



MĚSTSKÁ KNIHOVNA LÁZNĚ BĚLOHRAD

Barákova 419, 50781 Lázně Bělohrad, tel. 604 600 997, e-mail: knihovna@lazne-belohrad.cz

V souladu se zřizovací listinou Městské knihovny v Lázních Bělohradě, schválenou zastupitelstvem města ze dne 6.12.2002 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád, který nabývá účinnosti dne 1. 1. 2019.

KNIHOVNÍ ŘÁD MĚSTSKÉ KNIHOVNY V LÁZNÍCH BĚLOHRADĚ

I. Úvod

1. Městská knihovna v Lázních Bělohradě (dále jen MK) je veřejnou knihovnou, je organizační složkou města Lázně Bělohrad.
2. MK poskytuje uživatelům tyto služby: půjčování jednotek knihovního fondu, bibliografické a informační služby (BIS), meziknihovní výpůjční služby (MVS), kopírování, přístup k internetu, literární besedy a lekce informační výchovy pro školy, konzultační středisko VU3V.
3. Knihovní fond je majetkem města Lázně Bělohrad, uživatelé knihovny jsou povinni ho chránit a nepoškozoovat.
4. Uživatelé jsou povinni dodržovat knihovní řád a řídit se pokyny pracovníků knihovny. Při nedodržení knihovního řádu může být dočasně nebo trvale zbaven práva užívat služeb knihovny – dle rozhodnutí knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit knihovně případně vzniklou škodu.

II. Uživatel knihovny

1. Uživatelem knihovny se může stát
 - a) každý občan způsobilý k právním úkonům, u osob mladších 15 let jen na základě souhlasu rodičů nebo zákonného zástupce,
 - b) příslušník jiného státu, který má povolení k trvalému pobytu v ČR,
2. Uživatelem knihovny se občan stává
 - a) vydáním čtenářského průkazu, který se vydává na základě vyplněné přihlášky ověřené pracovníkem knihovny dle osobních dokladů a zaplacením registračního poplatku. Podpisem se uživatel zavazuje plnit povinnosti stanovené knihovním řádem. U dětí do 15 let přejímají záruku plnění rodiče nebo zákonní zástupci. Čtenářský průkaz je nepřenosný a uživatel ručí za jeho nezneužití. Ztrátu je uživatel povinen ohlásit knihovně. Každý uživatel může mít pouze jeden čtenářský průkaz.
 - b) Využitím služby přístupu na internet.

III. Podmínky půjčování a rezervací

1. Uživatel musí mít platný čtenářský průkaz, tj. zaplacen registrační poplatek na příslušné období.
2. Uživatel nemá ke knihovně žádné finanční ani věcné pohledávky.
3. Výpůjční lhůta se stanovuje na 30 dní.
 - a) u frekventovaných knihovních jednotek si knihovna vyhrazuje právo výpůjční dobu zkrátit
 - b) výpůjční dobu lze prodloužit, pokud knihovní jednotku nemá rezervovánu jiný uživatel, prodloužení musí uživatel provést osobně, telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím svého uživatelského účtu v on-line katalogu MK, nejdříve však 14 dní před koncem výpůjční doby. Výpůjční doba je prodloužena o 1 měsíc ode dne žádosti o prodloužení. Každou jednotku je možné prodloužit maximálně 2x.
4. Uživatel má právo požádat o rezervaci knihovní jednotky osobně, telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím svého uživatelského účtu v on-line katalogu. Rezervace není možná v případě, kdy je knihovní jednotka určena k prezenční výpůjčce. Rezervaci může uživatel zrušit osobně, telefonicky nebo e-mailem. Platnost rezervace je 7 dní. Po uplynutí této doby je rezervace automaticky zrušena.

IV. Povinnosti uživatelů

1. Při práci s výpočetní technikou jsou uživatelé povinni se řídit písemnými pokyny umístěnými u počítačů a pokyny pracovníků knihovny.
2. Při vypůjčování si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozená, ohlásit to ihned knihovníkovi, jinak nese odpovědnost za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení a je povinen toto uhradit.
3. Chránit vypůjčené knihovní jednotky před poškozením, neznehodnocovat je podtrháváním a vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek apod., chránit je před ztrátou a krádeží, nepůjčovat je dalším osobám a vrátit je do knihovny ve stanovené lhůtě.
4. Oznamit knihovně změny v údajích uvedených na čtenářské přihlášce.
5. Nahlásit knihovně ztrátu svého čtenářského průkazu.
6. Zachovávat v knihovně klid, neobtěžovat a neomezovat svým chováním a svými projevy ostatní návštěvníky.
7. Nevnášet do prostorů knihovny nic, čím by mohl být poškozen knihovní fond.
8. Uživatel, který porušuje tato ustanovení či obecně právní předpisy, může být pracovníkem knihovny vykázan z jejich prostor.
9. Při odchodu z knihovny předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky. Vynesení kterékoliv knihovní jednotky bez příslušného záznamu v evidenci je pokládáno za zcizení a vůči čtenáři bude postupováno podle platných právních předpisů.
10. Nevrátí-li uživatel vypůjčené knihy včas, knihovna mu účtuje sankční poplatky z prodlení.
11. Za ztracenou nebo poškozenou knihovní jednotku je požadována náhrada.
12. V případě, že čtenář nenahradí knihovně škodu v určené lhůtě, je náhrada vymáhána soudní cestou.

V. Ochrana osobních údajů

1. Osobní údaje uživatelů knihovna zpracovává v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR).
2. Osobní údaje uživatele MK zpracovává za účelem poskytování služeb čtenářům, ochrany majetku MK a knihovního fondu, hodnocení spokojenosti čtenářů a kontroly jakosti práce zaměstnanců MK, statistického hodnocení činnosti MK, evidence pohledávek a účetních operací, postupu při vyřizování žádostí čtenářů, informování o službách poskytovaných MK
3. Základními údaji uživatele jsou
 - a) jméno, příjmení
 - b) datum narození
 - c) pohlaví
 - d) adresa trvalého pobytu, případně korespondenční adresa,
4. Dalšími nepovinnými údaji jsou
 - a) titul
 - b) e-mailová adresa, telefon
5. Základní údaje a další údaje zákonného zástupce uživatele, případně osoby, která za čtenáře jedná, se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní údaje uživatele.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré stížnosti, oznámení a podněty týkající se služeb knihovny může uživatel sdělit knihovnici nebo zřizovateli.
2. Uživatel, který hrubě porušil nebo opakovaně porušuje ustanovení MK, poškodil vypůjčené knihovní jednotky nebo zařízení knihovny, může být knihovnicí zbaven práva využívat služeb knihovny. Povinnost nahradit způsobenou škodu není tímto dotčena.
3. Výjimky z ustanovení knihovního řádu může v závažných případech povolit knihovnice.
4. Sazby poplatků v knihovně určuje „Sazebník poplatků, služeb a náhrad“, který je součástí tohoto knihovního řádu.

Přílohy knihovního řádu:

1. Sazebník poplatků, služeb a náhrad
2. Pravidla pro využívání internetu a výpočetní techniky

V Lázních Bělohradě dne 7. prosince 2018

Alena Kuželová, DiS.
knihovnice