

KNIHOVNÍ ŘÁD

Knihovny v Českých Heřmanicích

V souladu se zřizovací listinou knihovny v Českých Heřmanicích, schválenou zastupitelstvem obce usnesením č.j.3/2002 ze dne 14.10.2002 a podle § 4,odst.6 zákona č. 257/2001 Sb., (knihovní zákon), je vdáván tento knihovní řád:

Čl. 1

Poslání a činnost knihovny

Knihovna je knihovnou základní ve smyslu §3 a 12 zákona Č. 257/2001 Sb.a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) vymezené v §2,4 a 14 knihovního zákona.

Čl. 2

Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
 - a. výpůjční služby
 - b. meziknihovní služby – knihovna půjčuje knihy a časopisy ze svých fondů a z fondů Městské knihovny v Ústí nad Orlicí, k níž je smluvně přidružena
 - c. informační služby
2. Knihovna služby poskytuje v souladu s požadavkem § 4, odst.2 až 4 knihovního zákona, to znamená, že úhradu za ně může požadovat jen do výše skutečně vynaložených nákladů.
3. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou. účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou KŘ.

Čl. 3

Registrace uživatele

1. Uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele, který stvrdí svým podpisem, že se seznámil s knihovním řádem a bude se jím řídit.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující údaje: Jméno, příjmení, bydliště, rok narození.
3. Děti do 10 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
4. Uživatel je povinen hlásit knihovně změnu bydliště, jména apod.

Čl. 4

Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny postupy při půjčování, výpůjční lhůty, navrácení dokumentů, ztráty a náhrady

1. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a dodržovat pokyny knihovníka, udržovat pořádek a zachovávat klid v prostorách knihovny a nepoškozovat knihovní fondy ani zařízení.
2. Každý uživatel má právo půjčit si jakoukoliv knihu nebo časopis z fondů knihovny. Výpůjční lhůta je 1 měsíc.
3. Každý uživatel může požádat o prodloužení výpůjční lhůty, není-li kniha žádána jiným čtenářem.
4. Uživatel je povinen zacházet s knihami opatrně, před odchodem z knihovny si knihy prohlédnout a zjištěná poškození nahlásit knihovníkovi, jinak za poškození odpovídá sám. O závažnosti poškození a způsobu náhrady rozhodne knihovník. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. V dokumentu je zakázáno podtrhávat, zvýrazňovat anebo jiným způsobem zasahovat. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám.
5. Ztratí-li čtenář půjčenou knihu nebo způsobí-li její úplné zničení, je povinen: - obstarat knihovně stejnou knihu, nejlépe stejného vydání – zaplatit cenu knihy a poplatek za obal – pořídit fotokopii knihy a její vazbu. O způsobu náhrady rozhoduje knihovník.
6. Nevrátí-li uživatel půjčené knihy po uplynutí výpůjční lhůty, bude písemně upomenut. Nevrátí-li uživatel knihy ani po 3. upomínce a nevstoupí s knihovnou v jednání o náhradě, bude vrácení knih či jejich náhrada vymáhána právní cestou. Při vymáhání právní cestou účtuje knihovna manipulační poplatek jako náhradu za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.
7. Jestliže uživatel nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.
8. Právo půjčovat si knihy v knihovně zaniká: - odhlásí-li se uživatel sám – porušuje-li ustanovení KŘ, za přestupky může být vyloučen knihovníkem.
9. Uživatel má právo ústně požádat o rezervování knihy, kterou má půjčenou jiný čtenář.
10. Uživatel potvrzuje svým podpisem u knihovníka půjčku pouze u dokumentů vypůjčených meziknihovní službou.
11. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (zákon 121/200Sb., autorský zákon).
12. Knihovna je oprávněna bez udání důvodů stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.
13. Připomínky, podněty, návrhy a stížnosti je možné podávat ústně nebo písemně knihovníkovi nebo na Obecním úřadě v Českých Heřmanicích.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z tohoto KŘ může v jednotlivých odůvodněných případech povolit knihovník.
2. Nedílnou součástí KŘ je příloha - Ceník placených služeb a poplatků knihovny v Českých Heřmanicích.

3. Ruší se Statut místní lidové knihovny v Českých Heřmanicích ze dne 1.8. 1987.
4. Ruší se Výpůjční řád MLK ze dne 1.10. 2002.
5. Tento knihovní řád platí na dobu neurčitou.

V Českých Heřmanicích dne 31.8.2023