

Knihovní řád Obecní knihovny Úvalno

1. Obecní knihovna v Úvalně (dále jen knihovna) je veřejnou univerzální knihovnou, zajišťující všeobecnou a demokratickou dostupnost informací všem občanům v souladu s listinou lidských práv a svobod. Umožňuje všem bez rozdílu rovný přístup ke knihovnou poskytovaným knihovnickým a informačním službám, vymezených knihovním zákonem (Zákon č.257/2001Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb) a ke kulturním hodnotám, obsažených v systematicky budovaných knihovnických fondech.
Knihovna podporuje kulturní a vzdělanostní rozvoj obyvatelstva, rozvoj tvůrčí práce člověka a napomáhá udržovat kontinuitu s historickými tradicemi.
2. Knihovnické služby jsou poskytovány uživatelům v provozních místnostech knihovny prezenčním i absenčním půjčováním vlastního knihovního fondu, prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby i půjčováním z fondů jiných knihoven.
3. Časový rozvrh služeb je uveden v příloze knihovního řádu a na informační tabuli knihovny.
4. Obcí schválené poplatky (paušální administrativní poplatek, sankční poplatky, poplatky za služby, za které je provozovatel knihovny v souladu s knihovním zákonem oprávněn poplatky stanovit) jsou uvedeny v Ceníku služeb a sankcí (dále jen ceník), který je přílohou knihovního řádu.
5. Uživatelem knihovny se stává každý, kdo využije jejích služeb. Čtenář je povinen seznámit se s knihovním řádem včetně jeho příloh, který je veřejně přístupný v knihovně. Písemnou přihláškou a svým podpisem se zavazuje, že přistupuje na podmínky, za kterých jsou služby uvedené v knihovním řádu poskytovány, a že odpovídá za ztrátu nebo poškození vypůjčených dokumentů podle knihovního řádu a příslušných právních předpisů.
6. Čtenářem knihovny se mohou stát :
 - občané ČR starší 15 let : po předložení občanského průkazu
 - děti a mládež do 15 let : pouze se souhlasem jednoho ze svých rodičů nebo jejich zákonných zástupců;
 - cizí státní příslušník: po předložení cestovního pasu a povolení k pobytu
 - právnické osoby: žádají písemně a po předložení dokumentů
 -
7. Každému čtenáři vydá knihovna čtenářský průkaz. Čtenářský průkaz je nepřenositelný.
8. Čtenář je povinen ohlásit změnu jména a bydliště, ztrátu čtenářského průkazu i ztrátu či poškození půjčeného dokumentu, za což uhradí sankční poplatek podle ceníku.
9. Za registraci v knihovně čtenář uhradí paušální administrativní poplatek dle ceníku. Tento poplatek opravňuje čtenáře k libovolnému počtu návštěv v kalendářním roce v knihovně. Za využívání dalších služeb čtenář uhradí poplatky dle ceníku, pokud je poplatek stanoven.

10. Při půjčování dokumentů z knihovního fondu knihovny platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí. Pro půjčování dokumentů zapůjčených z jiné knihovny mohou platit další podmiňující ustanovení, pokud je zapůjčující knihovna stanoví.
11. Čtenář může být vyloučen z řad čtenářů pro porušení knihovního řádu a na základě vlastní žádosti.
12. Čtenář může mít vypůjčeno zpravidla 10 dokumentů. Vypůjčené dokumenty nesmí půjčovat dalším osobám.
13. Výpůjční lhůta je u knih 1 měsíc, u časopisu 1 týden. Knihovna má právo zkrátit výpůjční dobu u vybraných dokumentů.
14. Výpůjční lhůta může být dvakrát prodloužena, nežádá-li dokument další čtenář. Výjimečně je možné další prodloužení výpůjčky, ale jen po předložení dokumentu.
15. Nevrátí-li čtenář ve stanovené lhůtě dokument půjčený mimo knihovnu, účtuje knihovna čtenáři pokuty z prodloužení podle ceníků.
16. Nereaguje-li čtenář na vyzvání či uhrazení dokumentů je celá záležitost řešena právní cestou
17. Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou knihovní jednotku v takovém stavu, v jakém ji převzal. Při převzetí si ji musí prohlédnout a všechny závady ihned ohlásit, jinak nese odpovědnost za všechny později zjištěné závady.
18. Při ztrátě nebo poškození dokumentu je čtenář povinen nahradit způsobenou škodu, a to buď zajištěním stejného titulu nebo finančně v ceně dokumentu (v oprávněných případech může knihovna stanovit cenu, odpovídající nabídce a poptávce na knižním trhu) a sankci za knihovnické zpracování dle ceníku.
19. Dokument, který je právě půjčený si může čtenář rezervovat. (Poplatek za rezervaci je uveden v ceníku).
20. Knihovna poskytuje všem uživatelům ústní a písemné informace bibliografického a faktografického charakteru i pomoc při vyhledávání potřebných dokumentů a další informace potřebné ke studiu, k výkonu povolání, společenským funkcím apod.
21. Knihovna umožňuje uživatelům vstup na Internet do příslušných bází. Poplatek stanoven v ceníku.
22. Knihovna může po dohodě se čtenářem zprostředkovat písemné zpracování soupisu literatury (rešerší) za úhradu podle ceníku příslušné knihovny.
23. Své stížnosti, oznámení a podněty týkající se provozu knihovny čtenář může sdělit písemně nebo ústně knihovníkovi, popř.obecnímu úřadu.
24. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2003.

Příloha 1.
Knihovní řád Obecní knihovny Úvalno

Půjčovní doba

Pondělí

Úterý

Středa 15.00 – 18.00 hod.

Čtvrtek

Pátek

Obec
(razítko, podpis)

Knihovna
(razítko, podpis)

Ceník služeb a sankcí

1. Paušální administrativní poplatek
 - Dospělí, právnické osoby 10,- Kč/rok
 - Studenti, děti do 18 let 5,- Kč/rok

2. Meziknihovní výpůjční služba
Realizace výpůjčky 1 dokumentu – poštovné dle platných směrnic

3. Sankce za porušení knihovního řádu

Upomínací a vymáhací výlohy

Skutečné náklady na poštovné a tiskopis.

4. Ztráty a ostatní škody způsobené uživatelem
vyhotovení náhradního čtenářského průkazu - 5,- Kč
poškození čárového kódu v knihovní jednotce - 10,- Kč

Obec
(razítko, podpis)

Knihovna
(razítko, podpis)