

Knihovní řád

Místní knihovny v Růžďce

1. Poslání a činnost knihovny

Posláním knihovny je především poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb, včetně zajištění rovného přístupu všem bez rozdílu k těmto službám, a to v souladu se zákonem č. 257/2001.

2. Registrace čtenáře

Čtenářem (*uživatel*) knihovny se může stát každý občan, *právníká osoba i cizí státní příslušník* na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů čtenáře. Na základě vyplněné přihlášky je vydán čtenářský průkaz, který je nepřenosný.

Děti do 15 let se stanou čtenáři na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště a datum narození. Osobní údaje čtenáře knihovna zpracovává podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

3. Výpůjční lhůta

Výpůjční lhůta činí jeden měsíc. Na požádání čtenáře může být výpůjční lhůta o další měsíc prodloužena. Žádali knihu další čtenář, nebude výpůjčka prodloužena.

4. Povinnosti čtenáře

Čtenář si může najednou vypůjčit nejvíce 10 knih a 5 dalších dokumentů.

Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou knihu ve stanovené lhůtě a v neporušeném stavu. Čtenáři, který knihu včas nevrátí, bude účtován poplatek z prodlení dle ceníku. Zůstanou-li upomínky bez účinku, může být vrácení dokumentů vymáháno soudní cestou.

Poškozené a ztracené dokumenty je uživatel povinen uhradit v pořizovací ceně + poplatek za vyřazení, nebo do výše ceny fotokopie dokumentu. Zjištěná poškození je čtenář povinen ohlásit v knihovně, jinak za ně sám odpovídá a bude po něm požadována náhrada. O způsobu náhrady rozhodne knihovník.

Čtenář je povinen hlásit v knihovně změnu osobních údajů.

Čtenář je povinen uvědomit knihovnu o ztrátě průkazu.

Jestliže se půjčené dokumenty dostanou do styku s osobami s nakažlivou nemocí, je toto nutné v knihovně nahlásit a postarat se o jejich dezinfekci nebo uhradit náklady s tím spojené.

5. Práva čtenáře

Čtenář má právo půjčovat si knihovní dokumenty jak z vlastního fondu knihovny, tak z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovnických služeb (zpoplatněno) a využívat dalších služeb, které knihovna poskytuje (*Internet, tisk*).

Knihovní dokumenty, které jsou půjčeny, si může čtenář rezervovat.

6. Závěrečná ustanovení:

Hrubé porušování knihovního řádu opravňuje knihovníka zbavit čtenáře práva používat služeb knihovny.

Tento knihovní řád byl schválen zastupitelstvem obce Růžďka dne 18. 12. 2013 Usnesením ZO č. 37/2013 v bodě 121/2013 p)

Tento knihovní řád platí na dobu neurčitou.

Nedílnou součástí knihovního řádu je ceník služeb a sankčních poplatků, výpůjční řád a provozní řád internetové stanice.

V Růžďce 18. 12. 2013

Ludmila Palátová
starostka Obce Růžďka

Ceník služeb a sankčních poplatků Místní knihovny Růžďka:

1. Registrační poplatek:
 - dospělí 0,- Kč
 - děti, studenti, učni, důchodci 0,- Kč

2. Půjčovné:
 - dospělí 0,- Kč
 - děti, studenti, učni, důchodci 0,- Kč

3. Ztráta čtenářského průkazu 0,- Kč

4. Upomínky:
 - 1. upomínka 50,- Kč
 - 2. upomínka 70,- Kč
 - 3. upomínka 100,- Kč

Dopis před soudním vymáháním – 100,- Kč (+ poštovní náklady).
Jednotlivé upomínky se rozesílají v 10 denních intervalech.

5. Poplatek za vyřazení (účtuje se při ztrátě nebo zničení dokumentu, takže čtenář zaplatí cenu ztraceného dokumentu + poplatek):
 - Kniha: 40,-Kč + původní cena
 - Ostatní dokumenty: 20,-Kč + původní cena

6. Internetové služby jsou zdarma.

7. Poplatek za tisk:
 - jednostranný tisk černobílý, formát A4 1 ks / 2,- Kč

8. Meziknihovní služba od 50,- Kč.

V Růžďce 18. 12. 2013

Ludmila Palátová
starostka Obce Růžďka