

Knihovní řád

Obecní knihovny v Nové Vsi

Obecní knihovna v Nové Vsi je základní knihovnou, zřízenou Obcí Nová Ves. Zřizovací listina Obecní knihovny byla schválena zastupitelstvem obce usnesením č. 4/2005 ze dne 17. 3. 2005 podle zákona 257/2001 Sb. (knihovní zákon).

Obecní knihovna je organizační složkou obecního úřadu. Podle knihovního zákona č. 257/2001 Sb.

Obecní knihovna zaručuje a poskytuje veřejné knihovnické a informační služby všem občanům bez rozdílu a rovným způsobem.

Služby knihovny

Knihovna poskytuje knihovnické a informační služby - zejména výpůjční služby, informační služby o knihovním fondu Obecní knihovny, ústní informace bibliografického, faktografického a referenčního charakteru, informace z oblasti veřejné správy, možnost využívání meziknihovní výpůjční služby (MVS), přístup na internet.

Uživatelé knihovny

Uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba ČR, které knihovna vystavila čtenářský průkaz. Knihovna vyžaduje k vystavení průkazu údaje: příjmení, jméno, adresa bydliště, rok narození.

Děti do 15-ti let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce. Při zpracování osobních dat se knihovna řídí zákonem o ochraně osobních údajů.

Uživatelé jsou povinni řídit se knihovním řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek. Při porušování tohoto opatření může být uživatel dočasně nebo trvale zbaven práva využívat služeb knihovny.

Uživatelem knihovny přestává být ten, kdo se sám z knihovny odhlásí, kdo soustavně porušuje výpůjční řád knihovny, kdo úmyslně poškozují knihovní fond nebo působí jiným způsobem v knihovně škody.

Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Čtenář je povinen používat pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
2. Čtenáři je zakázáno restartovat počítač, měnit nastavení, kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a anainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Se souhlasem knihovníka může čtenář kopírovat na formátované diskety informace získané z internetových bází dat.
4. Čtenářům není povolen přístup k internetovým aplikacím propagujícím násilí, rasovou či etnickou nestnášenlivost a pornografii.
5. Čtenář je plně odpovědný za škody, které by knihovně vznikly jeho neodbornou manipulací s výpočetní tecznikou a programovným vybavením včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
6. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě čtenáře a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke

komerčním účelům.

7. Čtenář je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon.

Výpůjční řád

Knihovna půjčuje knihovní dokumenty z vlastního knihovního fondu, prostřednictvím MVS a výměnných souborů. Před převzetím výpůjčky si uživatel dokument prohlédne a zkontroluje závady ve výpůjčním tiskopise. Svým podpisem výpůjčku potvrdí.

Výpůjční lhůta pro absenční půjčování jsou 4 týdny.

Pokud nežádá vypůjčený dokument jiný uživatel, je možné výpůjční lhůtu prodloužit o další 3 týdny. Novou výpůjčku je možné povolit jen po předložení a kontrole dokumentu.

Knihovna je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu.

Nevrátí li uživatel dokument v daném termínu, knihovník je povinen ho upomenout, případně vymáhat nevrácené knihy prostřednictvím obecního úřadu. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodloužení.

Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil.

Případnou ztrátu dokumentu je uživatel povinen ihned hlásit a pak uhradit stejným nebo jiným podle pokynů knihovníka. V případě závady je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu, popř. škodu jako při ztrátě dokumentu. Uživatel je povinen hradit i náklady vzniklé v souvislosti s nevrácením dokumentu.

Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.

Každou zapůjčenou knihovní jednotku je povinen uživatel udržovat v pořádku, nepoškozovat knihu ani nalepený čárový kód.

Knihu, která je již vypůjčena, má právo uživatel knihovny žádat prostřednictvím zmluvenkové služby.

Za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele při jeho ztrátě se účtuje manipulační poplatek.

Ceník poplatků

Veškeré knihovnické a informační služby pro uživatele knihovny jsou v Obecní knihovně v Nové Vsi poskytovány zdarma.

Veškeré finanční částky jsou knihovnou účtovány ve výši ustanovení Ceníkem, který je přílohou tohoto Knihovního řádu.

Závěrečná ustanovení

Výjimky z Knihovního řádu povoluje vedoucí knihovny.

Tento knihovní řád platí na dobu neurčitou

Přílohy:

Zřizovací listina Obecní knihovny v Nové Vsi.

V Nové Vsi

Dne : 26.4.2005

podpis starosty obce:

razítko knihovny:

podpis vedoucího knihovny: