

Město Broumov
Městská knihovna v Broumově, organizační složka

Knihovní řád Městské knihovny v Broumově

I. Čtenář knihovny

1. Čtenář je povinen seznámit se s výpůjčním řádem knihovny.
Písemnou přihláškou a svým podpisem (resp. využíváním služeb knihovny) se čtenář zavazuje, že přistupuje na podmínky, za kterých jsou služby uvedené ve výpůjčním řádu poskytovány a zavazuje se řád dodržovat. Čtenář se rovněž zavazuje, že odpovídá za ztrátu nebo poškození knihovních materiálů. Služby jsou čtenáři poskytovány až po zaplacení členského poplatku.
2. Čtenářem knihovny se může stát:
 - a) každý občan starší 15 let; děti se mohou stát čtenáři jen se souhlasem rodičů/zákonných zástupců.
 - b) právnická osoba
3. Občan žádá o přijetí do řad čtenářů přihláškou na tiskopise.
Při přihlašování je povinen předložit:
 - a) občanský průkaz / cestovní pas
 - b) děti do 15 let podpis rodičů na přihlášce
4. Každému čtenáři vydá knihovna čtenářský průkaz. Čtenářský průkaz platí pouze v tom oddělení, které jej vydalo. Čtenářský průkaz je nepřenositelný, čtenář je odpovědný za jeho zneužití.
5. Čtenář je povinen ohlásit knihovně:
 - a) změnu příjmení
 - b) změnu bydliště
 - b) ztrátu nebo zničení průkazu
6. Čtenářem knihovny přestává být a čtenářský průkaz je povinen vrátit ten:
 - a) kdo se odhlásí
 - b) kdo poškodí knihu a odmítá poskytnout předepsanou náhradu (viz článek III.)
 - c) je vyloučen z řad čtenářů pro porušování knihovního řádu, předpisů, nebo z hygienických důvodů.

II. Půjčování knihovních materiálů mimo knihovnu

1. Obecná ustanovení o půjčování

Při půjčování knihovního fondu platí ustanovení občanského zákoníku.

O zapůjčení knihovních materiálů rozhoduje knihovna. Čtenáři může být půjčeno současně max. 15 svazků. Výjimka je možná, rozhoduje o ní pracovník knihovny.

Mimo prostory knihovny nelze zapůjčit díla:

- a) je-li nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození díla
- b) jestliže dílo musí být k dispozici pro denní provoz knihovny
- c) jestliže bylo dílo vypůjčeno z jiné knihovny a ta stanovila jako podmínku pouze prezenční půjčení

Před převzetím výpůjčky je čtenář povinen dílo prohlédnout a ohlásit všechny závady.

Čtenář odpovídá za vypůjčené dílo, dokud knihovna registruje jeho výpůjčku.

Je zakázáno půjčovat vypůjčené materiály jiným osobám.

2. Výpůjční lhůty

Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 1 měsíc.

Knihovna je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší dobu půjčení, případně žádat bezodkladné vrácení díla před uplynutím výpůjční doby. Tyto případy se posuzují individuálně.

3. Prodloužení výpůjční lhůty

Čtenář má právo požádat o prodloužení výpůjční lhůty; nejpozději tak lze učinit do posledního dne základní výpůjční lhůty. Knihovna čtenáři vyhoví podle zájmu o půjčené materiály. Doba, o kterou se výpůjčka prodlužuje, se určuje individuálně.

4. Vracení vypůjčeného díla:

Čtenář je povinen vrátit vypůjčené materiály včas a v takovém stavu, v jakém je převzal. Za případné poškození materiálu, které knihovna zjistí při vracení, odpovídá čtenář, pokud toto poškození nebylo zjištěno na základě upozornění čtenáře již při vypůjčování materiálu. Postup knihovny v případě poškození nebo ztráty je dán článkem III. tohoto řádu.

Čtenář nesmí do knih cokoli vpisovat či v nich podtrhávat, vystřihovat, vyřezávat, odstraňovat volné přílohy a nesmí vypůjčený materiál ušpinit. Zjistí-li se při vracení jakákoliv z těchto škod, je čtenář, který dílo vrací, povinen uhradit knihovně náklady na opravu, nebo uhradit dílo jako při ztrátě (viz článek III).

Vrací-li čtenář vypůjčené materiály výjimečně poštou, je povinen je řádně zabalit, poslat spolu s průkazem doporučeně a zásilku pojistit. Za zásilku odpovídá až do okamžiku, kdy ji knihovna převezme a nezjistí závady. Knihovna pošle čtenáři potvrzení o převzetí zásilky.

5. Upomínání a poplatky za nedodržení výpůjční lhůty

Jestliže materiál půjčený mimo knihovnu čtenář nevrátí ve stanovené nebo dohodnuté lhůtě a nepožádá včas o její prodloužení, je povinen zaplatit poplatek za opožděné vrácení.

Výše poplatků činí:

1. upomínka (po uplynutí výpůjční lhůty) 20 Kč
2. upomínka (14 dnů po první upomínce) 30 Kč + 5 Kč za každou knihovní jednotku
3. upomínka - doporučená (14 dnů po 2. upomínce) 50 Kč + 5 Kč za každou knihovní jednotku

Jestliže čtenář ani po 3. upomínce vypůjčené dokumenty nevrátí, ani nevstoupí s knihovnou v jednání o náhradě, nebo nezaplatí-li stanovené poplatky, zavazuje se knihovně uhradit smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč; tato smluvní pokuta nenahrazuje knihovně vzniklou škodu. Vymáhání této smluvní pokuty, tak jako nezaplacených poplatků, bude provedeno soudní cestou.

III. Ztráty a náhrady

1. Čtenář je povinen bezodkladně uvědomit knihovnu o poškození, ztrátě nebo zničení vypůjčeného materiálu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu.

O způsobu náhrady rozhoduje knihovna. Při poškození, zničení nebo ztrátě se požadují tyto formy náhrady:

- a) dodání neporušeného výtisku téhož díla ve stejném vydání a ve vazbě přiměřeně stejné kvality.
- b) nelze-li splnit bod a), požaduje knihovna uvedení do původního stavu dodáním vázané kopie (případně zaplacením ceny kopie a vazby).
- c) jestliže náhrada podle bodů a) a b) není možná nebo účelná, může knihovna dohodnout se čtenářem náhradu formou dodání jiného vydání díla, případně jiného díla adekvátní hodnoty, nebo finanční náhradu.
- d) finanční náhrada se skládá z ceny díla a z ceny vazby, jestliže není zahrnuta v ceně díla.

Při náhradách podle bodů c) a d) je knihovna oprávněna žádat náhradu v hodnotě celého díla, i když se způsobená škoda týkala jen jeho části. (Např. ztráta jednoho svazku z vícesvazkového díla, poškození jedné části knihy apod.)

V případě, že čtenář nenahradí knihovně škodu v určené době, zavazuje se knihovně uhradit smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč. Vymáhání smluvní pokuty, tak jako nezaplacené finanční náhrady dle bodu d), bude provedeno soudní cestou.

IV. Speciální služby

1. Meziknihovní služby

Čtenář si jednorázově může objednat nanejvýš 4 knihy z jiných knihoven.

Čtenář plně hradí sankční poplatky za pozdní vrácení, ztrátu nebo poškození díla účtované knihovnou, jež dílo zapůjčila, a náklady knihovny, spojené s dopravou, které jsou stanoveny paušální částkou ve výši 20,- Kč za každou vypůjčenou jednotku z jiné knihovny (svazek, výtisk časopisu).

2. Služby ve studovně a čítárně

Prezenční fond knihovny využívají čtenáři v čítárně. (Do prezenčního fondu knihovny patří zejména publikace z příruční knihovny, fond regionální literatury a nová čísla periodik.) Čítárna je určena i k prezenčnímu využívání dalšího knihovního materiálu.

Vstup do čítárny je možný pouze po předložení čtenářského průkazu.

3. Bibliograficko informační služby

Knihovna na požádání poskytuje bibliografické a faktografické, ústní i písemné informace.

Knihovna si může stanovit odpovídající termín vyřízení.

4. Reprografické služby knihovny

Na počkání kopíruje knihovna pouze 5 stran. Z jednoho dokumentu je možno kopírovat maximálně 20 stran.

Při kopírování dokumentů z vlastního fondu a dokumentů zapůjčených v rámci meziknihovních služeb je cena za kopii jedné strany formátu A4 2,50 Kč, za kopii jedné strany formátu A3 5 Kč.

Při kopírování ostatních materiálů je cena 4 Kč za jednu stranu formátu A4 a 8 Kč za jednu stranu formátu A3.

Kopírování se neprovádí v sobotu.

5. Provozní řád internetových pracovišť

- I. Internetové pracoviště je přístupné v době provozu příslušného oddělení. Přístup mimo tuto dobu je po předchozí dohodě možný, knihovna však není povinna ho poskytnout.
- II. Internet je veřejně přístupný zdarma.
- III. Každý uživatel a doba, kdy pracuje s Internetem, je v knihovně registrován, z důvodů předcházení poškození počítačového vybavení a narušení sítě. Před přístupem na Internet je čtenář povinen předložit pracovníku knihovny platný čtenářský průkaz. Uživatel, který není zapsaným čtenářem knihovny, je povinen uvést knihovně údaje, které umožní jeho identifikaci (tedy předloží občanský průkaz nebo pas); za tento administrativní úkon zaplatí poplatek ve výši 10,- Kč.
- IV. Na užívání Internetu má každý uživatel 15 minut. Po uplynutí této doby je povinen uvolnit místo dalšímu zájemci. Není-li další zájemce, může v práci pokračovat. Na jednom pracovišti mohou pracovat nanejvýš 2 osoby.
- V. Za výtisk každé stránky z tiskárny zaplatí uživatel 2 Kč. Uživatel zaplatí všechny strany, které vytiskl.
- VI. Uživatelé je zakázáno připojovat k počítači jakékoli externí zařízení.
- VII. Uživatelé mají zakázáno konfigurovat v počítači nastavené prvky.
- VIII. Uživatel nese plnou odpovědnost za způsobené škody. V případě porušení provozního řádu nebo nedbání upozornění obsluhy může být z pracoviště vykázán.
- IX. Uživatelům mladším 18 let je zakázáno vyhledávat stránky s erotickým obsahem.
- X. Knihovna nese odpovědnost za obsah souborů stažených z Internetu a za jejich zavirování.
- XI. Za použití počítače mimo internetový provoz zaplatí uživatel, který není registrovaným čtenářem knihovny s řádně zaplaceným čtenářským poplatkem, 5 Kč za každých započatých 15 minut. Registrovaný čtenář se řádně zaplaceným čtenářským poplatkem je oprávněn užívat počítače zdarma. Po uplynutí 15 minut je uživatel i čtenář povinen uvolnit počítač dalšímu zájemci. Není-li další zájemce, může v práci pokračovat.

V. Poplatky

1. Poplatky za služby knihovny

- a) Základní poplatek za užívání knihovny je 60,- Kč za 6 běžných měsíců. Studentům středních škol, dětem, učňům a důchodcům je tento poplatek snížen na 30,- Kč. U kolektivních uživatelů se výše poplatku stanovuje individuálně.
- b) Rezervování žádané publikace a zaslání avizního lístku 8 Kč.
- c) Meziknihovní výpůjční služba - viz čl. IV.
- d) Reprografické služby – viz čl. IV.

2. Sankční poplatky a náhrady škod

- a) Poplatky při nedodržení výpůjční lhůty - viz čl. II.
- b) Poplatky při ztrátě či poškození knihovního materiálu - viz čl. III.
- c) Ztráta čtenářského průkazu 5,- Kč

VI. Pořádková opatření

1. Čtenář je povinen zachovávat ustanovení výpůjčního řádu, řídit se předpisy a pokyny pracovníky knihovny, chránit zařízení knihovny a její fondy.
2. O půjčení materiálů z fondu knihovny rozhoduje knihovna.

VII. Závěrečné ustanovení

1. Tento řád je závazný pro každou osobu využívající jakékoli služby knihovny.
2. Tímto řádem se ruší výpůjční řád z 1. 1. 1991, včetně všech jeho dodatků a provozní řád internetového pracoviště městské knihovny
3. Tento řád byl schválen Radou města Broumova dne 4. 10. 2006 a nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2006.

V Broumově dne 9. 10. 2006

.....
JUDr. Libuše Růčková
starostka