

Městská knihovna Tábor

KNIHOVNÍ ŘÁD



září 2011

K n i h o v n í ř á d

Městské knihovny Tábor

Městská knihovna Tábor je veřejnou univerzální knihovnou, která poskytuje své služby v hlavní budově v Jiráskově ulici č.1775 a ve svých pobočkách na území města.

Článek I. Základní ustanovení

1. Právo půjčovat si díla z knihovního fondu a využívat dalších služeb knihovny má každý zapsaný čtenář, který souhlasí s dodržováním tohoto Knihovního řádu Městské knihovny Tábor (dále jen „knihovní řád“).
2. Čtenáři Městské knihovny Tábor (dále jen „knihovna“) jsou povinni řídit se knihovním řádem a pokyny pracovníků knihovny. Rovněž jsou povinni zachovávat ve všech prostorách knihovny klid a pořádek.
3. Čtenářům není dovoleno v prostorách knihovny kouřit.
4. Jestliže čtenář nedodržuje tato ustanovení, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit knihovně způsobenou škodu. Ředitel má možnost odebrat čtenáři právo používat služeb knihovny i z hygienických důvodů.

Článek II. Ochrana osobních údajů

1. Knihovna na základě zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa. Osobní údaje svých uživatelů shromažďuje pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování (do doby vyrovnání všech pohledávek vůči knihovně a neobnovení platnosti čtenářského průkazu).
2. Knihovna přijala taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití. Knihovna vydala směrnici o ochraně osobních údajů, kde zaměstnanci podepsali mlčenlivost o těchto osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních knihovny.

Článek III. Podmínky přijetí za čtenáře knihovny

1. Čtenářem knihovny se může stát:
 - a) každý občan ČR, který dovršil 15 let věku
 - b) děti mladší 15-ti let po předložení písemného souhlasu jednoho z rodičů nebo zákonného zástupce
 - c) cizí státní příslušník nebo občan bez státní příslušnosti, který má platný cestovní pas nebo průkaz totožnosti
 - d) právnická osoba

2. Čtenářem se stává občan nebo právnická osoba zaregistrováním a vydáním čtenářského průkazu.
3. Podepsáním čtenářské přihlášky do knihovny se čtenář zavazuje, že bude plnit ustanovení knihovního řádu.

Článek IV. Čtenářské průkazy

1. Čtenářský průkaz je doklad čtenáře pro styk s knihovnou. Bez jeho předložení se výpůjčky z knihovního fondu mimo knihovnu zásadně neposkytují.
2. Čtenářský průkaz se vydává jednotlivým osobám po vyplnění čtenářské přihlášky a po předložení platného osobního průkazu. Dětem se čtenářský průkaz vydá podle čl. III., odst. 1b. Právnickým osobám se vydá čtenářský průkaz na základě vyplněné přihlášky, která musí být potvrzená vedením organizace (firmy) a po předložení občanského průkazu pracovníka pověřeného pro styk s knihovnou.
3. Čtenářský průkaz se vystavuje na jeden rok (12 měsíců) a jeho platnost je třeba každoročně obnovovat.
4. Roční registrační poplatek činí:
 - 100,- Kč - pro dospělé čtenáře a právnické osoby
 - 30,- Kč - pro děti
 - 50,- Kč - pro dospělé čtenáře a právnické osoby na pobočce Pražské sídliště a sídliště Nad Lužnicí
 - invalidní občané - držitelé průkazu ZTP a ZTP-P, čtenáři nad 70 let, interní uživatelé (pracovníci knihovny), uživatelé poboček s výjimkou výše uvedených jsou registrováni zdarma
5. Roční registrační poplatek se platí při první návštěvě knihovny a dále pak každoročně po uplynutí jednoho roku od předchozího zaplacení.
6. Čtenářský průkaz, vystavený v odd. pro dospělé, platí i v oddělení hudebním.
7. Každý čtenář je povinen oznámit do 30 dnů knihovně změnu jména a bydliště.
8. Čtenářský průkaz je nepřenosný. Při ztrátě průkazu je čtenář povinen požádat o vyhotovení nového čtenářského průkazu. Za vystavení náhradního průkazu uhradí čtenář manipulační poplatek 20,- Kč. Jestliže čtenář nějakým způsobem zneužije čtenářský průkaz, je v pravomoci ředitele knihovny čtenáře zbavit práva používat služeb knihovny.

Článek V. Podmínky půjčování a práva čtenářů

1. O způsobu zapůjčení a počtu půjčených knih, časopisů, případně jiného dokumentu (dále jen díla) rozhoduje knihovna. Výpůjčky se uskutečňují v souladu se zaměřením knihovny a s požadavky na ochranu knihovních fondů. Podrobně jsou podmínky uvedeny dále v řádech jednotlivých půjčoven.
2. Výpůjční lhůta je pro výpůjčky mimo knihovnu stanovena takto:
 - 31 kalendářních dnů - knihy a periodika, hudebniny, gramodesky
 - 1 týden – CD
3. Výpůjční lhůta může být dvakrát prodloužena, nežádá-li o dílo další čtenář. Výjimečně je možné povolit další prodloužení výpůjčky, ale jen po předložení díla. O prodloužení lhůty může čtenář požádat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou.

4. Knihovna je oprávněna v zájmu ochrany nebo dalšího využití díla stanovit kratší výpůjční lhůtu pro jednotlivé výpůjčky.
5. Pokud má čtenář dílo půjčené více jak 100 dnů a nevrátí ho (nebo nepředloží), není možné mu žádné jiné dílo půjčit.
6. Uživatel, který není řádně zaregistrován, může použít prezenčních služeb knihovny jednorázově, a to po zaplacení poplatku 20,- Kč na jeden den.
7. Pokud nevrátí čtenář vypůjčené dílo ve stanoveném termínu, účtuje knihovna čtenáři pokutu, a to hned po překročení výpůjční lhůty. První nedodržení výpůjční lhůty, tj. 1. upomínku, sděluje knihovna čtenáři ústně při návštěvě knihovny. Při delším nedodržení výpůjční lhůty knihovna zasílá písemné upozornění. Interní uživatelé jsou upomínáni bez poplatků.
8. Pokuty z prodlení jsou stanoveny takto:

▪ 1. upomínka (ihned po uplynutí výp. lhůty, tj. 31 dnů)	10,- Kč
▪ 2. upomínka (31 dnů po 1. upomínce)	30,- Kč
▪ 3. upomínka (31 dnů po 2. upomínce)	50,- Kč
▪ pokuty z prodlení pro zvukové dokumenty jsou uvedeny v řádu hud. odd., čl. IX.	
9. Jestliže se čtenář dostaví do knihovny po uplynutí 31 dnů od odeslání 3. upomínky, hradí při této návštěvě bez dalšího upomínání 150,- Kč. Jestliže se nedostaví vůbec, řeší se vyřízení pohledávky právní cestou, rovněž se sankčním poplatkem 150,- Kč.
10. Nevrátí-li čtenář zapůjčené dílo či nevyrovná-li své závazky vůči knihovně, budou vymáhány právní cestou.
11. Žádá-li čtenář dílo, které je půjčeno jinému čtenáři, může využít zmluvenkovou službu. Jakmile je dílo vráceno, uvědomí knihovna písemně nebo elektronickou poštou žadatele, který si může dílo vyzvednout do 10 dnů (pro CD 7 dnů) ode dne odeslání oznámení. Za zámlovu zaplatí čtenář manipulační poplatek 10,- Kč za kus. Úhradu za tuto službu hradí čtenář při převzetí díla. Uplynutím této lhůty rezervování končí a žádaný titul bude půjčen dalšímu zájemci. Žádá-li tentýž titul více čtenářů, stanoví se pořadí podle data podání zmluvenky.
12. Pokud čtenář žádá dílo, které není ve fondu knihovny, má právo požadovat zapůjčení díla prostřednictvím meziknihovní služby (MVS) z jiné knihovny, případně i ze zahraničí, prostřednictvím mezinárodní meziknihovní výpůjční služby (MMVS). Jakmile knihovna dílo získá, písemně nebo elektronickou poštou žadatele upozorní, že dílo je pro něho připraveno. Čtenář je povinen dodržovat výpůjční lhůtu a podmínky půjčování určené půjčující knihovnou. Za meziknihovní výpůjční službu uhradí čtenář poštovné ve výši 50,- Kč (20,- Kč za dílo při objednání a dalších 30,- Kč při jeho převzetí).
13. Čtenáři mají právo bezplatně získávat údaje o knihovním fondu ze čtenářských lístkových i elektronických katalogů nebo si vyžádat potřebné informace ze služebních katalogů a kartoték knihovny, případně i z jiných knihoven, prostřednictvím pracovníka knihovny.
14. Z knihovních fondů zhotovuje knihovna na požádání kopie za smluvní ceny. Kopie se zhotovují na počkání.
15. Čtenáři mohou využívat na určených čtenářských počítačích služby Internetu.
16. Aktuální ceníky za výše uvedené služby jsou zveřejněny v jednotlivých odděleních a pobočkách a tvoří přílohu tohoto knihovního řádu.
17. Poskytnutí náročnějších informačních a kopírovacích služeb může pracovník knihovny odmítnout méně než 15 minut před koncem výpůjční doby.

Článek VI. Povinnosti čtenářů

1. Čtenář nesmí vypůjčené dílo půjčovat dalším osobám a musí ho vrátit v takovém stavu, v jakém ho převzal.
2. Ve vlastním zájmu si musí čtenář dílo prohlédnout při vypůjčování, a je-li poškozeno (případně nekompletní), ohlásit to ihned pracovníkovi knihovny. Jinak ručí za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení díla.
3. Při vypůjčce mimo knihovnu u díla, jejíž hodnota přesahuje 800,- Kč, nebo je zapůjčeno v rámci meziknihovní vypůjční služby, vyžaduje knihovna písemné potvrzení čtenáře o převzetí vypůjčky.
4. Pokud čtenář dílo ztratil, ohlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi knihovny. Pracovník knihovny je oprávněn rozhodnout o způsobu náhrady škody za nevrácené či poškozené dílo. Knihovna požaduje:
 - nepoškozený výtisk téhož díla a manipulační poplatek ve výši 20,- Kč za úkony, spojené s knihovnickým zpracováním díla
 - jiné dílo odpovídající ceně a zaměření ztraceného nebo poškozeného díla (po dohodě s knihovnou) a manipulační poplatek ve výši 20,- Kč za úkony, spojené s knihovnickým zpracováním díla
 - finanční náhradu, která se skládá z ceny titulu a manipulačního poplatku ve výši 150,- Kč za úkony, spojené s likvidací škody při ztrátě knihy a gramofonové desky. Jde-li o ztrátu kompaktního disku, činí tento poplatek 200,- Kč
 - při ztrátě periodika uhradí čtenář knihovně škodu ve výši trojnásobné ceny periodika
 - při poškození čárkového kódu v knize uhradí čtenář manipulační poplatek 10,- Kč
 - při poškození nebo ztrátě obalu kompaktního disku uhradí čtenář 20,- Kč
5. Pokud čtenář poškodí nebo ztratí dílo zapůjčené v rámci meziknihovní vypůjční služby jinou knihovnou, uhradí škodu podle požadavků knihovny, která knihu zapůjčila.
6. Odnášení knih, časopisů a ostatních materiálů z knihovny bez předložení k evidenci vypůjčky se pokládá za zcizení. V tomto případě ředitel knihovny nebo jím pověřený pracovník má právo odebrat čtenáři čtenářský průkaz na dobu nejméně 1 roku.
7. Čtenářům, kteří onemocněli nakažlivou chorobou nebo čtenářům, v jejichž rodině se taková choroba vyskytla, nelze půjčovat díla v době karantény.

Článek VII. Řád studovny

1. Ve studovně může čtenář studovat prezenčně díla vypůjčená prostřednictvím MVS z jiných knihoven, díla z volně přístupných fondů MěK a z fondu MěK, určeného pouze k prezenčnímu studiu.
2. Pouze k prezenčnímu studiu je určen fond ze studovny (signatura BIS), regionální fond, některá zahraniční periodika a poslední čísla periodik vystavená na regálech. Ostatní čísla těchto periodik se půjčují i absenčně u vypůjčního pultu odd. pro dospělé čtenáře.
3. Návštěvník studovny předloží svůj čtenářský průkaz v přízemí u vypůjčního pultu. Ve studovně nahlásí své jméno, dokumenty vybrané z volného výběru studovny předá k evidenci pracovníkovi studovny a při odchodu mu je vrátí - nezařazuje je zpět na regál. Veškerý fond studovny je určen pouze k prezenčnímu půjčování, není dovoleno do něj vpisovat ani jinak poškozovat a nelze ho ze studovny odnášet.
4. Čtenáři jsou povinni zachovávat klid, chovat se ohleduplně k ostatním návštěvníkům a řídit se pokyny pracovníků knihovny.

Článek VIII. Řád čítárny

1. V čítárně jsou uložena poslední čísla denního tisku, která jsou určena pouze k prezenčnímu půjčování, není dovoleno do nich vpisovat ani jinak je poškozovat či odnášet z prostoru čítárny.
2. Používání čítárny je povoleno pouze s platným čtenářským průkazem.
3. Čtenáři jsou povinni zachovávat klid, chovat se ohleduplně k ostatním návštěvníkům a řídit se pokyny pracovníků knihovny.

Článek IX. Řád hudebního oddělení

A. Podmínky půjčování

1. Čtenářem hudebního odd. se může stát každý čtenář registrovaný v odd. pro dospělé čtenáře.
2. V hudebním odd. si může čtenář vypůjčit současně nejvýše 5 titulů kompaktních disků. Pracovník oddělení může v případech, které uzná za odůvodněné, stanovit horní hranici počtu vypůjčených knihovních jednotek.
3. Označená část fondu gramofonových desek a kompaktních disků je určena pouze k prezenčnímu poslechu, převážnou část knihovních jednotek si mohou čtenáři půjčit mimo knihovnu.
4. Uživatel bere na vědomí, že vypůjčené zvukové dokumenty může nahrávat pouze pro osobní potřebu v souladu s platným Zákonem o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).
5. Zvukové dokumenty se zásadně nenahrávají pro potřeby uživatelů.
6. Výjimky při půjčování a nahrávání zvukových dokumentů je možné učinit u právnických osob v knihovně řádně zaregistrovaných, a to je pro studijní účely v souladu s autorským zákonem.
7. Každý držitel čtenářského průkazu má právo využívat poslechové aparatury hudebního oddělení. Aparaturu obsluhuje výhradně knihovník.
8. Jednorázová výpůjčka je možná za stejných podmínek jako v odd. pro dospělé.

B. Výpůjční lhůta

1. Pro výpůjčky mimo knihovnu je stanovena tato výpůjční lhůta:
 - knihy, hudebniny a gramofonové desky - 31 kalendářních dnů
 - kompaktní disky - 1 týden
2. Knihovna je oprávněna v zájmu ochrany nebo dalšího využití díla stanovit kratší výpůjční lhůtu pro jednotlivé výpůjčky.
3. Nežádá-li dílo další čtenář, může být výpůjční lhůta prodloužena. O prodloužení musí čtenář požádat.
4. Pokud čtenář žádá dílo vypůjčené jiným čtenářem, může využít zamluvenkovou službu. Jakmile je dílo vráceno, uvědomí knihovna písemně nebo elektronickou poštou žadatele, který si může publikaci vyzvednout do 10 dnů (pro CD 7 dnů) ode dne odeslání oznámení. Za zmluvu zaplatí čtenář manipulační poplatek 10,- Kč. Úhradu za tuto službu hradí čtenář při převzetí díla. Uplynutím této lhůty rezervování končí a žádaný titul bude půjčen dalšímu zájemci. Žádá-li tentýž titul více čtenářů, stanoví se pořadí podle data podání zmluvenky.

C. Vrácení vypůjčeného díla

1. Jestliže dílo půjčené mimo knihovnu nevrátí čtenář ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna čtenáři pokutu z prodlení i bez předchozího písemného upozornění.
2. Pokuty z prodlení v hudebním oddělení jsou stanoveny takto:
 - knihy, hudebniny, gramodesky:
 - 1. upomínka 10,- Kč
 - 2. upomínka 30,- Kč
 - 3. upomínka 50,- Kč
 - kompaktní disky:
 - za každý den, o který byla překročena výpůjční lhůta, a každé CD - 10,- Kč
3. Jestliže se čtenář dostaví do knihovny po uplynutí 31 dnů od odeslání 3. upomínky, hradí při této návštěvě bez dalšího upomínání 150,- Kč. Jestliže se nedostaví vůbec, řeší se vyřízení pohledávky právní cestou, rovněž se sankčním poplatkem 150,- Kč.

D. Ztráty a náhrady

Čtenář je povinen bezodkladně ohlásit v hudebním oddělení ztrátu nebo poškození díla. O způsobu náhrady rozhoduje knihovna. Může požadovat:

- nepoškozený exemplář téhož titulu a manipulační poplatek ve výši 20,- Kč za úkony spojené s knihovnickým zpracováním díla
- jiné dílo odpovídající ceně a zaměření ztraceného nebo poškozeného díla (po dohodě s knihovnou) a manipulační poplatek ve výši 20,- Kč za úkony spojené s knihovnickým zpracováním díla
- finanční náhradu, která se skládá z ceny titulu a manipulačního poplatku ve výši 150,- Kč při ztrátě knihy a gramofonové desky. Jde-li o ztrátu kompaktního disku, činí tento poplatek 200,- Kč.
- při ztrátě periodika uhradí čtenář knihovně škodu ve výši trojnásobné ceny periodika
- při poškození nebo ztrátě obalu kompaktního disku uhradí čtenář 20,- Kč

E. Povinnosti čtenářů

Čtenář je povinen:

- seznámit se s knihovním řádem, řídit se jeho ustanoveními a dodržovat pokyny pracovníků knihovny
- zacházet s vypůjčenými díly šetrně, chránit dílo před poškozením, ztrátou a krádeží, nepůjčovat je dalším osobám a vrátit je do knihovny ve stanovené lhůtě
- respektovat všechna práva výrobce a práva autorská
- zacházet šetrně s technickým vybavením hudebního oddělení
- zachovávat ve všech prostorách knihovny klid a pořádek

Článek X.

Veškeré stížnosti, oznámení a podněty týkající se služeb knihovny má čtenář právo sdělit pracovníkům knihovny nebo oznámit přímo řediteli knihovny.

Článek XI.

Práva a povinnosti čtenáře zanikají:

- a) vrácením průkazu čtenáře,
- b) odnětím čtenářského průkazu při nedodržení ustanovení tohoto řádu nebo z jiných vážných důvodů.

Článek XII.

1. Kromě tohoto knihovního řádu jsou vztahy mezi knihovnou a čtenářem určovány dalšími obecně závaznými předpisy, zejména občanským a obchodním zákoníkem a zákonem o cenách.
2. Pravidla přístupu k počítačům a podrobné ceníky jsou zpracovány jako samostatná příloha tohoto knihovního řádu.
3. Výjimky ze zásad knihovního řádu povoluje ředitel knihovny.
4. Tento knihovní řád vydává ředitel knihovny na základě usnesení Rady města Tábor č.103/4/02 ze dne 16.12.2002, změna v knihovním řádu usnesením Rady města Tábor č. 142/3/06 ze dne 11. prosince 2006, změna ceníku a příloha č.1 usnesením Rady města Tábor č. 2298/MRM/09 03/04 03 ze dne 9. března 2009.
5. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dnem 10. září 2011, současně se ruší platnost knihovního řádu ze dne 24. března 2009.

V Táboře dne 9. září 2011

.....
Mgr. Alena Otrubová
ředitelka knihovny