

KNIHOVNÍ ŘÁD

Obecní knihovny v Ženklavě

1. Obecní knihovna v Ženklavě (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. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb) a ke kulturním hodnotám, obsažených v systematicky budovaných knihovních 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 a prostřednictvím výměnného regionálního knihovního fondu *dále knihovna poskytuje následující služby: kopírování, přístup k Internetu, skenování, zálohování na diskety.*
3. Časový rozvrh služeb je uveden v příloze č. 1 knihovního řádu a na informační vývěsce 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 č. 2 a č. 3 knihovního řádu.
5. Uživatelem knihovny se stává každý, kdo využije jejích služeb. Absenční půjčovní službu poskytuje knihovna jen těm uživatelům, kteří se stanou jejími čtenáři. Čtenář je povinen seznámit se s knihovním řádem včetně jeho příloh, který je veřejně přístupný v knihovně. V evidenci o čtenářích, která je vedena u knihovnice, uživatel svým podpisem potvrdí seznámení s knihovním řádem. Rovněž se tímto 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. U uživatelů mladších 15-ti let je nutný podpis alespoň jednoho z rodičů.
6. Čtenářem knihovny se mohou stát:
 - občané ČR starší 15-ti let po předložení občanského průkazu,
 - děti a mládež do 15-ti 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, které žádají písemně a po předložení dokumentů je s nimi uzavřena smlouva o poskytování knihovnických služeb.
7. Každému čtenáři vydá knihovna čtenářský průkaz.
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, k absenčnímu a prezenčnímu půjčování knihovního fondu z vlastní knihovny a výměnného regionálního knižního fondu.
10. Při půjčování dokumentů z knihovního fondu knihovny platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí. Pro půjčování dokumentů z regionálního knihovního fondu mohou platit další podmiňující ustanovení, pokud je zápůjční knihovna stanoví.
11. Čtenář může být vyloučen z řad čtenářů pro porušení knihovního řádu a na základě vlastní žádosti.
12. Čtenář nesmí vypůjčené dokumenty půjčovat dalším osobám.
13. Výpůjční lhůta je u knih 1 měsíc, u časopisů 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 prodlení podle ceníků.
16. Nereaguje-li čtenář na vyzvání či uhrazení dokumentu, 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.
19. Dokument, který je právě půjčený si může čtenář rezervovat.
20. Knihovna poskytuje pomoc při vyhledávání potřebných dokumentů a další informace potřebné ke studiu, k výkonu povolání, společenských funkcí apod.
21. Knihovna umožňuje kopírování za poplatek uvedený v ceníku.
22. Své stížnosti, oznámení a podněty, týkající se provozu knihovny, čtenář může sdělit písemně nebo ústně knihovníkovi, popř. obecnímu úřadu.
23. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dnem **1. května 2003**.
24. Veškeré změny knihovního řádu či jeho příloh se provádí revizí části dokumentu.

za obec:

Ing. Miroslav Drozd v.r.

za knihovnu:

Lenka Witková v.r