

# KNIHOVNÍ ŘÁD

## KNIHOVNY AUGUSTINA DUBENSKÉHO V BOROVA NECH

### Čl. I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Knihovna v Borovanech je základní veřejnou univerzální knihovnou. Řízena je Městským úřadem v Borovanech.
2. Posláním městské knihovny je systematicky budovat knihovní fond a další knihovnickou, informační a bibliografickou práci zajistit možnost vzdělání pro všechny věkové kategorie.
3. **Výpůjční doba:**

<b>Pondělí</b>	<b>9.00 – 11.30</b>	<b>13.00 - 18.00</b>
<b>Středa</b>	<b>9.00 – 11.30</b>	<b>13.00 - 18.00</b>
<b>Pátek</b>	<b>9.00 – 11.30</b>	<b>13.00 - 15.00</b>

### Čl. II. SLUŽBY KNIHOVNY

Knihovna poskytuje knihovnické a informační služby.

Jsou to zejména:

- výpůjční služby (prezenční a absenční půjčování),
- meziknihovní výpůjční služby,
- informační služby o katalozích, fondech a celkových službách knihovny,
- informace bibliografického a faktografického charakteru,
- přístup na Internet, on-line elektronické služby, www stránky knihovny,
- informace z oblasti veřejné správy,
- propagační služby (pořádání exkurzí a informačních lekcí o knihovně a jejích službách, propagace knihovny v tisku a sdělovacích prostředcích, pořádání přednášek, besed, výstav a podobných akcí pro veřejnost) apod.,
- metodická pomoc knihovnám v osadách (Trocnov, Vrcov, Hluboká u Borovan, Třebeč, Radostice)

### Čl. III. UŽIVATELÉ A ČTENÁŘI KNIHOVNY

1. Řádným čtenářem knihovny se může stát fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele knihovny na základě vyplněné přihlášky uživatele ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.
2. Příslušník jiného státu se může stát čtenářem knihovny tehdy, má-li povolení k pobytu v ČR a přechodné bydliště ve správním území města Borovany.
3. Čtenář je povinen hlásit knihovně změnu jména, bydliště, školy nebo povolání.
4. Čtenář je povinen ohlásit knihovně výskyt nakažlivé choroby v rodině. Po dobu trvání nemoci je půjčování knih nepřípustné.

5. Knihovna je oprávněna odmítnout poskytování služeb čtenářům, kteří porušují půjčovní řád poškozováním knih, nedodržováním výpůjční lhůty, nevhodným chováním v knihovně apod.
6. Knihovna k registraci vyžaduje následující údaje: příjmení, jméno, trvalé bydliště, datum narození. Uživatel je povinen tyto údaje uvést a povolit jejich zpracování knihovnou, pokud chce využívat služeb knihovny v plném rozsahu. Uživatel, který nedá souhlas se zpracováním základních identifikačních údajů, může užívat pouze těch služeb knihovny, které jsou poskytovány anonymně, např.: prezenční výpůjčky, vyhledávání v katalogu.
7. Nepovinné kontaktní údaje uživatele (pokud je uživatel uvede): akademické tituly, další možná spojení na uživatele, která uvedl (číslo mobilního telefonu, e-mail). Knihovna dále o uživateli vede povinné údaje využívané pro statistické účely a účelný rozvoj knihovnických fondů (pokud je uživatel uvede) a údaje o uskutečnění objednávky, registrace výpůjčky, její prolongace, odeslané upomínky, resp. poznámky vztahující se k porušení ustanovení KR a údaje účetní.
8. Čtenáři jsou povinni řídit se Výpůjčním řádem knihovny. Zároveň jsou povinni zachovávat klid a pořádek v jejich prostorách.
9. Ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), je knihovna správcem osobních údajů. Osobním údajem je podle § 4 zákona jakýkoliv údaj, který se týká konkrétní osoby, jejíž identitu lze z osobních údajů přímo či nepřímo zjistit. V podmínkách knihovny to jsou zejména adresní a identifikační údaje uživatelů nebo údaje o jejich výpůjčkách či jiných transakcích.
10. Knihovna postupuje při zpracování osobních údajů podle obecně závazných právních předpisů. Knihovna zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tímto účelem ověřuje.

#### Čl. IV. VÝPŮJČNÍ ŘÁD KNIHOVNY

1. Čtenářem knihovny se stane každý zájemce, splňující výše uvedené podmínky, po vyplnění přihlášky, předložení OP nebo cestovního pasu a zaplacení registračního poplatku na 1 rok. Děti do 15 let se stávají čtenáři se souhlasem jednoho ze svých rodičů nebo zákonného zástupce. Na základě těchto podmínek vystaví knihovna zájemci čtenářský průkaz.
2. Registrační poplatek na 1 rok:
 

Dospělí čtenáři.....	<b>50,- Kč</b>
Děti do 15 let .....	<b>20,- Kč</b>

Bez zaplacení registračního poplatku na příslušný rok není možné provést výpůjčku.
3. Vystavení duplikátu čtenářského průkazu.....**20,- Kč**  
Bez předložení čtenářského průkazu není možné provést další výpůjčku.
4. Poškození čárkového kódu.....**10,- Kč**
5. Pracovníci knihovny jsou povinni poskytnout všem čtenářům informace o všech službách knihovny, o podmínkách poskytování knihovnických a informačních služeb a o všech dokumentech, které má knihovna ve svém fondu.
6. Čtenář s platným čtenářským průkazem má přístup k celému fondu knihovny, a to prostřednictvím katalogů i volným výběrem. Čtenář má právo prezenčního vypůjčení všech knihovnických jednotek uložených v knihovně. Mimo knihovnu si čtenář může vypůjčit pouze knihovnické jednotky k tomu určené a pouze na dobu uvedenou ve výpůjčním řádu.

7. Každý čtenář má kdykoliv možnost zkontrolovat stav svého čtenářského konta (seznam vypůjčených publikací, platnost čtenářské legitimace) prostřednictvím elektronického katalogu, přístupného v knihovně nebo na Internetu, eventuálně požádat u výpůjčního pultu o jeho vytištění.
8. Dílo, které je vypůjčeno jiným čtenářem, má čtenář právo žádat prostřednictvím rezervační služby (u výpůjčního pultu v knihovně nebo pomocí on-line služeb). Rezervace díla se provádí v pořadí, v jakém čtenáři podali své objednávky. O možnosti vyzvednutí rezervovaného díla je čtenář vyrozuměn způsobem, který si zvolí (poštou, elektronickou poštou, sms) s označením termínu, do kterého si musí žádané rezervované dílo vyzvednout. Při nedodržení tohoto termínu ze strany čtenáře je dílo rezervováno dalšímu čtenáři, případně je vráceno zpět do knihovního fondu. Rezervování dokumentů je čtenáři poskytováno zdarma.
9. Čtenář může požádat o zapůjčení díla, které nemá knihovna ve svém fondu, prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby. Meziknihovní výpůjční služba se vztahuje pouze na naučnou literaturu.
10. Výpůjční lhůta u běžných knih a časopisů je 3 měsíce. Na požádání čtenáře může být prodloužena nejvýše dvakrát, a to pouze v případě, nežádá-li publikaci jiný čtenář.
11. Knihovna je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu pro jednotlivé tituly, případně žádat bezodkladné vrácení určitého titulu před uplynutím výpůjční lhůty.
12. Čtenář si může vypůjčit libovolný počet knih v případě, že dodržuje stanovenou výpůjční lhůtu.
13. Jestliže vypůjčené knihy, časopisy a jiné informační prameny nevrátí čtenář ve stanovené lhůtě, zaplatí:
  - 1. upomínka**  
- bez písemného upozornění do 30 dnů po uplynutí výpůjční lhůty .....**5,- Kč**
  - 2. upomínka**  
- bez písemného upozornění 31 dnů po uplynutí výpůjční lhůty.....**10,- Kč**  
- pokud čtenář uvede emailovou adresu, je možné upozornění zasílat elektronicky
  - 3. upomínka**  
- písemné upozornění 31 dnů po 2. upomínce.....**20,- Kč**  
Za každý další započatý týden po 3. upomínce se připočítává.....**5,- Kč**  
V případě, že čtenář nereaguje na upomínky, bude knihovna své pohledávky vůči čtenáři vymáhat soudní cestou.
9. Využití meziknihovní výpůjční služby ..... **zdarma**
10. Čtenář je povinen nahradit dílo, které si v knihovně vypůjčil a ztratil, způsobem a v termínu, o jakém rozhodne knihovník. Ztrátu je čtenář povinen nahlásit do jednoho měsíce po jejím zjištění. V případě ztráty knihy nebo její poškození nahradí čtenář dílo stejným titulem nebo uhradí cenu publikace v plné výši.
11. Literatura z příruční knihovny se půjčuje pouze prezenčně.

## Čl. V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Výjimku z Knihovního řádu může ve výjimečných a odůvodněných případech povolit vedoucí knihovny.
2. Veškeré stížnosti, poznatky a připomínky týkající se služeb knihovny má uživatel právo sdělit vedoucímu knihovny nebo nadřízenému subjektu.
3. Tento Knihovní řád ruší a plně nahrazuje stávající platný Výpůjční řád.

4. Tento Knihovní řád nabývá platnosti usnesením č. 304 Rady města konané dne 20. 2. 2013 a účinnosti dnem 1. 3. 2013.

Za knihovnu Augustina Dubenského v Borovanech

.....  
Bc. Magdalena Hlušíková

Za Městský úřad Borovany

.....  
Mgr. Jana Timmermansová, tajemnice