

# **MĚSTSKÁ KNIHOVNA ROUSÍNOV**

## **KNIHOVNÍ ŘÁD**

### **I.**

#### **Základní ustanovení**

1. Městská knihovna Rousínov je knihovnou základní ve smyslu zákona č.257/2001 Sb., - zákon o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby vymezené v § 2, 4 a 14 knihovního zákona.
2. V souladu s Organizačním řádem Městského úřadu Rousínov je Městská knihovna Rousínov součástí Odboru školství a kultury MěÚ Rousínov.
3. Městská knihovna Rousínov zajišťuje činnost pěti pobočkových knihoven v místních částech města Rousínova, a to:
  - a) Pobočková knihovna Čechyně
  - b) Pobočková knihovna Královopolské Vázany
  - c) Pobočková knihovna Kroužek
  - d) Pobočková knihovna Slavíkovice
  - e) Pobočková knihovna Vítovice

V pobočkových knihovnách platí tento knihovní řád.

### **II.**

#### **Veřejné knihovnické a informační služby**

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny knihovním zákonem, a to:
  - a) výpůjční služby
  - b) meziknihovní služby
  - c) informační služby
    - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny
    - informace z veřejné správy
    - faktografické a bibliografické informace
    - veřejná internetová stanice
  - d) kopírovací služby z knihovnických materiálů
2. Výpůjční služby poskytuje knihovna zdarma, úhrada za placené služby (viz Ceník služeb) je do výše skutečně vynaložených nákladů.
3. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem služeb, který je přílohou tohoto knihovního řádu.

### **III.**

#### **Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

1. Právo půjčovat si knihy, periodika a jiné studijní materiály z městské knihovny má každý evidovaný čtenář na základě čtenářského průkazu, který obdrží po vyplnění přihlášky, a který se současně zaváže dodržovat následující ustanovení tohoto knihovního řádu.  
Čtenář je povinen k evidenci předložit:
  - občanský průkaz
  - děti do 15 let písemný souhlas jednoho z rodičů nebo zákonných zástupců (strvrzeno podpisem na přihlášce), kteří jsou odpovědní ze zákona za konání dětí ve věku do 15 let
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště. Základní identifikační údaje čtenáře ověřuje knihovna podle platných osobních dokladů .
3. Za případné zneužití čtenářského průkazu odpovídá čtenář, který je povinen knihovně ohlásit
  - změnu jména, bydliště
  - ztrátu nebo zničení čtenářského průkazu (výše poplatku viz Ceník služeb)
4. Osobní údaje uživatelů knihovna zpracovává podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
5. Z řad čtenářů může být vyloučen čtenář, který soustavně porušuje knihovní řád nebo pokyny pracovníků knihovny.

### **IV.**

#### **Výpůjční řád**

1. Knihy, časopisy a ostatní dokumenty z fondu knihovny, určené k půjčování mimo knihovnu, si mohou půjčovat jen čtenáři knihovny.
2. Výpůjční lhůta činí 1 měsíc, knihovna však může stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení materiálů před uplynutím výpůjční lhůty, jestliže je nutné uspokojit další čtenářské požadavky. Na požádání čtenáře (ústní, písemné, telefonické) může knihovna ve výjimečných případech prodloužit výpůjční lhůtu nežádá-li o materiály další čtenář, o další měsíc, nejvýše však dvakrát.
3. Čtenář je povinen nakládat s výpůjčními knihami šetrně a není oprávněn je půjčovat dalším osobám. Čtenář nesmí do vypůjčeného díla vypisovat poznámky ani textové doplňky, podtrhávat v textu ani po straně textu, vyřezávat z knih a časopisů, odstraňovat volné přílohy a pod.

4. Jestliže kniha, kterou čtenář požaduje, je půjčena, může si ji zamluvit. Kniha zmluvená několika čtenáři se půjčuje podle časového pořadí záznamu.
5. Odbornou literaturu ke studijním účelům, kterou knihovna nemá ve svých fondech, zajišťuje pomocí meziknihovní výpůjční služby (MVS). Při výpůjčce prostřednictvím MVS je čtenář povinen bezpodmínečně dodržet termín vrácení stanovený knihovnou, která je majitelem půjčené literatury a rovněž výpůjční lhůta může být v tomto případě prodloužena jen se souhlasem této knihovny.
6. Před odchodem z prostor knihovny je návštěvník povinen vrátit prezenčně vypůjčené materiály v neporušeném stavu službu konajícímu pracovníkovi a knihy i materiály, které si chce půjčit domů, je povinen předložit k evidování pracovníku příslušné půjčovny.

## **V.**

### **Postihy za nedodržení ustanovení Knihovního řádu**

1. Čtenář a uživatel je povinen zachovávat knihovní řád a pokyny pracovníků knihovny, chránit zařízení knihovny a její fondy, podrobit se stanoveným kontrolním opatřením, která jsou určena pro udržení pořádku a ochrany majetku knihovny.
2. Knihovna může za půjčení materiálů odepřít, je-li nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození díla nebo jestliže materiál musí být k dispozici k prezenčnímu studiu uživatelů.
3. Poruší-li čtenář povinnost včasného vrácení vypůjčených materiálů, tj. nevrátí-li do uplynutí výpůjční lhůty (1 měsíc) a nežádá o prodloužení výpůjčky, je povinen zaplatit poplatek (viz ceník)
4. Každý čtenář je povinen:
  - a) v případě ztráty zajistit náhradní výtisk téhož titulu, případně zaplatit cenu knihy (v běžných případech)
  - b) ztrátu knih a časopisů pro knihovnu nepostradatelných (popř. unikátů) nahradit vázanou fotokopíí ztracené knihy nebo částkou odpovídající ceně fotokopie.
  - c) k náhradě za ztracenou publikaci zaplatit částku 30,- Kč, která slouží k úhradě knihovnického zpracování a balení.

## **VI.**

### **Závěrečná ustanovení**

Čtenáři a uživatelé mohou podávat stížnosti a připomínky k činnosti knihovny nebo podněty ke zlepšení práce knihovny ústně nebo písemně vedoucí odboru školství a kultury MěÚ nebo pracovníkům knihovny.

**Přílohy:**

- I.** Provozní řád veřejné internetové stanice
- II.** Ceník služeb
- III.** Provozní doba pro veřejnost v Městské knihovně Rousínov a v pobočkových knihovnách

Platnost od 1. 2. 2002

---

Ing. Vladimír Mikyska  
starosta

**MĚSTSKÁ KNIHOVNA ROUSÍNOV  
KNIHOVNÍ ŘÁD**

**Příloha č. I:**

**Provozní řád veřejné internetové  
stanice**

1. Internet je přístupný pouze ve výpůjční době knihovny
2. Internet mohou využívat čtenáři i nezaregistrovaní návštěvníci knihovny
3. Uživatel musí dbát pokynů pracovníků knihovny
4. Uživatel platí sazbu dle ceníku
5. U jedné stanice mohou být současně max. 2 osoby, výjimku povoluje pracovnice knihovny
6. Uživatel může používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z internetu, měnit nastavený software nebo restartovat počítač (zákaz kombinace CTRL+ALT+DEL)
7. Uživatel nesmí ukládat soubory z internetu na vlastní diskety. Diskety k tomuto účelu lze zakoupit u pracovnice knihovny za cenu 15,- Kč/ks
8. Žádný uživatel nesmí navštěvovat stránky s erotickým nebo pornografickým obsahem
9. Uživatel má možnost sjednat si rezervaci stanice na určitý den a hodinu s pracovníci knihovny (osobně nebo telefonicky na tel. čísle – 0507/370323 kl.42) . Maximální doba prodlení při rezervaci je 10 minut, dále bude přístup umožněn dalšímu zájemci.
10. V případě porušení některého ustanovení tohoto řádu může být uživateli přístup k internetu ukončen. Tím však nezaniká povinnost uživatele zaplatit stanovený poplatek za dobu strávenou u internetu

# MĚSTSKÁ KNIHOVNA ROUSÍNOV

## KNIHOVNÍ ŘÁD

### Příloha č. II

## Ceník služeb

#### 1. Roční příspěvek uživatelů knihovny

- |                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| a) Dospělí a studenti nad 15 let | 20,- Kč |
| b) důchodci nad 70 let           | zdarma  |
| c) děti, studenti do 15 let      | 10,- Kč |

#### 2. Meziknihovní výpůjční služba

30,- Kč + poplatek dané knihovny

#### 3. Sankce za porušení knihovního řádu

- |  |         |
|--|---------|
| a) poplatky z prodlení, upomínky, vymáhací výlohy  |         |
| - prodlení výpůjční doby – bez písemné výzvy   | 5,- Kč  |
| - zaslání 1. upomínky  | 10,- Kč |
| - zaslání 2. upomínky  | 15,- Kč |
| - zaslání 3. upomínky  | 20,- Kč |
| - zaslání upomínacího dopisu   | 30,- Kč |
| b) výlohy spojené se ztrátou dokumentu   |         |
| - vedle náhrady škody za ztracený dokument účtuje knihovna čtenáři poplatek za zpracování nového dokumentu | 30,- Kč |
| c) ztráty a ostatní škody způsobené uživatelem   |         |
| 1. vyhotovení nového čtenářského průkazu   | 5,- Kč  |
| 2. poškození čárového kódu v knihovní jednotce   | 20,- Kč |

#### 4. Služby za úhradu

- |   |             |         |
|---|-------------|---------|
| a) Kopírovací služba  | 1 strana A4 | 1,- Kč  |
|   | 1 list A4   | 1,50 Kč |
| (je prováděna pouze čtenářům knihovny, a to z našich bibliografických materiálů za příspěvek na úhradu přímých nákladů) |             |         |
| b) Tiskový výstup z databází  | 1 strana A4 | 2,- Kč  |
| c) Přístup na internet – do 60 minut  |             |         |
| - registrovaný čtenář   |             | 10,- Kč |
| - ostatní uživatelé   |             | 30,- Kč |

# **MĚSTSKÁ KNIHOVNA ROUSÍNOV**

## **KNIHOVNÍ ŘÁD**

Příloha č. III

### **Provozní doba pro veřejnost**

#### **V Městské knihovně Rousínov a v pobočkových knihovnách**

##### **Městská knihovna Rousínov**

Pondělí: 9 – 12 13 – 17 hod.

Středa: 9 – 12 13 – 17 hod.

Pátek: 9 – 12 13 – 18 hod.

##### **Pobočková knihovna Čechyně**

Středa: 16 – 17 hod.

##### **Pobočková knihovna Královopolské Vážany**

Pondělí: 17 – 19 hod.

##### **Pobočková knihovna Kroužek**

Pondělí: 18 – 19 hod.

##### **Pobočková knihovna Slavíkovice**

Středa 17 – 18 hod.

##### **Pobočková knihovna Vítovice**

Pondělí 18 – 20 hod.

Platnost od 1.2.2002

---

Ing. Vladimír Mikyska  
Starosta města