



# KNIHOVNÍ ŘÁD MĚSTSKÉ KNIHOVNY RAKOVNÍK

## **1. Poslání a činnost knihovny**

Knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb. ( Knihovní zákon ) a je zřízena za účelem poskytovat veřejné knihovnické a informační služby všem občanům.

## **2. Základní členění Městské knihovny Rakovník**

Městská knihovna Rakovník ( dále jen MĚK ) je členěna do následujících oddělení:

- oddělení pro dospělé čtenáře, čítárna časopisů a studovna ( beletrie a naučná literatura, časopisy, elektronické encyklopedie na CD-ROM, naučné videokazety apod.
- dětské oddělení ( dětská beletrie, naučná literatura, elektronické encyklopedie na CD-ROM, dětské časopisy )
- hudební oddělení a videopůjčovna ( CD, MC, videokazety, DVD, časopisy s hudební a filmovou tematikou )
- region ( služby poskytované obecním knihovnám regionu )
- informační centrum

## **3. Služby poskytované Městskou knihovnou Rakovník**

### **3.1. Základní služby**

MĚK poskytuje tyto základní služby:

- zpřístupňování dokumentů z fondu knihovny
- absenční nebo prezenční půjčování dokumentů
- poskytování základních bibliografických a informačních služeb
- půjčování dokumentů prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby ( dále jen MVS), tj. zajišťování dokumentů, které knihovna nemá ve svém fondu. Tato služba se řídí platnými právními předpisy o MVS a je zpoplatněna ( viz ceník služeb knihovny )
- poskytování prostor ke studiu a čtení

### 3.2. Speciální služby

MěK poskytuje tyto speciální služby

- rezervování požadovaného dokumentu
- informace z počítačovýchází dat
- veřejná internetová stanice
- reprografické služby

Tyto speciální služby jsou zpoplatněny ( viz ceník služeb knihovny )

## 4. Registrace čtenářů a návštěvníků knihovny

### 4.1. Podmínky registrace

Čtenářem se může stát každý občan České republiky i cizí státní příslušník. Občan ČR předloží při registraci platný občanský průkaz, cizí státní příslušník platný cestovní pas nebo povolení k pobytu.

Za osoby mladší 15 let provádějí registraci jejich rodiče nebo zákonný zástupce.

Při registraci zaplatí čtenář registrační poplatek ( viz ceník služeb ). Osoby, které se prokáží průkazem ZTP-P, jsou od placení tohoto poplatku osvobozeny.

Čtenář se při registraci zavazuje svým podpisem, že bude dodržovat všechna ustanovení tohoto Knihovního řádu, a zároveň, že při půjčování AV-médií neporuší autorský zákon č.121/2000Sb, o právu autorském.

Za osoby mladší 15 let se svým podpisem zavazuje jeden z rodičů, popřípadě zákonný zástupce.

Zaregistrovaný čtenář obdrží od MěK čtenářský průkaz.

### 4.2. Práva a povinnosti čtenářů

Registrovaní čtenáři MěK jsou oprávněni využívat všech základních a speciálních služeb, jež MěK poskytuje, pokud není v tomto Knihovním řádu uvedeno jinak. Čtenáři jsou vždy povinni dodržovat ustanovení tohoto Knihovního řádu, k čemuž se při registraci zavazují svým podpisem, a rovněž dbát pokynů pracovníků jednotlivých oddělení MěK.

Registrovaný čtenář je povinen uchovávat dokument v čistém a bezprašném prostředí a musí dodržovat základní pravidla při manipulaci s ním. Vypůjčený dokument musí vrátit ve stavu, v jakém si jej půjčil. Zjistí-li, že je dokument jakýmkoli způsobem poškozen, je povinen na toto poškození neprodleně upozornit pracovníka MěK. Jinak nese zodpovědnost za zjištěné závady a musí uhradit knihovně vzniklé škody. Čtenář nesmí zpracovávat text zapůjčených dokumentů podtrháváním, zvýrazňováním, psáním poznámek nebo jiným způsobem do dokumentu zasahovat. V případě jakéhokoliv poškození, které čtenář sám způsobil, nebo za které je zodpovědný, nárokuje MěK náhradu.

Při zacházení s AV médii je navíc čtenáři zakázáno jakkoli se pokoušet poškozený dokument opravovat nebo do něj zasahovat.

Registrovaný čtenář nesmí zapůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu, kdy má dokument zapůjčen. Za dokumenty zapůjčené osobám mladším 15 let přejímají odpovědnost rodiče, popřípadě zákonný zástupce. Za dokumenty zapůjčené institucím ( školám, domovům důchodců, nemocnicím...) nesou odpovědnost ty osoby, které výpůjčku zprostředkovaly.

**Čtenářský průkaz, který každý obdrží při své registraci, je čtenář povinen předkládat při každé návštěvě knihovny, tedy při každém využití služeb, které knihovna poskytuje. Bez čtenářského průkazu nemůže čtenář těchto služeb využívat, je oprávněn pouze vrátit vypůjčené dokumenty.**

**Čtenářský průkaz je nepřenositelný.** Za škody vzniklé jeho ztrátou, nebo zneužitím odpovídá čtenář, jemuž byl vystaven. Čtenář je proto povinen knihovně neprodleně hlásit ztrátu, nebo zničení svého průkazu. Za vystavení duplikátu požaduje MěK náhradu ( viz ceník služeb ).

Registrovaný čtenář je rovněž povinen hlásit změnu svého jména, či trvalého bydliště, pokud nesouhlasí s údaji uvedenými při registraci. Při nedodržení této povinnosti musí čtenář uhradit knihovně všechny výdaje, které jí nenahlášením změny vznikly.

#### *4.3. Služby poskytované osobám, které nejsou registrovanými uživateli MěK*

Osoby, které nejsou registrované v MěK, mohou využívat pouze některých služeb, které MěK poskytuje:

- reprografické služby
- veřejná internetová stanice

## **5. Výpůjční podmínky**

### *5.1. Půjčování*

Výpůjční lhůta pro knihy je 1 měsíc. Tuto lhůtu lze prodloužit nežádá-li knihu další čtenář, nejdéle však na 100 dní. Pokud čtenář knihu nevrátí (nebo neprodlouží), není možné mu žádné jiné dílo zapůjčit.

Výpůjční doba periodik: noviny se půjčují pouze prezenčně, poslední číslo časopisu se půjčuje též pouze prezenčně, starší tituly časopisů na dobu 14 dní.

Používání čítárny je povoleno pouze s platným čtenářským průkazem.

V půjčovně audio-video se čtenáři řídí specifickými podmínkami tohoto oddělení. CD a MC dokumenty se půjčují na dobu 1 týdne, videokazety a DVD na 1 den. Na základě smlouvy s OSA může MěK půjčovat nově zakoupené audio nosiče až po uplynutí 9 měsíční ochranné lhůty.

Knihovna může stanovit kratší výpůjční dobu, případně žádat vrácení výpůjčky před uplynutím výpůjční lhůty.

Čtenář má možnost si dokument, který je právě zapůjčen a není tedy k dispozici, rezervovat. Za rezervování platí čtenář rezervační poplatek.

Při zacházení se všemi dokumenty je registrovaný čtenář povinen dodržovat ustanovení uvedená v bodě 4.2.. V případě poškození zapůjčeného dokumentu, které čtenář sám způsobil, nebo za které je zodpovědný, nárokuje MěK přiměřenou náhradu.

Pokud byl dokument zničen, nebo pokud ho čtenář ztratil, musí jej nahradit. O způsobu náhrady se čtenář dohodne s pracovníkem příslušného oddělení MěK, z něhož byl dokument zapůjčen. O všech náhradách se pořizuje protokol, který podepíše čtenář a pracovník MěK, který škodu likvidoval.

Čtenář je povinen nahradit dokument jedním z následujících způsobů:

- stejným dokumentem, u tištěných dokumentů téhož nebo jiného vydání
- u tištěných dokumentů vázanou fotokopii nebo uhrazením vázané fotokopie pořízené knihovnou
- uhrazením ceny dokumentu ( u tištěných dokumentů vydaných do roku 1990 se připočítává částka 150,-Kč, u dokumentů vydaných do roku 2000 se připočítává částka 100,-Kč)
- dohodou s MěK o jiné formě (např. nabídkou jiných dokumentů, které si MěK vybere)

V každém případě je čtenář povinen uhradit manipulační poplatek za úkony spojené s likvidací a odepsáním dokumentu a za knihovnické zpracování dokumentu nového, čtenářem nahrazeného.

## 5.2. Upomínání

Pokud čtenář překročí výpůjční dobu stanovenou pro daný druh dokumentu, může být na toto překročení upozorněn formou upomínky. Lhůty pro jejich zaslání se liší v závislosti na druhu dokumentu. Upomínky mají pouze informační charakter a MěK není povinna jejich zasláním čtenáře na překročení výpůjční doby upozorňovat. Po skončení upomínání může MěK přikročit k vymáhání škod právní cestou. I když MěK nepřikročí k zaslání upomínky, nezbavuje to čtenáře povinnosti uhradit sankční poplatky za překročení výpůjční doby. Byla-li čtenáři upomínka zaslána, připočítává se k sankci rovněž poštovné.

Jestliže není zapůjčená kniha vrácena včas, tj. do konce výpůjční doby, může být čtenáři, který si ji půjčil, zaslána upomínka.

Termíny pro zaslání upomínek

Knihy:

- 1. upomínka po uplynutí výpůjční doby
- 2. upomínka do 8 týdnů (2 měsíců) od poslední návštěvy knihovny
- 3. upomínka do 12 týdnů od poslední návštěvy knihovny
- doporučená upomínka do 6 měsíců od poslední návštěvy knihovny

Periodika:

- 1. upomínka po uplynutí výpůjční doby
- 2. upomínka do 4 týdnů (1 měsíce) od poslední návštěvy knihovny
- 3. upomínka do 6 týdnů od poslední návštěvy knihovny
- doporučená upomínka do 2 měsíců od poslední návštěvy knihovny

AV média:

Za půjčování nosičů CD, MC, CR-ROM, DVD a videokazet platí čtenáři manipulační poplatek.

Jestliže není zapůjčené AV médium vráceno včas, tj. do konce výpůjční doby, může být čtenáři, který si ji půjčil, zaslána upomínka. U AV médií nejsou upomínky klasifikovány.

## 6. Poplatky

### 6.1. Registrace

Chce-li čtenář využívat služeb MěK, musí zaplatit registrační poplatek. Jeho roční výše je následující:

- čtenáři do 15 let věku 50,- Kč
- čtenáři nad 15 let věku 150,- Kč
- důchodci 75,- Kč
- držitelé průkazu ZTP-P zdarma

### 6.2. Meziknihovní výpůjční služba

Poskytování MVS, tedy zapůjčení dokumentu meziknihovní výpůjční službou, je zdarma. Čtenář však hradí poštovné za každou poštovní zásilku, a rovněž poštovné, je-li mu zaslána písemná oznámenka. Pokud si čtenář nechá sdělit oznámení prostřednictvím e-mailu či SMS, je toto oznámení zdarma.

### 6.3. Sankční poplatky za překročení výpůjční doby

Pokud čtenář překročí výpůjční dobu stanovenou pro daný druh dokumentu, může být na toto překročení upozorněn formou upomínky. Lhůty pro jejich zaslání se liší v závislosti na druhu dokumentu.

Knihy a periodika:

1. upomínka 2,- Kč za titul (čtenáři do 15 let v dětském oddělení 1,- za titul)
2. upomínka 5,- Kč za titul (čtenáři do 15 let v dětském oddělení 3,- za titul)
3. upomínka 10,- za titul (čtenáři do 15 let v dětském oddělení 5,- za titul)

MC, CD, DVD a videokazety :

100% poplatek každého titulu za každý půjčovací den.

### 6.4. Sankční poplatky za poškození dokumentu

Pro zacházení se všemi dokumenty je registrovaný čtenář povinen dodržovat ustanovení tohoto Knihovního řádu. V případě jakéhokoli poškození zapůjčeného dokumentu, které čtenář sám způsobil, nebo za které je zodpovědný, nárokuje MěK přiměřenou náhradu.

Knihy a periodika:

- 10,- Kč za každou poškozenou stranu
- 10,- Kč za poškozenou vazbu
- 10,- za poškozený čárový kód

AV média:

20,- Kč za poškozenou tiskovou přílohu (booklet)

10,- Kč za poškozený čárový kód

10,- Kč za plastový kryt dokumentu

#### *6.5. Sankční poplatky za zničení či ztrátu dokumentu nebo čtenářského průkazu*

Pokud byl dokument čtenářem zničen tak, že je vyřazen z půjčování, nebo pokud jej čtenář ztratil, musí jej nahradit. O způsobu náhrady ( viz 5. ) se čtenář dohodne s pracovníkem příslušného oddělení MěK, z něhož byl dokument vypůjčen.

V případech zničení či ztráty dokumentu je MěK oprávněna účtovat rovněž manipulační poplatek za likvidaci škody, a to ve výši 20,- Kč

#### *6.6. Poplatky za speciální služby*

##### *6.6.1. Poplatky za rezervaci*

Registrovaný čtenář má možnost si dokument, který je právě zapůjčen a není tedy k dispozici, rezervovat (viz 5.) Za písemné nebo telefonické vyrozumění o rezervaci zaplatí čtenář 7,- Kč

##### *6.6.2. Internet*

Každý návštěvník knihovny má možnost přístupu na internet. Přednost mají registrovaní čtenáři knihovny před ostatními žadateli o přístup na internet. Přístup na internet je zpoplatněn pro všechny návštěvníky takto: 1,- Kč za 1 minutu

V informačním centru je možné využívat počítače k vlastnímu psaní dokumentů, což je zpoplatněno takto:

1.hodina 30,- Kč

každá další započatá hodina 20,- Kč

Tištěné výstupy z tiskárny:

Černobíle 2,-Kč za 1 stranu

Barevně 4,- Kč za jednu stranu

##### *6.6.3. Kopírování a tisk dokumentů*

V knihovně mají návštěvníci možnost využívat kopírovací služby, která je zpoplatněna takto:

Formát A4 2,- Kč

Formát A4 oboustranně 2,50 Kč

Formát A3 3,50 Kč

Formát A3 oboustranně 4,- Kč

Při této službě jsou upřednostněni registrovaní čtenáři knihovny před ostatními návštěvníky

## **7. Zvláštní ustanovení**

### *7.1. Zvláštní ustanovení pro veřejnou internetovou stanici*

Všichni zájemci o internet mají možnost si předem (osobně nebo telefonicky) rezervovat místo a čas u počítače. Internet si lze rezervovat maximálně na dvě hodiny. Rezervace je prováděna pouze na probíhající týden a týden následující. Pokud se zájemce, který internet rezervoval, nedostaví do 10 minut od začátku dohodnuté doby, jeho rezervace propadá ve prospěch dalšího zájemce.

Uživatelé internetu nesmí žádným způsobem zasahovat do počítačových databází.

Z důvodu ochrany počítačové sítě knihovny jsou uživatelé povinni předložit ke kontrole vlastní používanou disketu.

### *7.2. Zvláštní ustanovení pro osoby slabozraké a nevidomé*

Služeb MěK mohou využívat také osoby slabozraké a nevidomé. Ty jsou, po předložení průkazu ZTP-P, osvobozeny od placení registračního poplatku. Tyto osoby, pokud jsou registrovanými čtenáři MěK, mohou využít půjčování AV médií a jsou při tom osvobozeni od placení poplatků za půjčování. Jsou rovněž oprávněni půjčit si AV média před uplynutím devítiměsíční ochranné lhůty.

## **8. Závěrečná ustanovení**

### *8.1. Nedodržování či hrubé porušení Knihovního řádu*

Při nedodržování či hrubým porušením Knihovního řádu může být čtenář knihovny dočasně nebo trvale zbaven práva využívat služeb všech oddělení Městské knihovny Rakovník.

### *8.2. Výjimky z Knihovního řádu Městské knihovny Rakovník*

O výjimkách z ustanovení tohoto Knihovního řádu může rozhodnout pouze ředitel MěK.

### *8.3. Platnost Knihovního řádu Městské knihovny Rakovník*

Tento Knihovní řád Městské knihovny Rakovník nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2008 a plně nahrazuje Výpůjční řád Městské knihovny v Rakovníku ze dne 1. 1. 2005.