

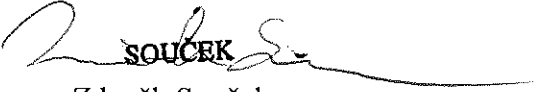
Knihovní řád

Místní (obecní) knihovny Rudíkov

1. Obecní knihovna v Rudíkově (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 a informačním službám, vymezených knihovním zákonem (Zákon č. 257/2001Sb., 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 čtenářům v provozních místnostech knihovny prezenčním i absenčním půjčováním vlastního knihovního fondu, prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby i půjčováním z fondů jiných knihoven.
3. Časový rozvrh služeb je uveden v příloze knihovního řádu a na informační tabuli knihovny.
4. Obcí schválené poplatky (sankční poplatky, poplatky za služby) jsou v souladu s právními předpisy a jsou uvedeny v Ceníku služeb a sankcí, který je přílohou knihovního řádu.
5. Občan se stává čtenářem knihovny zápisem do seznamu čtenářů po ověření jeho totožnosti, děti od 15 let po písemném souhlasu rodičů, zaevidování knihovníkem a seznámení s knihovním řádem, popřípadě zaplacením poplatku. Písemnou přihláškou a svým podpisem se zavazuje, že přistupuje na podmínky, za kterých jsou služby uvedené v knihovním řádu poskytovány, a že odpovídá za ztrátu nebo poškození vypůjčeného dokumentu podle knihovního řádu a příslušných právních předpisů. Uživatelem knihovny se stává každý, kdo využije služeb knihovny. Absenční výpůjční službu však poskytuje knihovna pouze uživatelům, kteří jsou jejími čtenáři.
6. Každému čtenáři vydává knihovna čtenářský průkaz, který je nepřenositelný. Průkaz se vystavuje na kalendářní rok a jeho platnost je třeba každoročně obnovovat.
7. Čtenář je povinen nahlásit knihovně změnu bydliště a vyřídit všechny pohledávky, že se z obce stěhuje.
8. Za registraci v knihovně čtenář uhradí paušální administrativní poplatek dle ceníku.
9. Při půjčování dokumentů z knihovního fondu knihovny platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
10. Výpůjční lhůta je 1 měsíc, u časopisů 1 týden. Výpůjční lhůta může být 2 x prodloužena. Pokud výpůjční lhůta není dodržena, bude čtenář písemně nebo ústně upomenut.

Ceník služeb a sankcí

- | | |
|--|---------|
| 1. Paušální administrativní poplatek: | |
| Dospělí | 40,- Kč |
| Studenti | 20,-Kč |
| Důchodci | 20,-Kč |
| Děti | 20,-Kč |
| Právnícká osoba | 100,-Kč |
| 2. Meziknihovní výpůjční služba: | |
| Odeslání žádanky MVS | |
| Realizace výpůjčky 1 dokumentu – poštovné dle platných směrnic | 10,-Kč |
| 3. Sankce za porušení knihovního řádu: | |
| Upomínací a vymáhací výlohy | |
| 1. zaslání první upomínky – po 31 dnech od uplynutí lhůty k vrácení upomínací výlohy | 10,-Kč |
| 2. zaslání druhé upomínky – po 41 dnech od uplynutí lhůty k vrácení upomínací výlohy | 20,-Kč |
| 3. zaslání třetí upomínky – po 51 dnech od uplynutí lhůty k vrácení upomínací výlohy | 30,-Kč |
| 4. Výlohy spojené se ztrátou dokumentu | |
| Kromě skutečné náhrady škody/cena knihy, časopisu, účtuje knihovna čtenáři výlohy za knihovnické zpracování dokumentu za každý dokument | 25,-Kč |
| Náhrada knihy za případnou ztrátu nebo poškození se uskuteční titulem knihy v jiném vydání, či náhradou v témž oboru v hodnotě ztracené knihy. | |
| 4. Ztráty a ostatní škody způsobené uživatelem | |
| Vyhotovení náhradního čtenářského průkazu | 5,-Kč |
| 5. Cena za službu uživatelům bez čtenářského průkazu | |
| jednorázová výpůjčka – vždy se zálohou | 10,-Kč |


SOUČEK
Zdeněk Souček
starosta


Petra Robotková
knihovnice

Půjčovní doba

Pondělí -----

Úterý 17:00 – 19:00

Středa -----

Čtvrtek -----

Pátek -----



SOUČEK

Zdeněk Souček

starosta



Petra Robotková

knihovnice

OBEC RUDÍKOV

75 05 Rudíkov 2

002 90 386