

KNIHOVNÍ ŘÁD

I. Základní ustanovení

Knihovna města Velká Bystřice je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb. 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 a zabezpečovat občanům rovný přístup k informacím a kulturním hodnotám, které jsou obsaženy ve fondech a informačních databázích knihovny. Uvedené služby poskytují oddělení pro dospělé čtenáře a oddělení pro děti a mládež.

Veřejné knihovnické a informační služby

Knihovna poskytuje uživatelům knihovnické a informační služby, zejména:

- a) výpůjční služby
- b) meziknihovní výpůjční služby
- c) informační služby
- d) přístup na internet
- f) propagační služby

Knihovna účtuje poplatky za registraci uživatelů, sankční poplatky a některé specializované služby. Veškeré finanční částky jsou knihovnou účtovány podle zásad Knihovního řádu a ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou knihovního řádu.

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

1. Služby poskytuje knihovna uživatelům, kteří jsou řádně registrováni a zaplatili registrační poplatek. Platnost registrace je vždy 1 rok (365 dní).
2. Uživatel je povinen se vždy prokazovat vydaným průkazem. Průkaz je nepřenositelný a za jeho případné zneužití uživatel odpovídá.
3. Ve všech prostorách knihovny je třeba chovat se ohleduplně k ostatním a zachovávat pravidla slušného vystupování. Návštěvníci, kteří hlukem, zápachem, nevhodným či agresivním chováním obtěžují ostatní, mohou být z budovy vykázáni nebo jim může být zrušena registrace.

III. Ochrana osobních údajů

1. Knihovna zpracovává osobní údaje uživatele, který je registrovaným čtenářem nebo jeho zákonným zástupcem, na základě smlouvy o poskytování služeb a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.
2. Knihovna zpracovává základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány za účelem a) poskytování služeb čtenářům, b) ochrany majetku a knihovního fondu, d) statistického hodnocení činnosti, e) evidence pohledávek a účetních operací, f) postupu při vyřizování žádostí čtenářů, g) informování o poskytovaných službách.
3. Základními osobními údaji registrovaného čtenáře jsou jeho
 - a) jméno a příjmení,
 - b) datum narození,

c) trvalé bydliště, u cizinců bydliště v ČR.

Tyto údaje je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování.

4. Dalšími osobními údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou

- a) kontaktní adresa
- b) e-mailová adresa
- c) telefon
- d) akademické tituly
- e) údaj o tom, že čtenář je student do 26 let, starobní nebo invalidní důchodce, držitel průkazu ZTP či ZTP-P.

Údaje podle 4. a) až d) uvede čtenář, pokud chce umožnit rychlejší komunikaci, např. vyzoomění o splněné rezervaci či upomínání. Údaj dle 4. e) uvede, pokud chce čerpat slevu na registraci.

5. Registrovaný čtenář nebo jeho zákonný zástupce jsou povinni změny příjmení a adresy bydliště oznámit bez zbytečného odkladu.

6. Údaje služební jsou údaje o provedených transakcích se čtenářským kontem včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka - konkrétně

- a) registrace čtenáře
- b) provedení, prolongace a ukončení absenční nebo prezenční výpůjčky
- c) rezervace knihovní jednotky
- d) objednávka knihovní jednotky formou meziknihovní výpůjční služby
- e) návštěva čtenáře včetně jejího časového rozpětí
- f) informace o prodlení
- g) informace o náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce

7. Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

8. Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které knihovna učinila vůči čtenáři, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu.

9. Uchování osobních údajů

a) Osobní údaje čtenáře, popřípadě jeho zákonného zástupce knihovna uchovává na originálech a kopiích písemností, kterými jsou

- smlouva o poskytování služeb (příhláška)
- žádosti o změny rozsahu zpracovávaných osobních údajů
- účetní a právní doklady.

Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

b) Osobní údaje knihovna uchovává v počítačových databázích, které dokumentují údaje a změny v nich provedené. Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

c) Knihovna předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže tak stanoví právní předpis, v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi nebo jestliže o to požádá čtenář ve vztahu ke svým osobním údajům.

- d) Přístup k osobním údajům čtenářů má ze své podstaty činnosti firma Tritius Solutions, a.s. jako autor knihovního programu a zpracovatel osobních údajů, která garantuje nedotknutelnost zpracovávaných dat (mlčenlivost jeho zaměstnanců, nepředávání dat třetím osobám, systém takových technických opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům či jejich neoprávněné změně) na základě smlouvy mezi knihovnou a firmou Tritius Solution, a.s.
10. Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace
- a) Knihovna zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy je žadatel registrován
 - b) Osobní údaje čtenáře knihovna likviduje bez žádosti čtenáře, pokud od ukončení platnosti registrace uplynul 1 rok a zároveň uplynul 1 rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči knihovně. Osobní údaje zaznamenané v písemné podobě knihovna likviduje skartací, osobní údaje v počítačových databázích vymazáním identifikačních údajů.
11. Při pořizování fotografií či videozáznamů z akcí knihovny jsou účastníci výslovně upozorněni na fakt, že akce bude dokumentována, kde budou tyto záznamy následně vystaveny a po jakou dobu. Přání těch, kteří si nepřejí být na těchto záznamech je vždy respektováno. Snímky nepopisujeme žádnými jmény. Pokud se akcí zúčastňují děti do 15 let, jsou vždy o souhlas žádání jejich zákonní zástupci.
12. Práva čtenářů v souvislosti s ochranou osobních údajů
- a) Práva čtenáře jako subjektu údajů jsou zaručena. Čtenář má právo na přístup ke svým osobním údajům, včetně práva získat automatizovaně zpracovávané osobní údaje ve strojově čitelném formátu (právo na přenositelnost), a právo na opravu svých osobních údajů.
 - b) Kontaktní adresu, e-mailovou adresu a telefon může čtenář změnit též online po přihlášení do svého čtenářského konta.
 - c) Čtenář má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem týkajícím se jeho osobních údajů na tajemnici městského úřadu.

IV. Půjčování knihovních dokumentů mimo knihovnu

1. Pravidelná půjčovní doba (případně dočasná odchylka) je zveřejněna při vstupu na každé pracoviště, které poskytuje služby veřejnosti, a na webu knihovny.
2. Výpůjční lhůta činí u knih 6 týdnů, knihovna však může stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení dokumentu před jejím uplynutím. Na žádost uživatele může knihovna, nežádá-li o dokument jiný zájemce, prodloužit výpůjční lhůtu (osobně, telefonicky, e-mailem nebo přes web knihovny) na dalších 6 týdnů.
3. Uživatel si může knihovní dokumenty rezervovat.
4. Knihovní jednotky, které knihovna nemá ve svém fondu, zajišťuje pomocí meziknihovní výpůjční služby z jiné knihovny a uživatel je povinen přesně dodržovat stanovený termín vrácení.
5. Děti do patnácti let se registrují vždy v oddělení pro děti a mládež, ale mohou využívat služeb všech prostor knihovny.

V. Bibliograficko — informační služby

1. Knihovna poskytuje všem uživatelům informace všeobecného charakteru, informace o osobnostech a o regionu Haná. Dotazy uživatelů jsou zodpovídány ústně nebo písemně ve formě přehledu o potřebné literatuře, doplněného informací o její dostupnosti.

VI. Služby internetového centra

1. Služby Internetového centra jsou volně přístupné a bezplatné, pokud uživatel není čtenářem knihovny, prokazuje se platným občanským průkazem.
2. Návštěvníci jsou povinni dodržovat Pokyny pro využívání výpočetní techniky, v opačném případě jim mohou být služby odepřeny.

VII. Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
2. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Uživatel může kopírovat informace získané z bází dat zpřístupněných v síti knihovny nebo Internetu na přenosné paměťové médium typu Flash.
4. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače nebo sítě, dále je plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
5. Získané informace a data (v jakémkoliv formě, na jakémkoli médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
6. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon).

VIII. Pořádková opatření

1. Podpisem smlouvy o poskytování služeb a prostudováním knihovního řádu se uživatel zavazuje dodržovat knihovní řád, řídit se předpisy a směrnicemi pro činnost knihoven, pokyny pracovníků knihovny, chránit zařízení knihovny a její knihovní fondy, šetrně zacházet s používanou technikou a čtenářskými pomůckami.
2. Uživatel je povinen nakládat s vypůjčenými knihovními jednotkami šetrně, není oprávněn je půjčovat dalším osobám. Nese za ně veškerou odpovědnost.
3. Nevrátí-li uživatel vypůjčené dokumenty včas, je povinen zaplatit poplatky z prodlení (Ceník viz příloha knihovního řádu).
4. Uživatel je povinen bezodkladně uvědomit knihovnu o ztrátě, zničení nebo poškození vypůjčeného dokumentu. Podle rozhodnutí knihovny je povinen způsobenou škodu nahradit tím, že:
 - a) obstará stejný dokument téhož vydání a odevzdá knihovně jako náhradu

b) v případě, že knihovní jednotka není na trhu, zaplatí cenu, kterou určí knihovna

c) při poškození knihovního dokumentu nahradí knihovně náklady na jeho opravu 5. V případě, že uživatel nenahradí knihovně škodu v určené lhůtě, je náhrada vymáhána soudní cestou. Výlohy s tím spojené hradí uživatel.

6. Uživatelem knihovny přestává být ten, kdo:

a) se sám odhlásí z řad uživatelů

b) neobnoví registraci pro příslušné kalendářní období

c) nezaplatí registrační poplatek

d) úmyslně nebo z nedbalosti zavíní poškození knihovního dokumentu vypůjčeného z fondu knihovny nebo způsobí knihovně jinou škodu a odmítá poskytnout předepsanou náhradu

e) je vedením knihovny vyloučen z řad uživatelů pro porušování knihovního řádu.

IX. Závěrečná ustanovení

Výjimky z Knihovního řádu povoluje vedoucí pracovník knihovny nebo tajemnice městského úřadu.

X. Účinnost knihovního řádu

Tento knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2019.

Tímto se ruší Knihovní řád ze dne 1. 7. 2013.

Schváleno radou města dne 20. 2. 2019.

Ing. Marek Pazdera
starosta města

Příloha č. 1 - POPLATKY

REGISTRAČNÍ POPLATEK (na 1 rok)

- dospělí čtenáři od 16 let 80 Kč
- děti, studenti, důchodci 40 Kč

POPLATKY Z PRODLENÍ :

Na překročení výpůjční lhůty nemusí knihovna uživatele písemně upozorňovat.

Před uplynutím výpůjční doby je čtenáři mailem zaslána připomínka.

Vybírání poplatků začíná dnem, jenž následuje po uplynutí výpůjční lhůty.

po uplynutí výpůjční lhůty, písemně I. upomínka 20 Kč po uplynutí dalších tří týdnů, písemně II. upomínka 30 Kč po uplynutí dalších tří týdnů písemně III. upomínka 40 Kč po uplynutí dalších tří týdnů písemně IV. upomínka — předsoudní dopis 50 Kč

Při ztrátě knihy, pokud není možné obstarat stejnou knihovní jednotku, je čtenář povinen zaplatit u knih nákupní cenu knihy + 30,- Kč, u časopisu nákupní cenu časopisu + 10,- Kč.

V případě, že čtenář nemůže obstarat stejnou knihovní jednotku, může po domluvě s knihovnicí nahradit ztrátu jinou, pro knihovnu vhodnou knihovní jednotkou. Její cena nesmí být nižší než cena ztracené knihy.

Poplatky za užití veřejného internetu účtovány nejsou.

Tímto se ruší příloha č. 1 ke Knihovnímu řádu č. 40013 ze dne 1. 7. 2013, vydané městem Velká Bystřice.

Schváleno radou města dne 20. 2. 2019.