

Úplné znění zřizovací listiny organizační složky Obecní knihovna Krhanice, Krhanice 46, 257 42 Krhanice, okres Benešov

Obec Krhanice vydává ve smyslu § 24, § 25 a § 26 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, tuto zřizovací listinu:

I. ZŘIZOVATEL

Obec Krhanice, IČ 00232025, se sídlem Krhanice 46, 257 42 Krhanice, okres Benešov (dále jen „Zřizovatel“).

II. ORGANIZAČNÍ SLOŽKA

Obecní knihovna Krhanice, se sídlem Krhanice 46, 257 42 Krhanice, okres Benešov (dále jen „Obecní knihovna“).

III. VYMEZENÍ ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

Obecní knihovna je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické, informační a další služby vymezené v § 2, § 4 a § 14 Knihovního zákona č. 257/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Předmět činnosti Obecní knihovny:

- získávat, zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat fond knih
- zpřístupňovat knihovní dokumenty z vlastního fondu
- zpřístupňovat knihovní dokumenty ze souborů poskytovaných z výměnného fondu příslušné regionální knihovny
- pořádat kulturní, výchovné a vzdělávací akce
- umožnit přístup k vnějším informačním zdrojům pomocí telekomunikačního zařízení - internetu

Další činnosti obecní knihovny:

- spolupodílet se na přípravě Knihovního řádu Obecní knihovny, který bude samostatnou přílohou této zřizovací listiny, v němž budou stanoveny podrobnosti poskytovaných knihovnických a informačních služeb, a který schvaluje Zastupitelstvo obce Krhanice.

Vedoucí Obecní knihovny a dále osobou oprávněnou jednat za Obecní knihovnu, je vedoucí jmenovaný a odvolávaný starostou obce Krhanice. Jmenování i odvolání má písemnou formu. Vedoucí je zřizovateli odpovědný za činnost knihovny, za hospodaření s obecním majetkem. Podepisování za Obecní knihovnu se děje tak, že k vytištěnému nebo vypsánému názvu vedoucí připojí svůj podpis a razítko. O podepisování je informován starosta obce Krhanice, a to bez zbytečných odkladů.

IV. VYMEZENÍ MAJETKU

Žádný majetek ve vlastnictví obce se nepředává Obecní knihovně do správy k jejímu vlastnímu využití.

V. HOSPODAŘENÍ

Obecní knihovna je organizační složkou obce, nemá právní subjektivitu, nemůže nabývat svým jménem práv a zavazovat se. Obecní knihovna není samostatnou účetní jednotkou. Hospodaření Obecní knihovny je součástí hospodaření obce. Rozpočet Obecní knihovny je součástí rozpočtu obce, částka na zabezpečení činnosti je každoročně stanovována v rámci rozpočtu obce. Dalšími finančními zdroji Obecní knihovny mohou být např. účelové dotace (granty), finanční dary, sponzorské příspěvky, apod. Tyto finanční zdroje musí být záúčtovány tak, aby byl prokázán účel jejich využití. Obecní knihovna své hospodaření nevede v peněžním deníku. Průběh hospodaření Obecní knihovny je přímo veden v rozpočtu příjmů a výdajů Zřizovatele. Obecní knihovna je povinna provádět roční inventarizaci majetku podle pokynů Zřizovatele a předat její výsledky včetně seznamů na Obecní úřad Krhanice nejpozději do 31.12. sledovaného roku.

VI. OSTATNÍ USTANOVENÍ

Přílohou č. 1 zřizovací listiny Obecní knihovny je Statut organizační složky Obecní knihovna Krhanice, který schvaluje Zastupitelstvo obce Krhanice jako samostatnou listinu.

Přílohou č. 2 zřizovací listiny Obecní knihovny je Knihovní řád organizační složky Obecní knihovna Krhanice, který schvaluje Zastupitelstvo obce Krhanice jako samostatnou listinu.

Organizační složka Obecní knihovna Krhanice, Krhanice 46, 257 42 Krhanice, okres Benešov byla zřízena zřizovací listinou, která byla schválena Zastupitelstvem obce Krhanice dne 27.2.2002 a byla zapsána Ministerstvem kultury ČR dne 5.2.2003 pod evidenčním číslem 4749/2003.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Obecní knihovna byla zřízena od 1.1.2002. Obecní knihovna je zřízena na dobu neurčitou. Toto úplné znění zřizovací listiny organizační složce Obecní knihovna Krhanice nabývá účinnost dne 1.1.2008.

Schváleno Zastupitelstvem Obce Krhanice dne 20.12.2007.



.....
Mgr. Papoušek Aleš
starosta obce Krhanice

.....
Ing. Marta Brabcová
místostarostka obce Krhanice

**Příloha č.1 ke zřizovací listině organizační složky Obecní knihovna
Krhanice, Krhanice 46, 257 42 Krhanice, okres Benešov :**

Statut Obecní knihovny Krhanice

I.

Právní postavení

1. Obecní knihovna Krhanice (dále jen „Obecní knihovna“) je zřízena jako organizační složka Obce Krhanice (dále jen „Zřizovatel“) bez právní subjektivity. Obecní knihovna je zřízena rozhodnutím Obecního zastupitelstva obce Krhanice ze dne 27.2.2002.
2. Obecní knihovna nemá právo vystupovat v právních vztazích svým jménem. Veškerá rozhodnutí přísluší Zřizovateli. Úkoly Zřizovatele plní starosta.
3. Z hlediska působnosti se jedná o knihovnu obecní, jejíž dosah působnosti je shodný s územím obce Krhanice.
4. Při zajišťování knihovních fondů a služeb pro občany, Obecní knihovna kooperuje s Regionálním centrem při Městské knihovně v Benešově.

II.

Působnost Obecní knihovny

1. Obecní knihovna je zřízena, aby vytvářela knižní a jiné fondy a zpřístupnila kulturní hodnoty a informace v nich obsažené a přispívala tak k uspokojování potřeb občanů a ke zvyšování jejich kulturní úrovně a vzdělanosti.
2. Obecní knihovna v souvislosti s plněním svého poslání může také zajišťovat další kulturní, vzdělávací a společenské akce, jimiž rozšiřuje svou kulturní a osvětovou funkci.
3. Obecní knihovna poskytuje veřejné knihovnické a informační služby a umožňuje bezplatný přístup k informacím na internetu - „Veřejný internet“.

III.

Zpřístupnění fondu

1. Při veřejném šíření a zpřístupnění fondů je Obecní knihovna povinna zabezpečit, aby nebyla šířena díla, která jsou v rozporu s Ústavou České republiky a s Listinou práv a svobod.
2. Veřejnému zájmu demokratické společnosti slouží Obecní knihovna zejména tím, že nabízené služby respektují různorodost politické orientace a náboženského smýšlení občanů, jsou poskytovány všem občanům bez rozdílu ras, národnosti či sociálního postavení.
3. Knihovní fondy jsou evidovány a přístupny ve volném výběru. Pro informaci o jejich obsahu slouží katalogové lístky. Dokumenty, které Obecní knihovna nemá ve svém fondu, může zajistit pro zájemce z kooperující knihovny prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby.

IV.

Vedení Obecní knihovny

1. Vedoucí Obecní knihovny je jmenován a odvoláván starostou obce Krhanice.

2. Vedoucí Obecní knihovny odpovídá Zřizovateli za činnost Obecní knihovny a za hospodaření s případnými svěřenými finančními prostředky a obecním majetkem podle platných právních norem a podle pokynů Zřizovatele.
3. Zřizovatel může ustavit jako svůj kontrolní a poradní orgán Knihovní radu Obecní knihovny Krhanice (dále jen „Knihovní rada“). Členové Knihovní rady mohou svými názory a zkušenostmi kladně ovlivnit činnost Obecní knihovny zejména při řešení provozních obtíží, dokumentace a evidence, řešení stížností a požadavků ze strany občanů.
4. Vedoucí Obecní knihovny je členem této Knihovní rady.

V.

Hospodaření Obecní knihovny

1. Hospodaření Obecní knihovny je součástí hospodaření obce a je vázáno na rozpočet obce. V rozpočtu obce je každoročně stanovena finanční částka pro zabezpečení činnosti Obecní knihovny a její výše oznamuje starosta vedoucímu Obecní knihovny.
2. Finančními zdroji Obecní knihovny jsou zejména:
 - příjmy registračních poplatků čtenářů za kalendářní rok
 - sankce vybrané za porušení Výpůjčního řádu
 - sponzorské příspěvky a jiné finanční dary
 - příjmy z jiných aktivit kulturního charakteru
 - účelové dotace (granty)
3. Získané finanční prostředky jsou odevzdávány do rozpočtu obce.
4. Získané finanční prostředky a jiné finanční dary určené účelově pro Obecní knihovnu, musí být zúčtovány tak, aby byl prokázán účel jejich využití.
5. Knihovní fond, movitý a nemovitý majetek, který Obecní knihovna využívá při své činnosti, je majetkem obce.

VI.

Závěrečná ustanovení

Tento Statut Obecní knihovny Krhanice nabývá účinnost dne 1.1.2008.

Schváleno Zastupitelstvem obce Krhanice dne 20.12.2007.



.....
Mgr. Papoušek Aleš
starosta obce Krhanice

.....
Ing. Marta Brabcová
místostarostka obce Krhanice

Zastupitelstvo obce Krhanice jako zřizovatel organizační složky Obecní knihovna Krhanice, Krhanice 46, 257 42 Krhanice, okres Benešov (dále jen „Obecní knihovna“) ruší „Knihovní a výpůjční řád Obecní knihovny v Krhanicích ze dne 5.6.2002“ a vydává

**Příloha č. 2 ke zřizovací listině organizační složky Obecní knihovna
Krhanice, Krhanice 46, 257 42 Krhanice, okres Benešov :**

Knihovní řád Obecní knihovny Krhanice

I. Základní ustanovení

Čl. 1

Poslání a činnost knihovny

Obecní knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 Knihovního zákona č. 257/2001 ve znění pozdějších předpisů a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále jen „Služby“) vymezené v § 2, § 4 a § 14 Knihovního zákona č. 257/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 1

Veřejné knihovnické a informační služby

1. Obecní knihovna poskytuje uživatelům Služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních Knihovního zákona. Jsou to zejména:
 - výpůjční služby
 - informační služby (např. ústní informace bibliografického a faktografického charakteru)
 - bezplatný a veřejný přístup k internetu
2. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu poskytuje Obecní knihovna bezplatně.

Pravidla poskytovaných služeb

Pravidla poskytovaných služeb Obecní knihovny upřesňuje Výpůjční řád, který je Přílohou č. 1 Knihovního řádu a Provozní řád práce s počítačem, který je Přílohou č. 2 Knihovního řádu. S Knihovním řádem, Výpůjčním řádem a provozním řádem práce s počítačem je seznámen každý návštěvník a registrovaný čtenář Obecní knihovny. To stvrzuje svým podpisem, popř. podpisem zákonného zástupce u dětí do 15 let.

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 3

Registrace uživatele

1. Uživatelem Obecní knihovny (dále jen „Uživatel“) se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky ověřené vedoucím Obecní knihovny podle osobních dokladů Uživatele a potvrzené vlastnoručním podpisem. Užívání „Veřejného internetu“ je bez nutnosti registrace.

2. Obecní knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, rok narození a bydliště.
3. Děti do 15 let se stanou Uživatelem na základě písemného souhlasu jejich zákonného zástupce.

Čl. 4

Základní povinnosti a práva Uživatelů Obecní knihovny

1. Uživatelé jsou povinni řídit se tímto Knihovním řádem včetně příloh a dodržovat pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Jestliže Uživatel nedodrží toto opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat Služeb Obecní knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.
3. Přípomínky, podněty a návrhy k práci Obecní knihovny je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi (vedoucímu knihovny). Ten o tom neprodleně informuje starostu obce.

III. Výpůjční řád a Provozní řád práce s počítačem

Čl.5

Výpůjční řád

1. Je přílohou č. 1 Knihovního řádu.
2. Podrobně uvádí podmínky a pravidla půjčování titulů knihovního fondu.
3. Informuje o výši registračního poplatku a sankcí za porušení Výpůjčního řádu.
4. Každý Uživatel potvrzuje přečtení a souhlas svým podpisem na přihlášce Uživatele.

Provozní řád práce s počítačem

1. Je přílohou č. 2 Knihovního řádu.
2. Podrobně uvádí podmínky a pravidla používání počítače a tiskárny v knihovně.
3. Upozorňuje na bezplatný přístup k „Veřejnému internetu“.

Čl. 6

Zpřístupňované knihovní dokumenty

1. Obecní knihovna půjčuje knihovní dokumenty z vlastního knihovního fondu.
2. Obecní knihovna může zajistit žádané tituly u příslušné knihovny s Regionální funkcí v rámci meziknihovní výpůjční služby.

Čl. 7

Rozhodnutí o půjčování

1. Mimo Obecní knihovnu si může Uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 6 tohoto Knihovního řádu s výjimkou dokumentů:
 - kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,
 - které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny,
 - jejich půjčování by bylo v rozporu s obecními právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury, apod.).

Čl. 8

Postupy při půjčování

1. Před převzetím výpůjčky si má Uživatel dokument prohlédnout, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise (v poznámce automatizovaného výpůjčního systému).
2. Uživatel má výpůjčku zapsanou ve svém čtenářském průkazu a knižní lístek je založen v registratuře knihovny u jeho evidenčního čísla.
3. Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu ústně. O tom provede knihovník písemný záznam.

Čl. 9

Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo Obecní knihovnu je zpravidla jeden měsíc. Výpůjční lhůta může být prodloužena až dvakrát o jeden měsíc, požádá-li o to Uživatel před uplynutím a nežádá-li dokument další Uživatel. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, ale jen po jeho předložení.
2. Obecní knihovna je oprávněna i bez udání důvodů stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

Čl. 10

Vrácení vypůjčeného dokumentu

1. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu, popřípadě uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.
2. Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj anebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

Čl. 11

Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo knihovnu

1. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení Občanského zákoníku o půjčování věcí.
2. Podrobná pravidla půjčování určuje Výpůjční řád.
3. Mimo Obecní knihovnu může mít uživatel vypůjčeno nejvýše 5 dokumentů.
4. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
5. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam. Vrácení dokumentu je zaznamenáno v čtenářském průkazu.
6. Jestliže Uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, vedoucí knihovny jej upomíná. Upomínání specifikuje Výpůjční řád. Za opožděné vrácení a hrubé porušení Výpůjčního řádu se udělují finanční sankce.
7. Do vypořádání pohledávek daného Uživatele má Obecní knihovna právo pozastavit Uživateli poskytování služeb.

IV. Postihy nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 12

Ztráty a náhrady

1. Uživatel je povinen hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené Obecní knihovnou nahradit škodu.
2. O způsobu náhrady dokumentu rozhoduje Obecní knihovna. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu, obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může Obecní knihovna požadovat jako náhradu škody totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo nebo finanční náhradu (stanovuje ji Obecní knihovna).
3. Uživatel je povinen uhradit i všechny náklady, které Obecní knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.
4. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 13

Náhrada všeobecných škod

1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle Občanského zákoníku, § 442, odst. 2 kde se stanoví: „ Škoda se hradí v penězích; požádá-li však o to poškozený a je-li to možné a účelné, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.“).
2. Za škody způsobené na ostatním majetku Obecní knihovny odpovídá Uživatel podle obecně platných předpisů.

VI. Ostatní ustanovení

Pravidla poskytovaných služeb Obecní knihovny upřesňuje Výpůjční řád, který je Přílohou č. 1 Knihovního řádu a Provozní řád práce s počítačem, který je Přílohou č. 2 Knihovního řádu a se kterými je seznámen každý návštěvník a registrovaný čtenář Obecní knihovny. schvaluje Zastupitelstvo obce Krhanice jako samostatnou listinu.

V. Závěrečná ustanovení

Tento knihovní řád Obecní knihovny Krhanice nabývá účinnost dne 1.1.2008.

Schváleno Zastupitelstvem Obce Krhanice dne 20.12.2007.



.....
Mgr. Papoušek Aleš
starosta obce Krhanice

.....
Ing. Marta Brabcová
místostarostka obce Krhanice

Příloha č. 1 Knihovního řádu Obecní knihovny Krhanice :

Výpůjční řád

- 1) Obecní knihovna Krhanice je veřejnou knihovnou, poskytující služby všem svým občanům ve své provozní místnosti, a to prezenčním i absenčním půjčováním literatury z vlastního fondu i prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby, prováděním kulturně-výchovné činnosti pro veřejnost a zajišťováním informačních služeb.
- 2) Obecní knihovna Krhanice je přístupna čtenářům ve stanovenou dobu. Čtenářem se může stát každý občan České republiky i cizinci, kteří nemusí předkládat povolení k pobytu. Při zápisu předloží občané platný průkaz totožnosti (cestovní doklad – pas, občanský průkaz). Mládež do 15 let se může stát čtenářem jen s písemným souhlasem zákonného zástupce. Svým podpisem na přihlášce se čtenář (zákonný zástupce) zavazuje plnit ustanovení výpůjčního řádu. Čtenář (zákonný zástupce) je povinen ohlásit změnu jména a bydliště nejpozději do 14 kalendářních dnů po změně.
- 3) Za poskytované služby čtenář zaplatí paušální poplatek na každý kalendářní rok.
Registrační poplatek činí: 60,- Kč pro dospělé
30,- Kč pro děti do 15 let
40,- Kč pro studující do 26 let a důchodce
Tento poplatek opravňuje čtenáře k absenčnímu (výpůjčka v knihovně) i prezenčnímu (výpůjčka mimo knihovnu) půjčování z knihovního fondu a libovolnému počtu návštěv knihovny v kalendářním roce.
- 4) Pro každý kalendářní rok se provádí nová registrace a platí registrační poplatek (vždy od 1.ledna). Registrační poplatek v plné výši zaplatí i ti čtenáři, kteří do konce předešlého roku nevrátili vypůjčené tituly, i když již nebudou chtít zaregistrovat. Výpůjčky se automaticky převádí do nového roku. Nově registrovaní zaplatí jen poměrnou část z tohoto poplatku v počtu měsíců do konce kalendářního roku včetně započatého měsíce.
- 5) Čtenář si smí najednou vypůjčit nejvýše 5 knih. Vypůjčené knihy nesmí půjčovat dalším osobám. V prostorách knihovny (čítárna, studovna) si lze půjčit neomezené množství periodik a knih. 1 kniha nebo 1 periodikum je tzv. výpůjční jednotka.
- 6) Právě půjčenou knihovní jednotku si může čtenář zamluvit u knihovnice. Ta o tom provede písemný záznam.
- 7) Výpůjční lhůta je 1 měsíc. Knihovna má právo zkrátit výpůjční lhůtu u vybraných titulů. Čtenáři může být výpůjční lhůta prodloužena nejvýše dvakrát.
- 8) Nevrátí-li čtenář knihy ve stanovené lhůtě, je povinen zaplatit poplatky za opožděné vrácení. Poplatek z prodlení činí 5,- Kč za každý započatý týden opožděného vrácení. Platí se bez písemného upozornění ihned po uplynutí výpůjční lhůty.

I. upomínka	10,- Kč	- zasílá se 14 dnů po uplynutí lhůty
II. upomínka	15,- Kč	- zasílá se 14 dnů po I.upomínce
III. upomínka	25,- Kč	- zasílá se, za 14 dnů po II.upomínce
IV. upomínka	30,- Kč	- zasílá se do 14 dnů po III. upomínce

doporučený dopis

K poplatkům se připočítávají se výlohy za poštovné.

Za vystavení nového čtenářského průkazu (při ztrátě a pod.) uhradí čtenář 10 Kč.

Za hrubé porušení výpůjčního řádu knihovny, může být čtenáři uložena pokuta ve výši 100,- Kč (opakovaně nedodrží výpůjční lhůtu, nereaguje na upomínky, knihy vrací poškozené nebo jejich obaly, nehlášení změny bydliště,.....)

- 9) Obecní knihovna Krhanice poskytuje čtenářům bibliograficko-informační službu, což jsou informace o dostupné literatuře ke studiu, k výkonu povolání, zájmové činnosti.
- 10) Osobám, postiženým nakažlivou nemocí nebo v jejichž rodině nakažlivá choroba propukla, se knihy nepůjčují. Čtenář je povinen takové onemocnění knihovníkovi oznámit.
- 11) Čtenář je povinen zapůjčenou jednotku vrátit v takovém stavu, v jakém ji převzal. Při převzetí si ji musí prohlédnout a všechny závady ihned nahlásit, jinak nese odpovědnost za všechny později zjištěné závady. Při ztrátě nebo zničení knihovní jednotky je čtenář povinen nahradit způsobenou škodu, a to buď zajištěním stejného titulu nebo finančně a dále uhradit poplatek za řešení ztráty nebo zničení knihovní jednotky ve výši 25,- Kč.
- 12) Své stížnosti, oznámení a podněty týkající se provozu Obecní knihovny Krhanice, může čtenář sdělit písemně nebo ústně vedoucí knihovny, příp. na Obecním úřadě. Vedoucí knihovny o stížnostech, oznámeních a podnětech informuje starostu obce, a to bezodkladně.

Tento Výpůjční řád nabývá účinnost dne 1.1.2008.

Schváleno Zastupitelstvem obce Krhanice dne 20.12.2007.



.....
Mgr. Papoušek Aleš
starosta obce Krhanice

.....
Ing. Marta Brabcová
místostarostka obce Krhanice

Příloha č. 2 Knihovního řádu Obecní knihovny Krhanice :

Provozní řád práce s počítačem

1. Počítače smějí samostatně obsluhovat osoby starší 10 let. Osoby mladší 10 let musí být v doprovodu dospělé osoby.
2. Na počítačích lze psát text, kopírovat vlastní text a data na diskety nebo CD a tisknout. Pro tisk se používají papíry velikosti A4 vhodné pro tiskárny. Tisk se hradí ve výši poplatku podle Sazebníku úhrad za kopírování a ostatní služby poskytované Obecním úřadem Krhanice schválený Zastupitelstvem obce Krhanice, který je k dispozici u knihovníka.
3. Počítač v knihovně umožňuje přístup k vnějším informačním zdrojům pomocí telekomunikačního zařízení - internetu. Tato služba je poskytována zdarma - „VEŘEJNÝ INTERNET“.
4. Otvírat a prohlížet erotické a pornografické stránky je ZAKÁZÁNO!!! Platí i pro počítačové hry s touto tematikou.
5. Přístup k počítači je možný ve všech půjčovních hodinách knihovny.
6. K dispozici v knihovně je počítačová technika v majetku obce Krhanice. Nelze používat vlastní počítačovou techniku.
7. V případě technických problémů lze požádat o pomoc pracovníka knihovny. Pokud máte nějaký problém s ovládáním počítače, vyhledáním informací, tiskem, apod., požádejte o pomoc pracovníka knihovny.
8. Doba práce s počítačem se řídí dle pokynů pracovníka knihovny. Je časově neomezena. Knihovník ji může upravit podle zájmu občanů.
9. Je zakázáno jakékoliv instalování programů na počítačové technice v majetku obce Krhanice. Je zakázáno instalovat jakékoli programy včetně her.
10. V prostorách knihovny udržujte, prosím, pořádek, čistotu a klid.

Tento Provozní řád s počítačem nabývá účinnost dne 1.1.2008.
Schváleno Zastupitelstvem obce Krhanice dne 20.12.2007.



.....
Mgr. Papoušek Aleš
starosta obce Krhanice

.....
Ing. Marta Brabcová
místostarostka obce Krhanice