

Miestna knižnica Petržalka,
Kutlíkova 17, 851 02 Bratislava - Petržalka

Knižničný poriadok
Miestnej knižnice Petržalka

PhDr. Katarína Bergerová
riaditeľka
Miestna knižnica Petržalka

4. august 2023
Bratislava – Petržalka

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

V zmysle § 16, ods. 10 Zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. (ďalej len „zákon“) a zároveň v súlade so zriaďovacou listinou Miestnej knižnice Petržalka z 20.6.1986 v znení dodatku č.1. zo dňa 18.4.1991, dodatku č.2 zo dňa 18.12.2001, dodatku č.3 zo dňa 23.4.2002, dodatku č.4 zo dňa 11.1.2007 (úplné znenie) a dodatku č.5 zo dňa 10.3.2009 (úplné znenie)

vydávam

tento

Knižničný poriadok Miestnej knižnice Petržalka (ďalej len „knížničný poriadok“).

Článok 2

Pôsobnosť knížničného poriadku

1. Miestna knižnica Petržalka (ďalej len „knižnica“) je verejnou univerzálnou knižnicou. Jej zriaďovateľom je Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava - Petržalka.
2. Tento knížničný poriadok, upravuje vzájomné vzťahy knižnice s jej čitateľmi, používateľmi a návštevníkmi.
3. Základným poslaním knižnice je prostredníctvom knížnično-informačných služieb a knížničnej činnosti zabezpečovať slobodný prístup k informáciám, budovať, ochraňovať a sprístupňovať univerzálny knížničný fond, organizovať kultúrno-vzdelávacie podujatia, podporovať voľnočasové využitie, komunitné aktivity a samovzdelávanie obyvateľov mestskej časti Bratislava-Petržalka.
4. Knižnica zabezpečí zverejnenie knížničného poriadku na viditeľnom mieste na všetkých svojich pracoviskách, na svojej web stránke a vydaním tlačou.

Článok 3

Záväznosť knížničného poriadku

1. Knižničný poriadok je záväzný pre všetky pobočky a pracoviská. Knižnica poskytuje svoje služby na týchto pobočkách a pracoviskách:
 - a) pobočky so službami pre dospelých
Haanova 37, Lietavská 16, Rovniankova 3
 - b) pobočky so službami pre deti a mládež
Furdekova 1
 - c) pobočky so službami pre deti, mládež a dospelých
Vyšehradská 27, Vavilovova 24

- d) pobočky rodinného typu
Prokofievova 5, Turnianska 10
- e) pobočka odbornej, populárno-náučnej, cudzojazyčnej literatúry a hudobné štúdio
Vavilovova 26

Článok 4 **Fond knižnice**

1. Knižnica, v súlade so zákonom, buduje a ochraňuje svoj fond, zhromažďuje a eviduje literatúru s prihliadnutím na svoje poslanie, potreby a požiadavky čitateľov, používateľov a návštevníkov.
2. Knižnica požičiava knihy, periodiká, hudobniny, iné špeciálne knižničné dokumenty a elektronické knihy.
3. Knižnica zabezpečuje prístup do medzinárodnej multimediálnej odbornej databáze na pobočke Vavilovova 26.
4. Knižnica sprostredkúva pre vybranú skupinu používateľov vzdialený prístup k audiofondu Knižnice pre nevidiacich a slabozrakých Mateja Hrebendu v Levoči.

Článok 5 **Knižnično-informačné služby**

1. Knižnica poskytuje základné a špeciálne knižnično-informačné služby (ďalej len „služby“).
2. Knižnica poskytuje tieto služby:
 - a) základné:
 - výpožičné služby prezenčné (v knižnici)
 - výpožičné služby absenčné (mimo priestorov knižnice)
 - výpožičné služby elektronických kníh (ďalej len „e-kníh“)
 - predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov
 - ústne faktografické a bibliografické informácie
 - konzultačné služby k poskytovaním službám knižnice
 - sprístupňovanie elektronických databáz
 - b) špeciálne:
 - rezervácie požadovaných dokumentov
 - objednávanie a príprava požadovaných dokumentov
 - medziknižničná výpožičná služba
 - písomné spracovanie bibliografií a rešerší z knižničného fondu
 - verejný internet, WIFI zóna, zabezpečenie prístupu k externým elektronickým zdrojom
 - sprostredkovanie výpožičiek audiodokumentov z fondu Slovenskej knižnice pre nevidiacich a slabozrakých Mateja Hrebendu v Levoči
 - poskytovanie odborných konzultačných služieb pre používateľov v spojitosti so službou sprostredkovania výpožičky audiodokumentov
 - tlač požadovaných dokumentov z fondu knižnice z počítača, internetu pre potreby čitateľov v priestoroch knižnice
 - kopírovanie a skenovanie dokumentov z fondu knižnice (xerokópie) pre potreby čitateľov v priestoroch knižnice

- bibliobox, vrátenie kníh mimo priestorov knižnice
- používanie špeciálnej lupy pre slabozrakých
- prezenčné a absenčné požičiavanie čítačky elektronických kníh

c) ďalšie knižničné služby a knižničná činnosť:

- výstavy a sprievodné podujatia skvalitňujúce a dopĺňajúce knižničnú činnosť
- prednášky, prezentácie a informatívna výchova pre deti, mládež a dospelých
- kultúrno-výchovné a vzdelávacie podujatia, autorské stretnutia
- podpora literárnych aktivít a literárno- tvorivej činnosť obyvateľov
- knižničné projekty a programy pre deti, mládež a dospelých
- komunitné projekty
- partnerstvá a spolupráca

3. Knižnica poskytuje služby na základe osobných, písomných, telefonických a elektronických požiadaviek čitateľov a používateľov alebo použitím čitateľského konta v online katalógu na vlastnej webovej stránke. Podmienky poskytovania služieb upravuje Výpožičný poriadok Miestnej knižnice Petržalka.

Článok 6

Hudobné štúdio knižnica Vavilovova 26

1. Rekonštrukciou priestoru knižnice Vavilovova 26 bolo od 30.6.2023 sprístupnené hudobné štúdio a hudobný fond, tvorený zvukovými nosičmi (LP a CD), notové záznamy, knihy a časopisy o hudbe. Zvukové nosiče sa v zmysle platného autorského zákona v knižniciach na Slovensku absenčne požičiavať nemôžu.
2. Hudobný fond LP a CD obsahuje zbierky zo všetkých oblastí hudobného umenia aj hovoreného slova.
3. Zvukové nosiče si čitateľ môže vypočuť v hudobnom oddelení prostredníctvom slúchadiel na jednom z prehrávačov, ktoré sú súčasťou oddelenia.
4. Prehrávače – gramofón/CD prehrávač nemôže obsluhovať čitateľ sám. Počas jeho návštevy v hudobnom oddelení budú k dispozícii zamestnanci knižnice, ktorí na požiadanie zabezpečia:
 - vyňatie nosiča z obalu
 - následné vloženie LP alebo CD do prehrávača
 - ich kontrolu a opätovné uloženie.
5. Čitatelia môžu bezplatne využívať wi-fi pripojenie.
6. Tlač a kopírovacie služby sú spoplatnené podľa Cenníka MKP.
7. Hudobné štúdio je súčasťou Klubu pod terasou, v ktorom realizujeme vzdelávacie programy pre verejnosť, hudobné programy, prednášky, workshopy, klubové stretnutia, výstavy, vzdelávacie semináre, muzikoterapeutické stretnutia a pod.
8. V hudobnom štúdiu poskytujeme aj konzultačné služby viazané na hudobný a knižničný fond knižnice.

Článok 7

Prístupnosť knižnice

1. Knižnica poskytuje svoje služby v zmysle zásad všeobecného prístupu občanov k dokumentom a informáciám bez ohľadu na ich politickú, národnostnú, náboženskú a rasovú príslušnosť alebo spoločenské postavenie.
2. Používateľom služieb knižnice môže byť každý občan Slovenskej republiky alebo príslušník iného štátu, ktorý nie je registrovaným čitateľom knižnice a písomne, telefonicky, alebo elektronickou poštou požiada knižnicu o niektorú zo služieb nevyžadujúcich predloženie čitateľského preukazu.
3. Návštevníkom knižnice môže byť každý občan Slovenskej republiky alebo príslušník iného štátu, ktorý sa zúčastní kultúrno-vzdelávacieho podujatia.
4. Čitateľom knižnice, ktorý má právo využívať všetky jej služby, môže byť:
 - a) občan Slovenskej republiky s trvalým alebo prechodným pobytom v Bratislave alebo v inom meste na Slovensku a predloží občiansky preukaz,
 - b) príslušník iného štátu s platným cestovným dokladom a povolením k pobytu platným najmenej na dobu 6 mesiacov, prípadne povolenie k trvalému pobytu, alebo iný doklad, oprávňujúci ho na povolenie k legálnemu dlhodobému pobytu,
 - c) dieťa do 16 rokov po predložení rodičom alebo iným právny zástupcom podpísanej prihlášky a overení údajov v občianskom preukaze alebo cestovného pasu rodiča, či právneho zástupcu.
5. V súlade so Záväzným stanoviskom Úradu na ochranu osobných údajov SR č. 1/2010 zo dňa 10. mája 2010 a Zákona č.18/2018 o stanovení rozsahu osobných údajov čitateľov, resp. ich osobných zástupcov má knižnica právo pri prihlasovaní maloletej osoby do 16 rokov za čitateľa, resp. od používateľa vo veku do 16 rokov žiadať a následne spracúvať jeho osobné údaje v rozsahu:
 - meno
 - priezvisko
 - adresa trvalého pobytu
 - adresa prechodného pobytu
 - dátum narodenia
 - miesto narodenia
 - vzdelanie alebo základná, stredná škola.
6. Knižnica je ďalej oprávnená získavať a následne spracúvať aj osobné údaje zákonného zástupcu maloletej osoby do 16 rokov v rozsahu:
 - titul
 - meno
 - priezvisko
 - dátum narodenia
 - miesto narodenia
 - adresa trvalého pobytu
 - adresa prechodného pobytu
 - číslo občianskeho preukazu
 - číslo cestovného dokladu
 - doba platnosti občianskeho preukazu
 - doba platnosti cestovného pasu.

V súvislosti so zrýchlením a skvalitneným komunikácie s čitateľom môže knižnica evidovať aj ďalší kontaktný údaj (tel. číslo, mailovú adresu), ak ich je čitateľ ochotný poskytnúť.

7. Knižnica je ďalej oprávnená získavať a následne spracúvať osobné údaje osoby nad 16 rokov v rozsahu:

- titul
- meno
- priezvisko
- dátum narodenia
- miesto narodenia
- adresa trvalého pobytu
- adresa prechodného pobytu
- číslo občianskeho preukazu
- číslo cestovného dokladu
- doba platnosti občianskeho preukazu
- doba platnosti cestovného pasu.

V súvislosti so zrýchlením a skvalitneným komunikácie s čitateľom môže knižnica evidovať aj ďalší kontaktný údaj (tel. číslo, mailovú adresu), ak ich je čitateľ ochotný poskytnúť.

8. Návštevníci a čitatelia nemajú voľný prístup do služobných priestorov knižnice.
9. Zdravotne znevýhodneným čitateľom a používateľom sa poskytovanie služieb realizuje primeraným spôsobom s ohľadom na ich zdravotné postihnutie.

Článok 8

Registrácia čitateľa

1. Občan sa stane čitateľom knižnice zaregistrovaním. Čitateľ sa svojím podpisom na registračnej prihláške zaväzuje plniť ustanovenia tohto knižničného poriadku a vyjadruje súhlas so spracovaním a použitím svojich osobných údajov. Knižnica získava, spracováva a chráni osobné údaje čitateľov v súlade so Zákom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a Záväzným stanoviskom Úradu na ochranu osobných údajov č. 1/2010 z 10.5.2010 o stanovení rozsahu osobných údajov čitateľov, resp. ich zákonných zástupcov, ktoré môžu získavať a spracúvať subjekty tvoriace knižničný systém na účely poskytnutia knižnično-informačných služieb.
2. Pracovník knižnice - knihovník oboznámi čitateľa pri registrácii s ustanoveniami Knižničného poriadku, Výpožičného poriadku a Cenníka služieb Miestnej knižnice Petržalka.
3. Členstvo v knižnici a právo využívať jej služby zaniká:
 - a) odhlásením čitateľa,
 - b) neobnovením členstva po uplynutí 12 mesiacov,
 - c) hrubým porušením knižničného poriadku
 - d) neposkytnutím predpísanej náhrady za spôsobenú škodu v určenom termíne.
4. Po zániku členstva sa registračné poplatky nevracajú.

Článok 9

Čitateľský preukaz

1. Čitateľský preukaz je doklad, ktorý oprávňuje čitateľa využívať služby knižnice na všetkých jej pracoviskách.
Čitateľský preukaz sa vystavuje:
 - a) občanom Slovenskej republiky po predložení platného občianskeho preukazu,
 - b) deťom do 16 rokov po predložení prihlášky podpísanej zákonným zástupcom a porovnaním údajov s občianskym preukazom zákonného zástupcu,
 - c) občanom iného štátu po predložení platného cestovného pasu alebo identifikačného preukazu a povolenia na pobyt.
2. Knižnica vydáva za účelom využívania knižnično-informačných služieb nasledovné typy čitateľských preukazov:
 - a) čitateľský preukaz, ako členský preukaz oprávňujúci čitateľa používať služby pobočky, na ktorej sa zaregistruje,
 - b) rodinný čitateľský preukaz, ako preukaz oprávňujúci používať služby rodine:
 - jednej dospeléj osobe a dvom deťom (rodič, starý rodič, starší súrodenec vo veku nad 18 rokov),
 - dvom dospelým osobám a jednému dieťaťu (rodič, starý rodič, starší súrodenec vo veku nad 18 rokov na pobočke, na ktorej sa zaregistrujú a na pobočke odbornej a cudzojazyčnej literatúry zároveň),
 - c) kombinovaný čitateľský preukaz, ako preukaz oprávňujúci detského alebo dospelého čitateľa zaregistrovať sa na dvoch rovnocenných pobočkách (dospelých, detských alebo rodinných) zároveň.
3. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje minimálne po 365 dňoch odo dňa zápisu na základe predloženia dokladov uvedených v bode 1 tohto článku. Knižnica vyradí čitateľa z evidencie, ak platnosť jeho preukazu nebola obnovená po dobu dvoch rokov, nemá vypožičaný žiadny dokument a nemá voči knižnici žiadne finančné záväzky.
4. Za stratu a poškodenie knižničného dokumentu (kniha, periodikum, audiovizuálny dokument, ak je súčasťou knihy) platí čitateľ manipulačný poplatok v zmysle platného Cenníka služieb a poplatkov Miestnej knižnice Petržalka.
5. Stratu čitateľského preukazu alebo jeho poškodenie je čitateľ povinný ihneď oznámiť knihovníkovi, inak zodpovedá za dôsledky jeho zneužitia. Nový čitateľský preukaz sa vystavuje po predložení dokladov uvedených v bode 1. Za vydanie nového čitateľského preukazu zaplatí každý čitateľ poplatok v zmysle platného Cenníka služieb a poplatkov Miestnej knižnice Petržalka.
6. Za stratu alebo poškodenie čítačky e-kníh zaplatí čitateľ súvisiace opravy, kúpu komponentov alebo náhradu čítačky v zmysle ustanovení Zmluvy o výpožičke čítačky elektronických kníh.
7. Čitateľ je povinný nahlásiť knižnici každú zmenu osobných údajov (napr.: meno, bydlisko alebo školu).
8. Preukaz je neprenosný a knihovník má právo kedykoľvek overiť si totožnosť čitateľa. Za vedomé zneužitie preukazu je čitateľovi pozastavené poskytovanie všetkých služieb knižnice na 1 rok.

Čitateľský preukaz platí na všetkých pracoviskách knižnice jeden, ale členský poplatok si čitateľ musí zaplatiť na každom pracovisku osobitne.

9. Knižnica môže mimoriadne vlastnému zamestnancovi alebo osobe, ktorá sa významným spôsobom podieľa na rozvoji knižnice vystaviť čestný preukaz čitateľa, ktorý ho oprávňuje bezplatne využívať jej služby v súlade s ustanoveniami tohto knižničného poriadku. Takýto preukaz schvaľuje riaditeľ knižnice.

Článok 10

Základné práva a povinnosti čitateľa knižnice

1. Základným právom čitateľa je v neobmedzenej miere navštevovať knižnicu a využívať služby, ktoré poskytuje v súlade s ustanoveniami tohto knižničného poriadku. Poskytovanie služieb je záväzkovým právnym vzťahom (§ 488 Občianskeho zákonníka).
2. Čitateľ má právo podávať pripomienky, podnety, návrhy a sťažnosti k práci knižnice ústne alebo písomne zamestnancom knižnice. Knižnica vybavuje sťažnosti v súlade so Zákom č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach.

Článok 11

Ochrana osobných údajov čitateľa

1. Osobné údaje sú spracované vlastnými zamestnancami knižnice manuálnym a automatizovaným spôsobom. Knižnica spracováva iba pravdivé a presné osobné údaje, ktoré za týmto účelom overuje a sú v súlade so Zákom č. 18/2018 s účinnosťou od 25.5.2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
2. Účel spracovania osobných údajov čitateľa:
 - poskytovanie služieb,
 - vedenie presnej evidencie o všetkých transakciách realizovaných vo vzťahu k čitateľovi,
 - ochrana majetku knižnice, najmä knižničného fondu určeného k absenčnému, vypožičiavaniu mimo priestorov knižnice,
 - naplnenie povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných predpisov, najmä zo Zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach, Zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, Zákona č. 185/2015 Z. z. o autorskom práve a súvisiacich právach.
3. Knižnica spracováva nasledovné osobné údaje čitateľa:
 - a) základné identifikačné údaje čitateľa (meno a priezvisko, adresa trvalého bydliska, prechodná kontaktná adresa, dátum narodenia, číslo osobného dokladu), ktorým bola overená totožnosť čitateľa a správnosť identifikačných údajov. Tieto údaje je čitateľ povinný uviesť pri spracovaní v evidencii knižnice, pokiaľ chce využívať služby knižnice v plnom rozsahu. Občan, ktorý nedá súhlas k spracovaniu základných identifikačných údajov, nemôže využívať služby knižnice. Základné identifikačné údaje čitateľa overuje knižnica pri registrácii, pri každom predĺžení platnosti čitateľského preukazu a pri každej zmene ktoréhokoľvek z uvedených údajov,
 - b) kontaktné údaje čitateľa (telefónne číslo, e-mailová adresa (nepovinné údaje čitateľa),
 - c) služobné údaje (poznámky, údaje o poslaných upomienkach, priestupkoch a zákazoch čitateľa), ktoré ovplyvňujú podmienky predĺženia alebo zrušenia čitateľského preukazu.

4. Spôsob spracovania a uloženia osobných údajov čitateľa:

- a) na originálnom tlačive (prihláška čitateľa) . Toto tlačivo sa ukladá v služobných priestoroch, kde majú prístup len zamestnanci knižnice, ktorí s uvedeným tlačivom pracujú v rámci svojich pracovných povinností,
- b) v počítačovej databáze čitateľov, ktorá obsahuje všetky identifikačné údaje z evidenčných tlačív, vrátane služobných údajov a informácií o výpožičkách čitateľa. Prístup do tejto databázy je chránený heslami a prístupovými právami stanovenými v rozsahu potrebnom na plnenie úloh jednotlivých zamestnancov knižnice.
- c) knižnica údaje o čitateľovi, ktorý od skončenia platnej registrácie nevyužíva viac ako dva roky služby knižnice a nemá žiadne nevysporiadané záväzky tzv. anonymizuje, v súlade so Zákomom 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- d) knižnica je povinná na základe písomnej žiadosti od čitateľa poskytnúť mu informáciu o spracovaní jeho osobných údajov a tzv. anonymizovanie osobných údajov, ktoré budú opatrené jedinečným kódom.

5. Zamestnanec je povinný:

- a) spracovávať osobné údaje výhradne v rámci svojej pracovnej náplne a úloh, ktoré mu boli stanovené zodpovedným vedúcim zamestnancom pracoviska,
- b) dbať na správnosť spracovávaných osobných údajov a overovať ich podľa dokladov na to určených,
- c) vystríhať sa akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo viesť k neoprávnenému prístupu tretej osoby k osobným údajom používateľov knižnice,
- d) bezprostredne hlásiť svojmu vedúcemu každú sťažnosť, ktorú čitateľ podá ústne alebo písomne v súvislosti s ochranou svojich osobných údajov,
- e) zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch a bezpečnostných opatreniach aj po skončení pracovného pomeru v knižnici.

6. Zamestnanec knižnice nesmie:

- a) oznamovať komukoľvek svoje prístupové heslá alebo kódy do knižnično-informačného systému knižnice,
- b) oznamovať nepovolaným osobám informácie o bezpečnostných opatreniach na ochranu fondu,
- c) dovoliť pohyb nepovolaným osobám v priestore, kde sú osobné údaje spracovávané a ukladané,
- d) nahlas oznamovať osobné údaje vo verejných priestoroch knižnice, ak si to dotknutá osoba výslovne nežiada,
- e) umožniť nahliadnutie nepovolaným osobám do písomností a databázy, ak obsahujú osobné údaje používateľov.

7. Knižnica spracováva osobné údaje čitateľa po podpísaní prihlášky čitateľa. Čitateľ svojím podpisom prejaví súhlas so spracovaním osobných údajov nad rámec zákona. Osobné údaje čitateľa knižnica uchováva, pokiaľ čitateľ nepožiadá o ich zrušenie alebo pokiaľ platnosť jeho preukazu nebola obnovená po dobu dvoch rokov knižnica požaduje zmluvný vzťah za ukončený a osobné údaje zlikviduje skartáciou originálneho tlačiva (prihlášky čitateľa) v súlade s Registratúrnym poriadkom knižnice.

8. Ak čitateľ zistí, že došlo k porušeniu povinností zo strany knižnice, má právo žiadať okamžitú nápravu, prípadne sa obrátiť na Úrad pre ochranu osobných údajov Slovenskej republiky so žiadosťou o zabezpečenie opatrení k náprave.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

1. Výnimky z tohto knižničného poriadku povoľuje riaditeľka knižnice.
2. Ak čitateľ knižnice poruší ustanovenia tohto knižničného poriadku závažným spôsobom, zamestnanec knižnice ho na to upozorní a spíše o udalosti záznam. V prípade opätovného porušenia rozhodne riaditeľka knižnice na návrh vedúcej útvaru knižnično- informačných služieb o zbavení čitateľa dočasného alebo trvalého členstva v knižnici (odobratie preukazu) a o zákaze jeho vstupu na všetky pracoviská knižnice. Podobne sa postupuje v prípade používateľov a návštevníkov knižnice.
3. V prípade potreby je knižnica oprávnená, riešiť správanie čitateľa, používateľa či návštevníka v súčinnosti s Mestskou políciou Bratislava alebo s Policajným zborom Slovenskej republiky.
4. Týmto sa ruší platnosť doterajšieho Knižničného poriadku Miestnej knižnice Petržalka a Výpožičného poriadku Miestnej knižnice Petržalka zo dňa 1. septembra 2019.
5. Knižničný poriadok sa vyhotovuje v troch rovnopisoch, rozdelených medzi riaditeľku knižnice MKP, vedúcu ÚKIS a vedúcu ÚKIF.
6. Tento knižničný poriadok nadobúda účinnosť dňa 7. augusta 2023.

V Bratislave dňa 04. 08. 2023

PhDr. Katarína Bergerová
riaditeľka
Miestnej knižnice Petržalka