

Podle § 4 odst. 7 zákona č.257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále jen „knihovní zákon“), zákona č. 90/1995 Sb., o jednacím řádu Poslanecké sněmovny, ve znění pozdějších předpisů, v návaznosti na platný Organizační řád Kanceláře Poslanecké sněmovny

v y d á v á m

Knihovní řád Parlamentní knihovny

Článek 1: Základní ustanovení

Článek 2: Uživatelé knihovny

Článek 3: Služby knihovny

Článek 4: Výpůjční řád knihovny

Článek 5: Řád studoven knihovny

Článek 6: Závěrečná ustanovení

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Parlamentní knihovna (dále jen „knihovna“) je organizačním útvarům Kanceláře Poslanecké sněmovny (dále jen „KPS“).
2. Knihovna je specializovanou knihovnou. Profilem fondů, vyvíjenou činností a zaměřením poskytovaných služeb má knihovna charakter odborné a vědecké knihovny¹. Posláním knihovny je poskytovat informační a knihovnické služby poslancům a senátorům, orgánům Poslanecké sněmovny a Senátu, organizačním útvarům a zaměstnancům KPS, České republiky – Kanceláře Senátu (dále jen „KS“) a dalším institucím a uživatelům na úrovni současných poznatků a nových směrů ve sdílení informací.
3. Knihovna se zapisuje do evidence knihoven².
4. Knihovna poskytuje veřejné knihovnické a informační služby³ a meziknihovní služby⁴ všem svým registrovaným uživatelům na základě rovnosti a práva na informace.
5. Při své činnosti se knihovna dále řídí zejména následujícími právními předpisy:
 - a) zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
 - b) zákonem č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění zákona č. 302/2000 Sb.,

¹ § 3 odst. 1, písm. d) a § 13 knihovního zákona

² § 5 knihovního zákona

³ § 4 knihovního zákona

⁴ § 14 knihovního zákona

- d) zákonem č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích,
 - e) zákonem č.121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon),
 - f) zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
 - g) zákonem č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů,
 - h) vyhláškou Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení knihovního zákona (dále jen „vyhláška“),
 - i) vyhláškou Ministerstva kultury č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích.
6. Knihovna zejména:
- a) soustavně vytváří, aktualizuje, udržuje a zpřístupňuje optimálně profilovaný fond monografií, časopisů a dalších informačních dokumentů a pramenů,
 - b) pomocí integrovaného automatizovaného systému vytváří online katalog všech druhů informačních dokumentů a ve spolupráci s odbory informatiky KPS a KS (dále jen „odbory informatiky“) zajišťuje jeho zpřístupnění v počítačových sítích Poslanecké sněmovny a Senátu a na internetu,
 - c) poskytuje referenční služby specializované podle odborného zaměření výborů a dalších orgánů obou komor Parlamentu,
 - d) soustavně vytváří a zpřístupňuje informační služby v podobě bibliografických, faktografických a plnotextových dat v klasické a elektronické podobě,
 - e) zpřístupňuje klasické i elektronické primární a sekundární informace z ostatních knihoven a informačních zdrojů v ČR i v zahraničí,
 - f) zveřejňuje seznamy přírůstků, vydává informační listy a aktualizuje své webové stránky,
 - g) poskytuje uživatelům konzultační školení a poradenskou službu o dostupnosti a využívání interních i externích informačních pramenů (knihovních fondů, katalogů a databází),
 - h) spolupracuje se zahraničními parlamentními knihovnami a s mezinárodními knihovnickými a informačními organizacemi.
7. Ve své činnosti usiluje knihovna o poskytování objektivních a nestranných informací a zaručuje nezávislou informovanost Poslanecké sněmovny a Senátu Parlamentu České republiky a všech svých uživatelů.

Čl. 2

Uživatelé knihovny

1. V souladu s posláním knihovny se uživatelé knihovny rozdělují na tyto skupiny:
 - a) uživatelé interní,
 - b) uživatelé externí.
2. Interními uživateli jsou:
 - a) poslanci a senátoři Parlamentu České republiky,
 - b) zaměstnanci KPS a KS,
 - c) asistenti poslanců a senátorů Parlamentu České republiky,
 - d) kolegium a zaměstnanci Nejvyššího kontrolního úřadu (dále jen „NKÚ“).

3. Externími uživateli jsou:
 - a) veřejnost,
 - b) účastníci meziknihovní výpůjční služby (dále jen „MVS“) a mezinárodní meziknihovní výpůjční služby (dále jen „MMVS“).
4. Externím uživatelům umožňuje knihovna přístup do prostor knihovny v souladu se směrnicemi pro zajišťování ochrany objektů Poslanecké sněmovny a NKÚ.

Čl. 3 Služby knihovny

1. Knihovna poskytuje Interním uživatelům:
 - a) výpůjční služby:
 - absenční,
 - prezenční,
 - zprostředkování meziknihovních výpůjček z knihoven se sídlem v České republice /jen interní uživatelé čl. 2 odst. 2 písm. a), b) a c)/,
 - zprostředkování mezinárodních meziknihovních výpůjček /jen interní uživatelé čl. 2 odst. 2 písm. a), b) a c)/;
 - b) reprografické služby z materiálů knihovny:
 - službu typu Current Contents (kopie obsahu jednotlivých čísel časopisů a kopie následně objednaných článků),
 - kopírování,
 - skenování a digitalizaci;
 - c) referenční služby:
 - seznamování s uživatelským modulem automatizovaného knihovnického systému a školení o vyhledávání v interních databázích,
 - lokačně-informační službu o dostupnosti fondů a elektronických informačních pramenů jiných knihoven za pomoci zdrojů v počítačové síti internet,
 - vyhledávání informací v interních a externích počítačových databázích,
 - bibliograficko-informační službu a zpracování rešerší z různých informačních zdrojů, speciální informační služby.

Externím uživatelům:

 - a) výpůjční služby prezenční,
 - b) reprografické služby z materiálů knihovny:
 - kopírování dle ceníku (viz příloha č. 2),
 - skenování dle ceníku (viz příloha č. 2);
2. S výjimkou reprografických a digitalizačních služeb poskytuje knihovna uživatelům své služby zdarma, nebude-li dále stanoveno jinak⁵.

Čl. 4 Výpůjční řád knihovny

1. Uživatelem výpůjčních služeb knihovny jsou fyzické osoby.
2. Fyzická osoba se stává interním uživatelem po seznámení se s tímto Knihovním řádem, potvrzené podpisem a vyplněním potřebných údajů do „Prohlášení uživatele Parlamentní knihovny“.

⁵ § 4 odst. 3, 4 a 5 knihovního zákona

3. Zaregistrovaným interním uživatelům je vydán čtenářský průkaz.
4. Průkaz uživatele je nepřenositelný. Ztrátu je každý uživatel povinen bez zbytečného odkladu oznámit knihovně.
5. Registrační databázi uživatelů v automatizované podobě udržuje knihovna zejména za účelem ochrany majetku, knihovnických fondů, pro zajištění kvality a rychlosti poskytovaných služeb a pro plnění povinností vyplývajících ze zákona⁶. Při zpracovávání osobních údajů postupuje knihovna v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a s dalšími obecně závaznými právními předpisy.
6. Pro vypůjčování z knihovnických fondů platí ustanovení občanského zákoníku⁷.
7. Standardní počet výpůjček je 25 svazků pro uživatele uvedené v čl. 2 odst. 2 písm. a) a b), 10 svazků pro uživatele uvedené v čl. 2 odst. 2 písm. c) a d). Případné výjimky schvaluje ředitel Parlamentní knihovny a Archivu PS nebo vedoucí knihovny.

Mimo prostory knihovny se nepůjčují:

- a) exempláře knižního fondu vydané do roku 1945 včetně,
 - b) unikátní dokumenty, u nichž hrozí nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,
 - c) dokumenty zařazené do příručního fondu studoven,
 - d) svázaná čísla novin a časopisů.
8. Na dokumenty, které jsou zapůjčeny jinému uživateli, přijímá knihovna záznamy o rezervaci. Po vrácení dokumentu uvědomí knihovna žadatele, jenž si dokument může vyzvednout do 10 dnů ode dne odeslání oznámení. Žádá-li tentýž dokument několik uživatelů, stanoví se pořadí podle časového záznamu a skupin uživatelů podle článku 2.
 9. Výpůjční lhůta může být standardní (28 dnů) nebo dlouhodobá (400 dnů). Tato lhůta může být prodloužena až pětkrát, ale pouze v případě, že vypůjčené dokumenty nepožaduje jiný uživatel. Informační prameny zapůjčené prostřednictvím MVS a MMVS podléhají zvláštnímu režimu vypůjčování a řídí se § 14 knihovnického zákona a vyhláškou. Za zprostředkování výpůjčky z jiné knihovny je uživatel povinen zaplatit stanovený poplatek.
 10. Dokumenty, které poslanci a senátoři Parlamentu České republiky, zaměstnanci KPS a KS potřebují mít trvale k dispozici ve své pracovně, mohou být poskytnuty prostřednictvím dlouhodobé výpůjčky.
 11. Uživatel je povinen vrátit vypůjčené dokumenty v takovém stavu, v jakém si je vypůjčil. Dokument je třeba při vypůjčování prohlédnout a všechny závady ihned ohlásit. Neučiní-li tak uživatel, nese odpovědnost za všechny později zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu nebo náhradu dokumentu jako při ztrátě. Uživatel nesmí vypůjčené dokumenty dále zapůjčovat nebo jiným způsobem přenechávat třetím osobám a odpovídá za ně až do doby, kdy je vrátí knihovně.
 12. Knihovna upomíná uživatele o vrácení vypůjčeného dokumentu maximálně šestkrát. Po pěti bezvýsledných upomínkách následuje upomínka s výstrahou před vymáháním právní cestou.
 13. Je-li vypůjčovatelem zaměstnanec KPS, KS nebo NKÚ, je povinen vrátit veškeré dokumenty nejpozději před ukončením pracovního poměru. Je-li vypůjčovatelem poslanec, senátor nebo člen kolegia NKÚ, je povinen vrátit veškeré dokumenty

⁶ Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů

⁷ Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

nejpozději při ukončení svého mandátu, asistent nejpozději ke dni ukončení poskytovaných služeb.

14. Uživatel je povinen oznámit ztrátu nebo poškození dokumentu knihovně a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit knihovně škodu podle ustanovení občanského zákoníku. O způsobu náhrady rozhoduje vedoucí knihovny nebo ředitel Parlamentní knihovny a Archivu PS. Při poškození nebo ztrátě se požaduje jako náhrada obstarání náhradního výtisku téhož dokumentu, pokud není náhradní výtisk dostupný, knihovna požaduje finanční náhradu ve výši ceny na knižním trhu v době likvidace ztráty.

Čl. 5

Řád studoven knihovny

1. Do studoven je možné vzít s sebou pouze osobní dokumenty, psací potřeby, výpočetní techniku a eventuálně vlastní studijní materiály.
2. Osobní studijní materiály je uživatel povinen oznámit službě ve studovně.
3. Uživatelé studoven jsou povinni chovat se tiše a ohleduplně k ostatním uživatelům a řídit se pokyny pracovníků knihovny. Konzumovat ve studovnách jídlo a pití a používat mobilní telefon není dovoleno.
4. Dokumenty vyjmuté z příručního fondu studovny nechává uživatel po skončení práce na stole.
5. Publikace z příručního fondu studovny není dovoleno přenášet do jiných místností bez svolení služby ve studovně.
6. Pořizování kopií z knih, časopisů a jiných informačních pramenů knihovny je možné jen pro vlastní potřebu. Knihovna může odmítnout zhotovit kopie:
 - a) jestliže nemá odpovídající technické zařízení nebo je toto zařízení mimo provoz,
 - b) jestliže požadavek přesahuje technické a kapacitní možnosti příslušného zařízení v knihovně,
 - c) nejedná-li se o předlohy z informačních zdrojů knihovny,
 - d) jedná-li se o předlohy unikátních a vzácných tisků, které by mohly být zhotovením kopie poškozeny,
 - e) je-li vazba a papír předlohy ve špatném stavu.
7. Pokud externí uživatel využije vlastní reprodukční zařízení, není pořizování kopií zpoplatněno. Využití reprodukčního zařízení knihovny externím uživatelem je zpoplatněno dle ceníku (viz příloha č. 2).
8. Výpočetní technika ve studovnách je určena pro vyhledávání v informačních zdrojích, které jsou přístupné prostřednictvím lokálních stanic, počítačové sítě nebo internetu. Použití výpočetní techniky pro editaci textů, práci s elektronickou poštou a dalšími aplikacemi je možné pouze v případě, že nebrání využití výpočetní techniky pro primární účely jinému uživateli.
9. Není dovoleno měnit konfiguraci počítačů, instalovat vlastní software a kopírovat nainstalované aplikace nebo databáze. Všechna data získaná prostřednictvím výpočetní techniky slouží výhradně pro osobní potřebu uživatele, nelze je dále šířit ani využívat ke komerčním účelům. Za škody vzniklé neodbornou manipulací s výpočetní technikou je plně odpovědný uživatel, který škodu způsobil.
10. Využití výpočetní techniky může být omezeno z důvodů technické údržby.
11. Uživatelé mohou ústně i písemně doporučit doplnění informačních fondů knihovny novými dokumenty.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí tohoto Knihovního řádu je:
Příloha 1a: Prohlášení uživatele Parlamentní knihovny (pro poslance, senátora, zaměstnance KPS, KS a NKÚ).
Příloha 1b: Prohlášení uživatele Parlamentní knihovny (pro asistenta poslance, senátora).
Příloha 2: Ceník reprografických a digitalizačních služeb Parlamentní knihovny.
2. Výjimky z Knihovního řádu povoluje ředitel Parlamentní knihovny a Archivu PS nebo vedoucí knihovny.
3. Zrušuje se Knihovní řád Parlamentní knihovny ze dne 19. srpna 2002, ve znění Dodatku č. 1 ze dne 1. února 2012.
4. Tento Knihovní řád Parlamentní knihovny nabývá účinnosti dnem 1. května 2024.

Mgr. Martin Plíšek

vedoucí Kanceláře Poslanecké sněmovny

Příloha 1a (poslanec, senátor, zaměstnanec KPS, KS a NKÚ):

PROHLÁŠENÍ UŽIVATELE PARLAMENTNÍ KNIHOVNY

Jméno a příjmení, titul:

Trvalé bydliště:

Občanský průkaz nebo jiný průkaz totožnosti (druh a číslo):

Komora Parlamentu (Poslanecká sněmovna, Senát):

Odbor/výbor/klub:

Telefon:

E-mail:

Prohlašuji tímto, že jsem se seznámil /a s Knihovním řádem Parlamentní knihovny. Souhlasím s ním a zavazuji se jej dodržovat.

Beru na vědomí, že v případě závažného porušení podmínek stanovených tímto řádem mi může být dočasně nebo trvale odepřeno právo užívat služeb poskytovaných Parlamentní knihovnou.

Jsem si vědom/a, že podmínky výpůjčky se řídí zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

Svým podpisem na tomto prohlášení vyjadřuji souhlas se zpracováním svých osobních údajů¹.

V Praze dne:

.....
podpis uživatele

¹ Parlamentní knihovna zpracovává osobní údaje 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 a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Parlamentní knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování služeb uživatelům, ochrany majetku a knihovního fondu a evidence pohledávek a účetních operací.

Příloha 1b (asistent poslance, senátora):

PROHLÁŠENÍ UŽIVATELE PARLAMENTNÍ KNIHOVNY

Jméno a příjmení, titul:

Trvalé bydliště:

Občanský průkaz nebo jiný průkaz totožnosti (druh a číslo):

Komora Parlamentu (Poslanecká sněmovna, Senát):

Odbor/výbor/klub:

Telefon:

E-mail:

Prohlašuji tímto, že jsem se seznámil /a s Knihovním řádem Parlamentní knihovny. Souhlasím s ním a zavazuji se jej dodržovat.

Beru na vědomí, že v případě závažného porušení podmínek stanovených tímto řádem mi může být dočasně nebo trvale odepráno právo užívat služeb poskytovaných Parlamentní knihovnou.

Jsem si vědom/a, že podmínky výpůjčky se řídí zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

Svým podpisem na tomto prohlášení vyjadřuji souhlas se zpracováním svých osobních údajů.¹

V Praze, dne:

.....
podpis uživatele

Potvrzuji, že paní/pan je mojí asistentkou/mým asistentem. Případnou změnu během volebního období ohlásím knihovně.

.....
jméno a podpis poslance, senátora

¹ Parlamentní knihovna zpracovává osobní údaje 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 a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Parlamentní knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování služeb uživatelům, ochrany majetku a knihovního fondu a evidence pohledávek a účetních operací.

Příloha 2:

CENÍK REPROGRAFICKÝCH A DIGITALIZAČNÍCH SLUŽEB PARLAMENTNÍ KNIHOVNY

Kopie – tisk

A4 černobílý 2 Kč za 1 stránku

A4 barevný 6 Kč za 1 stránku

A3 černobílý 4 Kč za 1 stránku

A3 barevný 12 Kč za 1 stránku

Skenování do 10 stran (včetně)

Sken A4..... 2 Kč za 1 stránku

Sken A3 4 Kč za 1 stránku

Digitalizace (knižní skener nebo digitalizační pracoviště)

A4..... poplatek 50 Kč + 5 Kč za 1 stránku

A3 poplatek 50 Kč + 10 Kč za 1 stránku

A2 a výše poplatek 50 Kč + 300 Kč za 1 stránku

MVS zpoplatněna dle požadavku půjčující knihovny.

MMVS zpoplatněna dle aktuálního ceníku třetí zprostředkující knihovny (NK, KNAV).

Filmování pro komerční a reklamní účely bude zpoplatněno dle dohody.