



Směrnice č. 1

Směrnice o Knihovně radě Národního filmového archivu

Informace o dokumentu:
Anotace: Tato směrnice stanovuje Knihovně radu NFA, definuje způsob její práce, její statut a jednací řád.

	Zpracovala	Schválil
Jméno	Pavla Janásková, Katarína Skálová	Michal Bregant
Útvar/funkce	vedoucí Knihovny NFA, ředitelka sekce neaudiovizuálních sbírek, výzkumu a informací NFA	generální ředitel
Datum	31.8.2023	
Datum účinnosti	1.9.2023	Působnost všichni zaměstnanci
Revize - lhůta	dle potřeby	

**Národní
filmový
archiv**

OBSAH

Směrnice č. 1	1
Směrnice o Knihovně Národního filmového archivu	1
Článek 1. Základní ustanovení	3
Článek 2. Činnost Knihovny rady NFA	3
Článek 3. Členové/členky a struktura Knihovny rady NFA	3
Článek 4. Orgány Knihovny rady NFA	4
Článek 5. Práva a povinnosti členů/členek Knihovny rady NFA	4
Článek 6. Jednací řád Knihovny rady NFA	4
Článek 7. Zrušovací ustanovení	5

Článek 1. Základní ustanovení

1. K podpoře činnosti Knihovny Národního filmového archivu (dále „KNFA“) zřizuje generální ředitel Národního filmového archivu (dále „NFA“) Knihovni radu NFA (dále jen „KR“).
2. KR je poradním a iniciativním orgánem vedoucí KNFA
3. Činnost KNFA dle Zákona o audiovizí 496/2012 Hlavy III §8 odst. 1 a dle Zřizovací listiny NFA patří k hlavním činnostem NFA.
4. KNFA je podle Knihovního zákona 251/2001 Sb. knihovnou specializovanou.
5. KNFA je vedena v evidenci knihoven MK ČR pod č. 3630/2003.

Článek 2. Činnost Knihovni rady NFA

1. Činnost KR se řídí jednacím řádem (čl. 6).
2. KR zejména:
 - a. podílí se na tvorbě koncepce rozvoje a provozu KNFA, Knihovniho řádu KNFA a jeho příloh a předkládá je generálnímu řediteli NFA ke schválení,
 - b. schvaluje oborový profil a koncepci akvizice KNFA,
 - c. projednává aktualizaci fondů KNFA, knihovnické projekty a navrhuje zajištění elektronických informačních zdrojů,
 - d. projednává doporučení k fungování KNFA, k rozsahu poskytovaných služeb a k dalším organizačním a technickým záležitostem provozu KNFA,
 - e. navrhuje generálnímu řediteli NFA doporučení rozpočtu, investic a finančních zdrojů na rozvoj KNFA,
 - f. projednává Výroční zprávu o činnosti KNFA,
 - g. schvaluje plán a způsob provedení revizí a návrhy odpisů knih.

Článek 3. Členové/členky a struktura Knihovni rady NFA

1. KR má sedm členů/členek, z toho čtyři stálé a tři jmenované.
2. Členství v KR je čestnou funkcí.
3. Stálými členy/členkami KR jsou z titulu své funkce:
 - a. ředitel/ředitelka sekce audiovizuálních sbírek, výzkumu a informací NFA (dále „SNS“),
 - b. vedoucí KNFA,
 - c. vedoucí oddělení podpory výzkumu NFA,
 - d. ředitel/ředitelka sekce audiovizuálních sbírek NFA.
4. Jmenované členy do KR jmenuje a odvolává generální ředitel NFA z řad odborných a vědeckých pracovníků NFA na základě písemného návrhu ředitele/ředitelky SNS

s cílem zajistit optimální zastoupení uživatelských a informačních potřeb uvnitř i vně NFA.

5. Doba členství stálých členů/členek je v souladu s jejich funkcí a pracovní pozicí, doba členství jmenovaných členů/členek je platná dle čl. viz čl. 3, bod 4 (respektive omezená pracovním poměrem v NFA).
6. Ředitel/ředitelka SNS (viz čl. 3, bod 4) má právo písemně navrhnout generálnímu řediteli NFA odvolání jmenovaného člena KR z důvodu neplnění povinností (viz č. 6, bod 2).

Článek 4. Orgány Knihovny rady NFA

1. Funkci předsedy/předsedkyně KR vykonává z titulu své funkce vedoucí KNFA.
2. Předseda/předsedkyně KR může jmenovat svého zástupce.
3. Předseda/předsedkyně KR seznamuje členy/členky KR s plánem a rozpočtem KNFA na nadcházející rok.
4. Funkci zapisovatele a ověřovatele zápisu zastává pověřený člen/členka KR.

Článek 5. Práva a povinnosti členů/členek Knihovny rady NFA

1. Členové/členky KR mají právo:
 - a. být předem a včas informováni o termínu a programu jednání KR,
 - b. obdržet podklady materiálů projednávaných podle čl. 2, bodu 2 alespoň pět pracovních dní před zasedáním KR,
 - c. vyžádat si doplňující či vysvětlující informace k dané problematice,
 - d. seznámit se se zápisem ze zasedání KR před jeho zveřejněním.
2. Členové/členky KR jsou povinni:
 - a. aktivně se podílet na činnosti KR, účastnit se jednotlivých zasedání,
 - b. průběžně předávat názory, návrhy, podněty a stanoviska jednotlivých pracovišť k projednání na zasedání KR,
 - c. zpětně předávat informace a závěry z jednání KR na svých pracovištích,
 - d. předseda/předsedkyně KR informuje o závěrech jednání KR na poradách vedení NFA a zajišťuje koordinaci s grantovým referátem NFA.

Článek 6. Jednací řád Knihovny rady NFA

1. KR se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát ročně.
2. Schůzi svolává předseda/předsedkyně KR sám nebo na základě písemného návrhu některého z členů/členek KR.

3. Předseda/předsedkyně KR připravuje program jednání a informuje o něm všechny členy/členky KR předem. Koncepční materiály je nutno rozeslat všem členům/členkám KR alespoň pět pracovních dní předem.
4. Činnost KR a jednání schůzí řídí předseda/předsedkyně KR, příp. jím určený zástupce. K jednání mohou být podle potřeby přizváni i další pracovníci NFA nebo externí spolupracovníci, kteří nejsou členy/členkami KR.
5. KR se usnává prostou většinou hlasů přítomných členů/členek KR, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy/předsedkyně KR.
6. V neodkladných případech, kdy není reálné, že by se uskutečnilo řádné jednání usnášeníschopné skupiny KR, je možné využít procedury *per rollam*¹. Iniciátorem hlasování je předseda/předsedkyně KR, příp. jím určený zástupce.
7. Zápis z jednání (viz čl. 6, bod 1-6) pořizuje a ověřuje pověřený člen/členka KR (čl. 4, bod 4). Zápis se zveřejňuje v interní síti NFA.
8. Usnesení a doporučení předkládá KR generálnímu řediteli NFA a vedení NFA písemnou formou.

Článek 7. Zrušovací ustanovení

Tato směrnice ruší

Směrnici o Knihovní radě Národního filmového archivu platnou od 1. 10. 2018 do 31. 8. 2023.

V Praze dne 31. 8. 2023



Michal Bregant
generální ředitel

¹ Pravidla pro hlasování procedurou *per rollam*:

- a) Korespondenční hlasování *per rollam* bude probíhat elektronickou komunikací (e-mail) NFA.
- b) Lhůta pro odpovědi na otázky položené při hlasování je tři kalendářní dny.
- c) Každý z účastníků hlasování je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy při své odpovědi zadat „Odpovědět všem“, tedy touto cestou zajistit, aby jeho e-mail obdrželi i všichni ostatní adresáti přijatého e-mailu.
- d) Iniciátor hlasování (viz čl. 6 bod. 2) je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy požadovat „žádost o potvrzení přečtení“.
- e) Iniciátor hlasování je povinen oznámit výsledky hlasování nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení hlasování.
- f) Hlasování *per rollam* je písemně zaznamenáno do zápisu nejbližší schůze KR (viz čl. 6, bod 7).