

# VYŘAZOVÁNÍ DOKUMENTŮ Z FONDŮ KNIHOVEN A JEJICH NABÍDKA DALŠÍM SUBJEKTŮM (vývoj a současný stav)

*Dana Novotná, Studijní a vědecká knihovna v Hradci Králové*

Součástí budování knihovních fondů bylo vždy nejen jejich získávání, evidence a revize, ale také obsahová prověrka a s tím související proces vyřazování dokumentů. V průběhu času byl způsob vyřazování postupně upravován knihovními zákony i dalšími prováděcími předpisy a vyhláškami.

Již v Zákoně o veřejných knihovnách obecních č. 430/1919 Sb. bylo v § 8 požadováno po knihovní radě, která se měla scházet alespoň jednou za čtvrt roku, „*aby rozhodovala po návrhu knihovníkově o nákupu nových knih a vyřazení nevhodných*“. V Nařízení vlády republiky československé ze dne 5. listopadu 1919, Č. 607 Sb. z. a n., jímž se provádí zákon o veřejných knihovnách obecních, jsou v článku 3 upřesněny požadavky na obsahovou úroveň fondu veřejných knihoven: „*Spisy umělecky a obsahově bezcenné, výtvary nemravného rázu (díla pornografická), t. zv. krváky, detektivní a indiánské povídky, které senačním způsobem dráždí fantasii čtenářovu, pamflety, snižující tendenčně celé stavy nebo vrstvy obyvatelstva, jakož i díla směřující proti trvání a celistvosti státu československého, nesmějí býti pojata do veřejných knihoven. Ministerstvo školství a národní osvěty si vyhrazuje uveřejňovati seznam spisů a výtvorů, které nutno vyloučiti z veřejných knihoven.*“ V článku 17 pak je zmiňována další okolnost, která může být důvodem pro vyřazení dokumentů z fondu: „*Při vrácení půjčených knih jest opatrně dbáti, aby nebyla přenášena nákaza. Výtisky zřejmě pošpiněné budtež vyloučeny z oběhu.*“

Zákon č. 53/1959 Sb. ze dne 9. července 1959, o jednotné soustavě knihoven (knihovnický zákon) přímo ve svém textu žádné informace o vyřazování dokumentů neuvádí, ale podrobně se tomuto tématu věnují Směrnice ministerstva kultury ČSR č.j. 10 284/69 ze dne 8. července 1969, o evidenci a revizi knihovních fondů v knihovnách jednotné soustavy.

V §6 Vedení seznamu úbytků je definována povinnost knihovny vést seznam úbytků zejména za účelem „*a) evidence počtu vyřazených a ztracených knihovních jednotek za určité období, která je potřebná pro stanovení velikosti knihovního fondu ..., a b) evidence příslušných dokladů o schválení*

nebo důvodech vyřazení a o nakládání s vyřazenými knihovními jednotkami. Seznamy hromadně vyřazované literatury se mají uchovávat jako přílohy seznamu úbytků.

V §8 Vyřazování literatury se v bodě 1 uvádí, že „*Vyřazování literatury je spolu s doplňováním knihovních fondů součástí jejich soustavného a plánovitého budování. Podkladem pro budování knihovních fondů jsou úkoly knihoven, stanovené jejich statutem (...) a oborová specializace knihovny. Na tomto podkladě vedoucí organizace nebo jím pověřený pracovník, který schvaluje plány doplňování knihovních fondů, schvaluje i návrhy na vyřazování literatury z knihovních fondů.*“ Vyřazování literatury z knihovního fondu se provádí buď soustavně, nebo na základě jednorázové prověrky. Pokud je to pro knihovnu efektivní, je možné provést prověrku zároveň s revizí fondu.

V bodě 2 jsou pak blíže specifikovány dokumenty, které mohou být vyřazeny z fondu: „*a) literatura, která neodpovídá odbornému zaměření knihovny a jejím úkolům, b) multiplikáty, event. duplikáty literatury, která byla z hlediska úkolů knihovny plně nahrazena novými vydáními nebo novou literaturou nebo která po obsahové stránce zastarala a její další uchování ve stávajícím počtu výtisků si úkoly knihovny nevyžadují.*“ Uvedená obecná hlediska přitom platí i pro knihovny, které plní úkoly konzervační nebo shromažďují literaturu určitého oboru v relativní úplnosti.

V bodě 3 je však zdůrazněno, že „*Ve vědeckých knihovnách je při vyřazování zpravidla zachována úplná historická návaznost v hlavních oborech zaměření knihovny.*“, tzn. z těchto částí fondu se zastaralá literatura nevyřazuje.

Body 5 a 6 se pak zabývají vlastním procesem vyřazování: „*Podkladem pro vyřazování je vypracování seznamu literatury, navržené k vyřazení. Návrh připraví komise, jmenovaná vedoucím organizace.*“ Seznam má obsahovat pořadové číslo, jméno autora a název publikace, přírůstkové číslo, příp. signaturu a cenu. V poznámce se uvede zdůvodnění pro vyřazení dotyčné publikace (např. zastaralá) a příp. také způsob dalšího nakládání. „*O vyřazení literatury rozhoduje na základě předloženého návrhu vedoucí organizace. Na základě tohoto rozhodnutí se provede odpis vyřazené literatury v seznamu úbytků a číslo položky seznamu úbytků se uvede u příslušného záznamu v přírůstkovém seznamu.*“

V §9 Nakládání s vyřazovanými knihovními jednotkami je podrobně rozpracován složitý postup dalšího uplatnění těchto dokumentů. První možnosti, které mají jednotlivé knihovny využít, jsou tzv. rezervní fondy s funkcí depozitních fondů, které měly soustřeďovat starší méně využívanou literaturu a měly být postupně zřizovány v jednotlivých sítích knihoven – důležité měly být zejména rezervní fondy odvětvové (oborové) a celostátní ústřední

rezervní fond (v době vydání Směrnic však tyto fondy neexistovaly). Druhá v pořadí je příslušná organizačně nebo metodicky nadřazená knihovna, u které již byl rezervní fond zřízen. Pokud ta odmítne nabízené dokumenty převzít, je možné vyřazené knihovní jednotky „a) vyměnit s jinou knihovnou, b) převzít do správy jiné organizace, c) prodat antikvariátu, d) prodat občanu, e) odevzdat do sběru, nemají-li žádnou kulturní hodnotu.“ Důležité přitom je, že „S vyřazenou literaturou lze nakládat pouze v uvedeném pořadí.“

Současnou praxi v oblasti vyřazování literatury definuje Zákon č. 257/2001 Sb. ze dne 29. června 2001 o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), a to v §17 Vyřazování knihovních dokumentů:

„(1) Z knihovního fondu knihovny lze vyřazovat pouze

- a. knihovní dokumenty, které neodpovídají zaměření knihovního fondu knihovny a jejím úkolům,
- b. multiplikáty knihovních dokumentů,
- c. knihovní dokumenty opotřebované, neúplné nebo poškozené tak, že přestaly být informačním pramenem.

(2) Knihovní dokumenty z konzervačního fondu a z historického fondu lze vyřazovat pouze se souhlasem ministerstva,

(3) Provozovatel knihovny je povinen nabídnout ke koupi knihovní dokumenty vyřazené podle

- a. odstavce 1 písm. a) a b) provozovateli jiné knihovny téhož druhu, a pokud takový provozovatel odmítne, provozovateli knihovny, která je součástí školy,
- b. odstavce 2 Národní knihovně.

Pokud nebyly takto odkoupeny, provozovatel nabídne vyřazené knihovní dokumenty ke koupi jinému zájemci. Pokud nebyly ani takto odkoupeny, může je darovat nebo zlikvidovat.

(4) Podle odstavců 1 až 3 se nepostupuje při vyřazování knihovních dokumentů chráněných podle zvláštního právního předpisu.

(5) Při rušení knihovny je její provozovatel povinen postupovat podle odstavců 2 až 4.“

Stejně jako dříve je povinností knihovny zapsat dokumenty vyřazené z fondu do seznamu úbytků, jak je uvedeno ve Vyhlášce Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. ze dne 21. února 2002 k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), v oddílu Podrobnosti o vedení evidence knihovního fondu v §4 a §6:

„§ 4

(1) Provozovatel knihovny v rámci evidence knihovního fondu vede

- a. *přirůstkový seznam, do kterého se zaznamenávají všechny knihovní dokumenty získané pro knihovní fond knihovny, a*
- b. *seznam úbytků, do kterého se zaznamenávají úbytky knihovních dokumentů*

(2) *Přirůstkový seznam a seznam úbytků lze vést formou několika dílčích seznamů.*

#### § 6

(1) *Záznam v seznamu úbytků obsahuje*

- a. *datum zapsání,*
- b. *pořadové číslo záznamu,*
- c. *přirůstkové číslo knihovního dokumentu a případně i jeho signaturu,*
- d. *označení autora, název, místo a rok vydání knihovního dokumentu, popřípadě jiné údaje zaručující nezaměnitelnost knihovního dokumentu,*
- e. *důvod odpisu nebo vyřazení knihovního dokumentu s odvoláním na příslušný schvalovací doklad.*

(2) *Jde-li o hromadně vyřazované knihovní dokumenty, zaznamenané ve zvláštním seznamu, který obsahuje údaje uvedené v odstavci 1 písm. c) a d), lze záznam v seznamu úbytků provést odkazem na tento seznam.*

(3) *Do seznamu úbytků se nezaznamenává vyřazení knihovních dokumentů s omezenou dobou platnosti.“*

Vyřazené dokumenty (tedy ty, které byly odepsány z fondu z důvodu multiplicity nebo proto, že neodpovídají zaměření knihovny, nikoli kvůli poškození nebo ztrátě) mají být následně nabídnuty jiným knihovnám, příp. dalším subjektům. K tomu slouží nabídkové seznamy, vytvářené dnes již v naprosté většině elektronickou cestou, většinou v programech Word nebo Excel. Mohou se tedy bez problémů dostat k daleko většímu počtu potenciálních zájemců, než tomu bylo dříve v klasické papírové podobě.

Nejvíce je pro šíření nabídek používána elektronická pošta – seznamy jsou zasílány buď přímo konkrétním zájemcům nebo do elektronických konferencí (nejčastěji se jedná o konferenci Knihovna – Diskusní skupina knihoven a automatizace knihoven). Další možností je vystavení seznamů na webových stránkách jednotlivých knihoven. Stále častěji je také využívána webová stránka ústřední knihovny Pedagogické fakulty Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem, přímo zaměřená na zprostředkování nabídky knih, periodik i dalších informačních pramenů vyřazených z knihoven libovolným zájemcům (stránka [vyrazene.ujep.cz](http://vyrazene.ujep.cz) byla zřízena v roce 2003 a jsou zde zdarma zveřejňovány odkazy na seznamy vystavené na webových stránkách jednotlivých knihoven, příp. může být nabídka umístěna přímo na serveru ústřední knihovny PF UJEP).

V nabídkových seznamech je možné nalézt literaturu užitečnou pro různé druhy knihoven – pro krajskou knihovnu našeho typu je to např. starší regionální literatura, chybějící ročníky periodik zejména u dlouhodobých kontinuací, uživatelé často požadované tituly naučné literatury i kvalitní beletrie. Stále se však při tvorbě těchto nabídek objevují nedostatky, které brání jejich optimálnímu využití.

Jsou to zejména neúplné údaje, které neumožňují přesně identifikovat nabízený dokument – rozhodně nestačí uvést v seznamu pouze autora a název, jak se to poměrně často stává. Je nutné doplnit ještě minimálně rok vydání, v optimálním případě také místo vydání a nakladatele.

Další nepříjemností je rozesílání nabídkových seznamů účastníkům elektronických konferencí ve formě příloh k mailovým zprávám, místo aby byl v konferenci prezentován pouze odkaz na příslušnou webovou stránku knihovny, kde je seznam vystaven.

Tyto problémy byly mj. řešeny na 17. semináři akvizičních pracovníků na téma Aktualizace a vyřazování knihovního fondu, který se konal 12. června 2007 v Severočeské vědecké knihovně v Ústí nad Labem. Zejména zástupci Národní knihovny a krajských knihoven, kde jsou nabídkové seznamy v akviziční práci využívány pro doplňování konkrétních chybějících titulů (resp. jejich jednotlivých vydání), se vyslovili pro co největší zpřesnění nabídek, příp. pro jejich jednotnou úpravu – jakousi masku na začátku seznamu, kde by byl uveden název knihovny, její zaměření a základní informace o typu nabízené literatury, aby nebylo vždy nutné procházet celý dlouhý seznam.

Vzhledem k tomu, že se s výše uvedenými nedostatky dlouhodobě setkáváme při využívání nabídkových seznamů také v akviziční praxi naší knihovny a prohřešků se ve svých nabídkách občas dopouštějí i knihovny našeho regionu, rozhodli jsme se alespoň částečně přispět ke zlepšení současného stavu. V březnu letošního roku jsme k tomuto tématu vydali metodický pokyn, se kterým jsme seznámili ředitele pověřených knihoven v regionu a uveřejnili jej také v Knihovnicko-informačním zpravodaji Královéhradeckého kraje „U nás“.

Ve zmíněném pokynu (je otištěn v příloze tohoto článku) jsme se snažili stručně shrnout všechny základní informace z příslušných legislativních materiálů, doporučení prezentovaná akvizičními pracovníky na různých akcích i v odborném tisku a také své vlastní zkušenosti. Cílem bylo dát knihovnám přehledný návod na tvorbu takových nabídkových seznamů, které poskytnou akvizičním pracovníkům i ostatním zájemcům všechny potřebné informace pro rychlé a přesné rozhodování při výběru z nabízených titulů.

Příloha:

### **Nabídkové seznamy publikací vyřazených z fondů knihoven**

metodický pokyn SVK HK pro knihovny Královéhradeckého kraje

Pravidla pro vyřazování knihovnických dokumentů jsou uvedena v Zákoně č. 257 ze dne 29. června 2001 o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) v § 17: [http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03\\_Leg/01\\_LegPod/Zakon257.htm](http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03_Leg/01_LegPod/Zakon257.htm).

Knihovní fond veřejné knihovny je třeba průběžně aktualizovat, neboť v něm mají být obsaženy pouze knihovní dokumenty odpovídající zaměření konkrétní knihovny; multiplikáty mají být součástí knihovního fondu pouze v případě nejfrekventovanějších knihovnických dokumentů. Knihovní fond má obsahovat knihovní dokumenty v dobrém technickém stavu a aktuální dokumenty. Knihovní dokumenty, nespĺňující výše uvedené podmínky, jsou z knihovního fondu vyřazovány.

Vyřazené dokumenty musí být nabídnuty ke koupi jiné veřejné knihovně, protože mohou přinést obohacení jejího knihovního fondu. Vyloučeny z této povinnosti jsou dokumenty, jejichž povaha vylučuje další využití, jako jsou opotřebované, neúplné nebo poškozené dokumenty.

Na základě doporučení a zkušeností prezentovaných na 17. semináři akvizitních pracovníků dne 12. 6. 2007, jehož téma bylo Aktualizace a vyřazování knihovního fondu, a na základě vlastních zkušeností doporučuje SVK v Hradci Králové řídit se při vyřazování publikací z fondů knihoven těmito pokyny:

- dokumenty regionální povahy nabízet přednostně SVK HK
- nejprve zveřejnit nabídku ke koupi, teprve nebude-li odezva, nabídnout jako dar
- nabídky zveřejňovat elektronicky (el. konference)
- v úvodu nabídky charakterizovat knihovnu, která publikace vyřazuje a její zaměření
- v úvodu co nejvíce upřesnit nabídku (např. „jedná se o publikace z oboru ...“)
- nabídku uvádět na vlastních www stránkách knihovny a v elektronické konferenci prezentovat nejlépe pouze odkazem na příslušnou www stránku, kde je seznam vystaven
- v nabídce uvádět kontaktní adresu, termín, do kdy lze požadavky posílat a za jakých podmínek budou případné požadavky vyřízeny (cena za jednotku, za komplet, zdarma, úhrada poštovního apod.)

- pro maximální využití nabízených publikací ostatními knihovnami doporučujeme, aby seznam vyřazovaných publikací obsahoval tyto údaje:
  - **autor**
  - **název**
  - **místo vydání**
  - **nakladatel**
  - **rok vydání**
  - **v nabídce ke koupi cena**
- využívat celostátního Přehledu nabídek vyřazených knih na adrese: <http://vyrazene.ujep.cz/>. Tato stránka slouží ke zprostředkování odkazů na seznamy vyřazovaných knih nabízených k využití v jiných knihovnách. Pro knihovny ji zřídila ústřední knihovna Pedagogické fakulty Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem. Nabídky k zařazení můžete zasílat na adresu: [knihovna@pf.ujep.cz](mailto:knihovna@pf.ujep.cz). Pokud nemůžete seznam vystavit na vlastních www stránkách, lze jej poslat zkomprimovaný v příloze mailu.

#### Literatura a www odkazy:

Zákon o veřejných knihovnách obecních č. 430/1919 Sb.  
[http://knihovnam.nkp.cz/docs/KnihovniZakon\\_1919.doc](http://knihovnam.nkp.cz/docs/KnihovniZakon_1919.doc)

Nařízení vlády republiky československé ze dne 5. listopadu 1919, Č. 607 Sb. z. a. n., jímž se provádí zákon o veřejných knihovnách obecních  
[http://knihovnam.nkp.cz/docs/KnihovniZakon\\_1919.doc](http://knihovnam.nkp.cz/docs/KnihovniZakon_1919.doc)

Zákon č. 53/1959 Sb. ze dne 9. července 1959, o jednotné soustavě knihoven (knihovnický zákon)  
[http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03\\_Leg/01\\_LegPod/Knihovnický\\_zakon.htm](http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03_Leg/01_LegPod/Knihovnický_zakon.htm)

NOVÁKOVÁ, Nad'a – NOVÁK, Josef – ŠÍR, Stanislav  
 Evidence, vyřazování a ztráty v knihovnách / Nad'a Nováková, Josef Novák, Stanislav Šír. – 2. přeprac. a dopln. vyd.  
 Praha : Státní technická knihovna, 1984. – 108 s. : ukázky formulářů. – Přehl. lit.  
*Obsahuje výklad Směrnice ministerstva kultury ČSR čj. 10 284/69 ze dne 8. července 1969, o evidenci a revizi knihovnických fondů v knihovnách jednotné soustavy*

Zákon č. 257/2001 Sb. ze dne 29. června 2001 o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon)  
[http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03\\_Leg/01\\_LegPod/Zakon257.htm](http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03_Leg/01_LegPod/Zakon257.htm)

Vyhláška Ministerstva kultury 88/2002 Sb: Vyhláška Ministerstva kultury ze dne 21. února 2002 k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon)  
[http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03\\_Leg/01\\_LegPod/01\\_index.htm](http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03_Leg/01_LegPod/01_index.htm)

BROŽEK, Ivo

Nabídky vyřazených knih prostřednictvím internetu / Ivo Brožek.

In: Knihovny současnosti 2005. – Brno : Sdružení knihoven ČR, 2005, s. 204–207.

ISBN 80-86249-30-1

BROŽEK, Ivo

Webová stránka zaměřená na nabídky vyřazených knih [elektronický zdroj] / Ivo Brožek.

In: Ikaros [online]. – ISSN 1212-5075. - Roč. 7, č. 11 (3.11.2003).

Dostupné z: <http://www.ikaros.cz/node/1513>

Univerzita J.E. Purkyně v Ústí nad Labem. Pedagogická fakulta. Ústřední knihovna provozuje stránku: <http://vyrazene.ujep.cz/>

Zápis ze 17. semináře akvizičních pracovníků na téma Aktualizace a vyřazování knihovního fondu konaného dne 12. června 2007 v Severočeské vědecké knihovně v Ústí nad Labem.

V Ústí nad Labem 18. 6. 2007, zapsala: Marie Lichtenbergová.

[http://www.sdruk.cz/zapisy/zapis\\_akvizice\\_usti\\_nad\\_labem2007.htm](http://www.sdruk.cz/zapisy/zapis_akvizice_usti_nad_labem2007.htm)

PFEIFEROVÁ, Martina.

Zpráva ze 17. akvizičního semináře.

In: Ikaros [online]. – ISSN 1212-5075. – Roč. 11, č. 7 (2.7.2007).

<http://www.ikaros.cz/node/4233>