

# Městská knihovna Jablonné nad Orlicí

## Výpůjční řád

**Adresa:** Aloise Hanuše 85, 561 64 Jablonné nad Orlicí

**Telefon:** 464 600 759

**Mobil:** 775 334 932

**E-mail:** knihovna.jablonne@gmail.com

**Web:** knihovna.jablonno.cz

Městská knihovna (dále jen MK) je příspěvkovou organizací města, jejíž zřizovatelem je Město Jablonné nad Orlicí. MK je majetkem města, je proto povinností každého čtenáře chránit a nepoškodovat její knihovní fondy a zařízení. Je veřejnou knihovnou, která poskytuje knihovnické a informační služby způsobem zaručujícím rovný přístup všem.

### 1. Oddělení knihovny:

#### Oddělení pro dospělé

- přístup pro čtenáře od 15 let
- volný výběr beletrie a naučné literatury, novin, časopisů, audioknih, map
- dva počítače připojené na internet
- bezdrátové připojení k internetu prostřednictvím Wi-Fi

#### Běžná provozní doba

#### Provozní doba o prázdninách

**Úterý** 9:00 – 11:30 a 13:00 – 18:00      zavřeno

**Čtvrtek** 9:00 – 11:30 a 13:00 – 18:00      9:00 – 11:30 a 13:00 – 18:00

#### Oddělení pro děti

- přístup pro děti do 15 let
- volný výběr beletrie a naučné literatury, časopisů, audioknih a společenských her
- dva počítače připojené na internet
- bezdrátové připojení k internetu prostřednictvím Wi-Fi

#### Běžná provozní doba

#### Provozní doba o prázdninách

**Pondělí** 13:00 – 17:00      zavřeno

**Středa** 13:00 – 17:00      9:00 – 11:00 a 13:00 – 17:00

### 2. Poskytované služby:

MK poskytuje své služby všem uživatelům, některé (především absenční půjčování) jsou podmíněny registrací a zaplacením registračního poplatku (viz ceník).

#### Služby poskytované všem uživatelům:

- bibliograficko-informační služba
- studium materiálů v prostorách studovny
- elektronický katalog dokumentů
- kulturní a vzdělávací akce pro veřejnost
- knihovnicko-informační lekce pro děti z MŠ a žáky ZŠ

- antikvariátní prodej vyřazených knih
- kopírování dokumentů
- připojení na internet

#### Služby poskytované pouze registrovaným čtenářům:

- absenční půjčování dokumentů z fondu MK
- meziknihovní výpůjční a reprografické služby (MVS)
- elektronické rezervování dokumentů
- odborná pomoc při výběru beletrie a naučné literatury
- donášková služba

#### Speciální služby:

##### **Meziknihovní výpůjční služba (MVS)**

Pokud MK nemá požadovaný dokument ve svém fondu, zprostředkovává zapůjčení literatury z jiných knihoven (i ze zahraničí). Při výpůjčce prostřednictvím MVS je čtenář povinen respektovat podmínky knihovny, která žádané dílo půjčuje. Paušální poplatek se řídí platným ceníkem.

##### **Bibliograficko-informační služba (BIS)**

MK zodpovídá dotazy uživatelů na základě svého informačního aparátu, případně zprostředkovává získání informací přesahujících informační možnosti MK. BIS je poskytována zdarma.

##### **Automatizované rezervování knih**

Registrovaný čtenář si může osobně, telefonicky nebo prostřednictvím internetu rezervovat/objednat dokument z fondu MK, který je vypůjčený jiným čtenářem nebo volně na regálu. Dokument je možné si vyzvednout do týdne. O splnění rezervace je čtenář informován elektronicky, nebo v listinné podobě poštou (viz ceník).

### **3. Provozní podmínky:**

- Registrovaným čtenářem MK se stává fyzická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem. Registrovaným čtenářem MK se může stát dítě do 15 let, které předloží přihlášku podepsanou zákonným zástupcem, který se tím zavazuje uhradit MK případné dluhy. Čtenářský průkaz se vystavuje na dobu jednoho roku ode dne registrace, jeho platnost je třeba každoročně obnovovat za stanovený registrační poplatek (viz ceník). Za čtenářský průkaz (i za jeho případné zneužití) ručí čtenář.
- Registrovaný čtenář je povinen ohlásit MK změnu jména, bydliště a dalších údajů uvedených v přihlášce a ztrátu nebo zneužití čtenářského průkazu.
- Čtenářským průkazem je čtenář povinen se vykazovat při půjčování a vracení dokumentů i při dalších službách poskytovaných pouze registrovaným čtenářům.
- MK může odmítnout půjčování dokumentů ze svých fondů čtenářům, kteří nevrátili vypůjčené knihy ani po zaslání doporučené upomínky, případně při dalším vymáhání.
- Před převzetím výpůjčky je čtenář povinen si zapůjčený dokument prohlédnout a je-li poškozen, ihned to ohlásit knihovníkovi. Po odchodu z MK je každá reklamací bezpředmětná.
- Za zapůjčené dokumenty nese odpovědnost vždy ten, kdo si je od MK vypůjčil.
- Jakékoli vpisování poznámek, podtrhávání, vyřezávání listů, obrázků, map a příloh je nepřipustné. Zjistí-li MK při vrácení jakoukoli z těchto škod, je čtenář povinen uhradit MK náklady na opravu nebo uhradit dílo jako při ztrátě.

- Výpůjční lhůta pro půjčování mimo MK je u knih, časopisů a audioknih 42 dnů, u společenských her 31 dnů.
- MK je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu pro jednotlivé výpůjčky, případně požádat o bezodkladné vrácení díla před uplynutím výpůjční lhůty.
- Probíhající výpůjční lhůtu si může čtenář prodloužit, pokud knihovni jednotku (knihu, časopis, audioknihu), jíž se týká, nemá rezervovanu další čtenář. Prodlužuje se o dobu 31 dnů. Celkové prodloužení výpůjční lhůty může být maximálně 104 dnů. Výpůjční lhůta u společenských her nelze prodloužit.
- Dokument, u kterého uplynula výpůjční lhůta nebo prodloužená výpůjční lhůta, musí čtenář fyzicky vrátit a v případě, že není rezervován, může si ho vypůjčit opakovaně. U společenských her se okamžité opakované půjčení nepřipouští.
- MK zásadně nesděljuje adresy, ani jiné osobní údaje dosavadního držitele žádané výpůjčky.
- Provozní doba všech oddělení je zveřejněna v MK, na webových stránkách MK a FB.
- Každý uživatel, který porušuje právní předpisy, knihovni řád, nebo výpůjční řád MK, může být z prostor MK vykázán.

#### 4. Smluvní pokuty:

MK má právo upomínat čtenáře, výše sankčních poplatků se řídí platným ceníkem. Čtenář (za děti zákonný zástupce) je přitom povinen vyrovnat všechny i případně předešlé pokuty za nedodržení výpůjční lhůty.

Na nedodržení výpůjční lhůty nemusí MK písemně upozorňovat.

Smluvní pokuty zaplatí čtenář po překročení řádné výpůjční doby (42 dnů u knih, časopisů a audioknih nebo 31 dnů u společenských her). **Zpozdné činí 1 Kč za 1 dokument a 1 provozní den prodlení.**

Písemně je upomínán až zasláním 2. upomínky. Pokud si čtenář nepřeje upomínat e-mailem, bude písemně upomínán již při 1. upomínce. První upomínku zasílá MK ihned po vypršení výpůjční lhůty daného dokumentu, 2. upomínku po 14 dnech od vypršení výpůjční lhůty, 3. upomínku po 14 dnech od zaslání 2. upomínky. Doporučený dopis/výzvu po 14 dnech po zaslání 3. upomínky.

Jestliže čtenář ani po obdržení doporučené upomínky vypůjčené materiály nevrátí, ani nevstoupí s MK v jednání o náhradě, bude se vrácení nebo náhrada škody vymáhat soudní cestou.

#### 5. Ztráty a náhrady:

Uživatel je povinen bezodkladně uvědomit MK o poškození, ztrátě nebo zničení vypůjčeného materiálu a ve lhůtě stanovené MK nahradit škodu. O způsobu náhrady rozhoduje ředitelka MK. Při poškození, zničení nebo ztrátě se požadují tyto formy náhrady:

- opatřit neporušený výtisk téhož díla ve stejném vydání v přiměřené vazbě
- pořídit fotokopii vypůjčené knihy včetně vazby (obojí na náklady čtenáře)
- nahradit výtiskem v jiném vydání
- nahradit jiným dílem
- finanční náhrada (viz ceník)

V případě, že čtenář nenahradí MK škodu ve lhůtě určené MK dobrovolně, vymáhá MK tuto náhradu soudní cestou.

## **6. Pořádková opatření:**

Uživatel je povinen zachovávat ustanovení výpůjčního řádu, knihovního řádu, chránit zařízení MK a její fondy, podrobit se kontrolním opatřením nutným pro udržení pořádku a ochrany majetku MK.

V prostorách MK je zakázáno kouřit, vstup do prostor knihovny je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem omamných a psychotropních látek.

## **7. Závěrečná ustanovení:**

Výjimky z výpůjčního řádu může v závažných případech povolit ředitelka MK. Případné stížnosti a připomínky k činnosti MK mohou čtenáři podávat výpůjční službě a ředitelce MK.

Tento výpůjční řád nabývá účinnosti dnem 21. 5. 2018

Bc. Vladimíra Kalousková  
ředitelka knihovny

## **Ceník služeb MK:**

### **Registrace na 1 rok:**

dospělí	150 Kč
studenti, senioři, ZTP, ZTP/P	90 Kč
děti do 15 let	60 Kč
rodinná průkazka – (manželé; student + rodič)	200 Kč
rodinná průkazka – (manželé senioři, sourozenci studenti)	140 Kč
rodinná průkazka – (sourozenci v oddělení pro děti)	60 Kč

**Používání internetu:** 0 Kč

### **Meziknihovní výpůjční služby:**

paušální náhrada nákladů spojených s obstaráním předmětu výpůjčky za zhotovení a zaslání tiskových rozmnoženin vyžádaných prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby z jiné knihovny v ČR	100 Kč náklady dožádané knihovny
---	-------------------------------------

### **Rezervování knihovní jednotky:**

za rezervování knihovní jednotky	0 Kč
za zaslání vyrozumění o splnění rezervace e-mailem	0 Kč
za zaslání vyrozumění o splnění rezervace Českou poštou	25 Kč

### **Výše smluvní pokuty za škodu na knihovních jednotkách:**

#### Peněžité náhrada za poškození

periodického tisku	20 Kč
jiné knihovní jednotky	50 Kč

#### Ztráta

periodického tisku	cena časopisu + 20Kč
jiné knihovní jednotky	cena knihy + 50 Kč

### **Zpozdné**

za každou knihovní jednotku a provozní den	1 Kč
--	------

### **Upomínání a vymáhání**

upomínka (zaslaná Českou poštou)	25 Kč
doporučený dopis/výzva (zaslaný Českou poštou - v ceně zahrnuta cena za 2. a 3. upomínku)	130 Kč

**Duplikát čtenářského průkazu:** 20 Kč

### **Rozmnoženiny:**

za kopii nebo tisk z internetu jedné strany formátu A4 černobílá	2 Kč
za kopii nebo tisk z internetu jedné strany formátu A4 barevná	20 Kč
za kopii nebo tisk z internetu oboustranně formátu A4 černobílá	3 Kč

### **Jednorázová výpůjčka:**

za každou knihovní jednotku	10 Kč
-----------------------------	-------