

Městská knihovna v Jablonném nad Orlicí



KNIHOVNÍ ŘÁD MĚSTSKÉ KNIHOVNY V JABLONNÉM NAD ORLICÍ

Aloise Hanuše 85

561 64 Jablonné nad Orlicí

mobil: 775 334 932

e-mail: knihovna.jablonne@gmail.com

www.knihovna.jablonneno.cz

V souladu se Zřizovací listinou Městské knihovny Jablonné nad Orlicí, schválenou Zastupitelstvem města Jablonné nad Orlicí dne 23. 4. 2024, účinnou od 1. května 2024 a podle § 4 odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento Knihovní řád (dále jen KŘ):

Hlava I.

Základní ustanovení

čl. 1

- 1) Městská knihovna v Jablonném nad Orlicí (dále též jen MKJnO) je zřízena jako příspěvková organizace města Jablonné nad Orlicí.
- 2) MKJnO je veřejnou univerzální knihovnou, která poskytuje služby způsobem zaručujícím rovný přístup všem. Je evidována u Ministerstva kultury České republiky jako veřejná knihovna pod číslem 2764/2002, ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) (dále jen KZ), a plní úkoly a poslání v tomto zákonu vymezené.
- 3) Knihovní řád MKJnO (dále jen KŘ) upravuje podmínky, za nichž MKJnO poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.

Hlava II.

Vymezení základních pojmů

čl. 2

- 1) *Provozním dnem* se rozumí den, ve kterém knihovna poskytuje službu absenčního půjčování a umožňuje vracet vypůjčené knihovní jednotky.
- 2) *Knihovní jednotkou* se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc. Knihovní jednotkou pro účely výpůjčního procesu může být rovněž elektronické zařízení, sluchátka apod.
- 3) *Knihovní fond* je soubor veškerých knihovních jednotek, které MKJnO zpřístupňuje svým uživatelům.
- 4) *Volný výběr* je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovníkem.
- 5) *Uživatelem knihovny* (dále jen uživatel) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované MKJnO, a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, internetu, telefonicky apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách knihovny.
- 6) *Registrovaným čtenářem knihovny* (dále jen čtenář) je uživatel, který vstoupil s MKJnO do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu MKJnO umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další služby. Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto smluvního vztahu stanoví knihovní řád dále. Evidenci výpůjček a čtenářů vede knihovna prostředky výpočetní techniky.
- 7) *Registrační období* je časový úsek, během něhož má registrovaný čtenář právo na to, aby mu MKJnO poskytovala služby určené registrovaným čtenářům.

8) Každá výpůjčka z knihovního fondu je buď prezenční, nebo absenční. Prezenční výpůjčkou je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užívat pouze v prostorách knihovny. Absenční výpůjčkou je výpůjčka, u které dá MKJnO výslovné svolení (podle ustanovení čl. 28), aby knihovní jednotku čtenář užíval i mimo prostory knihovny.

9) Výpůjční lhůtou je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůty stanoví MKJnO při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, použijí se lhůty stanovené v tomto knihovním řádu.

10) Čtenářským kontem je záznam o vzájemných právech a povinnostech MKJnO a čtenáře vedený prostředky výpočetní techniky.

Hlava III.

Služby uživatelům

čl. 3

1) MKJnO poskytuje veřejné knihovnické a informační služby v souladu s knihovním zákonem zejména podle § 4 a § 14.:

a) zpřístupňování dokumentů z knihovního fondu MKJnO nebo prostřednictvím meziknihovních výpůjčních služeb (dále MVS) z knihovních fondů jiných knihoven (dokumentem se rozumí knihy, časopisy, zvukové knihy, zvukové dokumenty a jiná půjčovaná díla),

b) poskytování ústních bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší,

c) zprostředkování informací z vnějších informačních zdrojů, zejména informací ze státní správy a samosprávy,

d) umožnění přístupu k vnějším informačním zdrojům, ke kterým má MKJnO bezplatný přístup, pomocí telekomunikačního zařízení (internetu),

e) kulturní, výchovné, vzdělávací činnosti a komunitní aktivity,

f) poskytování reprografických a jiných kopírovacích služeb,

g) zpřístupňování dokumentů z knihovních fondů knihoven v rámci mezinárodních meziknihovních služeb (dále MMVS).

h) propagační služby

2) Základní služby poskytuje MKJnO bezplatně. MKJnO účtuje poplatky (úhradu skutečně vynaložených nákladů) za registraci uživatelů, za reprografické a jiné kopírovací služby a za některé specializované služby. Poskytování placených služeb se řídí předpisy uvedenými v Příloze č. 1. Ceník.

3) MKJnO informuje o svých službách na internetové adrese: knihovna.jablonneno.cz, dále v budově knihovny a dalšími vhodnými prostředky.

4) MKJnO může ve výjimečných případech své služby po nezbytně nutnou dobu neposkytovat vůbec nebo poskytovat jen v omezeném rozsahu, pokud jí v plném poskytování služby brání skutečnost, kterou MKJnO nemohla překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb MKJnO nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.

Hlava IV.

Základní povinnosti uživatelů

čl. 4

- 1) Uživatel je povinen řídit se KŘ a respektovat případná omezení sdělená odpovědným zaměstnancem.
- 2) Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
- 3) Všechny služby MKJnO může uživatel využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním MKJnO, a způsobem, který není na újmu činnosti MKJnO a práv ostatních osob.
- 4) Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid a v prostoru knihovny nic nepoškozovat. Uživatel nesmí ostatní ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb MKJnO. Prostory knihovny smí uživatel užívat jen v souladu s jejich určením. Pobyť v knihovně je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem psychotropních látek.
- 5) Při práci s výpočetní technikou a jiným technickým zařízením MKJnO je uživatel povinen se řídit písemnými instrukcemi umístěnými u zařízení a u počítačů nebo přímo v jejich programovém vybavení a také pokyny zaměstnanců MKJnO. Nesmí při tom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.
- 6) Uživatel, který porušuje právní předpisy nebo knihovní řád, může být z prostor knihovny vykázan.

čl. 5

Údaje o pobytu uživatele v knihovně

- 1) Uživatel je povinen před odchodem z knihovny (případně z vymezeného prostoru) předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky.
- 2) Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež, a dokonce i jen pokus o ni může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.
- 3) Uživatel je na výzvu zaměstnance MKJnO povinen předložit ke kontrole svá zavazadla anebo vyčkat příjezdu příslušníků Policie České republiky.

Hlava V.

Služby určené registrovanému čtenáři

čl. 6

- 1) Na registrovaného čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Registrovaný čtenář dále může využívat služby uvedené v následujících odstavcích a v čl. 8.
- 2) Registrovaný čtenář má právo na absenční výpůjčky.
- 3) Registrovaný čtenář má právo na výpůjčky z knihovního fondu mimo volný výběr.
- 4) Registrovaný čtenář má právo na rezervování knihovní jednotky podle čl. 32.
- 5) Registrovaný čtenář má právo využívat výpočetní i jinou techniku MKJnO k vymezeným účelům.
- 6) MKJnO může umožnit užití některých služeb, při nichž není nezbytná čtenářova přítomnost v knihovně, též po internetu.

čl. 7

Ředitelka MKJnO může rozhodnout o odepření služeb registrovanému čtenáři na dobu až pěti let. Ředitelka tak rozhodne, pokud čtenář

- a) spáchá trestný čin proti zájmům MKJnO,
- b) jiným zvlášť závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád,
- c) opakovaně nevrátil výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta již uplynula, nebo
- d) má vůči MKJnO opakovaně splatný peněžitý dluh.

čl. 8

Meziknihovní výpůjční služby

Registrovaný čtenář má právo na meziknihovní výpůjční služby mezi MKJnO a ostatními knihovnami v České republice za úhradu stanovenou v čl. VI přílohy KŘ.

čl. 9

Přístup ke čtenářskému kontu

- 1) Registrovaný čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím internetu nebo v knihovnách.
- 2) Registrovaný čtenář má své čtenářské konto chráněné heslem.
- 3) Registrovaný čtenář nesmí nikomu sdělit přístupové heslo ke svému kontu a nesmí umožnit zneužití počítače, na němž je přihlášen ke svému čtenářskému kontu.
- 4) Registrovaný čtenář je povinen dbát, aby přístup k jeho čtenářskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz nebo jej dát do zástavy apod.
- 5) Registrovaný čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně MKJnO.

Hlava VI.

Registrace čtenáře

čl. 10

Registrace čtenáře věku alespoň 15 let

- 1) Žadatel o registraci (dále jen „žadatel“) věku alespoň 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá MKJnO o registraci. Přitom je povinen se prokázat průkazem totožnosti.
- 2) Registrovaným čtenářem se může stát žadatel, který je občanem České republiky, nebo usazený v České republice, který tuto skutečnost doloží.
- 3) Usazenost se dokládá veřejnou listinou, v níž je uvedena adresa pobytu žadatele. Není-li z objektivních důvodů doložení usazenosti veřejnou listinou možné, může MKJnO připustit doložení usazenosti jiným věrohodným způsobem; v takovém případě se lhůta pro rozhodnutí o přijetí či nepřijetí přihlášky čtenáře prodlužuje na jeden měsíc.
- 4) Za žadatele může jednat osoba jednající na základě plné moci s úředně ověřeným podpisem žadatele, pokud se přitom prokáže touto plnou mocí a průkazem totožnosti.
- 5) Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce.

čl. 11

Registrace čtenáře věku alespoň 15 let s ručitelem

- 1) Registrovaným čtenářem se může stát i žadatel nesplňující podmínky čl. 12 odst. 2), pokud se za splnění jeho závazků vůči MKJnO písemně zaručí jiná osoba (ručitel).
- 2) Ručitel může požádat MKJnO o zrušení svého závazku, pokud čtenář nemá vůči MKJnO dluh. Pokud důvody pro ručení nepominuly, nebude MKJnO dočasně poskytovat čtenáři služby určené pouze registrovaným čtenářům, dokud se za splnění jeho závazků vůči MKJnO písemně nezaručí další ručitel nebo nepominou důvody pro ručení.
- 3) Důvody pro ručení pominou též, pokud čtenář po dobu alespoň jednoho roku řádně plní své závazky vůči MKJnO.

čl. 12

Registrace čtenáře mladšího 15 let

- 1) Žadatel mladší 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá MKJnO o registraci. Za žadatele může jednat i jeho zákonný zástupce.
- 2) Přihláška žadatele musí být předem písemně schválena jeho zákonným zástupcem.
- 3) Přihláška žadatele musí být podepsána ručitelem. Ten ručí za splnění závazků vzniklých až do dovršení patnácti let věku čtenáře. Ručitelem může být též zákonný zástupce.

čl. 13

Jednorázová a rodinná registrace

- 1) Pravidla pro jednorázovou registraci jsou uvedena v příloze č. 3 KŘ
- 2) Pravidla pro rodinnou registraci jsou uvedena v příloze č. 4 KŘ

čl. 14

Společné ustanovení k ručitelům podle čl. 11 a čl. 12

- 1) Ručitel, který je fyzickou osobou, musí být zletilý, plně svéprávný, splňovat podmínky pro zápis za čtenáře MKJnO, a současně nesmí mít on ani jiný čtenář, za kterého ručí, vůči MKJnO splatný dluh.
- 2) Ručitel musí být registraci osobně přítomen, prokázat svou totožnost a ručitelské prohlášení podepsat v přítomnosti zaměstnance MKJnO.
- 3) Osobní přítomnost ručitele není nutná, pokud jeho podpis pod zárukou za splnění závazků žadatele o registraci bude úředně ověřen a žadatel prokáže, že ručitel splňuje podmínky odst. 1) nebo 2), např. předložením občanského průkazu ručitele.
- 4) Ručitel žadatele mladšího 15 let též nemusí být osobně přítomen, pokud je zároveň jeho zákonným zástupcem a žadatel při registraci hodnověrně prokáže svou totožnost zpravidla průkazem obsahujícím jméno, příjmení, datum narození a fotografii.

čl. 15

Společné ustanovení pro registraci všech osob

- 1) MKJnO je povinna rozhodnout o přijetí nebo nepřijetí přihlášky čtenáře do jednoho týdne.
- 2) Duplicitní registrace fyzické osoby za čtenáře MKJnO není přípustná.

čl. 16

Vznik právního vztahu

Právní vztah mezi MKJnO a žadatelem vznikne, jakmile MKJnO se žadatelem uzavře smlouvu o poskytování služeb. Smlouva je uzavřena oboustranným podpisem čtenářské přihlášky. MKJnO vydá po podpisu přihlášky žadateli čtenářský průkaz. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným čtenářem a získává čtenářská práva a povinnosti.

Hlava VII.

Ochrana osobních údajů

čl. 17

Zpracovávané osobní údaje

1) MKJnO zpracovává osobní údaje uživatele, který je registrovaným čtenářem, jeho zástupcem nebo ručitelem, na základě smlouvy o poskytování služeb a 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.

2) MKJnO zpracovává základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány za účelem

- a) poskytování služeb čtenářům,
- b) ochrany majetku MKJnO a knihovního fondu,
- c) hodnocení spokojenosti čtenářů a kontroly jakosti práce zaměstnanců MKJnO,
- d) statistického hodnocení činnosti MKJnO,
- e) evidence pohledávek a účetních operací,
- f) postupu při vyřizování žádostí čtenářů,
- g) informování o službách poskytovaných MKJnO.

3) Základními údaji registrovaného čtenáře jsou jeho

- a) jméno a příjmení,
- b) datum narození,
- c) adresa trvalého pobytu, kontaktní adresa v ČR.

4) Údaje podle odst. 3) je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování.

5) Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou

- a) další adresa,
- b) e-mailová adresa,
- c) telefon,
- d) údaj o tom, že je čtenář držitelem průkazu ZTP či ZTP-P.

6) Základní údaje a další údaje zákonného zástupce a ručitele, případně osoby, která za čtenáře jedná, se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní údaje čtenáře. Základní údaje jsou tyto osoby povinny uvést a strpět jejich zpracování. Další údaje nejsou povinny uvést.

7) Registrovaný čtenář, jeho zákonný zástupce a ručitel jsou povinni změny jména, příjmení a adres oznámit bez zbytečného odkladu.

8) Údaje dle odst. 5 písm. a) až c) uvede čtenář, pokud chce umožnit, aby tyto údaje MKJnO využívala pro komunikaci s ním, např. pro vyrozumění o splněné rezervaci či upomínání. Údaj dle odst. 5 písm. d) uvede, pokud chce čerpat výhody, které MKJnO poskytuje držitelům průkazu.

9) Údaje služební jsou údaje o provedených transakcích se čtenářským kontem. Údaje služební jsou zejména údaje o

- a) čtenářských průkazech,
- b) provedení a ukončení absenční výpůjčky nebo prezenční výpůjčky z fondu mimo volný výběr,
- c) objednavce knihovní jednotky z fondů mimo volný výběr,
- d) rezervaci knihovní jednotky,
- e) přihlášení čtenáře k výpůjčnímu protokolu MKJnO prostřednictvím veřejného elektronického katalogu, internetu nebo služeb knihovníka,
- f) náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce.

10) Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

11) Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které MKJnO učinila vůči čtenáři či jeho ručiteli, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv MKJnO a jak tento úřad o návrhu rozhodl.

čl. 18

Práva čtenářů v souvislosti s ochranou osobních údajů

1) Práva čtenáře jako subjektu údajů jsou zaručena. Čtenář má právo na přístup ke svým osobním údajům, včetně práva získat automatizovaně zpracovávané osobní údaje ve strojově čitelném formátu (právo na přenositelnost), a právo na opravu svých osobních údajů.

2) Čtenáři na jeho žádost MKJnO umožní náhled do přihlášky čtenáře a do dalších dokladů u ní uložených. MKJnO poskytuje přístup k některým osobním údajům též prostřednictvím čtenářského konta.

3) Jsou-li údaje nesprávné, čtenář sdělí MKJnO údaje správné. Základní údaje registrovaného čtenáře dle čl. 17 odst. (3) s výjimkou kontaktní adresy, je čtenář povinen prokázat přiměřeně dle čl. 25 KŘ.

4) Čtenář, který zjistí nebo se domnívá, že MKJnO zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s ochranou soukromého a osobního života, může požádat MKJnO o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (zejm. opravou, doplněním, omezením zpracování nebo likvidací osobních údajů). Je-li žádost čtenáře shledána oprávněnou, MKJnO odstraní neprodleně závadný stav způsobem podle povahy případu. Pro podání žádosti čtenáře se užije přiměřeně ust. Hlavy XI. KŘ s tím, že žádost je třeba podat písemně.

5) Čtenář má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem týkajícím se jeho osobních údajů na pověřenou osobu v MKJnO.

čl. 19

Uchovávání osobních údajů

1) Osobní údaje čtenáře, jeho zástupce a ručitele MKJnO uchovává na originálech a kopiích písemností, kterými jsou

- a) přihláška čtenáře,

- b) doklady předložené čtenářem, které odůvodňují jeho žádost
- c) účetní a právní doklady.

2) Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

3) Osobní údaje čtenáře, jeho zákonného zástupce a ručitele, MKJnO uchovává v počítačových databázích, které dokumentují údaje v rozsahu čl. 19 a změny v nich provedené.

4) Počítačové databáze jsou uloženy v cloudu na serverech v profesionálním centru. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů a hesel. Veškerá komunikace probíhá šifrovaně.

5) Osobní údaje čtenáře, jeho zákonného zástupce a ručitele MKJnO uchovává na archivních médiích, která uchovávají stav databází uvedených v odst. (3) vždy k určitému datu. K archivním médiím přistupuje pouze odpovědný zaměstnanec na základě zvláštního pověření ředitelky MKJnO. V případě nutné obnovy počítačové databáze nejsou z archivních médií obnovovány údaje anonymizované podle čl. 20 odst. 10).

6) MKJnO předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže o to požádá čtenář ve vztahu ke svým údajům, jestliže tak stanoví právní předpis nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi [čl. 39 odst. 6) a čl. 40].

K zajištění přenosu informací nebo správě systémů může MKJnO využívat služeb třetích stran. MKJnO ošetří smluvně zpracování osobních údajů s důrazem na jejich zabezpečení a soulad se zákonnými požadavky. Seznam takových subjektů bude zveřejněn na webových stránkách knihovny a též dostupný v tištěné formě na vyžádání.

čl. 20

Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace

1) MKJnO zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci předá MKJnO vyplněnou přihlášku.

2) Osobní údaje čtenáře MKJnO likviduje, jakmile čtenář písemně projeví přání dále nebýt registrovaným čtenářem. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči MKJnO žádný dluh.

3) Osobní údaje čtenáře MKJnO likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období [čl. 23 odst. 2)] uplynul jeden rok, a zároveň uplynul jeden rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči MKJnO. Na žádost čtenáře uchovává MKJnO osobní údaje vždy o jeden rok déle.

4) Účetní údaje MKJnO likviduje po uplynutí 5 let od provedení peněžité transakce.

5) MKJnO nelikviduje základní osobní údaje čtenáře, kterému byly rozhodnutím ředitelky MKJnO podle čl. 8 odepřeny služby registrovanému čtenáři, po dobu trvání tohoto opatření.

6) Osobní údaje ručitele nebo zákonného zástupce čtenáře likviduje MKJnO spolu s likvidací osobních údajů tohoto čtenáře.

7) Pokud je táž osoba zároveň čtenářem, ručitelem či zákonným zástupcem čtenáře, likviduje MKJnO její osobní údaje teprve, když zanikne poslední z těchto vztahů.

8) Čtenář, který vůči MKJnO nemá žádný dluh, může žádat o částečnou likvidaci některých svých osobních údajů, aniž by přitom byla ukončena jeho registrace za čtenáře. Částečné likvidaci podléhají údaje o registrovaných prezenčních a absenčních výpůjčkách, rezervacích, objednávkách knihovnických jednotek z fondu mimo volný výběr a přihlášení čtenáře k výpůjčnímu protokolu MKJnO. Částečnou likvidací se čtenář vzdává práva na reklamaci skutečnosti, jíž se částečná likvidace týká (čl. 36).

9) Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě likviduje MKJnO skartací těchto listin. Pro skartaci se uplatní zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů v platném znění, a další právní předpisy.

10) Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

Hlava VIII.

Čtenářská práva a povinnosti, čtenářský průkaz

čl. 21

Čtenářská práva a povinnosti

1) Registrovaný čtenář má zejména právo na to, aby MKJnO

- a) dodržovala KŘ,
- b) tomuto čtenáři poskytovala služby určené všem uživatelům,
- c) tomuto čtenáři poskytovala služby určené pouze registrovaným čtenářům a zpracovávala jeho osobní údaje pouze k účelu a v rozsahu stanoveném KŘ.

2) V rámci právního vztahu je registrovaný čtenář zejména povinen

- a) dodržovat KŘ,
- b) strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném KŘ
- c) a plnit včas a řádně všechny své závazky vůči MKJnO.

3) MKJnO může registrovanému čtenáři dočasně upřít jeho právo na služby poskytované pouze registrovaným čtenářům (dále jen „zablokovat čtenářská práva“) zejména tehdy, když registrovaný čtenář MKJnO nevrátil výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta již uplynula, nebo má vůči MKJnO splatný peněžitý dluh.

4) Zablokovat čtenářská práva může MKJnO též tehdy, hrozí-li újma na právech čtenáře nebo MKJnO, kterou nelze odvrátit jinak, nebo i v dalších případech, kdy to stanoví KŘ.

5) Právo MKJnO zablokovat čtenářská práva zaniká, jakmile důvod pro zablokování čtenářských práv odpadne.

čl. 22

Čtenářský průkaz

- 1) Registrovaný čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem.
- 2) Čtenářský průkaz je nepřenosný. Službu určenou pouze registrovanému čtenáři MKJnO poskytne jen tomu, kdo předloží svůj vlastní čtenářský průkaz.
- 3) V případech hodných zvláštního zřetele může čtenář žádat, aby služba byla poskytnuta do rukou jeho zástupce. Za případ hodný zvláštního zřetele se považuje zejména případ, kdy se čtenář z objektivně existujících důvodů nemůže do knihovny dostavit, a tato skutečnost by představovala závažnou újmu na jeho čtenářských právech.
- 4) Čtenář odpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned hlásit.
- 5) Čtenář při registraci obdrží čtenářský průkaz. Jeho cena je zahrnuta v zápisném.
- 6) Za vystavení duplikátu čtenář zaplatí poplatek podle čl. III přílohy KŘ.
- 7) Výměna opotřebovaného čtenářského průkazu vydaného před více než pěti lety je zdarma.

čl. 23

Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv

- 1) Čtenářská práva podle čl. 21 trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů čtenáře za splnění podmínek uvedených v čl. 20 odst. 2) a 3).
- 2) Čtenářská práva na služby určené pouze registrovaným čtenářům trvají zpravidla 12 měsíců (registrační období). Po uplynutí registračního období se tato práva blokují do jejich prodloužení.
- 3) MKJnO na žádost čtenáře prodlouží, a to i opakovaně, trvání jeho práv o dalších 12 měsíců, pokud čtenář splní všechny podmínky stanovené knihovním řádem. Čtenář je povinen zaplatit poplatek za jedno registrační období [čl. 24 odst. 1)].
- 4) Při prodlužování čtenářských práv je čtenář povinen oznámit případnou změnu svých identifikačních údajů. Pokud čtenář neohlásí změnu údajů, má se za to, že údaj změněn nebyl.
- 5) Prodloužit čtenářská práva během dosud neskončeného registračního období je možné v knihovně. Nové registrační období začíná prvním dnem po uplynutí období původního.
- 6) Prodloužit čtenářská práva po skončení registračního období je možné v knihovně, přičemž čtenář musí prokázat svoji totožnost. Nové registrační období začíná dnem, kdy byla žádost o prodloužení schválena.

čl. 24

Registrační poplatek

- 1) Čtenář při registraci i při prodloužení čtenářských práv zaplatí registrační poplatek ve výši uvedené v čl. I přílohy KŘ.

čl. 25

Prokazování totožnosti po registraci čtenáře

1) MKJnO žádá ověření totožnosti čtenáře při

- a) prodloužení čtenářských práv podle čl. 23 odst. 6),
- b) odblokování čtenářských práv podle čl. 21 odst. 2),
- c) změně údajů podle čl. 17 odst. 7) a při změně e-mailové adresy u knihovníka,
- d) generování hesla, kterým je čtenářské konto chráněno,
- e) podání žádosti o likvidaci osobních údajů nebo při podání žádosti o částečnou likvidaci osobních údajů,
- f) výpisu historie konta čtenáře,
- g) vystavení duplikátu čtenářského průkazu,
- h) pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný s registrovaným čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, MKJnO zablokuje čtenářská práva toho registrovaného čtenáře, jehož čtenářský průkaz byl předložen.

Hlava IX.

Prezenční a absenční výpůjčka

čl. 26

Prezenční výpůjčka z volného výběru i mimo volný výběr

- 1) Prezenční výpůjčku z volného výběru i mimo volný výběr může uskutečňovat každý uživatel.
- 2) Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovní jednotku z volného výběru, nebo jakmile ji čtenáři předá knihovník.

čl. 27

Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám

- 1) Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku je uživatel povinen tentýž den nejpozději před zavírací hodinou knihovny vrátit.
- 2) Smlouva o prezenční výpůjčce je splněna a ukončena vrácením knihovní jednotky na místo, odkud byla vypůjčena.

čl. 28

Smlouva o absenční výpůjčce

- 1) MKJnO se čtenářem uzavře smlouvu o absenční výpůjčce jím vybraných knihovních jednotek tím, že je přičte na jeho čtenářské konto jako absenční výpůjčku a předá mu je.
- 2) Smlouvu podle odst. 1) MKJnO uzavře, pokud knihovní jednotka je k takovému užití určena a uzavření smlouvy o výpůjčce nebrání žádné jiné závažné okolnosti.
- 3) Čtenáři je proveden záznam o výpůjčce na jeho čtenářské konto. Výpis čtenářského konta poskytne MKJnO čtenáři při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce a dále vždy, když o to požádá. Podle volby čtenáře mu jej MKJnO poskytuje v listinné nebo elektronické podobě.

čl. 29

- 1) Čtenář je povinen vrátit knihovní jednotku včas a řádně, a to osobně nebo i prostřednictvím jiné osoby,
 - a) jakmile ji nepotřebuje [viz též čl. 35 odst. 2)],
 - b) nebo před uplynutím výpůjční lhůty, podle toho, co nastane dříve.
- 2) Splněním povinnosti podle odst. 1) je smlouva o výpůjčce splněna a ukončena.
- 3) Při vrácení knihovní jednotky si může osoba, která knihovní jednotku doručila, vyžádat potvrzení.

čl. 30

Výpůjční lhůta

- 1) Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.
- 2) Pro knihy, časopisy, audioknihy činí výpůjční lhůta 42 dní. V odůvodněných případech může vedoucí služeb nebo ředitelka udělit výjimku.
- 3) Pro společenské hry a elektronické Albi tužky činí výpůjční doba 31 dní.
- 4) Výpůjční lhůta může být v odůvodněných případech ze strany MKJnO předem upravena, o čemž musí být čtenář zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.
- 5) Již běžící výpůjční lhůtu MKJnO může v odůvodněných případech jednostranně prodloužit, a to i bez vědomí čtenáře.

čl. 31

Prodlužování výpůjční lhůty

- 1) Probíhající výpůjční lhůtu lze před jejím uplynutím prodloužit, a to i opakovaně.
- 2) Výpůjční lhůtu je možné prodloužit pouze tehdy, když danou knihovní jednotku nemá rezervováno jiný čtenář.
- 3) Prodloužená výpůjční lhůta může dosáhnout nejvýše 104 dní.
- 4) Výpůjční lhůta se prodlouží vždy o 31 dní v případě knih, audioknih a časopisů. Výpůjční lhůta se čtenáři prodlouží vždy, když o to čtenář požádá, s výhradou omezení v odst. 2) a 3). Čtenář může o prodloužení výpůjční lhůty požádat osobně, písemně, telefonicky, emailem, případně ve svém čtenářském kontě.
- 5) Čtenáři, který sdělí svou emailovou adresu, MKJnO bezplatně zasílá elektronické zprávy upozorňující na blížící se konec výpůjční lhůty. MKJnO tyto zprávy nezasílá, pokud zasílání čtenář odmítne. MKJnO z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy. Nedoručení nebo pozdní doručení této zprávy není důvodem pro snížení nebo odpuštění zpozděného.

Rezervování knihovní jednotky

- 1) Čtenář si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky s výjimkou knihovních jednotek určených k prezenčnímu využití.
- 2) Rezervování provádí MKJnO na čtenářovu žádost. Čtenář může o zadání rezervace požádat osobně v knihovně, nebo jiným způsobem umožňujícím ověření totožnosti žadatele.
- 3) Při zadání rezervace uvádí čtenář datum, do kdy má o rezervovanou knihovní jednotku zájem. Marným uplynutím této lhůty rezervace zaniká.
- 4) MKJnO může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. O zrušení rezervace MKJnO čtenáře neprodleně uvědomí.
- 5) Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.
- 6) O splnění rezervace uvědomí MKJnO čtenáře způsobem, který si čtenář zvolil při registraci (vyrozuměním elektronicky, anebo prostřednictvím České pošty – čtenář zaplatí poplatek uvedený v čl. IV přílohy KŘ). Změna nastavení je možná na vyžádání.
- 7) MKJnO nenes odpovědnost za to, že písemné vyrozumění nebylo čtenáři doručeno, nebo mu bylo doručeno pozdě. To neplatí, pokud nedoručení nebo pozdní doručení nastalo zaviněním MKJnO.
- 8) Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), čtenář má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 7 dní. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká.
- 9) V odůvodněných případech může čtenář požádat o prodloužení lhůty podle odst. 8) o 7 dní.
- 10) Čtenář může o zrušení rezervace požádat stejnými způsoby, jako ji lze zadat.

Hlava X.

Společná ustanovení o vypůjčkách

Smlouva o vypůjčce se řídí tímto knihovním řádem a nestanoví-li knihovní řád jinak, též ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě o vypůjčce a o odpovědnosti za škodu.

- 1) Uživatel je při vypůjčování povinen si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozena, ihned to ohlásit knihovníkovi.

2) Poškozením podle odst. 1) se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovní jednotky, kupříkladu pokud je knihovní jednotka neúplná.

3) Poškozením podle odst. 1) není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.

čl. 35

1) Uživatel je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji

- a) chránit před poškozením, ztrátou a odcizením,
- b) neznehodnocovat podtrháváním, vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek či jinak a nepřenechat k užití dalším osobám [s výjimkou podle odst. 2)].

2) Uživatel je oprávněn vypůjčenou knihovní jednotku

- a) užívat pro vlastní potřebu,
- b) bezplatně přenechat k užití osobě navzájem blízké.

Předáním knihovní jednotky se však uživatel vůči MKJnO nezbujuje povinností podle odst. 1) knihovní jednotku včas a řádně vrátit apod.

Hlava XI.

Reklamační řád

čl. 36

Uživatel, který není spokojen (dále jen „stěžovatel“)

- a) s jakostí či množstvím služby, kterou mu MKJnO poskytla,
- b) s tím, že mu služba ze strany MKJnO poskytnuta nebyla, ač měla být,
- c) s jednáním knihovníka, který službu jménem MKJnO poskytoval nebo její poskytnutí odepřel,
- d) nebo s jakoukoliv další skutečností týkající se MKJnO,

má právo danou skutečnost reklamovat ve lhůtě patnácti dnů od okamžiku, kdy se o ní dozvěděl. Skutečnost, od jejíhož vzniku uplynuly více než dva roky, lze reklamovat jen tehdy, jestliže z ní pro čtenáře plyne nepromlčený majetkový nárok. Reklamovat dále nelze skutečnost, o níž byly údaje zlikvidovány z důvodu ochrany osobních údajů.

čl. 37

Obsah reklamace

1) Z reklamace musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá. Je-li reklamace podána písemně, musí z ní být též patrné, zda a kam má MKJnO odeslat vyřízení reklamace.

2) Reklamace se podává ústně nebo písemně.

3) Pokud není možné reklamaci vyřídit ihned, MKJnO může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.

4) Písemnou reklamaci lze též podávat elektronicky na adresu knihovna.jablonne@gmail.com

čl. 38

Lhůta, forma vyřízení reklamace a stížnost ředitele MKJnO

- 1) Reklamace se vyřizuje zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána.
- 2) Reklamace se vyřizuje bez zbytečného prodlení. Není-li možno reklamaci vyřídit ihned, musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.
- 3) Není-li písemná reklamace vyřízena včas nebo není-li s jejím vyřízením stěžovatel spokojen, může proti tomu podat stížnost ředitele MKJnO.

Hlava XII.

Závazek čtenáře

čl. 39

Plnění závazku a prodlení se splněním závazku

- 1) Peněžitý i nepeněžitý závazek, včetně vrácení výpůjčky, je MKJnO povinna přijmout i od osoby odlišné od čtenáře (dlužníka), je-li jednoznačné, za koho je závazek plněn.
- 2) Je-li čtenář v prodlení se splněním závazku, MKJnO má právo čtenáře o splnění závazku upomenout, posléze jej upomenout doporučeným dopisem/výzvou a nebude-li ani poté závazek splněn, MKJnO má právo postupovat podle čl. 42.
- 3) MKJnO čtenáře upomíná nejprve emailem, po té upomíná na adresu jeho trvalého pobytu, pokud čtenář pro styk s MKJnO nezvolí korespondenční adresu.
- 4) Je-li čtenář registrován jako čtenář mladší 15 let, MKJnO mu odesílá pouze upomínky mailem, upomínku a doporučený dopis/výzvu MKJnO odesílá jeho zákonnému zástupci nebo ručiteli.
- 5) Upomínka nebo doporučený dopis/výzva se považuje za doručenou, pokud ji MKJnO odešle na adresátem posledně udanou adresu a k jejímu doručení nedojde z důvodu na straně adresáta, např. že se adresát odstěhuje bez udání nové adresy nebo že odmítne zásilku převzít.
- 6) Čtenář je povinen MKJnO nahradit náklady, které jí vzniknou v souvislosti s upomínáním a vymáháním dluhu, zejména náklady osobní a věcné a odměny vyplacené třetím osobám. Paušální výši některých náhrad stanoví čl. IX přílohy KŘ.
- 7) Splatnost nákladů za upomínku nebo doporučeným dopisem/výzvou nastává dnem jejího odeslání.

čl. 40

Zpozdě

- 1) V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch MKJnO zaplatit smluvní

pokutu (dále jen zpozdné). Tutéž povinnost má čtenář i v případě události podle čl. 41 odst. 1), a to až do uzavření dohody o způsobu náhrady škody [čl. 41 odst. 2)].

2) Zpozdné se počítá ke každé výpůjčce zvlášť, a to za každý byt i započatý provozní den, a to až do jejího vrácení. Výši zpozdného za jeden den prodlení stanoví čl. VIII přílohy KŘ.

3) Zpozdné je splatné dnem, kdy je ukončena smlouva o výpůjčce dané knihovní jednotky.

4) Čtenář neplatí zpozdné v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje hospitalizace, pracovní neschopnost, živelní pohroma a další objektivní překážky, které čtenář nemohl překonat, a které bránily včasnému vrácení výpůjček. Existenci takové překážky musí čtenář prokázat. Za objektivní překážku se nepovažuje dopravní výluka, nepřízeň počasí apod.

5) Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.

6) Zpozdným je utvrzena povinnost vrátit vypůjčenou knihovní jednotku v čas a řádně. Zaplacení zpozdného nezbavuje čtenáře povinnosti vrátit knihovní jednotku, případně ji nahradit podle čl. 41.

čl. 41

Náhrada vypůjčené, anebo poškozené knihovní jednotky

1) Čtenář je povinen nahradit škodu na knihovní jednotce, došlo-li k její ztrátě či zničení během doby, kdy ji měl vypůjčenou. Za zničenou knihovní jednotku je považována i knihovní jednotka neúplná či zjevně poškozená tak, že již není pro knihovnu dále upotřebitelná.

2) O způsobu náhrady rozhoduje ředitelka MKJnO nebo jí pověřený zaměstnanec. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného nebo zničeného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo, anebo finanční náhradu. Formu náhrady a finanční vypořádání stanovuje ředitelka MKJnO nebo jí pověřený zaměstnanec. Na základě této volby uzavře MKJnO se čtenářem dohodu o náhradě škody. Dokud není tato dohoda uzavřena, oznámení škody nemá právní význam, zejména není překážkou prodlení podle čl. 39 a práva MKJnO na zpozdné podle čl. 40.

3) Věcná náhrada se plní náhradní věcí shodnou s nahrazovanou knihovní jednotkou. Tím není dotčena čtenářova povinnost k úhradě nákladů podle čl. VII přílohy KŘ.

4) Čtenář je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady MKJnO na úkony související s likvidací škody.

5) Čtenář je povinen nahradit škodu na knihovní jednotce, došlo-li k jejímu poškození během doby, kdy ji měl vypůjčenou.

6) Poškozením podle odst. 5) se rozumí zjevné poškození, které významně snižuje možnost užití či kvalitu knihovní jednotky. Poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.

7) Knihovní jednotka, která byla poškozena podle odst. 5), může být dále půjčována jen tehdy, jestliže je jako poškozená knihovnou zřetelně označena.

čl. 42

- 1) Po marném uplynutí přiměřené lhůty k dodatečnému splnění čtenářových dluhů MKJnO může chránit svá práva zákonem předvídaným způsobem.
- 2) O výjimečném částečném či úplném prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje ředitelka MKJnO nebo jí pověřený zaměstnanec. O prominutí dluhu musí čtenář požádat písemně a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí.
- 3) Dluh lze prominout pouze z důvodu čtenářovy sociální nouze, zvláště nepříznivého zdravotního stavu nebo z důvodu jiných zvláště závažných okolností týkajících se osoby čtenáře.
- 4) Na dluhy uživatelů, kteří nejsou registrovanými čtenáři, se ustanovení této hlavy použijí přiměřeně.

Hlava XIII.

Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn a výjimky z knihovního řádu

čl. 43

Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn a výjimky z knihovního řádu

- 1) KŘ je zpřístupněn
 - a) k nahlédnutí v knihovně na dostupném místě,
 - b) na internetových stránkách MKJnO na adrese www.knihovna.jablonneno.cz
 - c) a případně i jiným vhodným způsobem.
- 2) KŘ je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami.
- 3) Změny KŘ MKJnO oznámí uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností
 - a) v knihovně snadno viditelnými upozorněními na změnu,
 - b) na internetových stránkách MKJnO
 - c) a jiným vhodným způsobem, případně jejich kombinacemi.
- 4) O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele či registrovaného čtenáře rozhoduje ředitelka nebo jiný k tomu pověřený zaměstnanec.
- 5) O ostatních výjimkách z KŘ rozhoduje ředitelka MKJnO.
- 6) Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

Hlava XIV.

Ustanovení přechodná a závěrečná

čl. 44

Ustanovení přechodná

- 1) Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti knihovny i jejích uživatelů podle tohoto znění KŘ, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.

2) Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkou uskutečněnou před účinností tohoto znění KŘ se řídí podle dříve platného znění KŘ. Pokud s tím souhlasí ten, kdo za škodu odpovídá, náhrada škody se řídí tímto zněním KŘ.

3) Smluvní pokuty, na něž MKJnO vzniklo právo před účinností tohoto znění KŘ, se řídí zněním KŘ platného v době uzavření smlouvy o výpůjčce knihovní jednotky, jejíž včasné a řádné vrácení zpozdle utvrzuje.

čl. 45

Rozhodný právní řád a pravomoc soudu

1) Právní vztahy uživatelů, čtenářů, jejich zákonných zástupců a ručitelů na jedné straně a MKJnO na straně druhé se řídí právním řádem České republiky.

2) Pravomoc k projednávání sporů z právních vztahů podle odst. 1) mají soudy České republiky.

čl. 46

Účinnost

1) Toto znění je účinné od 2. května 2024.

V Jablonném nad Orlicí 30. dubna 2024

Bc. Vladimíra Kalousková
ředitelka Městské knihovny v Jablonném nad Orlicí

Vzorem pro vytvoření tohoto knihovního řádu byl knihovní řád Městské knihovny v Praze, které tímto děkujeme.

Příloha č. 1 Knihovního řádu Městské knihovny v Jablonném nad Orlicí - Ceník

čl. I

Registrační poplatek za registrační období podle čl. 23 odst. 1)

- a) dospělí 180 Kč
- b) studenti, senioři, ZTP, ZTP/P 120 Kč
- c) děti do 15 let 90 Kč
- d) rodinná registrace – (manželé; student + rodič) 270 Kč
- e) rodinná registrace – (manželé senioři, sourozenci studenty) 190 Kč
- f) rodinná registrace – (sourozenci v oddělení pro děti) 90 Kč
- g) jednorázová registrace 35 Kč

čl. II

Používání internetu 0 Kč

čl. III

Duplikát čtenářského průkazu podle čl. 21 odst. 6) 20 Kč

čl. IV

Rezervování knihovní jednotky podle čl. 31 odst. 6)

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

čl. V

Rozmnoženiny podle čl. 3 odst. 4)

- a) za kopii nebo tisk z internetu jedné strany formátu A4 černobílá 3 Kč
- b) za kopii nebo tisk z internetu jedné strany formátu A4 barevná 20 Kč
- c) za kopii nebo tisk z internetu oboustranně formátu A4 černobílá 5 Kč

čl. VI

Meziknihovní výpůjční služby podle čl. 8

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

čl. VII

Výše smluvní pokuty za škodu na knihovních jednotkách podle čl. 40

- 1) Peněžitá náhrada za poškození
 - a) periodického tisku 20 Kč
 - b) jiné knihovní jednotky 50 Kč

2) Ztráta

- a) periodického tisku = cena časopisu + 20Kč
- b) jiné knihovní jednotky = cena knihy + 50 Kč

čl. VIII

Zpozdné podle čl. 39 odst. 2)

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

čl. IX

Upomínání a vymáhání podle čl. 38 odst. 6)

- a) upomínka v ČR 25 Kč
- b) doporučený dopis/výzva v ČR 130 Kč (v ceně zahrnuta cena za 2. a 3. upomínku)

Příloha č. 2 Knihovního řádu Městské knihovny v Jablonném nad Orlicí

Pravidla pro půjčování společenských, deskových, karetních her a elektronických Albi tužek

- 1) Hry/Albi tužky si mohou půjčit pouze registrovaní čtenáři s platnou registrací nejméně 6 měsíců a vyrovnanými závazky vůči jablonské knihovně.
- 2) Hry/Albi tužky si mohou zájemci půjčit v oddělení pro dospělé a v oddělení pro děti, čtenářům mladším 15 let se půjčí hra oproti podpisu zákonného zástupce.
- 3) Čtenář si může půjčit pouze 2 hry (v případě Albi tužek pouze 1 kus) na 1 měsíc, bez možnosti prodloužení, nepřipouští se také okamžité opakované půjčení.
- 4) Hry/Albi tužky lze rezervovat.
- 5) Uživatel je povinen si zkontrolovat, zda je hra/Albi tužka v pořádku a veškeré nesrovnalosti ihned nahlásit obsluze knihovny. Společně s hrou/Albi tužkou obdrží uživatel seznam všech komponentů hry/Albi tužky.
- 6) Čtenář je povinen vrátit hru/Albi tužku ve stanoveném termínu. Jestliže půjčenou hru/Albi tužku nevrátí ve stanoveném termínu, bude mu knihovna účtovat poplatek z prodlení (stejný jako u ostatních dokumentů) dle platného ceníku.
- 7) V případě poškození či ztráty hry/Albi tužky nebo její části, bez které je tato hra/Albi tužka nepoužitelná, je čtenář povinen zakoupit tutéž hru/Albi tužku nebo uhradit její celou cenu (dle uvážení knihovníka).
- 8) V případě poškození či ztráty hry/Albi tužky nebo její části, kterou lze dokoupit, je uživatel povinen zajistit náhradu do čtrnácti dnů od vrácení hry/Albi tužky (dle uvážení knihovníka).
- 9) V ostatních případech neupravených těmito pravidly platí Knihovní řád.

Příloha č. 3 Knihovního řádu Městské knihovny v Jablonném nad Orlicí

Pravidla pro jednorázovou registraci

- 1) Městská knihovna Jablonné nad Orlicí (dále jen MKJnO) umožňuje jednorázovou registraci fyzické osobě, která se prokáže platným osobním dokladem.
- 2) Jednorázová registrace opravňuje svého držitele zejména k jednorázovému vypůjčení dokumentů maximálně na dobu 1 měsíce.
- 3) Na základě jednorázové registrace si může uživatel vypůjčit maximálně 2 knihovní dokumenty. Při tomto typu registrace nelze vypůjčit stolní společenské a didaktické hry, venkovní hry, e-knihy a elektronické Albi tužky.
- 4) Při nedodržení výpůjční doby nebo při jejím prodloužení je uživatel povinen zaplatit registrační poplatek na další období, na které si knihovní jednotky půjčuje.
- 5) Jednorázová registrace bude poskytnuta na základě smlouvy mezi MKJnO a uživatelem.
- 6) Uzavřením smlouvy uživatel souhlasí se zpracováním jeho osobních údajů v rozsahu:
 - a) Jména a příjmení
 - b) Adresy trvalého a přechodného bydliště
- 7) Osobní údaje uživatele budou MKJnO uchovávány po dobu trvání jednorázové registrace. Podmínkou je, že uživatel nemá vůči MKJnO žádný dluh. Osobní údaje budou rovněž uchovávány po dobu dluhu.
- 8) Po ukončení jednorázové registrace budou osobní údaje uživatele skartovány.
- 9) Na uživatele jednorázové registrace se vztahují povinnosti uvedené v Knihovním řádu (především Hlava III, Hlava IV, Hlava X, Hlava XII).
- 10) Jednorázově může být uživatel registrován současně pouze jednou.

Příloha č. 4 Knihovního řádu Městské knihovny v Jablonném nad Orlicí

Pravidla pro rodinnou registraci

- 1) Městská knihovna Jablonné nad Orlicí (dále jen MKJnO) umožňuje tři typy rodinné registrace:
 - rodinná registrace pro výdělečně činné (manželé; student/i + rodič/e)
 - rodinná registrace pro studenty a seniory (manželé senioři, sourozenci studenti)
 - rodinná registrace pro děti (sourozenci v oddělení pro děti)

- 2) Podmínky pro získání rodinné registrace:
 - každý člen rodiny musí vyplnit svoji přihlášku (za děti do 15 let podepisuje přihlášku zákonný zástupce)
 - všichni členové, kteří chtějí využívat rodinnou registraci, musejí bydlet ve společné domácnosti

- 3) Každý člen rodinné registrace obdrží svůj průkaz a své číslo čtenáře (čtenářské konto). Všichni držitelé svých individuálních průkazů mají v rámci rodinné registrace stejná práva a možnosti, ale také povinnosti. Každý člen rodinné registrace si může na svůj průkaz půjčovat knihovní dokumenty, provádět vlastní rezervace a objednávky, ale také si každý sám zodpovídá za včasné vrácení nebo prodloužování svých výpůjček a placení případných sankčních poplatků za jejich pozdní vrácení nebo ztrátu. Každý člen rodinné registrace je automaticky upozorněn na blížící se konec výpůjční doby, aby měl možnost své výpůjčky včas vrátit nebo si je prodloužit. Pokud si prodlouží výpůjční dobu jeden člen rodinné registrace, neprodloužují se výpůjčky automaticky všem členům. Každý člen rodinné registrace může pro ostatní členy vrátit jejich dokumenty a uhradit sankční poplatky.

- 4) Rodinná registrace platí 1 rok od data zaplacení registračního poplatku. Platnost registrace všech členů je stejná, i když se další členové k registraci připojili až v průběhu její platnosti. To znamená, že má-li registrace prvních dvou členů platnost např. do 15. 12. 2024, budou mít stejnou dobu platnosti i registrace ostatních členů, a to i v případě, že byli do rodinné registrace přidáni později.

Otevírací doba:

pondělí	13 – 17 hodin	oddělení pro děti
úterý	9 – 11:30 a 13 – 18 hodin	oddělení pro dospělé
středa	13 – 17 hodin	oddělení pro děti
čtvrtek	9 – 11:30 a 13 – 18 hodin	oddělení pro dospělé

Dodatek č. 1 ke Knihovnímu řádu ze dne 30. 4. 2024

Pravidla pro půjčování venkovních her

- 1) Venkovní hry si mohou půjčit pouze registrovaní čtenáři s platnou registrací nejméně 6 měsíců a vyrovnanými závazky vůči jablonské knihovně.
- 2) Hry si mohou zájemci půjčit v oddělení pro dospělé a v oddělení pro děti, čtenářům mladším 15 let se půjčí hra oproti podpisu zákonného zástupce.
- 3) Čtenář si může půjčit pouze 1 venkovní hru na 14 dní, bez možnosti prodloužení, nepřipouští se také okamžité opakované půjčení.
- 4) Venkovní hry lze rezervovat.
- 5) Uživatel je povinen si zkontrolovat, zda je hra v pořádku a veškeré nesrovnalosti ihned nahlásit obsluze knihovny. Společně s hrou obdrží uživatel seznam všech komponentů hry.
- 6) Čtenář je povinen vrátit hru ve stanoveném termínu. Jestliže půjčenou hru nevrátí ve stanoveném termínu, bude mu knihovna účtovat poplatek z prodlení (stejný jako u ostatních dokumentů) dle platného ceníku.
- 7) V případě poškození či ztráty hry nebo její části, bez které je tato hra nepoužitelná, je čtenář povinen zakoupit tutéž hru nebo uhradit její celou cenu (dle uvážení knihovníka).
- 8) V případě poškození či ztráty hry nebo její části, kterou lze dokoupit, je uživatel povinen zajistit náhradu do čtrnácti dnů od vrácení hry (dle uvážení knihovníka).
- 9) V ostatních případech neupravených těmito pravidly platí Knihovní řád.