

4. Smluvní pokuty:

Knihovna má právo upomínat čtenáře, výše sankčních poplatků se řídí platným ceníkem. Čtenář (za děti rodiče) je přitom povinen vyrovnat všechny i eventuálně předešlé pokuty za nedodržení výpůjční lhůty. Na nedodržení výpůjční lhůty nemusí Knihovna písemně upozorňovat. Smluvní pokuty zaplatí čtenář po překročení řádné výpůjční doby (35 dní).

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

5. Ztráty a náhrady:

Uživatel je povinen bezodkladně uvědomit Knihovnu o poškození, ztrátě nebo zničení vypůjčeného materiálu a ve lhůtě stanovené Knihovnou nahradit škodu. O způsobu náhrady rozhoduje ředitelka Knihovny. 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)
- finanční náhrada (viz ceník)

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

6. Pořádková opatření:

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

Při vstupu do jednotlivých oddělení Knihovny jsou návštěvníci povinni odložit svrchní oděv a zavazadla na určené místo a v případě nepříznivého počasí použít návleků na obuv. V prostorách Knihovny je zakázáno kouřit a používat mobilní telefon.

7. Závěrečná ustanovení:

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

Tento výpůjční řád nabývá účinnosti dnem 1.1.2025

PhDr. Jana Kalousková

ředitelka knihovny

Výpůjční řád

Městské knihovny Ústí nad Orlicí

Adresa: Příkopy 376, 562 01 Ústí nad Orlicí
IČO: 68212691

Telefon: 737 205 222 (Oddělení pro dospělé)

737 327 432 (Dětské oddělení)

737 205 224 (ředitelka)

E-mail: knihovna@knihovna-uo.cz

Web: www.knihovna-uo.cz

Městská knihovna Ústí nad Orlicí (dále jen Knihovna) je samostatnou příspěvkovou organizací. Zřizovatelem Knihovny je Město Ústí nad Orlicí. Knihovna 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, pro studenty gymnázia po předložení studentského průkazu od 14 let
- volný výběr beletrie a naučné literatury, novin, časopisů
- studovna s čítárnou
- tři počítače připojené na internet
- bezdrátové připojení k internetu prostřednictvím technologie Wi-Fi

	Běžná provozní doba	Provozní doba o prázdninách
Pondělí	8:00 – 18:00	9:00 – 14:00
Úterý	8:00 – 18:00	9:00 – 18:00
Středa	8:00 – 18:00	9:00 – 14:00
Čtvrtek	8:00 – 18:00	9:00 – 14:00
Pátek	8:00 – 18:00	9:00 – 18:00
Sobota	9:00 – 11:00	Zavřeno

Dětské oddělení

- pro děti do 15 let

	Běžná provozní doba	Provozní doba o prázdninách
Pondělí	9:00 – 17:30	9:00 – 14:00
Úterý	12:30 – 17:30	9:00 – 17:30
Středa	12:30 – 17:30	9:00 – 14:00
Čtvrtek	12:30 – 17:30	9:00 – 14:00
Pátek	12:30 – 17:30	9:00 – 14:00
Sobota	Zavřeno	Zavřeno

Hudební oddělení

- šest počítačů připojených na internet
- prezentační technika, absenční půjčování gramofonu a gramodesek
- zvuková knihovna pro osoby se zdravotním postižením
- hudební oddělení je možné otevřít kdykoliv po telefonické (737 205 228) či ústní dohodě termínu.

2. Poskytované služby:

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

2.1 Služby poskytované bez omezení:

- bibliograficko-informační služba
- studium materiálů v prostorách studovny
- elektronický katalog dokumentů
- možnost vyhledání faktografických informací
- elektronické informační zdroje: databáze Anopress
- kulturní a vzdělávací akce pro veřejnost
- knihovnicko-informační lekce pro žáky ZŠ a studenty SŠ
- antikvariátní prodej vyřazených knih
- kopírování dokumentů z fondu Knihovny
- připojení na internet, www stránky, Fb

2.2 Služby poskytované pouze registrovaným čtenářům:

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

2.3 Speciální služby:

Meziknihovní výpůjční služba (MVS)

- Pokud se požadovaný dokument ve fondech Knihovny nenachází, Knihovna 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)

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

Půjčování e-knih, e-audio knih, audio knih a gramodesek

Automatizované rezervování knih

- Registrovaný čtenář si může osobně, telefonicky nebo prostřednictvím internetu rezervovat dokument vypůjčený jiným čtenářem. Paušální poplatek se řídí platným ceníkem. Dokument je možné si vyzvednout do deseti dnů.
- O splnění rezervace je čtenář informován elektronicky, nebo v listinné podobě poštou. Zruší-li čtenář již splněnou rezervaci knihy, nezaniká jeho závazek uhradit náklady Knihovny na rezervaci.

3. Provozní podmínky:

- Registrovaným čtenářem Knihovny se stává fyzická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle průkazu totožnosti. Registrovaným čtenářem Knihovny se může stát dítě do 15 let, které předloží přihlášku podepsanou zákonným zástupcem, který se tím zavazuje uhradit Knihovně případné škody. 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 Knihovně změnu jména, bydliště a dalších údajů uvedených v přihlášce a ztrátu nebo zneužití čtenářského průkazu.
- Každý uživatel, který porušuje právní předpisy, knihovní řád, nebo výpůjční řád Knihovny, může být z prostor Knihovny vykázán.
- Čtenářským průkazem je čtenář povinen se vykazovat při půjčování a vracení dokumentů i při dalších službách poskytovaných pouze registrovaným čtenářům. Bez čtenářského průkazu se dokumenty nepůjčují.
- Knihovna 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 materiál prohlédnout a je-li poškozen, ihned to ohlásit knihovníkovi. Po odchodu z Knihovny je každá reklamace bezpředmětná.
- Knihovna zásadně nesdílí adresy, ani jiné osobní údaje dosavadního držitele žádané výpůjčky.
- Výpůjční lhůta pro půjčování mimo Knihovnu je 35 dní.
- Knihovna je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu pro jednotlivé výpůjčky, případně požádat o bezodkladné vrácení díla před uplynutím výpůjční lhůty.
- Dokumenty z fondu studovny (označené na hřbetě hnědým pruhem) a poslední čísla periodik se nepůjčují domů, jsou určeny pouze k prezenčnímu studiu v Knihovně.
- Probíhající výpůjční lhůtu si může čtenář prodloužit, pokud knihovní jednotku, již se týká, nemá rezervovanu další čtenář. Prodlužuje se o dobu, která se rovná stanovené výpůjční lhůtě, přičemž celkové prodloužení výpůjční lhůty může být maximálně 105 dní. 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.
- Za zapůjčené dokumenty nese odpovědnost vždy ten, kdo si je od Knihovny vypůjčil.
- Jakékoli vpisování poznámek, podtrhávání, vyřezávání listů, obrázků, map a příloh je nepřipustné. Zjistí-li Knihovna při vrácení jakoukoli z těchto škod, je čtenář povinen uhradit Knihovně náklady na opravu nebo uhradit dílo jako při ztrátě.
- Gramofon je půjčován ve zvláštním režimu na 28 dní bez možnosti prodloužení, pouze registrovaným čtenářům, kteří jsou alespoň 1 rok bez upomínek. Čtenář s Knihovnou uzavřou smlouvu o výpůjčce gramofonu a čtenář zaplatí vratnou kauci 1000 Kč. Pro výpůjčky gramofonu jsou stanoveny i odlišné sankční poplatky.
- Provozní doba všech oddělení je zveřejněna v Knihovně, na webových stránkách Knihovny, FB a na pobočkách v Kerharticích a Knapovci.

Ceník

Výpůjční služby

Roční registrace	Dospělí čtenáři	190,00 Kč
	Děti (do 15 let)	130,00 Kč
	Studenti (do 26 let)	
	Důchodci	
Rezervace dokumentu	10 Kč/dokument	
Meziknihovní výpůjční služba	70 Kč/dokument	

Reprografické služby

Kopírování	A4 jednostranně	2,50 Kč
	A4 oboustranně	3,50 Kč
	A3 jednostranně	3,50 Kč
	A3 oboustranně	5,50 Kč
Černobílý tisk	A4 jednostranně	2,50 Kč
	A4 oboustranně	3,50 Kč
Barevný tisk	A4 jednostranně	15,00 Kč
	A4 oboustranně	20,00 Kč

Ostatní služby

Antikvariátní prodej vyřazených knih a časopisů	Knihy	1 Kč/kniha
	Časopisy	Zdarma
Přístup k internetu	15 min zdarma	
Zpracování rešerše	70 Kč	
Vratná kauce při zapůjčení gramofonu	1 000 Kč	

Sankční poplatky

Poplatek z prodlení	knihy, časopisy, deskové hry, audioknihy, zvukové knihy	1 Kč / dokument a den
	gramofon	30 Kč / den a kus
Ztráty	Knihy	Nová kniha, nebo cena knihy + 100 Kč
	Časopis	Cena časopisu + 10 Kč
Poškození čárového kódu	20 Kč	
Poškození ochranného obalu dokumentu	20 Kč	
Poškození, nebo ztráta čtenářského průkazu	20 Kč	