

Na temelju čl. 6. Zakona o knjižnicama, čl. 45. Standarda za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj i čl. 21. Statuta, Upravno vijeće Narodne knjižnice *Petar Preradović* na svojoj sjednici održanoj 5. travnja 2012. godine donijelo je ovaj

P R A V I L N I K
O NAČINU I UVJETIMA KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE
GRAĐE I USLUGA U NARODNOJ KNJIŽNICI
“PETAR PRERADOVIĆ” BJELOVAR

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe i usluga Knjižnice (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- stjecanje svojstva člana Knjižnice,
- prava i dužnosti članova Knjižnice,
- naknada učinjene štete Knjižnici,
- prestanak svojstva člana Knjižnice,
- održavanje reda u Knjižnici i radno vrijeme.

Član 2.

Pravilnik će se primjenjivati na članove Knjižnice, kao i na one građane koji se nađu u prostorijama Knjižnice.

II. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Član 3.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin grada Bjelovara i Bjelovarsko-bilogorske županije, odnosno građanin Republike Hrvatske koji

stanuje ili privremeno boravi na području grada Bjelovara i Bjelovarsko-bilogorske županije pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Član 4.

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom u knjigu članova odnosno računalne baze članova i plaćanjem članarine. Prigodom upisa potrebno je predložiti osobni dokument (osobna iskaznica, putovnica, učenička knjižica, indeks, zdravstvena iskaznica ili autobusna mjesečna iskaznica). Prigodom obnove upisa potrebno je predložiti staru člansku iskaznicu i jedan od gore navedenih osobnih dokumenata. Za predškolsku djecu osobni dokument predlažu roditelji.

Članarina je godišnja i vrijedi 365 dana od dana upisa. Korisnici Igraonice osim godišnje članarine plaćaju i mjesečnu naknadu. Građani koji privremeno borave u gradu Bjelovaru, mogu se upisati u Knjižnicu na tjedan dana i koriste knjižničnu građu i usluge samo unutar Knjižnice.

Na temelju upisa član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice.

Član 5.

Članovi Knjižnice mogu postati skupno djelatnici pojedinih ustanova, tvrtki i sl. te učenici područnih osnovnih škola na temelju uvjeta upisa koje utvrđuje ravnatelj.

Član 6.

Počasnim članom Knjižnice mogu postati umirovljenici Knjižnice, članovi Upravnog vijeća Knjižnice, ugledni kulturni i javni djelatnici te donatori Knjižnice po odluci ravnatelja na prijedlog voditelja pojedinih ustrojbenih jedinica Knjižnice. Počasni članovi ne plaćaju članarinu.

Član 7.

Član se može upisati u:

- Posudbenom odjelu za odrasle
- Dječjem odjelu s Igraonicom
- Bibliobusu

- Područnoj knjižnici Nova Rača

Upisom u jednom od ovih odjela, član ostvaruje pravo korištenja knjižnične građe i usluga u svim odjelima Knjižnice.

Član 8.

Članska iskaznica je neprenosiva.

Član 9.

Član Knjižnice koji promijeni adresu stanovanja, dužan je usmeno ili pismeno javiti Knjižnici novu adresu.

Član 10.

Član Knjižnice koji izgubi iskaznicu, dužan je odmah prijaviti gubitak. Umjesto izgubljene članske iskaznice može se izdati duplikat uz naplatu.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Član 11.

Knjižnica pruža korisnicima sljedeće usluge i programe:

- posudbu knjižnične građe iz svog fonda u knjižnici i izvan Knjižnice,
- međuknjižničnu posudbu,
- studijsku čitaonicu,
- čitaonicu novina i časopisa,
- pristup internetu,
- samoučenje stranih jezika,
- glazbenu slušaonicu,
- informacijska pretraživanja iz fonda Knjižnice, bibliografska pretraživanja elektroničkih izvora,

- edukaciju korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih izvora,
- pisanje na računalu,
- kopiranje i skeniranje knjižnične građe,
- kulturno-animacijske i edukacijske programe,
- kraće programe za djecu predškolskeog uzrasta,
- prijedloge nabave knjižnične građe,
- rezerviranje građe.

Član. 12.

U skladu s uočenim interesima i potrebama korisnika Knjižnica može unaprijediti postojeće ili uvesti nove knjižnične usluge.

Član 13.

Članovi Knjižnice imaju pravo koristiti sve usluge i programe Knjižnice (čl. 11.).

Član 14.

Članovi Knjižnice koriste se uslugama samo uz predočenje članske iskaznice koju predaju dežurnom radniku. Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik.

Član 15.

Za posuđenu knjižničnu građu korisnik je osobno odgovoran.

Za posuđene knjige i drugu građu nepunoljetnih članova Knjižnice odgovaraju roditelji odnosno staratelj.

Član 16.

Knjige i ostala knjižnična građa posuđuju se izvan Knjižnice ili se koriste u prostorijama Knjižnice.

Naročito vrijedna građa, novine, časopisi, referentna građa te građa posebnih zbirki ne posuđuju se izvan Knjižnice.

Knjige za koje se iskazuje posebna potreba, a Knjižnica ne raspolaže dovoljnim brojem primjeraka, koriste se u prostorijama Knjižnice.

Iznimno se građa iz čl. 16. st. 2. i 3. može posuditi izvan Knjižnice uz posebno odobrenje ravnatelja.

Član 17.

Korištenje knjižnične građe iz čl. 16. ovog Pravilnika ostvaruje se zaduženjem i razduženjem te evidencijom na pultu kod knjižničara.

Član 18.

Član Knjižnice može odjednom izvan Knjižnice ukupno na svim odjelima posuditi tri knjige na rok od 20 dana, dva audio CD-a ili gramofonske ploče na Studijskom odjelu ili jedan audio CD na Dječjem odjelu na sedam dana, jedan komplet igračaka na Dječjem odjelu na sedam dana, jedan CD ROM na sedam dana i jednu videokasetu ili DVD na tri dana te komplet za učenje stranih jezika na sedam dana.

Član Knjižnice može posuditi još jednu ili dvije knjige uz plaćanje naknade prema cjeniku usluga Knjižnice.

Član 19.

Nakon isteka roka zaduženja članovi mogu knjižničnu građu produžiti. Zaduženje se može obnoviti najviše dva puta i to najkasnije jedan dan prije isteka roka za razduživanje.

Obnova zaduženja rezervirane građe nije moguća.

Obnova zaduženja moguća je u samoj Knjižnici, telefonom ili elektroničkom poštom.

Izuzetno se zaduženje kompleta za učenje stranih jezika može produžiti više od dva puta.

Član 20.

Za nevraćene knjige i drugu građu nakon 30 dana od dana isteka roka vraćanja, Knjižnica upućuje članu prvu opomenu.

Druga opomena šalje se nakon 60 dana nakon isteka roka vraćanja, a treća opomena šalje se nakon 90 dana od dana isteka roka vraćanja.

Ako se član ogлуši na opomene iz prethodnog stavka, pokreće se sudski postupak za povrat knjižnične građe Knjižnice.

Član 21.

Član koji ne vrati knjige i drugu knjižničnu građu na vrijeme, dužan je platiti zakasninu.

Zakasnina se obračunava po jedinici građe i po tjednu ili danu zakašnjenja prema posebnom cjeniku Knjižnice koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 22.

Dužnici knjiga i druge građe gube pravo posudbe i korištenja ostalih usluga sve dok ne podmire svoje obveze prema Knjižnici.

Član 23.

Članovi Knjižnice mogu zatražiti rezervaciju knjižnične građe.

O prispjeću građe član se obavještava telefonski.

Član je dužan rezerviranu građu preuzeti u roku 24 sata.

Član 24.

Prilikom posuđivanja knjiga, član treba knjigu temeljito pregledati i u slučaju bilo kakvih nedostataka ili oštećenja upozoriti knjižničara.

Ako član nije postupio odredbama stava 1. ovog člana, rizik odgovornosti, za naknadu štete utvrđene prilikom povratka knjige, pada na njegov teret.

Član 25.

Svaki član Knjižnice dužan je paziti na posuđenu građu i pažljivo njome postupati. U knjigama se ne smiju bilježiti primjedbe, podcrtavati riječi, niti stavljati bilo kakve znakove kojima bi se knjiga oštećivala.

Član 26.

Članovima kojima su za potrebe naobrazbe, znanstvenog i stručnog rada potrebne knjige iz drugih knjižnica mogu ih dobiti putem međuknjižnične posudbe.

Knjige i druga građa iz drugih knjižnica koriste se u Studijskoj čitaonici.

Članovi mogu zatražiti kopije članaka i časopisa i dr. građe, koje posjeduju druge knjižnice u skladu s propisima o autorskim pravima.

Ovako dobivene kopije članovi zadržavaju kao svoje vlasništvo.

Usluge međuknjižnične posudbe naplaćuju se prema stvarnim troškovima.

Član 27.

Članovi Knjižnice mogu koristiti usluge fotokopiranja u skladu s propisima o autorskim pravima osim naročito vrijedne građe Zavičajne zbirke koja se fotokopiranjem oštećuje.

Član 28.

Računalima se u svrhu pretraživanja Interneta, CD-ROM-ova, ispisa i skeniranja mogu koristiti članovi Knjižnice prema važećem cjeniku Knjižnice uz predočenje članske iskaznice knjižničaru.

Prednost u korištenju računalima imaju oni koji prethodno dogovore termin te oni koji računalo koriste za potrebe informiranja i obrazovanja.

Član 29.

Zabranjuje se instalacija i deinstalacija svih programa te mijenjanje postavki računala.

Za vrijeme rada na računalu korisnik je materijalno odgovoran za svaku strojnu i programsku štetu koju sam izazove.

Član 30.

Sve datoteke privremeno snimljene na tvrdom disku korisnik je dužan nakon završetka rada na računalu izbrisati ili pohraniti na vlastiti prijenosni medij.

Član 31.

Pretraživanje sadržaja na Internetu koji propagiraju nasilje, pornografiju i oružje nije dopušteno.

IV. NAKNADA UČINJENE ŠTETE KNJIŽNICI

Član 32.

Član Knjižnice koji ošteti ili izgubi knjigu ili drugu knjižničnu građu, dužan je Knjižnici nadoknaditi štetu.

Član 33.

Naknada se može sastojati u vraćanju istog naslova knjige, odnosno knjižnične građe ili u novčanom iznosu.

Ravnatelj Knjižnice može izuzetno odobriti da član vrati drugu knjigu ili drugu knjižničnu građu koja se odredi dogovorno.

Član 34.

Vrijednost naknade knjige, odnosno druge knjižnične građe određuje se prema knjigovodstvenoj vrijednosti za svu građu koja je nabavljena poslije 30. svibnja 1994. godine.

Za svu ranije nabavljenu građu naplaćivat će se procijenjena vrijednost koju će odrediti stručna osoba Knjižnice.

Član 35.

Visinu naknade posebno zaštićenih rijetkih i vrijednih knjiga ili druge građe kojih u času vraćanja, odnosno naknade, nema na tržištu, utvrđuje Povjerenstvo imenovano od strane ravnatelja Knjižnice.

Kod djelomične štete na knjizi ili drugoj građi, visinu štete utvrđuje Povjerenstvo iz stava 1. ovog člana.

Član 36.

Za materijalnu štetu koju učine maloljetni članovi Knjižnice, odgovaraju roditelji, odnosno staratelji ili usvojitelji tih članova.

Član 37.

Protiv odluke Povjerenstva Knjižnice o naknadi štete, član ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Knjižnice u roku od 15 dana od dana primitka odluke.

Odluka ravnatelja je konačna i protiv te odluke može se pokrenuti sudski spor u roku od 30 dana od dana primitka.

V. PRESTANAK SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Član 38.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

- ako se nastani izvan grada Bjelovara i Bjelovarsko-bilogorske županije,
- ako prisvoji, pokuša prisvojiti ili namjerno oštetiti knjigu ili drugu knjižničnu građu,
- ako namjerno oštetiti računalnu opremu,
- ako nakon višekratne pismene opomene ne vrati knjigu ili drugu knjižničnu građu,
- ako svojim ponašanjem u prostorijama Knjižnice narušava red i mir u Knjižnici ili ugled Knjižnice.

Član 39.

Odluku o prestanku svojstva člana donosi ravnatelj Knjižnice.

VI. ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI I RADNO VRIJEME

Član 40.

U prostorijama Knjižnice mora vladati red i mir kako bi se djelatnost Knjižnice mogla nesmetano odvijati.

Prostorije Knjižnice mogu se koristiti samo za određenu namjenu.

Nenamjensko korištenje prostorija Knjižnice od strane članova, radnici Knjižnice spriječit će pravovremenom intervencijom, a u slučaju krajnje potrebe pozvat će u pomoć službene osobe MUP-a.

Član 41.

U prostorijama Knjižnice zabranjeno je:

- glasno i bučno govoriti,
- koristiti mobitel u čitaonicama,
- smetati drugim članovima u njihovom radu,
- ometati uobičajeni rad radnika Knjižnice,
- pušiti, jesti i piti,
- nepristojno se ponašati,
- dovoditi životinje,
- oštećivati knjige i drugu knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i drugo.

Na člana koji postupi protivno odredbama stava 1. ovog člana, primjenit će se odredbe člana 37. i člana 39. ovog Pravilnika.

Član 42.

Knjižnica je otvorena za članove pet dana cjelodnevno, a subotom pola dana. Bibliobus radi samo u prijepodnevnoj smjeni.

Član 43.

Knjižnica je otvorena za javnost najmanje 60 sati tjedno.

Bibliobus u srpnju i kolovozu ne izlazi na stajališta kod područnih škola Bjelovarsko-bilogorske županije.

U posebnim okolnostima (elementarne nepogode, revizija fonda, nedovoljan broj zaposlenika i sl.) Upravno vijeće Knjižnice može odrediti drugo radno vrijeme.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 44.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik od 25. ožujka 1986. godine.

Član 45.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i po istom postupku po kome je i donesen.

Član 46.

U slučaju sudskog spora proizašlog na temelju ovog Pravilnika, nadležan je sud u Bjelovaru.

Član 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

KLASA: 003-01/12-01
URBROJ: 2103/01-12-01-12-06
Bjelovar, 5 travnja 2012.

Ravnatelj:

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice 5. travnja 2012. godine i stupa na snagu 13. travnja 2012. godine.