

Na temelju članka 54.,stavka 2. Zakona o ustanovama (NN 76/93), članka 50. Statuta Gradske knjižnice Pakrac, ravnateljica Gradske knjižnice Pakrac dana 20.prosinca 2013. donosi

PRAVILNIK O PRUŽANJU USLUGA I KORIŠTENJU KNJIŽNIČNE GRAĐE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se:

- djelatnost Knjižnice
- knjižnične usluge
- članstvo i uvjeti članstva
- prava i dužnosti članova
- pravila za pristup internetu i uporabu računala
- prijelazne i završne odredbe

Članak 2.

Pravilnik se donosi sukladno Zakonu o knjižnicama, Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 3.

Gradska knjižnica Pakrac je narodna knjižnica koja svojom djelatnošću zadovoljava kulturne potrebe stanovništva, potiče obrazovanje, čitalačke navike i najbolji je mogući izvor svih vrsta informacija za sve zainteresirane.

Službe Knjižnice dostupne su svima bez obzira na dob, spol, profesiju, društveni i drugi status.

Članak 4.

Knjižnica je organizirana kroz sljedeće organizacijske cjeline:

- Odjel za odrasle
- Dječji odjel
- Čitaonica
- Ravnateljstvo

III. KNJIŽNIČNE USLUGE

Članak 5.

Knjižnica prati i istražuje potrebe stvarnih i potencijalnih korisnika te ih svojim radom i djelovanjem nastoji zadovoljiti.

Članak 6.

Knjižnica korisnicima pruža sljedeće usluge:

- posudba knjižnične građe iz svog fonda
- međuknjižnična posudba
- korištenje čitaonice dnevnog, tjednog i mjesečnog tiska
- pristup internetu
- prijedlog naslova za nabavu
- usluge ispisa, skeniranja, fotokopiranja
- edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih izvora

Članak 7.

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

IV. ČLANSTVO I UVJETI ČLANSTVA

Članak 8.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske, odnosno svaki strani državljanin na privremenom boravku u gradu Pakracu, koji uplati članarinu i prihvati obveze ovog Pravilnika.

Počasni članovi su zaposlenici Knjižnice i oni, kojima prema vlastitoj prosudbi ili na prijedlog stručnih zaposlenika Knjižnice, ravnatelj dodijeli počasnu iskaznicu. Počasni članovi ne plaćaju članarinu.

S ciljem animiranja pojedinih kategorija građana za korištenje usluga Knjižnice, moguće je donijeti Odluku o besplatnom upisu za određeno vremensko razdoblje (npr. Mjesec hrvatske knjige) ili trajno.

Kolektivno članovi Knjižnice mogu postati zaposlenici pojedinih ustanova, tvrtki ili sl., ali samo na temelju sporazuma zaključenog između Knjižnice i tih ustanova, tvrtki i sl.

Članak 9.

Za upis u članstvo Knjižnice naplaćuje se članarina.

Odluku o visini članarine, zakasnine i ostalih naknada za usluge donosi ravnatelj Knjižnice i objavljuje se u Cjeniku usluga Gradske knjižnice Pakrac.

Članarina je godišnja ili dvomjesečna (turistička).

Godišnja članarina vrijedi 12 mjeseci od dana upisa.

Turističku članarinu mogu koristiti samo građani koji su na privremenom boravku na području grada Pakraca i ona vrijedi dva mjeseca od dana upisa.

Istekom roka iz prethodnog stavka, korisnik obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici.

Prilikom upisa potrebno je predložiti osobni dokument (osobna iskaznica, putovnica, indeks).

Na temelju upisa član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice.

Članak 10.

Knjižnična građa daje se na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u Knjižnici u čitaonicama. Knjižničnu građu smiju posuđivati samo članovi Knjižnice.

Posuđenu knjižničnu građu član Knjižnice ne smije posuđivati drugim osobama.

Na prijedlog stručnog osoblja Knjižnice ravnatelj određuje koja se knjižnična građa ne smije posuđivati izvan prostora Knjižnice.

Građa referentne zbirke (rječnici, leksikoni, enciklopedije i sl.), novine, časopisi, igračke koristi se samo u prostorima Knjižnice.

Iznimno, posjetitelj Knjižnice može jednokratno, bez upisa koristiti knjižničnu građu samo u prostoru Knjižnice, temeljem odobrenja dežurnog knjižničara i u dogovoru s ravnateljem Knjižnice. Tijekom takvog jednokratnog korištenja posjetitelj je dužan knjižničaru predati osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument.

Pristup internetu i korištenje računala regulirano je posebnim Pravilima koja su sastavni dio ovog Pravilnika.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KNJIŽNICE

Članak 11.

Upisom u Knjižnicu članovi stječu pravo posuđivanja knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Pakrac.

Članak 12.

Članovi Knjižnice imaju pravo koristiti sve usluge Knjižnice (vidi čl.6), a stručno osoblje dužno ih je upoznati s pravilima Knjižnice.

Članak 13.

Umnažanje građe ili dijelova građe (fotokopiranje, skeniranje) dopušteno je iz fonda Knjižnice prema propisima o autorskim pravima.

Ravnatelj donosi odluku koja se građa zbog zaštite ne smije umnažati.

Članak 14.

Članovi Knjižnice koriste se knjižničnim uslugama uz predodjenje članske iskaznicu koju moraju pokazati djelatniku Knjižnice pri posjetu Knjižnici.

Članskom iskaznicom može se služiti samo njen vlasnik, a iznimno ju mogu koristiti članovi uže obitelji vlasnika, ako je spriječen doći osobno.

Zloupotreba članske iskaznice nije dopuštena. Ukoliko se ustanovi zloupotreba, Knjižnica će postupiti u skladu s odredbama članka 27., članka 4. ovog Pravilnika.

Izgublenu iskaznicu član je dužan prijaviti knjižničnom djelatniku, kako i promjenu prebivališta i promjenu ostalih podataka.

Izrada nove iskaznice naplaćuje se prema Cjeniku usluga Knjižnice, osim ako se nova iskaznica izrađuje zbog istrošenosti ili promjene podataka.

Članak 15.

Za posuđenu knjižničnu građu član je osobno odgovoran.

Ako je član maloljetna osoba, za posuđenu građu odgovaraju roditelji, odnosno staratelji.

Članovi snose odgovornost za oštećenu građu, pa se preporuča da prilikom posudbe provjere stanje građe koju posuđuju, te moguće nedostatke ili oštećenja odmah prijave knjižničnom djelatniku, kako bi izbjegli moguće sporove.

Članak 16.

Ukoliko se ustanovi pokušaj krađe građe, postupit će se u skladu s odredbama članka 27., stavka 4. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Članovi mogu odjednom posuditi najviše 4 knjige, osim u iznimnim akcijama Knjižnice koje se provode zbog poticanja čitanja ili korištenja godišnjih odmora.

Istom članskom iskaznicom nije moguće odjednom posuditi dva ista naslova školske lektire.

Naslovi koji su na popisu lektira za osnovnu i srednju školu se ne produžavaju.

Za stručni rad (diplomski, magistarski i sl.) uz dopuštenje ravnatelja je moguće posuditi više knjiga.

Članak 18.

Dopušteni rok posudbe knjiga u Knjižnici je 21 dan.

Po isteku roka posudbe, knjige se moraju vratiti u Knjižnicu ili produžiti rok posudbe.

Knjige se prvi i drugi put produžuju svaki put po 14 dana.

Ukoliko je to u interesu poslovanja Knjižnice, rok posudbe pojedinih naslova može se skratiti.

Članak 19.

Rok posudbe može se produžiti najviše dva puta.

Produženje se može obaviti najkasnije dan prije isteka roka posudbe.

Produženje se obavlja: osobno u Knjižnici, telefonom ili e-mailom.

Rok posudbe ne može se produžiti:

- ako je knjiga na popisu rezervacija
- ako je knjiga na popisu djela školske lektire
- ako je istekao rok vraćanja (može se produžiti tek nakon plaćanja zakasnine)

Članak 20.

Ako se knjižnična građa ne vrati, a rok posudbe ne produži, članovima se naplaćuje zakasnina.

Zakasnina se zaračunava po fizičkoj jedinici knjižnične građe i danu kašnjenja.

Zakasnina se naplaćuje prema Cjeniku usluga Gradske knjižnice Pakrac.

Najviša zakasnina je 100,00 kn po jedinici knjižne i neknjižne građe, a ako korisnik ima dvije jedinice tada je maksimalna zakasnina 150,00 kn.

Članak 21.

Članovima Knjižnice koji su prekoračili rok posudbe upućuje se opomena.

Ako član Knjižnice ni nakon treće opomene ne vrati posuđene knjige i ne podmiri svoje obveze kao što je propisano ovim Pravilnikom, gubi pravo članstva u Knjižnici i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak za povrat knjižnične građe.

Član nema pravo dalje posuđivati knjižničnu građu niti koristiti ostale usluge Knjižnice sve dok ne podmiri obveze iz ovog članka.

Ukoliko knjižnični djelatnik sumnja u otuđivanje knjižnične građe, dužan je zahtijevati da se ista odmah vrata, odnosno mora mu se omogućiti pregled osobne prtljage.

Članak 22.

Članovi Knjižnice mogu koristiti mogućnost rezervacija knjiga koje trenutno nisu dostupne u Knjižnici, uz naplatu prema Cjeniku Gradske knjižnice Pakrac.

O dospijeću rezervirane knjige, Knjižnica obavještava članove telefonom ili e-mailom.

Član može rezerviranu knjigu zadužiti u roku od 5 dana po primitku obavijesti.

Ako član ne zaduži knjigu unutar 5 dana, rezervacija se poništava.

Članak 23.

Knjige potrebne za obrazovanje, znanstveni ili stručni rad, koje Knjižnica nema u svom fondu, moguće je putem međuknjižnične posudbe naručiti iz drugih knjižnica.

Članovi mogu putem međuknjižnične posudbe zatražiti i kopije članaka u skladu s propisima o autorskim pravima i te kopije zadržavaju kao svoje vlasništvo.

Usluga međuknjižnične posudbe naplaćuje se prema stvarno nastalim troškovima.

Članak 24.

U prostorijama Knjižnice korisnici su dužni pristojno se vladati.

U Knjižnici mora vladati red i mir kako bi se djelatnost Knjižnice mogla neometano odvijati.

U čitaonici se smije boraviti samo uz predočenje članske iskaznice.

Ako je zanimanje za korištenje čitaonice veće od kapaciteta čitaonice, djelatnici Knjižnice imaju pravo korisniku ograničiti vrijeme boravka u čitaonici.

Nenamjensko korištenje prostorija Knjižnice od strane korisnika, djelatnici Knjižnice spriječit će pravovremenom intervencijom, a u slučaju krajnje potrebe i nepoštivanja djelatnika od strane korisnika, pozvat će u pomoć djelatnike MUP-a.

Članak 25.

Članovi su dužni čuvati građu. U slučaju gubitka ili oštećenja građe, članovi su dužni, u dogovoru s knjižničarom i uz odobrenje ravnatelja Knjižnice:

- nabaviti isti naslov ili
- platiti stvarnu tržišnu vrijednost knjige.

Vrijednost naknade za izgublenu ili oštećenu knjigu određuje se prema nabavnoj cijeni nove knjige u trenutku plaćanja naknade.

Na knjige i drugu knjižničnu građu ne obračunava se postotak godišnje amortizacije.

Visinu naknade oštećenih ili izgubljenih rijetkih i vrijednih knjiga (ili druge građe) kojih u trenutku vraćanja odnosno plaćanja naknade nema na tržištu, utvrđuju stručni djelatnici Knjižnice u dogovoru s ravnateljem Knjižnice.

Članak 26.

U Knjižnici nije dopušteno:

- jesti ili piti, pušiti
- dovoditi životinje (osim za pratnju osoba s posebnim potrebama)
- koristiti mobitel
- glasno i bučno govoriti
- smetati drugim članovima u njihovom radu
- ometati uobičajeni rad djelatnika Knjižnice
- fizički oštećivati knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i drugo.

Članak 27.

Pravila Knjižnice primjenjivat će se na članove Knjižnice, kao i na one osobe koje se nađu u prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe dostupan je u pisanom obliku u Knjižnici i može se dobiti na uvid. Pravilnik je dostupan i na web stranici Knjižnice.

Korisnici su dužni pridržavati se ovog Pravilnika.

U slučaju nepoštivanja, uskratit će im se daljnja mogućnost korištenja usluga Knjižnice, odnosno daljnje članstvo u Knjižnici bez prava na povrat članarine.

Sve sporove između korisnika i Knjižnice rješavat će ravnatelj, a u slučaju da je korisnik nezadovoljan tom odlukom, spor će rješavati nadležni sud.

Članak 28.

Knjižnica može djelomično ili potpuno, privremeno uskratiti usluge korisnicima u posebnim okolnostima poslovanja:

- revizije knjižnog fonda
- preuređenja prostorija
- selidbe
- drugim slučajevima koje Knjižnica ocijeni objektivnim okolnostima.

O ovim odlukama Knjižnica je dužna unaprijed obavijestiti osnivača, Grad Pakrac i javnost putem medija.

PRAVILA ZA PRISTUP INTERNETU, UPORABU OSOBNIH RAČUNALA I UPORABU PRIJENOSNIH RAČUNALA U PROSTORU GRADSKJE KNJIŽNICE PAKRAC

Članak 1.

Računala mogu koristiti članovi i nečlanovi Knjižnice, uz obvezu poštivanja ovih Pravila i Pravilnika o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Pakrac.

Članak 2.

Prije početka rada korisnik se obvezno mora javiti knjižničnom djelatniku.

Za vrijeme rada na računalu korisnik je materijalno odgovoran za svaku strojnu i programsku grešku.

Članak 3.

Uporaba računala i pristup Internetu besplatni su za članove Knjižnice, a ostalima se naplaćuju prema Cjeniku Gradske knjižnice Pakrac.

Usluge printanja i skeniranja naplaćuju se prema Cjeniku Gradske knjižnice Pakrac.

Članak 4.

Uporaba računala ograničena je na sat vremena dnevno za članove knjižnice.

Ukoliko postoji potreba, moguće je korištenje računala produžiti, u dogovoru s dežurnim knjižničarem.

Članak 5.

Knjižnični djelatnik ima pravo ograničiti broj korisnika koji istovremeno koriste jedno računalo.

Članak 6.

Sve datoteke koje je korisnik snimio na tvrdi disk, dužan je sam izbrisati ili pohraniti na neki drugi medij (vlastiti).

Članak 7.

Korisnik ima pravo zatražiti osnovnu obuku i pomoć pri korištenju računala od knjižničnog osoblja.

Članak 8.

Zabranjuje se instalacija i deinstalacija svih programa.

Članak 9.

Kod pretraživanja interneta odgovornost je individualna, a za malodobne članove odgovorni su roditelji.

Članak 10.

Korisnicima interneta koji budu zatečeni u primanju ili slanju neprikladnih sadržaja (pornografija, nasilje i sl.) bit će uskraćena daljnja mogućnost korištenja računala u prostoru Knjižnice.

Članak 11.

Korisnici imaju pravo u prostoru Knjižnice koristiti i svoja prijenosna računala, a i za njihovo korištenje vrijede ova Pravila, kao i Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe.

Članak 12.

U slučaju nepoštivanja ovih Pravila i Pravilnika o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe, korisnicima će se uskratiti daljnja mogućnost korištenja usluga Knjižnice, odnosno daljnje članstvo u Knjižnici.

Članak 13.

Izmjene i dopune Pravila donose se na način kao i Pravilnik.

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Klasa: 120-01/13-01-1

Urbroj:2162-03/01-13-8

Pakrac, 30.12.2013.

Ravnateljica:

Monika Lucić Fider, dipl.knjižničar