



PRAVILNIK
O NAČINU I UVJETIMA KORIŠTENJA
KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA
U NARODNOJ KNJIŽNICI
„PETAR PRERADOVIĆ“
BJELOVAR

Na temelju čl. 6. Zakona o knjižnicama, čl. 45. Standarda za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj i čl. 6. Statuta, Upravno vijeće Narodne knjižnice „Petar Preradović“ na svojoj sjednici održanoj 12. studenoga 2020. godine donijelo je ovaj

**PRAVILNIK
O NAČINU I UVJETIMA KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA
U NARODNOJ KNJIŽNICI „PETAR PRERADOVIĆ“ BJELOVAR**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Narodna knjižnica „Petar Preradović“ (u daljnjem tekstu: Knjižnica) kao javna ustanova pruža knjižnične usluge s ciljem omogućavanja jednakopravnog pristupa zabilježenome znanju i informacijama i dostupnost potrebnoj građi. Knjižnica posuđuje knjižničnu građu članovima, osigurava uvjete za korištenje knjižnične građe i usluga u prostorijama Knjižnice te pruža informacijske i druge usluge iz djelatnosti knjižničarstva pravnim i fizičkim osobama.

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

- stjecanje svojstva člana Knjižnice
- korištenje usluga Knjižnice i posudba knjižnične građe
- naknada učinjene štete Knjižnici
- prestanak svojstva člana Knjižnice
- održavanje reda u Knjižnici i radno vrijeme

Članak 2.

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

II. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 3.

Pravo na korištenje usluga i programa Knjižnice ostvaruje se upisom u Knjižnicu, a pravo korištenja javnih obznanjenih mrežnih usluga stječu svi zainteresirani kao i posebnih kulturno-animacijskih i edukacijskih programa.

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.

Članak 4.

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom u knjigu članova odnosno računalne baze članova i plaćanjem članarine. Prilikom upisa potrebno je predložiti osobni dokument (osobna iskaznica, putovnica, domovnica ili neki drugi dokument), te ispunjen i potpisan upisni obrazac. Za maloljetnu djecu upisni obrazac potpisuje roditelj ili staratelj.

Podatci kao što su: ime i prezime, OIB, datum i godina rođenja, adresa stanovanja i telefonski broj korisnika prikupljaju se u svrhu osiguranja vraćanja i zaštite posuđene knjižnične građe, informiranja korisnika i potrebne statistike. Knjižnica se obvezuje s dobivenim osobnim podatcima postupati u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

Prilikom obnove upisa potrebno je predložiti staru člansku iskaznicu i jedan od osobnih dokumenata.

Članak 5.

Članarina se plaća prema važećem Cjeniku usluga Knjižnice koji je sastavni dio ovog Pravilnika i vrijedi 365 dana od dana upisa. Korisnici Igraonice osim godišnje članarine plaćaju i mjesečnu participaciju za korištenje programa Igraonice. Ako član ima boravište (dulje od 3 mjeseca) u gradu Bjelovaru, odnosno Županiji, potrebno je prilikom učlanjenja dati na uvid potvrdu o boravku.

Građani koji privremeno borave (kraće od 3 mjeseca) u gradu Bjelovaru i Bjelovarsko-bilogorskoj županiji mogu se upisati u Knjižnicu na određeni rok (tjedan ili mjesec dana) i koristiti knjižničnu građu i usluge samo unutar Knjižnice.

Član je dužan usmeno ili pismeno obavijestiti Knjižnicu o svakoj promjeni prebivališta ili kojeg drugog relevantnog podatka (adrese, prezimena, broja mobitela i sl.).

Na temelju upisa član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice koja je neprenosiva na druge osobe. Gubitak iskaznice član je dužan prijaviti Knjižnici. Umjesto izgubljene članske iskaznice izdaje se duplikat uz naplatu.

Članak 6.

Članovi knjižnice mogu se učlaniti pojedinačno ili kolektivno na temelju uvjeta upisa koje utvrđuje ravnatelj. Članovi mogu biti fizičke i pravne osobe.

Za svaku kategoriju naplaćuje se članarina koju određuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja i Stručnog vijeća.

Pravo na besplatan upis u Knjižnicu imaju primatelji socijalne pomoći uz predočenje odgovarajućeg dokumenta. Besplatno članstvo može se ostvariti i volontiranjem u Knjižnici, sudjelujući u akcijama Knjižnice (bebe do prve godine života, učenici prvog razreda osnovne i srednje škole), te natječajima i nagradnim igrama kojima se popularizira Knjižnica. Besplatno se članstvo dobiva na određeni rok.

Član se može upisati i na rok od sedam (7) dana (tjedna članarina) i trideset jedan (31) dan (mjesečna članarina).

Istekom roka članstva, član obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici.

Članak 7

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.

Članak 8.

Član se može upisati u:

- Odjelu za odrasle
- Dječjem odjel s igraonicom
- Bibliobusu
- Područnoj knjižnici Nova Rača

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

III. KORIŠTENJE USLUGA KNJIŽNICE I POSUDBA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 9.

Knjižnica pruža korisnicima sljedeće usluge i programe:

- posudbu knjižnične građe unutar i izvan Knjižnice
- posudbu e- knjiga
- produženje posuđene građe
- rezerviranje građe
- kopiranje i skeniranje knjižnične građe
- informacijska pretraživanja iz fonda Knjižnice
- bibliografska pretraživanja elektroničkih izvora
- korištenje referentne zbirke u Knjižnici
- korištenje čitaonice dnevnog, tjednog i mjesečnog tiska (novine, časopisi, magazini...) u Knjižnici
- online usluge (online katalog, virtualni info pult *Pitajte nas*, aplikacija *mKnjižnica*, mrežna i društvene stranice Knjižnice ...)
- međuknjižničnu posudbu
- pristup internetu
- pisanje na računalu
- prijedloge nabave knjižnične građe (deziderata)
- edukaciju korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih izvora
- samoučenje stranih jezika
- glazbenu slušaonicu
- računalnu igraonicu
- vježbanje na električnom pijaninu
- Igraonicu - kraći program za djecu predškolskog uzrasta
- kulturno-animacijske i edukacijske programe za djecu i odrasle.

Članak 10.

U skladu s uočenim interesima i potrebama korisnika Knjižnica može unaprijediti postojeće ili uvesti nove knjižnične usluge i programe, te ukinuti one za koje više korisnici ne iskazuju interes ili nema potrebe.

Članak 11.

Članovi Knjižnice imaju pravo koristiti sve usluge i programe Knjižnice (čl. 9.).

Članak 12.

Članovi Knjižnice koriste se uslugama samo uz predočenje članske iskaznice koju predaju djelatniku Knjižnice. Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik, odnosno nositelj i pripadajući članovi (obiteljska i kolektivna iskaznica).

Članak 13.

Za posuđenu knjižničnu građu korisnik je osobno odgovoran.
Za posuđene knjige i drugu građu nepunoljetnih članova Knjižnice odgovaraju roditelji odnosno staratelji.

Članak 14.

Knjižnična građa posuđuje se izvan Knjižnice ili se koristi u prostorijama Knjižnice.

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

Građa za koju se iskazuje posebna potreba, a Knjižnica ne raspolaže dovoljnim brojem primjeraka, koristi se u prostorijama Knjižnice.

Iznimno se građa iz čl. 14. st. 2. i 3. može posuditi izvan Knjižnice uz posebno odobrenje ravnatelja.

Odložene novine i druga periodična izdanja mogu se posuditi uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 15.

Korištenje knjižnične građe iz čl. 14. ovog Pravilnika ostvaruje se zaduženjem i razduženjem u korisničkoj mapi knjižničkog programa Metelwin, te evidencijom na info pultu kod knjižničara.

Članak 16.

Član Knjižnice može (ukupno na svim odjelima) odjednom posuditi izvan Knjižnice:

- četiri (4) knjige na rok od dvadeset (20) dana
- jedna (1) zvučna knjiga na rok od dvadeset (20) dana
- dvije (2) e-knjige posuđuju se na rok od dvadeset (20) dana
- jedan (1) e-čitač ili tablet na rok od dvadeset (20) dana (uz potpisan Ugovor o posudbi čitača/tableta)

- dva (2) DVD ili VHS kasete na rok od tri (3) dana
- dva (2) audio CD-a ili gramofonske ploče na sedam (7) dana
- jedan (1) CD ROM na sedam (7) dana
- jedan (1) komplet za učenje stranih jezika na dvadeset (20) dana
- jedan (1) komplet igračka na četrnaest (14) dana
- jedan (1) micro:bit ili boson set ili drugi STEAM uređaj na dvadeset (20) dana
- jedan (1) komplet *Torba puna knjiga* na dvadeset (20) dana.

Viševrsna građa posuđuje se na rok prema vrsti građe koja ima najduži vremenski rok posudbe.

Građa lagana za čitanje, knjige na brajevom pismu i ostala građa namijenjena osobama s teškoćama u čitanju posuđuje se na dvostruko duži rok prema vrsti građe.

Član Knjižnice može posuditi još jednu dopunsku knjigu uz plaćanje naknade za dopunsku knjigu prema važećem Cjeniku usluga Knjižnice koji je sastavni dio ovog Pravilnika. Tijekom ljetnog perioda ne plaća se naknada za dopunsku knjigu.

Rok zaduženja knjižnične građe u iznimnim situacijama može biti duži (prilikom hospitalizacije, godišnjeg odmora, udaljenog mjesta školovanja i posla ili zbog nekog drugog razloga). Korisnik podnosi usmeni ili pisani zahtjev za produženje roka posudbe koji odobrava voditelj ustrojbene jedinice ili ravnatelj.

Članak 17.

Knjižnična građa može se produžiti dva puta najkasnije na dan isteka roka posudbe.

Nakon maksimalno dozvoljenog broja posudbi knjižnična građa se mora vratiti Knjižnici. Vraćena knjižnična građa ne može se istog dana ponovo posuditi.

Izuzetno se zadužena knjižnična građa može produžiti više od dva puta po dopuštenju voditelja ustrojbene jedinice ili ravnatelja.

Produljenje roka posudbe građe moguće je napraviti osobno u Knjižnici, telefonski, elektroničkom poštom, aplikacijom mKnjižnica i privatnom porukom na društvenim mrežama

Obnova zaduženja rezervirane građe, lektirnih naslova, te e-čitača i tableta nije moguća.

Članak 18.

Članovi Knjižnice mogu zatražiti rezervaciju knjižnične građe. Rezervirati se može sva knjižnična građa. O dostupnosti rezervirane građe član se obavještava telefonski. Član je dužan rezerviranu građu preuzeti u roku 24 sata. Za rezervaciju se plaća naknada prema važećem Cjeniku usluga Knjižnice. Član može rezervaciju i otkazati i u tom slučaju ne plaća naknadu za rezervaciju.

Članak 19.

Za nevrćene knjige i drugu građu nakon 60 dana od dana isteka roka posudbe, Knjižnica upućuje članu prvu opomenu.

Druga opomena šalje se nakon 90 dana po isteku roka posudbe, a treća nakon 120 dana od dana isteka roka posudbe.

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

Članak 20.

Član koji ne vrati knjige i drugu knjižničnu građu na vrijeme, dužan je platiti zakasninu. Zakasnina se obraćunava po jedinici građe i po tjednu ili danu zakašnjenja prema važećem Cjeniku usluga Knjižnice koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 21.

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

Članak 22.

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.

Članak 23.

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.

Članak 24.

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 unutar Knjižnice. Članovi mogu zatražiti kopije članaka i časopisa i druge 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.

Članak 25.

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

Knjižnica fotokopira isključivo građu iz svog fonda.

Usluge fotokopiranja i ispisa naplaćuju se prema važećem Cjeniku usluga Knjižnice koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 26.

Računalima se u svrhu pretraživanja interneta, CD-ROM-ova, skeniranja i ispisa mogu koristiti članovi Knjižnice uz predočenje članske iskaznice knjižničaru. Usluge korištenja računala, skenera i pisača naplaćuju se prema važećem Cjeniku usluga Knjižnice.

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

Članak 27.

Korištenje interneta mora biti u skladu sa zakonima RH. Knjižnica ne preuzima odgovornost za sadržaje nastale za vrijeme korištenja interneta u njezinim prostorima.

Roditelji preuzimaju odgovornost za maloljetne članove koji pretražuju Internet u Knjižnici.

Članak 28.

Zabranjuje se instalacija i deinstalacija programa te mijenjanje postavki računala.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

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

IV. NAKNADA UČINJENE ŠTETE KNJIŽNICI

Članak 31.

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

Članak 32.

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

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

Članak 33.

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.

Članak 34.

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.

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

- 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
- ako se odseli i promjeni mjesto prebivališta izvan Bjelovara i Bjelovarsko-bilogorske županije
- na vlastiti zahtjev.

Članak 38.

Odluku o prestanku svojstva člana donosi ravnatelj Knjižnice.

VI. ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI I RADNO VRIJEME

Članak 39.

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.

Članak 40.

U prostorijama Knjižnice zabranjeno je:

- glasno i bučno govorenje u čitaonicama i prostorima za individualni rad i učenje
- korištenje zvuka s mobitela, tableta i laptopa u čitaonicama i prostorima za individualni rad i učenje
- ometanje drugih članova u njihovom radu
- ometanje uobičajenog rada radnika Knjižnice
- nepristojno ponašanje
- pušenje i opijanje
- konzumiranje jela i pića u posudbenim odjelima
- dovođenje životinja osim pasa vodiča za slijepce i slabovidne osobe i za osobe s posebnim potrebama
- oštećivanje knjiga i druge knjižnične građe, inventara, prostorija, uređaja i ostale imovine Knjižnice.

Na člana koji postupa protivno odredbama stava 1. ovog člana, primijenit će se odredbe člana 36. i člana 38. ovog Pravilnika.

Članak 41.

Knjižnica je otvorena za članove pet dana cjelodnevno, a subotom pola dana. Bibliobus i Područna knjižnica Nova Rača rade samo u prijepodnevnoj smjeni.

Članak 42.

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.) ravnatelj Knjižnice može odrediti drugo radno vrijeme.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik od 5. travnja 2012. godine.

Članak 44.

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

Članak 45.

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

Članak 46.

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

KLASA: 003-01/20-01

URBROJ: 2103/01-12-01-210-30

Bjelovar, 12. studenoga 2020.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Irena Rašo

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice _____ 2020. godine i stupa na snagu _____ 2020. godine.

Ravnateljica:
Vjeruška Štivić