



Narodna knjižnica „Petar Preradović“
Trg Eugena Kvaternika 11
43 000 Bjelovar
tel/fax: 043 243 624
info@knjiznica-bjelovar.hr
www.knjiznica-bjelovar.hr
OIB: 47706780642

KLASA: 007-05/25-01/05

URBROJ: 2103-1-9-01-25-1

Bjelovar, 07.10.2025. godine

KUĆNI RED I PRAVILA PONAŠANJA ZA KORISNIKE NARODNE KNJIŽNICE „PETAR PRERADOVIĆ“, BJELOVAR

Članak 1.

Ovim kućnim redom propisuju se kriteriji i pravila ponašanja svih osoba koje se na neki način služe ili koriste uslugama i imovinom pod kontrolom Narodne knjižnice „Petar Preradović“, Bjelovar.

Izrazi korišteni u Kućnom redu i pravilima ponašanja za korisnike knjižnice „Petar Preradović“, Bjelovar (u daljnjem tekstu Kućni red), a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Kućni red je objavljen na mrežnim stranicama Narodne knjižnice „Petar Preradović“, Bjelovar (<https://knjiznica-bjelovar.hr/>), izložen na vidljivom mjestu u Knjižnici te dostupan fizički i putem QR koda.

KUĆNI RED KNJIŽNICE

Članak 2.

Korisnici su obvezni paziti da svojim ponašanjem pri korištenju usluga i imovine Knjižnice ne ometaju druge korisnike u njihovu korištenju usluga i imovine Knjižnice.

Korisnici su obvezni usluge i imovinu Knjižnice koristiti u skladu s namjenom i važećim propisima te na način da se čuva red, mir, očuvanost i čistoća.

Članak 3.

Korisnici su dužni poštivati održavanje odgovarajuće razine tišine u prostorijama Knjižnice i trebaju biti obzirni prema osobama oko sebe. Korisnici ne smiju vikom, slušanjem ili reproduciranjem glazbe ili na neki drugi način stvarati ili omogućiti stvaranje neprimjerene buke ili narušavati red i mir.

Članak 4.

U prostorijama Knjižnice je zabranjeno koristiti mobitele i druge uređaje na način kojim se ometa rad radnika Knjižnice i drugih korisnika Knjižnice.

Članak 5.

Korisnici su dužni u prostorijama Knjižnice konzumirati hranu i piće uz odobrenje radnika Knjižnice i na način kojim neće oštetiti imovinu i fond Knjižnice.

Članak 6.

Otpad se odlaže isključivo u za tu svrhu namijenjene zajedničke kante ili kontejnere. Korisnici ne smiju bacati otpatke u zahodske školjke, sudopere, umivaonike i na druga za to neprimjerena mjesta.

Članak 7.

U prostorijama Knjižnice je zabranjena uporaba duhanskih i srodnih proizvoda..

Članak 8.

Korisnici ne smiju premještati stolove i ostali namještaj Knjižnice bez dopuštenja radnika Knjižnice.

Članak 9.

Računala Knjižnice su namijenjena isključivo za korištenje interneta, čitanje, uređivanje i ispis dokumenata te za reprodukciju AV-građe i zvučnih knjiga iz fonda Knjižnice.

Članak 10.

Korisnicima se ne preporuča ostavljanje osobnih predmeta bez nadzora i to čine na vlastitu odgovornost. Knjižnica ne preuzima odgovornost za gubitak ili oštećenje takvih predmeta.

Članak 11.

Korisnici ne smiju ulaziti, kretati se i zadržavati na mjestima namijenjenima službenim potrebama radnika Knjižnice i ne smiju koristiti računala namijenjena radnicima Knjižnice.

Članak 12.

Zabranjeno je kroz prozore, vrata i balkone Knjižnice proljevati tekućine, isprašivati stolnjake, tepihe, krpe i slično, te bacati predmete, zapaljive materijale i slično.

Članak 13.

Korisnici su dužni odgovorno i savjesno koristiti dizalo Knjižnice i obvezni su čuvati njegove dijelove i uređaje od oštećenja.

Članak 14.

Korisnici ne smiju ostavljati bicikle, skutere, motocikle, romobile i slično na mjestima koja za to nisu predviđena, ne smiju time ograničavati kretanje radnika i drugih korisnika Knjižnice te narušavati okolni izgled knjižničnih prostora.

Članak 15.

Knjižničar može korisniku, koji postupa protivno odredbama ovih stavaka i stavaka definiranim „Pravilnikom o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe“, privremeno oduzeti člansku iskaznicu.

NEPRIHVATLJIVA PONAŠANJA U KNJIŽNICI

Članak 16.

Svrha definiranja prihvatljivog ponašanja je utjecanje na dosljedno pridržavanje pristojnog i kolegijalnog ponašanja korisnika prema radnicima i drugim korisnicima Knjižnice.

U Kućnom redu se definiraju izrazi:

1. Opomena - skretanje pozornosti na kakvu opasnost ili lošu posljedicu postupaka korisnika
2. Ukor - pisana ili usmena kritika (izraz nezadovoljstva) kojom se korisnika ispravlja ili osuđuje zbog određenog postupka
3. Kazna - izraz nezadovoljstva zbog korisnikova postupka u obliku sankcije
4. Sankcija - službena, zakonska ili formalna kazna.

Članak 17.

Mjere definirane Kućnim redom usmjerene su na promjenu ponašanja korisnika kojem je mjera izrečena s ciljem poticaja na odgovorno i primjerno ponašanje. Izrečene mjere trebaju potaknuti korisnike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema Knjižnici.

Članak 18.

Izricanje mjera temelji se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti.

Članak 19.

Mjere za koje se utvrđuju kriteriji u Knjižnici su:

1. Opomena
2. Ukor
3. Privremeno isključenje iz Knjižnice (nemogućnost korištenja usluga Knjižnice u trajanju od godinu dana)
4. Trajno isključenje iz Knjižnice.

Kriteriji na temelju kojih se izriče mjera trebaju poticati korisnike na odustajanje od neprihvatljivih oblika ponašanja i usvajanje prihvatljivih oblika ponašanja u skladu s odredbama Kućnog reda Knjižnice.

Članak 20.

Mjere se izriču zbog nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja korisnika Knjižnice.

Članak 21.

Mjere se izriču prema težini neprihvatljivog ponašanja.

Članak 22.

Mjeru izriče Ravnatelj u obliku Odluke.

Članak 23.

Mjera ukora izriče se nakon drugog evidentiranog neprihvatljivog ponašanja (opomene). Ista mjera može se izreći najviše 2 (dva) puta tijekom godine. U slučaju da se korisnik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se mjera sljedeće težine.

Članak 24.

U slučaju grubog ili opetovanog kršenja pravila Kućnog reda Knjižnice, Ravnatelj može korisniku odmah izreći strožu mjeru. Tada će osoba biti udaljena iz prostorija Knjižnice i može joj se privremeno ili trajno uskratiti pravo na korištenje građe i usluga Knjižnice.

Članak 25.

Neprihvatljivim ponašanjima smatra se:

1. ometanje rada radnika Knjižnice (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene radnika Knjižnice, dovikivanje itd.)

2. svaka vrsta uznemiravanja i diskriminacije na temelju rase, vjerske, nacionalne i etničke pripadnosti te svaka druga diskriminacija radnika i korisnika Knjižnice
3. uznemiravanje drugih korisnika ili radnika Knjižnice odnosno nastavljane aktivnosti koje izazivaju nelagodu drugih osoba nakon upozorenja
4. povreda dostojanstva, ugleda i časti druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugoj osobi u prostorijama Knjižnice ili objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem uz korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja Knjižnice
5. zaobilaženje zabrane korištenja blokiranih internetskih stranica pri korištenju informacijsko-komunikacijskih uređaja Knjižnice
6. neovlašteno instaliranje licenciranih programa na računalima u vlasništvu Knjižnice
7. fizičko otvaranje računala u vlasništvu Knjižnice te krađa ili zamjena komponenti unutar istih
8. onesposobljavanje računalnih, programskih, podatkovnih ili informacijskih sustava Knjižnice ili njihovih sastavnica
9. poticanje govora mržnje
10. onečišćenje prostorija i okoliša Knjižnice
11. neovlašteno raspolaganje imovinom Knjižnice, otuđenje i oštećivanje imovine Knjižnice nanošenjem manje štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj itd.) te uništavanje imovine Knjižnice nanošenjem veće štete učinjeno s namjerom ili iz krajnje nepažnje
12. neovlašteno ulaženje u prostorije Knjižnice namijenjene radu radnika Knjižnice
13. uništavanje službene dokumentacije Knjižnice
14. konzumaciju alkohola u prostorijama Knjižnice i ulazak u prostor Knjižnice u alkoholiziranom stanju
15. unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava u prostor Knjižnice
16. krađa i prisvajanje tuđih stvari
17. teška krađa odnosno krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari
18. izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja, prikrivanje nasilnih oblika ponašanja, udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog korisnika, radnika Knjižnice ili drugih osoba te nasilno ponašanje koje rezultira teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za radnika Knjižnice, korisnika ili drugu osobu
19. poticanje drugih korisnika na neprihvatljiva ponašanja.

Članak 26.

Mjeru izriče Ravnatelj nakon razgovora sa radnikom, korisnikom ili drugom osobom koja je događaj prijavila i nakon razgovora s korisnikom ili drugom osobom na koju se mjera odnosi.

Ravnatelj donosi mjeru na temelju dostavljenih dokaza i iskaza ili osnove sumnje obilježene vjerojatnošću koja se temelji na određenim okolnostima te upućuje na mogućnost postojanja kaznenoga djela i osobe kao mogućega počinitelja.

Ravnatelj se prije donošenja mjere može konzultirati s ostalim radnicima i Povjerenikom za etiku.

Članak 27.

Osoba koja prijavljuje neprihvatljivo ponašanje ili ima saznanja o neprihvatljivom ponašanju ima pravo na anonimnu prijavu neprihvatljivog ponašanja, a u njeno ime djeluje Ravnatelj.

Članak 28.

Ako Ravnatelj utvrdi postojanje osnove za izricanje mjere, sastavlja se „Zapisnik o disciplinskom postupku“.

Zapisnik sadrži:

1. ime i prezime osobe koju se prijavljuje;
2. datum saznanja za neprihvatljivo ponašanje;
3. opis neprihvatljivog ponašanja i činjenice koje utječu na utvrđivanje odgovornosti;
4. opis tijeka ispitnog postupka;
5. popis sudionika usmene rasprave;
6. podatke o iznesenim činjenicama i dokazima.

Članak 29.

U obrazloženju mjere navodi se mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedica koje su nastupile ili koje su mogle nastupiti.

Obrazloženje mora sadržavati i podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

Članak 30.

Pri izricanju mjere Ravnatelj je dužan voditi računa o dobi, psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju prijavljene osobe, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te o drugim okolnostima.

Korisnik mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija te prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju mjere.

Svako izricanje mjere temelji se na službenim bilješkama radnika Knjižnice i/ili Ravnatelja te na mišljenjima drugih nadležnih institucija ako je potrebno.

Članak 31.

Prije izricanja mjere korisniku se mora omogućiti izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja mjere.

Članak 32.

Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja korisnika ako se korisnik bez opravdanoga razloga ne odazove pozivu Ravnatelja na razgovor.

Članak 33.

Mjera se mora izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje korisnika zbog kojeg se mjera izriče.

KUĆNI LJUBIMCI U KNJIŽNICI

Članak 34.

U zgradu Knjižnice je dozvoljeno uvoditi kućne ljubimce u skladu s člancima Kućnog reda.

Kućni ljubimci su životinje koje čovjek drži zbog društva, zaštite i pomoći ili zbog zanimanja za te životinje.

Knjižnica definira uvjete i način držanja i kretanja kućnih ljubimaca u objektima i na površinama Knjižnice. Knjižnica definira postupke oko napuštenih i izgubljenih životinja koje se zateknu u objektima i na površinama Knjižnice radi zaštite životinja i osoba koje s njima dolaze u dodir.

Članak 35.

Zabranjeno je iskorištavati kućne ljubimce i životinje za sakupljanje donacija i prošnju.

Članak 36.

U zgradi Knjižnice nije dozvoljeno uvođenje ili hranjenje životinja koje nemaju vlasnika.

Članak 37.

Vlasnik ili posjednik kućnog ljubimca dužan je osigurati da kućni ljubimac ni na koji način ne ometa uvjete poslovanja, utvrđeni kućni red Knjižnice i mir korisnika te da ne ugrožava osobnu sigurnost građana i sigurnost drugih kućnih ljubimaca.

Članak 38.

Vlasnik ili posjednik kućnog ljubimca mora onemogućiti bijeg i samostalno kretanje kućnog ljubimca po prostorijama Knjižnice.

Nije dozvoljeno bez nadzora ostavljati ili držati kućnog ljubimca u prostorima i okolišu u vlasništvu Knjižnice.

Za vrijeme boravka u Knjižnici, kućni ljubimac mora biti na povodcu s brnjicom, u košari ili na neki drugi odgovarajući način pod nadzorom vlasnika ili posjednika s ciljem sprječavanja mogućeg nasrtaja na druge životinje ili ljude, posebice na djecu.

Članak 39.

Zabranjeno je u prostorije Knjižnice uvoditi kućne ljubimce koji su iz bilo kojeg razloga opasni za okolinu.

Vlasnik ili posjednik kućnog ljubimca dužan je odgovarajućim mjerama, odgojem, školovanjem, opremom ili drugim mjerama prije ulaska u prostorije Knjižnice osigurati da životinja nije opasna za okolinu.

Pri održavanju kontrole nad kućnim ljubimcem vlasnik ili posjednik ne smije koristiti metode koje mogu uzrokovati bol, ozljede ili strah.

Članak 40.

Vlasnik ili posjednik kućnog ljubimca dužan je brinuti o čistoći i dužan je počistiti svaki oblik onečišćenja (svaki oblik izmeta ili drugih ostataka) koje je uzrokovao kućni ljubimac.

Članak 41.

Vlasnik ili posjednik kućnog ljubimca dužan je nadoknaditi svaku štetu koju počinj njegov kućni ljubimac.

Članak 42.

Ograničenje kretanja kućnih ljubimaca ne primjenjuje se na pse osposobljene za pomoć osobama s invaliditetom.

Članak 43.

Zabranjeno je uvođenje kućnih ljubimaca u prostore u kojima bi mogli ugroziti zdravlje ljudi i narušiti zdravstveno higijenske uvjete i sigurnost (prostorije namijenjene radu radnika Knjižnice, Igraonica, Čitaonica i sl.).

Članak 44.

U slučaju nestanka ili gubitka kućnog ljubimca, vlasnik ili posjednik odmah po saznanju nastalog događaja obavezan je obavijestiti Ravnatelja.

Članak 45.

Ako je kućni ljubimac zatečen bez nadzora nakon završetka radnog vremena Knjižnice, smatrat će se napuštenim i bit će prosljeđen u Sklonište za životinje o trošku vlasnika ili posjednika.

Kućni ljubimac se ne smješta u sklonište ako se po nalasku životinje može utvrditi njezin vlasnik ili posjednik te ako se životinja odmah može vratiti vlasniku ili posjedniku, osim ako vlasnik ili posjednik odmah ne može doći po životinju.

Članak 46.

Vlasnik ili posjednik izgubljenog ili napuštenog kućnog ljubimca također je dužan nadoknaditi svaku štetu koju počinii takav kućni ljubimac, od trenutka nestanka ili napuštanja, do trenutka njegovog pronalaska.

Članak 47.

Za postupanje protivno člancima Kućnog reda o kućnim ljubimcima, prekršitelj će biti kažnjen udaljavanjem iz prostorija Knjižnice i zabranom dolaženja u prostorije Knjižnice s kućnim ljubimcem.

Članak 48.

Odlukom radnika Knjižnice usvojenom natpolovičnom većinom moguće je na drugi način urediti pravila koja se tiču držanja i kretanja kućnih ljubimaca te uvođenja i hranjenja životinja koje nemaju vlasnika.

Članak 49.

Ostala pitanja u vezi ponašanja korisnika u prostorijama Knjižnice i ponašanja radnika uređena su **Pravilnikom o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe**, KLASA: 003-01/20-01, URBROJ: 2103/01-12-01-23-30 od 12.11.2020. godine te **Etičkim kodeksom radnika Narodne Knjižnice "Petar Preradović"**, KLASA: 007-05/25-01/04, URBROJ: 2103-1-9-01-25-1 od 14.05.2025. godine.

Na ostala pitanja vezana za kućne ljubimce u Knjižnici odnose se odredbe Zakona o zaštiti životinja, Zakona o prekršajima protiv javnog reda i mira i Pravilnika o opasnim psima.



RAVNATELJICA
Vjeruška Štavić, viši knjižničar