

Na temelju čl. 6. Zakona o knjižnicama, čl. 45. Standarda za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj i čl. 44. Statuta Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar (Klasa: 612-04/00-02/11, Ur.broj: 2108/01-08-3 od 03.lipnja 2010.godine), ravnatelj ustanove, nakon predhodne suglasnosti gradonačelnika Grada Čabra, (Klasa: 612-01/14-01/02; Ur.broj: 2108-02/1-14-2 od 21.svibnja 2014.) donosi 21.05.2014. sljedeći

PRAVILNIK O NAČINU KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA NARODNE KNJIŽNICE "IVAN ŽAGAR" ČABAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se:

- djelatnost Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar;
- knjižnične usluge;
- članstvo i uvjeti korištenja;
- prava i dužnosti članova;
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Pravilnik se donosi u skladu sa Zakonom o knjižnicama, Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj i Statutom Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar.

Članak 3.

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

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 4.

Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar (dalje: Knjižnica) je javna narodna knjižnica koja svojom djelatnošću omogućava svim stanovnicima Grada Čabra, Primorsko-goranske županije, odnosno građanima Republike Hrvatske koji stanuju ili privremeno borave na području grada Čabra, jednak pristup zabilježenom znanju i informacijama koje posjeduje bez obzira na njihovu dob, rasnu ili nacionalnu pripadnost, vjersko ili političko opredjeljenje.

III. KNJIŽNIČNE USLUGE

Članak 5.

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 računala, knjižničnih izvora, te korištenja suvremenih informacijsko komunikacijskih tehnologija;
- pisanje na računalu,
- kulturno-animacijske i edukacijske programe,
- prijedloge nabave knjižnične građe,
- rezerviranje građe,
- međuknjižničnu posudbu i
- igraonicu za djecu.

Članak 6.

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

IV. ČLANSTVO I UVJETI KORIŠTENJA

Članak 7.

- (1) Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske koji uplati članarinu.
- (2) Za strane državljane koji privremeno borave na prostoru Grada Čabra vrijede jednaka pravila kao i za građane sa stalnim prebivalištem.
- (3) Osim redovitog članstva, u Knjižnici se može ostvariti besplatno i počasno članstvo.
- (4) Besplatno članstvo u Knjižnici mogu ostvariti zaposlenici i umirovljenici Knjižnice.
- (5) Ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom članstvu u sklopu određenih manifestacija s ciljem popularizacije i bolje vidljivosti Knjižnice i knjižničnih usluga u javnosti.
- (6) Odluka ravnatelja o besplatnom ili povlaštenom članstvu za pojedince ili određene skupine treba sadržavati razlog odluke te posebna prava, obveze i dužnosti članova, kao i rok trajanja besplatnog članstva i akcije.
- (7) Počasno članstvo Knjižnica dodjeljuje pojedinim građanima za osobite zasluge i doprinos ugledu, afirmaciji i uspjehu Knjižnice. Počasno članstvo je doživotno. Počasni članovi ne plaćaju članarinu.
- (8) Odluku o počasnim članovima donosi ravnatelj Knjižnice.

Članak 8.

- (1) Za upis u članstvo Knjižnice naplaćuje se članarina za svaku kategoriju članstva:
 - mala djeca (bebe, predškolska djeca);
 - učenici osnovne škole, učenici srednje škole, studenti, nezaposleni;
 - grupna članarina (najmanje pet zaposlenih iz pojedine tvrtke, ustanove,...);
 - grupna članarina za predškolsku i školsku djecu (najmanje petero djece – iskaznicu dobiva učitelj ili odgojitelj).
- (2) Odluku o visini članarine, zakasnine i ostalih naknada za usluge Knjižnice donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača i ona se objavljuje u Cjeniku usluga Knjižnice.

- (3) Članarina je godišnja (vrijedi 12 mjeseci od dana upisa), dvomjesečna članarina (vrijedi 2 mjeseca od dana upisa) i jednokratna naknada (naknada za jednokratno korištenje usluga knjižnice na dan uplate).
- (4) Istekom roka iz prethodnog stavka, korisnik obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici.
- (5) Korisnici socijalne iskaznice i invalidi imaju pravo na besplatno učlanjenje (uz predočenje dokumenta o statusu).
- (6) Prigodom upisa potrebno je predočiti osobnu iskaznicu, putovnicu, indeks ili vozačku dozvolu.
- (7) Za predškolsku djecu potpisuje se roditelj, a osnovnoškolci se potpisuju sami ili se roditelj potpisuje umjesto njih.

Članak 9.

- (1) Knjižnična građa daje se na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u Knjižnici.
- (2) Knjižničnu građu smiju posuđivati samo članovi Knjižnice ostali zainteresirani mogu koristiti građu samo u prostorima Knjižnice.
- (3) Građa koja se nalazi u okviru zavičajne i referentne zbirke te zbirke časopisa, novina i multimedije koristi se samo u prostorima Knjižnice i ne posuđuje se izvan Knjižnice.

Članak 10.

Korištenje knjižnične građe iz čl. 9. ovog Pravilnika ostvaruje se zaduženjem i razduženjem te evidencijom na pultu kod knjižničara.

Članak 11.

- (1) Članovi kojima je potrebna knjižnična građa za znanstveni ili stručni rad i koju Knjižnica ne posjeduje u svom fondu mogu je dobiti putem međuknjižnične posudbe.
- (2) Knjige i druga građa iz drugih knjižnica koriste se u Studijskoj čitaonici.
- (3) 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.
- (4) Usluge međuknjižnične posudbe naplaćuju se prema stvarnim troškovima.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 12.

- (1) Upisom u Knjigu članova svaki novi član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice koju je dužan čuvati i uz čije se predočenje može služiti knjižničnim uslugama.
- (2) Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik koji je odgovoran za njeno korištenje.
- (3) Član je dužan gubitak članske iskaznice prijaviti knjižničaru. Izrada nove iskaznice naplaćuje se prema Cjeniku Knjižnice, osim u slučaju ako se iskaznica zamjenjuje zbog istrošenosti ili promjene podataka.
- (4) O svakoj promjeni prebivališta ili kojeg drugog relevantnog podatka, član je dužan obavijestiti Knjižnicu.

Članak 13.

Za posuđenu knjižničnu građu korisnik je osobno odgovoran.

Članak 14.

- (1) Svaki član Knjižnice može posuditi najviše tri knjige.
- (2) Knjige se posuđuju na tri tjedna.

Članak 15.

Nakon isteka roka posudbe član Knjižnice može produžiti jedinicu građe samo jednom, za još jedan posudbeni rok, računajući od dana prve posudbe. Produženje se obavlja osobno.

Članak 16.

- (1) Ako se knjižnična građa ne vrati u predviđenom roku, a rok posudbe ne produži, članovima se naplaćuje zakasnina.
- (2) Zakasnina se zaračunava po fizičkoj jedinici knjižnične građe i danu kašnjenja, a naplaćuje se prema Cjeniku Knjižnice na prijedlog ravnatelja Knjižnice i uz suglasnost osnivača.
- (3) Cjeniku Knjižnice sastavni je dio ovog Pravilnika.
- (4) U cilju poticanja vraćanja posuđene knjižnične građe ili radi ostvarivanja marketinških ciljeva ravnatelj Knjižnice može donijeti odluku o oprostima zakasnine u određenom, vremenski ograničenom razdoblju.

Članak 17.

- (1) Članovima Knjižnice koji su prekoračili rok posudbe upućuje se pismena opomena.
- (2) Ako član Knjižnice nakon druge opomene (druga opomena šalje se nakon 60 dana nakon isteka roka vraćanja) i treće opomene (treća opomena šalje se nakon 90 dana od dana isteka roka vraćanja), ne vrati posuđene knjige i ne podmiri svoje obveze kao što je propisano ovim Pravilnikom, gubi pravo članstva u Knjižnici.
- (3) Korisnik nema pravo dalje posuđivati knjižničnu građu dok ne podmiri obveze iz ovoga članka.

Članak 18.

- (1) Ako su članovima Knjižnice potrebne knjige koje trenutačno nisu dostupne u Knjižnici, mogu ih rezervirati.
- (2) Ukoliko isti naslov rezervira više korisnika, formira se lista čekanja kronološkim redoslijedom kako su rezervacije zatražene.
- (3) O prispjeću tražene knjige Knjižnica obavještuje korisnika telefonom ili elektroničkom poštom.
- (4) Rok posudbe rezervirane knjige teče od dana raspoloživosti knjige u Knjižnici.
- (5) Član može preuzeti traženu knjigu u roku od 3 dana po primitku obavijesti, a ukoliko ju ne preuzme u navedenom vremenu rezervacija se poništava.
- (5) Naknada za rezervaciju naplaćuje se po realizaciji, a prema Cjeniku Knjižnice koju je donio ravnatelj Knjižnice uz suglasnost osnivača.

Članak 19.

- (1) Članovi su dužni čuvati posuđenu građu. U slučaju gubitka ili oštećenja iste, članovi su dužni u dogovoru s knjižničarom:
 - nabaviti isti naslov ili

- nabaviti odgovarajući jednako vrijedan naslov ili
 - platiti stvarnu tržišnu vrijednost knjižnične građe.
- (2) Vrijednost naknade knjige, odnosno druge knjižnične građe određuje se prema knjigovodstvenoj vrijednosti za svu građu koja je nabavljena poslije 30. svibnja 1994. godine.
- (3) Za svu ranije nabavljenu građu naplaćivat će se procijenjena vrijednost koju će odrediti stručna osoba Knjižnice.
- (4) 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.
- (5) Kod djelomične štete na knjizi ili drugoj građi, visinu štete utvrđuje Povjerenstvo iz stavka 4. ovog članka.
- (6) Za materijalnu štetu koju učine maloljetni članovi Knjižnice, odgovaraju roditelji, odnosno staratelji ili usvojitelji tih članova.
- (7) Protiv odluke Povjerenstva Knjižnice o naknadi štete, član ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Knjižnice u roku od 15 dana od dana primitka odluke.
- (8) Odluka ravnatelja je konačna i protiv te odluke može se pokrenuti sudski spor u roku od 30 dana od dana primitka.

Članak 20.

- (1) 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.
- (2) Odluku o prestanku svojstva člana donosi ravnatelj Knjižnice.

Članak 21.

- (1) 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.
- (2) Prednost u korištenju računalima imaju oni koji prethodno dogovore termin te oni koji računalo koriste za potrebe informiranja i obrazovanja.

Članak 22.

- (1) Zabranjuje se instalacija i deinstalacija svih programa te mijenjanje postavki računala.
- (2) Za vrijeme rada na računalu korisnik je materijalno odgovoran za svaku strojnu i programsku štetu koju sam izazove.

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

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

(2) Prostorije Knjižnice mogu se koristiti samo za određenu namjenu.

(3) 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.

(4) U prostorima Knjižnice nije dopušteno:

- glasno i bučno govoriti;
- ometati uobičajeni rad radnika Knjižnice,
- koristiti mobitel u čitaonicama,
- smetati drugim članovima u njihovom radu,
- ometati uobičajeni rad radnika Knjižnice,
- pušiti, jesti i piti,
- nepristojno se ponašati,
- dovoditi životinje (osim slijepim osobama),
- fizički oštećivati knjižničnu građu (savijati listove, podcrtavati, dopisivati primjedbe i sl.), uništavati opremu i interijer te onečišćavati prostor.

(5) Na člana / korisnika koji postupuje protivno odredbama stavka 4. ovog članka, primjenit će se odredbe stavka 3. ovog članka.

Članak 26.

(1) Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe dostupan je članovima Knjižnice u pisanom obliku u Knjižnici.

(2) Članu koji se ne pridržava odredaba Pravilnika biti će uskraćeno članstvo u Knjižnici, bez prava na povrat članarine, odlukom koju donosi ravnatelj.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

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

Članak 28.

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

Članak 29.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Knjižnice.

Čabar, 21.05.2014.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice 21. svibnja 2014.godine godine i stupa na snagu 29. svibnja 2014.godine.

Ravnateljica:
Sintija Žurga Paripović, mag. bibl.