



Gradska knjižnica Pregrada

PRAVILA

GRADSKE KNJIŽNICE PREGRADA

Na temelju članka 19. Zakona o knjižnicama i članka 9. Statuta Gradske knjižnice Pregrada, ravnateljica donosi Pravila Gradske knjižnice Pregrada

PRAVILA GRADSKE KNJIŽNICE PREGRADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilima (u daljnjem tekstu: Pravila) Gradske knjižnice Pregrada (u daljnjem tekstu: Knjižnica), utvrđuju se:

- I. Opće odredbe
- II. O Knjižnici
- III. Knjižnična građa i knjižnične usluge
- IV. Obveze Knjižnice prema članovima
- V. Stjecanje svojstva člana Knjižnice
- VI. Prava i dužnosti korisnika Knjižnice
- VII. Načini i uvjeti korištenja knjižničnom građom, uslugama i opremom
- VIII. Naknada štete učinjene Knjižnici
- IX. Prestanak svojstva člana Knjižnice
- X. Prijelazne i završne odredbe
- XI. Prilozi

Članak 2.

Ova Pravila utvrđuju uvjete pod kojima Knjižnica osigurava korištenje knjižničnom građom i uslugama te regulira prava i dužnosti svih korisnika tih usluga u skladu sa Statutom Knjižnice, Zakonom o knjižnicama te nacionalnim i međunarodnim preporukama koje osiguravaju pravo na pristup informacijama.

Članak 3.

Pravila Knjižnice primjenjivat će se na članove Knjižnice, kao i na one korisnike koji se nađu u prostorijama Knjižnice a nisu njezini članovi.

II. O KNJIŽNICI

Članak 4.

Knjižnica je javna ustanova u kulturi čiji je osnivač Gradsko vijeće Grada Pregrada. Knjižnica obavlja knjižničnu i informacijsku djelatnost namijenjenu svim dobnim skupinama građana kroz organiziranu mrežu narodnih knjižnica.

Članak 5.

U svom radu Knjižnica je usmjerena na poticanje čitanja, korištenje suvremene tehnologije, stvaranje adekvatnog i ugodnog okruženja te stručni, kulturni i pedagoški rad s članovima i korisnicima. Na taj način osigurava ravnopravni pristup znanju, informacijama i kulturnim sadržajima najšireg kruga svojih korisnika.

III. KNJIŽNIČNA GRAĐA I KNJIŽNIČNE USLUGE

Članak 6.

Knjižnična građa je sva građa koju Knjižnica sakuplja, obrađuje, čuva i daje na korištenje.

Knjižnična građa Knjižnice obuhvaća:

- knjižnu građu: knjige, brošure, časopisi, novine
- neknjižnu građu: zvučna građa, videograđa, elektronička građa, sitni tisak i igračke.

Zaštićena knjižnična građa ona je knjižnična građa kojom se korisnici mogu koristiti samo u prostorima Knjižnice, a obuhvaća rijetke knjige, rukopise i posebne zbirke.

Članak 7.

Knjižnične usluge su sve usluge koje Knjižnica pruža korisnicima radi zadovoljenja njihovih obrazovnih, informacijskih i kulturnih potreba, potreba za razonodom te potreba vezanih uz provođenje slobodnog vremena.

One obuhvaćaju:

- informacijsko-referalne usluge (informacije o knjižničnoj građi, pomoć pri odabiru knjižnične građe, izradba tematskih popisa izvora, različite vrste informacija na osnovi raspoloživih izvora, upute na ostale izvore informacija, dokumente ili ustanove)
- posudbu knjižnične građe
- rezervaciju knjižnične građe
- omogućavanje korištenja knjižničnom građom u čitaonicama
- omogućavanje korištenja računalnom opremom
- pristup internetu
- pedagoško-animacijske aktivnosti za djecu i mlade
- aktivnosti i programe za odrasle
- reprografske usluge
- stručno vođenje po knjižnici
- međuknjižničnu posudbu (posudba knjižnične građe iz drugih knjižnica, namijenjena članovima Knjižnice za potrebe njihova stručnog i znanstvenog rada te posudba knjižnične građe drugim knjižnicama).

Članak 8.

Član Knjižnice je svaki njezin korisnik koji ima aktivno članstvo.

Članska iskaznica je neprenosiv identifikacijski dokument člana Knjižnice, koji obvezatno sadrži:

- naziv i adresu knjižnice
- članski broj
- ime i prezime člana

Korisnik Knjižnice je svaki njezin posjetitelj, neovisno o članstvu u Knjižnici.

Zakasnina je naknada koju Knjižnica naplaćuje od člana za kašnjenje s povratom posuđene knjižnične građe.

Opomena je pismena obavijest kojom Knjižnica obavještava člana o isteku posudbenog roka.

IV. OBVEZE KNJIŽNICE PREMA ČLANOVIMA

Članak 9.

Knjižnica je obvezatna javno objavljenim Pravilima upoznati članove:

- s knjižničnom građom i knjižničnim uslugama
- s obvezama Knjižnice prema članovima
- s uvjetima stjecanja svojstva člana Knjižnice
- s pravima i dužnostima korisnika
- s načinima i uvjetima korištenja knjižničnom građom, uslugama i opremom
- s naknadom štete učinjene Knjižnici
- s uvjetima prestanka svojstva člana Knjižnice
- s Kućnim redom Knjižnice
- s iznosom članarine, zakasnine i cjenikom usluga koje se naplaćuju.

Članak 10.

Knjižnica je obvezatna upoznati članove sa svojim radnim vremenom. Radno vrijeme knjižnice mora biti javno istaknuto.

Članak 11.

U Knjižnici članu moraju biti dostupna Pravila Knjižnice .

Članak 12.

Knjižnica je obvezatna štiti osobne podatke članova i koristiti se njima samo u svrhu za koju su prikupljeni.

Podatke o posudbi građe, korisničke upite i sve ostale informacije vezane uz moguću identifikaciju člana Knjižnica će pohranjivati prema Općoj uredbi o zaštiti podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

V. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 13.

Pod uvjetima određenim ovim Pravilima, članom Knjižnice može postati svaki građanin Grada Pregrade kao i svaki građanin Republike Hrvatske.

Članom Knjižnice može postati i strani državljanin s prijavljenim boravištem u Gradu Pregradi, odnosno uz predočenje dokaza o zaposlenosti ili školovanju u Gradu Pregradi.

Članak 14.

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom u Knjižnicu:

- a) građani uz predočenje osobne iskaznice
- b) studenti uz predočenje osobne ili studentske iskaznice
- c) učenici srednjih škola uz predočenje osobne iskaznice ili osobne iskaznice svojih roditelja, odnosno udomitelja ili skrbnika
- d) djeca do 14 godina uz predočenje osobne iskaznice roditelja, odnosno udomitelja ili skrbnika
- e) pojedinci i grupe izvan spomenutih kategorija uz odobrenje ravnatelja Knjižnice
- f) strani državljani uz predočenje putovnice i prijave boravka.

Djeca do 14 godina mogu posuđivati knjige samo s dječjeg odjela.

Mladi od 15 do 17 godina mogu posuđivati knjige s odjela za odrasle i po potrebi s dječjeg odjela.

Odrasli se korisnici sa svojom članskom iskaznicom koriste knjižničnom građom i uslugama odjela za odrasle. Iznimno, uz odobrenje knjižničara, mogu se povremeno, za osobne potrebe, stručni i znanstveni rad, koristiti knjižničnom građom i uslugama odjela za djecu i mlade.

Članak 15.

Članovi Knjižnice mogu postati i djelatnici pojedinih ustanova, poduzeća i slično na temelju sporazuma zaključenog između Knjižnice i tih ustanova. Uvjete upisa ovih kategorija članova određuje ravnatelj.

Članak 16.

Počasnim članom Knjižnice mogu postati umirovljenici i ugledni znanstveni i javni djelatnici po odluci ravnatelja.

Članak 17.

Član Knjižnice dobiva člansku iskaznicu.

Članska iskaznica je neprenosiva.

Član ne može imati dvije važeće članske iskaznice.

Članak 18.

Članstvo u Knjižnici vrijedi godinu dana od dana upisa. Visinu članarine utvrđuje ravnatelj .
Pravo na besplatan upis imaju djelatnici i umirovljenici Knjižnice, Muzeja Grada Pregrade, Pučkog otvorenog učilišta Pregrada, hrvatski branitelji iz Domovinskog rata, novorođena djeca (iskaznicu dobivaju u paketima za novorođenčad koje dodjeljuje Grad Pregrada).
Nakon plaćanja članarine za dva člana uže obitelji, svi ostali članovi te obitelji imaju pravo na besplatan upis.
Ravnatelj ima pravo besplatno upisati počasne i zaslužne članove.

Članak 19.

Za članove mlađe od 16 godina roditelj/staratelj potpisuje Pristupnicu za upis.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA KNJIŽNICE

Članak 20.

Član Knjižnice ima pravo:

- služiti se cjelokupnom knjižničnom građom i knjižničnim uslugama pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilima
- biti obaviješten o knjižničnoj građi, knjižničnim uslugama i programima
- predlagati nabavu knjižnične građe
- predlagati poboljšanje knjižničnih usluga- rezervirati knjižničnu građu, prema odredbama ovih Pravila
- koristiti se računalnom opremom namijenjenom korisnicima, prema odredbama ovih Pravila
- žaliti se, prema odredbama ovih Pravila.

Članak 21.

Član koji smatra da je uskraćen u ostvarivanju svojih prava može u roku od 7 dana svoje primjedbe i žalbe uputiti ravnateljici knjižnice u pisanom obliku pod punim imenom i prezimenom te članskim brojem i datum.

Na primjedbu ili žalbu Knjižnica će članu odgovoriti u pisanom obliku.

Članak 22.

Korisnik Knjižnice koji nije njezin član ima pravo:

- biti obaviješten o knjižničnoj građi
- biti obaviješten o knjižničnim uslugama
- jednokratno se koristiti knjižničnom građom u Knjižnici
- na pristup internetu, prema ovim Pravilima.

Članak 23.

Pri svakom dolasku u Knjižnicu član je dužan djelatniku Knjižnice predložiti svoju člansku iskaznicu. Korisnik koji nije član Knjižnice dužan je djelatniku Knjižnice predati osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument.

Članak 24.

Korisnici Knjižnice dužni su čuvati knjižničnu građu i opremu od bilo kakvog oštećenja ili gubitka. Korisnik koji ošteti knjižničnu opremu, izgubi ili ošteti knjižničnu građu, dužan je Knjižnici nadoknaditi tu štetu, prema odredbama ovih Pravila.

Članak 25.

Član Knjižnice dužan je u roku od 15 dana usmeno ili pismeno javiti Knjižnici promjenu bilo kojeg od svojih osobnih podataka koje Knjižnica prikuplja pri upisu.

Članak 26.

Član Knjižnice koji izgubi iskaznicu dužan je u roku od 24 sata gubitak prijaviti Knjižnici, a odgovara Knjižnici za svu knjižničnu građu posuđenu do prijave gubitka. Umjesto izgubljene članske iskaznice izdaje se duplikat.

Članak 27.

Korisnici Knjižnice dužni su se ponašati u skladu s Kućnim redom Knjižnice, koji je sastavni dio ovih Pravila. Svojim ponašanjem korisnici su dužni drugim korisnicima omogućiti nesmetano korištenje knjižničnim uslugama, knjižničnom građom i opremom, a djelatnicima Knjižnice omogućiti nesmetan rad.

VII. NAČINI I UVJETI KORIŠTENJA KNJIŽNIČNOM GRAĐOM, USLUGAMA I OPREMOM

Članak 28.

Član može posuditi knjižničnu građu na korištenje u Knjižnici i izvan Knjižnice. Zaštićena knjižnična građa koristi se samo u prostorima Knjižnice, po posebnim uvjetima

Članak 29.

Član može odjedanput posuditi ukupno 5 naslova. Iznimno, uz odobrenje ravnateljice, a ovisno o specifičnostima fonda, članu se može posuditi i više od 5 naslova.

Članak 30.

Član ne može istovremeno posuditi više jedinica knjižnične građe istog naslova.

Član može istovremeno posuditi samo jedan lektirni naslov.

Članak 31.

Knjige se mogu posuditi na rok od 20 dana i mogu se jednom produžiti. Lektira se ne produžuje.

Članak 32.

Nakon povrata knjižnične građe, član ne može toga dana posuditi isti naslov.

Članak 33.

Korisnik može telefonski, e-mailom, odnosno putem elektronskog kataloga rezervirati bilo koju jedinicu knjižnične građe namijenjenu posudbi ili korištenju u prostorima Knjižnice ako se ta jedinica nalazi u Knjižnici.

Rezervacija knjižnične građe vrijedi do odgovorenog datuma.

Članak 34.

Djeca do 14 godina mogu posuđivati knjige samo s dječjeg odjela.

Iznimno, uz odobrenje knjižničara, djeca se mogu za osobne potrebe koristiti potrebnom knjižničnom građom i uslugama s drugih odjela. Uz dopuštenje roditelja, skrbnika ili udomitelja djeca se mogu koristiti i ostalom knjižničnom građom i uslugama iz drugih odjela.

Mladi od 15 do 17 godina mogu posuđivati knjige s odjela za odrasle i po potrebi s dječjeg odjela.

Odrasli članovi mogu posuđivati knjige s odjela za odrasle, ali i s dječjeg odjela, ako im je ta literatura potrebna za stručni ili znanstveni rad ili za zadovoljenje osobnih potreba.

Sve obveze prema Knjižnici u ime korisnika do 18 godina starosti preuzima njegov roditelj, odnosno udomitelj ili skrbnik.

Sve obveze prema Knjižnici proizišle iz ovih Pravila odrasli korisnici preuzimaju u svoje ime.

Redovite i posebne programe knjižnice organiziraju za sve dobne skupine i svi se korisnici njima mogu koristiti prema osobnom izboru, osim ako su pripremljeni za posebne, zatvorene skupine.

Ako je član spriječen, njegov roditelj, udomitelj ili skrbnik, odnosno ovlaštenik, može za njega posuditi knjižničnu građu, uz predočenje svoga identifikacijskog dokumenta, članske iskaznice člana za kojega posuđuje.

Članak 35.

Reprografske usluge (fotokopiranje, skeniranje i fotografiranje knjižnične građe) Knjižnica pruža u skladu sa Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima, Pravilnikom o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe te ovim Pravilima.

Fizičke i pravne osobe mogu dobiti dozvolu za fotografiranje građe vlastitim fotoaparatom.

Članak 36.

Član koji ne vrati na vrijeme knjižničnu građu, dužan je platiti zakasninu koja se zaračunava po jedinici knjižnične građe za svaki dan zakašnjenja.

Članak 37.

Članu koji ne vrati posuđenu knjižničnu građu ni nakon poslanih pismenih obavijesti Knjižnica onemogućuje daljnju posudbu. Knjižnica može pokrenuti sudski postupak radi povratka knjižnične građe i radi naknade štete.

Članak 38.

Pri posudbi član treba temeljito pregledati knjižničnu građu te odmah upozoriti djelatnika Knjižnice o bilo kakvim nedostacima ili oštećenjima. U suprotnom, rizik odgovornosti za naknadu štete utvrđene prilikom povrata knjižnične građe pada na njegov teret.

Članak 39.

Izabranu knjižničnu građu u slobodnom pristupu član je obvezan zadužiti kod djelatnika Knjižnice.

Članak 40.

Članovi Knjižnice mogu se koristiti računalnom opremom:

- za pretraživanje knjižničnoga kataloga
- za pristup elektronički čitljivoj knjižničnoj građi
- za pretraživanje baza podataka
- za pristup internetu

Korisnici koji nisu članovi Knjižnice mogu se koristiti računalnom opremom:

- za pretraživanje knjižničnoga kataloga
- za pristup internetu

Prednost pri korištenju računalnom opremom imaju članovi Knjižnice.

Članak 41.

Na računalnoj opremi korisnicima nije dopušteno:

- instaliranje dodatnih softvera i dodatnog hardvera
- mijenjanje izgleda osnovnog ekrana
- mijenjanje sustava datoteka na tvrdom disku
- pokretanje izvršnih datoteka koje traže instalaciju, a nisu vlasništvo Knjižnice
- korištenje bilo kojim e-mail klijentom (Outlook i sl.) za osobne potrebe

Također nije dopušteno rastavljanje i oštećivanje računalne opreme.
Spremanje vlastitih datoteka i preuzimanje i spremanje datoteka s interneta moguće je samo u dogovoru s djelatnicama Knjižnice.

Članak 42.

Na računalnoj opremi nije dopušteno pretraživanje sadržaja na internetu koji na bilo koji način nisu u skladu sa zakonima Republike Hrvatske.

Članak 43.

Korištenje računalne opreme za pretraživanje interneta je besplatno, ali vremenski ograničeno.
Korištenje računalima namijenjenim pretraživanju knjižničnoga kataloga je također besplatno.

Članak 44.

Ako Knjižnica u svom fondu nema građu potrebnu članu za njegov stručni i znanstveni rad, na njegov će mu zahtjev Knjižnica nastojati osigurati traženu građu međuknjižničnom posudbom, u skladu s pravilima međuknjižnične posudbe.

Članak 45.

Pravne osobe mogu zatražiti da im Knjižnica odobri izlaganje svoje građe i izvan njezinih prostora.
Organizator izložbe dužan je najmanje 60 dana prije održavanja izložbe podnijeti ravnatelju Knjižnice pismeni zahtjev za posudbu građe s obrazloženjem.
Organizator izložbe treba udovoljiti uvjetima sigurnosti i drugim propisanim uvjetima te u dogovorenom roku trajanja izložbe vratiti posuđenu građu.
uz pismeni zahtjev i obrazloženje.
Uz snimljenu građu, obvezatno je navesti izvor: puni naslov Knjižnice, zbirke i sl.

Članak 46.

Pravna osoba, nakladnik, može se pismenim zahtjevom ravnatelju Knjižnice obratiti sa zamolbom za korištenje građom radi ponovnog izdanja ili pretiska.
Knjižnica ima pravo tražiti naknadu za korištenje građom, odnosno tiskanu napomenu u ponovnom izdanju ili pretisku o izvorniku uz pravni naslov knjižnice, zbirke i sl.
Nakladnik je obvezatan svoje pravo objavljivanja autorskoga djela regulirati izdavačkim ugovorom te voditi računa o autorskom i nakladničkim imovinskim pravima.

Članak 47.

Na zahtjev pravne osobe, a u svrhu edukacije korisnika, organizira se stručno vođenje po knjižnicama. Stručno vođenje dogovara se telefonski, pismeno ili osobno, najmanje tjedan dana prije planiranoga termina.

Skupina posjetitelja ne smije biti veća od 30 osoba.

VIII. NAKNADA ŠTETE UČINJENE KNJIŽNICI

Članak 48.

Šteta učinjena na knjižničnoj građi može se nadoknaditi istim naslovom knjižnične građe. Ravnatelj knjižnice može iznimno odobriti da član nadoknadi štetu drugom knjižničnom građom.

Članak 49.

Šteta koju korisnik napravi na knjižničnoj opremi ili inventaru nadoknađuje se u stvarnoj protuvrijednosti.

Članak 50.

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

Članak 51.

Protiv odluke o naknadi štete član ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Knjižnice. Odluka ravnatelja je konačna.

IX. PRESTANAK SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 52.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana ako postupa protivno odredbama Pravila te na vlastiti zahtjev. Na osnovi prijedloga djelatnica Knjižnice, odluku o prestanku svojstva člana donosi ravnatelj Knjižnice.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Ova Pravila mogu se izmijeniti po istom postupku po kome su i donesena.

Članak 54.

Za eventualne sporove vezane uz primjenu ovih Pravila nadležan je sud u Zlataru.

Članak 55.

Danom donošenja ovih Pravila prestaju važiti Pravila od 4. ožujka 2022. godine.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se od 10. ožujka 2023. godine.

XI. PRILOZI

- Pravila međuknjižnične posudbe
- Kućni red

Ravnateljica

Draženka Gretić, dipl. knjižničar

KLASA: 611-01/23-06/01

UBROJ: 2214-1-380-23-1

Pregrada, 9. ožujka 2023.