

Na temelju članka 36. Statuta Javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Crikvenica , ravnateljica Javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Crikvenica (u daljnjem tekstu: Knjižnica), uz suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Crikvenice, dana 30. travnja 2002. god. donosi

P R A V I L N I K O PRUŽANJU USLUGA I KORIŠTENJU KNJIŽNIČNE GRAĐE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje:

- djelatnost Knjižnice*
- knjižnične usluge*
- uvjeti korištenja Knjižnice*
- korištenje knjižnične građe*
- 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 Knjižnice.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 3.

J. U. Narodna knjižnica i čitaonica Crikvenica narodna je knjižnica koja svojom djelatnošću služi zadovoljavanju kulturnih i rekreativnih potreba stanovništva, poticanju i širenju obrazovanja, stručnog i znanstvenog rada, informiranja, odlučivanja i demokratizacije društva.

J.U. Narodna knjižnica i čitaonica Crikvenica obavijesno je središte Grada Crikvenice koje svojim korisnicima omogućuje neposredan pristup svim vrstama znanja i obavijesti, a njezine službe zasnivaju se na jednakosti pristupa svima bez obzira na dob, spol, profesiju, društveni i drugi status.

Članak 4.

Radi zadovoljavanja korisničkih potreba stanovnika Grada, Knjižnica je organizirana kroz mrežu ogranaka od kojih svaki ima posebne zadatke.

Knjižnicu čine:

- 1. Središnji odjel, Crikvenica, Strossmayerovo šet. 22*
- 2. Narodna knjižnica i čitaonica, Selce, Šetalište Ivana Jeličića 7*
- 3. Narodna knjižnica, Jadranovo, Trg palih boraca bb*
- 4. Knjižnični stacionar u Thallassoterapii, Crikvenica*

III. KNJIŽNIČNE USLUGE

Članak 5.

Knjižnica prati i istražuje potrebe stvarnih i mogućih korisnika te ih nastoji zadovoljiti pružanjem knjižničnih usluga.

Članak 6.

Knjižnica pruža korisnicima sljedeće usluge:

- posudba knjiga iz svoga fonda*
- međuknjižnična posudba*
- studijske čitaonice*
- čitaonice novina i časopisa*
- informacijska pretraživanja:
 - iz fonda Knjižnice (knjige, časopisi, CD-ROM)*
 - bibliografska pretraživanja*
 - Internetska pretraživanja**
- edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih resursa*
- fotokopiranje knjižnične građe*

Članak 7.

Ključne zadaće vezane uz obavješćivanje, opismenjavanje, obrazovanje i kulturu jezgra su usluga i službi Knjižnice:

- stvaranje i jačanje čitalačkih navika u djece od rane dobi*
- podupiranje osobnog doživotnog obrazovanja za koje se odlučuje pojedinac, kao i formalnoga na svim razinama*
- stvaranje mogućnosti za osoban kreativni razvoj*
- poticanje mašte i kreativnosti u djece i mladih ljudi*
- promicanje svijesti o kulturnom naslijeđu, uvažavanju umjetnosti, znanstvenih postignuća i inovacija*
- gajenje dijaloga među kulturama i zastupanje kulturnih različitosti*
- osiguranje pristupa građana svim vrstama obavijesti o svojoj zajednici*

- pružanje primjerenih obavijesnih usluga mjesnim poduzećima, udrugama i interesnim skupinama
- razvijanje obavijesnih vještina i računalne pismenosti
- podupiranje i sudjelovanje u programima razvijanja pismenosti namijenjenima svim dobnim skupinama te pokretanje takvih programa, kada je potrebno.

Članak 8.

U skladu s naraslim potrebama korisnika, Knjižnica može unaprijediti postojeće ili uvesti nove knjižnične usluge.

V. UVJETI KORIŠTENJA KNJIŽNICE

Članak 9.

Pravo korištenja usluga Knjižnice ostvaruje se upisom u članstvo Knjižnice za tekuću godinu. Članarina vrijedi godinu dana, odnosno 12 mjeseci od dana upisa.

Istekom roka iz prethodnog stavka, korisnik obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici. Prigodom upisa predočuje se osobni dokument: osobna iskaznica, putovnica, učenička knjižica, indeks, zdravstvena iskaznica ili autobusna pokazna karta te se popunjava upisnica s osobim podacima.

Potpisom upisnice član se obvezuje da će se pridržavati odredaba ovog Pravilnika.

Za predškolsku djecu potpisuju se roditelji, a osnovnoškolci se potpisuju sami ili se umjesto njih potpisuju roditelji.

Na temelju upisa član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice.

Članak 10.

Za upis u članstvo Knjižnice naplaćuje se članarina.

Odluku o visini članarine, zakasnine i ostalih naknada za usluge donosi Gradsko poglavarstvo na prijedlog ravnatelja i objavljuje u Cjeniku usluga Javne ustanove Narodne knjižnice i čitaonice Crikvenica, koji se prilaže ovom Pravilniku.

Članak 11.

Usluge Knjižnice ograničeno mogu koristiti i osobe koje nisu članovi, uz obvezno plaćanje jednokratne naknade.

U tom slučaju građa se ne iznosi izvan prostorija Knjižnice.

VI. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 12.

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

Posuđenu knjižničnu građu član Knjižnice ne smije posuđivati drugim osobama.

Na temelju pravila struke ravnatelj određuje koja se knjižnična građa ne smije posuđivati izvan Knjižnice.

Knjižnična građa iznimne sadržajne i materijalne vrijednosti, građa referentne zbirke i drugih zasebnih zbirki, novine i časopisi koriste se samo u čitaonici Knjižnice.

Za korištenje knjižnične građe Zavičajnih zbirki (arhivska građa) korisnik podnosi pisani zahtjev na posebnom obrascu u koji se obvezno upisiju osobni podaci, podaci o mjestu stanovanja, tema istraživanja odnosno druga svrha korištenja i gradivo koje se traži na korištenje.

Odobranje korištenja daje ravnatelj Knjižnice.

Odobrenje za korištenje gradiva daje se ako je moguće odmah, a najkasnije u roku tri dana od podnošenja zahtjeva.

Odobrenje za korištenje gradiva vrijedi samo za osobu koja je podnijela zahtjev.

Građa nesmije izlaziti iz prostora Knjižnice.

Korištenje elektroničke građe i resursa Interneta uređeno je posebnim Pravilima koja su sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 13.

Posudba knjiga korisnicima obavlja se pomoću verificirana računalnog programa ili kartotečno.

Članak 14.

Građa posuđena iz drugih knjižnica međuknjižničnom posudbom koristi se samo u čitaonici Knjižnice.

VII. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 15.

Članom knjižnice može postati svaki stalni ili privremeni stanovnik Grada Crikvenice koji uplati članarinu.

Djelatnici Knjižnice i umirovljenici Knjižnice ne plaćaju članarinu ali su obvezni pridržavati se odredaba ovoga Pravilnika.

Ravnatelj Knjižnice korisnicima iz prethodnog stavka dodjeljuje počasnu iskaznicu.

Prema vlastitoj prosudbi ili na prijedlog voditelja odjela i ogranaka Knjižnice, ravnatelj može pojedinim građanima dodijeliti počasnu iskaznicu uz obvezu da se pridržavaju odredaba ovog Pravilnika, i uz suglasnost pročelnika Upravnog odjela za javne potrebe Grada Crikvenice.

Strani građani koji su na proputovanju kroz našu zemlju, mogu posuditi građu uz kauciju u visini stvarne vrijednosti građe.

Za strane državljane koji privremeno borave u Gradu Crikvenica vrijede jednaka pravila kao i za građane sa stalnim prebivalištem. Strani državljani uz putovnicu pri upisu prilažu potvrdu MUP-a Republike Hrvatske o privremenom boravku.

Članak 16.

Knjižnica je dužna upoznati svoje članove s odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 17.

Individualna edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih resursa provodi se stalno, a grupna edukacija organizirano i povremeno prema planu i programu rada Knjižnice.

Članak 18.

Članovi Knjižnice imaju pravo:

- koristiti se cjelokupnom građom knjižnice*
- koristiti se čitaonicama svih ogranaka i odjela*
- koristiti se Odjelom periodike*
- tražiti informacije i savjet od djelatnika Knjižnice*
- koristiti se međuknjižničnom posudbom*
- u slučaju spora žaliti se ravnatelju*

Članak 19.

Članstvom u Središnjem odjelu jedinstvenom se iskaznicom stječe pravo korištenja svih triju knjižnica, uz ostala prava uređena člankom 18.

Članovi koji se učlanjuju u Ogranku Selce mogu se učlaniti bez naknade u Središnji odjel te se i na njih odnose odredbe stavka 1. ovoga članka.

Članak 20.

Članovi Knjižnice koriste se knjižničnim uslugama samo uz predočenje iskaznice i moraju je pri svakom posjetu Knjižnici obvezno pokazati knjižničnom djelatniku.

Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik. Svaki korisnik mora biti član Knjižnice.

Iznimno, iskaznicu s tuđim imenom mogu koristiti samo članovi uže obitelji vlasnika iskaznice po njegovu ovlaštenju, ako je spriječen doći osobno.

Zloupotreba članske iskaznice nije dozvoljena. Ako se ustanovi zloupotreba, Knjižnica će postupiti u skladu s odredbama stavka 1. članka 32.

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

Izrada nove iskaznice naplaćuje se prema Cjeniku usluga J.U. Narodna knjižnica i čitaonica Crikvenica, osim ako se iskaznica zamjenjuje zbog promjene podataka.

Članak 21.

Za posuđenu knjižničnu građu korisnik je osobno odgovoran.

Članak 22.

U sučaju sumnje na krađu građe knjižnični djelatnik ima pravo i dužnost izvršiti provjeru. Korisnik je dužan surađivati s knjižničnim djelatnikom. Ako se ustanovi pokušaj krađe građe, postupit će se u skladu s odredbama stavka 1. članka 32. Ako osoba koja je pokušala ukrasti građu nije član Knjižnice, uskraćuje joj se pravo učlanjivanja.

Članak 23.

Članovi Knjižnice mogu odjednom posuditi tri knjige, od knjiga koje su na popisu lektire može se odjednom posuditi samo jedna.

Djelo u više svezaka smatra se jednom knjigom.

Za stručni se rad, uz dopuštenje odgovorne osobe, može posuditi više knjiga.

Članovi Knjižnice koji imaju pravo korištenja i drugih ograncima istom iskaznicom (stavak 1. i 2. članka 19.) mogu izvan svoga matičnog odjela posuditi jednu knjigu.

Članak 24.

Dopušteni rok posudbe u Središnjem odjelu i ograncima je 30 dana, osim knjiga koje su na popisu lektire čiji je dopušteni rok posudbe 10 dana.

Po isteku roka posudbe, knjige se moraju vratiti.

Rok posudbe može se produžiti samo jednom i to neposredno prije isteka roka posudbe.

Produženje se obavlja osobno ili telefonski.

Rok posudbe ne može se produžiti ako je knjiga na popisu rezervacija.

Rok posudbe ne može se produžiti za djela koja su na popisu obvezne školske lektire.

Ako se knjiga ne vraća, a rok posudbe ne produži, članovima se naplaćuje zakasnina.

Zakasnina se zaračunava po svesku i danu kašnjenja i naplaćuje se prema Cjeniku usluga J.U. Narodna knjižnica i čitaonica Crikvenica.

Članak 25.

Članovi Knjižnice koji su prekoračili rok posudbe, opominju se na vraćanje građe opomenom. 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.

Knjižnica ima pravo uputiti ovlaštenu osobu na korisnikovu adresu kako bi preuzela knjižničnu građu koja se nije vratila nakon slanja opomena.

Troškove opomena, zakasnine i sudskog postupka snose dužnici knjižnične građe.

Korisnik nema pravo dalje posuđivati knjižničnu građu dok ne podmiri obveze iz ovog članka.

Članak 26.

Ako su korisnicima Knjižnice potrebne stručne knjige koje trenutačno nisu dostupne u Knjižnici, mogu se rezervirati.

Rezervacija vrijedi tri mjeseca, nakon čega se poništava.

O prispjeću tražene knjige korisnik se obavještava telefonski ili pismeno.

Korisnik može preuzeti i zadužiti traženu knjigu u roku 3 dana po primitku telefonske odnosno 7 dana po primitku pismene obavijesti.

Ako korisnik ne zaduži knjigu u vremenu navedenu u prethodnom stavku, rezervacija se poništava.

Članak 27.

Knjige potrebne za obrazovanje, znanstveni ili stručni rad iz drugih knjižnica, korisnici mogu naručiti putem međuknjižnične posudbe.

Korisnici mogu putem međuknjižnične posudbe zatražiti kopije članaka koje su dopuštene u skladu s propisima o autorskim pravima.

Ovako dobivene kopije korisnici zadržavaju kao svoje vlasništvo.

Usluge međuknjižnične posudbe naplaćuju se prema stvarnim troškovima, a kopiranje prema Cjeniku usluga J.U. Narodna knjižnica i čitaonica Crikvenica.

Članak 28.

Ne može se unaprijed rezervirati mjesto u čitaonicama.

Knjižničnu građu koja se koristila u prostoru čitaonice, korisnik predaje knjižničnom djelatniku.

Članak 29.

Članovi Knjižnice dužni su se uljudno vladati.

Korisnici čitaoničkih prostorija trebaju voditi brigu o osobnoj higijeni. U čitaonici mora vladati red i tišina. Nije dopušteno uzimanje jela i pića.

Ako je zanimanje za korištenje čitaonice veće od ponuđenih čitaoničkih mjesta, knjižnični djelatnik ima pravo ograničiti korisniku vrijeme boravka u čitaonici.

Članak 30.

Dopušteno je samo fotokopiranje građe iz fonda Knjižnice.

Članak 31.

Članovi su dužni čuvati građu. U slučaju gubitka ili oštećenja građe, članovi su dužni u dogovoru s knjižničarom:

- nabaviti isti naslov ili*
- nabaviti odgovarajući jednako vrijedan naslov ili*
- platiti stvarnu tržišnu vrijednost knjige.*

Članak 32.

Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe dostupan je članovima Knjižnice u pisanom obliku u Središnjem odjelu i u svim ograncima Knjižnice.

Članu koji se ne pridržava odredaba Statuta ili Pravilnika bit će uskraćeno članstvo u Knjižnici, bez prava na povrat članarine, odlukom koju donosi ravnatelj.

Sve sporove između članova i Knjižnice rješavat će ravnatelj, a u slučaju da je član nezadovoljan tom odlukom, spor će rješavati nadležni Upravni odjel Grada Crikvenice.

Članak 33.

Knjižnica može djelomično ili potpuno, uz suglasnost Gradskog poglavarstva, 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 Crikvenicu i javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način kao Pravilnik.

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

*RAVNATELJICA
Ksenija Car Ilić, prof.*

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana 2. svibnja 2002.godine te stupa na snagu 9. svibnja 2002.g.

*RAVNATELJICA
Ksenija Car Ilić, prof.*