

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama (NN 127/19), članka 57., stavka 2. Statuta Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica, ravnatelj Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica dana 20.2.2024. donosi

Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe i opreme u Hrvatskoj knjižnici i čitaonici Pleternica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se:

- djelatnost Knjižnice
- knjižnične usluge
- članstvo i uvjeti članstva
- prava i dužnosti članova
- korištenje elektroničke opreme, audiovizualne multimedijske i elektroničke građe
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Pravilnik se donosi sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj i Statutu Knjižnice.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 3.

Hrvatska knjižnica i čitaonica Pleternica je narodna knjižnica koja svojom djelatnošću služi zadovoljavanju kulturnih potreba stanovništva, poticanju i širenju općeg obrazovanja, i izvor je informacija za sve zainteresirane.

Knjižnica je obavijesno središte, a njezine službe zasnivaju se na jednakosti pristupa svima bez obzira na dob, spol, profesiju, društveni i drugi status.

Članak 4.

Knjižnica je organizirana kroz sljedeće organizacijske cjeline:

- Posudbeni odjel za odrasle,
- Dječji odjel sa igraonicom,
- Studijska čitaonica,
- Odjel zavičajne zbirke

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

III. KNJIŽNIČNE USLUGE

Članak 5.

Knjižnica prati i istražuje potrebe stvarnih i potencijalnih korisnika te ih svojim radom i pružanje, knjižničnih usluga nastoji zadovoljiti.

Članak 6.

Knjižnica korisnicima pruža sljedeće usluge:

- posudbene usluge
- informacijske usluge
- informatičke usluge
- kulturno-obrazovne usluge
- tehničke i ostale usluge

Članak 7.

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

IV. ČLANSTVO I UVJETI ČLANSTVA

Članak 8.

Članom knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske, odnosno svaki strani državljanin na privremenom boravku u gradu Pleternica, koji uplati članarinu i prihvati obveze ovog Pravilnika.

S ciljem animiranja pojedinih kategorija građana za korištenje Knjižnice, moguće je donijeti Odluku o besplatnom upisu u određenom vremenskom razdoblju (npr. Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige) ili trajno.

Donatori odgovarajuće knjižnične građe (10 i više svezaka ili jedinica) dobivaju besplatno jednogodišnje članstvo.

Kolektivni članovi Knjižnice mogu postati djelatnici pojedinih ustanova, udruga i tvrtki na temelju sporazuma zaključenog između Knjižnice i tih ustanova, udruga i tvrtki.

Članak 9.

Za upis u članstvo Knjižnice naplaćuje se članarina.

Odluku o visini članarine, zakasnine i ostalih naknada za usluge donosi ravnatelj i objavljuje u Cjeniku usluga Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica.

Članarina je godišnja ili tromjesečna.

Vrijedi 12 mjeseci, odnosno 3 mjeseca od dana upisa.

Istekom roka iz prethodnog stavka, korisnik obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici.

Prilikom upisa potrebno je predložiti osobni dokument (osobna iskaznica, putovnica, indeks).

Na temelju upisa član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice.

Članak 10.

Knjižnična građa daje se na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u Knjižnici u čitaonici.

Knjižničnu građu smiju posuđivati samo članovi Knjižnice.

Posuđenu knjižničnu građu član Knjižnice ne smije posuđivati drugim osobama.

Na prijedlog stručnog osoblja Knjižnice ravnatelj određuje koja se knjižnična građa ne smije posuđivati izvan prostora Knjižnice.

Građa referentne zbirke (rječnici, leksikoni, enciklopedije i sl.) i zavičajne zbirke, novine, časopisi i igračke koriste se samo u prostorima Knjižnice.

Iznimno, posjetitelj Knjižnice može jednokratno, bez upisa koristiti knjižničnu građu samo u prostoru Knjižnice temeljem odobrenja dežurnog knjižničara. Za takvo jednokratno korištenje građe posjetitelj Knjižnice dužan je predati knjižničaru osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KNJIŽNICE

Članak 11.

Upisom u Knjižnicu članovi stječu pravo posuđivanja knjižnične građe u Hrvatskoj knjižnici i čitaonici Pleternica.

Članak 12.

Članovi Knjižnice imaju pravo koristiti sve usluge Knjižnice (članak 6.), a knjižničar je dužan člana upoznati s pravilima Knjižnice.

Članak 13.

Fotokopiranje, skeniranje građe ili dijelova građe dopušteno je samo iz fonda Knjižnice prema propisima o autorskim pravima.

Ravnatelj Knjižnice donosi odluku o tome koja se građa zbog zaštite iste ne smije fotokopirati i skenirati.

Članak 14.

Članovi Knjižnice koriste se knjižničnim uslugama samo uz predodjenje članske iskaznice i moraju je pri svakom posjetu Knjižnici obvezno pokazati knjižničaru.

Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik, a iznimno, iskaznicu s tuđim imenom mogu koristiti samo članovi uže obitelji vlasnika iskaznice po njegovu odobrenju ako je spriječen doći osobno.

Zloupotreba članske iskaznice nije dopuštena. Ako se ustanovi zloupotreba, Knjižnica će postupiti u skladu s odredbama stavka 4. članka 25.

Izgublenu iskaznicu član je dužan prijaviti knjižničaru, kao i promjenu prebivališta te promjenu ostalih osobnih podataka.

Izrada nove iskaznice naplaćuje se prema Cjeniku usluga Knjižnice, osim u slučaju ako se iskaznica zamjenjuje zbog istrošenosti ili promjene podataka.

Članak 15.

Za posuđenu knjižničnu građu član je osobno odgovoran.

Ako je član maloljetna osoba, za posuđenu građu odgovaraju roditelji odnosno staratelji.

Članovi snose odgovornost za oštećenu građu, pa se preporuča da prilikom posudbe, u vlastitom interesu, provjere stanje građe koju posuđuju, te nedostatke ili oštećenja odmah prijave dežurnom knjižničaru Knjižnice kako bi izbjegli moguće sporove.

Članak 16.

Ako se ustanovi pokušaj krađe građe, postupit će se u skladu s odredbama 4. članka 25.

Članak 17.

Članovi mogu odjednom posuditi najviše šest knjiga odnosno deset ovisno o odabranoj članarini.

Istom članskom iskaznicom nije moguće odjednom posuditi dva ista naslova školske lektire, a školska lektira se ne produžava, osim u slučaju kada je osiguran dovoljan broj primjeraka.

Za stručni rad (završni, diplomski i sl.) uz dopuštenje ravnatelja Knjižnice može se posuditi više knjiga.

Članak 18.

Dopušteni rok posudbe knjiga u Knjižnici je 21 radni dan, vikendi se ne broje.

Po isteku roka posudbe knjige se moraju vratiti ili produžiti rok posudbe.

Moguće je jedno produljenje na 21 radni dan.

Ukoliko je to u interesu poslovanja Knjižnice, rok posudbe pojedinih naslova može se skratiti.

Članak 19.

Rok posudbe može se produžiti samo jedanput.

Produženje se može obaviti najkasnije dan prije isteka roka posudbe.

Produženje se obavlja osobno u Knjižnici, telefonom, e-mailom ili preko društvenih mreža.

Rok posudbe ne može se produžiti za naslove koji su školska lektira, osim u slučaju ako je osiguran dovoljan broj naslova.

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

Rok posudbe za knjige čiji je rok vraćanja istekao, može se produžiti tek nakon plaćanja zakasnine.

Članak 20.

Ako se knjižnična građa ne vrati, a rok posudbe ne produži, članovima se naplaćuje zakasnina.

Zakasnina se zaračunava po fizičkoj jedinici knjižnične građe i danu kašnjenja.

Zakasnina se naplaćuje prema Cjeniku usluga.

Najviša zakasnina je 15,00 eura po jedinici knjižne i neknjižne građe, a ako korisnik ima dvije ili više tada je maksimalna zakasnina 20,00 eura.

Članak 21.

Članovima Knjižnice koji su prekoračili rok posudbe upućuje se opomena.

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.

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

Član nema pravo dalje posuđivati knjižničnu građu niti koristiti ostale usluge Knjižnice sve dok ne podmiri obveze iz ovoga članka.

Ukoliko knjižnični djelatnik sumnja u otuđivanje knjižnične građe, dužan je zahtijevati da se ista odmah vrati, odnosno mora mu se omogućiti pregled osobne prtljage.

Članak 22.

Ako su članovima Knjižnice potrebne knjige iz fonda koje trenutno nisu dostupne u Knjižnici, mogu ih rezervirati.

O pristiglim traženim knjigama Knjižnica obavještava člana telefonom.

Član može zadužiti traženu knjigu u roku od 5 dana po primitku obavijesti.

Ukoliko član ne zaduži knjigu unutar 5 dana rezervacija se poništava.

Članak 23.

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

knjižničarom:

- nabaviti isti naslov ili
- platiti naknadu prema Cjeniku usluga Knjižnice

Na knjige i drugu knjižničnu građu ne obračunava se postotak godišnje amortizacije.

Visinu naknade oštećenih ili izgubljenih rijetkih i vrijednih knjiga (ili druge građe) kojih u trenutku vraćanja odnosno naknade nema na tržištu, utvrđuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 24.

U Knjižnici nije dopušteno:

- jesti, piti, pušiti
- koristiti mobitel

- glasno i bučno govoriti
- smetati drugim članovima u njihovom radu
- ometati uobičajeni rad djelatnika Knjižnice
- vrijeđati ili fizički napadati djelatnike
- fizički oštećivati knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i drugo.

Članak 25.

Pravila Knjižnice primjenjivat će se na članove Knjižnice, kao i na one osobe koje se nađu u prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

Korisnici su dužni pridržavati se ovog Pravilnika.

U slučaju nepoštivanja, uskratit će im se daljnja mogućnost korištenja usluga Knjižnice, odnosno daljnje članstvo u Knjižnici bez prava na povrat članarine.

Sve sporove između korisnika i Knjižnice rješavat će ravnatelj. U krajnjem slučaju spor će rješavati nadležni sud.

Članak 26.

Knjižnica može djelomično ili potpuno, 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 obavijestiti osnivača, Grad Pleternica i javnost putem medija.

VI. KORIŠTENJE ELEKTRONIČKE OPREME, AUDIOVIZUALNE, MULTIMEDIJSKE I ELEKTRONIČKE GRAĐE

Članak 27.

Elektroničkom opremom se mogu koristiti članovi Knjižnice i ostali korisnici uz poštivanje Pravilnika o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe

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

Korisnik je materijalno odgovoran te plaća naknadu za svako oštećenje audiovizualne, multimedijske i elektroničke građe koje sam prouzrokuje.

Članak 28.

Prije početka rada korisnik se obavezno mora javiti knjižničnom djelatniku.

Uporaba računala i pristup Internetu besplatni su za članove knjižnice.

Uporaba računala vremenski nije ograničena ukoliko sva računala nisu zauzeta i ukoliko ne postoji potreba za uvođenjem vremenskog ograničenja.

Knjižničar ima pravo ograničiti broj korisnika koji istovremeno koriste jedno računalo.

Članak 29.

Ispis i skeniranje se naplaćuju prema važećem Cjeniku usluga Knjižnice.

Za ispis se isključivo koristi papir Knjižnice.

Ispis putem bežične mreže nije moguć.

Kod skeniranja korisnik je dužan tražiti pomoć knjižničara.

Korisnik ima pravo zatražiti osnovnu pomoć i pomoć od knjižničara.

Članak 30.

Sve datoteke kreirane na računalu koje želi zadržati korisnik treba pohraniti na svoj prijenosni uređaj prije prestanka rada na računalu.

Korisnik može u prostoru Knjižnice koristiti svoje slušalice, USB stickove i ostale uređaje za pohranu podataka.

Članak 31.

U Knjižnici je moguće koristiti bežični internet (WiFi) na vlastitim prijenosnim računalima. Ovu uslugu mogu koristiti članovi i nečlanovi.

Korištenje signala javnog bežičnog interneta podložno je rizicima poput računalnih virusa, gubitka podataka, hakiranja i odgovornost je korisnika da zaštiti svoje podatke i opremu korištenjem odgovarajuće zaštite.

Knjižnica nije odgovorna za oštećenja, krađu, gubitak opreme i podataka, softwera ili druge osobne imovine koja se koristi u Knjižnici.

Vlasnici prijenosnih računala su dužni podesiti svoja računala za pristup bežičnoj mreži Knjižnice.

Knjižničari su dužni pružiti osnovne informacije za pristup bežičnoj mreži.

Knjižnica nije odgovorna za brzinu i kvalitetu bežičnog signala.

Korisnici vlastitih prijenosnih računala dužni su se pridržavati istih pravila pri pretraživanju interneta kao i korisnici ostalih računala u Knjižnici.

Članak 32.

Korisniku nije dozvoljeno instaliranje i deinstaliranje računalnih programa te mijenjanje postavki računala.

Članak 33.

Pri pretraživanju interneta odgovornost je individualna, a za malodobne članove odgovorni su roditelji/staratelji. Knjižnica, odnosno knjižničar nisu odgovorni za neprimjerene sadržaje koje korisnik može pregledavati.

Članak 34.

Pretraživanje neprihvatljivih i neprikladnih sadržaja na internetu nije dopušteno. Korisnicima koji budu zatečeni u primanju ili slanju takvih sadržaja bit će uskraćeno daljnje korištenje računala.

Članak 35.

Neki od oblika neprihvatljivog i neprikladnog korištenja interneta su:

- gledanje seksualno eksplicitnih sadržaja
- gledanje sadržaja koji propagiraju nasilje i oružje
- izlaganje i slanje uvredljivih sadržaja na osnovi nacionalne, rasne, spolne, vjerske ili neke druge pripadnosti
- ugrožavanje privatnosti drugih
- ugrožavanje sigurnosti maloljetnika prilikom korištenja raznih oblika elektroničke komunikacije
- neovlašteno ulaženje u druge računalne sustave dostupne putem interneta
- nije dozvoljeno ilegalno preuzimanje (engl. download) filmova, glazbe i drugih autorski zaštićenih sadržaja.

Članak 36.

Prema Konvenciji Ujedinjenih naroda o pravima djece (čl. 13. i 17.), dijete ima pravo na traženje, primanje i dobivanje informacija i ideja svih vrsta.

Knjižnica ne koristi filtere kojima se zabranjuju pregledavanje neprikladnih i neprihvatljivih sadržaja, ali ne dozvoljava djeci primanje ili slanje takvih sadržaja.

Na Dječjem odjelu nije dozvoljeno igranje računalnih igara koje potiču nasilje.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Pravilnik dostupan je članovima Knjižnice u pisanom obliku na oglasnoj ploči Knjižnice i u elektroničkom obliku na mrežnoj stranici Knjižnice.

Članak 38.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način kao i Pravilnik.

Ova pravila stupaju na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

KLASA: 611-02/24-01/06

URBROJ: 2177-7-1/24-06

U Pleternici, 20.2.2024.



Franjo Novak, ravnatelj