

Na temelju članka 18. I 19, Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19) i članka 33. Statuta Općinske knjižnice "Hrvatski sastanak 1888." (URBROJ: 2104/07-06-01/20-01), ravnateljica Općinske knjižnice „Hrvatski sastanak 1888.“, uz suglasnost općinskog načelnika (KLASA: 612-01/22-01/0012, URBROJ: 2181/47-02-01/22-02) dana 8.12.2022. godine, donijela je

**PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE I
USLUGA OPĆINSKE KNJIŽNICE
“HRVATSKI SASTANAK 1888.“**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se:

- djelatnost Općinske knjižnice „Hrvatski sastanak 1888.“
- knjižnične usluge
- članstvo i uvjeti korištenja
- prava i dužnosti članova
- korištenje knjižnične građe i opreme
- pristup internetu i uporabu osobnih računala
- 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. Pravilnik vrijedi i za djelatnike i za korisnike članove Općinske knjižnice „Hrvatski sastanak 1888.“.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 3.

Djelatnost Općinske knjižnice „Hrvatski sastanak 1888.“ (dalje: Knjižnice) regulirana je Statutom Knjižnice. Knjižnica je javna ustanova, a njezin osnivač je Općina Selca. Knjižnica svojom djelatnošću omogućava svim stanovnicima Općine Selca, otoka Brača, Županije i šire 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 4.

Knjižnica pruža korisnicima sljedeće programe i usluge:

- posudba knjižnične građe iz svog fonda
- korištenje studijske čitaonice
- pristup internetu
- informacijsko pretraživanje:
 - iz fonda Knjižnice i knjižnica u sustavu Metel
 - bibliografska pretraživanja
 - internetska pretraživanja
- edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih izvora
- uporaba računala za pisanje, skeniranje, ispis dokumenata i sl.
- fotokopiranje knjižnične građe

Članak 5.

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

Članak 6.

Naknada za korištenje definiranih knjižničnih usluga naplaćuje se prema važećem Cjeniku usluga Knjižnice koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Cjenik usluga Knjižnice dostupan je članovima u tiskanom obliku na oglasnoj ploči Knjižnice i u elektroničkom izdanju na mrežnoj stranici Knjižnice.

IV. ČLANSTVO I UVJETI ČLANSTVA

Članak 7.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske koji uplati članarinu i prihvati obveze ovog pravilnika. Za strane državljane koji privremeno borave na prostoru Općine Selca i otoka Brača vrijede jednaka pravila kao i za građane sa stalnim prebivalištem. Osobni podaci korisnika koriste se samo za potrebe Knjižnice u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

Osim redovitog članstva, u Knjižnici se može ostvariti besplatno i počasno članstvo.

Besplatno članstvo u Knjižnici mogu ostvariti zaposlenici Knjižnice, socijalno ugroženi stanovnici Općine Selca, te stanovnici Općine Selca koji na neki način pridonose afirmaciji Knjižnice u javnosti.

Odluku o besplatnom članstvu za pojedince ili određene skupine donosi ravnatelj Knjižnice. Ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom članstvu u sklopu određenih manifestacija (npr. Mjesec hrvatske knjige, Noć knjižnica i sl.) s ciljem popularizacije i bolje vidljivosti Knjižnice i knjižničnih usluga u javnosti.

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.

Odluku o počasnim članovima donosi ravnatelj Knjižnice.

Članak 8.

Za upis u Knjižnicu naplaćuje se članarina.

Članarina je godišnja ili tromjesečna te vrijedi 12 (dvanaest) mjeseci odnosno 3 (tri) mjeseca od dana upisa.

Obiteljsko članstvo vrijedi do isteka članstva matičnom članu.

Istekom roka iz stavka 2. i 3. ovog članka, član mora obnoviti upis ili prestaje članstvo u Knjižnici.

Odluku o visini članarine donosi ravnatelj i objavljuje se u Cjeniku usluga Knjižnice

Kod obnove upisa, knjižnični djelatnik provjerava točnost korisnikovih osobnih podataka.

Prilikom upisa predoduje se jedan od osobnih dokumenata koji sadrže sve relevantne podatke potrebne za upis: osobna iskaznica, putovnica ili vozačka dozvola. Na temelju upisa član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice.

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

Članak 9.

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

Knjižničnu građu smiju posuđivati samo članovi Knjižnice. Ostali zainteresirani mogu koristiti građu samo u prostorijama Knjižnice.

Građa koja se nalazi u okvirima referentne zbirke i zbirke rara koriste se samo u prostorijama Knjižnice.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 10.

Upisom u Knjižnicu član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice koju je dužan čuvati i uz čije se predočenje stječe pravo posuđivanja knjižnične građe.

Članovi Knjižnice imaju pravo koristiti se svim knjižničnim programima i uslugama a knjižničar je dužan člana upoznati s pravilima Knjižnice.

Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik. Zlouporaba članske iskaznice nije dopuštena.

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

Članak 11.

Za posuđenu knjižničnu građu korisnik je osobno odgovoran.

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

Članovi snose odgovornost za oštećenu građu, pa se preporučuje da prilikom posudbe, u vlastitom interesu provjere stanje građe koju posuđuje, te nedostatke ili oštećenja odmah prijave dežurnom djelatniku Knjižnice.

VI. KORIŠTENJE KNJIŽNE I NEKNJIŽNE GRAĐE I OPREME

Članak 12.

Svaki član knjižnice može posuditi 5 jedinice knjižne i neknjižne građe i opreme.

Rok za posudbu knjižne građe je 21 dan, a za neknjižnu građu i opremu 5 dana.

Za stručni rad, na pisanu zamolbu, a uz dopuštenje ravnatelja/-ice knjižnice, može se posuditi više knjiga.

Nakon isteka roka posudbe član Knjižnice može produžiti jedinicu knjižne građe još dva puta po 21 dan, računajući od dana prve posudbe. Produljenje se obavlja osobno, telefonom ili elektroničkom poštom.

Članak 13.

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 zakašnjenja.

Zakasnina se naplaćuje prema Cjeniku usluga Knjižnice.

U cilju poticanja vraćanja posuđene građe, ravnatelj može donijeti odluku o oprost zakasnine u određenom razdoblju.

Članak 14.

Članovima knjižnice koji su prekoračili rok posudbe upućuje se pismena opomena.

Iznimno, na obvezu povrata knjižnične građe, Knjižnica može člana upozoriti telefonskim putem i elektroničkom poštom.

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 ovog članka.

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

Člana 15.

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

Članak 16.

U Knjižnici nije dopušteno:

- jesti ili piti ili pušiti
- dovoditi životinje (osim u pratnju osoba s posebnim potrebama)
- glasno i bučno govoriti
- smetati drugim članovima u njihovom radu
- ometati uobičajeni rad djelatnika Knjižnice
- fizički oštećivati knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i drugo
- onečišćavati prostor
- unošenje vatrenog i drugog oružja

Članak 17.

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

Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe dostupan je u pisanom obliku u Knjižnici u svim njenim odjelima.

Korisnici su dužni pridržavati se pravila propisanih ovim Pravilnikom.

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

Članak 18.

Knjižnica može djelomično ili potpuno, privremeno uskratiti usluge korisnicima u posebnim okolnostima poslovanja:

- revizije knjižničnog fonda
- preuređenja prostorija
- selidbe
- drugim slučajevima koje Knjižnica ocijeni objektivnim okolnostima.

VII. PRISTUP INTERNETU I UPORABA OSOBNIH RAČUNALA

Članak 19.

Osobna računala, printer i skener mogu koristiti članovi i nečlanovi Knjižnice, uz obvezu poštivanja ovog Pravilnika o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe Općinskoj knjižnici „Hrvatski sastanak 1888.“, sukladno Cjeniku usluga Knjižnice.

Članak 20.

Prije početka rada korisnik se obavezno mora javiti knjižničnom djelatniku.

Za vrijeme rada na računalu korisnik je materijalno odgovoran za svaku strojnu i programsku grešku.

Članak 21.

Uporaba računala i Interneta za članove Knjižnice je besplatna, a za one koji to nisu naplaćuje se prema Cjeniku usluga Knjižnice.

Članak 22.

Sve datoteke koje je korisnik snimio na tvrdi disk, dužan je sam izbrisati ili pohraniti na vlastitu prijenosnu memorijsku jedinicu.

Članak 23.

Korisnik ima pravo zatražiti osnovnu poduku i pomoć od knjižničnog osoblja u vezi korištenja računala.

Članak 24.

Zabranjuje se instaliranje i deinstaliranje svih programa i mijenjanje programskih postavki.

Članak 25.

Korisnicima Interneta koji budu zatečeni u primanju ili slanju neprikladnih sadržaja (pornografija, nasilje i sl.) bit će uskraćena daljnja mogućnost korištenja.

Članak 26.

Ukoliko korisnik ili član Knjižnice ne poštuje odredbe ovog Pravilnika, dežurni knjižničar ga usmeno opominje te pismeno izvještava ravnatelja/-icu. Korisnicima koji ne poštuju pravila

ovog Pravilnika uskratit će se daljnja mogućnost korištenja usluga Knjižnice, odnosno daljnje članstvo u Knjižnici.

Članak 27.

Sve sporne situacije do kojih dođe u radu s korisnicima ili članovima rješavat će načelnik Općine Selca i ravnatelj/-ica, odnosno stvarni nadležni sud.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

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

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Općinske knjižnice „Hrvatski sastanak 1888.“ od 16. prosinca 2019. godine (URBROJ:2104/07-06-01/19) koje se odnose na uvjete i način korištenja knjižnične građe i usluga.

Članak 30.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Selca“.

IX. PRILOZI

Članak 31.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Cjenik usluga Općinske knjižnice „Hrvatski sastanak 1888.“

KLASA: 612-01/22-01/65

URBROJ: 2181/47-05-01/22-03

Selca, 8.12.2022. godine.

Ravnateljica
Ivana Mišetić, mag. bibl.