

Na temelju članka 45. Zakona o knjižnicama (Narodne novine br. 105/97, 5/98 i 104/00) i Pravilnika o zaštiti knjižnične građe (Narodne novine br. 52/05) i članka 33. Statuta Općinske knjižnice "Hrvatski sastanak 1888.", ravnateljica donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI KNJIŽNIČNE GRAĐE

Ovim se Pravilnikom uređuju mjere zaštite i očuvanja knjižnične građe i to uvjeti čuvanja, način pohrane i oblici korištenja knjižnične građe.

I. PROSTOR I OSNOVNE MJERE ZAŠTITE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 1.

Prostor u kojem knjižnica obavlja svoju djelatnost treba biti odgovarajuće uređen i održavan te siguran, kako za građu koju pohranjuje tako i za korisnike koji se njome služe.

Prostor Općinske knjižnice "Hrvatski sastanak 1888." odgovarajuće je uređen, održavan i siguran za građu koju pohranjuje i za korisnike.

Članak 2.

Knjižnica je dužna sustavno provoditi osnovne mjere zaštite svoje građe i to zaštitu od: poplave, požara, provale, elementarnih nepogoda i sl.

Osnovne mjere zaštite provode se postavljanjem odgovarajućih sigurnosnih sustava (protuprovalna vrata, protupožarni aparati i sl.).

Električne, vodovodne i plinske instalacije knjižnice redovito se održavaju i kontroliraju u sklopu cjelokupnog održavanja instalacija.

II. UVJETI ČUVANJA I POHRANE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 3.

U svrhu trajnog očuvanja knjižnične građe knjižnica je obvezna štititi građu od vlage, prekomjernog sunčevog ili umjetnog svjetla, atmosferskih utjecaja i onečišćenja, odstupanja od optimalne temperature (16 - 24°C).

U svrhu zaštite u prostoru knjižnice i čitaonice postavljeni su klima uređaji, rolete i zasloni od prekomjernog svjetla, zaštićena građa starih knjiga smještena je u zatvorenim ormarima i zavičajne zbirke u odvojenoj prostoriji u zatvorenim ormarima predviđenim za tu vrstu knjižnične građe.

Članak 4.

Prostor se dnevno čisti usisavanjem i brisanjem prašine blago vlažnim krpama i neutralnim sredstvima, kako ne bi došlo do oštećenja knjižnične građe.

Najmanje jednom godišnje temeljito se čisti građa, police i prostor uz preventivnu dezinfekciju, a po potrebi i dezinsekciju.

Članak 5.

Knjižnična građa pohranjuje se na police, ormare za pohranu, vitrine i ladice odgovarajućih oblika, dimenzija i materijala, koji su postavljeni dalje od izvora topline. Na mjesta gdje je pohranjena knjižnična građa postavljaju se prema potrebi držači, graničnici i pregrade radi sprječavanja deformacija i oštećivanja.

Članak 6.

Prilikom uključivanja građe u knjižnični fond građa je pravilno označena, signirana i katalogizirana, smještena po važećim stručnim podjelama iz UDK tablica.

Signature se upisuju na poledinu naslovne stranice knjige, a zatim ispisuju na naljepnice koje se lijepe na korice i ovitke i zaštićene su prozirnom plastičnom folijom.

Prilikom signiranja AV građe (audiokasete, videokasete, CD-romovi, DVD-i i sl.) signature se pišu na naljepnice koje se lijepe na ovitke, omote i košuljice i zaštićuju prozirnom plastičnom folijom.

Članak 7.

Prilikom obrade i korištenja građe zabranjena je uporaba ljepljivih vrpca, spajalica, pribadača, kvačica za papir te gumenih vrpca.

Knjižničari obvezno kontinuirano pregledavaju građu pri čemu odstranjuju sve nepripadajuće umetke (papire i slično).

Neknjižna građa oprema se zaštitnim kutijama, omotnicama, ovitcima, košuljicama i sl. izrađenima od odgovarajućih polimernih materijala koji ne oštećuju građu.

AV građa pohranjuje se u vitrine predviđene za tu vrstu knjižnične građe ili u posebne ladice gdje se slažu jedna do druge.

Članak 8.

Knjižnica ne bi trebala nabavljati trošnu, loše uvezanu i broširanu knjižnu građu, jer je podložna oštećenju i uništavanju, a ako ju knjižnica posjeduje onda je dužna dodatno je zaštititi ojačavanjem knjižnih korica i zaštititi poliesterskom folijom, koja je namijenjena zaštititi knjiga. Noviju uvezanu knjižnu građu može se preventivno zaštititi oblaganjem korica folijom namijenjenom isključivo zaštititi knjiga, ako knjižnica za to ima sredstava.

III. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 9.

Korištenje knjižnične građe knjižnica uređuje svojim općim aktom, odnosno Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga.

Izvadak iz Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga za korisnike treba biti istaknut u čitaonici na vidljivom mjestu i s njegovim sadržajem trebaju biti upoznati svi korisnici knjižnice.

Ovaj Izvadak iz Pravilnika sadržava pravila o posudbi i rukovanju građom, kao i upute o pravilima korištenja knjižnične građe.

Članak 10.

Knjižničar je dužan organizirati nadzor nad smještajem, pohranom i korištenjem cjelokupne knjižnične građe radi sprečavanja krađe, oštećivanja i uništavanja građe prilikom njezina korištenja u čitaonici.

Članak 11.

Knjižničari vode brigu o cjelokupnom knjižničnom fondu (knjižna građa, AV građa, zbirka časopisa i periodike), a nakon isteka radnog vremena knjižnice u prostor knjižnice nije dopušteno ulaziti bez posebnog dopuštenja ravnatelja, niti posuđivati knjižničnu građu bez znanja i nazočnosti knjižničara.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i donošenje ovog

Pravilnika.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Selca”.

KLASA: 611-02/25-01/09

URBROJ: 2181/47-05-01/25-01

U Selcima, 23. siječnja 2025.

Ravnateljica

Ivana Mišetić, mag. bibl.