

Na temelju članka 45. Statuta Narodne knjižnice „Šime Vučetić“, Općinsko vijeće Općine Vela Luka na prijedlog ravnateljice Narodne knjižnice „Šime Vučetić“ Vela Luka, na svojoj _____ sjednici održanoj dana _____ 2024.. godine donijelo je

**PRAVILNIK
O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA
NARODNE KNJIŽNICE „ŠIME VUČETIĆ“**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o uvjetima i korištenja knjižnične građe i usluga Knjižnice (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- stjecanje svojstva člana Knjižnice,
- prava i dužnosti članova Knjižnice,
- naknada učinjene štete Knjižnici,
- prestanak svojstva člana Knjižnice,
- održavanje reda u Knjižnici i radno vrijeme.

Članak 2.

Pravilnik će se primjenjivati na članove Knjižnice, kao i na one građane koji se nađu u prostorijama Knjižnice.

II. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 3.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Strani državljani s prijavljenim boravištem na području Republike Hrvatske, mogu postati članom Knjižnice.

O svakoj promjeni prebivališta ili kojeg drugog relevantnog podatka, član je dužan obavijestiti Knjižnicu.

Članak 5.

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom u članstvo Knjižnice i plaćanjem članarine. Član je dužan popuniti i potpisati Pristupnicu.

Prilikom upisa predodaje se valjani osobni dokument u kojem se nalaze podaci o prebivalištu, OIB i datum rođenja, (osobna iskaznica, učenička knjižica, indeks, putovnica ili neki drugi dokument).

Osobni podaci člana koriste se za potrebe Knjižnice i u skladu sa zakonskim propisima koji uređuju to područje. O svakoj promjeni podataka član je dužan obavijestiti Knjižnicu.

Za upis i obnovu upisa u Knjižnicu naplaćuje se članarina koju određuje ravnatelj za svaku kategoriju članstva: (predškolci, studenti, učenici, umirovljenici, nezaposleni, socijalno ugrožene osobe, invalidi, obiteljska učlanjenja – za više članova jedne obitelji, turisti). Prilikom obnove upisa obavezno treba kategoriju članstva.

Pravo na povoljniju godišnju članarinu ostvaruje se uz predodjenje odgovarajućeg dokumenta koji potvrđuje status kategorije člana.

Upisnina vrijedi 1 godinu (jednu godinu) odnosno 365 dana od dana upisa ili na rok od tri mjeseca, odnosno do 90 dana.

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

Na temelju upisa član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice.

Članak 6.

Odluku o visini članarine, zakasnine i ostalih naknada za usluge donosi ravnatelj uz suglasnost načelnika i objavljuje u Cjeniku usluga Knjižnice.

Članak 7.

Članovi Knjižnice mogu postati skupno djelatnici pojedinih ustanova, tvrtki i sl. te učenici područnih osnovnih škola na temelju uvjeta upisa koje utvrđuje ravnatelj.

Članak 8.

Prema vlastitoj prosudbi ravnatelj može pojedinim građanima dodijeliti besplatno ili počasno članstvo.

Besplatno članstvo mogu ostvariti stanovnici Općine Vela Luka koji na neki način pridonose afirmaciji Knjižnice u javnosti.

Ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom članstvu u sklopu određene manifestacije s ciljem popularizacije i bolje vidljivosti Knjižnice i knjižničnih usluga u javnosti.

Besplatna članarina traje 365 dana ili jednu godinu.

Počasnim članom Knjižnice mogu postati umirovljenici Knjižnice, ugledni kulturni i

javni djelatnici te donatori Knjižnice po odluci ravnatelja Knjižnice.

Članak 9.

Članska iskaznica je neprenosiva.

Članak 10.

Član Knjižnice koji promijeni adresu stanovanja, dužan je usmeno ili pismeno javiti Knjižnici novu adresu.

Članak 11.

Član Knjižnice koji izgubi iskaznicu, dužan je odmah prijaviti gubitak. Umjesto izgubljene članske iskaznice može se izdati duplikat uz naplatu prema važećem Cjeniku Knjižnice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 12.

Knjižnica pruža korisnicima sljedeće usluge i programe:

- posudbu knjižnične i neknjižnične građe iz svog fonda u Knjižnici i izvan Knjižnice,
- međuknjižničnu posudbu,
- studijsku čitaonicu,
- pristup internetu,
- informacijska pretraživanja iz fonda Knjižnice, bibliografska pretraživanja elektroničkih izvora,
- edukaciju korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih izvora,
- pisanje na računalu,
- kopiranje i ispis s računala
- skeniranje, plastificiranje i uvezivanje dokumenata
- kulturno-animacijske i edukacijske programe,
- prijedloge nabave knjižnične građe,
- rezerviranje građe.

Članak 13.

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

Članak 14.

Članovi Knjižnice imaju pravo koristiti sve usluge i programe Knjižnice (čl. 12.).

Članak 15.

Članovi Knjižnice koriste se uslugama samo uz predočenje članske iskaznice koju predaju dežurnom radniku. Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik.

Članak 16.

Za posuđenu knjižničnu građu korisnik je osobno odgovoran.

Za posuđene knjige i drugu građu nepunoljetnih članova Knjižnice odgovaraju roditelji odnosno staratelj.

Članak 17.

Knjige i ostala knjižnična građa posuđuju se izvan Knjižnice ili se koriste u prostorijama Knjižnice.

Naročito vrijedna građa, novine, časopisi, referentna građa te građa posebnih zbirki ne posuđuju se izvan Knjižnice.

Knjige za koje se iskazuje posebna potreba, a Knjižnica ne raspolaže dovoljnim brojem primjeraka, koriste se u prostorijama Knjižnice.

Iznimno se građa iz čl. 17. st. 2. i 3. može posuditi izvan Knjižnice uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 18.

Korištenje knjižnične građe iz čl. 17. ovog Pravilnika ostvaruje se zaduženjem i razduživanjem te evidencijom na pultu kod knjižničara.

Članak 19.

Član Knjižnice može odjednom izvan Knjižnice ukupno na svim odjelima posuditi tri knjige na rok od 21 dan, posudba dopunske knjige naplaćuje se prema važećem Cjeniku Knjižnice.

Korisnici obiteljske članarine mogu posuditi više od tri knjige.

Korisnici koji posuđuju slikovnice mogu posuditi dvije slikovnice umjesto jedne knjige.

Za stručni se rad, uz dopuštenje ravnatelja Knjižnice, može posuditi više knjiga i jedinica ne knjižne građe.

Članak 20.

Nakon isteka roka zaduženja članovi mogu knjižničnu građu produžiti.

Zaduženje se može obnoviti najviše dva puta na rok od 21 dan (21 + 21 dan) i to najkasnije jedan dan prije isteka roka za razduživanje.

Obnova zaduženja rezervirane građe lektire nije moguća.

Obnova zaduženja moguća je u samoj Knjižnici, telefonom ili elektroničkom poštom i porukom preko službene stranice Knjižnice nadruštvenim mrežama.

Članak 21.

Za nevraćene knjige i drugu građu od dana isteka roka vraćanja, Knjižnica upućuje članu prvu opomenu.

Druga opomena šalje se nakon 60 dana od isteka roka vraćanja, a treća opomena šalje se nakon 90 dana od dana isteka roka vraćanja.

Ako se član ogлуši na opomene iz prethodnog stavka, pokreće se sudski postupak za povrat knjižnične građe Knjižnice.

Knjižnica ima pravo uputiti ovlaštenu osobu na korisnikovu adresu kako bi preuzela knjižničnu građu koja nije vraćena nakon slanja opomene.

Članak 22.

Član koji ne vrati knjige i drugu knjižničnu građu na vrijeme, dužan je platiti zakasninu.

Zakasnina se obračunava po jedinici građe i po danu zakašnjenja prema važećem Cjeniku Knjižnice.

Članak 23.

Dužnici knjiga i druge građe gube pravo posudbe i korištenja ostalih usluga sve dok ne podmire svoje obveze prema Knjižnici.

Članak 24.

Članovi Knjižnice mogu zatražiti rezervaciju knjižnične građe. O prispijeću građe član se obavještava telefonski ili e-mailom.

Član je dužan rezerviranu građu preuzeti u roku 3 radna dana.

Članak 25.

Prilikom posuđivanja knjiga, član treba knjigu temeljito pregledati i u slučaju bilo kakvih nedostataka ili oštećenja upozoriti knjižničara.

Ako član nije postupio odredbama stava 1. ovog člana, rizik odgovornosti, za naknadu štete utvrđene prilikom povratka knjige, pada na njegov teret.

Članak 26.

Svaki član Knjižnice dužan je paziti na posuđenu građu i pažljivo njome postupati. U knjigama se ne smiju bilježiti primjedbe, podcrtavati riječi, niti stavljati bilo kakve znakove kojima bi se knjiga oštećivala.

Članak 27.

Članovima kojima su za potrebe naobrazbe, znanstvenog i stručnog rada potrebne knjige iz drugih knjižnica mogu ih dobiti putem među knjižnične posudbe.

Knjige i druga građa iz drugih knjižnica koriste se u Studijskoj čitaonici.

Članovi mogu zatražiti kopije članaka i časopisa i druge građe koje posjeduju druge knjižnice u skladu s propisima o autorskim pravima.

Ovako dobivene kopije članovi zadržavaju kao svoje vlasništvo.

Usluge među knjižnične posudbe naplaćuju se prema važećem Cjeniku Knjižnice.

Članak 28.

Članovi Knjižnice mogu koristiti usluge fotokopiranja u skladu s propisima o autorskim pravima osim naročito vrijedne građe Zavičajne zbirke koja se fotokopiranjem oštećuje.

Članak 29.

Računalima se mogu koristiti članovi Knjižnice uz naplatu prema važećem Cjeniku Knjižnice uz predočenje članske iskaznice knjižničaru.

Prednost u korištenju računalima imaju oni koji prethodno dogovore termin te oni koji računalo koriste za potrebe informiranja i obrazovanja.

Računalima se mogu koristiti i nečlanovi Knjižnice uz naplatu prema važećem Cjeniku Knjižnice.

Članak 30.

Zabranjuje se instalacija i deinstalacija bilo kojeg programa te mijenjanje postavki računala.

Tijekom rada na računalu korisnik je materijalno odgovoran za svaku strojnu i programsku štetu koju sam izazove.

Članak 31.

Sve datoteke privremeno snimljene na tvrdom disku korisnik je dužan nakon završetka rada na računalu izbrisati ili pohraniti na vlastiti prijenosni medij.

Članak 32.

Pretraživanje sadržaja na Internetu koji propagiraju nasilje, pornografiju i oružje nije dopušteno.

IV. NAKNADA UČINJENE ŠTETE KNJIŽNICI

Članak 33.

Član Knjižnice koji ošteti ili izgubi knjigu ili drugu knjižničnu građu, dužan je Knjižnici nadoknaditi štetu.

Članak 34.

Naknada se može sastojati u vraćanju istog naslova knjige, odnosno jedinica knjižnične građe ili u novčanom iznosu.

Ravnatelj Knjižnice može izuzetno odobriti da član vrati drugu knjigu ili jedinicu knjižnične građe koja se odredi dogovorno.

Članak 35.

Visinu naknade posebno zaštićenih rijetkih i vrijednih knjiga ili drugih jedinica građe kojih u času vraćanja, odnosno utvrđivanja naknade, nema na tržištu, utvrđuje ravnatelj Knjižnice.

Kod djelomične štete na knjizi ili drugoj građi, visinu štete utvrđuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 36.

Za materijalnu štetu koju učine maloljetni članovi Knjižnice, odgovaraju roditelji, odnosno staratelji tih članova.

V. PRESTANAK SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 37.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

- ako prisvoji, pokuša prisvojiti ili namjerno oštetiti knjigu ili drugu knjižničnu građu,
- ako namjerno oštetiti računalnu opremu,
- ako nakon višekratnih obavijesti ne vrati knjigu ili drugu knjižničnu građu,
- ako svojim ponašanjem u prostorijama Knjižnice narušava red i mir u Knjižnici ili ugled Knjižnice.

Članak 38.

Odluku o prestanku svojstva člana donosi ravnatelj Knjižnice.

VI. ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI I RADNO VRIJEME

Članak 39.

U prostorijama Knjižnice mora vladati red i mir kako bi se djelatnost Knjižnice mogla nesmetano odvijati.

Prostorije Knjižnice mogu se koristiti samo za određenu namjenu. Nenamjensko korištenje prostorija Knjižnice od strane članova radnici Knjižnice spriječit će pravovremenom intervencijom, a u slučaju krajnje potrebe pozvat će u pomoć službene osobe MUP-a.

Članak 40.

U prostorijama Knjižnice zabranjeno je:

- glasno i bučno govoriti,
- koristiti mobitel u čitaonicama,
- smetati drugim članovima u njihovom radu,
- ometati uobičajeni rad radnika Knjižnice,
- pušiti, jesti i piti,
- nepristojno se ponašati,
- oštećivati knjige i drugu knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i drugo.

Na člana koji postupi protivno odredbama stava 1. ovog člana, primijenit će se odredbe člana 38. ovog Pravilnika.

Članak 41.

Kod napuštanja Knjižnice članovi, odnosno druge osobe dužne su ponijeti svoje stvari.

Knjižnica nije odgovorna za nestanak stvari ili novca korisnika knjižničnih usluga za vrijeme njihovog boravka u prostoru Knjižnice.

Članak 42.

Knjižnica je otvorena za članove sukladno Odluci o radnom vremenu. U posebnim okolnostima (nedovoljan broj zaposlenika i sl.) ravnatelj Knjižnice može odrediti drugo radno vrijeme.

Radno vrijeme ističe se na ulaznim vratima u Knjižnicu.

Članak 43.

Knjižnica može biti privremeno zatvorena za korisnike zbog revizije fonda ili nekog drugog opravdanog razloga.

O promjenama radnog vremena Knjižnice ravnatelj je dužan pravodobno izvijestiti korisnike usluga Knjižnice putem sredstava javnog priopćavanja i na oglasnoj ploči Knjižnice.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i sam Pravilnik.

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vela Luka.

Obrazloženje:

Člankom 45. Statuta Narodne knjižnice „Šime Vučetić“ određeno je da ovaj Pravilnik donosi Općinsko vijeće Općine Vela Luka te se predlaže Općinskom Vijeću donošenje istog.