

Na temelju članka 60., stavka 2., podstavka 6. Statuta Gradske knjižnice Našice (ur.br. 126/2021., 2158-6-1-01-23-84, 2158-6-1-01-24-50) ravnateljica Gradske knjižnice Našice donosi

PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE GRADSKE KNJIŽNICE NAŠICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Našice (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju se:

- djelatnost Gradske knjižnice Našice
- knjižnične usluge
- članstvo i uvjeti korištenja
- prava i dužnosti članova
- dužnosti Knjižnice prema članovima
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Pravilnik se donosi na temelju Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Standarda za narodne knjižnice Republike Hrvatske, Statutom Gradske knjižnice Našice (dalje Knjižnice) i domaćim i međunarodnim smjericama i preporukama.

Pravilnik se odnosi na korisnike članove Knjižnice, zaposlenike Knjižnice, ali i na korisnike koji nisu njezini članovi i nalaze se u prostorima knjižnice.

Članak 3.

Knjižnica ima obvezu čuvati i štititi osobne podatke članova prema sljedećim zakonima:

- Zakon o zaštiti osobnih podataka
- Zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti podatka

II. O KNJIŽNICI

Članak 4.

Knjižnica je ustanova u kojoj se prikuplja, obrađuje, pohranjuje i daje na korištenje knjižnična (knjižna i neknjižna) građa. Ona je i obavijesno središte, te se temelji na načelu jednakosti i pristupu svima, odnosno, otvorenosti.

Radi zadovoljavanja društvenih, kulturnih, rekreativnih i drugih potreba svih korisnika bez obzira na vjersku, društvenu, ekonomsku, rasnu i spolnu pripadnost, Knjižnica je ustrojena na sljedeće organizacijske jedinice:

- Posudbeni odjel (info pult)
- Odjel za književnost
- Čitaonica
- Dječji odjel s igraonicom
- Odjel za mlade i multimediju
- Odjel za posebne zbirke
- Studijski odjel
- Služba za opće poslove
- Služba za nabavu i obradu

Članak 5.

Osnovne zadaće Knjižnice jesu:

- osigurati građanima i sugrađanima slobodan pristup svim vrstama informacija na različitim medijima
- osigurati dostupnost informacija kroz informacijsku službu za korisnike
- voditi posebnu brigu o djeci i mladima kroz knjižnične programe koje potiču učenje, čitanje, jačanje čitalačkih navika, kreativnost, inovativnost, toleranciju
- biti središte kulturnog života u kojem Knjižnica djeluje pomoću tribina, izložbi, skupova i različitim programima namijenjenim svim dobnim skupinama
- poticati promidžbu kulturne vrijednosti, jačati vrijednost demokracije, rukovodeći se načelima stručnosti, društvene osjetljivosti, otvorenosti, odgovornosti i koristi prema svim skupinama korisnika
- razvijati informacijsku i računalnu pismenost korisnika
- poduprijeti cjeloživotno obrazovanje i formalno obrazovanje na svim segmentima
- promicati svijest o kulturnom naslijeđu, osobito zavičajnog karaktera te uvažavanju umjetnosti i znanosti

III. O KNJIŽNIČNOJ GRAĐI

Članak 6.

Knjižnična je građa sva građa koju Knjižnica prikuplja, obrađuje, čuva i daje na korištenje.

Knjižnična građa sastoji se od knjižne i neknjižne građe:

- knjižna građa su knjige, brošure (deplijani), časopisi, dnevni tisak, muzikalije i rukopisi
- neknjižna građa su zvučna građa, audiovizualna građa, elektronička građa, grafička građa, sitni tisak i igračke.

Jedinica knjižnične građe je svaki fizički primjerak građe i ima svoj inventarni broj. Pojedini naslov knjižnične građe može imati više jedinica (svezaka).

IV. O KNJIŽNIČNIM USLUGAMA

Članak 7.

Knjižnica prati i istražuje domaće i svjetske trendove kako bi zadovoljila potrebe stvarnih i potencijalnih korisnika kroz pružanje raznovrsnih knjižničnih usluga.

Knjižnica pruža svojim korisnicima usluge i programe:

- Posudba knjižnične građe
- Međuknjižnična posudba
- Čitaonice i korištenje računala
- Besplatan pristup internetu
- Edukacija korisnika o metodama i tehnikama pretraživanja i korištenja knjižničnih izvora
- Kulturni i edukacijski programi s naglaskom za poticanje čitanja i kreativnosti

Naknade knjižničnih usluga određuju se Cjenikom Knjižnice.

V. ČLANSTVO U KNJIŽNICI

Članak 8.

Članstvo u knjižnici može se steći jedino učlanjenjem u Knjižnicu. Prije nego što se učlani, korisnik mora ispuniti Pristupnicu za članstvo ili obnovu članstva.

Učlanjenjem u Knjižnicu članovi prihvaćaju odredbe Pravilnika o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Našice i odredbe Pravilnika o zaštiti osobnih podataka u Gradskoj knjižnici Našice.

Član Knjižnice je svaki njezin korisnik koji je građanin Republike Hrvatske i strani državljanin. Građanin RH predočuje osobnu iskaznicu ili neki drugi dokument kojim se dokazuje identitet, te status (studentska, mirovinska, invalidska iskaznica), a strani državljani moraju predočiti osobnu iskaznicu ili putovnicu.

Članak 9.

Postoje nekoliko vrsta članstva. To su:

- redovito
- besplatno
- obiteljsko
- kolektivno
- povlašteno

Ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom članstvu u sklopu neke marketinške akcije ili kulturne manifestacije s ciljem popularizacije i bolje vidljivosti Knjižnice i knjižničnih usluga u javnosti.

Usluge Knjižnice mogu koristiti i oni korisnici koji nisu njezini članovi (građani Republike Hrvatske i strani državljani), ali ne mogu posuđivati knjižničnu građu i iznositi je van.

Članak 10.

Članarina

- Djeca, učenici, studenti - 10 €

Moguće je posuditi 6 knjiga na rok od 25 dana.

- Nezaposleni, umirovljenici, osobe s invaliditetom - 8 €

Potrebna je potvrda o statusu. Moguće je posuditi 6 knjiga na rok od 25 dana.

- Zaposleni - 12 €

Moguće je posuditi 6 knjiga na rok od 25 dana.

- Obiteljska članarina - 25 €

Moguće je posuditi 10 knjiga na rok od 25 dana.

- Pravne osobe - 50 €

Moguće je posuditi 10 knjiga na rok od 25 dana. Knjižnica izdaje 5 iskaznica.

Članstvo Knjižnice traje godinu dana od dana podnošenja zahtjeva za članstvom.

Zakasnina iznosi 0,10 € po knjizi i po danu.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 11.

Umnožavanje knjižnične građe ili dijelova građe (fotokopiranje, skeniranje, fotografiranje) dopušteno je samo iz knjižničnog fonda koji Knjižnica posjeduje i prema propisima o autorskim pravima.

Ravnatelj Knjižnice donosi odluku koja se građa ne smije, a koja smije umnažati prema postupcima na prijedlog Stručnog vijeća.

Članak 12.

Članovi Knjižnice koriste knjižnične usluge samo uz predočenje valjane članske iskaznice i obvezno ju pokazuju djelatniku Knjižnice.

Članskom se iskaznicom može služiti isključivo njezin vlasnik, a vlasnik je iskaznice odgovoran je za njeno korištenje.

Zloupotreba članske iskaznice nije dozvoljena. Ako se otkrije zloupotreba Knjižnica će postupiti sukladno odredbama stavka 2. članka 20-tog.

Član je dužan prijaviti izgublenu člansku iskaznicu djelatniku Knjižnice, pa tako i promjenu prebivališta i drugih podataka.

Izrada se nove članske iskaznice naplaćuje prema knjižničnom Cjeniku, osim u slučaju istrošenosti ili promjene podataka.

Članak 13.

Korisnik je osobno odgovoran za posuđenu knjižničnu građu, dok u slučaju maloljetnih osoba odgovaraju njihovi roditelji/staratelji/zakonski zastupnici za posuđenu građu.

Ako se oglasi alarm, djelatnik Knjižnice ima pravo i dužnost ustanoviti razlog oglašavanja, dok je korisnik dužan surađivati s knjižničnim djelatnikom kako bi se otkrio razlog uključivanja alarma.

Ako se ustanovi pokušaj krađe građe, postupit će se u skladu s odredbama stavka 2 članka 20-tog.

Članak 14.

Članovi Knjižnice mogu odjednom posuditi šest knjiga ili zvučne knjige.

Kod posudbe djelo u više svezaka smatra se jednim primjerkom, neovisno o vrsti građe.

Za stručno i znanstveno istraživanje, a uz dopuštenje voditelja ili ravnatelja Knjižnice, može se posuditi više knjiga.

Članak 15.

Dopušteni rok posudbe knjiga, zvučnih knjiga, glazbenih CD-a i elektroničke građe 25 dana.

Dopušteni rok posudbe video DVD-a je 14 dana.

Po isteku roka posudbe knjižnična građa se mora vratiti ili produžiti rok posudbe.

Članak 16.

Rok posudbe može se produžiti samo jednom, za još jedan posudbeni rok, računajući od dana prve posudbe.

Produženje se obavlja osobno u Knjižnici, telefonom ili elektroničkom poštom.

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

Članak 17.

Članovi imaju dužnost čuvati knjižničnu građu. U slučaju oštećenja ili gubitka knjižnične građe, članovi su dužni:

- Nabaviti isto ili novije izdanje istoga naslova
- Platiti nabavu iste knjige po predloženom predračunu dobavljača
- Platiti paušalnu naknadu utvrđenu Cjenikom Knjižnice.

Članak 18.

Svi korisnici dužni su se pristojno vladati. U čitaonici mora se poštovati red i tišina. Korisnici moraju voditi brigu o svojoj higijeni. Boravak u Dječjem odjelu s igraonicom namijenjen je djeci i roditeljima u pratnji.

Članak 19.

U prostorima Knjižnice nije dozvoljeno:

- unositi i konzumirati hranu i piće
- dovoditi životinje (osim ako je u pratnji slijepa i slabovidna osoba)
- preglasno razgovarati i stvarati buku
- fizički uništavati knjižničku građu
- oštetiti opremu i interijer
- unerediti prostor

Članak 20.

Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe Gradske knjižnice Našice dostupan je svim korisnicima Knjižnice u pisanom obliku, u prostorima Knjižnice i na mrežnim stranicama Knjižnice.

Korisnik koji je član Knjižnice, a ne pridržava se odredbama Knjižnice bit će mu uskraćeno članstvo, bez prava na povrat članarine, odlukom koju donosi sam ravnatelj.

Sve sporove između članova i Knjižnice rješava ravnatelj, ako je član nezadovoljan tom odlukom, o sporovima odlučuju nadležne ustanove u Osijeku.

VII. OBVEZE KNJIŽNICE PREMA ČLANOVIMA

Članak 21.

Knjižnica ima obvezu upoznati članove s Pravilnikom:

- o knjižničnoj građi i knjižničnim uslugama
- o obvezama Knjižnice prema članovima
- o uvjetima stjecanja svojstva člana Knjižnica, te pravima korisnika i njegovim dužnostima
- o načinima i uvjetima korištenja knjižničnom građom i uslugama
- o naknadi štete učinjene Knjižnici
- o Kućnom redu Knjižnice
- o Cjeniku Knjižnice
- o radnom vremenu Knjižnice (radno vrijeme mora biti jasno i javno istaknuto)

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik dostupan je članovima Knjižnice u elektroničkom obliku na internetskoj stranici Knjižnice.

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

Članak 23.

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

Ur.br. 2158-6-1-01-25-71
Našice, 9.5.2025.



Ravnateljica
Marija Buha, knjižničarka

Marija Buha

Pravilnik je objavljen na Oglasnoj ploči Gradske knjižnice Našice 9. svibnja 2025., te je stupio na snagu 17. svibnja 2025. godine.



Ravnateljica
Marija Buha, knjižničarka

Marija Buha