

Na temelju članka . Statuta Gradske knjižnice Krk,ravnateljica Gradske knjižnice Krk uz suglasnost gradskog vijeća Krk,dana 07.05.2013 donosi:

P R A V I L N I K O PRUŽANJU USLUGA I KORIŠTENJU KNJIŽNIČNE GRAĐE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje:

djelatnost Knjižnice
knjižnične usluge
uvjeti korištenja Knjižnice
korištenje knjižnične građe
prava i dužnosti članova
prijelazne i završne odredbe

Članak 2.

Pravilnik se donosi u skladu sa Zakonom o knjižnicama,Standardima za narodne-gradske knjižnice u Republici Hrvatskoj i Statutom Knjižnice.

II DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 3.

Gradska knjižnica Krk je knjižnica koja svojom djelatnošću služi zadovoljavanju kulturnih i rekreativnih potreba stanovništva,poticanju i širenju obrazovanja, stručnog i znanstvenog rada ,informiranja,odlučivanja i demokratizacije društva.
Gradska knjižnica je središte grada Krka i otoka Krka koja svojim korisnicima omogućuje neposredan pristup svim vrstama znanja i obavijesti,a njezine službe zasnivaju se na jednakosti pristupa bez obzira na dob,spol,profesiju,društveni drugi status.

III KNJIŽNIČNE USLUGE

Članak 4.

Knjižnica prati i istražuje potrebe stvarnih i mogućih korisnika te ih nastoji zadovoljiti pružanjem knjižničnih usluga.

Članak 5.

Knjižnica korisnicima pruža sljedeće usluge:

posudba knjiga iz svog fonda
međuknjižnična posudba
studijske čitaonice
čitaonice novina i časopisa
informacijska pretraživanja: iz fonda Knjižnice (Knjige, časopisi, CD),
Bibliografska pretraživanja,
Internetska pretraživanja,
Edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih resursa,
Fotokopiranje knjižnične građe

Članak 6.

Ključne zadaće vezane uz obavješćivanje, opismenjavanje, obrazovanje i kulturu, osnova su usluga i službi Knjižnice:

Stvaranje i jačanje čitalačkih navika u djece od rane dobi,
Podupranje osobnog doživotnog obrazovanja za koje se odlučuje pojedinac, kao i formalnog na svim razinama,
Stvaranje mogućnosti za osoban kreativan razvoj
Poticanje mašte i kreativnosti u djece i mladih ljudi
Promicanje svijesti o kulturnom naslijeđu, uvažavanju umjetnosti, znanstvenih postignuća i inovacija
Gajenje dijaloga među kulturama i zastupanje kulturnih različitosti
Osiguranje pristupa građana svim vrstama obavijesti o svojoj zajednici
Pružanje primjerenih obavijesnih usluga mjesnim poduzećima, udrugama i interesnim skupinama
Razvijanje obavijesnih vještina i računalne pismenosti
Podupiranje i sudjelovanje u programima razvijanja pismenosti namijenjenima svim dobnim skupinama te pokretanje takvih programa, kada je potrebno

Članak 7.

U skladu s povećanim potrebama korisnika Knjižnica može unaprijediti postojeće ili uvesti nove knjižnične usluge.

V UVJETI KORIŠTENJA KNJIŽNICE

Članak 8.

Pravo korištenja Knjižnice ostvaruje se upisom u članstvo Knjižnice za tekuću godinu. Članarina vrijedi godinu dana, odnosno 12 (dvanaest) mjeseci od dana upisa. Istekom roka iz prethodnog stavka, korisnik obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici.

Prigodom upisa predložuje se osobni dokument: osobna iskaznica, putovnica, učenička knjižica, indeks, zdravstvena iskaznica ili autobusna karta, te se popunjava upisnica s osobnim podacima.

Potpisom upisnice član se obvezuje da će se pridržavati odredaba ovog Pravilnika.

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

Na temelju upisa član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice.

Članak 9.

Za upis u članstvo Knjižnice naplaćuje se članarina.

Odluku o visini članarine, zakasnine i ostalih naknada za usluge donosi kolegij gradonačelnika na prijedlog ravnatelja i objavljuje u Cjeniku usluga GK Krk, koji se prilaže ovom Pravilniku.

Članak 10.

Usluge Knjižnice mogu koristiti i osobe koje nisu članovi, uz obvezno plaćanje jednokratne naknade.

U tom slučaju građa se ne iznosi izvan prostorija Knjižnice.

VI KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 11.

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

Knjižničnu građu smiju posuđivati samo članovi Knjižnice.

Posuđenu knjižničnu građu član Knjižnice ne smije posuđivati drugim osobama.

Na temelju pravila struke ravnatelj određuje koja se knjižnična građa ne smije posuđivati izvan Knjižnice.

Knjižnična građa iznimne sadržajne i materijalne vrijednosti, građa referentne zbirke i drugih zasebnih zbirki, novine i časopisi koriste se samo u čitaonici Knjižnice.

Za korištenje knjižnične građe Zavičajnih zbirki (arhivska građa) korisnik podnosi pisani zahtjev na posebnom obrascu u koji se obvezno upisuju osobni podaci, podaci o mjestu

stanovanja, tema istraživanja odnosno svrha korištenja i gradivo koje se traži na korištenje.

Odobranje korištenja daje ravnatelj Knjižnice.

Odobrenje za korištenje gradiva daje se ako je moguće odmah, a najkasnije u roku tri dana od podnošenja zahtjeva.

Odobrenje za korištenje gradiva vrijedi samo za osobu koja je podnijela zahtjev.

Građa ne smije izlaziti iz prostora Knjižnice.

Korištenje elektronične građe i resursa Interneta uređeno je posebnim pravilima koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 12.

Posudba knjiga korisnicima obavlja se pomoću verificirana računalnog programa.

Članak 13.

Građa posuđena iz drugih knjižnica međuknjižničnom posudbom koristi se samo u čitaonici Knjižnice.

VII PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 14.

Članom Knjižnice može postati svaki stalni ili privremeni stanovnik grada Krka koji uplati članarinu.

Djelatnici Knjižnice i umirovljenici Knjižnice ne plaćaju članarinu ali su obvezni pridržavati se odredaba ovog Pravilnika.

Ravnatelj knjižnice korisnicima iz prethodnog stavka dodjeljuje počasnu iskaznicu. Prema vlastitoj prosudbi ili na prijedlog voditelja odjela, ravnatelj može pojedinim korisnicima dodijeliti počasnu iskaznicu uz obvezu da se pridržavaju odredaba ovog Pravilnika.

Strani korisnici koji su na proputovanju kroz našu zemlju, mogu posuditi građu uz kauciju u visini stvarne vrijednosti građe.

Za strane državljane koji privremeno borave u Gradu Krku vrijede jednaka pravila kao i za korisnike sa stalnim prebivalištem. Strani državljani uz putovnicu pri upisu prilažu potvrdu MUP-a RH o privremenom boravku.

Članak 15.

Knjižnica je dužna upoznati svoje članove s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 16.

Individualna edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih resursa provodi se stalno, a grupna edukacija organizirano i povremeno prema planu i programu rada Knjižnice.

Članak 17.

Članovi knjižnice imaju pravo:

- Koristiti se cjelokupnom građom knjižnice
- Koristiti se čitaonicom
- Tražiti informacije i savjet od djelatnika Knjižnice
- Koristiti se međuknjižničnom posudbom
- U slučaju spora žaliti se ravnatelju

Članak 18.

Članovi Knjižnice koriste se knjižničnim uslugama samo uz predočenje iskaznice i moraju je pri svakom posjetu Knjižnice obvezno pokazati knjižničnom djelatniku. Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik. Svaki korisnik mora biti član Knjižnice.

Iznimno, iskaznicu s tuđim imenom mogu koristiti samo članovi uže obitelji vlasnika iskaznice po njegovom ovlaštenju, ako je spriječen doći osobno.

Zloupotreba članske iskaznice nije dozvoljena. Ako se ustanovi zloupotreba, Knjižnica će postupiti u skladu s odredbama stavka 1. članka 31.

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

Izrada nove iskaznice naplaćuje se prema Cjeniku usluga u GK Krk, osim ako se iskaznica zamjenjuje zbog promjene podataka.

Članak 19.

Za posuđenu knjižničnu građu korisnik je osobno odgovoran.

Članak 20.

U slučaju sumnje u krađu građe knjižnični djelatnik ima pravo i dužnost izvršiti provjeru. Korisnik je dužan surađivati s knjižničnim djelatnikom. Ako se ustanovi pokušaj krađe građe, postupit će se u skladu s odredbama stavka 1. članka 31. Ako osoba koja je pokušala ukrasti građu nije član Knjižnice, uskraćuje joj se pravo učlanjivanja.

Članak 21.

Članovi Knjižnice mogu odjednom posuditi dvije knjige. Djelo u više svezaka smatra se jednom knjigom.

Za stručni se rad,uz dopuštenje odgovorne osobe,može posuditi više knjiga.

Članak 22.

Dopušteni rok posudbe je 30 dana.Po isteku roka posudbe,knjige se moraju vratiti.
Rok posudbe može se produžiti samo jednom i to neposredno prije isteka roka posudbe.
Produženje se obavlja osobno ili telefonski.
Rok posudbe ne može se produžiti ako je knjiga na popisu rezervacija.
Rok posudbe ne može se produžiti za djela koja su na popisu školske lektire.
Ako se knjiga ne vraća,a rok posudbe ne produži,članovima se naplaćuje zakasnina.
Zakasnina se zaračunava po svesku i danu kašnjenja i naplaćuje se prema Cjeniku usluga GK Krk.

Članak 23.

Članovi Knjižnice koji su prekoračili rok posudbe,opominju se na vraćanje građe opomenom.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 knjižne građe.
Knjižnica ima pravo uputiti ovlaštenu osobu na korisnikovu adresu kako bi preuzela knjižničnu građu koja se nije vratila nakon slanja opomena.
Troškove opomena,zakasnine i sudskog postupka snose dužnici knjižne građe.
Korisnik nema pravo dalje posuđivati knjižničnu građu dok ne podmiri obveze iz ovog članka.

Članak 24.

Ako su korisnicima Knjižnice potrebne stručne knjige koje trenutačno nisu dostupne u Knjižnici,mogu se rezervirati.
Rezervacija vrijedi tri mjeseca nakon čega se poništava.
O prispjeću tražene knjige korisnik se obavještava telefonski ili pismeno.
Korisnik može preuzeti i zadužiti traženu knjigu u roku od tri dana po primitku telefonske odnosno sedam dana po primitku pismene obavijesti.
Ako korisnik ne zaduži knjigu u vremenu navedenu u prethodnom stavku,rezervacija se poništava.

Članak 25.

Knjige potrebne za obrazovanje,znanstveni ili stručni rad iz drugih knjižnica,korisnici mogu naručiti putem međuknjižnične posudbe.
Korisnici mogu putem međuknjižnične posudbe zatražiti kopije članaka koje su dopuštene u skladu s propisima o autorskim pravima.
Ovako dobivene kopije korisnici zadržavaju kao svoje vlasništvo.
Usluge međuknjižnične posudbe naplaćuju se prema stvarnim troškovima,a kopiranje prema Cjeniku usluga GK Krk.

Članak 26.

Ne može se unaprijed rezervirati mjesto u čitaonici.

Knjižničnu građu koja se koristila u prostoru čitaonice ,korisnik predaje knjižničnom djelatniku.

Članak 27.

Članovi Knjižnice dužni su se uljudno vladati.

Korisnici čitaoničnih prostorija trebaju voditi brigu o osobnoj higijeni.U čitaonici mora vladati red i tišina.Nije dopušteno uzimanje jela i pića.

Ako je zanimanje za korištenje čitaonice veće od ponuđenih čitaoničnih mjesta,knjižnični djelatnik ima pravo ograničiti korisniku vrijeme boravka u čitaonici.

Članak 28.

Dopušteno je samo fotokopiranje građe iz fonda Knjižnice.

Članak 29.

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 ili

platiti stvarnu tržišnu vrijednost knjige

Članak 30.

Pravilnik o pružanju usluga i korištenje građe dostupan je članovima Knjižnice u pisanom obliku .

Članu koji se ne pridržava odredaba Statuta ili Pravilnika bit će uskraćeno članstvo u Knjižnici,bez prava na povrat članarine,odlukom koju donosi ravnatelj.

Sve sporove između članova i Knjižnice rješavati će ravnatelj,a u slučaju da je član nezadovoljan tom odlukom,spor će rješavati nadležni Upravni odjel Grada Krka.

Članak 31.

Knjižnica može djelomično ili potpuno uz suglasnost gradskog vijeća Krka,privremeno uskratiti usluge korisnicima u posebnim okolnostima poslovanja:

revizija knjižnog fonda

preuređenje prostorija

selidba

u drugim slučajevima koje Knjižnica ocijeni objektivnim okolnostima.

O ovim odlukama Knjižnica je unaprijed obavijestiti osnivača Grada Krka i javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način kao Pravilnik.

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



Ravnateljica
Prof. Ivančica Justinić

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Justinić', is written over the printed name of the library director.