

Na temelju članka 24. Zakona o knjižnicama (Narodne novine 105/97, 5/98, 104/00, 69/09) i članaka 10., 29. i 31. Statuta Gradske knjižnice Pazin ravnateljica je donijela 3. ožujka 2010. godine

PRAVILA GRADSKE KNJIŽNICE PAZIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilima (u daljnjem tekstu: Pravila) Gradske knjižnice Pazin (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuju se:

- stjecanje svojstva člana Knjižnice,
- prava i dužnosti članova Knjižnice,
- naknada štete učinjene Knjižnici u svezi s posudbom knjižnične građe,
- prestanak svojstva člana Knjižnice,
- održavanje reda u Knjižnici,
- načini i uvjeti korištenja knjižnične građe i knjižničnih usluga.

Članak 2.

Pravila Knjižnice primjenjivat će se na članove Knjižnice, kao i na posjetitelje Knjižnice.

II. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 3.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Pazina, stanovnik općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi, Tinjan, odnosno građanin Republike Hrvatske pod uvjetima određenim ovim Pravilima.

Članovi Knjižnice mogu postati i strani državljani s prijavljenim boravištem na području grada Pazina ili Istarske županije.

Članak 4.

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom u Knjižnicu.

U Knjižnicu se upisuju:

- građani uz predočenje osobne iskaznice,
- studenti uz predočenje osobne iskaznice i indeksa,
- učenici srednjih škola uz predočenje svoje osobne iskaznice ili one svojih roditelja,
- djeca do 14. godine života uz predočenje osobne iskaznice roditelja,
- pojedinci i grupe izvan spomenutih kategorija uz odobrenje ravnatelja,
- strani državljani uz predočenje putovnice i prijave boravka.

Članak 5.

Članovi Knjižnice mogu postati i djelatnici pojedinih ustanova, udruga, tvrtka i sl. na temelju sporazuma zaključenog između Knjižnice i tih organizacija.

Uvjete upisa ovih kategorija članova utvrđuje ravnatelj.

Članak 6.

Počasnim članom Knjižnice mogu postati umirovljeni djelatnici Knjižnice i ugledni znanstveni i javni djelatnici na prijedlog koordinатора odjela ili voditelja knjižnica, a po ravnateljevoj odluci.

Članak 7.

Upisom u Knjižnicu, uz uvjete iz članka 4. Pravila, građanin plaća članarinu za jednu godinu.

Iznos članarine utvrđuje se krajem svake kalendarske godine za sljedeću.

Ako ravnatelj ili osnivač odluči da je upis besplatan, član plaća samo cijenu koštanja članske iskaznice.

Pravo na besplatan upis u Knjižnicu imaju djeca do završenog prvog razreda osnovne škole, umirovljenici i invalidi (uz predočenje adekvatne dokumentacije (članske iskaznice registriranih udruga ili nadležnih organizacija).

Članak 8.

Prilikom upisa član Knjižnice dobiva člansku iskaznicu.

Članska iskaznica obavezno sadrži:

- naziv Knjižnice,
- ime i prezime člana,
- adresu člana,
- identifikacijski broj člana (članski broj).

Članak 9.

Ako je rad Knjižnice organiziran u više sastavnih dijelova Knjižnice, upisom u jednu podružnu jedinicu (ogranak) član ostvaruje pravo korištenja građe u svim sastavnim dijelovima Knjižnice. Za korištenje građe u svim ostalim jedinicama potrebno je prilikom prvog dolaska obaviti evidenciju uz predočenje članske i osobne iskaznice, odnosno članske iskaznice i OIB-a za djecu.

Članak 10.

Članska iskaznica je neprenosiva.

Članak 11.

Član Knjižnice koji promijeni adresu stanovanja dužan je u roku 15 dana usmeno ili pisanim putem javiti Knjižnici novu adresu.

Članak 12.

Član koji izgubi iskaznicu dužan je odmah prijaviti gubitak, a odgovara Knjižnici za knjižnu i neknjižnu građu, koju za vrijeme do prijave gubitka posudi druga osoba.

Umjesto izgubljene članske iskaznice može se izdati duplikat uz naplatu cijene koštanja.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 13.

Članovi Knjižnice mogu posuđivati knjige i ostalu knjižničnu građu.

Članak 14.

Knjige i druga knjižnična građa mogu se posuđivati izvan Knjižnice ili koristiti u čitaonici Knjižnice.

Rijetke knjige, priručnici, periodičke publikacije, zaštićeni fond i neke zbirke (zavičajna i sl.) ne posuđuju se izvan Knjižnice.

Članak 15.

Osobe izvan područja grada Pazina i područja općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi i Tinjan koje ne mogu biti članovi Knjižnice mogu dobiti knjige i ostalu knjižničnu građu Knjižnice na posudbu samo preko javne ili školske knjižnice sustavom međuknjižnične posudbe.

Međuknjižničnu posudbu za Knjižnicu organizira središnjica Gradske knjižnice Pazin u slučaju da Knjižnica djeluje u više područnih jedinica.

Članak 16.

Knjižnica na prigodan način upoznaje članove s uvjetima i načinom rada te radnim vremenom i ostalim čimbenicima važnim za pravilan rad Knjižnice s članovima.

Članak 17.

Član Knjižnice ima pravo:

- služiti se cjelokupnom knjižničnom građom pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilima,
- služiti se čitaonicom,
- tražiti informacije i konzultacije od stručnih djelatnika Knjižnice,
- biti informiran o novonabavljenoj knjižničnoj građi te akcijama i manifestacijama koje organizira Knjižnica,

- predlagati nabavu knjižnične građe,
- iznositi prijedloge za poboljšanje poslovanja s članovima,
- zatražiti rezervaciju građe,
- koristiti računalnu opremu prema odredbama ovih Pravila,
- žaliti se ravnatelju Knjižnice ako smatra da je uskraćen u svojim pravima.

Članak 18.

Član Knjižnice može posuditi odjednom do 3 jedinice knjižnične građe, od čega samo 1 jedinicu elektroničke građe. Po isteku roka posuđena građa mora se vratiti ili produžiti. Jedinica knjižnične građe može se produžiti najviše 2 puta. Ne može se produžiti rok posudbe lektire, audiovizualne, multimedijske i elektroničke građe te rezervirane građe.

Rokovi posudbe za pojedine vrste knjižnične građe:

- knjige (tiskane i zvučne) – 30 dana,
- elektronička građa (CD, CD-ROM, DVD-ROM i sl.) – 7 dana,
- igračke – 14 dana.

Članak 19.

Član koji ne vrati na vrijeme knjižničnu građu dužan je platiti zakasninu. Iznos zakasnine i troškovi opomene utvrđuju se početkom kalendarske godine.

Zakasnina se zaračunava po jedinici knjižnične građe za svaki dan kašnjenja.

Članak 20.

Član Knjižnice dužan je čuvati knjižničnu građu od svakog oštećenja ili gubitka. U knjigama se ne smiju bilježiti primjedbe, podcrtavati riječi niti stavljati bilo kakvi znakovi kojima bi se knjiga oštećivala. Posuđenu građu član je dužan vratiti u određenom roku neoštećenu na mjesta posudbe u Knjižnici.

Za gubitak ili oštećenje Knjižnica ima pravo naplatiti članu novčanu protuvrijednost ili protuvrijednost u knjižničnoj građi u skladu s odredbama ovih Pravila.

Članak 21.

Prilikom posuđivanja knjižnične građe član je treba temeljito pregledati te u slučaju bilo kakvih nedostataka ili oštećenja odmah upozoriti djelatnika Knjižnice.

Ako član nije postupio prema odredbama stavka 1. ovog članka, rizik odgovornosti za naknadu štete utvrđene prilikom povrata knjižnične građe pada na njegov teret.

Članak 22.

Član koji želi izabrati knjigu ili drugu knjižničnu građu iz polica u slobodnom pristupu dužan je prije toga predati člansku iskaznicu djelatniku Knjižnice. Izabranu knjigu ili drugu građu predaje djelatniku Knjižnice, koji će, nakon zaduženja člana, izdati knjigu ili drugu građu.

Članak 23.

Član koji u Knjižnici koristi periodične publikacije, priručnike, građu iz zbirki i zaštićenih fondova dužan je predati djelatniku Knjižnice člansku iskaznicu.

Članak 24.

Iznimno, posjetitelj Knjižnice može jednokratno, bez upisa, koristiti građu samo u Knjižnici temeljem odobrenja prisutnog informatora, koordinatora ili voditelja. Za takvo korištenje građe posjetitelj Knjižnice dužan je predati djelatniku osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument.

IV. NAKNADA ŠTETE UČINJENE KNJIŽNICI

Članak 25.

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

Članak 26.

Naknada se može sastojati od istog naslova knjige, odnosno knjižnične građe, ili novčanog iznosa.

Koordinator ili voditelj Knjižnice može izuzetno odobriti da član vrati knjigu ili drugu knjižničnu građu koja se odredi dogovorno.

Članak 27.

Vrijednost naknade knjige, odnosno druge knjižnične građe, određuje se prema nabavnoj cijeni nove knjige u trenutku vraćanja, odnosno naknade.

Članak 28.

Iznos naknade posebno oštećenih rijetkih i vrijednih knjiga i druge građe kojih u trenutku vraćanja, odnosno naknade, nema na tržištu utvrđuje komisija koju imenuje ravnatelj Knjižnice.

Kod djelomičnog oštećenja knjige ili druge građe iznos štete utvrđuje komisija iz stavka 1. ovog članka.

Članak 29.

Članove koji na vrijeme ne vrate posuđene knjige ili drugu knjižničnu građu Knjižnica opominje pisanim putem. Knjižnica blokira člana koji nije na vrijeme vratio posuđene knjige, odnosno knjižničnu građu, pa član ne može posuđivati građu ni u drugim jedinicama Knjižnice.

Ako član Knjižnice na uredno poslanu opomenu ne vrati posuđenu knjigu ili drugu građu, Knjižnica može protiv njega pokrenuti sudski postupak radi povratka knjige, odnosno druge knjižnične građe ili radi naknade štete.

Članak 30.

Za materijalnu štetu koju učine maloljetni članovi Knjižnice odgovaraju roditelji, odnosno njihovi staratelji ili usvojitelji.

Članak 31.

Protiv odluke komisije Knjižnice o naknadi štete član ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Knjižnice.

Odluka ravnatelja je konačna.

Članak 32.

Računalnu opremu Knjižnice mogu koristiti upisani članovi i posjetitelji Knjižnice.

Prednost pri upotrebi računalne opreme imaju članovi.

Za članove koji pretražuju knjižnične baze podataka te baze podataka pohranjene na CD-ROM-u pretraživanja su besplatna.

Članak 33.

Korištenje računalne opreme za pretraživanje interneta može se vremenski ograničiti.

Za vrijeme korištenja opreme član je odgovoran za najmerno uzrokovane strojne i programske kvarove. Prilikom početka upotrebe opreme član je dužan predati djelatniku člansku iskaznicu, a posjetitelj osobnu iskaznicu.

Knjižnica je dužna voditi evidenciju o korištenju računalne opreme za pretraživanje interneta koja sadrži identifikacijski broj člana (članski broj), njegovo ime i prezime, datum i vrijeme korištenja te potpis.

Knjižnica je dužna voditi evidenciju o korištenju računalne opreme za pretraživanje interneta, kada ga koristi posjetitelj, koja sadrži ime i prezime korisnika usluge, njegovu adresu, datum i vrijeme korištenja te potpis.

Knjižnica nije odgovorna za točnost podataka preuzetih s interneta.

Knjižnica pruža uslugu pristupa internetu i nije odgovorna za sadržaje kojima se pristupa. Korisnik odgovara za sadržaje kojima pristupa putem interneta, a što potvrđuje svojim potpisom u knjizi evidencije korištenja interneta.

Strogo je zabranjeno pristupanje stranicama koje sadrže neprimjerene sadržaje (pornografija, nasilje, terorizam, širenje mržnje i sl.).

Zabranjeno je „skidanje“ podataka (glazbe, filmova i kompjutorskih programa i sl.) sukladno Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima.

Djelatnik Knjižnice ima pravo provjeriti korištenje računalne opreme i sadržaja kojima se pristupa. Ako utvrdi povredu ovih Pravila, može zabraniti daljnju upotrebu.

Članak 34.

Pretraživanje na internetu se naplaćuje. Prenosanje podataka dozvoljeno je samo prema uputama dežurnih djelatnika. Djelatnik je dužan izdati članu ili posjetitelju račun po završetku rada na računalu, a potom vratiti člansku ili osobnu iskaznicu.

Iznos naknade za vrijeme korištenja računalne opreme utvrđuje se početkom svake kalendarske godine.

V. PRESTANAK SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 35.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

- ako se nastani izvan grada Pazina, odnosno općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi, Tinjan, odnosno Republike Hrvatske,
- ako prisvoji ili namjerno ošteti knjigu ili drugu knjižničnu građu,
- ako nakon višekratne pisane opomene ne vrati knjigu ili drugu knjižničnu građu,
- ako svojim ponašanjem u Knjižnici narušava red i mir ili ugled Knjižnice,
- na vlastiti zahtjev.

Članak 36.

Odluku o prestanku svojstva člana donosi ravnatelj Gradske knjižnice Pazin.

VI. ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI I RADNO VRIJEME

Članak 37.

U prostorijama Knjižnice mora vladati red i mir da bi se djelatnosti mogle nesmetano odvijati.

Prostorije Knjižnice mogu se koristiti samo za određenu namjenu.

Nenamjensko korištenje prostorija Knjižnice članova i posjetitelja djelatnici Knjižnice spriječit će pravovremenim intervencijama pomoću djelatnika zaštitarske službe, a u slučaju krajnje potrebe pozvat će službene organe MUP-a.

Članak 38.

U prostorijama Knjižnice zabranjeno je:

- glasno govoriti,

- smetati drugim čalnovima u njihovom radu,
- ometati rad djelatnika Knjižnice,
- koristiti mobitel,
- jesti i piti,
- pušiti,
- dovoditi životinje,
- nepristojno se ponašati,
- oštećivati knjige i drugu knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i drugo.

Članovi mogu pušiti samo u prostoriji ili mjestu određenom za to, ako je takvu prostoriju ili mjesto moguće osigurati.

Na člana koji postupi protivno odredbama stavka 1. ovog članka primijenit će se odredbe članka 35. ovih Pravila, a djelatnik takvom članu može odmah oduzeti člansku iskaznicu.

Članak 39.

Knjižnica je otvorena za članove i posjetitelje prema određenom radnom vremenu.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Ova Pravila mogu se izmijeniti po istom postupku po kojem su i donesena.

Članak 41.

Za eventualne sporove vezane uz primjenu ovih Pravila nadležan je sud u Pazinu.

Članak 42.

Autentična tumačenja ovih Pravila daje ravnatelj Knjižnice.

Članak 43.

Ova Pravila stupaju na snagu s danom donošenja, a primjenjuju se od 1. siječnja 2010. godine.

Pazin, 3. ožujka 2010.

Klasa: 612-04/10-01/05

Ur.broj: 2163/01-12-10-01

Ravateljica

Iva Ciceran, dipl. bibl.