

Na temelju Zakona o knjižnicama (N.N. br.: 105/97, 5/98, 104/00, 87/08 i 69/09), Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj i Statutom Knjižnice, ravnatelj Knjižnice i čitaonice Velika Ludina donosi

P R A V I L N I K
O NAČINU I UVJETIMA KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA
KNJIŽNICE I ČITAONICE VELIKA LUDINA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom utvrđuju:

- Zadaće Knjižnice u radu s korisnicima
- Knjižnične usluge
- Uvjeti korištenja Knjižnice
- Korištenje knjižnične građe
- Prava i dužnosti članova
- Prijelazne i završe odredbe

Članak 2.

Pravilnik vrijedi za djelatnike i korisnike Knjižnice. korisnik Knjižnice je onaj tko koristi knjižničnu građu i usluge.

2. ZADAĆE KNJIŽNICE U RADU S KORISNICIMA

Članak 3.

Knjižnica i čitaonica Velika Ludina narodna je knjižnica koja svojom djelatnošću služi zadovoljavanju kulturnih, informacijskih, obrazovnih potreba stanovništva, poticanju i

širenju općeg obrazovanja, cjeloživotnog učenja, stručnog i znanstvenog rada, informiranja, odlučivanja i demokratizacije društva.

Članak 4.

Ključne zadaće Knjižnice vezane uz informiranje, obrazovanje, kulturu i razonodu:

- Razvijanje usluga informiranja
- Promicanja svijesti o kulturnom, zavičajnom nasljeđu te uvažavanju umjetnosti, znanstvenih postignuća o inovacija
- Kulturna različitost
- Stvaranje i jačanje čitateljske navike kod djece od najranije dobi
- Poticanje mašte, kreativnosti
- Podupiranje formalnog obrazovanja na svim razinama te osobno cjeloživotnog učenja

Članak 5.

Aktivnosti koje Knjižnica poduzima u ostvarivanju ovih ključnih zadaća su:

- Nabavljanje, stručno obrađivanje, čuvanje, zaštita i davanje na korištenje knjižničnu građu
- Oblikovanje knjižničnih zbirki prema potrebama korisnika
- Razvijanje knjižničnih usluga na internetu
- Razvijanje usluga za djecu i mlade
- Razvijanje usluga za osobe s posebnim potrebama
- Razvijanje poticanja čitanja i pismenosti
- Vrednovanje knjižničnih usluga
- Cjeloživotno učenje djelatnika i korisnika
- Otvorenost u vrijeme koje odgovara lokalnoj zajednici
- Korištenje prostora Knjižnice i za druge potrebe lokalne zajednice

Članak 6.

Knjižnicu čine:

- Dječji odjel
- Odjel za odrasle
- Čitaonica

- Igraonica
- Studijski odjel
- Odjel za mlade

Knjižnicom rukovodi ravnatelj, a upravlja Osnivač općina Velika Ludina

3. KNJIŽNIČNE USLUGE

Članak 7.

Knjižnica pruža korisnicima sljedeće usluge:

- Posudbene
- Informacijske
- Informatičke
- Edukativno – animacijske
- Tehničke i ostale usluge

Članak 8.

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

4. UVJETI KORIŠTENJA KNJIŽNICE

Članak 9.

- Pravo korištenja usluga Knjižnice ostvaruje se upisom u Knjižnicu.
- Članarina vrijedi godinu dana, odnosno 12 mjeseci od dana upisa.
- Članarina je besplatna.
- Istekom roka korisnik obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici. Kod obnove upisa, djelatnik provjerava točnost korisnikovih podataka.
- Osobni podaci korisnika koriste se samo za potrebe Knjižnice u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN 106/2012).
- Na temelju upisa korisnik dobiva člansku iskaznicu Knjižnice.

Članak 10.

Odluka o promjeni plaćanja članarine, visini zakasnine i ostalih naknada za usluge donosi ravnatelj u dogovoru sa Osnivačem i objavljuje u cjeniku usluga Knjižnice.

5. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 11.

- Knjižnična građa daje se na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u Knjižnici.
- Knjižničnu građu mogu posuđivati samo članovi Knjižnice.
- Posuđenu knjižničnu građu član knjižnice ne smije posuđivati drugim osobama.
- Knjižnična građa iznimne starosti, sadržajne i materijalne vrijednosti ne posuđuje se te se koristi samo u prostoru Knjižnice.

6. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 12.

Knjižnica je dužna upoznati svoje članove sa odredbama ovog Pravilnika.

Članak 13.

Članovi imaju pravo na osnovnu poduku o metodama i tehnikama korištenja knjižničkog fonda, prostora i usluga koju im pruža Knjižnica. Individualna poduka korisnika provodi se kontinuirano prema iskazanom interesu, a grupna poduka prema zahtjevima korisnika.

Članak 14.

Članovi Knjižnice imaju pravo:

- Koristiti se cjelokupnom građom Knjižnice i opremom namijenjenoj korisnicima.
- Koristiti se čitaonicom
- Koristiti se igraonicom
- Tražiti informacije i savjete od djelatnika Knjižnice
- Koristiti međuknjižničnu posudbu

Članska iskaznica

Članak 15.

Članska iskaznica je uvjet za korištenje knjižničnim uslugama te se na zahtjev predočuje djelatniku.

Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik, iznimno, iskaznicu s tuđim imenom mogu koristiti samo članovi uže obitelji vlasnika iskaznice, ako je spriječen doći osobno.

Zloupotreba članske iskaznice nije dozvoljena.

Izgubljenu iskaznicu član je dužan prijaviti djelatniku, kao i promjenu prebivališta te promjenu ostalih podataka.

Čuvanje knjižnične građe

Članak 16.

Korisnik je osobno odgovoran za posuđenu knjižničnu građu, tj za njezino čuvanje i vraćanje na vrijeme. Ukoliko korisnik primijeti oštećenje građe, dužan je upozoriti djelatnika.

Rok posudbe

Članak 17.

O roku posudbe za knjižničnu građu odlučuje ravnatelj i o tome pravovremeno informira korisnike.

Ukoliko je to u interesu poslovanja Knjižnice, rok posudbe pojedinih naslova knjiga može se skratiti.

Po isteku roka posudbe: knjižna građa (3 tjedna/ 21 dan), neknjižna građa (tjedan dana/ 7dana), korisnik knjižničnu građu mora vratiti ili produžiti rok posudbe.

Rok posudbe može se produžiti i to neposredno prije roka vraćanja građe. Iznimno rok posudbe se može produžiti više puta u slučaju da ne postoji rezervacija.

Građa se može produžiti osobno, telefonskim ili elektroničkom putem.

Rok posudbe ne može se produžiti za djela koja su na popisu obavezne školske lektire i za knjige na popisu rezervacije.

Članak 18.

Ako se građa ne vrati, a rok posudbe ne produlji, članovima se naplaćuje zakasnina. Zakasnina se obračunava po jedinici knjižnične građe (0.20 kn dnevno po knjizi / 2.00 kn dnevno po DVD-u).

Članovi Knjižnice koji su prekoračili rok posudbe, obavješćuju se pismenim putem na vraćanjem građe.

Ako član Knjižnice ni nakon treće obavijesti ne vrati posuđenu građu, korisnik nema pravo dalje koristiti usluge Knjižnice.

Ako član ne podmiri obaveze kao što je propisano Pravilnikom, gubi pravo članstva i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak za povrat knjižnične građe.

Troškove obavijesti, zakasnina i sudskog spora snose dužnici knjižnične građe.

Rezervacija građe

Članak 19.

Ako je korisniku potrebna koja trenutno nije dostupna u Knjižnici, može je rezervirati.

O prispjeću tražene građe korisnike se obavješćuje telefonski ili elektroničkim putem.

Međuknjižnična posudba

Članak 20.

Knjige potrebne za obrazovanje, znanstveni ili stručni rad koje Knjižnica ne posjeduje, korisnici mogu naručivati iz drugih knjižnica putem međuknjižnične posudbe. Usluge međuknjižnične posudbe se naplaćuju prema cjeniku knjižnice iz koje se građa posuđuje.

Ponašanje u Knjižnici

Članak 21.

Članovi Knjižnice dužni su se uljudno ponašati i čuvati knjižničnu građu, opremu i prostor.

Korištenje interneta, usluge ispisivanja i skeniranja

Članak 22.

Članovi Knjižnice imaju besplatni pristup internetu. Besplatne usluge ispisivanja i skeniranja manjeg broja stranica.

Gubitak ili oštećenje knjižnične građe

Članak 23.

U slučaju gubitka ili oštećenja knjižnične građe, članovi su dužni u dogovoru s djelatnikom nabaviti istovjetan naslov i izdanje ili platiti naknadu za izgublenu ili uništenu jedinicu građe u visini tržišne vrijednosti.

Nepoštivanje odredbi Pravilnika

Članak 24.

U slučaju da korisnik ne poštuje odredbe ovog Pravilnika, Knjižnica može ograničiti njegova prava na korištenje knjižnice ili može u potpunosti izgubiti pravo članstva u knjižnici – na određeno ili neodređeno vrijeme.

Objektivni razlozi ograničenja pružanja usluga

Članak 25.

Knjižnica djelomično ili potpuno, privremeno uskratiti usluge korisnike u posebnim okolnostima poslovanja:

- Revizije knjižnične građe
- Preuređenja prostora i drugim okolnostima.

O ovim odlukama Knjižnica je dužna unaprijed obavijestiti korisnike.

7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Prilog ovog Pravilnika čini pravila posudbe knjižnične građe, knjižnične usluge i cjenik usluga te Kućni red Knjižnice i čitaonice Velika Ludina.

Članak 27.

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

U Velikoj Ludini,

8.1.2018.

KLASA: 003-05/18-01/01

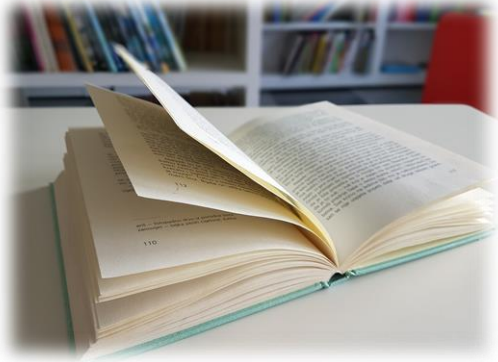
URBROJ: 2176-93-18-1

Ravnateljica
Knjižnice i čitaonice Velika Ludina
Josipa Lažeta mag.bibl.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice 9.1.2018. godine te je stupio na snagu 17.1.2018. godine.

Ravnateljica
Knjižnice i čitaonice Velika Ludina
Josipa Lažeta mag.bibl.

Prilog



Pravila posudbe knjižne građe

- Možete posuditi najviše 3 knjige
- Samo **JEDNU** knjigu za lektiru (obavezno vratiti što prije jer je potrebna i drugima)
- Rok posudbe je **21 dan**
- Zakasnina nakon isteka roka iznosi **0,20 kn** po danu
- Produžiti knjigu možete osobno, telefonski, e-poštom, putem web kataloga Knjižnice, inbox-a na facebook stranici
- Građa sa referentne zbirke koristi se samo u knjižnici i nije za posudbu
- Oštećena i izgubljena građa se nadoknađuje odgovarajućom zamjenom ili novčanom naknadom u vrijednosti izgubljene ili oštećene građe
- Knjižna građa se ne smije šarati, izrezivati ili na bilo koji drugi način uništavati
- Svoju iskaznicu ne posuđujte drugima jer može biti zlorabljena

Pravila posudbe neknjižne građe

- Najviše se može posuditi **1 jedinica** DVD-a (jedna kutija sa svim diskovima koji se nalaze u njoj)
- Rok posudbe je **7 dana**
- Zakasnina iznosi **2,00 kn** po danu
- DVD-i se **NE mogu** produžiti!!
- Oštećen ili izgubljen DVD nadoknađuje se istim naslovom ili novčanom naknadom u istoj vrijednosti
- Ako se posuđeni DVD ne vrati u roku od najviše 30 dana, ukida se pravo na korištenje svih usluga knjižnice do povrata DVD-a

Knjižnične usluge

- Posudba knjižne i neknjižne građe
- Korištenje čitaonice
- Mogućnost predbilježbe za naslove koji trenutno nisu u knjižnici
- Pomoć pri izradi referata, projekata i drugih školskih zadataka



KUĆNI RED KNJIŽNICE I ČITAONICE VELIKA LUDINA

Kućni red Knjižnice i čitaonice Velika Ludina sastavni je dio Pravilnika o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe i usluga Knjižnice i čitaonice Velika Ludina te regulira prava i obaveze korisnika te načinu ponašanja u Knjižnici.

PRAVA KORISNIKA KNJIŽNICE

Upoznavanje s Pravilnikom o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe i usluga Knjižnice i čitaonice Velika Ludina.

Članak 1.

Djelatnik je dužan upoznati članove Knjižnice s odredbama Pravilnika o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe i usluga Knjižnice i čitaonice Velika Ludina.

Kvaliteta usluge

Članak 2.

Korisnici imaju pravo na kvalitetne usluge koje im pruža djelatnik Knjižnice.

Korištenje knjižnične građe i opreme

Članak 3.

Članovi Knjižnice imaju pravo:

- Koristiti se cjelokupnom građom Knjižnice i opremom namijenjenoj korisnicima.
- Koristiti se čitaonicom
- Koristiti se igraonicom
- Tražiti informacije i savjete od djelatnika Knjižnice

- Koristiti međuknjižničnu posudbu

DUŽNOSTI KORISNIKA KNJIŽNICE

Ponašanje u Knjižnici

Članak 4.

Članovi Knjižnice dužni su se uljudno ponašati i čuvati knjižničnu građu, opremu i prostor.

Rok posudbe i zakasnina

Članak 5.

O roku posudbe za knjižničnu građu odlučuje ravnatelj i o tome pravovremeno informira korisnike.

Ukoliko je to u interesu poslovanja Knjižnice, rok posudbe pojedinih naslova knjiga može se skratiti.

Po isteku roka posudbe: knjižna građa (3 tjedna/ 21 dan), neknjižna građa (tjedan dana/ 7dana), korisnik knjižničnu građu mora vratiti ili produljiti rok posudbe.

Rok posudbe može se produžiti i to neposredno prije roka vraćanja građe. Iznimno rok posudbe se može produžiti više puta u slučaju da ne postoji rezervacija.

Građa se može produljiti osobno, telefonskim ili elektroničkom putem.

Rok posudbe ne može se produljiti za djela koja su na popisu obavezne školske lektire i za knjige na popisu rezervacije.

Rezervacija građe

Članak 6.

Ako je korisniku potrebna koja trenutno nije dostupna u Knjižnici, može je rezervirati.

O prispjeću tražene građe korisnike se obavještuje telefonski ili elektroničkim putem.

Međuknjižnična posudba

Članak 7.

Knjige potrebne za obrazovanje, znanstveni ili stručni rad koje Knjižnica ne posjeduje, korisnici mogu naručivati iz drugih knjižnica putem međuknjižnične posudbe. Usluge međuknjižnične posudbe se naplaćuju prema cjeniku knjižnice iz koje se građa posuđuje.

Korištenje interneta, usluge ispisivanja i skeniranja

Članak 8.

Članovi Knjižnice imaju besplatni pristup internetu. Besplatne usluge ispisivanja i skeniranja manjeg broja stranica.

Poduka o korištenju Knjižnice

Članak 9.

Članovi imaju pravo na osnovnu poduku o metodama i tehnikama korištenja knjižničnog fonda, prostora i usluga koju im pruža Knjižnica. Individualna poduka korisnika provodi se kontinuirano prema iskazanom interesu, a grupna poduka prema zahtjevima korisnika.

Članska iskaznica

Članak 10.

Članska iskaznica je uvjet za korištenje knjižničnim uslugama te se na zahtjev predočuje djelatniku.

Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik, iznimno, iskaznicu s tuđim imenom mogu koristiti samo članovi uže obitelji vlasnika iskaznice, ako je spriječen doći osobno.

Zloupotreba članske iskaznice nije dozvoljena.

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

Čuvanje knjižnične građe

Članak 11.

Korisnik je osobno odgovoran za posuđenu knjižničnu građu, tj za njezino čuvanje i vraćanje na vrijeme. Ukoliko korisnik primijeti oštećenje građe, dužan je upozoriti djelatnika.

Članak 12.

U slučaju gubitka ili oštećenja knjižnične građe, članovi su dužni u dogovoru s djelatnikom nabaviti istovjetan naslov i izdanje ili platiti naknadu za izgublenu ili uništenu jedinicu građe u visini tržišne vrijednosti.

Nepoštivanje odredbi Pravilnika o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe i usluga Knjižnice i čitaonice Velika Ludina

Članak 13.

U slučaju da korisnik ne poštuje odredbe Pravilnika, Knjižnica može ograničiti njegova prava na korištenje knjižnice ili može u potpunosti izgubiti pravo članstva u knjižnici – na određeno ili neodređeno vrijeme.

Objektivni razlozi ograničenja pružanja usluga

Članak 14.

Knjižnica djelomično ili potpuno, privremeno uskratiti usluge korisnike u posebnim okolnostima poslovanja:

- Revizije knjižnične građe
- Preuređenja prostora i drugim okolnostima.

O ovim odlukama Knjižnica je dužna unaprijed obavijestiti korisnike.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Kućni red Knjižnice i čitaonice Velika Ludina je prilog Pravilnika o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe i usluga Knjižnice i čitaonice Velika Ludina.

Članak 16.

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

U Velikoj Ludini,

8.1.2018.

KLASA: 003-05/18-01/01

URBROJ: 2176-93-18-1

Ravnateljica
Knjižnice i čitaonice Velika Ludina
Josipa Lažeta mag.bibl.

Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice 9.1.2018. godine te je stupio na snagu 17.1.2018. godine.

Ravnateljica
Knjižnice i čitaonice Velika Ludina
Josipa Lažeta mag.bibl.