

Gradska knjižnica Velika Gorica

Zagrebačka 37

10410 Velika Gorica

**Pravila o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
u Gradskoj knjižnici Velika Gorica**

Velika Gorica, 26.3.2024.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Gradska knjižnica Velika Gorica javna je ustanova u kulturi čiji je osnivač Grad Velika Gorica.

Knjižnica obavlja knjižničnu i informacijsku djelatnost namijenjenu svim dobnim skupinama građana.

Knjižnica pruža korisnicima sljedeće usluge i programe:

- posudba knjižnične građe
- posudba knjižnične građe (e knjige, zvučnih knjiga i dr.) osobama koje ne mogu čitati standardni tisak
- rezervacija knjižnične građe
- korištenje građe i prostora studijske čitaonice
- korištenje građe i prostora čitaonice novina i časopisa
- informacijska pretraživanja
- edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih izvora
- korištenje računala (pretraživanje, pisanje, ispis...)

- kopiranje knjižnične građe
- kulturno-animacijski i edukacijski programi
- sudjelovanje u akcijama, manifestacijama, kampanjama, projektima

Članak 2.

Gradska knjižnica Velika Gorica djeluje kroz tri ustrojbene jedinice: Središnji Odjel za odrasle, Zagrebačka 37, Dječji odjel, Zagrebačka 37/ 2.kat, Područna knjižnica Galženica, Trg Stjepana Radića 5.

Članak 3.

Pravilima Gradske knjižnice Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Pravila) utvrđuju se:

- knjižnične usluge
- članstvo i uvjeti korištenja
- prava i dužnosti članova
- naknada učinjene štete Knjižnici
- prijelazne i završne odredbe

Članak 4.

Pravilnik se donosi u skladu sa Zakonom o knjižnicama, Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj, Statutom Knjižnice te domaćim i međunarodnim preporukama i smjernicama.

Članak 5.

Pravila Knjižnice primjenjuju se na sve korisnike Knjižnice. Pravila Knjižnice primjenjivat će se na članove Knjižnice, kao i na one građane koji se nađu u prostorijama Knjižnice kao čitatelji ili posjetitelji Knjižnice.

II. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 6.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske, odnosno stranac na privremenom boravku u Velikoj Gorici koji se učlani u knjižnicu, prihvati obveze iz Pravilnika pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Velika Gorica.

Počasnim članovima Knjižnice mogu postati umirovljeni knjižnični djelatnici, darodavci, ugledni znanstveni, kulturni i politički djelatnici te ostali građani uz prethodnu odluku ravnatelja/ice Knjižnice.

Počasni član ima ista prava i dužnosti kao i redovni član ali ne plaća članarinu.

Besplatno članstvo određeno je Odlukom ravnatelja/ice o kategorijama besplatnih upisa.

Članak 7.

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom u Knjižnicu.

U Knjižnicu se upisuju:

- građani uz predočenje osobne iskaznice
- studenti uz predočenje osobne iskaznice
- učenici srednjih škola uz predočenje osobne iskaznice ili nekog osobnog dokumenta
- djeca uz predočenje nekog osobnog dokumenta
- pojedinci i skupine izvan spomenutih kategorija uz odobrenje ravnatelja/ice
- strani državljani uz predočenje putovnice i prijave boravka

Članak 8.

Za upis u Knjižnicu naplaćuje se članarina. Odluku o visini članarine, zakasnine i ostalih naknada donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja i objavljuje u Cjeniku usluga Knjižnice. Članarina je godišnja. Ravnatelj cjenik određuje u suglasnosti sa Stručnim vijećem.

Istekom roka iz prethodnog stavka, korisnik obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici. Upis se ostvaruje predajom popunjene i potpisane pristupnice. Za korisnike mlađe od 16 godina pristupnicu potpisuje zakonski zastupnik.

Podaci o članovima su povjerljivi i s njima se postupa sukladno propisima koji uređuju obradu osobnih podataka i internim aktima Knjižnice koji se odnose na pitanje obrade osobnih podataka.

Knjižnica će koristiti prikupljene osobne podatke isključivo u svrhu identifikacije i evidentiranja korisnika, evidentiranja posuđene građe i radi prikupljanja statističkih podataka o korisnicima u javnom interesu.

Temeljem privole korisnika Knjižnica može koristiti određene osobne podatke i radi pružanja određenih usluga ili obavijesti korisnicima, kao što su obavijesti o prispijeću rezervirane građe, povijest posudbi ili obavijesti o programima Knjižnice.

Potpisom pristupnice član se obvezuje da će se pridržavati odredaba važećeg Pravilnika.

Članak 9.

Nakon upisa član Knjižnice dobiva člansku iskaznicu.
Članska iskaznica obvezno sadrži:

- naziv Knjižnice, adresu i kontakt
- broj članske iskaznice
- ime i prezime člana

Članak 10.

Upisom u jednu ustrojbenu jedinicu (u daljnjem tekstu Jedinicu) član ostvaruje pravo korištenja građe u svim sastavnim dijelovima Knjižnice (Središnji Odjel za odrasle, Dječji odjel i Područna knjižnica Galženica).

Članak 11.

Osobe koje nisu članovi knjižnice mogu koristiti knjižničnu građu u čitaonici uz predočenje osobne iskaznice, ali je ne mogu posuđivati izvan Knjižnice.

Članak 12.

Član Knjižnice koji promijeni adresu stanovanja, dužan je u roku od 15 dana usmeno ili pismeno javiti Knjižnici novu adresu.

Članak 13.

Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik te članovi uže obitelji. Vlasnik iskaznice odgovoran je za njeno korištenje. Zlouporaba članske iskaznice nije dopuštena.

Izgublenu iskaznicu ili promjenu osobnih podataka član je dužan prijaviti knjižničnom djelatniku. Izrada nove iskaznice naplaćuje se prema Cjeniku Knjižnice, osim u slučaju ako se iskaznica zamjenjuje zbog istrošenosti ili promjene podataka.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 14.

Članovi Knjižnice mogu posuđivati knjige i ostalu knjižničnu građu te u čitaonici čitati novine, časopise i ostalu knjižničnu građu koja se ne posuđuje.

Članak 15.

Knjige i druga knjižnična građa mogu se dati na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u čitaonici Knjižnice.

Rijetke knjige, priručnici, periodične publikacije, zaštićeni fond te ostale zbirke neknjižne građe daju se samo na korištenje u Knjižnici.

Dio fonda, prema preporuci Stručnog vijeća, može se posuđivati uz posebne uvjete.

Članak 16.

Knjižnica je dužna upoznati članove s uvjetima i načinom rada te radnim vremenom i ostalim obavijestima važnim za pravilan rad Knjižnice (na svojim mrežnim stranicama te na vratima knjižnice).

Članak 17.

Član Knjižnice ima pravo:

- služiti se cjelokupnom knjižničnom građom pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom
- služiti se čitaonicom
- tražiti informacije i konzultacije od stručnih djelatnika Knjižnice
- tražiti tematski popis literature koji se mora naručiti
- biti informiran o novonabavljenim knjigama i drugoj građi te o akcijama i manifestacijama koje Knjižnica organizira
- zatražiti rezervaciju građe
- tražiti, uz naknadu troška, preslike iz knjiga ili časopisa koje su dopštene sukladno

propisima o autorskim pravima
- pod određenim uvjetima koristiti pristup internetu

Članak 18.

Član Knjižnice može posuditi odjednom **4 jedinice tiskane knjižne građe te 5 jedinica elektronične knjižne građe na rok od 30 dana. Istekom tog roka član ne može toga dana posuditi isti naslov u istoj knjižnici.**

Nakon tog roka knjige **se mogu još jednom produžiti na 30 dana.**

Produženje se obavlja osobno u Knjižnici, telefonom ili elektroničkom poštom na adresu odjela u kojem je građa posuđena.

Rok posudbe **ne može se produžiti** ako je knjiga rezervirana.

Primjerci naslova iz obvezne **školske lektire i najtraženiji naslovi ne produžuju se.**

U posebnim slučajevima ovi uvjeti mogu se promijeniti po odobrenju ovlaštenoga djelatnika i uz njegov potpis.

Članak 19.

Ako se knjižnična građa ne vrati, a rok posudbe ne produži, član je dužan platiti zakasninu.

Zakasnina se zaračunava po fizičkoj jedinici knjižnične građe i danu kašnjenja uključujući neradne dane i blagdane.

Zbog neradnih dana, nedjelja i praznika računalni program Knjižnice podešen je tako da prva tri dana kašnjenja ne obračunava ukoliko se knjižnična građa vrati u tom razdoblju. Četvrtog dana obračunava se sveukupna zakasnina po svakom primjerku građe od datuma prekoračenja roka posudbe (uključujući i prva tri dana) prema Cjeniku.

Zakasnina se naplaćuje prema Cjeniku Knjižnice. Visinu zakasnine kao i troškove opomene utvrđuje Stručno vijeće Knjižnice.

U cilju poticanja vraćanja posuđene knjižnične građe ili radi ostvarivanja marketinških ciljeva, ravnatelj/ica Knjižnice može donijeti odluku o oprostima zakasnine u određenom, vremenski ograničenom, razdoblju. Član koji ima novčano dugovanje prema Knjižnici nema pravo posuđivati knjižničnu građu dok ne podmiri obveze.

Članak 20.

Ako su korisnicima Knjižnice potrebne knjige koje trenutno nisu dostupne u Knjižnici, mogu ih **rezervirati**. Ukoliko isti naslov rezervira više korisnika, formira se lista čekanja kronološkim redoslijedom kako su rezervacije zatražene. O prispjeću tražene knjige Knjižnica obavještava korisnika telefonom ili elektroničkom poštom.

Rok posudbe rezervirane knjige teče od dana raspoloživosti knjige u Knjižnici. Korisnik može preuzeti traženu knjigu **u roku od 3 radna dana** po primitku obavijesti. **Ako korisnik ne preuzme knjigu u navedenom vremenu, rezervacija se poništava, no ista se naplaćuje.**

Naknada za rezervaciju se naplaćuje prilikom posudbe rezervirane knjige.

Članak 21.

Svaki član Knjižnice dužan je čuvati knjižničnu građu od svakog oštećenja, paziti na posuđenu knjigu i brižljivo njome postupati. U knjigama se ne smiju bilježiti primjedbe, podcrtavati tekst niti stavljati bilo kakve znakove kojima bi se knjige oštećivale.

Knjižnica ima pravo potraživati od člana kupnju nove jedinice knjižne građe ako je ista uništena ili izgubljena.

Članak 22.

Prilikom posuđivanja **član treba knjigu temeljito pregledati** i u slučaju bilo kakvih nedostataka ili oštećenja odmah upozoriti dežurnoga djelatnika u Knjižnici. Ako član nije postupio prema ovim uputama rizik odgovornosti za naknadu štete utvrđene prilikom povratka knjige pada na njegov teret.

Članak 23.

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

Članak 24.

Član koji uzima na čitanje periodiku, priručnike i slično dužan je predočiti dežurnom djelatniku Knjižnice člansku iskaznicu. Ukoliko netko želi samo jednokratno korištenje takve građe, a nije član Knjižnice, dužan je predočiti osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument dežurnom djelatniku Knjižnice.

Članak 25.

Korisnik knjižnice koji nije njezin član ima pravo:

- biti informiran o knjižničnoj građi
- biti informiran o knjižničnim uslugama
- sudjelovati u programima koje Knjižnica organizira
- jednokratno se koristiti knjižničnom građom u Knjižnici
- na pristup internetu, prema ovim Pravilima

IV. NAKNADA UČINJENE ŠTETE KNJIŽNICI

Članak 26.

Član Knjižnice koji ošteti ili izgubi knjigu ili drugu knjižničnu građu dužan je Knjižnici nadoknaditi tu štetu u vidu kupnje iste. Ako takva građa više ne postoji u slobodnoj prodaji u dogovoru s djelatnikom Knjižnice član će donijeti jednakovrijednu zamjenu.

Visinu naknade posebno oštećenih zaštićenih rijetkih i posebno vrijednih knjiga utvrđuje povjerenstvo koje imenuje ravnatelj/ica Knjižnice.

Članak 27.

Članove koji na vrijeme ne vrate posuđene knjige ili drugu knjižničnu građu, Knjižnica povremeno opominje pismeno, telefonski ili elektronskim putem.

Knjižnični program blokira posudbu članu koji nije na vrijeme vratio posuđene knjige ili drugu knjižničnu građu te član ne može ništa posuđivati niti na jednom Odjelu Knjižnice dok ne podmiri dugovanje.

Članak 28.

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

Članak 29.

Članovi Knjižnice mogu se u knjižnicama mreže koristiti računalnom opremom:

- za pretraživanje knjižničnoga kataloga
- za pristup elektronički čitljivoj knjižničnoj građi
- za pretraživanje baza podataka
- za pristup internetu

Korisnici koji nisu članovi Knjižnice mogu se u knjižnicama mreže koristiti računalnom opremom:

- za pretraživanje knjižničnoga kataloga
 - za pretraživanje baza podataka
 - za pristup internetu
- Prednost pri korištenju računalnom opremom imaju članovi Knjižnice.

Članak 30.

Na računalnoj opremi korisnicima nije dopušteno:

- instaliranje dodatnih softvera i dodatnog hardvera
- mijenjanje izgleda osnovnog ekrana
- mijenjanje sustava datoteka na tvrdom disku
- pokretanje izvršnih datoteka koje traže instalaciju, a nisu vlasništvo Knjižnice

Također nije dopušteno rastavljanje i oštećivanje računalne opreme.

Spremanje vlastitih datoteka i preuzimanje i spremanje datoteka s interneta moguće je samo u dogovoru s dežurnim informatorom.

Na računalnoj opremi nije dopušteno pretraživanje sadržaja na internetu koji na bilo koji način nisu u skladu sa zakonima Republike Hrvatske.

Članak 31.

Knjižnica je dužna voditi evidenciju korištenja računalne opreme za pretraživanje interneta koja sadrži ident i ime i prezime člana, datum i vrijeme korištenja.

Knjižnica nije odgovorna za točnost podataka preuzetih s interneta.

V. PRESTANAK SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 32.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

- istekom članarine
- ako prisvoji ili namjerno ošteti knjigu ili drugu knjižničnu građu
- ako svojim ponašanjem u prostorijama Knjižnice narušava red i mir u Knjižnici te grubo vrijeđa ili fizički naštetiti djelatniku/ici Knjižnice
- na vlastiti zahtjev, ali bez povrata članarine
- po odluci ravnatelja/ice radi kršenja članaka ovog Pravilnika, a na prijedlog Stručnog vijeća

Članak 33.

Odluku o prestanku svojstva člana Knjižnice donosi ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća Knjižnice.

VI. ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI I RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 34.

Članovi Knjižnice dužni su se uljudno vladati. Svojim ponašanjem ne smiju ometati druge korisnike u služenju knjižničnom građom, opremom i uslugama niti zaposlenike Knjižnice u obavljanju njihova posla. Korisnici knjižničnih prostora trebaju voditi brigu o osobnoj higijeni kako bi se svi korisnici osjećali ugodno.

U čitaonici mora vladati red i tišina. Ako je zanimanje za korištenje čitaonice veće od ponuđenih čitaoničkih mjesta, knjižnični djelatnik ima pravo ograničiti korisniku vrijeme boravka u čitaonici.

Nenamjensko korištenje prostorija Knjižnice od strane članova, djelatnici Knjižnice spriječit će pravovremenim intervencijama, a u slučaju krajnje potrebe pozvat će u pomoć policijske službenike Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske.

Članak 35.

U prostorijama Knjižnice zabranjeno je:

- glasno i bučno govoriti
- smetati drugim članovima u njihovom radu,
- ometati uobičajeni rad djelatnika Knjižnice
- ulaziti na koturaljkama
- uvoditi životinje
- jesti ili piti
- pušiti
- oštećivati knjige i drugu knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i drugo.

Članu koji postupi protivno odredbama ovog članka stava ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća može odmah oduzeti člansku iskaznicu te uskratiti usluge knjižnice.

Članak 36.

Knjižnica je otvorena za članove prema usvojenom godišnjem planu rada kojeg donosi ravnatelj/ica krajem godine za sljedeću kalendarsku godinu.

Radno vrijeme za rad s korisnicima mora biti istaknuto na vidnom mjestu.

Knjižnica može djelomično ili potpuno, privremeno uskratiti usluge korisnicima u posebnim okolnostima poslovanja: revizije knjižničnog fonda, preuređenja prostorija, selidbe, održavanja stručnog usavršavanja te drugim slučajevima koje Knjižnica ocijeni objektivnim okolnostima. O ovim odlukama Knjižnica je dužna unaprijed obavijestiti svoje korisnike.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na jednak način kao Pravilnik.

Članak 38.

U slučaju sudskoga spora proizašlog na temelju ovog Pravilnika, mjesno je nadležan sud u Velikoj Gorici.

Članak 39.

Ovim Pravilnikom stavljaju se izvan snage Pravila Gradske knjižnice Velika Gorica od 21. prosinca 2007. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Gradske knjižnice Velika Gorica u Središnjem odjelu 26.3.2024., a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

KLASA: 612-04/2024-01/237

UR.BROJ: 238-31-90-24-01

U Velikoj Gorici, 26.3.2024. godine

Ravnateljica:



Pamela Sever



Predsjednik/ca Upravnog vijeća:

Toma Vujević

