

**GRADSKA KNJIŽNICA
"IVAN GORAN KOVAČIĆ"
KARLOVAC**

P R A V I L N I K

**O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE I
USLUGA GRADSKE KNJIŽNICE "IVAN GORAN KOVAČIĆ"
KARLOVAC**

Karlovac, veljača 2020. godine

Izmjene

Karlovac, 16. 7. 2021. godine

Na temelju čl. 6. i 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19) i čl. 16. Statuta Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“, Upravno vijeće Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ na svojoj 33. sjednici održanoj 27. veljače 2020. godine donosi

PRAVILNIK

O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA GRADSKE KNJIŽNICE „IVAN GORAN KOVAČIĆ“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje se:

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

Članak 2.

Pravila Knjižnice primjenjivat će se na članove Knjižnice, kao i na one osobe koje se nalaze u prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

II. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 3.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članovi Knjižnice mogu postati i strani državljani s prijavljenim boravištem na području Grada Karlovca ili Karlovačke županije te osobe koje na tom području borave u turističke svrhe.

Osim redovitog članstva, u Knjižnici se može ostvariti kolektivno i besplatno članstvo.

Članovi Knjižnice mogu postati zaposlenici pojedinih ustanova, tvrtki i sl., na temelju sporazuma o kolektivnom članstvu zaključenog između Knjižnice i tih ustanova ili tvrtki. Uvjete upisa ovih kategorija članova utvrđuje ravnatelj.

Besplatno članstvo u Knjižnici mogu ostvariti zaposlenici i umirovljenici Knjižnice, ugledni znanstveni, kulturni i javni djelatnici na prijedlog voditelja odjela Knjižnice te članovi Društva knjižničara Karlovačke županije, a po odluci ravnatelja.

Ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom članstvu u sklopu neke marketinške akcije s ciljem popularizacije i bolje vidljivosti Knjižnice i njenih usluga u javnosti. Odluka o besplatnom članstvu treba sadržavati razlog odluke te prava, obveze i dužnosti članova, kao i rok trajanja besplatnog članstva.

Članak 4.

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom.

Prigodom upisa predočuje se osobni dokument. O svakoj promjeni prebivališta ili kojeg drugog relevantnog podatka, član je dužan obavijestiti Knjižnicu.

Obvezatni osobni podaci potrebni za stjecanje članstva koje Knjižnica prikuplja pri upisu navedeni su u obrascu Pristupnice.

Knjižnica ima obvezu štititi osobne podatke članova i koristiti se njima samo u svrhu za koju su prikupljeni. Podatke o posudbi građe, korisničke upite i sve ostale informacije u vezi s mogućom identifikacijom člana, Knjižnica će pohranjivati prema Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) i Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679.

Članak 5.

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 i vrijedi 12 mjeseci od dana upisa.

Članak 6.

Prilikom upisa član Knjižnice dobiva člansku iskaznicu. Iskaznica vrijedi za sve područne odjele i službe u sastavu Knjižnice.

Članska iskaznica je neprenosiva. Iznimno, iskaznicu s tuđim imenom mogu koristiti samo članovi uže obitelji vlasnika iskaznice, ako nije u mogućnosti doći osobno. Član je dužan odmah prijaviti gubitak iskaznice. Izrada nove iskaznice se naplaćuje prema važećem Cjeniku.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 7.

Članovima Knjižnice knjige i druga knjižnična građa može se dati na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u čitaonici/ama Knjižnice. Za posuđenu knjižničnu građu korisnik je osobno odgovoran.

Rijetke knjige, časopisi, tisak, gramofonske ploče, zaštićeni fond i fond Zavičajnog odjela ne posuđuju se izvan Knjižnice.

Članak 8.

Za članove koji žele posuditi knjižničnu građu iz drugih knjižnica za potrebe obrazovanja, znanstvenog ili stručnog rada, omogućena je međuknjižnična posudba. Međuknjižnična posudba građe izvan teritorija Republike Hrvatske naplaćuje se prema posebnim uvjetima, u iznosu definiranom od strane ustanove koja daje građu na posudbu.

Članak 9.

Član Knjižnice ima pravo:

- služiti se cjelokupnom knjižničnom građom pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom,
- služiti se čitaonicama,
- tražiti informacije i konzultacije od stručnih djelatnika Knjižnice,
- biti informiran o novonabavljenim knjigama i drugoj građi te o programima i događanjima koje Knjižnica organizira,
- predlagati nabavu knjižnične građe,
- umnažati građu ili dijelove građe (fotokopiranje, skeniranje, fotografiranje), prema propisima o autorskim pravima
- žaliti se ravnatelju Knjižnice, ukoliko smatra da je uskraćen u svojim pravima.

Članak 10.

O broju knjiga i ostale knjižnične građe koja se posuđuje, kao i o rokovima posudbe iste, na prijedlog Stručnog vijeća odlučuje ravnatelj i o tome pravovremeno informira korisnike.

Član Knjižnice može posuditi odjednom ukupno 3 naslova knjižne građe, 3 naslova AV građe i 2 e-knjige. Za vrijeme ljetnog radnog vremena član može posuditi odjednom ukupno 4 naslova knjižne i/ili 4 naslova neknjižne građe.

Po isteku roka, posuđena građa se mora vratiti, a zaduženje je moguće obnoviti dva puta. Obnova zaduženja može se obaviti telefonski i putem mrežnog kataloga (online).

Knjižnica omogućuje članovima posudbu e-knjige putem knjižnične aplikacije ZaKi Book i/ili mrežnoga kataloga upisom broja članske iskaznice i PIN-a kojeg korisnik dobije u knjižnici. Član ima pravo posuditi najviše dva naslova e-knjige odjednom,

odnosno četiri naslova unutar jednog kalendarskog mjeseca, koje može koristiti istovremeno na četiri uređaja.

Rokovi posudbe za pojedine vrste knjižnične građe su:

- knjige (tiskane ili zvučne) i audiovizualna građa koja čini sastavni dio knjige – 21 dan
- knjižnična građa u Bibliobusu – 14 dana (ako bibliobus ne dođe na stajalište, rok posudbe građe automatski se produžuje za daljnjih 14 dana)
- gramofonske ploče, zvučne kasete, videokasete, glazbeni i neglazbeni CD-i , video DVD-i, elektronička građa – 7 dana
- e-knjige – 21 dan, bez mogućnosti produženja roka posudbe

Članak 11.

Član koji ne vrati na vrijeme knjižničnu građu, dužan je platiti zakasninu. Zakasnina se naplaćuje po fizičkoj jedinici knjižnične građe i danu kašnjenja, prema važećem Cjeniku Knjižnice. U cilju poticanja vraćanja posuđene knjižnične građe ravnatelj Knjižnice može donijeti odluku o oprostima zakasnine u određenom, vremenski ograničenom razdoblju.

Članak 12.

Član Knjižnice dužan je čuvati svu knjižničnu građu od 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 neoštećenu u propisanom roku.

U slučaju gubitka ili oštećenja knjižnične građe član je dužan nadoknaditi izgubljeni/e ili oštećeni/e naslov/e istim ili novijim izdanjem.

Članak 13.

Prilikom dolaska u Knjižnicu član je dužan djelatniku Knjižnice predložiti svoju člansku iskaznicu.

Zloupotreba članske iskaznice nije dozvoljena. Ako se ustanovi zloupotreba, knjižnica će postupiti prema odredbama čl. 17. ovog Pravilnika.

Članak 14.

Iznimno, posjetitelj Knjižnice može jednokratno, bez upisa, koristiti građu samo u prostorima Knjižnice temeljem odobrenja dežurnog informatora. Za takvo jednokratno korištenje građe i usluga posjetitelj Knjižnice dužan je predati informatoru osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument.

Članak 15.

Članovima koji na vrijeme ne vrate posuđene knjige ili drugu knjižničnu građu Knjižnica šalje opomenu. Knjižnica (putem knjižničnog informacijskog sustava) onemogućava posudbu članu koji nije na vrijeme vratio posuđenu knjižničnu građu.

Članak 16.

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

Članak 17.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

- prestankom uvjeta iz čl. 3 i čl. 4 ovog Pravilnika
- ako nakon višekratne pismene opomene ne vrati knjigu ili drugu knjižničnu građu
- ako svojim ponašanjem u prostorijama Knjižnice narušava red i mir u Knjižnici ili ugled Knjižnice
- na vlastiti zahtjev.

Odluku o prestanku članstva donosi ravnatelj Knjižnice.

IV. ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI I RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 18.

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

Prostorije Knjižnice mogu se koristiti samo za određenu namjenu.

Nenamjensko korištenje prostorija Knjižnice od strane članova te narušavanje reda i mira, djelatnici Knjižnice spriječiti će pravovremenim intervencijama, a u slučaju krajnje potrebe pozvat će i nadležne službe Ministarstva unutarnjih poslova.

Članak 19.

U prostorijama Knjižnice nije dozvoljeno:

- glasno govoriti,
- ometati druge članove u njihovom radu,
- ometati rad djelatnika Knjižnice,
- koristiti role, bicikl,
- jesti ili piti,
- pušiti,
- dovoditi životinje (osim u terapijske svrhe),
- neprimjereno se ponašati,
- oštećivati knjige i drugu knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i drugo,
- onečišćavati prostor.

Dopušteno je unositi vlastita prijenosna računala, a korisnik ih je obvezan prijaviti dežurnom informatoru.

U čitaonicama i drugim korisničkim prostorima Knjižnice zvono na mobilnim telefonima mora biti isključeno, a razgovor na mobilnim telefonima dopušten je isključivo izvan prostora čitaonica.

Korisnici koji ne poštuju ova ograničenja mogu izgubiti pravo korištenja usluga Knjižnice.

Na člana koji postupi protivno odredbama ovog članka primijenit će se odredbe čl. 17. ovog Pravilnika.

Članak 20.

Knjižnica je za korisnike otvorena prema određenom radnom vremenu, sukladno Odluci o radnom vremenu Knjižnice za korisnike.

Članak 21.

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

- tijekom revizije knjižničkog fonda,
- tijekom preuređenja prostora,
- selidbe,
- u drugim slučajevima koje Knjižnica ocijeni objektivnim okolnostima.

O ovim odlukama Knjižnica je dužna unaprijed pravovremeno obavijestiti osnivača i javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovim se Pravilnikom stavlja izvan snage Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ od 20.5.2015. godine.

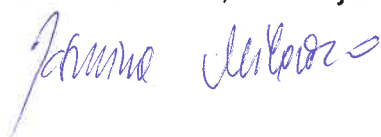
Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način kao i sam Pravilnik.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu petog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Knjižnice.

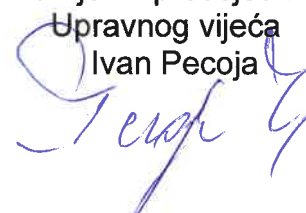
U Karlovcu, 16. srpnja 2021.
Ur.broj: 188/21

Ravnateljica

Jasmina Milovčić, viša knjižničarka



Zamjenik predsjednika
Upravnog vijeća
Ivan Pecoja



**DODATAK PRAVILNIKU O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE
GRAĐE I USLUGA
GRADSKJE KNJIŽNICE „IVAN GORAN KOVAČIĆ“**

Pravila o korištenju interneta i osobnih računala u Knjižnici

Članak 1.

Ova Pravila sastavni su dio Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“, a njima se regulira korištenje interneta i osobnih računala u Knjižnici.

Članak 2.

Računalnu opremu Knjižnice te usluge pristupa internetu mogu koristiti samo upisani članovi, bez dodatne naknade, uz uvjet da knjižničnom djelatniku predoče člansku iskaznicu.

Iznimno, posjetitelj Knjižnice može jednokratno, bez upisa, koristiti računalnu opremu i uslugu samo u prostorima Knjižnice temeljem odobrenja dežurnog informatora. Za takvo jednokratno korištenje usluga posjetitelj Knjižnice dužan je predati informatoru osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument.

Članak 3.

Usluga pristupa internetu i korištenje osobnih računala u Knjižnici dostupna je svim dobnim skupinama, a za maloljetne članove odgovorni su roditelji / staratelji.

Za vrijeme korištenja opreme korisnik je odgovoran za namjerno uzrokovane računalne i programske kvarove.

Članak 4.

Knjižnica je dužna evidentirati korisnike računala i interneta, kao i razdoblje korištenja tih usluga.

Knjižnica nije odgovorna za sadržaj podataka preuzetih s interneta.

Knjižnica je dužna ustupiti osobne podatke korisnika nadležnim državnim tijelima u okviru obavljanja poslova iz njihova zakonom utvrđenog djelokruga.

Članak 5.

Korisnici mogu koristiti pristup internetu, internetske aplikacije te programe instalirane na računalu.

Korisnici mogu pohraniti datoteke na vlastite prijenosne USB memorije te mogu zatražiti pomoć stručnog knjižničnog osoblja.

Usluge ispisa naplaćuju se prema važećem Cjeniku Knjižnice.

Članak 6.

Korištenje računala u Središnjoj knjižnici ne naplaćuje se, a pristup internetu u Knjižnici za mlade reguliran je Cjenikom knjižnice.

Članak 7.

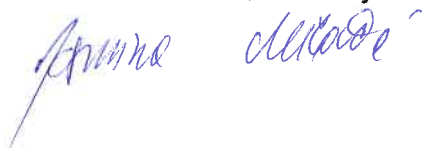
Knjižnični djelatnik ima pravo ograničiti broj korisnika na jednom računalu na najviše tri.

Nije dozvoljeno:

- mijenjati postavke programa i označivati stranice,
- ilegalno preuzimanje sadržaja zaštićenih autorskim pravima,
- gledanje i izlaganje seksualno eksplicitnih sadržaja,
- slanje uvredljivih sadržaja na osnovi nacionalne, rasne, spolne, vjerske ili neke druge pripadnosti,
- ugrožavanje privatnosti drugih,
- kršenje autorskih prava,
- ugrožavanje sigurnosti maloljetnika pri korištenju raznih oblika elektroničke komunikacije,
- neovlašteno ulaženje u druge računalne sustave dostupne na internetu,
- uništavanje računala i računalne opreme Knjižnice.

Ravnateljica

Jasmina Milovčić, viša knjižničarka



Zamjenik predsjednika
Upravnog vijeća
Ivan Pecoja

