

Na temelju članka 36. Statuta Gradske knjižnice Rab dana 20. ožujka 2012. ravnateljica Knjižnice donosi

**P R A V I L N I K**  
**O PRUŽANJU USLUGA I KORIŠTENJU KNJIŽNIČNE GRAĐE**  
**U GRADSKOJ KNJIŽNICI RAB**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se:

- djelatnost Gradske knjižnice Rab
- knjižnične usluge
- članstvo i uvjeti korištenja
- prava i dužnosti članova
- prijelazne i završne odredbe

Članak 2.

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

**II. DJELATNOST KNJIŽNICE**

Članak 3.

Gradska knjižnica Rab (dalje: Knjižnica) je narodna knjižnica koja svojom djelatnošću služi zadovoljavanju kulturnih i rekreativnih potreba stanovništva, poticanju i širenju općeg obrazovanja, stručnog i znanstvenog rada, informiranja, odlučivanja i demokratizacije društva.

Knjižnica je obavijesno središte, a njezine službe zasnivaju se na jednakosti pristupa svima, bez obzira na dob, spol, profesiju, društveni i drugi status.

Članak 4.

Gradska knjižnica Rab obavlja svoju djelatnost u prostoru ljetnikovca bana Ivana Perovića na adresi Gornja ulica 21.

**III. KNJIŽNIČNE USLUGE**

## Članak 5.

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

## Članak 6.

Knjižnica pruža korisnicima sljedeće usluge i programe:

- posudba knjižnične građe iz svoga fonda
- međuknjižnična posudba
- studijska čitaonica
- čitaonica novina i časopisa
- pristup internetu
- informacijska pretraživanja:  
iz fonda Knjižnice  
elektroničkih izvora
- edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih izvora
- pisanje na računalu
- kopiranje knjižnične građe (fotokopiranje, kopiranje na vanjske memorijske jedinice, skeniranje)
- kulturno-animacijski i edukacijski programi

## Članak 7.

Temeljne zadaće vezane uz obavješćivanje, opismenjavanje, obrazovanje i kulturu, na kojima se zasniva izgradnja knjižničnih zbirki, usluga i programa, su:

- stvaranje i jačanje čitalačkih navika u djece od rane dobi
- podupiranje osobnog doživotnog obrazovanja
- podupiranje formalnog obrazovanja na svim razinama
- stvaranje mogućnosti za osobni kreativni razvoj
- poticanje mašte i kreativnosti u djece i mladih ljudi
- promicanje svijesti o kulturnom naslijeđu, umjetnosti, znanstvenim postignućima
- gajenje dijaloga među kulturama i zastupanje kulturnih različitosti
- osiguranje pristupa građana svim vrstama obavijesti o svojoj zajednici
- pružanje poslovnih, službenih i dr. obavijesti poduzećima, udrugama i interesnim skupinama
- poticanje razvitka obavijesnih vještina i računalne pismenosti
- podupiranje i sudjelovanje u programima razvijanja pismenosti namijenjenima svim dobnim skupinama te pokretanje takvih programa, kada je potrebno.

## Članak 8.

U skladu s uočenim interesima i potrebama korisnika Knjižnica može unaprijediti postojeće ili uvesti nove knjižnične usluge.

#### **IV. ČLANSTVO I UVJETI KORIŠTENJA**

##### **Članak 9.**

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske koji uplati članarinu.

Za strane državljane koji privremeno borave u Gradu Rabu vrijede jednaka pravila kao i za građane sa

stalnim prebivalištem. Strani državljani, uz putovnicu, pri upisu prilažu potvrdu MUP-a RH o privremenom boravku.

Osim redovnog članstva, u Knjižnici se može ostvariti obiteljsko, interno i počasno članstvo.

Obiteljsku članarinu, uz nižu cijenu učlanjenja, mogu koristiti članovi uže obitelji redovnog člana koji je uplatio članarinu u tekućoj godini.

Interno članstvo u Knjižnici mogu ostvariti zaposlenici i umirovljenici Knjižnice te članovi njihovih užih obitelji. Interni članovi ne plaćaju članarinu ni zakasninu.

Ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom ili povlaštenom članstvu s nižom cijenom članarine za pojedine kategorije građana, s ciljem njihovog boljeg društvenog uključivanja ili s ciljem animiranja pojedinih skupina za korištenje Knjižnice.

Na pismeno obrazložen prijedlog voditelja ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom članstvu za građane koji volontiraju u Knjižnici ili za građane koji na neki drugi način pridonose afirmaciji Knjižnice.

Ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom članstvu u sklopu neke marketinške akcije s ciljem popularizacije i bolje vidljivosti Knjižnice i knjižničnih usluga u javnosti.

Odluka o besplatnom ili povlaštenom članstvu za pojedince ili određene skupine treba sadržavati razlog odluke te posebna prava, obveze i dužnosti članova, kao i rok trajanja besplatnog članstva i akcije.

Počasno članstvo Knjižnica dodjeljuje pojedinim građanima za osobite zasluge i doprinos ugledu, afirmaciji i uspjehu Knjižnice. Počasno članstvo je doživotno. Počasni članovi ne plaćaju članarinu i zakasninu.

Odluku o počasnim članovima donosi ravnatelj, prema vlastitoj prosudbi ili na prijedlog stručnih zaposlenika Knjižnice.

## Članak 10.

Za upis u članstvo Knjižnice naplaćuje se članarina.

Odluku o visini članarine, zakasnine i ostalih naknada za usluge donosi ravnatelj i objavljuje u Cjeniku usluga Knjižnice Rab, koji se prilaže ovom Pravilniku.

Članarina je godišnja i vrijedi 12 mjeseci od dana upisa.

Istekom roka iz prethodnog stavka, korisnik obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici.

Prigodom upisa potrebno je predočiti osobni dokument s potrebnim podacima i fotografijom (osobna

iskaznica, putovnica, učenička knjižica, indeks)

Prigodom obnove upisa potrebno je predočiti jedan od gore navedenih osobnih dokumenata.

Na temelju upisa član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice.

## Članak 11.

Usluge Knjižnice ograničeno mogu koristiti i osobe (građani Republike Hrvatske i strani državljani) koji nisu članovi, uz obavezno plaćanje jednokratne naknade.

U tom slučaju građu nije dopušteno iznositi izvan prostorija Knjižnice.

## Članak 12.

Knjižnična građa daje se na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u Knjižnici i u čitaonicama.

Knjižničnu građu smiju posuđivati samo članovi Knjižnice.

Građa referentne zbirke, zbirke novina i časopisa i drugih posebnih zbirki, po odluci ravnatelja koristi se samo u prostorima Knjižnice.

Pristup internetu i korištenje računala regulirano je posebnim Pravilima koja su sastavni dio ovoga Pravilnika.

## Članak 13.

Građa posuđena iz drugih knjižnica međuknjižničnom posudbom koristi se samo u studijskim čitaonicama.

## Članak 14.

U Knjižnici se provodi stalna individualna edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja

knjižničnih izvora, a grupna edukacija provodi se organizirano i povremeno, prema planu i programu rada Knjižnice.

## **V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA**

### Članak 15.

Upisom u Gradsku knjižnicu Rab članovi stječu pravo korištenja svih usluga Knjižnice (čl.6).

### Članak 16.

Umnažanje građe ili dijelova građe (fotokopiranje, skeniranje, fotografiranje) dopušteno je samo iz fonda Knjižnice i prema propisima o autorskim pravima.

Kao dio mjera zaštite knjižnične građe, ravnatelj Knjižnice, donosi odluku o tome koja se građa ne smije umnažati, zbog zaštite iste, a koja građa se smije umnažati samo određenim postupcima.

### Članak 17.

Članovi Knjižnice koriste se knjižničnim uslugama samo uz predočenje članske iskaznice i moraju je,

pri svakom posjetu Knjižnici, obvezno pokazati knjižničnom djelatniku.

Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik. Vlasnik iskaznice odgovoran je za njeno korištenje.

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

Zloupotreba članske iskaznice nije dopuštena. Ako se ustanovi zloupotreba, Knjižnica će postupiti u

skladu s odredbama stavka 2. članka 30 .

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

Izrada nove iskaznice naplaćuje se prema Cjeniku Knjižnice, osim u slučaju ako se iskaznica zamjenjuje zbog istrošenosti ili promjene podataka.

### Članak 18.

Za posuđenu knjižničnu građu korisnik je osobno odgovoran. Ako je član maloljetna osoba, za

posuđenu građu odgovaraju roditelji, odnosno staratelji.

#### Članak 19.

Članovi snose odgovornost za oštećenu građu, pa se preporuča da, prilikom posudbe, u vlastitom interesu, provjere stanje građe koju posuđuju te nedostatke ili oštećenja odmah prijave djelatniku Knjižnice.

#### Članak 20.

Članovi Knjižnice mogu odjednom posuditi najviše tri knjige i 1 primjerak neknjižne građe (glazbeni CD, video DVD, elektronička građa).

Neknjižnu građu nije moguće posuditi bez posudbe barem jedne jedinice knjižne građe, niti je moguće produženje posudbe iste.

Istom članskom iskaznicom nije moguće odjednom posuditi 2 ista naslova školske lektire.

Kod posudbe djelo u više svezaka smatra se jednim primjerkom

Za stručno i znanstveno istraživanje, a uz dopuštenje ravnatelja Knjižnice, može se posuditi više knjiga.

#### Članak 21.

Dopušteni rok posudbe knjiga je 30 dana.

Dopušteni rok posudbe neknjižne građe (glazbeni CD, video DVD, elektronička građa) je 5 dana.

Po isteku roka posudbe knjižna građa se mora vratiti ili produžiti rok posudbe.

#### Članak 22.

Rok posudbe može se produžiti samo jednom, za još jedan posudbeni rok, računajući od dana prve posudbe.

Produženje se obavlja osobno, telefonom ili elektroničkom poštom. Produženje se može obaviti najkasnije do dana isteka roka posudbe. Rok posudbe za knjige čiji je rok vraćanja istekao može se produžiti tek nakon plaćanja zakasnine.

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. Ukoliko je istekao rok posudbe, a jedan ili više lektirnih naslova nije vraćeno, korisnik ne može posuditi drugu knjigu ili

neknjižnu građu.

### Članak 23.

Ako se knjižnična građa ne vrati, a rok posudbe ne produži, članovima se naplaćuje zakasnina. Zakasnina se zaračunava po fizičkoj jedinici knjižnične građe i danu kašnjenja.

Zakasnina se naplaćuje prema Cjeniku Knjižnice.

U cilju poticanja vraćanja posuđene knjižnične građe ili radi ostvarivanja marketinških ciljeva ravnatelj Knjižnice može donijeti odluku o oprostima zakasnine u određenom, vremenski ograničenom, razdoblju.

### Članak 24.

Članovima Knjižnice koji su prekoračili rok posudbe upućuje se pismena ili usmena opomena (pisana opomena, elektronička pošta, telefon).

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 knjižnične 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 knjižnične građe.

Korisnik nema pravo dalje posuđivati knjižničnu građu dok ne podmiri obveze iz ovoga članka.

### Članak 25.

Ako su korisnicima Knjižnice potrebne knjige koje trenutačno nisu dostupne u Knjižnici, mogu ih rezervirati. Rezervacija knjiga se naplaćuje prema važećem Cjeniku Knjižnice.

Školska lektira se ne može rezervirati.

Neknjižna građa se ne može rezervirati.

Ukoliko isti naslov rezervira više korisnika, formira se lista čekanja kronološkim redoslijedom kako su

rezervacije zatražene.

O prispijeću tražene knjige Knjižnica obavješćuje korisnika telefonom ili elektroničkom poštom.

Rok posudbe rezervirane knjige teče od dana raspoloživosti knjige u Knjižnici.

Korisnik može preuzeti traženu knjigu u roku od 4 dana po primitku obavijesti.

Ako korisnik ne preuzme knjigu u vremenu navedenu u prethodnom stavku, rezervacija se

poništava.

Naknada za rezervaciju naplaćuje se po realizaciji, a prema Cjeniku Knjižnice.

#### Članak 26.

Knjige iz drugih knjižnica, potrebne za obrazovanja, znanstveni ili stručni rad, korisnici mogu naručiti

putem međuknjižnične posudbe.

Korisnici mogu putem međuknjižnične posudbe zatražiti kopije članaka u skladu s propisima o autorskim pravima.

Ovako dobivene kopije korisnici zadržavaju kao svoje vlasništvo.

Usluge međuknjižnične posudbe naplaćuju se prema stvarnim troškovima i važećem Cjeniku Knjižnice.

#### Članak 27.

Članovi Knjižnice dužni su se pristojno ponašati.

Korisnici čitaoničkih prostora trebaju voditi brigu o osobnoj higijeni. 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 korisnika djelatnici Knjižnice spriječit će pravovremenom intervencijom, a u slučaju krajnje potrebe pozvat će u pomoć službene organe MUP-a.

#### Članak 28.

Članovi su dužni čuvati građu. U slučaju gubitka ili oštećenja građe, članovi su dužni u dogovoru s knjižničarom:

- nabaviti isti naslov
- platiti stvarnu tržišnu vrijednost knjižnične građe

Vrijednost naknade za izgublenu ili oštećenu knjigu ili jedinicu AV građe određuje se prema nabavnoj cijeni nove knjige ili jedinice neknjižne građe u trenutku plaćanja naknade. Na knjige i drugu građu ne obračunava se postotak godišnje amortizacije. Visinu naknade oštećenih ili izgubljenih rijetkih knjiga kojih u trenutku vraćanja odnosno naknade nema na tržištu, utvrđuje komisija imenovana od ravnatelja Knjižnice.

#### Članak 29.



U prostorima Knjižnice nije dopušteno:

- konzumirati niti unositi jelo i piće
- ometati druge korisnike u njihovu radu
- ometati uobičajeni rad djelatnika Knjižnice
- dovoditi životinje (osim za pratnju osoba s posebnim potrebama)
- koristiti mobitel
- fizički oštećivati knjižničnu građu (savijati listove, podcrtavati, dopisivati primjedbe i sl.)
- uništavati opremu i interijer
- onečišćavati prostor

#### Članak 30.

Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe dostupan je članovima Knjižnice u pisanom

obliku u Gradskoj knjižnici Rab.

Pravilnik Knjižnice primjenjivat će se na sve korisnike, kao i na one osobe koje se nađu u prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

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

Sve sporove između članova i Knjižnice rješavat će ravnatelj, a u slučaju da je član nezadovoljan tom

odlukom, spor će rješavati nadležni sud.

#### Članak 31.

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

- revizije knjižničnog fonda
- preuređenja prostorija
- selidbe
- drugim slučajevima koje Knjižnica ocijeni objektivnim okolnostima.

O ovim odlukama Gradska knjižnica Rab je dužna unaprijed obavijestiti osnivača – Grad Rab i javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

### **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 32.

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

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 21. ožujka 2012. i stupio je na snagu 29. ožujka 2012.,  
a  
primjenjuje se od 01. travnja 2012.

Ravnateljica:  
Lidija Domijan Šipovac

## **PRAVILA ZA PRISTUP INTERNETU I UPORABU OSOBNIH RAČUNALA**

### Članak 1.

Računala mogu koristiti članovi i nečlanovi Knjižnice, uz obvezu poštivanja ovih Pravila i Pravilnika o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Rab.

### Članak 2.

Prije početka rada korisnik se obavezno mora javiti knjižničnom djelatniku.

Za vrijeme rada na računalu korisnik je materijalno odgovoran za svaku strojnu i programsku grešku.

### Članak 3.

Uporaba računala naplaćuje se prema Cjeniku Knjižnice.

#### Članak 4.

Uporaba računala vremenski je ograničena na 60 minuta.

#### Članak 5.

Knjižnični djelatnik ima pravo ograničiti broj korisnika koji istovremeno koriste jedno računalo.

#### Članak 6.

Sve datoteke koje je korisnik snimio na tvrdi disk, dužan je sam izbrisati ili pohraniti na disketu/CD (vlastitu ili kupljenu u Knjižnici).

#### Članak 7.

Korisnik ima pravo zatražiti osnovnu poduku i pomoć od knjižničnog osoblja.

#### Članak 8.

Zabranjuje se instalacija i deinstalacija svih programa.

#### Članak 9.

Kod pretraživanja interneta odgovornost je individualna, a za malodobne članove odgovorni su roditelji.

#### Članak 10.

Korisnicima interneta koji budu zatečeni u primanju ili slanju neprikladnih sadržaja (pornografija, nasilje i sl.) bit će uskraćena daljnja mogućnost korištenja.

#### Članak 11.

U slučaju nepoštivanja ovih Pravila i Pravilnika o pružanju usluga Knjižnice, korisnicima će se uskratiti daljnja mogućnost korištenja usluga Knjižnice, odnosno daljnje članstvo u Knjižnici.

#### Članak 12.

Ova Pravila sastavni su dio Pravilnika o pružanju usluga od 20. ožujka 2012.

Ova Pravila objavljena su na oglasnoj ploči dana 21. ožujka 2012. , stupila na snagu dana 29. ožujka 2012. a primjenjuju se od 1. travnja 2012. godine.

Ravnateljica:

Lidija Domijan Šipovac