

На основу члана 30. став 2. Закона о библиотечко-информационој делатности (Службени гласник РС, бр. 52/11), члана 3. Упутства о начину рада библиотека са корисницима (Службени гласник РС, бр. 96/2012) и члана 13. став 2. Статута Народне библиотеке Бор (бр. 71 од 02. априла 2007. године, директор Народне библиотеке Бор доноси

П Р А В И Л Н И К
о коришћењу библиотечко-информационе грађе
и пружању библиотечко-информационих услуга

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин рада Народне библиотеке Бор (у даљем тексту: Библиотеке) са корисницима, услови и начин пружања библиотечко-информационих услуга и начин коришћења библиотечко-информационе грађе и извора.

Члан 2.

Статус корисника стиче се учлањењем у Библиотеку.

Библиотечко-информациона грађа и извори доступни су свим корисницима под једнаким условима, без обзира на расну, националну, верску и политичку припадност, на старосну доб, пол, језик, инвалидност, економски, социјални и радни статус и образовни ниво.

Члан 3.

Чланови Библиотеке могу бити сви држављани Републике Србије и страни држављани који поседују пасош. Чланом Библиотеке постаје се уплатом чланарине и добијањем чланске карте, по утврђивању података о идентитету корисника. Корисник се опредељује за које време ће бити члан Библиотеке и у складу са тим уплаћује прописану чланарину за годину дана, шест месеци, месец дана или један дан.

Чланска карта Библиотеке садржи основне податке о кориснику (име и презиме, занимање, адресу, телефон) члански број и рок важења чланства.

У случају да се изгуби чланска карта, израда нове наплаћује се у складу са ценовником.

Директор одлучује о бесплатном учлањењу водећи рачуна о статусу корисника и интересима установе.

Библиотека штити податке о корисницима у складу са важећим Законом о заштити података о личности.

Члан 4.

Библиотека корисницима пружа следеће услуге:

- коришћење библиотечко-информационе грађе и извора доступне у фондовима Библиотеке;
- обезбеђивање грађе путем међубиблиотечке позајмице са другим библиотекама;
- омогућава корисницима да грађу и изворе који се не могу позајмљивати ван Библиотеке користе у неком другом доступном облику (штампани, фотокопирани, скенирани, и дигитални изводи из публикације ...);
- коришћење и употреба дигитализоване фотографске грађе. Грађа се издаје уз посебан захтев корисника који поред претходно наведених обавеза, преузима и обавезу да се грађа неће употребљавати у комерцијалне сврхе и да ће имати искључиво едукативну, научну или уметничку употребу;
- приступ интернету за коришћење електронских публикација, информација и извора;
- помоћ у претраживању лисних и електронских каталога и штампање библиографског исписа на захтев корисника;
- праћење културно-образовних програма и учествовање у њима;
- остале библиотечко-информационе услуге у складу са законом и утврђеним ценовником (превођење текста, нарезивање на диск, израда библиографија по потреби...)

Члан 5.

Услове умножавања библиотечко-информационе грађе и извора, за потребе својих корисника и за потребе међубиблиотечке позајмице, Библиотека утврђује у складу са важећим прописима о заштити ауторских и сродних права и права интелектуалне својине.

Члан 6.

Библиотечко-информациони фонд се користи:

- позајмицом ван Библиотеке;
- у читаоницама Библиотеке;
- међубиблиотечком позајмицом.

Члан 7.

Књижни фондови Библиотеке у принципу су у слободном приступу, изузев фондова који имају посебан третман.

Библиотечко-информациона грађа и извори који нису у слободном приступу и који се користе у просторијама Библиотеке (читаоницама) обухватају:

- посебан (резервни) фонд са издвојеним библиотекама које чине целину;
- завичајну збирку;
- референсну збирку;
- серијске публикације;
- стару и ретку библиотечку грађу;
- грађу и изворе обезбеђене путем међубиблиотечке позајмице;
- као и другу библиотечко-информациону грађу и изворе за које постоје разлози да се њихово коришћење ограничи.

Члан 8.

Само изузетно, у циљу научног и стручног истраживања, по одобрењу директора или одговорног библиотекара може се, током викенда или највише до пет дана, позајмити грађа из посебног (резервног) и завичајног фонда, уз остављање личне карте/пасоша и уз одговарајући реверс.

Члан 9.

Стара и ретка библиотечка грађа ужива посебну заштиту која је од општег интереса. Услови коришћења старе и ретке библиотечке грађе регулисани су Законом о старој и реткој библиотечној грађи (Сл. гласник РС бр. 52/11) и актима донетим на основу њега.

Члан 10.

Приликом сваког коришћења библиотечке-информационе грађе и услуга чланска карта је обавезна. Забрањено је уступање чланске карте на коришћење лицима који нису чланови библиотеке.

На једну чланску карту могу се позајмити највише три књиге, од којих само једна са листе чекања или једна књига актуелне школске лектире.

Члан 11.

Књиге се позајмљују ван зграде Библиотеке на 14 дана, под условом да нису на листи чекања и да нису у оквиру актуелне школске лектире.

Корисник може једном продужити рок враћања на још 14 дана, под условом да није прекорачио одређени рок враћања.

За разлику од осталих корисника, пензионерима се могу позајмити књиге на месец дана, без могућности продужења рока враћања.

Књиге са листе чекања и актуелне школске лектире позајмљују се на 7 дана и њихово коришћење се не може продужити.

Члан 12.

Корисник који прекорачи рок враћања позајмљене грађе дужан је да за сваки дан кашњења плати одређену надокнаду по јединици грађе.

Надокнада се удвостручује за прекорачење рока враћања књига са листе чекања или школске лектире.

Члан 13.

Библиотечки радници на позајмним одељењима дужни су да редовно прате листу прекорачења и да телефоном подсети корисника на кашњење.

О овим опоменама води се посебна евиденција.

Након три узалудне опомена Библиотека може да покрене поступак пред судом за прекршаје?

Члан 14.

Благовремено невраћање позајмљене грађе, односно неплаћање надокнаде за прекорачење, повлачи мировање чланства од 30 дана или брисање корисника из чланства Библиотеке.

Ако корисник током мировања изврши своју обавезу чланство се активира.

Уколико корисник не изврши своју обавезу током мировања чланства брише се из чланства Библиотеке.

О искљученим члановима води се посебна евиденција на основу које се може донети забрана поновног учлањења.

Члан 15.

Корисник може да резервише библиотечку грађу која се тренутно не налази у фонду. О приспећу библиотечке грађе библиотека обавештава корисника.

Корисник има могућност да у Библиотеци добије информације о доступности примерака, информацију о истеку рока позајмице, преглед позајмљене грађе, резервисане грађе (слободне и позајмљене), продужење позајмљене грађе, преглед стања потраживања (опомене) и услуге телефонског или електронског обавештења на личну e-mail адресу.

Члан 16.

Уколико Библиотека у свом фонду нема тражену публикацију, може је, на основу захтева корисника, набавити путем међубиблиотечке позајмице.

Библиотекар одговоран за међубиблиотечку позајмицу дужан је да пре наруџбине тражене публикације корисника упозна о трошковима испоруке публикације чије измирење прихвата, као и о условима коришћења овако добијене грађе.

Публикације позајмљене од других библиотека дају се на коришћење искључиво у читаоници Библиотеке, а о утврђеним роковима њиховог враћања стара се задужени библиотекар.

О коришћењу публикација добијених из међубиблиотечке позајмице води се уредна евиденција.

Члан 17.

Корисници библиотеке су дужни да пажљиво поступају са грађом и да је чувају. Уколико корисник примети да је грађа оштећена, дужан је да обавести библиотекара.

Свако намерно оштећење библиотечке грађе и ометање рада у библиотеци повлачи привремено или трајно искључење из чланства библиотеке.

Уколико оригинална библиотечка грађа дата на коришћење буде оштећена или уништена, корисник је дужан да набави и врати исту, ако је то могуће. У противном, Библиотека ће тражити од кориснику да купи у замену одређену књигу, у одговарајућој вредности изгубљене.

Члан 18.

Коришћење електронских услуга и Интернета у библиотеци ближе је регулисано посебним Правилником о условима, правима и одговорностима приликом коришћења рачунара и интернета (бр.44 од 04.02.2013).

Члан 19.

Корисник је дужан да:

- поштује углед Библиотеке, запослене у Библиотеци, као и установљена правила понашања
- по потреби покаже предмете које уноси у библиотеку или износи из ње

У Библиотеци није дозвољено:

- уношење хране и напитака у службени простор;
- уношење обележја политичких странака, покрета, група, клупских обележја и других непримерених предмета и публикација;
- злоупотреба интернета;
- коришћење мобилних телефона у читаоницама и радним просторијама;
- ремећење мира на било који начин.

Члан 20.

Запослени у Библиотеци су дужни да:

- поштују приватност и слободу корисника у складу са законом;
- благовремено услуге корисника;
- имају подједнако пристојан и професионални однос према сваком кориснику;
- издају сву тражену грађу која је у слободном приступу;
- пруже одговарајућу информацију о библиотечко-информационој грађи коју Библиотека не поседује;
- редовно ажурирају листу чекања и обавештавају уписаног корисника о доступности публикације са ове листе;
- редовно из фонда за репарацију издваја оне публикације које због оштећења нису за позајмицу;
- воде рачуна да се не нарушава мир и радна атмосфера ;
- упознају корисника о условима и коришћења библиотечко-информационе грађе, односно о садржају овог Правилника.

Члан 21.

Радно време библиотеке утврђује се одлуком о радном времену и истиче се на видном месту.

Библиотека може бити привремено затворена у следећим случајевима: због одржавања значајних стручних и научних скупова и културних манифестација, због ревизије, пресељења књижног фонда, генералног чишћења или реновирања, у случају елементарних непогода или настанка других нередовних/непредвиђених околности.

Одлуку о привременом затварању доноси директор Библиотеке, а корисници се о томе обавештавају најмање два дана пре затварања.

Члан 22.

Услуге Библиотеке нису бесплатне.

Ценовну стратегију Библиотеке усваја Управни одбор сваке године у оквиру Програма пословања Библиотеке.

Саставни део овог Правилника је Извод из Програма пословања Народне библиотеке Бор у коме се налази Ценовна стратегија.

Овај Правилник ступа на снагу одмах.

Директор Народне библиотеке Бор

Весна Тешовић, виши библиотекар