

Na temelju članka 6. i 24. Zakona o knjižnicama (Narodne novine 105/97,5/98,104/00,69/09) i članka 51. Statuta Gradske knjižnice Slavonski Brod, Upravno vijeće Gradske knjižnice Slavonski Brod na svojoj 24. sjednici održanoj 15. svibnja 2019. donosi

P R A V I L N I K

o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Gradske knjižnice Slavonski Brod

I. Opće odredbe

Članak 1.

Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga (u daljnjem tekstu Pravilnik) Gradske knjižnice Slavonski Brod (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 svezi s posudbom knjižnične građe
- prestanak svojstva člana Knjižnice
- održavanje reda i radno vrijeme Knjižnice

Članak 2

Pravila Knjižnice primjenjivati će se na sve članove Knjižnice kao i na osobe koje se nalaze u prostoru Knjižnice kao posjetitelji.

II. Stjecanje svojstva člana Knjižnice

Članak 3.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske, a ostvaruje ga upisom u članstvo Knjižnice uz predočenje osobne iskaznice i prihvaćanjem obveza iz ovog Pravilnika.

Članom Knjižnice mogu postati i studenti koji se školuju na području grada Slavenskog Broda ili Brodsko-posavske županije odnosno drugih visokih učilišta u Republici Hrvatskoj predočenjem odgovarajućeg dokumenta kojim dokazuju svoj status.

Članom Knjižnice može postati i strani državljanin s prijavljenim boravištem na području grada Slavenskog Broda ili Brodsko-posavske županije kao i osobe koje na tom području borave u turističke svrhe.

Prilikom upisa član je dužan ispuniti i potpisati Pristupnicu. Osobni podaci člana koriste se za potrebe Knjižnice i u skladu sa zakonskim propisima koji uređuju to područje. O svakoj promjeni podataka član je dužan obavijestiti Knjižnicu.

Osim redovitog članstva u Knjižnici se može ostvariti besplatno (počasni članovi, zaposlenici

Knjižnice, umrovljeni zaposlenici Knjižnice) temeljem Odluke ravnatelja/ice o besplatnom članstvu.

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/ica.

Ravnatelj/ica može donijeti odluku o besplatnom članstvu u sklopu neke manifestacije ili marketinške akcije a s ciljem popularizacije i boljeg prepoznavanja Knjižnice i njenih usluga u zajednici. Odluka svakako mora sadržavati prava, obveze i dužnosti članstva kao i rok trajanja besplatne članarine.

III. Prava i dužnosti članova

Članak 4.

Za upis u Knjižnicu naplaćuje se članarina određena Cjenikom usluga Knjižnice. Odluku o visini članarine kao i visini ostalih naknada donosi Upravno vijeće i objavljuje u Cjeniku usluga Knjižnice.

Članak 5.

Prilikom upisa član Knjižnice dobiva člansku iskaznicu koja je neprenosiva.

U slučaju gubitka članske iskaznice, član Knjižnice dužan je o tome izvijestiti Knjižnicu.

Izrada nove iskaznice naplaćuje se prema važećem Cjeniku.

Članak 6.

Pružanje knjižničnih usluga članovima Knjižnice ostvaruje se na dva načina:

- posudbom knjižnične građe za korištenje izvan prostora Knjižnice
- korištenje usluga i građe unutar prostora Knjižnice

Za posuđenu knjižničnu građu član je osobno odgovoran.

Korisnik može jednokratno posuditi najviše 5 knjiga uz plaćanje odgovarajuće naknade, čija se visina određuje posebnom Odlukom i 3 audiovizualne građe bez naknade.

Korisnici obiteljske članarine mogu jednokratno posuditi najviše 8 knjiga uz plaćanje odgovarajuće naknade, čija se visina određuje posebnom Odlukom i 5 audiovizualne građe bez naknade.

Član Knjižnice za svoje potrebe može koristiti i uslugu međuknjižnične posudbe, a usluga se naplaćuje prema važećem Cjeniku Knjižnice.

Članak 7.

Rokovi posudbe za pojedine vrste knjižnične građe su:

- knjige i audiovizualna građa koja je sastavni dio knjige 30 dana
- DVD i glazbeni CD 3 dana

Knjižnica može uskratiti svoje usluge članu koji ima novčana dugovanja prema Knjižnici i koji nije u

propisanom roku vratio posuđenu knjižničnu građu.

Članak 8.

Član koji na vrijeme ne vrati knjižničnu građu dužan je platiti zakasninu. Zakasnina se naplaćuje po jedinici građe i danu kašnjenja, a prema važećem Cjeniku Knjižnice.

Član Knjižnice dužan je čuvati svu knjižničnu građu od oštećenja i gubitka, vratiti posuđenu građu na vrijeme, a u slučaju gubitka ili oštećenja nadoknaditi štetu plaćanjem naknade određene važećim Cjenikom ili vraćanjem naslova istog izdanja.

Članu koji u roku ne vrati posuđenu knjižničnu građu, Knjižnica šalje obavijest.

Članak 9.

Zaduženje je moguće obnoviti dva (2) puta, najkasnije na dan isteka roka za razduživanje. Obnova zaduženja može se obaviti osobno u knjižnici, putem telefona ili interneta.

Obnova zadužene građe nije moguća ako je:

- članu Knjižnice isteklo članstvo
- građa rezervirana
- istekao rok zaduženja građe

Članak 10.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

- prestankom uvjeta iz članka 3. ovog Pravilnika
- ako nakon višekratnih obavijesti ne vrati knjižničnu građu
- ako narušava red i mir u prostorima Knjižnice
- na vlastiti zahtjev bez prava povrata članarine

Odluku o prestanku članstva kao i eventualnom ponovnom upisu donosi ravnatelj/ica.

IV. Pravila ponašanja u Knjižnici i radno vrijeme Knjižnice

Članak 11.

U prostoru Knjižnice, u svrhu nesmetanog odvijanja djelatnosti, mora vladati red i mir.

Prilikom dolaska u Knjižnicu član se obvezatno mora javiti zaposleniku na pultu bez obzira koju vrstu usluge koristi.

Članak 12.

U prostoru Knjižnice nije dozvoljeno:

- ometati druge članove
- glasno razgovarati
- ometati rad zaposlenih

- koristiti mobilne telefone
- konzumirati hranu i piće
- pušiti
- dovoditi životinje (osim životinja koje su pratitelji osoba s invaliditetom)
- onečišćavati prostor, knjižničnu građu, inventar i uređaje

Na člana koji postupi protivno odredbama ovog Pravilnika primijeniti će se odredba članka 10. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Knjižnica je za korisnike otvorena sukladno Odluci o radnom vremenu .
Knjižnica je za korisnike otvorena svaki radni dan od 7:30h do 19:30h i subotom od 7:30 h do 12:00 h.

Ljetno radno vrijeme Knjižnice za korisnike je ponedjeljak i utorak od 12:30 h do 19:30 h i srijeda, četvrtak i petak od 7:30 h do 14:30 h. Tijekom ljetnog radnog vremena subote su neradne.

Članak 14.

Uz suglasnost Upravnog vijeća Knjižnica može djelomično ili potpuno privremeno uskratiti usluge korisnicima u posebnim okolnostima i to:

- tijekom revizije knjižničnog fonda
- tijekom adaptacije ili preuređenja prostora
- tijekom preseljenja
- u drugim slučajevima koje Knjižnica ocijeni kao objektivne

V. Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

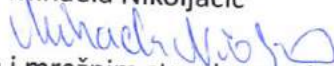
Ovim se Pravilnikom stavlja izvan snage Pravilnik o korištenju građe i usluga Gradske knjižnice Slavonski Brod od 26.travnja 2002.

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

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Gradske knjižnice Slavonski Brod.

Predsjednica Upravnog vijeća

Mihaela Nikoljačić



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice i mrežnim stranicama dana 16. svibnja 2019. i stupa na snagu 24. svibnja 2019.

U Slavonskom Brodu, 15. svibnja 2019.

Ur broj: 217/19-3

Ur.broj: 217/19-4

U Slavonskom Brodu, 15. svibnja 2019.

**Upravno vijeće Gradske knjižnice Slavonski Brod na svojoj 24. održanoj 15. svibnja 2019.
donosi**

O D L U K U

o visini novčanih naknada usluga Gradske knjižnice Slavonski Brod

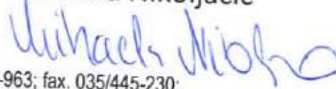
1. Članarina na Odjelu za odrasle.....80,00 kn
2. Članarina na Dječjem odjelu.....80,00 kn
3. Članarina za drugo dijete na Dječjem odjelu.....50,00 kn
4. Članarina za treće i svako slijedeće dijete.....bez naknade
5. Članarina za umirovljenike.....40,00 kn
6. Članarina za studente.....40,00 kn
7. Članarina za nezaposlene.....40,00 kn
8. Kolektivna članarina.....60,00 kn
9. Obiteljska članarina.....120,00 kn
10. Turistička članarina (3 mjeseca).....30,00 kn
11. Polugodišnja članarina.....40,00 kn
12. Kreativne radionice za nečlanove Knjižnice.....25,00 kn
13. Izbor literature za maturalne, diplomske i dr.radove.....bez naknade
14. Zadržavanje knjige izvan roka posudbe (po danu).....0,50 kn
15. Najveći iznos zakasnine po knjizi.....100,00 kn
16. Duplikat iskaznice.....10,00 kn
17. Oštećenje knjige (za svaku oštećenu stranicu, do pet stranica).....3,00 kn

18. Oštećenje korica knjige.....	30,00 kn
19. Oštećenje bar cod naljepnice.....	15,00 kn
20. Rezervacija knjige.....	5,00 kn
21. Posudba knjige (po knjizi).....	1,00 kn
22. Međuknjižnična posudba.....	20,00 kn
20. Fotokopiranje jednostrano (c/b)	0,20 kn
21. Fotokopiranje dvostrano (c/b).....	0,30 kn
22. Fotokopiranje u boji.....	2,00 kn
22. Zadržavanje CD,DVD izvan roka posudbe (po danu).....	10,00 kn
23. Korištenje interneta za članove Knjižnice	bez naknade
24. Korištenje interneta za nečlanove knjižnice (1 sat).....	2,00 kn
25. Ispis stranice (c/b po stranici).....	0,20 kn
26. Ispis stranice u boji.....	2,00 kn
27. Spiralni uvez 10mm.....	3,00 kn
28. Spiralni uvez 12mm.....	5,00 kn
29. Spiralni uvez 20mm.....	7,00 kn
30. Toplinski uvez 12mm.....	10,00kn
31. Toplinski uvez 15mm.....	12,00 kn
32. Toplinski uvez 36 mm.....	15,00 kn

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, sastavni je dio Pravilnika o korištenju građe i usluga Gradske knjižnice SlavonSKI Brod i stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Gradske knjižnice SlavonSKI Brod.

Predsjednica Upravnog vijeća

Mihaela Nikoljačić



MB: 3071154; OIB: 95609415987; tel. 035/446-963; fax. 035/445-230;
Osoba ovlaštena za zastupanje . Ravnateljica Ružica Bobovečki; tel. 035/446-512; e-mail: ravnatelj@gksb.hr;
URL: www.gksb.hr; IBAN: HR3523400091510886149 otvoren kod PBZ,PJ SlavonSKI Brod