



Број: 256/24-1

Датум: 08.07.2024. год.

Б о с и л е г р а д

На основу члана 30. став 2. Закона о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС”, бр. 52/11 и 78/21), члана 3. Упутства о начину рада библиотека са корисницима („Службени гласник РС”, бр. 96/2012) и члана 26. став 2. Статута Народне библиотеке „Христо Ботев”, бр. 150/24 од 22.04.2024. године, Управни одбор Народне библиотеке „Христо Ботев” 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 „Христо Ботев” Босилеград (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. Чланарина за коришћење библиотечко-информационе грађе и извора плаћа се на месечном нивоу.

Члан Библиотеке добија своју чланску картицу, на којој се исписују следећи подаци: назив Библиотеке, логотип Библиотеке (у десном горњем углу), број чланске

карте, име и презиме корисника, адреса занимање, име једног родитеља, телефон. Подаци о кориснику уносе се у програм за евиденцију корисника на рачунару. Сваку промену адресе корисник је дужан да пријави Библиотеци.

Библиотека има обавезу да у целости уважавати поштовање свих одредби Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС”, бр. 87/2018) те Конвенције о заштити лица у односу на аутоматску обраду личних података („Сл. лист СРЈ- Међународни уговори”, бр. 1/92, „Сл. лист СЦГ- Међународни уговори”, бр. 11/05 и „Сл. гласник РС- Међународни уговори”, бр. 98/08 и 12/2010).

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 и на основу Одлуке о ценама услуга коришћења библиотечно-информационе грађе и ценама других услуга, донете од стране Управног одбора

Члан 4.

Библиотека корисницима пружа следеће услуге:

- коришћење библиотечно-информационе грађе и извора доступне у фондовима Библиотеке (грађа која се не може позајмити ван Библиотеке користи се у читаоницама);
- обезбеђивање грађе које нема у фонду путем међубиблиотечке позајмице са другим библиотекама;
- коришћење и употреба дигитализоване књижне и/или некњижне грађе која се налази у фонду Завичајне збирке Библиотеке.

Након одобреног захтева за коришћење дигитализоване књижне и/или некњижне грађе корисник се обавезује:

- да ће поштовати ознаке међународне Creative Commons licence: CC-BY-NC-SA, односно да неће правити дигиталне копије и да ће грађу која му је потребна користити искључиво у научне сврхе, наводећи како у библиографији тако и у тексту име Установе чији фонд је користио. Корисник је у обавези и да Народној библиотеци „Христо Ботев” достави примерак објављеног рада (монографија, чланак) за који му је била неопходна дигитализована књижна и/или некњижна грађа коју је потраживао.
- приступ интернету за коришћење електронских публикација, информација и извора;
- помоћ у претраживању електронских каталога и штампање библиографског исписа на захтев корисника;
- праћење културно-образовних програма и учествовање у њима;

Члан 5.

Услове умножавања библиотечно-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:

- 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 која није у слободном приступу, уз остављање личне карте или 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. Чланска карта је власништво једног лица и не може се уступати другима.

На једну чланску карту могу се позајмити највише осам књига у зависности од узраста корисника и врсте чланске картице.

Члан 11.

Временски параметар позајмљивања књига ван Библиотеке је 15 дана.

Корисник може једном продужити рок враћања на још 15 дана, под условом да није прекорачио одређени рок враћања.

Члан 12.

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

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 опомене Библиотека може предузети прекршајне мере против корисника.

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 e-mail адресу коју је доставио.

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 корисника 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.

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 читаонице и 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 слободе корисника у складу са законом;
- благовремено услуже 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 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 Одлука о ценама услуга коришћења библиотечко-информационе грађе и ценама других услуга у Народној библиотеци „Христо Ботев“.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на Огласној табли Библиотеке.

Објављен дана: 09.07.2024. године

У Босилеграду, 09.07.2024. године



Народна библиотека „Христо Ботев“

Број 256/24

08.07.2024 године

Босилеград

На основу члана 26 Статута Народне библиотеке „Христо Ботев“ Босилеград, Управни одбор на седници одржаној дана 08.07.2024 године донео је:

Одлуку

Члан 1

Усваја се Правилник о коришћењу библиотечко информационе грађе и пружању библиотечко информационих услуга у Народној библиотеци „Христо Ботев“ Босилеград.

Члана 2

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања на Огласној табли Библиотеке.

У Босилеграду 08.07.2024 године.

Председник Управног одбора
Антонета Зарева

