

*Напомена: зав. бр. Правилника- 531 / 23.10.2012.*

На основу члана 30. став 2. Закона о библиотечко-информационој делатности ("Сл. гласник РС" бр. 52/11), члана 3. Упутства о начину рада библиотека са корисницима (Сл.гласник РС бр. 96/2012) и члана 34. Статута Народне библиотеке "Радислав Никчевић" дана 23.10.2012. године, директор Народне библиотеке "Радислав Никчевић" доноси

## **ПРАВИЛНИК**

о

коришћењу библиотечко-информационе грађе и пружању  
библиотечко-информационих услуга

### **Члан 1.**

Овим Правилник уређују се начин рада с корисницима, начин коришћења библиотечко-информационе грађе и извора и услови и начин пружања библиотечко-информационих услуга корисницима библиотеке.

### **Члан 2.**

Библиотечко- информациона грађа и извори доступни су свима под једнаким условима, без обзира на расу, националност, старосно доба, пол, веру, језик, инвалидност, економски и радни статус и образовни ниво. Статус корисника стиче се учлањењем у библиотеку.

### **Члан 3.**

Библиотека пружа следеће услуге:

- коришћење библиотечко-информационе грађе и извора
- коришћење електронских каталога
- међубиблиотечка позајмица са библиотекама у земљи и иностранству
- коришћење рачунара и друге опреме; коришћење интернета (регулисано посебним Правилником)
- праћење културно-образовних програма и учествовање у њима
- остале услуге.

### **Члан 4.**

Библиотечко-информациона грађа и извори који се користе искључиво у просторијама библиотеке обухватају: завичајну збирку, стару и ретку библиотечку грађу, стручну литературу, легате (осим у случају жеље даваоца легата да грађа буде у другачијем режиму), библиотеке целине, серијске публикације, референсну збирку, другу библиотечко-информациону грађу и изворе за које постоје разлози да се њихово коришћење ограничи, као и грађу и изворе обезбеђене путем међубиблиотечке позајмице, које такав статус имају у својим матичним библиотекама. Библиотечка грађа која се износи ван зграде библиотеке може се задржати најдуже 15 дана, уз могућност продужења задужења за још 15 дана (лично, телефонски, или путем e-mail обавештења), уз ограничење да корисник може задужити са највише 3 књиге.

### **Члан 5.**

Библиотечко-информациона грађа и извори који не могу бити предмет међубиблиотечке позајмице су: стара и ретка грађа, библиотечке целине и легати (осим у случају другачије жеље даваоца легата), серијске публикације, референсна грађа, с тим да се корисницима омогући доступност те грађе и удругом облику (дигиталне и фотокопије) у складу са законом.

Ближи услови за коришћење старе и ретке библиотечке грађе биће регулисани општим актом Библиотеке, у складу са одредбама Закона о старој и реткој библиотечкој грађи.

#### **Члан 6.**

Библиотека умножава грађу за потребе својих корисника и за потребе међубиблиотечке позајмице у складу с важећим прописима о заштити ауторских и сродних права и права интелектуалне својине.

#### **Члан 7.**

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 је дужан да Библиотеци надокнади штету у висини вредности библиотечке грађе.

#### **Члан 8.**

Корисник може да резервише библиотечку грађу која се тренутно не налази у фонду. О приспећу библиотечке грађе библиотека обавештава корисника лично, телефоном, или e-mail поруком.

Корисник има могућност да у Библиотеци добије шифру за on-line услуге Библиотеке које подразумевају: информацију о истеку рока позајмице, преглед позајмљене грађе, резервисане грађе (слободне и позајмљене), продужење позајмљене грађе и услуге електронског обавештења на e-mail адресу корисника о истеку рока позајмице и доступности резервисане грађе.

Члан Библиотеке има могућност коришћења уз накнаду и других услуга које важе за све посетиоце Библиотеке.

Саставни део овог Правилника је одлука о Ценовнику услуга коју доноси Управни одбор библиотеке.

#### **Члан 9.**

Чланови библиотеке могу бити сви држављани Републике Србије и страни држављани који поседују пасош.

Чланом Библиотеке постаје се уплатом прописане чланарине и добијањем чланске карте, по утврђивању података о идентитету корисника.

Компјутерски обрађена чланска карта Библиотеке садржи име и презиме корисника услуга и члански број са бар кодом. Израда нове чланске карте (редовна замена) је бесплатна, а замена изгубљене чланске карте се наплаћује у складу са Ценовником. Управни одбор Библиотеке за сваку календарску годину као саставни део Ценовника услуга усваја категорије бесплатног чланства.

Директор има дискреционо право да одлучује о бесплатном учлањењу (поред унапред утврђених категорија бесплатног чланства) водећи рачуна о статусу корисника и интересима установе.

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

#### **Члан 10.**

Корисник је дужан да:

- поштује углед и правила библиотеке
- покаже предмете које уноси у библиотеку или износи из ње

Посетиоцима није дозвољено:

- уношење хране и напитака у службени простор
- уношење обележја политичких странака, покрета, група, обележја споретских и других клубова и других непримерених предмета и публикација
- злоупотреба интернета
- коришћење мобилних телефона у читаоницама и радним просторијама.

#### **Члан 11.**

Запослени су дужни да:

- поштују приватност и слободе корисника у складу са законом
- пристојно и професионално се односе према сваком кориснику
- пруже све тражене услуге и информације
- благовремено услуже корисника
- издају тражену грађу у складу са објективним могућностима њеног обезбеђивања
- пруже стручну помоћ и истражују информације и податке

#### **Члан 12.**

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

Библиотека (или њен део) може бити привремено затворена у случају елементарних непогода или

других непредвиђених околности.

Библиотека (или њен део – одељење, служба, пословни простор ) може бити привремено затворена за кориснике у случају манифестација, јубилеја , већих стручних скупова из области библиотечко-информационе делатности, као и колективне посете сајмовима књига.

#### **Члан 13.**

Овај Правилник ступа на снагу одмах по објављивању на сајту и огласној табли Народне библиотеке „ Радислав Никчевић,, у Јагодини.

Весна Црнковић, директор