

Na temelju članka 19. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice «Viktor Car Emin» Opatija (u daljnjem tekstu Knjižnica), Upravno vijeće na svojoj 158. sjednici održanoj dana 17. veljače 2025.. godine donijelo je

P R A V I L N I K
O PRUŽANJU USLUGA I KORIŠTENJU KNJIŽNIČNE GRAĐE
U GRADSKOJ KNJIŽNICI I ČITAONICI «VIKTOR CAR EMIN» OPATIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici i čitaonici "Viktor Car Emin" Opatija (u daljnjem tekstu Pravilnik) određuje se djelatnost Knjižnice, knjižnične usluge, članstvo i uvjeti korištenja, prava i dužnosti članova te 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.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na djelatnike, korisnike usluga Knjižnice i posjetitelje.

Članak 4.

O ispravnoj primjeni odredaba Pravilnika skrbe djelatnici i ravnatelj Knjižnice.
Jedan primjerak PRAVILNIKA ističe se na vidljivom mjestu u knjižnici.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 5.

Gradska knjižnica i čitaonica «Viktor Car Emin» Opatija 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.

Radi zadovoljavanja potreba korisnika, Knjižnica je organizirana kroz mrežu odjela i područnih knjižnica.

Knjižnicu čine:

- središnja knjižnica – Gradska knjižnica i čitaonica «Viktor Car Emin» u Opatiji
- područne knjižnice:
 - Knjižnica Matulji,
 - Knjižnica Mošćenička Draga,
 - Knjižnica Lovran,
 - Knjižnica Kastav.

III. KNJIŽNIČNE USLUGE

Članak 6.

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

Članak 7.

Knjižnica pruža korisnicima sljedeće usluge i programe:

- posudba knjižnične građe iz svoga fonda,
- međuknjižnična posudba,
- studijska čitaonica,
- čitaonica novina i časopisa,
- rezervacija knjižnične građe,
- informacijska pretraživanja:
 - iz fonda Knjižnice,
 - iz elektroničkih izvora,
 - bibliografska,
- pristup internetu,
- pristup online katalogu,
- posudba elektroničkih knjiga i zvučnih elektroničkih knjiga putem aplikacije,
- mogućnost online produženja knjiga i uvid u vlastite posudbe uz logiranje osobnim PIN-om,
- edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih izvora,
- kopiranje, skeniranje ili ispis,
- kulturno-animacijski i edukacijski programi.

Članak 8.

Temeljne zadaće na kojima se zasniva djelatnost i programi Knjižnice su:

- stvaranje i jačanje čitateljskih navika u djece od rane dobi,
- poticanje mašte i kreativnosti u djece i mlađih ljudi,
- podupiranje formalnog obrazovanja na svim razinama,

- podupiranje osobnog doživotnog obrazovanja,
- promicanje svijesti o kulturnom naslijeđu,
- informiranost o različitim kulturama i znanstvenim postignućima,
- pružanje obavijesti tvrtkama, udrugama i interesnim skupinama,
- osiguranje pristupa građana raznim vrstama obavijesti o svojoj zajednici.

Članak 9.

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

IV. ČLANSTVO I UVJETI KORIŠTENJA

Članak 10.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske, odnosno svaki strani državljanin uz predočenje osobnog dokumenta i informacije o adresi privremenog boravka. Počasni članovi Knjižnice su zaposlenici i umirovljeni djelatnici Knjižnice i članovi Upravnog vijeća Knjižnice. Ravnatelj može pojedinim građanima dodijeliti počasnu iskaznicu prema vlastitoj prosudbi. Počasni članovi ne plaćaju članarinu.

S ciljem animiranja pojedinih kategorija građana, moguće je donijeti odluku o besplatnom upisu u određenom vremenskom razdoblju.

Umirovljenici s prebivalištem na području grada/općine u kojemu se nalazi knjižnica u koju se upisuju, imaju besplatno članstvo uz predočenje dokaza o umirovljenju.

Članovi Knjižnice mogu postati zaposlenici pojedinih ustanova, tvrtki, članovi sindikata i sl. temeljem sporazuma zaključenog između Knjižnice i tih ustanova, tvrtki, sindikata i sl.

Članak 11.

Za upis u članstvo Knjižnice naplaćuje se članarina.

Odluku o visini članarine, zakasnine i ostalih naknada za usluge donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Objavljuje se u cjeniku usluga Gradske knjižnice i čitaonice „Viktor Car Emin” Opatija, koji se prilaže ovom Pravilniku.

Članarina vrijedi godinu dana. Moguće je ostvariti i mjesečno članstvo.

Prigodom upisa potrebno je predložiti osobni dokument. Potpisom upisnice ispunjene potrebnim podacima, član se obvezuje da će se pridržavati odredaba ovog Pravilnika. Upisnicu za malodobnu djecu potpisuje roditelj ili skrbnik. Na temelju upisa korisnik dobiva člansku iskaznicu Knjižnice. Knjižnica osobne podatke korisnika usluge koristi u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR).

Članak 12.

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

Knjižničnu građu smiju posuđivati samo članovi Knjižnice.

Građa referentne zbirke i drugih posebnih zbirki, novine i časopisi, koriste se samo u prostorima Knjižnice. Navedenu je građu iznimno moguće posuditi izvan Knjižnice uz dopuštenje Ravnatelja. Iznimno, posjetitelj Knjižnice može jednokratno, bez upisa, koristiti knjižničnu građu samo u prostoru Knjižnice, temeljem odobrenja dežurnog knjižničara. Za takvo jednokratno korištenje građe posjetitelj Knjižnice dužan je predati djelatniku osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 13.

Upisom u središnju knjižnicu u Opatiji ili bilo koju područnu knjižnicu stječe se članstvo u Gradskoj knjižnici i čitaonici „Viktor Car Emin” Opatija, odnosno pravo korištenja usluga i programa iz čl. 7. ovog Pravilnika u tim istim knjižnicama. Posuđenu građu korisnik je dužan vratiti u istu knjižnicu u kojoj ju je posudio.

Umnažanje dijelova građe (fotokopiranje) dopušteno je samo iz fonda Knjižnice prema propisima o autorskim pravima.

Ravnatelj Knjižnice donosi odluku o tome koja se građa (zbog zaštite iste) ne smije umnažati.

Članak 14.

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.

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

Ako se ustanovi zloupotreba, Knjižnica će postupiti u skladu s odredbama članka 25.

Gubitak ili oštećenje iskaznice član je dužan prijaviti knjižničnom djelatniku, kao i promjenu prebivališta i ostalih osobnih podataka. Izrada nove iskaznice naplaćuje se prema cjeniku usluga Knjižnice.

Članak 15.

Za posuđenu knjižničnu građu član je osobno odgovoran (za maloljetnu osobu odgovoran je roditelj ili staratelj). Za oštećenje knjižnične građe odgovornost snosi član, pa se preporučuje da se prigodom posudbe provjeri stanje građe, te eventualne nedostatke ili oštećenja odmah prijavi

dežurnom djelatniku Knjižnice. U slučaju oštećenja građe, postupit će se u skladu s odredbama članka 23.

Članak 16.

Član Knjižnice može odjednom u mreži knjižnica posuditi ukupno pet knjiga.

Djelo u više svezaka smatra se jednom knjigom.

Istom članskom iskaznicom nije moguće istovremeno posuditi dva jednaka naslova školske lektire.

Za stručni rad, uz dopuštenje ravnatelja Knjižnice, iznimno se može posuditi više knjiga.

Članak 17.

Dopušteni rok posudbe knjiga u Knjižnici je 30 dana.

Rok posudbe može se produžiti najviše dva puta.

Produženje se može obaviti najkasnije dan prije isteka roka posudbe. Produženje se obavlja osobno u Knjižnici, telefonom ili putem online kataloga Knjižnice kroz opciju "Za članove". Za korištenje ove opcije, članu je potreban PIN koji može dobiti osobno u Knjižnici.

Rok posudbe ne može se produžiti ako je knjiga na popisu rezervacija.

Članak 18.

Ako član ne vrati građu na vrijeme odnosno ne produži rok posudbe, naplaćuje se zakasnina.

Zakasnina se zaračunava po fizičkoj jedinici knjižnične građe i danu kašnjenja.

Zakasnina se naplaćuje prema cjeniku usluga Knjižnice.

Korisnik podmiruje zakasninu u knjižnici u kojoj je zakasnina nastala. Korisnik neće moći posuditi građu niti u jednoj knjižnici u sastavu Gradske knjižnice i čitaonice „Viktor Car Emin” Opatija do podmirenja duga.

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

Članak 19.

Članovima Knjižnice koji su prekoračili rok posudbe upućuje se obavijest.

Ako član Knjižnice ni nakon druge obavijesti ne vrati posuđene knjige i ne podmiri svoje obveze kao što je propisano Pravilnikom, uskratit će mu se daljnje pružanje knjižničnih usluga do podmirenja obveza iz ovoga članka.

Članak 20.

Ako su korisnicima Knjižnice potrebne knjige koje trenutačno nisu dostupne u Knjižnici, mogu ih rezervirati.

O prispjeću tražene knjige Knjižnica obavještuje korisnika telefonom ili putem elektroničke pošte. Član može preuzeti i zadužiti traženu knjigu u roku od 5 dana po primitku obavijesti. Ako član ne zaduži knjigu u vremenu navedenu u prethodnom stavku, rezervacija se poništava. Ukoliko isti naslov rezervira više korisnika, formira se lista čekanja kronološkim redoslijedom kako su rezervacije zatražene. Naknada za rezervaciju naplaćuje se po realizaciji prema cjeniku Knjižnice.

Članak 21.

Knjige potrebne za obrazovanje, znanstveni ili stručni rad, a koje Knjižnica ne posjeduje u svom fondu, moguće je putem međuknjižnične posudbe naručiti iz drugih knjižnica. Usluge međuknjižnične posudbe naplaćuju se prema stvarnim troškovima. Knjige pristigle međuknjižničnom posudbom mogu se koristiti isključivo u prostoru Knjižnice.

Članak 22.

U prostorijama Knjižnice korisnici su se dužni uljudno vladati kako bi ostali korisnici nesmetano mogli koristiti usluge Knjižnice, a djelatnici obavljati svoj posao. U suprotnome, djelatnik ima pravo upozoriti korisnika i po potrebi uskratiti mu mogućnost korištenja usluga Knjižnice.

Članak 23.

Članovi su dužni čuvati građu, ne savijati listove, podcrtavati ili dopisivati primjedbe. U slučaju gubitka ili oštećenja građe, članovi su dužni u dogovoru s knjižničarom:

- nabaviti izgubljeni/oštećeni naslov istog ili novijeg izdanja ili
- nabaviti naslov prema potrebama Knjižnice.

Visinu naknade oštećenih ili izgubljenih rijetkih i vrijednih knjiga (ili druge građe) kojih u trenutku vraćanja odnosno naknade nema na tržištu, utvrđuje Stručno vijeće.

Članak 24.

U Knjižnici nije dopušteno:

- pušiti,
- jesti ili piti,
- koristiti mobitel za razgovor,
- glasno i bučno govoriti,
- smetati drugim članovima u njihovom radu,
- ometati uobičajeni rad djelatnika Knjižnice,
- fizički oštećivati knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i drugo.

Članak 25.

Pravila Knjižnice primjenjivat će se na članove Knjižnice, kao i na one osobe koje se nađu u prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe dostupan je u pisanom obliku u Knjižnici te na web stranicama Knjižnice na adresi www.gk-opatija.hr.

Korisnici su dužni pridržavati se odredaba Pravilnika.

U slučaju nepoštivanja, uskratit će im se daljnja mogućnost korištenja usluga Knjižnice, odnosno daljnje članstvo u Knjižnici, bez prava na povrat članarine.

Sve sporove između korisnika i Knjižnice rješavat će ravnatelj, a u slučaju da je korisnik nezadovoljan tom odlukom, spor će rješavati nadležne ustanove.

Članak 26.

Knjižnica može djelomično ili potpuno uz suglasnost Upravnog vijeća, privremeno uskratiti usluge korisnicima u posebnim okolnostima poslovanja:

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

O ovim odlukama Knjižnica je dužna unaprijed obavijestiti javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način kao Pravilnik.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, izvan snage stavlja se Pravilnik od 19. ožujka 2008. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Klara Rabenseifner Miljević

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 17. veljače 2025. godine, a stupa na snagu 8 dana od donošenja.

Ravnateljica:

Iva Mihovilić, mag. cult. et bibl.

PRAVILA ZA UPORABU OSOBNIH RAČUNALA I PRISTUP INTERNETU U GRADSKOJ KNJIŽNICI «VIKTOR CAR EMIN» OPATIJA

Članak 1.

Računala mogu koristiti samo članovi Knjižnice.

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

Članak 2.

Usluga pristupa internetu i korištenja osobnih računala u Knjižnici namijenjena je članovima Knjižnice bez dodatne naknade.

Članak 3.

Prije početka rada na računalu korisnik obavezno mora knjižničnom djelatniku predložiti člansku iskaznicu.

Članak 4.

Uporaba računala vremenski je ograničena ovisno o interesu korisnika i mogućnostima Knjižnice.

Članak 5.

Knjižnični djelatnik ima pravo ograničiti broj korisnika koji istovremeno koriste jedno računalo na najviše 2 osobe.

Članak 6.

Prednost kod uporabe računala ima traženje informacijskih i edukacijskih sadržaja.

Članak 7.

Sve datoteke privremeno snimljene na tvrdom disku potrebno je izbrisati.

Korisnici mogu pohraniti datoteke na vlastite prijenosne USB memorije.

Članak 8.

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

Članak 9.

Zabranjuje se instalacija i deinstalacija programa.

Članak 10.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

Knjižnica ima pravo evidentirati korisnike interneta i računala u Knjižnici, kao i razdoblje korištenja ove usluge te ustupiti te podatke, na upit, nadležnim državnim tijelima.

Knjižnica osobne podatke korisnika usluge koristi u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR).

Članak 13.

Korisnici su dužni pridržavati se ovih Pravila i Pravilnika o pružanju usluga i korištenja knjižnične građe Knjižnice. U slučaju nepoštivanja, postupit će se prema članku 25. Pravilnika.

Članak 14.

Ova Pravila sastavni su dio Pravilnika o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe Gradske knjižnice i čitaonice «Viktor Car Emin» Opatija.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Klara Rabenseifner Miljević

Ova Pravila objavljena su na oglasnoj ploči 17. veljače 2025., a stupaju na snagu 8 dana od donošenja.

Ravnateljica:

Iva Mihovilić, mag. cult. et bibl.