



Broj: 04-148

Cetinje, 12.10 20 17. god.

Na osnovu člana 12 Statuta JU Narodna biblioteka i čitaonica „Njegoš“ Cetinje i člana 26 tačka 3 Zakona o bibliotečkoj djelatnosti („Službeni list CG“, broj 49/10), Savjet je na sjednici od 12.10. 2017. godine, donio

PRAVILNIK

O USLOVIMA I NAČINU KORIŠĆENJA BIBLIOTEČKE GRAĐE I USLUGAMA JU NARODNA BIBLIOTEKA I ČITAONICA „NJEGOŠ“ CETINJE

Član 1

Svi izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

I OPŠTE ODREDBE

Član 2

Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja bibliotečke građe i uslugama JU Narodna biblioteka i čitaonica “Njegoš” Cetinje (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuju se:

- bibliotečke usluge
- članstvo u Biblioteci
- korišćenje bibliotečke građe
- pravo na stručnu pomoć i dužnosti članova/korisnika Biblioteke
- prelazne i završne odredbe

Član 3

JU Narodna biblioteka i čitaonica “Njegoš” Cetinje (u daljem tekstu Biblioteka), ima sljedeća bibliotečka odjeljenja:

- Odjeljenje za odrasle i Američki ugao;
- Dječije odeljenje;
- Odjeljenje periodike sa čitaonicom i Referalnom zbirkom;
- Odjeljenje stručne obrade;
- Zavičajnu zbirku;
- Matičnu službu i statistiku.

Član 4

Radno vrijeme Biblioteke je utvrđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

II BIBLIOTEČKE USLUGE

Član 5

Biblioteka pruža sljedeće usluge:

- pozajmicu bibliotečke građe iz svog fonda
- korišćenje građe iz međubibliotečke pozajmice
- korišćenje čitaonice
- korišćenje računara i internet konekciju
- fotokopiranje bibliotečke građe.
- pružanje uputstava korisnicima o načinu korišćenja bibliotečke građe

Član 6

U skladu sa potrebama članova/korisnika, Biblioteka može unaprijediti postojeće ili uvesti nove bibliotečke usluge.

III ČLANSTVO U BIBLIOTECI

Član 7

Članom Biblioteke postaje svako lice koje se učlani u Biblioteku na određeni vremenski period. Član Biblioteke može biti i učenik ili student iz drugog grada pod uslovom da se školuje na Cetinju.

Član 8

Svi članovi/korisnici usluga Biblioteke, dužni su da se pridržavaju odredbi ovog Pravilnika.

Član 9

Prilikom upisa, budući član je dužan dati tačne lične podatke uz neki od identifikacionih dokumenata sa fotografijom.

Učenici i studenti iz drugih gradova, uz ličnu kartu prilažu i potvrdu o školovanju. Strani državljani, uz pasoš prilažu i potvrdu MUP-a o privremenom boravku.

Član 10

Lica do 18 godina starosti, na uvid daju ličnu kartu jednog od roditelja ili staratelja.

Član 11

Za učlanjenje u Biblioteku, plaća se članarina.

Odluku o visini članarine donosi Savjet Biblioteke, na prijedlog direktora.

Za korišćenje bibliotečke građe i usluga u Američkom uglu, članarina se ne naplaćuje.

Zapošljeni, penzionisani službenici Biblioteke i članovi Savjeta Biblioteke, ne plaćaju članarinu.

U aprilu i oktobru mjesecu (Svjetski dan dječije književnosti i Svjetski dan djece), prvaci se oslobađaju članarine.

Direktor ima pravo da pojedinim građanima dodijeli besplatnu godišnju člansku kartu.

Član 12

Nakon izvršenog upisa, član dobija člansku kartu za korišćenje cjelokupne bibliotečko-informacione građe koju Biblioteka posjeduje.

Član/korisnik Dječijeg odjeljenja mogu koristiti isključivo bibliotečku građu tog Odjeljenja.

Član/korisnik Dječijeg odjeljenja podrazumijevaju se djeca do 14 godina starosti.

Član/korisnik stariji od 14 godina ne mogu koristiti bibliotečku građu Dječijeg odjeljenja.

IV KORIŠĆENJE BIBLIOTEČKE GRAĐE

Član 13

Bibliotečka građa je dostupna svim korisnicima pod jednakim uslovima. Bibliotečku građu mogu pozajmljivati članovi Biblioteke i druga lica uz plaćanje dnevne naknade.

Bibliotečka građa koja se koristi po osnovu dnevne naknade, ne može se iznositi iz Biblioteke.

Odredbe o načinu korišćenja bibliotečke građe, odnose se na sve korisnike, uključujući i službenike u Biblioteci.

Član 14

Pozajmljena bibliotečka građa se može koristiti u Biblioteci i izvan nje.

Pozajmljenu bibliotečku građu član Biblioteke ne smije pozajmljivati drugim osobama.

Član 15

Za korišćenje izvan Biblioteke, ne može se izdavati sljedeća bibliotečka građa:

- Bibliotečka građa iz Zavičajne zbirke
- Publikacije iz Referalne zbirke (enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografije... **i dr.**)
- Stara i rijetka knjiga
- Bibliotečka građa iz posebnih (specijalnih) zbirki (strana literaturea)
- Periodične publikacije
- Bibliotečka građa dobijena međubibliotečkom pozajmicom.

Član 16

Na zahtjev člana/korisnika može se fotokopirati do 5 strana bibliotečke građe koja se ne pozajmljuje/iznosi iz Biblioteke, s tim da Biblioteka zadržava pravo uskraćenja usluge u slučaju formata koji se ne mogu kopirati i/ili procjene da bi zbog kopiranja iste moglo doći do oštećenja. Cijenu fotokopiranja, na predlog direktora utvrđuje Savjet Biblioteke.

V KORIŠĆENJE RAČUNARA

Član 17

Članovi/korisnici Biblioteke, mogu se koristiti računarima Biblioteke i Američkog ugla. Za članove Biblioteke korišćenje računara u Biblioteci i Američkom uglu je besplatno. Za svaku nastalu štetu po osnovu korišćenja računara, odgovoran je korisnik. Računarima se mogu koristiti i lica koja nijesu članovi Biblioteke, a po cijeni koju na predlog direktora utvrđuje Savjet.

Član 18

Službenici Biblioteke mogu ograničiti vrijeme korišćenja računara, i broj korisnika koji se istovremeno koriste jednim računarom.

Član 19

Prednost pri korišćenju računara ima pretraživanje informacionih i edukacionih sadržaja. Nije dozvoljeno korišćenje računara za chat i on-line igre. Nije dozvoljeno instaliranje i deinstaliranje programa.

Član 20

Za sadržaje pretraživanja i korišćenja Interneta odgovoran je korisnik, a za maloljetne članove roditelji.

VI PRAVO NA STRUČNU POMOĆ I DUŽNOSTI ČLANOVA/KORISNIKA BIBLIOTEKE

Član 21

Član/korisnik ima pravo na informacije, uputstva i stručnu pomoć zapošljenih u Biblioteci. Član/korisnik ima pravo da se služi katalozima Biblioteke uz pomoć službenika Biblioteke.

Član 22

Članskom kartom Biblioteke se može koristiti samo njen vlasnik. Izuzetno, članovi uže porodice mogu koristiti člansku kartu vlasnika, ukoliko je on iz opravdanih razloga spriječen lično da dođe.

O gubitku članske karte, eventualnoj promjeni adrese, broja telefona ili drugih podataka koji se smatraju ličnim, član je dužan obavijestiti knjižničara.

Izdavanje nove članske karte je besplatno.

Član 23

Za korišćenje usluga Biblioteke, član je dužan knjižničaru dati na uvid člansku kartu.

Član 24

Za korišćenje bibliotečke građe, član/korisnik je dužan pridržavati se uputstava službenika Biblioteke.

Član 25

Za teže pokretne osobe, na zahtjev člana, Biblioteka može dostaviti bibliotečku građu na kućnu adresu bez naknade.

Član 26

Da bi se obezbijedila dostupnost bibliotečke građe što većem broju članova/korisnika, moguće je:

- odjednom pozajmiti najviše dvije knjige iz Biblioteke i po jedan primjerak audiovizuelne i elektronske građe
- odjednom pozajmiti dvije knjige različitih naslova iz obavezne školske lektire
- za pojedine knjige za koje postoji veće interesovanje, odrediti rok za vraćanje kraći od uobičajenog
- u čitaonici istovremeno dobiti 1(jedan) primjerak dnevnih novina i 1 (jedan) primjerak neke druge periodične publikacije
- pozajmiti najviše tri knjige iz međubibliotečke pozajmice

Član 27

Izuzetno, za potrebe stručnog ili naučnog rada članu Biblioteke se, na pismeni zahtjev, uz odobrenje direktora, može pozajmiti najviše 3 primjerka bibliotečke građe.

Član 28

Za pozajmljenu bibliotečku građu odgovoran je korisnik.

Za pozajmljenu bibliotečku građu maloljetnih osoba odgovoran je roditelj, odnosno staratelj. Prilikom preuzimanja bibliotečke građe, korisnik i knjižničar su dužni konstatovati eventualna oštećenja. U suprotnom, oštećenja padaju na teret korisnika.

Član 29

U slučaju gubitka, otuđenja ili oštećenja građe, u dogovoru sa knjižničarom, član/korisnik je dužan:

- nabaviti isti naslov ili
- nabaviti odgovarajući jednako vrijedan naslov ili
- platiti stvarnu tržišnu vrijednost ili
- platiti popravku oštećenja (ponovno uvezivanje i sl.) ili
- platiti svaki dan prekoračenja roka predviđenog za vraćanje pozajmljene publikacije.

Član 30

Rok povraćaja pozajmljene bibliotečke građe je 15 dana, s tim da za bibliotečku građu koja je obavezna školska lektira, rok povraćaja može biti kraći.

Član 31

Rok pozajmice može se produžiti samo jednom, lično ili telefonski, neposredno prije isteka roka, ako publikaciju ne traže drugi korisnici.

Rok pozajmice bibliotečke građe sa popisa obavezne školske lektire, ne može se produžiti. Izuzetno, iz opravdanih razloga (bolest, službeni put, nesreća i sl.), korišćenje bibliotečke građe se može produžiti za još jedan rok (petnaest dana).

Član 32

CD-ROM-ovi i DVD-ovi mogu se pozajmiti na 5 (pet) dana.
CD-ROM-ovi koji su sastavni dio knjige, pozajmljuju se kao i knjige.

Član 33

Ako se bibliotečka građa ne vrati na vrijeme, Biblioteka naplaćuje naknadu po osnovu kašnjenja. Ista se računa po primjerku i po danu kašnjenja, a po cjenovniku koji utvrdi Savjet Biblioteke.

Član 34

Član koji nije izvršio povraćaj pozajmljene građe može obnoviti članstvo, ali ne može pozajmiti novu, do izvršenja povraćaja ili uplate odgovarajuće naknade.

Član 35

Članovi Biblioteke koji su prekoračili rok pozajmice, opominju se dva puta.
Prva opomena je telefonska.
Nakon 7 dana od telefonske opomene, šalje se pismena opomena.

Član 36

Ukoliko član ne postupi po opomeni, Biblioteka ima pravo poslati ovlašćeno lice radi preuzimanja bibliotečke građe.

Član 37

U slučaju da član ne izvrši povraćaj građe lično ili je na svojoj adresi ne preda službeniku Biblioteke, trajno gubi članstvo u Biblioteci, stim da se u kartoteci njegov karton obilježava oznakom x crvene boje.

Član 38

Publikacije koje trenutno nijesu dostupne, član/korisnik može rezervisati. O njihovom prispjeću, član/korisnik se obavještava telefonski. Rezervacija važi 3 (tri) dana od dana obavještenja korisnika.

Član 39

Čitaonicu mogu koristiti članovi Biblioteke uz pokazivanje članske karte, i druga lica po osnovu dnevne naknade. U čitaonici, član/korisnik može koristiti vlastitu literaturu i/ili bibliotečku građu iz Biblioteke.

Član 40

Potrebnu građu član/korisnik naručuje usmeno od službenika Biblioteke. Građu može dobiti istog ili sljedećeg dana, u zavisnosti od njenog smještaja.

Član 41

U Biblioteci mora vladati red i tišina.
U Biblioteci nije dopušteno pušenje, korišćenje mobilnog telefona i konzumiranje jela i pića.

Član 42

Članu/korisniku koji se ne pridržava odredbi Pravilnika, izriče se opomena. Ako se član/korisnik i nakon izrečene opomene ponaša suprotno odredbama Pravilnika, spor između člana/korisnika i Biblioteke, rješavaće direktor

Član 43

Odlukom direktora, članu se može uskratiti članstvo, bez prava povrata članarine.

U slučaju da je član nezadovoljan odlukom direktora, spor će rješavati Savjet Biblioteke.

Član 44

U posebnim uslovima poslovanja a uz prethodnu saglasnost Savjeta, Biblioteka može djelimično ili potpuno, privremeno uskratiti pružanje svojih usluga. Pod posebnim uslovima poslovanja, ima se smatrati:

- revizija bibliotečke građe
- uređenje i preuređenje prostora
- selidba
- elementarne nepogode
- saniranje šteta nastalih po osnovu elementarnih nepogoda
- i drugi slučajevi koje Biblioteka odredi kao posebne.

O ovim odlukama, Biblioteka je dužna obavijestiti Osnivača a putem oglasa i sredstava javnog informiranja, javnost.

Član 45

Osim za potrebe članova/korisnika, čitaonica se može koristiti u edukativne i svrhe kulture (kursevi stranih jezika, radionice, likovne izložbe, promocije knjiga, književne večeri i dr.) koje organizuje Biblioteka.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 46

Prilikom upisa, član mora biti upoznat sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 47

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen na oglasnoj tabli i web stranici Biblioteke.

 **Predsjednica Savjeta**

Maja Ćetković