

## KUĆNI RED PUČKE KNJIŽNICE I ČITAONICE DARUVAR

### Članak 1.

Kućni red Pučke knjižnice i čitaonice Daruvar (dalje: Knjižnica) regulira način ponašanja u Knjižnici.

### Članak 2.

Korištenjem prostorija Knjižnice korisnik prihvaća predmetni kućni red i obvezuje se da će se istog pridržavati. Za vrijeme boravka u prostorijama Knjižnice vrijede odredbe kućnog reda te upute djelatnika.

### Članak 3.

Članovi su dužni poštovati sve upute i upozorenja djelatnika Knjižnice. Sve sporne situacije do kojih dođe u radu djelatnika s korisnicima rješavat će ravnateljica, a u slučaju da je član nezadovoljan tom odlukom, spor će rješavati stvarno nadležni sud.

### Članak 4.

U slučaju kršenja odredaba kućnog reda može doći do privremenog ili trajnog isključenja iz Knjižnice od strane Stručnog vijeća Knjižnice. Knjižnica pridržava pravo zaštite i provođenja svojih prava, rješavanja predmeta sudskim putem, odnosno, pri sumnji na kažnjivo ponašanje, podnošenja prekršajne ili kaznene prijave.

### Članak 5.

Roditelji snose odgovornost za svoju djecu. Knjižnica ne preuzima odgovornost za ponašanje djece i maloljetnika unutar njezinih prostora. Ukoliko dijete ili maloljetnik prekrši odredbu kućnog reda ili upozorenje dežurnog djelatnika, može doći do njegovog udaljavanja iz prostorija Knjižnice.

### Članak 6.

Građa i usluge Knjižnice koriste se u uredovno radno vrijeme Knjižnice u skladu s propisanim pravilima.

### Članak 7.

Član Knjižnice dužan je pri ulasku u Knjižnicu predložiti svoju člansku iskaznicu dežurnom djelatniku. Korisnik koji nije član Knjižnice dužan je pri ulasku u Knjižnicu predložiti svoj identifikacijski dokument dežurnom djelatniku.

### Članak 8.

Na zahtjev dežurnog djelatnika, korisnik je dužan pokazati predmete koje unosi u Knjižnicu ili iznosi iz Knjižnice. Dopusšteno je unositi vlastita prijenosna računala, a korisnik ih je dužan prijaviti dežurnom djelatniku.

### Članak 9.

Korisnici Knjižnice mogu koristiti garderobne ormare za odlaganje vlastitih stvari (kaputi, jakne, ruksaci, vrećice, školske torbe, knjige i sl.). Osoblje Knjižnice nije odgovorno za stvari koje su otuđene korisniku tijekom boravka u Knjižnici.

#### Članak 10.

U svim prostorijama Knjižnice mora vladati red i mir kako bi se djelatnosti Knjižnice mogle nesmetano odvijati.

#### Članak 11.

U čitaonicama se može boraviti zbog korištenja knjižnične građe i usluga te odabira građe koju korisnik želi posuditi.

#### Članak 12.

Knjižničnu građu koju je koristio u čitaonicama korisnik ne ulaže sam na police, nego predaje dežurnom knjižničnom osoblju.

Ukoliko korisnik prilikom korištenja ili zaduživanja knjižnične građe primijeti njezino oštećenje, dužan je na to upozoriti dežurnog djelatnika.

#### Članak 13.

Od korisnika Knjižnice očekuje se uljudno ponašanje i čuvanje knjižnične opreme i prostora. Od korisnika čitaoničkih prostora očekuje se da vode brigu o osobnoj higijeni.

#### Članak 14.

Plakati ili drugi materijali za prenošenje informacija smiju se izložiti samo uz odobrenje djelatnika.

#### Članak 15.

U prostorima Knjižnice nije dopušteno:

- svojim ponašanjem ometati druge korisnike i knjižnične djelatnike u njihovu radu
- preglasno razgovarati i/ili stvarati buku
- unositi i konzumirati hranu i piće
- zadržavati se na mjestima namijenjenim službenoj uporabi te se koristiti računalima namijenjenim djelatnicima Knjižnice
- iznositi nezaduženu knjižničnu građu
- fizički oštećivati knjižničnu građu, opremu, inventar i prostorije
- pušiti
- ulaziti u službene prostorije
- koristiti mobitele za razgovore.

RAVNATELJICA:

Romana Horvat, viši knjižničar i prof. slavistike