

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАРОДНА СКУПШТИНА
03 Број: 02-647/17
13. март 2017. године
Београд

На основу члана 14. став 3. и члана 53. Закона о библиотечно-информационој делатности („Службени гласник РС“, број 52/11), члана 69. став 1. Закона о Народној скупштини („Службени гласник РС“, бр. 9/10 и 108/13-др. закон) и тач. 4. и 6. Одлуке о организацији и раду Службе Народне скупштине („Службени гласник РС“, број 49/11), а у вези с чланом 293. Пословника Народне скупштине („Службени гласник РС“, број 20/12-пречишћен текст), генерални секретар Народне скупштине доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ

Члан 1.

Правилником о раду Библиотеке Народне скупштине (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови и начин коришћења библиотечно-информационе грађе и извора којима располаже Библиотека Народне скупштине (у даљем тексту: Библиотека).

Члан 2.

Библиотека је посебна организациона јединица у Служби Народне скупштине, уписана у регистар специјалних библиотека који води Библиотека града Београда као матична библиотека за специјалне библиотеке на територији града Београда.

Библиотека је интегрални део јединственог библиотечно-информационог система Републике Србије.

Члан 3.

Запослени у Библиотеци обављају набавку, обраду, заштиту, чување, представљање и давање на коришћење библиотечно-информационе грађе и извора и врше размену, позајмицу и дистрибуцију информација којима располажу друге библиотеке, установе, организације или удружења у земљи и иностранству.

Поступак постављања захтева за истраживање и израду истраживачког рада Библиотеке уређен је Правилником о поступку постављања захтева за истраживање и израду истраживачког рада Библиотеке Народне скупштине.

Члан 4.

Радам Библиотеке руководи начелник Библиотеке.

Члан 5.

Библиотечко-информациона грађа и извори се састоје из књижног и некњижног библиотечког фонда који је од значаја за рад Народне скупштине.

Библиотечки фонд се стиче куповином или поклоном.

Библиотеци се достављају стенографске белешке и записници седница Народне скупштине, као и све публикације које издаје Народна скупштина у два примерка, од којих је један депозитни, а други примерак је доступан корисницима Библиотеке.

Члан 6.

Библиотечко-информациона грађа и извори се стручно обрађују применом јединствене каталошко-библиографске обраде и јединственог система класификације и индексирања у складу са усвојеним националним и међународним стандардима.

Библиотечко-информациона грађа и извори не смеју се издавати на коришћење пре завршетка процеса њихове обраде.

Члан 7.

Библиотечко-информациона грађа и извори се чувају у депоу и читаоници Библиотеке који се налазе у Дому Народне скупштине.

Приступ депоу допуштен је само запосленима у Библиотеци.

Члан 8.

Библиотечко-информациону грађу и изворе могу да користе народни посланици, именована лица и запослени у Служби Народне скупштине, као и народни посланици којима је престао мандат.

Библиотечко-информациону грађу и изворе могу да користе и друга заинтересована лица, уз одобрење генералног секретара Народне скупштине.

Ради остваривања права из става 2. овог члана, заинтересовано лице подноси захтев генералном секретару Народне скупштине.

Лица из става 1. овог члана могу да износе библиотечко-информациону грађу ван Библиотеке, а лица из става 2. овог члана могу да користе библиотечко-информациону грађу само у читаоници Библиотеке.

Члан 9.

Корисници Библиотеке из члана 8. овог правилника могу само у читаоници Библиотеке да користе следећу библиотечко-информациону грађу и изворе:

- старе и ретке публикације, као и друге публикације које имају својство културног добра,
- рукописну и архивску грађу,
- периодичне публикације,
- референсну збирку (енциклопедије, лексиконе, речнике, библиографије, приручнике и др.),
- издања у ограниченом броју примерака,
- јубиларна и друга значајна издања,
- скупочена издања,
- оштећене публикације,
- аудиовизуелни материјал,
- електронске публикације.

Члан 10.

Библиотечко-информациона грађа и извори се пре издавања задужењу реверсом који садржи следеће податке:

- име и презиме корисника,
- наслов библиотечко-информационе грађе и извора и
- својеручни потпис корисника.

Члан 11.

Корисници из члана 8. став 1. овог правилника могу ван Библиотеке да користе највише три монографске публикације.

Члан 12.

Корисници из члана 8. став 1. овог правилника дужни су да грађу и изворе врате у истом стању у којем су их примили.

Корисници су одговорни за евентуално оштећење библиотечко-информационе грађе и извора.

Под оштећивањем библиотечко-информационе грађе и извора подразумева се: писање и подвлачење по публикацијама, исецање, прљање, квашење и савијање листова, оштећивање електронске публикације, уништавање ознака Библиотеке и други вид оштећења којим се умањује вредност библиотечко-информационе грађе и извора Библиотеке.

Члан 13.

Корисник је дужан да прегледа библиотечко-информациону грађу и изворе приликом пријема и да пријави евентуална оштећења библиотекар у који је издаје, јер ће се у противном сматрати одговорним за оштећење.

Библиотекар је дужан да приликом издавања и враћања прегледа библиотечко-информациону грађу и изворе издате на коришћење, утврди њихово стање и забележи евентуална оштећења.

Члан 14.

Корисници из члана 8. став 1. овог правилника су дужни да неоштећену библиотечко-информациону грађу и изворе врате Библиотеци у року од 30 дана од дана издавања.

Рок из става 1. овог члана може се продужити за још 30 дана, уколико издату библиотечко-информациону грађу и изворе не затражи други корисник.

Корисник, који не поступи у року из ст. 1. и 2. овог члана, не може да користи другу библиотечко-информациону грађу и изворе којима располаже Библиотека, док не врати библиотечко-информациону грађу и изворе којима се задужио.

Члан 15.

Запослени, коме престане радни однос у Служби Народне скупштине, дужан је да врати неоштећену библиотечко-информациону грађу и изворе која му је издата на реверс, у року од 15 дана од дана престанка радног односа.

Након враћања библиотечко-информационе грађе и извора, Библиотека издаје запосленом из става 1. овог члана потврду о раздуживању.

Потврда Библиотеке о раздуживању издате библиотечко-информационе грађе и извора је један од услова преузимања радне књижице запосленог по престанку радног односа у Служби Народне скупштине.

Члан 16.

Ако корисник оштети или изгуби издату библиотечко-информациону грађу и изворе, дужан је да набави нови примерак истог издања. Изузетно, уз одобрење начелника Библиотеке, корисник може да набави и врати неко друго издање.

Набавку новог примерка оштећене или изгубљене библиотечко-информационе грађе и извора врши сам корисник о свом трошку.

Члан 17.

Подаци о изгубљеној библиотечко-информационој грађи и изворима се евидентирају у инвентару Библиотеке који се води у електронском облику.

Уколико се у року од три године изгубљена библиотечко-информациона грађа и извори не набаве, они се расходују, у складу са прописом којим се уређују инвентарисање, обрада, ревизија и отпис библиотечко-информационе грађе и извора.

Члан 18.

Корисници из члана 8. став 1. овог правилника могу да користе услуге Библиотеке за међубиблиотечку позајмицу са другим библиотекама у земљи уколико су им потребни библиотечко-информациона грађа и извори којима Библиотека не располаже.

Ради остваривања права из става 1. овог члана, корисник подноси захтев Библиотеци за међубиблиотечку позајмицу у коме наводи што потпуније тражене библиографске податке.

После провере захтева из става 2. овог члана, Библиотека је дужна да без одлагања захтев за међубиблиотечку позајмицу упути одговарајућим библиотекама у земљи.

Члан 19.

Библиотечко-информациону грађу и изворе добијене међубиблиотечком позајмицом корисник може да користи само у читаоници Библиотеке.

Корисник путем међубиблиотечке позајмице може да позајми до три примерка библиотечко-информационе грађе и извора.

Путем међубиблиотечке позајмице не могу се позајмљивати библиотечко-информациона грађа и извори наведени у члану 10. овог правилника.

Члан 20.

Библиотека је дужна да услове и начин коришћења библиотечко-информационе грађе и извора објави на видном месту у читаоници Библиотеке.

Сматра се да корисник прихвата услове и начин коришћења библиотечко-информационе грађе и извора Библиотеке потписивањем реверса о задуживању.

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења.



ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР

Светислава Булајић