

Na osnovi 10., 11., 16. in 19. člena Samoupravnega sporazuma o vzajemni knjižnici na območju knjižnične mreže Mariborske knjižnice, je odbor vzajemne knjižnice dne 21. 5. 1987 sprejel

P R A V I L N I K
O DELOVANJU VZAJEMNE KNJIŽNICE

I. OBLIKOVANJE IN ZAMENJAVE KOLEKCIJ

1. člen

Prispevki članic vzajemne knjižnice po 6., 9., 23. in 25. členu Samoupravnega sporazuma o vzajemni knjižnici se namensko uporabljajo za nakup knjig.

2. člen

Knjige nabavlja nabavna komisija Mariborske knjižnice, katere član je tudi vodja vzajemne knjižnice, obdeluje jih služba za obdelavo knjižničnega gradiva Mariborske knjižnice.

3. člen

Pri nabavni politiki sodeluje tudi odbor vzajemne knjižnice, ki na podlagi letnih poročil in občasnih analiz tudi predlaga nakup določenih knjig.

4. člen

Ob zagotovitvi rednega dotoka sredstev (do konca aprila tekočega leta) iz 9. člena, se izdelata urnik zamenjave kolekcij za posamezna izposojevališča, ki ga sprejme odbor vzajemne knjižnice. Vsaka zamenjava kolekcije poteka preko vodje vzajemne knjižnice.

5. člen

Kolekcije oblikuje vodja vzajemne knjižnice na podlagi podatkov o strukturi bralcev, pri tem pa upošteva pripombe in želje bralcev, ki jih posredujejo izposojevalci knjig v trimesečnih poročilih (obrazec P-11, posebna rubrika).

6. člen

Kolekcije sestavlja pretežno leposlovje, vendar pa je v kolekcije vsaj 20 % strokovne literature z najrazličnejših področij človeškega znanja.

7. člen

Pri oblikovanju vsake naslednje kolekcije za posamezno izposojevališče se načeloma ne vključujejo dela, ki so že bila v prejšnjih kolekcijah.

8. člen

Kolekcije prevaža s svojim vozilom Mariborska knjižnica. Izposojevalec ob prevzemu kolekcije podpiše v dvojniku obvestilo izposojevališču (ob-1) z vsemi podatki o kolekciji. En izvod obdrži, drugi izvod izroči dostavljalcu kolekcije. Priloga obvestilu je seznam vseh knjig v kolekciji, ki ostane v izposojevališču. Če izposojevalec obdrži določeno število knjig iz prejšnje kolekcije, pripravi seznam teh knjig v dvojniku in en izvod odda dostavljalcu nove kolekcije.

9. člen

Ob vrnitvi kolekcije izročajo izposojevalci hkrati s knjigami abecedni imenski katalogni listek, stanje kolekcije se preveri s knjižnimi listki in seznamami.

10. člen

Za članice, ki na novo pristopijo, se prične izposoja knjig najkasneje dva meseca po vplačilu pristopnega prispevka.

11. člen

Za izposojevališče vzajemne knjižnice v delovni organizaciji skrbi COZS, ki zadolži organizatorja kulturnega življenja za izbiro izposojevalca oz. več izposojevalcev knjig v izposojevališču vzajemne knjižnice v njihovi OZD.

12. člen

Mariborska knjižnica skrbi za strokovno izpopolnjevanje izposojevalcev knjig v izposojevališčih vzajemne knjižnice v OZD in organizira:

- letne seminarje za nove izposojevalce knjig
- delovne sestanke
- in druge oblike

Mariborska knjižnica obvešča o seminarjih in delovnih sestankih OCZS, ki omogoči izposojevalcu (cem) udeležbo.

IZPOSODJA

13. člen

Izposojevališče je odprto po urniku, ki ga v OZD določijo glede na možnosti in potrebe svojih delavcev, vendar mora izposoja potekati vsaj 2 x tedensko po 1 uro.

14. člen

Način izposoje je načeloma enak kot v javni knjižnični mreži. Izposojevalec vpiše bralca ob prvem obisku v vpisno knjigo bralcev pod zaporedno številko. Za vsakega bralca ima vrečko, na katero napiše priimek in ime bralca ter njegovo zaporedno številko iz vpisne knjige.

15. člen

Ko si bralec izposodi knjigo, izposojevalec knjižne listke vzame iz izposojenih knjig in jih vloži v bralčevo vrečko, potem ko je na te knjižne listke napisal bralčevo številko in datum izposoje. Ko bralec knjige vrne, izposojevalec iz bralčeve vrečke vzame knjižne listke, jih vstavi v knjige, knjige pa da na police za ponovno izposajo.

16. člen

Bralci v izposojevališčih vzajemne knjižnice v OZD imajo lahko izposojeno knjigo 3 tedne.

Vpisno knjigo, vrečke, izkaznice, škatle in vse tiskovine, potrebne za delo izposojevališča dobijo izposojevalci v Mariborski knjižnici na (posebno) naročilnico svoje OOZS.

17. člen

Če bralec knjigo izgubi, mora izposojevalec:

1. pisno sporočiti vodji vzajemne knjižnice, da je knjiga izgubljena in vrniti knjižni listek, da se knjiga izpiše iz inventarne knjige.
2. v dogovoru z vodjem vzajemne knjižnice izposojevalec kupi isto knjigo (če je še na knjižnem trgu) ali enakovredno knjigo sorodne tematike s sredstvi bralca, ki je knjigo izgubil ali s sredstvi OOZS.

Vodja vzajemne knjižnice je odgovoren za to, da se knjiga, ki nadomešča izgubljeno, vpiše v inventarno knjigo tiste podpisnice SaS, katere last je bila izgubljena knjiga.

18. člen

Vsak bralec vzajemne knjižnice lahko na svojo željo dobi izkaznico Mariborske knjižnice pri svojem izposojevalcu. S to izkaznico si lahko izposoja knjige v vseh enotah Mariborske knjižnice, ne da bi plačal članarino, vendar po določilih, veljavnih v enotah Mariborske knjižnice.

VODENJE EVIDENCE

19. člen

Po zaključku vsakokratne dnevne izposoje izposojevalec prešteje število bralcev, ki so obiskovali izposojevališče. (t.j. število obiskov) ter število vseh knjižnih listkov vloženi v te vrečke.

(t.j. število izposojenih knjig).

Za trimesečno poročilo izposojevalec zbere številke in dobi število obiskov in število izposojenih knjig.

20. člen

Izposojevalci trimesečno poročajo vodji vzajemne knjižnice na obrazcu P-11 o vpisu novih bralcev, obisku in izposoji knjig v posameznem trimesečju, o najbolj branih knjigah in o željah bralcev.

DELO Z BRALCI

21. člen

Za poglobljanje branja in za širjenje bralne kulture v OZD izposojevalec organizira razne dejavnosti v zvezi s knjigo. V ta namen se povezuje z vodjem vzajemne knjižnice, ki v sodelovanju z drugimi strokovnimi delavci Mariborske knjižnice pripravi dogovorjene oblike dela z bralci (razstave, srečanja z avtorji, bralna značka).

22. člen

Za organizacijo posamezne bralne značke se vodja vzajemne knjižnice povezuje z Marksističnim centrom pri UM, komisijo za literarno dejavnost in odborom za knjigo pri mestni ZKO, COZS v posamezni OZD in tistimi OZD v SR Sloveniji, ki imajo bralno značko že vpeljano.

23. člen

Za dolgoletno redno obiskovanje vzajemne knjižnice, za sodelovanje na knjižnih prireditvah in drugih aktivnostih lahko bralci vzajemne knjižnice dobijo tudi značko Mariborske knjižnice po določenih pravilnika o poslovanju Mariborske knjižnice.

KONČNE DOLOČBE

24. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo, ko ga sprejme odbor vzajemne knjižnice.