



Knjižnica Makse Samsa
Ilirska Bistrica

Trg maršala Tita 2, 6250 Ilirska Bistrica, Slovenija, Tel. +386 714 41 88 www.knjiznica-ilb.si

Številka: 84/2023

Datum: 27.07.2023

Pravila delovanja premične zbirke v Knjižnici Makse Samsa Ilirska Bistrica

Ilirska Bistrica, julij 2023



Pravila delovanja premične zbirke v Knjižnici Makse Samsa Ilirska Bistrica

1. člen

Knjižnica Makse Samsa (v nadaljnjem besedilu: KMS) s temi pravili ureja postopke za vzpostavitev in upravljanje premičnih zbirk, ki jih knjižnica vzpostavi na pobudo iz lokalnega okolja.

Pravna oseba poda pobudo za vzpostavitev premične zbirke, pogoj za njeno vzpostavitev je članstvo pravne osebe v KMS.

Cilj vzpostavitve te oblike premične zbirke je omogočiti dostop do gradiva prebivalcem v lokalni skupnosti in ciljnim skupinam prebivalcem v specifičnih okoljih.

2. člen

Upravljanje posamezne premične zbirke KMS načeloma prepusti partnerski organizaciji, ki je pobudnica vzpostavitve. Knjižnica s partnersko organizacijo podpiše dogovor o vzpostavitvi premične zbirke.

M 3. člen

KMS s sklenitvijo dogovora o vzpostavitvi premične zbirke s partnersko organizacijo prevzame naloge oblikovanja premične zbirke. V katalogu označi gradivo, ki bo v premični zbirki, ter pobudniku premične zbirke zagotovi tiskan seznam gradiva.

4. člen

Partnerska organizacija zagotovi ustrezne prostorske pogoje in opremo, ki jih potrdi KMS, in določi skrbnika premične zbirke, ki organizira uporabo in ima nadzor nad delovanjem premične zbirke. Skrbnik vodi izposajo in skrbi za enostavno statistiko izposoje in jo na letni ravni posreduje KMS.

KMS določi kontaktno osebo, ki se v imenu knjižnice usklajuje s skrbnikom premične zbirke glede ustreznega ravnanja z zbirko in skrbi za dogovorjene menjave gradiva v zbirki.

5. člen

Posamezna premična zbirka je urejena kot zaključena celota z nadzorom nad vsebino (izvodi/naslovi) vsake zbirke.

6. člen

Zbirka posamezne premične zbirke je odvisna od značaja okolja, za katerega je urejena. KMS v okviru svojih možnosti upošteva želje pobudnika in predvidenih uporabnikov premične zbirke. Vsebinski značaj in obseg zbirke je predmet izhodiščnega dogovora o vzpostavitvi premične zbirke, glede na ugotovljene potrebe okolja, za katero se vzpostavlja in glede na možnosti knjižnice, ki bo del knjižnične zbirke preoblikovala v premično zbirko.



7. člen

Predviden obseg knjižnične zbirke je stvar dogovora med knjižnico in pobudnikom, vendar ne manj kot 100 enot knjižničnega gradiva. Tekoče naročene revije niso uvrščene v premično zbirko, so pa na lokacijo premične zbirke umeščeni letniki revij, ki jih knjižnica odpiše, vsebina le teh pa je za uporabnike premične zbirke še vedno zanimiva. To gradivo ni uvrščeno v seznam zaloge premične zbirke, prav tako partnerska organizacija zanje nima nobenih obveznosti, kot so sicer določene glede premične zbirke v predpisanem dogovoru o vzpostavitvi.

8. člen

KMS premično zbirko zamenja najmanj enkrat letno in s tem zagotavlja aktualnost knjižničnega gradiva. Gradivo, ki je v času menjave zbirke izposojeno, preide v nov seznam premične zbirke. V sodelovanju s skrbnikom zbirke določi gradivo, ki bo izločeno iz premične zbirke in uredi nadomestilo z novimi naslovi.

9. člen

Dostopnost premične zbirke s svojimi prostorskimi kapacitetami in svojimi kadrovskimi zmožnostmi zagotavlja pobudnik oz. prevzemnik premične zbirke glede na potrebe potencialnih uporabnikov zbirke. KMS pri tem sodeluje s strokovnimi priporočili in usposabljanjem pobudnikovega kadra za izvajanje osnovne knjižnične dejavnosti, kot je potrebna za uporabo premične zbirke, če pobudnik izkaže za to interes.

10. člen

Uporabnike premične zbirke določa pobudnik premične zbirke, kar je predmet posebne točke Dogovora o upravljanju premične zbirke. Pobudnik preko skrbnika sam zagotavlja kontrolo nad morebitnimi omejitvami glede uporabnikov premične zbirke.

11. člen

Čas izposoje in druge pogoje o izposoji za uporabnike premične zbirke določi pobudnik oz. prevzemnik premične zbirke z ozirom na ustrezno dostopnost gradiva v zbirki vsem potencialnim uporabnikom. Nadzor nad tem opravlja skrbnik, ki ga določi pobudnik oz. prevzemnik premične zbirke.

Skrbnik premične zbirke organizira izposojno gradiva iz premične zbirke in skrbi za osnovno evidenco o uporabi zbirke. KMS v ta namen zagotovi enotne evidenčne obrazce o izposoji gradiva, ki omogočajo enostavno ročno beleženje uporabe premične zbirke, če skrbnik nima druge ustrezne podpore za to.

12. člen

Premična zbirka se oblikuje iz osnovne zbirke KMS, in ostaja last KMS. V premično zbirko je uvrščeno tudi novo gradivo iz tekoče založniške produkcije.



13. člen

KMS vse informacije o premičnih zbirkah objavlja na spletni strani KMS, kjer so na razpolago obvestila zainteresiranim ustanovam o pravilih delovanja premične zbirke.

14. člen

Premična zbirka se vzpostavi s pobudo za vzpostavitev premične zbirke in podpisom Dogovora upravljanja premične zbirke.

15. člen

Ta pravila stopijo v veljavo naslednji dan po podpisu direktorice.

Direktorica
mag. Damijana Hrabar

The image shows a circular official stamp of the library. The text inside the stamp reads "KNIŽNICA MAKSE SAMSA" at the top, "ILIRSKA BISTRICA" in the center, and "KMS" at the bottom. Below the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Damijana Hrabar".