

Standard za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj

MINISTARSTVO KULTURE I MEDIJA

1834

Na temelju članka 12. stavka 2. podstavka 1. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti («Narodne novine», broj 17/19 i 98/19), uz prethodno mišljenje Hrvatskoga knjižničnog vijeća, ministrica kulture i medija donosi

STANDARD ZA NARODNE KNJIŽNICE U REPUBLICI HRVATSKOJ

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Standarda

Članak 1.

Ovim Standardom uređuju se minimalni uvjeti za obavljanje djelatnosti narodnih knjižnica te utvrđuju stručni kriteriji i mjerila za promicanje kvalitete knjižnične djelatnosti uvažavajući ciljeve i zadatke narodnih knjižnica koji su utvrđeni Manifestom za narodne knjižnice Organizacije Ujedinjenih naroda za obrazovanje, znanost i kulturu i drugim smjernicama Međunarodne federacije knjižničarskih društava i ustanova koje se odnose na narodne knjižnice.

Namjena Standarda

Članak 2.

(1) Ovaj Standard namijenjen je:

- osnivačima i tijelima upravnog nadzora kod osnivanja novih te praćenja i vrednovanja kvalitete postojećih knjižnica obuhvaćenih ovim Standardom
- ugovornim stranama kod sklapanja ugovora o pružanju knjižničnih usluga
- matičnim knjižnicama kod utvrđivanja uvjeta za osnivanje i prestanak rada narodnih knjižnica te za stručni nadzor, planiranje, koordiniranje i unapređivanje djelatnosti knjižnica obuhvaćenih ovim Standardom, njihovo međusobno povezivanje te uključivanje u knjižnični sustav Republike Hrvatske
- narodnim knjižnicama kao alat za njihovu samoevaluaciju i razvoj djelatnosti.

(2) Narodne knjižnice su dužne pridržavati se odredbi ovog Standarda, a njihovi osnivači dužni su osiguravati nužne uvjete za osnivanje, optimalan rad i kontinuirani razvoj knjižnica te dostizanje mjerila ovog Standarda.

(3) Na knjižnicu koja obavlja funkcije više vrsta knjižnica ovaj Standard primjenjuje se na djelatnost narodne knjižnice.

II. ZADATKE I DJELATNOST NARODNIH KNJIŽNICA

Zadaci narodnih knjižnica

Članak 3.

(1) Narodne knjižnice mogu biti općinske ili gradske i kulturna su i informacijska središta za stanovnike područja na kojemu djeluju, a pojedine narodne knjižnice imaju i funkciju županijske matične knjižnice.

(2) Narodna knjižnica:

- osigurava pristup znanju, informacijama, cjeloživotnom učenju i djelima pisanog stvaralaštva svim članovima lokalne i/ili regionalne zajednice kojoj je namijenjena
- pruža knjižnične usluge i osigurava građu na različitim medijima i u virtualnom pristupu kako bi zadovoljila kulturne, obrazovne i informacijske potrebe te potrebe za osobnim razvojem, uključujući razonodu i slobodno vrijeme, kako pojedinca tako i cjelokupne zajednice u kojoj djeluje
- ima važnu ulogu u poticanju i promicanju čitanja te razvoju i izgradnji demokratskog društva, omogućujući pristup širokom i raznolikom spektru znanja, ideja i mišljenja.

Djelatnost narodnih knjižnica

Članak 4.

(1) Opseg usluga koje knjižnica uspostavlja ovisi o veličini knjižnice i zajednice unutar koje djeluje, a svaka narodna knjižnica treba pružati minimalne knjižnične usluge koje uključuju:

- dostupnost korištenja knjižnične građe u slobodnom pristupu
- posudbu knjižnične građe
- informacijsko-referalne usluge
- pristup javno dostupnom knjižničnom katalogu na mreži
- pristup internetu i mrežnim izvorima informacija
- pristup bazama podataka
- korištenje računalne i informacijsko-komunikacijske opreme
- međuknjižničnu posudbu
- obrazovanje korisnika za korištenje knjižnice i knjižničnih usluga
- programe poticanja čitanja i razvoja čitateljske kulture
- programe informacijske i medijske pismenosti
- kulturno-animacijske i edukacijske programe i događanja
- pružanje obavijesti o radu knjižnice i knjižničnim uslugama u analognom i digitalnom obliku putem službenoga mrežnog mjesta knjižnice.

(2) Narodne knjižnice sudjeluju u izgradnji jedinstvenog knjižnično-informacijskog sustava na razini županija koji koordinira županijska matična razvojna služba.

(3) U obavljanju djelatnosti narodne knjižnice surađuju i koordiniraju svoj rad međusobno i s drugim knjižnicama u sklopu knjižničkog sustava Republike Hrvatske.

III. MREŽA NARODNIH KNJIŽNICA

Planiranje, razvoj i koordinacija

Članak 5.

(1) Županijska matična narodna knjižnica, unutar knjižničkog sustava Republike Hrvatske, obavlja poslove matične djelatnosti za narodne i školske knjižnice pripadajuće županije odnosno Grada Zagreba.

(2) Županijska matična narodna knjižnica treba zadovoljavati sve uvjete koje zadovoljava općinska/gradska knjižnica po pitanju prostora, opreme, knjižnične građe i stručnog osoblja uz posebne stručne uvjete propisane pravilnikom kojim se uređuje matična djelatnost knjižnica u Republici Hrvatskoj.

Tipovi narodnih knjižnica

Članak 6.

Prema broju stanovnika pojedinih općina i gradova u Republici Hrvatskoj narodne knjižnice svrstavaju se u sljedeće tipove prema veličini područja neovisno radi li se o samostalnim knjižnicama ili knjižnicama s ugovornom obvezom:

Tablica 1. Tipovi narodnih knjižnica

VIII. tip	za područje do 3000 stanovnika
VII. tip	za područje od 3001 do 10.000 stanovnika
VI. tip	za područje od 10.001 do 20.000 stanovnika
V. tip	za područje od 20.001 do 35.000 stanovnika
IV. tip	za područje od 35.001 do 60.000 stanovnika
III. tip	za područje od 60.001 do 100.000 stanovnika
II. tip	za područje od 100.001 do 250.000 stanovnika
I. tip	za područje s više od 250.000 stanovnika

Ustrojstveni oblici općinske/gradske knjižnice

Članak 7.

- (1) Općinska/gradska knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost za područje općine ili grada koji ju je osnovao.
- (2) Općinska/gradska knjižnica može obavljati knjižničnu djelatnost na području drugih jedinica lokalne samouprave ako s njima ima zaključen ugovor o obavljanju djelatnosti narodne knjižnice.
- (3) Općinska/gradska knjižnica prema potrebi, ovisno o demografskim, socijalnim i geografskim čimbenicima, organizira mrežu ustrojstvenih jedinica: područne knjižnice, ogranke, pokretne knjižnice, kao i druge organizacijske oblike na svom području.
- (4) Općinska/gradska knjižnica iz stavka 3. ovog članka središnja je knjižnica.
- (5) Općinska/gradska knjižnica koordinira knjižničnu djelatnost u općini/gradu kako bi cijelo područje bilo obuhvaćeno knjižničnim uslugama te surađuje s tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, drugim ustanovama, pravnim i fizičkim osobama.
- (6) Općinska/gradska knjižnica treba imati odjele za sve dobne skupine korisnika sukladno organizaciji zbirki i vrstama usluga koje nudi, i to odjel za odrasle, odjel za djecu, odjel za mlade, čitaonicu (studijska čitaonica, čitaonica dnevnog tiska), zavičajnu zbirku, informacijsku službu s osiguranim pristupom mrežnim informacijskim izvorima, službu nabave i obrade knjižnične građe.

Područna knjižnica

Članak 8.

- (1) Općinska/gradska knjižnica može ustanoviti područnu knjižnicu kao dio svoje mreže na vlastitom području ili području druge jedinice lokalne samouprave koja ima manje od 3000 stanovnika.
- (2) Područna knjižnica ima odjel za odrasle, odjel za djecu, odjel za mlade, čitaonicu, informacijsku službu s osiguranim pristupom mrežnim informacijskim izvorima za korisnike, a može imati i službu nabave i obrade knjižnične građe ako te službe nisu centralizirane u središnjoj knjižnici.

Ogranak

Članak 9.

- (1) Ogranak je ustrojstvena jedinica u mreži koju je ustanovila općinska/gradska knjižnica za obavljanje knjižnične djelatnosti za stanovnike pojedinih naselja ili naseljenih područja s najmanje 1500 stanovnika, udaljenih od središnje ili područne knjižnice ili drugog ogranka više od 2 kilometra.
- (2) Ogranak se u pravilu može ustanoviti na području iste jedinice lokalne samouprave koja je osnivač općinske/gradske knjižnice.
- (3) U ogranku su organizirane zbirke i usluge za djecu, mlade i odrasle.
- (4) Ukoliko se pokaže potrebnim da općinska/gradska knjižnica, osim područne knjižnice, organizira ogranak ili drugi ustrojstveni odnosno organizacijski oblik na području druge jedinice lokalne samouprave, odnosi se uređuju ugovorom, uz suglasnost županijske matične razvojne službe.

Pokretna knjižnica

Članak 10.

Pokretna knjižnica organizira se kao privremeni ili stalni oblik knjižnične djelatnosti u malim i razasutim naseljima te u rubnim i gusto naseljenim područjima većih gradova u kojima nema uvjeta za druge oblike djelovanja stacionarne narodne knjižnice.

Organizacijski oblici općinske/gradske knjižnice

Članak 11.

Organizacijski oblici mreže narodnih knjižnica (izdvojeni odjel, knjižnična stanica, knjižnični stacionar i ostali stalni ili povremeni oblici pružanja knjižnične usluge) ne predstavljaju ispunjenje zakonske obveze o osiguranju knjižnične usluge narodne knjižnice.

Izdvojeni odjel

Članak 12.

Izdvojeni odjel je organizacijska jedinica općinske/gradske knjižnice na drugoj lokaciji namijenjen pružanju knjižničnih usluga za pojedine vrste korisnika.

Knjižnična stanica

Članak 13.

(1) Knjižnična stanica ima fond od najmanje 1000 knjiga i druge građe koji gradska/općinska knjižnica, uz pisani sporazum, organizira i daje na korištenje u prostoru mjesnog odbora ili pravne osobe, a knjižničnu uslugu pruža knjižničar ili knjižničarski suradnik zaposlenik gradske/općinske knjižnice u određene dane, i to najmanje 5 sati tjedno.

(2) Fond knjižnične stanice mijenja se ili nadopunjuje iz fonda općinske/gradske knjižnice prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Knjižnični stacionar

Članak 14.

(1) Knjižnični stacionar ima fond od najmanje 500 knjiga i druge knjižnične građe koji gradska/općinska knjižnica, uz pisani sporazum, ustupa na određeno vrijeme mjesnom odboru ili pravnoj osobi, a korisnike opslužuje volonter, zaposlenik te pravne osobe ili druga osoba osposobljena u matičnoj knjižnici za obavljanje poslova u knjižničnom stacionaru i to najmanje 2 sata tjedno.

(2) Fond knjižničnog stacionara mijenja se ili nadopunjuje iz fonda općinske/gradske knjižnice prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Ostali stalni ili povremeni oblici pružanja usluga u mreži narodnih knjižnica

Članak 15.

Općinska/gradska narodna knjižnica može organizirati i druge povremene ili stalne oblike knjižničnih usluga u mreži narodnih knjižnica, kao što su usluge dostave knjižnične građe, usluge edukacije korisnika i druge knjižnične usluge za potrebe pojedinaca ili posebnih skupina korisnika.

IV. KNJIŽNIČNA GRAĐA I KNJIŽNIČNI FOND

Smjernice za izgradnju i upravljanje knjižničnim fondom

Članak 16.

(1) Narodna knjižnica treba imati pisane smjernice za izgradnju i upravljanje fondom koje definiraju svrhu, opseg i sadržaj knjižničnog fonda.

(2) Izgradnja knjižničnog fonda temelji se na stručnim načelima, načelu intelektualne slobode i prava jednakog pristupa informacijama za sve, sukladno javno objavljenim smjernicama za izgradnju i upravljanje fondom.

(3) Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom revidiraju se svakih pet godina, a prema potrebi i ranije, te trebaju biti objavljene na mrežnom mjestu knjižnice.

Knjižnični fond

Članak 17.

(1) Knjižnični fond narodne knjižnice sadržajno je namijenjen svim dobnim skupinama građana, uvažavajući potrebe i raznolikost lokalne zajednice.

(2) Knjižnični fond narodne knjižnice sadrži analognu i digitalnu građu i organiziran je u zbirke.

(3) Sukladno potrebama posebnih skupina korisnika narodna knjižnica treba osigurati pristup didaktičkim igračkama, društvenim igrama i specijaliziranoj knjižničnoj građi (zvučnim knjigama, knjigama s uvećanim tiskom, građi laganoj za čitanje i dr.).

Početni knjižnični fond

Članak 18.

(1) Početni fond knjižnice i/ili njezinih ustrojstvenih jedinica u osnivanju treba sadržavati najmanje jednu knjigu u analognom obliku po stanovniku područja za koje se osniva.

(2) Preporučeni minimalan broj knjiga i serijskih publikacija u analognom i/ili digitalnom obliku narodne knjižnice po stanovniku je:

Tablica 2. Minimalan broj knjiga i naslova serijskih publikacija po stanovniku

Tip knjižnice (prema broju stanovnika)	Broj svezaka knjiga	Broj naslova serijskih publikacija
VIII. tip (do 3000)	3	5

VII. tip (od 3001 do 10.000)	3	10
VI. tip (od 10.001 do 20.000)	2,5	25
V. tip (od 20.001 do 35.000)	2	35
IV. tip (od 35.001 do 60.000)	2	45 + 2 naslova na stranom jeziku
III. tip (od 60.001 do 100.000)	1,5	55 + 3 naslova na stranom jeziku
II. tip (od 100.001 do 250.000)	1,5	70 + 5 naslova na stranom jeziku
I. tip (više od 250.000)	1	70 + 5 naslova na stranom jeziku

(3) Županijska matična knjižnica treba imati fond od najmanje 1 knjige u analognom obliku po stanovniku županije kako bi se zadovoljile potrebe županijske knjižnične mreže.

(4) Digitalna građa dostupna putem mrežnih izvora i pohranjena na vanjskim mrežnim poslužiteljima izuzima se prilikom izračuna minimalnog broja knjiga i serijskih publikacija u fondu.

Struktura knjižnog fonda

Članak 19.

(1) U odnosu na ukupan broj jedinica, knjižni fond općinske/gradske narodne knjižnice u pravilu treba sadržavati 65 % beletristike, 35 % stručne, znanstvene i popularno-znanstvene literature, od koje najmanje 1 % čini referentna građa.

(2) Knjižni fond županijske matične knjižnice u pravilu treba sadržavati 55 % beletristike, 45 % stručne, znanstvene i popularno znanstvene literature, od koje najmanje 1 % čini referentna građa.

(3) U odnosu na dobnu strukturu korisnika, ukupan fond narodne knjižnice treba sadržavati najmanje 25 % knjižne građe za djecu i mlade.

(4) U knjižnom fondu treba biti zastupljena i građa na stranim jezicima (beletristika, popularno-znanstvena djela, literatura za djecu), uključujući i građu na jezicima pripadnika nacionalnih manjina i etničkih zajednica ako ih na području općine/grada živi više od 1500 stanovnika.

(5) Građa na stranim jezicima može činiti do 10 % ukupnog knjižnog fonda, osim u dvojezičnim lokalnim zajednicama i knjižnicama koje imaju funkciju središnjih knjižnica nacionalnih manjina.

Neknjižna građa

Članak 20.

(1) Narodne knjižnice u svom fondu trebaju imati didaktičke igračke i društvene igre te zvučnu, vizualnu i elektroničku građu prilagođenu potrebama svih vrsta korisnika i nabavnoj politici knjižnice.

(2) Zastupljenost ostalih vrsta građe (notna građa, rukopisi, grafička građa, kartografska građa, mikrooblici, viševersna građa, umjetnička djela, sitni tisak i slično) u fondu narodne knjižnice ovisi o nabavnoj politici svake pojedine knjižnice.

Knjižnične zbirke

Članak 21.

(1) Županijska matična knjižnica treba imati zavičajnu zbirku.

(2) Radi stvaranja županijske zavičajne zbirke županijske matične knjižnice primaju obvezni primjerak građe na području županije.

(3) Općinska/gradska knjižnica treba imati zavičajnu zbirku te druge zbirke ovisno o potrebama korisnika.

(4) Digitalne zbirke narodnih knjižnica izgrađuju se sukladno odredbama pravilnika koji uređuje obvezni primjerak i standarda za digitalne knjižnice te su dio Hrvatske digitalne knjižnice.

Nabava knjižnične građe

Članak 22.

(1) Na temelju smjernica za izgradnju i upravljanje fondom narodna knjižnica donosi pisani godišnji plan nabave koji treba sadržavati vrstu, količinu i planirani financijski trošak za knjižničnu građu koja će se nabavljati.

(2) Plan nabave knjižnične građe u općinskim/gradskim knjižnicama s više ustrojstvenih i organizacijskih oblika koordinira središnja knjižnica mreže.

(3) Prosječan standard godišnje prinove građe putem kupnje na 1.000 stanovnika iznosi najmanje 200 knjiga i 10 jedinica neknjižne i ostale građe.

Obrada knjižnične građe

Članak 23.

(1) Obrada knjižnične građe temelji se na domaćim i međunarodnim stručnim pravilima i normama.

(2) Za sadržajnu obradu knjižnične građe koriste se Univerzalna decimalna klasifikacija, klasifikacijski sustavi za obradu građe namijenjene djeci, klasifikacijski sustavi za zbirke građe posebne vrste i predmetna obrada, a za kataložnu obradu pravilnik kojim se uređuje opis i pristup knjižničnoj građi.

(3) Zapisi o građi izrađuju se u računalno čitljivim kataložnim formatima.

(4) U kooperativnoj obradi knjižnice preuzimaju i razmjenjuju normativne i bibliografske zapise iz zajedničke baze podataka koristeći standardizirane protokole za razmjenu.

Inventarne knjige

Članak 24.

Inventarne knjige čuvaju se trajno odnosno osigurava se njihova odgovarajuća pohrana, bilo da je riječ o analognom ili digitalnom obliku.

Javno dostupan katalog

Članak 25.

Svaka narodna knjižnica treba omogućiti uvid u sadržaj svog knjižničnog fonda i zbirki najširem krugu potencijalnih korisnika putem javno dostupnog kataloga na mreži (OPAC) odnosno skupnog kataloga.

V. KNJIŽNIČARSKI DJELATNICI

Knjižničarski djelatnici

Članak 26.

U narodnim knjižnicama stručne poslove obavljaju knjižničarski djelatnici.

Kriteriji za broj i strukturu osoblja u narodnim knjižnicama

Članak 27.

(1) Broj knjižničarskih djelatnika treba biti takav da omogućava minimalnu otvorenost za korisnike propisanu ovim Standardom i odgovarajuću stručnu razinu pružanja knjižničnih usluga te trajan razvoj knjižnične djelatnosti u skladu s planom razvoja knjižnice i potrebama lokalne zajednice te vremenu otvorenosti knjižnice.

(2) Knjižnice, ovisno o svom unutarnjem ustrojstvu i u skladu s općim aktima, zapošljavaju stručnjake iz drugih područja te administrativne i tehničke djelatnike i to najviše u omjeru 1:5 u odnosu na knjižničarske djelatnike.

(3) Narodna knjižnica treba imati najmanje dva stručna knjižničarska djelatnika, od kojih je najmanje jedan knjižničar.

(4) Potreban broj knjižničarskog osoblja u narodnoj knjižnici izračunava se na temelju osnovnog kriterija i dodatnih kriterija koje knjižnica ispunjava.

(5) Osnovni kriterij za određivanje najmanjeg broja i primjerene strukture knjižničarskog osoblja je broj stanovnika na području djelovanja knjižnice, i to 0,5 zaposlenika na 1000 stanovnika, od kojih je najmanje 50 % knjižničara.

(6) Dodatni kriteriji koji utječu na potreban broj stručnog knjižničarskog osoblja su:

– broj korisnika učlanjenih u knjižnicu, i to dva knjižničarska djelatnika od kojih najmanje jedan knjižničar na svakih dodatnih 1000 korisnika u knjižnicama u kojima broj aktivnih članova prelazi 18 % ukupnog broja stanovnika

– poslovi matične djelatnosti, i to najmanje jedan knjižničarski djelatnik (knjižničar, viši knjižničar ili knjižničarski savjetnik)

- status središnje knjižnice za nacionalne manjine, i to jedan knjižničarski djelatnik (knjižničar ili viši knjižničar) na poslovima vođenja središnje knjižnice za nacionalne manjine
 - opseg zavičajne zbirke iznad 1500 jedinica građe, i to jedan knjižničarski djelatnik (knjižničar ili viši knjižničar)
 - opseg posebne zbirke iznad 1500 jedinica građe, i to jedan knjižničarski djelatnik (knjižničar ili viši knjižničar)
 - rad s djecom, i to jedan knjižničarski djelatnik pedagoški osposobljen za rad s djecom na svakih 1500 djece do 14 godina na području na kojemu knjižnica djeluje
 - rad s osobama s invaliditetom i osobama s posebnim potrebama
 - godišnja nabava i obrada knjižnične građe, i to dva knjižničarska djelatnika od kojih je najmanje jedan knjižničar u knjižnicama u kojima godišnja nabava prelazi 8000 jedinica građe i u županijskim matičnim knjižnicama
 - poslovi promidžbe i odnosa s javnošću, i to jedan knjižničarski djelatnik osposobljen za rad na poslovima promidžbe i odnosa s javnošću ili stručni djelatnik iz područja odnosa s javnošću u knjižnicama I., II. i III. tipa i u županijskim matičnim narodnim knjižnicama
 - održavanje računalne infrastrukture, i to jedan stručni djelatnik za razvoj i održavanje računalne mreže, komunikacijske i programske opreme u knjižnicama I., II., III. i IV. tipa i u županijskim matičnim narodnim knjižnicama.
- (7) Osim osnovnog i dodatnih kriterija na izračun potrebnog broja knjižničarskog osoblja utječe:
- veličina i organizacija prostora knjižnice s obzirom na broj odjela i etaža
 - broj ustrojstvenih i organizacijskih jedinica
 - vrijeme otvorenosti knjižnice
 - opseg programskih aktivnosti.

Stručno usavršavanje

Članak 28.

- (1) Radi kontinuiranog praćenja razvoja knjižničarske struke te stjecanja novih znanja, kompetencija i vještina, knjižničarsko osoblje ima obvezu stalnoga stručnog usavršavanja – organiziranoga i individualnoga.
- (2) Organizirano stručno usavršavanje obuhvaća:
- redovito sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji županijske matične razvojne službe
 - sudjelovanje na edukacijama u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara (CSSU) pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu
 - sudjelovanje u programima mrežne edukacije (mrežni seminari, e-tečajevi i slično)
 - sudjelovanje na domaćim i međunarodnim stručnim skupovima
 - sudjelovanje na skupovima i edukacijama u organizaciji strukovnih udruga
 - sudjelovanje u knjižničarskim programima mobilnosti.
- (3) Individualno stručno usavršavanje obuhvaća stručno usavršavanje praćenjem sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti te praćenje nakladništva.
- (4) Pri planiranju godišnjeg proračuna knjižnice potrebno je predvidjeti sredstva od najmanje 1 % za stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika prema godišnjem planu rada knjižnice.

VI. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA

Korisnici narodnih knjižnica

Članak 29.

- (1) Korisnici knjižničnih usluga narodne knjižnice su prvenstveno stanovnici područja na kojemu knjižnica djeluje bez obzira na njihovu dob, rasu, spol, vjeru, nacionalnost, jezik ili društveni položaj.
- (2) Za korisnike koji se ne mogu služiti redovitim uslugama i građom, knjižnica može osigurati dostavu građe na kućnu adresu, u bolnice, zatvore, ustanove za trajnu skrb, domove umirovljenika i slično, te ponuditi građu i usluge za pripadnike različitih kulturnih i jezičnih zajednica.
- (3) Za korisnike s tjelesnim ili osjetilnim invaliditetom i za osobe s poteškoćama u učenju i čitanju narodna knjižnica osigurava sukladno potrebama i svojim mogućnostima posebnu opremu i građu.
- (4) Središnje knjižnice nacionalnih manjina dio su programa narodnih knjižnica te osiguravaju knjižnične usluge i građu za pripadnike nacionalnih manjina.

Pravila za korištenje knjižničnih usluga

Članak 30.

(1) Korištenje knjižnice uređuje se pravilima o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe što ih uz suglasnost matične razvojne službe donosi upravno vijeće, odnosno ravnatelj knjižnice.

(2) Pravilima se osobito uređuju pitanja radnog vremena knjižnice, stjecanja svojstva članova, posudbe knjižnične građe, korištenja građe u prostoru knjižnice, informacijske službe, međuknjižnične posudbe, korištenja interneta i elektroničke opreme te postupka u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe, opreme i drugo.

Zaštita privatnosti korisnika knjižnice

Članak 31.

Zaštita privatnosti osobnih podataka regulira se internim aktom knjižnice. Tim se aktom definiraju svrha prikupljanja podataka, kategorije podataka koje se obrađuju, rokovi pohrane podataka, tko ima pristup osobnim podacima, tko su primatelji podataka te koje se mjere zaštite i na koji način provode.

Radno vrijeme knjižnice

Članak 32.

(1) Narodna knjižnica prilagođava svoje radno vrijeme korisnicima i otvorena je za javnost u vrijeme kada je najveći dio korisnika može posjetiti.

(2) Ako knjižnica nije otvorena cjelodnevno, radno vrijeme se raspoređuje kroz tjedan u prijedpodnevnim i u poslijepodnevnim satima.

Tablica 5. Minimalna tjedna otvorenost knjižnice za javnost

Tip knjižnice (broj stanovnika)	Broj sati tjedno
VIII. tip (do 3000)	30
VII. tip (od 3001 do 10.000)	40
VI. tip (od 10.001 do 20.000)	40
V. tip (od 20.001 do 35.000)	50
IV. tip (od 35.001 do 60.000)	50
III. tip (od 60.001 do 100.000)	60
II. tip (od 100.001 do 250.000)	60
I. tip (više od 250.000)	60

(3) Minimalna otvorenost za korisnike ostalih ustrojstvenih i organizacijskih oblika narodne knjižnice:

- ogranak 20 – 30 sati tjedno
- knjižnična stanica 5 sati tjedno
- knjižnični stacionar 2 sata tjedno.

(4) Knjižnica može osigurati i uslugu vraćanja knjižnične građe izvan radnog vremena (pomoću knjigomata i slično).

(5) Radno vrijeme treba biti istaknuto na glavnom ulazu u knjižnicu, službenom mrežnom mjestu knjižnice i na informativnim materijalima koje izdaje knjižnica, a u slučaju promjene radnog vremena knjižnice, javnost treba pravovremeno obavijestiti.

Obuhvat stanovnika i obrtaj knjižničnog fonda

Članak 33.

(1) Preporučeni broj učlanjenih korisnika u knjižnicu je najmanje 18 % od ukupnog broja stanovnika područja na kojemu knjižnica djeluje.

(2) Preporučeni godišnji obrtaj fonda je najmanje 2 puta po stanovniku grada ili općine u kojima knjižnica djeluje.

Elektroničke usluge i usluge međuknjižnične posudbe

Članak 34.

(1) Za posredovanje i cirkulaciju knjižnične građe knjižnica razvija i pruža elektroničke usluge (mrežno mjesto, e-katalog, e-rezervacije, produženje roka posudbe, elektronička posudba e-građe i slično).

(2) Građa kojom knjižnica ne raspolaže, osigurava se korisnicima putem međuknjižnične posudbe u skladu s utvrđenim stručnim pravilima.

(3) Usluga međuknjižnične posudbe u pravilu je besplatna za korisnike, osim stvarnih troškova (poštanske usluge, reproduksijske usluge, uz pridržavanje odredbi o zaštiti autorskih prava).

Usluge kroz posebne programe

Članak 35.

Knjižnice organiziraju korisničke programe koji se odnose na edukaciju vezanu uz podizanje razine informacijske, digitalne, medijske i drugih vrsta pismenosti, posebice kod djece, mladih i ranjivih skupina.

VII. PROSTOR I OPREMA

Prostor narodne knjižnice

Članak 36.

(1) Narodna knjižnica treba biti smještena na frekventnoj i građanima lako dostupnoj lokaciji u središtu grada/općine, u blizini ostalih javnih sadržaja te javnog prometa i treba imati prepoznatljiv vanjski vizualni identitet.

(2) Ukoliko je knjižnica smještena u zgradi koja ima i druge namjene, potrebno je osigurati smještaj knjižnice u prizemlju zgrade, odvojiti prostorije od onih za druge namjene i osigurati zaseban ulaz.

(3) Pri planiranju izgradnje novih zgrada, proširenju i preuređivanju postojećih te pri preseljenju narodnih knjižnica u nove prostore, treba uzeti u obzir i sljedeće elemente:

- prilagodljivost prostora za različite aktivnosti, programe i primjenu novih tehnologija
- primjerenost i privlačnost prostora za različite skupine korisnika
- osiguran pristup za osobe s invaliditetom (rampa, dizalo i sl.) sukladno važećim zakonskim propisima
- mogućnost pristupa za dostavno vozilo i blizinu parkirališta za posjetitelje knjižnice
- mogućnost parkiranja i za bicikle
- mogućnost izgradnje/korištenja garaže za bibliobus (ako knjižnica ima bibliobusnu službu)

(4) Prostorni uvjeti i oprema trebaju omogućiti siguran i pregledan smještaj knjižnične građe, računalne i druge opreme, rad knjižničara i neometano korištenje građe i svih informacijskih izvora.

(5) Prostor treba biti funkcionalan i pregledan s minimumom zadanih pregrada te je potrebno brinuti o energetske učinkovitosti, korištenju ekološki prihvatljivih, nezapaljivih materijala i ekonomičnosti pri kasnijem održavanju prostora i opreme.

(6) Pri projektiranju nove knjižnice potrebno je planirati, a kod postojećih organizirati cjelovitu informacijsku infrastrukturu: instalacijske kanale, priključke za prijenosna računala i fiksne električne instalacije za optimalan broj tehničkih pomagala, vertikalnu i horizontalnu komunikaciju (malo teretno i osobno dizalo) te predvidjeti potrebe korisnika i zahtjeve ostvarenja programa rada narodne knjižnice za sljedećih 20 godina.

Veličina knjižnice i preporučene kvadrature

Članak 37.

(1) Pri planiranju prostora za knjižnicu potrebno je uzeti u obzir broj stanovnika općine/grada na kojem knjižnica djeluje.

(2) Svaka narodna knjižnica treba imati prostor za smještaj građe, prostor za posudbu i informacije, prostor za studijski rad korisnika, prostor za djecu i mlade, prostor za provedbu programa, radne prostore djelatnika te ovisno o njevoj funkciji prostor za matičnu djelatnost, tehničku i stručnu obradu knjižnične građe.

(3) Površina općinske/gradske knjižnice VIII. tipa, kao i ustrojstvenih jedinica općinskih/gradskih knjižnica, ne smije biti manja od 150 m².

Tablica 3. Veličina knjižničkog prostora prema broju stanovnika

Tip knjižnice	Minimalna kvadratura na 1000 stanovnika
VII. tip (od 3.001 do 10.000)	50
VI. tip (od 10.001 do 20.000)	45
V. tip (od 20.001 do 35.000)	45
IV. tip (od 35.001 do 60.000)	40
III. tip (od 60.001 do 100.000)	40
II. tip (od 100.001 do 250.000)	30
I. tip (više od 250.000)	30

(4) Preporučeni broj sjedećih mjesta na svakih 1000 stanovnika je 5 (u čitaonicama, na odjelima za djecu, mlade i odrasle te u drugim prostorima za korisnike), uključujući ustrojstvene jedinice na području iste općine/grada, a u broj preporučenih sjedećih mjesta ne ubrajaju se sjedala u predvorjima, dvoranama za predavanja i drugim prostorima opće namjene.

(5) Za svako korisničko sjedeće mjesto treba predvidjeti 2,5 – 3 m², a za svakog stručnog djelatnika 4 m².

(6) Površina prostora namijenjenog za igru i boravak djece rane i predškolske dobi treba biti najmanje 20 m².

(7) Površina dvorane za predavanja, kulturne, obrazovne i ostale namjene treba iznositi najmanje 50 m² i ta se površina ne ubraja u minimalnu površinu knjižnice koja se određuje prema broju stanovnika sukladno odredbama članka kako je navedeno u Tablici 3.

(8) Pri gradnji i poboljšanju prostornih uvjeta narodnih knjižnica potrebno je urediti i prostore za garderobe, sanitarne čvorove za korisnike i osoblje, hodnike i stubište, što predstavlja najmanje 20 % od ukupne planirane površine.

Higijensko-tehnički uvjeti

Članak 38.

(1) Za smještaj knjižnične građe treba osigurati minimalne tehničke uvjete sukladno odredbama pravilnika koji uređuje zaštitu, reviziju i otpis knjižnične građe, a zaštita osoblja i korisnika provodi se sukladno propisima koji uređuju pitanja zaštite ljudi u prostoru.

(2) Za omogućavanje primjerenih uvjeta rada u narodnoj knjižnici potrebno je zadovoljiti zahtjeve koji se odnose na: održavanje, osvjetljenje, prozračivanje, toplinsku zaštitu, zaštitu od buke, akustiku, grijanje i hlađenje, sanitarni čvor za djelatnike i korisnike, električne, telefonske i računalne instalacije, zaštitu od požara i zaštitu od provale, sukladno odgovarajućim propisima.

Oblikovanje i organizacija prostora

Članak 39.

(1) Pri osmišljavanju i funkcionalnom oblikovanju prostora narodne knjižnice potrebno je brinuti o:

- protočnosti i akustičnosti prostora
- fleksibilnosti prostora (radi mogućnosti prilagodbe za različite namjene)
- dizajnu i materijalima (podovi, zidovi, pregrade, prozori, zastori/sjenila, rasvjeta, grijanje)
- opremljenosti prostora (opremljenost instalacijama i informacijsko-telekomunikacijskom mrežom, po potrebi video nadzorom i razglasom)
- opterećenosti podova
- dostupnosti za osobe u kolicima i roditelje s djecom u kolicima.

(2) Prostor treba planirati na način da je većina knjižnične građe smještena u slobodnom pristupu, osim zaštićenih zbirki.

(3) Osim za smještaj zbirki knjižnične građe, u prostoru koji je namijenjen korisnicima potrebno je osigurati:

- mjesta za pristup online katalogu

- radna mjesta s računalima za korisnike
- čitaoničke prostore
- informacijsko-posudbena mjesta
- mjesta za grupni rad i izvedbene djelatnosti.

(4) Navedeni sadržaji, ovisno o raspoloživom prostoru, mogu biti organizirani kao zasebni odjeli ili funkcionalne cjeline u jedinstvenom prostoru te kao višenamjenski prostori za radionice, predavanja, kulturna i javna događanja i za druge sadržaje.

(5) Potrebno je postaviti odgovarajuću signalizaciju koja će usmjeravati korisnike pri snalaženju u prostoru.

(6) Prostor za djelatnike treba biti organiziran na način da omogućuje neometano obavljanje stručnih, tehničkih i administrativno-upravnih poslova.

(7) Spremišta za knjižničnu građu s preporučenim kompaktnim policama za veća spremišta.

(8) Ostali prostori obuhvaćaju: dvorane za predavanja i druge sadržaje, ostala spremišta, garderobu, sanitarne čvorove za korisnike i djelatnike prema standardima za javne prostore, komunikacije (stubišta, hodnike, lift, predvorje, spremišta za opremu, za službu održavanja, za službu sigurnosti i drugo).

Knjižnični namještaj

Članak 40.

(1) Knjižnični namještaj treba imati odgovarajuće certifikate kojima se jamči kvaliteta i izdržljivost materijala sukladno propisanim normama.

(2) Namještaj treba biti namjenski izrađen, stilski ujednačen, privlačnih boja i oblika, funkcionalan i jednostavan za održavanje te je poželjna pokretljivost dijela namještaja za preoblikovanje prostora.

(3) Namještaj treba biti dimenzioniran prema visini, dobi i posebnim potrebama korisnika, zadovoljavati ergonomске zahtjeve te biti tako postavljen da omogućuje lako kretanje.

(4) Neknjižna te ostala građa (audiovizualna i digitalna, viševrsna građa, didaktičke igračke i društvene igre) treba se smjestiti na odgovarajući način kojim se osigurava njena primjerena dostupnost i zaštita.

(5) Osnovni namještaj u knjižnici: jednostrane i dvostrane police za knjige, police/ormari s kosim vodoravnim plohamama za časopise za djecu i odrasle, police/stalci/ormari za audiovizualnu i digitalnu građu, ormari za didaktičke igračke i društvene igre, radni stol knjižničnog osoblja za informacije i posudbu knjižnične građe, korita za slikovnice, radni stolovi i stolice za djelatnike s pomičnom visinom, stolovi i stolice za korisnike prilagođeni djeci i odraslima, kolica za knjige, garderobni ormari, sjedeća mjesta za slušanje/gledanje audiovizualne građe.

(6) Dio opreme čine i držači i nosači za knjige, natpisi za police, signalizacija u prostoru knjižnice, izložbeni i informativni panoi, ljestve, vješalice i drugo.

(7) Oznake i natpisi na policama trebaju biti jasni i lako uočljivi.

Tehničke karakteristike polica

Članak 41.

(1) Tehničke karakteristike polica za smještaj građe su:

Tablica 4. Tehničke karakteristike polica za smještaj građe

Police za knjige	Odjel za odrasle (cm)	Studijska čitaonica (cm)	Odjel za djecu i mlade (cm)
Visina bočnih stranica	180 – 185	180 – 200	160 – 180
Dužina polica	80 – 100	80	80 – 100
Dubina polica	25 – 30	35 – 40	25 – 30
Unutarnji razmak među vodoravnim plohamama	30 – 35	40	30 – 35
Udaljenost od tla	15 – 20	15 – 20	15 – 20

(2) Police u spremištima mogu biti i više od dva metra.

Tehnička i računalna oprema

Članak 42.

(1) Narodna knjižnica treba pratiti tehnološki razvoj i primjenjivati najnovija tehnološka rješenja te sustavno osiguravati korisnicima pristup informacijsko-telekomunikacijskoj tehnologiji.

(2) Obvezno je u prostoru knjižnice osigurati bežični pristup internetu što veće propusnosti i brzine.

(3) Sva računalna oprema u narodnoj knjižnici treba imati konfiguraciju prilagođenu programskim zahtjevima za knjižnično poslovanje i upravljanje. Zastarjelu računalnu opremu treba redovito zamjenjivati novom.

Osnovna i preporučena tehnička i računalna oprema

Članak 43.

(1) Osnovna tehnička i računalna oprema:

– računala za korisnike s pristupom internetu (odvojeno za djecu i odrasle zbog različite složenosti sigurnosne zaštite)

– računala za djelatnike s programima za uredsko poslovanje, knjižnično-informacijskim sustavom za sveukupno knjižnično poslovanje u skladu sa stručnim knjižničnim standardima i protokolima za razmjenu podataka i RFID čitačem ili čitačem crtičnog koda

– komunikacijska oprema

– oprema za reprodukciju (fotokopirni uređaji, pisači, skeneri odnosno multifunkcijski uređaji)

– audiovizualna oprema za reprodukciju slike i zvuka (projekcijsko platno, projektor i dr.)

– fotoaparati.

(2) Preporučena tehnička i računalna oprema:

– uređaji za samozaduživanje i samorazduživanje građe

– elektronički/RFID sustav zaštite knjižnične građe

– knjigomat za 24-satno vraćanje knjiga

– tehnička oprema potrebna za stvaralačke aktivnosti (3D printeri i ostala oprema u skladu sa suvremenim tehnološkim rješenjima)

– čitači elektroničkih knjiga

– tehnička oprema za djecu s teškoćama u razvoju, osobe s invaliditetom i sve osobe koje ne mogu čitati standardni (crni) tisak

– automatski brojač posjeta

– sterilizator za građu.

(3) Broj jedinica i vrsta tehničke opreme, kao i izbor softvera za njeno korištenje, ovisi o broju korisnika, zahtjevima i potrebama korisnika, kao i o vrsti građe koju knjižnica posjeduje i programima koje provodi, a za čije korištenje je potrebno tehničko pomagalo.

(4) Ukoliko knjižnica ima više od 500 posjeta dnevno, a ne raspolaže opremom za samozaduživanje i samorazduživanje građe, preporuka je osigurati dva informacijsko-posudbena mjesta s pripadajućim pomaglima za posudbu i vraćanje građe.

(5) Broj računala za korisnike trebao bi biti najmanje 1 na svakih 3000 stanovnika, tj. 2 na svakih 1000 članova, ovisno koji je od ta dva kriterija prvi ostvaren.

(6) Najmanji broj računala za korisnike u svakoj ustrojstvenoj jedinici narodne knjižnice je 1, bez obzira na broj stanovnika ili korisnika.

VIII. POSLOVANJE I UPRAVLJANJE NARODNOM KNJIŽNICOM

Prikupljanje, analiza i obrada podataka o knjižničnom poslovanju

Članak 44.

(1) Narodna knjižnica prikuplja statističke podatke o svome poslovanju i unosi ih u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu.

(2) Radi unaprjeđenja poslovanja i upravljanja, knjižnica redovito analizira i prati svoju djelatnost te provodi kvantitativna i kvalitativna istraživanja o potrebama stanovnika područja na kojemu djeluje, razini kvalitete svojih usluga, kao i o vrednovanju učinkovitosti knjižnice.

Prikupljanje i obrada podataka o korisnicima i posudbi

Članak 45.

(1) Knjižnice su dužne prikupljati, obrađivati i štititi osobne podatke korisnika sukladno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Knjižnica prikuplja statističke podatke o posudbi djela autora kojima je priznato pravo na primjerenu naknadu ako se izvornik ili primjerci njegovog djela posuđuju posredovanjem javnih knjižnica.

Promidžba

Članak 46.

(1) Narodna knjižnica planski provodi promidžbu svojih službi i usluga u javnosti rukovodeći se marketinškom i promidžbenom strategijom.

(2) Narodna knjižnica ravnopravno i transparentno komunicira sa svim vrstama javnosti: potencijalnim i stvarnim korisnicima, osnivačima, financijerima, zaposlenicima, partnerima, suradnicima, srodnim ustanovama, drugim knjižnicama unutar sustava te medijima.

Financiranje rada narodnih knjižnica

Članak 47.

(1) Općine i gradovi koji obavljaju djelatnosti narodne knjižnice povjeravaju narodnoj knjižnici u drugoj općini ili gradu osiguravaju sredstva za rad područne knjižnice jednako kao i osnivači knjižnica te sredstva za zajedničke troškove obavljanja djelatnosti, sukladno ugovoru.

(2) Županija sudjeluje u financiranju razvoja županijskog knjižničnog sustava što podrazumijeva: sredstva za razvoj i izgradnju županijske mreže narodnih knjižnica (sufinanciranje izgradnje i opremanja knjižnica, sufinanciranje bibliobusne službe i slično), sredstva za izgradnju županijskog knjižnično-informacijskog sustava, sredstva za razvoj županijske zavičajne zbirke (primjerice digitalizaciju i dr.), sredstva za zajedničke programe, manifestacije i projekte.

(3) Općine, gradovi i županije u razmjernim iznosima osiguravaju sredstva za rad pokretnih knjižnica – bibliobusa koji pružaju usluge na njihovom području, i to sredstva za nabavu i opremu vozila, nabavu knjižnične građe, zaposlenike, materijalne troškove, održavanje vozila te programske aktivnosti, sukladno ugovoru.

(4) Sredstva za rad knjižnica mogu se osiguravati i iz vlastitih prihoda (članarine, zakasnine, kotizacija, naknade za posebne usluge – skeniranje, fotokopiranje, najam prostora, prodaja vlastitih izdanja, prodaja suvenira i slično), sponzorstvima, darovanjima, pomoćima od međunarodnih organizacija, institucija i tijela Europske unije te na druge načine u skladu s važećim zakonima.

(5) Izvor financiranja ni na koji način na smije biti prepreka slobodnom protoku informacija i utjecati na neutralnost narodnih knjižnica.

(6) Narodne knjižnice ne mogu se financirati iz sredstava političkih stranaka, odnosno drugih organizacija, koje bi ih koristile za svoje ideološke, vjerske ili komercijalne interese.

(7) Usluge i programi narodne knjižnice za članove knjižnice su besplatni, a članarine i druge naknade ne predstavljaju dobit, već se ulažu u razvoj usluga.

(8) Sredstva za posebne programe osigurava ministarstvo nadležno za poslove kulture i druga državna tijela u čijem je djelokrugu pojedini program, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje, te druge pravne i fizičke osobe.

IX. POKRETNE KNJIŽNICE

Bibliobus kao pokretna knjižnica

Članak 48.

Bibliobus je pokretna knjižnica smještena u cestovnom vozilu (autobus, kamion ili kombi), koja ima knjižničnu građu, stručno osoblje i opremu za pružanje knjižničnih usluga stanovnicima na više međusobno udaljenih područja. Bibliobus omogućuje, privremeno ili stalno, pružanje knjižničnih usluga korisnicima u malim, razasutim naseljima ili gradskim četvrtima u kojima nema uvjeta za druge oblike djelovanja narodne knjižnice.

Mreža pokretnih knjižnica

Članak 49.

(1) Pokretna knjižnica je ustrojstvena jedinica narodne knjižnice i sastavni je dio knjižnične mreže općina, gradova i županija.

(2) Za obavljanje usluga pokretne knjižnice narodna knjižnica organizira bibliobusnu službu uz prethodno pribavljenu suglasnost nadležne matične razvojne službe.

(3) Narodna knjižnica, u skladu s potrebama i mogućnostima razvoja knjižnične mreže svoga područja, određuje opseg knjižničnih usluga i tip vozila, organizira knjižnični fond te izrađuje raspored stajališta sukladno odredbama ovog Standarda.

(4) Uspostavljanje usluge pokretne knjižnice – bibliobusa u knjižničnoj mreži nekog područja utvrđuje se kako slijedi:

– u naseljima do 1000 stanovnika, odnosno u razasutim područjima s manje od 2000 stanovnika, bibliobus u pravilu ima prednost pred stacioniranim oblicima narodne knjižnice

– u općinama i gradovima s manje od 3000 stanovnika koji nemaju narodnu knjižnicu ili neki od njezinih ustrojstvenih i organizacijskih oblika bibliobus predstavlja racionalnu zamjenu za stacioniranu narodnu knjižnicu, osobito ako ona zbog raspršenosti naselja ne bi bila jednako dostupna svim stanovnicima toga područja

– u općinama, gradovima i drugim područjima s više od 3000 stanovnika bibliobus može biti nadopuna uslugama stacionirane narodne knjižnice ukoliko ona postoji, a može imati i prednost ako se radi o područjima sa slabom i neravnomjernom naseljenošću gdje je broj stanovnika u najvećem naselju manji od 2000

– u gradovima i općinama s više od 10.000 stanovnika bibliobus može biti dopuna uslugama stacionirane narodne knjižnice i/ili njezinih ogranaka:

– u naseljima koja imaju više od 3000 stanovnika i udaljena su od narodne knjižnice ili nekog njezinog ustrojstvenog, odnosno organizacijskog oblika više od 2 kilometra

– u ustanovama: školama, vrtićima, učeničkim, studentskim ili umirovljeničkim domovima, bolnicama, zatvorima i u drugim sredinama gdje su okupljene veće skupine ljudi

– u novim naseljima, kao privremena zamjena za stacioniranu narodnu knjižnicu.

Knjižnični fond i usluge bibliobusa

Članak 50.

(1) Knjižnični fond bibliobusa ima istu strukturu fonda kao i stacionirana narodna knjižnica, osim fonda priručne literature koji može činiti izbor potrebnih naslova.

(2) Osim knjiga, bibliobus u svom fondu ima periodiku, zvučnu, vizualnu i digitalnu građu, društvene i didaktičke igračke te pristup mrežnim izvorima podataka.

(3) Količina fonda u bibliobusu ovisi o veličini i kapacitetu vozila.

(4) Ukupni knjižnični fond treba biti najmanje dva puta veći od kapaciteta bibliobusa.

(5) Fond bibliobusa treba biti aktualan i treba se redovito nadomještati građom iz spremišta. Potrebno je redovito odvajati građu za otpis i provoditi reviziju u skladu s pravilnikom koji uređuje provođenje revizije i otpisa.

(6) Na specifičnim stajalištima ili u specijaliziranim vozilima fond se prilagođava strukturi i potrebama korisnika.

(7) Bibliobus treba imati računalno dostupan katalog cjelokupnog fonda matične knjižnice i svog fonda, a za knjižnično poslovanje koristi se isti, standardizirani, knjižnični program koji koristi i narodna knjižnica u čijem je sastavu.

(8) U bibliobusima redovito treba poduzimati mjere zaštite knjižnične građe od vlage, prekomjernog sunčevog svjetla, atmosferskih utjecaja i onečišćenja te odstupanja od optimalne temperature, u skladu s pravilnikom koji uređuje zaštitu knjižnične građe.

(9) Korisnici bibliobusa ujedno su i članovi narodne knjižnice u čijem se sastavu nalazi bibliobus.

(10) Osim posudbe, bibliobus pruža i druge knjižnične usluge i programe navedene u članku 4. ovoga Standarda, a osobito one koji se odnose na poticanje čitanja i edukaciju vezanu uz podizanje razine svih vrsta pismenosti.

Vrste i obilježja vozila

Članak 51.

(1) Kako bi bibliobus mogao obavljati funkciju pokretne narodne knjižnice, treba biti posebno projektiran i konstruiran te namjenski opremljen odgovarajućim namještajem i drugom potrebnom opremom, u skladu s Pravilnikom o tehničkim uvjetima vozila u prometu na cestama i knjižničnim standardima.

(2) Tehnička izvedba i unutarnje uređenje vozila trebaju omogućiti optimalno izvođenje knjižnične djelatnosti i osigurati siguran i ugodan boravak korisnika i osoblja pokretne knjižnice u vozilu.

(3) Bibliobus treba biti konstruiran na način da je osigurano dobro osvjetljenje, mogućnost zagrijavanja i prozračivanja, odgovarajuća dostupnost ulaza/izlaza za korisnike te funkcionalna prohodnost za korisnike i osoblje duž unutrašnjosti vozila.

(4) Cestovno motorno vozilo koje služba pokretne knjižnice koristi kao bibliobus može biti kombi, kamion ili autobus, što se određuje prema tipu podvozja na kojem je obavljena nadogradnja odnosno prenamjena u pokretnu knjižnicu.

(5) Vrste bibliobusa i tipovi podvozja unutarnje uređenje, sigurnost i zaštita okoliša, uređeni su Dodatkom I. koji je sastavni dio ovog Standarda.

(6) Izbor vozila ovisi o konfiguraciji terena, klimatskim uvjetima, cestovnoj mreži, potrebama korisnika, cijeni i dostupnosti na tržištu.

Bibliobusna stajališta

Članak 52.

(1) Broj stajališta bibliobusa, vrijeme posjete jednom stajalištu, zadržavanje na stajalištima te tjedni broj sati rada s korisnicima trebaju se razraditi vodeći računa o ekonomičnosti dnevne rute.

(2) Pri izboru stajališta u naseljima obavezno se treba konzultirati s tijelima lokalne i mjesne samouprave te nastojati da stajališta budu u blizini škola, tržnica, trgovačkih centara i sličnih mjesta. Pri posjetu ustanovama i drugim pravnim osobama preporuka je da se vrijeme pružanja usluga podudara s vremenom odmora i izmjenom smjena.

(3) Broj stajališta ovisi o ciklusu posjeta istom stajalištu, kapacitetu bibliobusa te gustoći naseljenosti, odnosno veličini ustanove ili druge pravne osobe koju bibliobus posjećuje. Donju granicu opravdanosti čini 8, a gornju 20 stajališta u dvotjednom ciklusu.

(4) Udaljenost između dvaju stajališta, odnosno između najbliže stacionirane knjižnice i bibliobusnog stajališta, optimalno treba biti 1,5 do 2 km, tj. oko 20 minuta hoda. Iznimka su stajališta u krugu ustanove (škole, domovi umirovljenika i slično) gdje stajališta bibliobusa mogu biti i na manjoj međusobnoj udaljenosti.

(5) Ciklus posjeta istom stajalištu može biti tjedni, dvotjedni ili mjesečni, a bibliobus treba posjećivati određeno stajalište uvijek istoga dana u tjednu u isto vrijeme, ciklus treba planirati na način da se predvidi jedan dan tjedno (ili najmanje jedan dan u dvotjednom turnusu) za obavljanje ostalih stručnih knjižničarskih poslova te za servisiranje i uređenje vozila i slično.

(6) Vrijeme zadržavanja bibliobusa na pojedinom stajalištu ovisi o veličini naselja i gustoći naseljenosti, ali ne može biti kraće od 30 minuta, ni duže od 4 sata samo iznimnim situacijama vrijeme zadržavanje može biti kraće ili duže.

(7) Ako se na pojedinom stajalištu posuđuje više od 100 knjiga po satu, treba produžiti vrijeme zadržavanja na tom stajalištu ili povećati broj stajališta na tom području.

(8) S korisnicima treba raditi najmanje 15 sati tjedno.

(9) Ako bibliobus ne može doći na stajališta zbog vremenskih nepogoda, kvarova i slično, potrebno je o tome na vrijeme obavijestiti korisnike, a u slučaju većega zastoja u radu, korisnike treba obavijestiti putem sredstava javnog priopćavanja.

Knjižničarski djelatnici u bibliobusu

Članak 53.

(1) U bibliobusu stručne poslove obavljanju knjižničarski djelatnici.

(2) Vozač bibliobusa treba dodatno ispunjavati uvjete za vozača B, C i/ili D kategorije ovisno o vrsti bibliobusnog vozila.

(3) Broj knjižničarskih djelatnika u bibliobusu ovisi o:

a) Vrsti i tipu bibliobusa sukladno razradi u Dodatku 1. ovog Standarda

– u vozilu I. tipa: 3 djelatnika od kojih je najmanje jedan knjižničar

– u vozilu II. tipa: 2 djelatnika od kojih je najmanje jedan knjižničar

– u vozilu III. tipa: 1 djelatnik (vozač/knjižničar) ili 2 djelatnika (vozač/knjižničarski tehničar i knjižničar)

b) Broju radnih smjena.

(4) Broj knjižničarskih djelatnika u bibliobusu koji radi u dvije smjene treba biti najmanje dvostruko veći od minimalnog broja knjižničarskih djelatnika za jednu smjenu u toj vrsti i tipu vozila.

(5) Druga smjena se uvodi ako knjižnične usluge nisu dostupne većem broju stanovnika područja koje bibliobus obilazi (više od 30 %) odnosno kada rasporedom nije moguće obuhvatiti sva stajališta u jednoj smjeni zbog njihovog broja, vremena zadržavanja ili međusobne udaljenosti.

Financiranje

Članak 54.

(1) Sredstva za osnivanje, nabavu i opremanje bibliobusa osiguravaju se u državnom proračunu Republike Hrvatske, proračunima županija, gradova i općina.

(2) Sredstva za redoviti rad bibliobusnih službi (troškovi osoblja, nabave knjižne građe, materijalni troškovi i zaštita knjižne građe) i posebne programe planiraju se u skladu s predviđenim područjem rada, a osiguravaju ih županije, gradovi i općine obuhvaćene uslugama i osnivači narodne knjižnice u sastavu koje bibliobus djeluje.

(3) Sredstva za navedene namjene mogu se osiguravati i iz drugih izvora.

(4) Preporučeni omjeri financiranja:

– nabava i opremanje vozila: minimalno 50 % iz državnog proračuna Republike Hrvatske; preostali iznos iz proračuna županije, gradova ili općina i/ili drugih izvora

– nabava knjižnične građe: minimalno 20 % iz državnog proračuna, minimalno 20 % iz proračuna županije, preostali iznos može se osigurati iz proračuna gradova i općina obuhvaćenih uslugama te osnivača narodne knjižnice u sastavu koje bibliobus djeluje i/ili drugih izvora

– redoviti rad: minimalno 50 % iz proračuna županije, preostali iznos osiguravaju gradovi i općine obuhvaćene uslugama te osnivači narodne knjižnice u sastavu koje bibliobus djeluje.

Vizualni identitet i promidžba

Članak 55.

(1) Narodna knjižnica upoznaje javnost s djelatnošću bibliobusa koristeći se raznovrsnim promidžbenim aktivnostima sukladno članku 46. ovoga Standarda.

(2) Preporuča se osmišljavanje vizualnog identiteta bibliobusa, kako bi bio prepoznatljiv u široj javnosti.

Stacionirane prostorije bibliobusne službe i bibliobusa

Članak 56.

(1) Bibliobus treba raspolagati spremištem za knjižničnu građu, radnim prostorom za stručne knjižničarske djelatnike i garažom za vozilo te je poželjno da su ti prostori u zgradi narodne knjižnice, a iznimno mogu biti izgrađeni kao posebna jedinica, odnosno smješteni u odvojenoj zgradi.

(2) Veličina spremišta za knjižničnu građu određuje se prema veličini područja koje bibliobus obuhvaća, a minimum je 70 m² po bibliobusu, ako se u spremištu ne nalaze pomične police (tzv. kompakтусi). Police u spremištu trebaju biti tri puta većeg kapaciteta od kapaciteta bibliobusa.

(3) U spremištu je potrebno osigurati dovoljno dnevnog svjetla, a zbog čestih izmjena fonda više prostora nego u običnom spremištu, a potrebno je osigurati i kolica za prijevoz knjiga.

(4) Radni prostor treba biti opremljen radnim stolovima, stolicama, policama, ormarima za smještaj pribora za popravak knjiga i dr. te računalima i uređajima za fotokopiranje, skeniranje i ispisivanje.

(5) Uz radni prostor treba osigurati sanitarni čvor.

(6) Radni i spremišni prostor trebaju se nalaziti uz garažu zbog potreba razvrstavanja građe kod izmjene fonda, obavljanja manjih popravaka knjiga i sl., a garaža treba biti uređena sukladno Dodatku 1. ovog Standarda.

X. PRIJELAZNA I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Narodne knjižnice dužne su uskladiti djelatnost svojih knjižnica s odredbama ovog Standarda i Koeficijenta izvodljivosti koji su utvrđeni u Dodatku 2. koji je sastavni dio ovog Standarda.

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Standarda prestaju vrijediti Standardi za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (»Narodne novine«, broj 58/99 i 17/21).

Članak 59.

Ovaj Standard stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 612-04/21-01/0310

Urbroj: 532-02-03-01/1-21-1

Zagreb, 13. rujna 2021.

Ministrica

dr. sc. Nina Obuljen Koržinek, v. r.

DODATAK 1.

VRSTE VOZILA, KONSTRUKCIJA VOZILA, UNUTARNJE UREĐENJE BIBLIOBUSA, SIGURNOST I ZAŠTITA OKOLIŠA

VRSTE VOZILA

Vrste bibliobusa su teretni automobili i autobusi. Određuje ih tip podvozja na kojem je obavljena nadogradnja odnosno prenamjena u pokretnu knjižnicu.

Tablica 1. Vrste i okvirna mjerila vozila

Tip vozila s obzirom na veličinu	Ukupna dužina vozila (m)	Preporučeni minimalni kapacitet fizičkih jedinica građe	Najmanja unutarnja visina knjižničkog prostora (m)
I	više od 10 m	3.000	2,20
II	8 – 10	2.000	2,20
III	do 8	1.500	2,05

Tehničke karakteristike vozila propisane su Pravilnikom o tehničkim uvjetima vozila u prometu na cestama.

Bibliobus izrađen na autobusnom podvozju (I. i II. tip) preporučuje se za nizinska područja jer niži pod autobusa može biti ograničavajući faktor za brdovite terene. Osobito je pogodan za velika naselja i gradske četvrti.

Bibliobus izrađen na kamionskom podvozju (I. i II. tip) prikladan je za zahtjevnije terene, s uzbrdicama i lošijim cestama.

Kombi vozilo (III. tip) prikladan je za brdovite terene i vrlo uske ceste. Može učinkovito pružati knjižnične usluge u naseljima do 1000 stanovnika, odnosno u razasutim područjima s manje od 2000 stanovnika, odgojnim, obrazovnim i drugim ustanovama, pojedinačnim korisnicima s teškoćama u kretanju i dr.

Konstrukcija vozila

Bibliobus treba biti konstruiran na način da je osigurano dobro osvjetljenje, mogućnost zagrijavanja i hlađenja te sustava prozračivanja/izmjene zraka po satu ili minuti, odgovarajuća dostupnost ulaza/izlaza za korisnike te funkcionalna prohodnost duž unutrašnjosti vozila.

Bruto težina (težina vozila i težina tereta) utvrđuje se prema pravilu da 1200 svezaka tvrdog uveza teži 1 tonu.

Za odabir motora preporučuje se optimalno tehnološko rješenje u trenutku nabave. U skladu s europskim strategijama o dekarbonizaciji prometa za odabir motora preporučuje se optimalno tehnološki-ekološko rješenje u trenutku nabave, a poželjno je prednost dati motorima s prirodnim plinom ili hibridnim motorima.

Konstrukcija nadogradnje bibliobusa I. i II. tipa, a III. tipa po mogućnosti, treba biti:

– nadogradnja ne smije narušavati funkcionalnost i sigurnost vozila te treba omogućavati jednostavan pristup svim agregatima, uređajima i sustavima vozila;

– izrađena od laganih, izdržljivih i trajnih materijala, što jednostavnijih za ugradnju.

Preporučuju se aluminijske ili čelične konstrukcije od pravokutnih cijevi ili slično, a trebaju biti obložene materijalima koji štite od korozije. Čelične ploče, ukoliko nisu nehrđajuće, isto tako trebaju biti obložene materijalima ili sredstvima koji štite od korozije.

– za oplatu vozila preporučuje se koristiti izdržljive materijale, otporne na koroziju i hrđanje, koji se mogu izliti iz jednog dijela, tj. bez šavova

– vanjske oplate na bočnim stranama mogu biti aluminijske, čelične ili plastične pojačane staklom. Oplate trebaju biti glatke zbog lakšeg čišćenja kao i zbog cjelokupnog izgleda vozila

– za krov su najpogodnije aluminijske, čelične ili plastične oplate pojačane staklom, a prednost imaju jednodijelne, bešavne i nepropusne krovne oplate

– cijela konstrukcija treba biti dobro zaštićena od korozije i toplinski izolirana umetnutim izolacijskim slojem u konstrukcijsku oblogu. Preporučuje se koristiti najmanje 5 cm izolacijskog materijala s bočnom antivibracijskom izolacijom

– dijelovi kao što su blatobrani, pragovi, bočni reflektori i krovne ploče mogu biti izrađeni od stakloplastike (fiberglas) koju je lako oblikovati i relativno lako zamijeniti ukoliko se ošteti

– za postavljanje samoljepljivih slika na vanjskom oblikovanju vozila potrebna je savršeno glatka površina.

Vizualni identitet bibliobusa treba biti posebno osmišljen kako bi bio privlačan i prepoznatljiv. Preporuča se izrada cjelovitog dizajnerskog rješenja – knjige grafičkog standarda.

Napajanje električnom energijom i električni sustav

Preporuka je da bibliobusno vozilo bude samodostatno u napajanju električnom energijom i da proizvodi dovoljno energije za nesmetan višesatni rad svih trošila za vrijeme boravka na stajalištu. Ukoliko vozilo ima mogućnosti uključivanja u mrežni sustav napajanja električnom energijom za vrijeme dok stoji na stajalištima, odnosno, ako se stajališta planiraju na taj način, njegove potrebe za vlastitim izvorima električne energije bit će manje.

U vozilu treba postojati izvor energije odvojen od one koju proizvodi motor. To može biti agregat, baterije, solarna energija ili najnovija tehnologija. Osobitu pozornost treba posvetiti tome da strujni krugovi budu dobro zaštićeni, zasebnim osiguračima ili automatskim prekidačima za svaki pojedini uređaj ili strujni krug u vozilu radi zaštite od požara zbog električnih kvarova.

Zapremina stvaranja energije treba biti što veća jer agregat gubi snagu tijekom vremena. Napon je obično 12 – 24 V, a električni uređaju uglavnom rade na 220 – 240 V tako da je potreban pretvarač napona.

Moguća je i ugradnja solarnih panela na krov vozila koji mogu biti nadopuna akumulatorima i osigurati dio potrebne električne energije za rad trošila u vozilu.

Strujni ormarić s pretvaračem napona, osiguračima, sklopkama za paljenje, utičnicama unutar samog vozila namijenjen napajanju različitih potrošača (računala, rasvjeta...) treba biti estetski uklopljen u sam unutrašnji interijer vozila, lako dostupan. Također, strujni ormarić treba imati i zaseban sustav hlađenja kako bi se spriječilo moguće pregrijavanje i nastanak požara.

Prozori i rasvjeta

U vozilu je potrebno omogućiti što više prirodnog svjetla kako bi se omogućilo što ugodnije i za zdravlje ljudi što primjerenije okruženje, a također i kako bi se potreba za proizvodnjom umjetnog svjetla svela na najmanju moguću mjeru.

Za umjetno osvjetljavanje prostora preporučuje se koristiti sustave koji štede energiju i mogu precizno usmjeriti svjetlo na određena mjesta, kao što je LED tehnologija koja usto ima malu potrošnju energiju i nisku voltažu. Fluorescentno osvjetljenje s difuzorima također može biti učinkovito.

Ulaz/izlaz, sve stepenice i prolazi trebaju biti dobro osvijetljeni. U području ulaza/izlaza i posudbenog pulta obavezno se treba ugraditi i sigurnosno osvjetljenje.

Svjetla treba postaviti iznad polica, cijelom njihovom dužinom, i to tako da se što je moguće više izbjegnu sjene. Središnji prolaz kroz vozilo kao i područje pulta trebaju uvijek biti osobito dobro osvijetljeni.

Posebno treba omogućiti osvjetljavanje radnih mjesta uz računala i druga sjedeća područja za korisnike u vozilu, ako postoje.

Zasebna svjetla treba postaviti u kabini i prostoru za osoblje.

Prekidače za svjetlo treba postaviti na ulazu i iza pulta. Preporuča se ugraditi više zasebnih prekidača. Svi prekidači trebaju biti pravilno označeni i lako dostupni.

Ugradnja bočnih prozora preporuča se više nego ugradnja prozora na krovu radi izbjegavanja mogućih problema s prokišnjavanjem.

Prozori na stražnjem dijelu vozila I. i II. tipa također su preporučljivi jer mogu dati dosta svjetla za cijelo vozilo, a pružaju i osjećaj većeg prostora. Stražnji prozor može poslužiti i kao izlaz u slučaju opasnosti ukoliko tamo nisu postavljena druga vrata.

Svi prozori trebaju biti nepropusni za prašinu i vodu, napravljeni od čvrstog otpornog izostakla. Prozori na vozilima I. i II. tipa trebaju imati gumeni okvir umjesto metalnog kako bi ih bilo lakše zamijeniti.

Prozori u vozilu I. i II. tipa barem u jednom svom dijelu trebaju imati mogućnost otvaranja. Svi prozori koji se mogu otvarati trebaju imati mogućnost zaključavanja s unutrašnje strane.

Ako se ugrađuju prozori na krovu, trebaju se moći otvarati prema stražnjoj strani vozila kako bi se smanjio otpor vjetra za vrijeme vožnje. Preporučuje se ugradnja zvučnog alarma koji bi upozoravao na potrebu zatvaranja krovnih prozora.

Grijanje, klimatizacija, provjetravanje i izolacija

Vozilo obavezno treba imati sustav grijanja/hlađenja, odgovarajuće snage u skladu s vrstom i veličinom vozila te potrebama samog terena, kako bi se osigurao ugodan boravak u prostoru.

Kod izračuna potrebnog kapaciteta klimatizacijskog sustava treba uzeti u obzir veličinu unutrašnjosti vozila, kvalitetu izolacije vozila, broj i veličinu prozora i način korištenja vrata. Treba uračunati vremenske uvjete kojima je izloženo vozilo i raspon između postojećih krajnjih temperaturnih vrijednosti, kao i broj osoblja i korisnika, odnosno frekvenciju korištenja pokretne knjižnice.

Optimalno rješenje su jedinice s dvostrukom namjenom – za grijanje i klimatizaciju – postavljene na krovu ili u stražnjem dijelu vozila, a u manjim vozilima tipa kombi mogu biti spojene na postojeći sustav hlađenja koju posjeduje vozilo.

Ulaz/izlaz za korisnike

Vozilo treba imati više vrata. Obvezna su vrata kabine za vozača i osoblje, a za ulaz/izlaz korisnika trebaju biti ugrađena posebna jedna ili dvojna vrata s desne strane vozila te predviđen izlaz za nuždu i sigurnosni rukohvati.

Na vratima na ulazu/izlazu za korisnike ugrađuju se stakleni prozori od sigurnosnog stakla radi zaštite od rasprsnuća, minimalne širine 100 cm te otporna na prašinu i vremenske uvjete. Dvokrilna, pneumatska, vrata su poželjna gdje god ih je moguće ugraditi, osobito u većim vozilima. Vratima se treba moći lako i sigurno rukovati te se trebaju moći zaključati i s unutarnje i s vanjske strane.

Sva vrata za korisnike na vozilima I. i II. tipa trebaju imati i automatsko otvaranje i zatvaranje, s prekidačem ugrađenim na više mjesta – kod vozača, uz vrata, kod pulta, s vanjske strane uz vrata (da se mogu otvoriti i izvana). Sve vanjske kvake trebaju biti uvučene te s ugrađenim mehanizmom postupnog otpuštanja.

Postavljanjem dvostrukih vrata na ulazu/izlazu za korisnike (što je moguće u najvećim vozilima, dužine 12 m i više) stvara se predprostor (vjetrobrija) na ulazu u vozilo koji može poboljšati mikroklimu u vozilu jer vanjska temperatura manje utječe na temperaturu u vozilu. Dvostruka vrata štite i od prašine te pružaju dodatnu zaštitu od vjetrova.

Funkcionalno i estetsko rješenje u vozilima manjima od 12 m mogu biti klizna vrata (po mogućnosti dvokrilna) koja se brže otvaraju i zatvaraju nego klasična autobusna vrata i time dobro čuvaju mikroklimu i štite od prašine, a zauzimaju i manje mjesta s obzirom da im nije potrebna osovinica za pridržavanje kao kod klasičnih autobusnih vrata. Nadstrešnica na izvlačenje je korisna za natkrivanje ulaza kao zaštita od sunca ili kiše, a može se koristiti i u svrhu odvijanja pojedinih animacijskih aktivnosti.

Stube na ulazu za korisnike trebaju imati neklizajuću oblogu, kao i cijela podna površina u vozilu, i trebaju biti jasno označene kontrastnim bojama.

Preporučena visina stube je 13 – 15 cm, a širina ne smije biti manje od 30 cm. Najniža stuba ne smije biti viša od 15 cm, a u slučaju da se zbog konstrukcije vozila ne može postići takva visina, potrebno je obvezno ugraditi automatsku stubu na uvlačenje.

U vozilima I. i II. tipa, a III. tipa ukoliko je to moguće, pristup za osobe s invaliditetom u invalidskim kolicima potrebno je obvezno osigurati odvojenim mehaničkim dizalom (rampom) pričvršćenom na vozilo ili ugrađenom u stube. Dizalo treba imati sigurnosne rukohvate.

Zaštitna oprema

Obvezna je ugradnja vanjskoga zvučnog signalnog uređaja za vožnju unatrag kao upozorenje prolaznicima, kao i ugradnja senzora blizine prepreka koji olakšavaju parkiranje i vožnju unatrag te zvučnim signalom upozoravaju vozača na blizinu teško vidljivih prepreka. Prema potrebama mogu se ugraditi i kamere na stražnjoj strani vozila za bolju preglednost.

Vozilo treba imati dobro označene aparate za gašenje požara, učinkovite protiv električnih požara te kutiju za prvu pomoć.

Vozilo treba imati priručni alat i opremu za održavanje vozila uslijed kvarova i popravaka na licu mjesta, kao i znakove za obilježavanje vozila u kvaru (trokut upozorenja). Za potrebe vožnje u zimskim uvjetima u područjima s hladnijom klimom neophodan dio opreme je lopata za snijeg. Treba ugraditi i opremu za vuču.

UNUTARNJE UREĐENJE BIBLIOBUSA

Preporučuje se da unutrašnjost vozila bude u svijetlim bojama. Pod treba biti ravan, po mogućnosti u jednom nivou, radi lakšeg kretanja osoba s invaliditetom ili drugim teškoćama u kretanju.

Police

Za police treba koristiti čvrste i stabilne materijale, odgovarajuće nosivosti i prilagodljive u pogledu dizajna i s mogućnošću dobrog uklapanja u cjelovit projekt interijera. Treba izbjegavati teške materijale i one slabe izdržljivosti.

Izdržljivost polica trebala bi biti veća od uobičajenih polica za klasičnu knjižnicu ili za neke druge namjene kako bi se spriječilo njihovo savijanje i izbjegle deformacije ili pucanje pod teretom, uslijed naprezanja zbog gibanja i nagnjanja vozila ili zbog izloženosti ekstremnim temperaturama.

Police mogu biti izrađene od čvrstog drveta ili metala.

Police se smještaju duž bočnih strana vozila i obvezno pričvršćuju u pod i konstrukciju da se zbog vibracije ili nesreće ne razdvoje i tako ozlijede posadu.

Sve police trebaju biti postavljene u vlastitim ležištima i nagnute pod određenim kutom prema stijeni vozila radi sprečavanja ispadanja knjiga u vožnji.

Ukoliko se ugrađuju držači na policama, treba paziti da zauzimaju što manje prostora na policama te da ne oštećuju knjige kod manipulacije. Držači trebaju biti funkcionalni i jednostavni za prilagođavanje, stabilni i čvrsti.

Tablica 2. Preporučene dimenzije polica

Dužina	Dubina	Visina (unutarnji razmak)	Nagib
50 – 76 cm	22 cm	26 cm	10 – 15 % (na stražnjoj stijeni vozila do 20 %)

Najniži red polica treba biti najmanje 5 – 10 cm iznad poda. Prostor ispod najnižih polica može se iskoristiti kao spremišni. Najviši red polica može biti do 180 cm.

Radi uštede na prostoru, poželjno je nekoliko polica namijeniti za velike formate knjiga, a preporuka je da to budu donje police koje tada trebaju biti visine 30 cm.

Rotirajući stalci mogu povećati smještajne mogućnosti na malom prostoru, a osobito su pogodni za građu manjih formata, a mogu biti i prilagođeni za časopise i novine.

Knjige s uvećanim tiskom i neknjižna građa smještaju se na zasebne namjenske police ili u ladice.

Građa namijenjena djeci treba biti na nižim policama kako bi im bila dostupna. Za smještaj slikovnica, časopisa te igračka potrebno je ugraditi namjenska korita, police i kutije, odnosno ladice na izvlačenje.

Prednji dio vozila općenito se smatra najboljim prostorom za smještaj pulta – obično na kućištu kotača. Pult treba biti postavljen tako da zauzima što manje od prostora kojim se kreću korisnici, a s druge strane treba omogućiti dovoljno prostora zaposlenicima za sve funkcije – od obavljanja knjižničnog poslovanja s korisnicima do odlaganja paketa s novim knjigama, rezerviranih knjiga itd.

Osoba za pultom treba imati dobar pregled cijele unutrašnjosti vozila, kao i ulaza u vozilo, odnosno treba imati kontrolu i omogućen nadzor nad ulaznim vratima za korisnike.

Uobičajen je pult za kojim osoblje sjedi visine je 71 cm. Za manja vozila tipa kombi, ukoliko su im stajanja na stajalištima kratka, može se ugraditi i viši tip pulta – visine 92 cm za kojim osoblje stoji te koje zauzima nešto manje mjesta unutar vozila. Širina pulta treba biti između 50 i 62 cm.

Računalo za knjižnično poslovanje najbolje je pričvrstiti za pult, ako se koristi stolno računalo. Tipkovnica može stajati i na polici koja se izvlači ispod pulta.

Prostor treba osigurati i za dodatne informatičke i elektroničke uređaje.

Sjedala

Sjedala za osoblje trebaju biti sigurna, udobna, funkcionalna i dobro oblikovana. Trebaju biti opremljena naslonima za ruke i glavu, a sjedala za vozača i suvozače trebaju biti potpuno prilagodljiva.

Ukoliko su za potrebe rada za pultom postavljeni stolci na okretanje, oni trebaju biti konstruirani i postavljeni tako da ne ugrožavaju sigurnost osoblja u vožnji.

Suvremena pokretna knjižnica treba osigurati što je moguće više sjedećih mjesta za korisnike i za to iskoristiti sve dostupne površine. Sjedeća mjesta za čitanje trebaju biti tapecirana ili imati jastučice, a mogu se postaviti u stražnjem dijelu vozila, na kućištima kotača ili na spremišnim sanducima.

Potrebno je minimalno jedno radno mjesto za rad na računalu za korisnike.

Tehnička oprema

Bibliobus treba biti opremljen suvremenom i funkcionalnom tehničkom i računalnom opremom, kao i računalnim programima, sredstvima i vezama komunikacije te pristupom internetu.

Online pristup može se omogućiti: mobilnim telefonom, satelitom, bežičnom računalnom mrežom (wi-fi) ili modemskom vezom. Za komunikaciju je potrebno osigurati mobitele.

Pokretna knjižnica treba imati:

- računala za potrebe korisnika s brzim pristupom internetu
- računala za djelatnike s programima za uredsko poslovanje, knjižnično-informacijskim sustavom za sveukupno knjižnično poslovanje u skladu sa stručnim knjižničnim standardima i protokolima za razmjenu podataka i RFID čitačem ili čitačem crtičnog koda
- multifunkcijski uređaj za kopiranje, skeniranje i ispis
- AV opremu potrebnu za reprodukciju slike i zvuka kao i za prikazivanje TV programa (televizor i/ili zaslon i digitalni projektor).

Bibliobus treba biti opremljen računalima s konfiguracijom koja odgovara suvremenim programskim zahtjevima. Računalna oprema redovito se treba zamjenjivati novom. Sva ostala suvremena oprema koja je standardna u klasičnim stacioniranim knjižnicama (primjerice tableti, iPod uređaji, e-čitači i drugo) treba postati i dio standardne opreme u bibliobusima.

Oprema za osoblje bibliobusa

Veličina vozila najvažniji je faktor koji uvjetuje raspon pogodnosti i mogućnosti ugradnje opreme za bibliobusnu posadu. Oprema koju se preporučuje ugraditi, osim u slučaju da se radi o najmanjim vozilima u kojima to nije moguće:

- garderobni ormar za odlaganje osobnih stvari
- zatvoreni umivaonik/sudoper s tekućom toplom vodom iz posebnog spremnika
- hladnjak
- ladica/ormarić za vozačku evidenciju, izvještaje o servisu i slično
- ugrađeni radio i glazbena linija
- sat
- sanitarije – kemijski WC sa spremišnim prostorom za otpadne vode.

Spremišni prostor u vozilu I. i II. tipa

Spremišni prostor u bibliobusu iznimno je važan zbog potrebe odlaganja velikih količina knjiga i druge građe kao i različite druge opreme. Stoga za spremišnu namjenu treba iskoristiti sav raspoloživ prostor.

Ukoliko je to moguće, treba ugraditi spremišne odjeljke ispod konstrukcije koji se mogu zaključati.

Sigurnost vozila

Potrebno je obratiti maksimalnu pažnju na sigurnost vozila u cestovnom prometu za optimalnu zaštitu kako osoblja bibliobusa tako i ostalih sudionika u prometu. U tu svrhu potrebno je birati podvozja opremljena sa najvišim sigurnosnim standardima (aktivna i pasivna sigurnost) dostupnima u odgovarajućoj kategoriji vozila, odnosno minimalno sljedeće:

- minimalno zračni jastuk za vozača, a preporučuje se i za ostalo osoblje ukoliko je dostupno.
- za I. i II. tip vozila:
- ugrađeni dodatni sustavi kočenja – pojačana motorna kočnica (minimalno snage kao motor) ili sekundarni sustav kočenja
- kamera za vožnju unatrag.

Zaštita okoliša

Preporučljivo je da se u vozilo I. i II. tipa ugrade sustavi i sklopovi koji jamče najmanju moguću emisiju ugljičnog dioksida (CO₂), dušičnih oksida (NO_x), nemetanskih ugljikovodika (NMHC). To su za nadogradnju: ugrađen alternativni, ekološki prihvatljiv, izvor energije za napajanje potrošača, kao što je primjerice sustav solarnih ćelija i sl.

Garaža

Garaža bi trebala biti u istoj razini sa spremištem za knjižničnu građu, s prostranim prilazom i s dovoljno manevarskog prostora za vozilo te dobro osvijetljena. Veličina garaže određuje se prema veličini vozila (50 – 80 m²), tj. treba dodati 3 m na dužinu, 1 m na visinu i 2 m na širinu vozila.

Visina i širina ulaza u garažu trebaju omogućiti jednostavan pristup. Garažna vrata trebaju biti dovoljno prostrana pa uz širinu vozila treba dodati još 1 m sa svake strane i 0,5 m u visinu.

Prednost ima izravan ulaz koji će se nalaziti u blizini pristupne prometnice i tako smanjiti potrebe za vožnjom unatrag te moguće opasnosti takve vožnje.

Posebnu pozornost treba obratiti na dobru ventilaciju garaže (prozori, ventilacijske cijevi, klima uređaji), osvjetljenje svih prostora prirodnom i fluorescentnom rasvjetom te grijanje – radne prostorije oko 20 °C, spremište oko 16 °C i garaža oko 10 °C.

Dodatna oprema i pribor u garaži su:

- odvod za vodu radi pranja vozila
- aparat za gašenje požara
- uređaj za punjenje akumulatora
- mjesta za napajanje električnom energijom
- sredstva za održavanje i čišćenje
- garderoba i umivaonik.

DODATAK 2.

KOEFICIJENT IZVODLJIVOSTI STANDARDA ZA NARODNE KNJIŽNICE

Koeficijent izvodljivosti ovoga (Ki) Standarda oznaka je postupnih rokova, do završno 2025. godine, u kojima će se pojedini standard postići:

Ki = =vi standardi označeni koeficijentom izvodljivosti '0' stupaju na snagu odmah po donošenju ovoga Standarda.

Ki = =vi standardi označeni koeficijentom izvodljivosti '1' trebaju se postići u roku od godine dana po donošenju ovoga Standarda.

Ki = =vi standardi označeni koeficijentom izvodljivosti '2' trebaju se postići u roku od dvije godina, po donošenju ovoga Standarda.

Ki = =vi standardi označeni koeficijentom izvodljivosti '3' trebaju se postići u roku od pet godina, po donošenju ovoga Standarda.

Standardi utvrđeni mjerilima iz ovoga Standarda realizirat će se prema sljedećim koeficijentima izvodljivosti:

KOEFICIJENTI IZVODLJIVOSTI STANDARDA (obveze koje su utvrđene u tekstu Standarda za narodne knjižnice)	Ki
Knjižnična građa (inicijalni fond, minimalan broj knjiga i serijskih publikacija, nabava)	0
Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom	1
Zavičajna zbirka	1
Obrada knjižnične građe	0
Javno dostupan katalog na mreži (OPAC)	1
Zaštita, revizija i otpis knjižnične građe	0
Knjižnično osoblje (struktura i broj)	3
Stručno usavršavanje knjižničnog osoblja	0
Pravila o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe	0
Minimalna tjedna otvorenost knjižnice za javnost	1
Broj učlanjenih korisnika i godišnji obrtaj fonda	3
Prostor knjižnice	3

Prostor knjižnice – novi prostor, dogradnja i rekonstrukcija postojećeg prostora	0
Oprema – knjižnični namještaj	2
Oprema – knjižnični namještaj – novi prostor, dogradnja i rekonstrukcija postojećeg prostora	0
Oprema – tehnička i računalna oprema	2
Računalni program za knjižnično poslovanje	0