

Na temelju čl. 19. Zakona o knjižničnoj djelatnosti (NN, br. 17/2019) i čl. 16. st. 2. Statuta Gradske knjižnice Beli Manastir (612-04/19-01/167. Ur. broj: 2100/01-05-19-01-01) na prijedlog Stručnog vijeća, ravnateljica Gradske knjižnice Beli Manastir donosi sljedeći

PLAN MJERA ZA SLUČAJ OPASNOSTI

Članak 1.

U skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Standardima za narode knjižnice u RH, Statutom i drugim općim aktima Gradske knjižnice Beli Manastir, Gradska knjižnica Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Knjižnica) nabavlja, obrađuje, katalogizira i klasificira, posuđuje i pohranjuje i čuva knjižnu i neknjižnu građu članovima i ostvaruje informacijske i druge usluge pravnim i fizičkim osobama.

Članak 2.

- (1) Pod knjižnom građom iz čl. 1. smatraju se sve omeđene i neomeđene publikacije inventarizirane u osnovni knjižnični fond.
- (2) Pod neknjižnom građom iz čl. 1. smatraju se videokasete, audiokasete, glazbeni CD-i, DVD-i, edukativni CD ROM-ovi, igračke, microbitovi i sitni tisak.
- (3) Druge vrste knjižnične građe s datumom donošenja ovog Plana Knjižnica ne posjeduje.

Članak 3.

Gradska knjižnica Beli Manastir kao posebnu vrijednost u svom fondu posjeduje zavičajnu zbirku koja sadrži knjižnu i neknjižnu građu, a prikupljanje, sadržaj, opseg, korištenje i zaštita iste regulirana je Pravilnikom o prikupljanju, sadržaju, opsegu, korištenju i zaštiti posebnih zbirki Gradske knjižnice Beli Manastir.

Članak 4.

- (1) Zgrada u kojoj je smještena Knjižnica nalazi se na adresi Kralja Tomislava 2 u Belom Manastiru, na ravnom terenu bez izravne opasnosti od elementarnih nepogoda poput poplava i potresa.
- (2) Zgrada je zidana pečenom ciglom, stabilnih i čvrstih zidova, godine 1953. godine, a dio zgrade u kojem se nalazi Knjižnica obnovljen je 2003. godine, te su iste godine postavljene nove električne i vodovodne instalacije.
- (3) Knjižnica se nalazi u prizemlju zgrade, a zgradu dijeli s Umjetničkom školom Beli Manastir i Centrom za kulturu Grada Belog Manastira.

Članak 5.

Knjižnica ne posjeduje građu iznimne vrijednosti koja je pod zaštitom Ministarstva kulture, Uprave za zaštitu kulturne baštine.

Članak 6.

- (1) Knjižnica ima dva ulaza, jedan glavni namijenjen osoblju i korisnicima usluga Knjižnice, i drugi namijenjen isključivo osoblju (koji je i ulaz za osoblje Umjetničke škole).
- (2) Ulazi su prohodni, te ih u slučaju opasnosti od požara mogu koristiti korisnici i osoblje kako za vlastito spašavanje, tako i za spašavanje građe.
- (3) Knjižnica posjeduje protuprovalni, vatrodajavni i protupožarni sigurnosni sustav kao i obvezni pribor za pružanje prve pomoći.
- (4) Server i računalo u računovodstvu osigurana su posebnim uređajem od električnih udara i pada električnog napona.
- (5) Sukladno čl. 3. Pravilnika o zaštiti knjižnične građe (NN, broj 52/2005) Knjižnica sustavno provodi osnovne mjere zaštite svoje građe.
- (6) Poslovi postavljanja i održavanja protuprovalnih, vododajavnih i protupožarnih sustava ugovorno su dodijeljeni pravnoj osobi specijaliziranoj za obavljanje tih usluga.

Članak 7.

U prostoru Knjižnice na primjerena mjesta postavljeni su redovito održavani vatrogasni aparati.

Članak 8.

- (1) Sukladno članku 7. Pravilnika o zaštiti knjižnične građe određuje se Renata Benić, diplomirana knjižničarka, zaposlenica Knjižnice, kao osoba koja će brinuti o čistoći i zračenju prostora za pohranu i korištenje građe, te komunikaciju s osobom zaduženom za usisavanje i čišćenje prostora.
- (2) U opseg poslova gore imenovane osobe u dogovoru s ravnateljem ulazi organizacija temeljitog čišćenja građe, polica i prostora na posudbenom odjelu, spremištu, medijateci i uredima, uz preventivnu dezinfekciju, a prema potrebi i dezinfekciju i deratizaciju.

Članak 9.

- (1) Administrativno-tehničke mjere zaštite knjižničnog fonda koje su usko povezane s korištenjem građe definirane su Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Gradske knjižnice Beli Manastir (Klasa: 612-04/19-01/259, Ur. broj: 2100/01-05-19-01-02), a za njihovo su provođenje odgovorni knjižničari na posudbenom odjelu Knjižnice.
- (2) Osobe navedene u prethodnom stavku ovoga članka odgovorne su i za pravilno smještanje građe na police.
- (3) Knjižničari su obvezni kontinuirano pregledavati građu, pri čemu odstranjuju nepripadajuće umetke (papire, prešano cvijeće i sl.).
- (4) Tijekom cijele godine za restauriranje ili otpis odvaja se oštećena i dotrajala građa.

Članak 10.

U slučaju opasnosti od požara, poplava, potresa i ostalih elementarnih nepogoda svo knjižnično osoblje obavezno je prije svega osigurati sigurnost i pružiti prvu pomoć djeci i odraslim korisnicima, te alarmirati nadležnu spasilačku službu.

Članak 11.

(1) Prioritet spašavanja kod izravne opasnosti imaju osnivački i pravni akti Knjižnice, dosjei zaposlenika, računovodstvene knjige, knjige inventara knjižne i neknjižne građe, zavičajna zbirka sa zbirkom građe s potpisom autora, te prijenosna memorija s posljednjim sačuvanim podacima o katalogu i korisnicima.

(2) Nakon toga redom se spašava knjižnična građa koja je u neposrednom dodiru sa stvarnom opasnošću.

Članak 12.

U spašavanju i zbrinjavanju korisnika i građe sudjeluju odgovorno u skladu s etičkim i moralnim načelima bez obzira na vrstu i stupanj stručne spreme te mjesta rada, svi zaposlenici Knjižnice.

Članak 13.

O načinu osiguranja prostora privremene pohrane građe i saniranja posljedica s prioritetom saniranja oštećenja zgrade, odlučit će osnivač Knjižnice koji je ujedno i vlasnik zgrade.

Članak 14.

U skladu s člankom 8. Pravilnika o zaštiti knjižnične građe obavezuje se ravnatelj Knjižnice da u cjelokupnom knjižničnom prostoru osigura sljedeću opremu:

1. mjerne instrumente za kontinuirano praćenje temperature i relativne vlage zraka,
2. ovlaživače i/ili odvlaživače zraka,
3. ventilatore ili klima uređaje,
4. zaslone, rolete ili druga sredstva zaštite od prekomjernog svjetla,
5. opremu za čišćenje i održavanje prostora,
6. kante, spužve, zaštitne rukavice za slučaj poplave u spremištu,
7. ostalu opremu prema potrebi.

Članak 15.

Svi zaposlenici Knjižnice na određeno i neodređeno vrijeme moraju biti upoznati s odredbama ovoga Plana.

Članak 16.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Gradske knjižnice Beli Manastir.

Klasa: 612-04/19-01/253

Ur. broj: 2100/01-05-19-01

Beli Manastir, 12. rujna 2019.



Ravnateljica:
dr. sc. Marija Kretić Nađ