

Broj 17 - Četvrtak, 14. oktobra 1999. godine

Na osnovu člana 11. stav 2. Zakona o bibliotečkoj djelatnosti ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/99), a na prijedlog kantonalne Javne ustanove "Biblioteka grada Sarajeva", ministar kulture i sporta, donosi

PRAVILNIK

O TEHNIČKO-ZAŠTITNIM I DRUGIM MJERAMA ZA ČUVANJE BIBLIOTEČKE GRAĐE

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se tehničko-zaštitne i druge mjere za čuvanje, održavanje i korišćenje bibliotečke građe u samostalnim bibliotekama i bibliotekama u sastavu.

Član 2.

Tehničko-zaštitnim i drugim mjerama obezbjeđuju se odgovarajući uslovi za čuvanje i zaštitu bibliotečke građe od fizičkih oštećenja, sunčeve svjetlosti, vlage, elementarnih nepogoda, požara, bioloških, hemijskih i drugih uzročnika koji mogu dovesti do njenog oštećenja ili propadanja, kao i zaštitu od oštećenja uslijed korišćenja bibliotečke građe.

Član 3.

Bibliotečka građa čuva se u suhim prostorijama koje imaju odgovarajuću ventilaciju, osvjjetljenje i grijanje, ispravne instalacije i zaštitu od pretjeranog uticaja sunčeve svjetlosti.

Prostorija u kojoj se nalazi bibliotečka građa mora biti zaštićena od podzemnih voda, buke, udara groma, požara i da bude udaljena od objekata koji svojim uticajem mogu dovesti do oštećenja bibliotečke građe.

Član 4.

Smještaj bibliotečke građe mora biti takav da fizički ne oštećuje građu i obezbjeđuje pravilno održavanje svih vrsta građe:

- knjige, časopisi i novine smještaju se vertikalno na police od nehrđajućeg čelika, odnosno lakiranog ili obojenog metala ili u drvene police, ormare i vitrine;
- povelje i diplome čuvaju se položene u kutijama od neutralnog kartona;
- karte, skice, crteži i reprodukcije i plakati manjeg formata čuvaju se položeni u specijalnim metalnim ormarima, a većeg formata namotani na čvrste valjke od kartona;
- arhivski dokumenti čuvaju se u odgovarajućim kutijama;
- gramofonske ploče čuvaju se u originalnom pakovanju proizvođača i smještaju vertikalno u ormare i police;
- magnetofonske trake čuvaju se namotane na kalemove u metalnim kutijama i u horizontalnom položaju;
- diskete i audio kasete čuvaju se u proizvođačevom omotu, odnosno originalnom pakovanju i smještaju se vertikalno;
- mikrofilmovi i mikrofili čuvaju se u kovertama od neutralnog papira, a namotani mikrofilmovi čuvaju se u metalnim ili plastičnim zatvorenim kutijama;
- nevezana bibliotečka građa u slobodnim listovima zaštićuje se povezom, zaštitnim omotom, mapom ili kutijom.

Član 5.

U prostorijama u kojima je smještena bibliotečka građa treba obezbijediti održavanje konstantne temperature i vlažnosti.

Bibliotečka građa čuva se na temperaturi od 15 do 22 °C i relativnoj vlažnosti zraka od 60%.

Održavanje potrebnih uslova podstiče se klima uređajima, provjetravanjem, zagrijavanjem i hlađenjem prostorija i upotrebom dehidracioničkih sredstava.

Član 6.

Zaštita bibliotečke građe od sunčeve svjetlosti vrši se zastakljivanjem prozora za ultravioletnim filterima, stavljanjem roletni, platnenih

zavjesa ili premazivanjem stakala odgovarajućim mat bojama.

Član 7.

Mjere protivpožarne zaštite obuhvataju zagrijavanje prostorija pećima bez plamena i redovno kontrolisanje i održavanje električnih instalacija.

U prostoriji u kojoj se nalazi biblioteka građa nije dozvoljeno pušenje.

Član 8.

Biblioteka građa se redovno čisti od prašine. Prostorije u kojima se nalazi biblioteka građa svakodnevno se čiste i održavaju.

Član 9.

Bilo kome kontrolu prostorija u kojima se nalazi biblioteka građa vrše svakodnevno radnici koji u njima rade. U slučaju lokalne pojave mikroorganizama biblioteka građa se izdvaja i dezinficira.

Pojava insekata ili glodara suzbija se dezinfekcijom ili deratizacijom koju izvode specijalizirane organizacije ili radnici na održavanju higijene.

Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija vrše se po potrebi.

Član 10.

Biblioteku građu koja se trajno čuva u biblioteci čine rukopisi, stare i rijetke knjige, zavičajna i dokumentaciona građa.

Biblioteka građa koja se trajno čuva fizički je odvojena od ostale građe biblioteke i smještena u posebne prostorije koje nisu dostupne korisnicima biblioteke.

Građa iz prethodnog stava ima prioritet u poduzimanju svih mjera zaštite iz ovog pravilnika. Temperatura i vlažnost zraka prostorija u kojima je smještena građa mjere se dva puta sedmično.

Podaci o mjerjenjima iz prethodnog stava čuvaju se u biblioteci.

Član 11.

Biblioteka građa koja se trajno čuva pregleda se svakih šest mjeseci radi utvrđivanja da li je oštećena ili zahvaćena hemijskim ili mikrobiološkim procesom. Podatke o stanju bibliotečke građe iz prethodnog stava biblioteka je dužna unijeti u zapisnik.

Član 12.

Oštećena biblioteka građa, zavisno od stanja u kojem se nalazi, upućuje se na konzervaciju i restauraciju radi produžavanja vijeka njenog trajanja i korišćenja.

Sve mjere konzervacije i restauracije obavljaju preparatori i konzervatori.

Biblioteka građa koja se trajno čuva u biblioteci ima prioritet u postupcima konzervacije i restauracije.

Član 13.

Biblioteka koja prima obavezni primjerak dužna je da sačuva cjelinu tog primjerka, prati stanje ove građe, poduzima odgovarajuće mjere zaštite, kao i da za oštećene ili uništene primjerke obezbijedi zamjenu.

Član 14.

Biblioteka je dužna da poduzima mjere zaštite građe koja se daje na korišćenje.

Biblioteka građa koja se često daje na korišćenje zaštićuje se povezom ili zaštitnim omotom, mapom ili kutijom.

Član 15.

Bibliotečka građa koja se trajno čuva u biblioteci ne može biti izložena na izloži ako organizator nije obezbijedio fizičku zaštitu eksponata i pribavio odobrenje direktora biblioteke.

Član 16.

Bibliotečka građa iz prethodnog člana ne smije se fotokopirati.

Član 17.

Bibliotečka građa koja se trajno čuva u biblioteci može se mikrofilmovati u cilju bolje zaštite bibliotečke građe.

Kopije mikrofilmovane građe mogu se davati na korišćenje u skladu sa Pravilima biblioteke.

Član 18.

Biblioteka je dužna da obezbijedi zaštitu informacija o bibliotečkoj građi pohranjenih u računaru korišćenjem isključivo disketa biblioteke ili disketa presnimljenih u biblioteci.

Član 19.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika na području Kantona Sarajevo prestaje sa primjenom Pravilnik o tehničko-zaštitnim i drugim mjerama za čuvanje bibliotečke građe ("Službeni list SRBiH", broj 12/87).

Član 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 12-01-40-1209/99
12. oktobra 1999. godine
Sarajevo

Ministar
prof. **Esma Hadžagić**, s. r.
