

Na podlagi 23. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Muzej in galerije mesta Ljubljane (UL 116/08 z dne 9. 12. 2008 spremembami in dopolnitvami) je direktor zavoda Muzej in galerije mesta Ljubljane sprejel

## **PRAVILNIK O SPLOŠNIH POGOJIH POSLOVANJA SPECIALNE KNJIŽNICE MUZEJA IN GALERIJ MESTA LJUBLJANE**

### **1. člen: VSEBINA PRAVILNIKA**

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja specialne knjižnice Muzeja in galerij mesta Ljubljane (v nadaljevanju: pravilnik) določa način poslovanja specialne knjižnice Muzeja in galerij mesta Ljubljane (v nadaljevanju: knjižnica).

Pravilnik opredeljuje zlasti:

- etiko poslovanja,
- pravice in dolžnosti uporabnika in člana do knjižničnega gradiva,
- dostopnost in pogoje uporabe knjižnice,
- časovne in druge omejitve pri izposoji gradiva, storitvah in uporabi knjižnice,
- vrste storitev.

Pravilnik je dostopen v knjižnici in na intranet strani Muzeja in galerij mesta Ljubljane.

### **2. člen: ORGANIZACIJA KNJIŽNICE**

Knjižnica je organizacijska enota Muzeja in galerij mesta Ljubljane (v nadaljevanju: MGML). Delo knjižnice vodi vodja specialne knjižnice.

Knjižnica posluje v skladu z veljavno zakonodajo, strokovnimi standardi in internimi akti MGML.

Knjižnica deluje kot specialna muzejska knjižnica, ki zbira, obdeluje, hrani, varuje in omogoča dostop do gradiva s področja muzeologije, umetnosti, arheologije, kulturne dediščine in sorodnih strok.

Knjižnica je namenjena zaposlenim v MGML ter zunanjim raziskovalcem, študentom in širši javnosti, ki potrebujejo strokovno literaturo za raziskovalne in študijske namene.

Sedež knjižnice je v Mestnem muzeju Ljubljana. Dislocirane enote, kjer se še nahaja knjižnično gradivo so: Galerija Jakopič, Mestna galerija, Plačnikova hiša.

### **3. člen: ETIČNA NAČELA DELOVANJA KNJIŽNICE**

Knjižnica in njeni zaposleni (v nadaljevanju: knjižničarji) so pri poslovanju in odnosih z uporabniki zavezani ravnati skladno z etičnimi načeli, ki jih določa Etični kodeks slovenskih knjižničarjev.

#### **4. člen: OBRATOVALNI ČAS KNJIŽNICE**

Obratovalni čas sedeža knjižnice za uporabnike je od ponedeljka do četrтка od 8.00 do 12.00, za zaposlene v MGML od ponedeljka do petka med 8.00 in 12.00. Izven tega urnika je obisk mogoč po predhodnem dogovoru s knjižničarji.

Knjižnica je za uporabnike lahko zaprta le iz upravičenih razlogov. Ti razlogi so lahko preurejanje, inventura, odsotnost knjižničarjev zaradi službenih obveznosti, letnih dopustov, bolniške odsotnosti ali drugih dogodkov, ki so posledica višje sile.

Obvestila o zaprtju knjižnice lahko uporabniki najdejo na muzejski spletni strani.

#### **5. člen: STORITVE KNJIŽNICE**

Knjižnica izvaja in omogoča uporabnikom storitve:

- vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo,
- uporabo javnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga in drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov,
- posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva,
- izposajo knjižničnega gradiva v čitalnici in na dom za člane knjižnice,
- medknjižnično izposajo gradiva za zaposlene v MGML,
- usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice in njenega gradiva,
- seznanjanje z novostmi knjižnice,
- reproduciranje knjižničnega gradiva (v skladu z avtorskimi pravicami) ter
- dostop do svetovnega spleta.

#### **6. člen: UPORABA KNJIŽNICE**

Knjižnico je dovoljeno uporabljati za izvajanje knjižnične dejavnosti, pregledovanja knjižničnega gradiva in gradiva iz drugih zbirk MGML (npr. muzejska dokumentacija in arhiv). Knjižnico je dovoljeno uporabljati tudi v druge namene s soglasjem vodje specialne knjižnice.

Uporabniki knjižnice in knjižničarji so dolžni spoštovati urejenost prostorov, opreme in knjižnega fonda ter ustrezno ravnati s knjižničnim gradivom. Prepovedano je neprimerno vedenje, kot je preglasno govorjenje, motenje drugih uporabnikov, nepooblaščen fotografiranje in snemanje.

#### **7. člen: UPORABNIKI – ČLANI KNJIŽNICE**

Knjižnica je dostopna vsem, ki želijo uporabljati njene storitve in pri tem spoštujejo njen pravilnik. Uporabnik, ki si želi knjižnično gradivo izposoditi na dom, se mora v knjižnico včlaniti z izpolnitvijo vpisnice.

Včlanitev v knjižnico je brezplačna.

Knjižnica zbira in varuje osebne podatke svojih članov v skladu s 15. členom Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 69/02 – ZUJIK, 92/15), z Zakonom o varstvu osebnih podatkov ZVOP 2 (Uradni list, št. 163/2022 s spremembami in dopolnitvami) in s splošno uredbo EU o varstvu podatkov (UREDBA (EU) 2016/679).

## **8. člen: DOSTOPNOST KNJIŽNIČNEGA GRADIVA**

Gradivo knjižnice si je mogoče izposoditi v čitalnico ali na dom. Po presoji vodje knjižnice in/ali muzejskega konservatorja si je posebej zaščiteno in občutljivo gradivo možno izposoditi le v čitalnico.

## **9. člen IZPOSOJA GRADIVA**

Uporabniki si lahko izposodijo gradivo za obdobje, določeno v Prilogi 2 tega pravilnika.

V sistemu COBISS obdelano gradivo se uporabnikom izposoja v programski opremi COBISS, za ostalo gradivo je treba izpolniti zadolžnico o izposoji knjižničnega gradiva.

Člani knjižnice so osebno odgovorni za izposojeno gradivo. V primeru izgube ali poškodbe gradiva morajo v dogovoru z vodjo knjižnice poravnati stroške nadomestila.

## **10. člen: MEDNJIŽNIČNA IZPOSOJA**

V okviru medknjižnične izposoje z drugimi knjižnicami lahko knjižno gradivo, ki ga knjižnica nima, naročijo le zaposleni v MGML in sodelavci, ki sodelujejo pri projektih te ustanove.

## **11. člen: REPRODUCIRANJE**

Knjižničarji lahko uporabniku skenirajo omejen delež knjižničnega gradiva v skladu z določili Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. Uradni list RS, št. 16/07, s spremembami in dopolnitvami). Uporabnik si lahko za študijske namene z lastno opremo fotografira gradivo, vendar le v skladu z veljavno zakonodajo in s predhodno odobritvijo knjižničarja.

## **12. člen: KONČNA DOLOČBA**

Ta pravilnik začne veljati dan po objavi na intranet strani MGML.

Datum: 2. 9. 2025

Direktor Muzeja in galerij mesta Ljubljane  
Blaž Peršin



Prilogi:

- Priloga 1: Etični kodeks slovenskih knjižničarjev
- Priloga 2: Izposojevalni roki knjižničnega gradiva

## **PRILOGA 1: ETIČNI KODEKS SLOVENSkih KNJIŽNIČARJEV**

Etični kodeks slovenskih knjižničarjev temelji na besedilu etičnega kodeksa iz leta 1995. Sprejet je bil na Občnem zboru Zveze bibliotekarskih društev Slovenije 8. maja 2025 v Ljubljani. V besedilu uporabljene slovnične oblike se enakovredno nanašajo na vse spolne identitete.

### **PREAMBULA**

Slovenski knjižničarji se zavedamo pomembnosti svoje vloge in soodgovornosti za razvoj družbe, naroda ter vsakega posameznika. Naše osnovno poslanstvo presega časovno pogojene družbene okoliščine, z zbiranjem, ohranjanjem in posredovanjem zapisanih znanj in spoznanj zagotavljamo temelje za razvoj civilizacije. Pri svojem delovanju spoštujemo osnovna etična načela, ki so bila skozi zgodovino človeštva oblikovana kot preprosta in razumljiva vodila za vedenje in ravnanje posameznikov ter predstavljajo temelje za sožitje v skupnosti. Kodeks poklicne etike, ki smo ga oblikovali, pa nam služi kot usmeritev pri gradnji profesionalne zavesti, integritete in odgovornosti.

V etičnem kodeksu zapisane vrednote nam predstavljajo vodilo v vseh primerih profesionalnega odločanja in delovanja. Našo profesionalno etiko umerjajo odnosi do uporabnikov, sodelavcev in poklicnih kolegov ter skrb za varovanje zasebnosti, spoštovanje pravice do intelektualne svobode in širjenje dostopnosti gradiv in storitev.

Knjižnice morajo biti varen, spoštljiv in vključujoč prostor za vse brez razlik, zato odločno zavračamo kakršno koli obliko izključevanja ali nasilja. Do okolja in družbe imamo odgovoren odnos. S svojimi ravnanji želimo prispevati k trajnostnemu razvoju ter spodbujati kritično presojo, družbeno odgovornost in opolnomočeno aktivno državljanstvo.

Sprejemamo etični kodeks slovenskih knjižničarjev, ki predstavlja skupne vrednote našega delovanja, oblikuje podobo naše stroke v javnosti in usmerja naše odločitve. Z njim potrjujemo zavezanost etičnemu ravnanju, krepimo medsebojno povezanost in utrjujemo svojo vlogo posrednikov znanja in kulture v družbi.

Ta etični kodeks je namenjen tako knjižničarjem in ostalim strokovnim delavcem slovenskih knjižnic kakor tudi knjižnični javnosti, ki z njim dobiva vpogled v naše poklicne vrednote in etična načela. Pomoč pri razumevanju in uresničevanju načel etičnega kodeksa nudi strokovno knjižničarsko združenje, ki razsoja tudi morebitne primere kršitev kodeksa.

\*\*\*

~ 1 ~

**UPORABNIKI**

Do uporabnikov naših storitev smo vključujoči in nepristranski. Zavzemamo se za spoštljiv odnos med knjižničarji in uporabniki.

Naš odnos do uporabnikov temelji na zaupnosti. Varujemo njihovo zasebnost, osebne podatke ter podatke o iskanih gradivih in informacijah.

~ 2 ~

## **INFORMACIJSKI VIRI IN STORITVE**

Zagotavljamo najvišjo možno kakovost, dostopnost ter raznovrstnost informacijskih virov in storitev.

S promocijo knjižničnih zbirk ter drugih informacijskih virov in storitev omogočamo uporabnikom odkrivanje možnosti dostopa do njih ter njihove učinkovite uporabe. S svojo dejavnostjo prispevamo k dvigu različnih oblik pismenosti in opolnomočenju uporabnikov za kritično vrednotenje ter odgovorno in etično uporabo gradiv, podatkov in informacij.

Spoštujemo pravico avtorjev, založnikov in drugih ustvarjalcev do intelektualne lastnine. Za povečanje dostopnosti in prostega pretoka gradiv, podatkov in informacij zagovarjamo načela odprtega dostopa in uporabo prostih licenc.

~ 3 ~

## **INTELEKTUALNA SVOBODA**

Nasprotujemo vsakršnim poskusom uvajanja cenzure in drugim strokovno neutemeljenim omejitvam pri dostopanju, pridobivanju ter posredovanju gradiv, podatkov in informacij.

~ 4 ~

## **SODELAVCI IN POKLICNI KOLEGI**

Spoštujemo dostojanstvo in osebno integriteto sodelavcev ter drugih poklicnih kolegov. Do njih se vedemo vljudno in spoštljivo. Izogibamo se dejanjem, ki bi krnila njihov ugled ali poklicni razvoj in napredovanje. Morebitna nesoglasja in težave na delovnem mestu rešujemo v odkritem in enakopravnem dialogu na temelju etičnih načel.

Svoje strokovno znanje in izkušnje delimo s sodelavci in drugimi poklicnimi kolegi ter cenimo prispevek vsakega posameznika k doseganju skupnih ciljev. Začetnikom v stroki nudimo podporo ob vstopanju v profesionalno skupnost in pri razvoju njihovih strokovnih kompetenc.

Prizadevamo si za krepitev sodelovanja med knjižnicami vseh vrst in njihovimi zaposlenimi.

~ 5 ~

## **DELOVNA ORGANIZACIJA**

S svojim delovanjem prispevamo k uresničevanju poslanstva in ciljev svoje delovne organizacije ter h gradnji njenega ugleda v družbi.

V primeru razhajanja interesov delovne organizacije in načel profesionalne etike, dajemo prednost etičnim načelom.

~ 6 ~

#### **PROFESIONALNA INTEGRITETA IN ODGOVORNOST**

S svojim vedenjem in delovanjem skrbimo za ugled knjižničarskega poklica in stroke v javnosti. Pri opravljanju svojih poklicnih nalog ravnamo strokovno odgovorno in si prizadevamo dosegati najvišje možne poklicne standarde in standarde kakovosti storitev.

Naše strokovne odločitve in ravnanja izhajajo iz strokovnih in etičnih nagibov. Zavezani smo nevtralnosti in nepristranskosti pri oblikovanju knjižničnih zbirk in zagotavljanju uporabniških storitev.

~ 7 ~

#### **PROFESIONALNI RAZVOJ IN PRIPADNOST STROKI**

Skrbimo za stalno strokovno izpopolnjevanje ter nadgradnjo svojega strokovnega znanja in kompetenc, tako s formalnim kot neformalnim izobraževanjem.

S članstvom in sodelovanjem v dejavnostih stanovskih združenj prispevamo k razvoju profesionalne identitete in h krepitvi pripadnosti stroki ter njenega položaja v družbi.

Načela etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev upoštevamo kot svojo moralno in poklicno dolžnost.

## **PRILOGA 2: IZPOSOJEVALNI ROKI KNJIŽNIČNEGA GRADIVA**

### **Zaposleni v Muzeju in galerijah mesta Ljubljane**

- 1 leto, podaljšanje 3 mesece

### **Ostali uporabniki**

- 14 dni, podaljšanje 14 dni (največ 2x)

