

Δημόσιες-Κινητές Βιβλιοθήκες και παροχή υπηρεσιών στο κοινό: Το νομικό πλαίσιο.

Ελένη Τζινιέρη-Τζανατάκου
Διευθύντρια της Δημόσιας Κεντρικής
Βιβλιοθήκης Σπάρτης

Όταν το 2000 οι Δημόσιες Κεντρικές Βιβλιοθήκες άρχισαν την υλοποίηση του έργου του ΕΠΕΑΕΚ «Υποστήριξη της εκπαιδευτικής πράξης από κινητές Βιβλιοθήκες» στη Βιβλιοθήκη Σπάρτης αποφασίστηκε να γίνει αρχικά ένας κύκλος ενημερωτικών επισκέψεων στα γυμνάσια και Λύκεια της περιοχής ευθύνης της Βιβλιοθήκης. Πραγματοποιήθηκαν επισκέψεις σε 52 σχολικές μονάδες, όπου οι εκπαιδευτικοί ενημερώθηκαν για το υλικό που θα ήταν πλέον στη διάθεσή τους (βιβλία, CDROM, βιντεοταινίες, CDμουσικής, περιοδικά, εφημερίδες κλπ). και καταγράφηκαν τα αιτήματά τους. Όπως όλοι οι υπεύθυνοι βιβλιοθηκών θα έχουν διαπιστώσει σε παρόμοιες περιπτώσεις, το βασικό αίτημα των περισσοτέρων ήταν να αντιγράψουν το υπάρχον οπτικοακουστικό υλικό.

Σήμερα με τη δημιουργία και λειτουργία στους χώρους των Δημοσίων Βιβλιοθηκών των Δημοσίων Κέντρων Πληροφόρησης το πρόβλημα έχει διογκωθεί. Όλοι θέλουν να έχουν πρόσβαση παντού, να εκτυπώνουν και να αντιγράφουν τα πάντα. Όπως και το 2000 έτσι και τώρα ελάχιστοι από το κοινό ασχολούνται με θέματα όπως είναι το δικαίωμα πνευματικής ιδιοκτησίας, το δικαίωμα αναπαραγωγής, πολύ δε περισσότερο το δικαίωμα διανομής ή διάθεσης στο κοινό των έργων των δημιουργών.

Στην Ελλάδα οι Δημόσιες Βιβλιοθήκες με τις κινητές μονάδες και τα δανειστικά κέντρα τους, διαχειρίζονται ένα σημαντικότατο όγκο πληροφορικού υλικού το οποίο τίθεται στη διάθεση των χρηστών μέσω μιας σειράς λειτουργιών και υπηρεσιών που αφορούν στην πρόσκτηση και επεξεργασία του. Ο δανεισμός του υλικού, η φωτοτυπική αναπαραγωγή, η δυνατότητα χρήσης του διαδικτύου από το κοινό, οι εκτυπώσεις και οι ψηφιακές αναπαραγωγές είναι από τα προαπαιτούμενα για να λειτουργήσει μια Δημόσια Βιβλιοθήκη ως σύγχρονο κέντρο πληροφόρησης.

Αλλά ποιες είναι οι Βιβλιοθήκες αυτές;

Πρόκειται για τις 46 Δημόσιες Βιβλιοθήκες που είναι ΝΠΔΔ που εποπτεύονται από το Υπουργείο Εθν. Παιδείας και Θρησκευμάτων και ανήκουν στην αρμοδιότητα της Ειδικής Γραμματείας Βιβλιοθηκών και Αρχείων. Από αυτές 29 χαρακτηρίζονται ως Κεντρικές και καλύπτουν μέσω των βιβλιοαυτοκινήτων που διαθέτουν, τις ανάγκες απομακρυσμένων περιοχών και 9 χαρακτηρίζονται ως ιστορικές λόγω της ιστορικής αξίας του υλικού τους.

Την τελευταία 7ετία οι Δημόσιες Βιβλιοθήκες έχουν βελτιώσει σημαντικά τις παρεχόμενες υπηρεσίες τους στο κοινό με την υλοποίηση δύο κοινοτικών έργων. Ειδικότερα από το 1999 μέχρι σήμερα υλοποιείται στα πλαίσια του 2^{ου} και 3^{ου} ΚΠΣ το έργο του ΕΠΕΑΕΚ «Υποστήριξη της εκπαιδευτικής πράξης από κινητές Βιβλιοθήκες» και στοχεύει στην εξυπηρέτηση των σχολικών μονάδων στις οποίες δεν λειτουργούν σχολικές Βιβλιοθήκες. Σήμερα βρίσκεται σε εξέλιξη το έργο «Ολοκλήρωση του έργου των κινητών Βιβλιοθηκών» που αναμένεται να ολοκληρωθεί μέχρι το τέλος του 2007. Ο βασικός στόχος του έργου είναι η υποστήριξη των εκπαιδευτικών στόχων του αναλυτικού προγράμματος παράλληλα με την ανάπτυξη δεξιοτήτων στην αναζήτηση πληροφοριών και την εξοικείωση με τις νέες τεχνολογίες των μαθητών. Αυτό θα επιτευχθεί μέσα

από δράσεις όπως είναι η παροχή πληροφοριακών υπηρεσιών σε μαθητές και εκπαιδευτικούς, η επιμόρφωσή τους κλπ.

Επίσης στα πλαίσια της Κοινωνίας της Πληροφορίας δημιουργήθηκαν και λειτουργούν σε όλες τις Δημόσιες Βιβλιοθήκες και στις 28 κινητές μονάδες τους, Δημόσια Κέντρα Πληροφόρησης όπου το κοινό έχει ελεύθερη πρόσβαση στο διαδίκτυο. Κεντρικός άξονας των στόχων του έργου είναι η ένταξη των πολιτών της περιφέρειας στην Κοινωνία της Πληροφορίας.

Η λειτουργία των Δημοσίων Βιβλιοθηκών διέπεται από τις διατάξεις του νόμου 3149/2003 «Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδας, Δημόσιες Βιβλιοθήκες και άλλες διατάξεις» όπου ορίζεται ότι σκοπός κάθε Δημόσιας Βιβλιοθήκης είναι να προωθεί χωρίς πολιτικές, θρησκευτικές, φυλετικές ή άλλες διακρίσεις τη γνώση, την πληροφορία, την εκπαίδευση και τον πολιτισμό και όπως αναφέρεται στο άρθρο 5, αυτό επιτυγχάνεται με την

- απόκτηση βιβλίων και περιοδικών, εφημερίδων, οπτικοακουστικού, ηλεκτρονικού και κάθε είδους Υλικού για χρήση του αναγνωστικού κοινού
- οργάνωση του Υλικού κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να είναι ευχερής η πρόσβαση του κοινού,
- συγκρότηση και λειτουργία αναγνωστηρίων,
- υποκίνηση του ενδιαφέροντος και της αγάπης του κοινού προς τα βιβλία
- παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης στο κοινό.

Οι Δημόσιες Βιβλιοθήκες οργανώνονται και λειτουργούν ομοιόμορφα με την εποπτεία των Εφορευτικών Συμβουλίων και σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας Βιβλιοθηκών (ΚΑ.Λ.ΒΙΒ.), και τον Εσωτερικό Οδηγό Λειτουργίας (Ε.Ο.Λ.) που προβλέπονται στο άρθρο 6 του νόμου. Με τον Εσωτερικό Οδηγό Λειτουργίας, η κατάρτιση του οποίου είναι ευθύνη κάθε Βιβλιοθήκης, ρυθμίζεται η ειδικότερη διαδικαστική εσωτερική λειτουργία των υπηρεσιών κάθε Βιβλιοθήκης.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας Βιβλιοθηκών καταρτίστηκε το 2003 με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αριθ. 83064/ΙΖ (ΦΕΚ1173/Β/20.8.2003) και με τις διατάξεις του ρυθμίζονται, πλέον, κατά ενιαίο τρόπο για όλες τις Δημόσιες Βιβλιοθήκες, θέματα που προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου, καθώς και θέματα που έχουν σχέση με την οργάνωση, λειτουργία και δράση των Βιβλιοθηκών όπως είναι:

- διαδικαστικά θέματα που αφορούν την ανάπτυξη και διαχείριση συλλογών
- διαδικασίες δανεισμού και διαδανεισμού
- ωράριο λειτουργίας
- ειδικές υποχρεώσεις προσωπικού
- θέματα λειτουργίας κινητών μονάδων και παραρτημάτων
- θέματα οργάνωσης, εκδηλώσεων, εκθέσεων
- θέματα λειτουργίας επί μέρους τμημάτων

Μέχρι σήμερα μικρό ποσοστό (περίπου 20%) Δημοσίων Βιβλιοθηκών έχει επιχειρήσει να καταρτίσει τον δικό της Εσωτερικό Οδηγό Λειτουργίας. Και αυτό γιατί ενώ όλες οι δράσεις των Δημοσίων Βιβλιοθηκών προσδιορίζονται με σαφήνεια στον ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας Βιβλιοθηκών δεν υποστηρίζονται επαρκώς από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο με αποτέλεσμα να δημιουργούνται σοβαρά προβλήματα που αφορούν στην προστασία των προσωπικών δεδομένων, στην προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων των δημιουργών αλλά και στην προστασία του δικαιώματος του κοινού στη γνώση και την πληροφόρηση.

Στο σημείο αυτό, αντί να απαριθμηθούν τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι υπεύθυνοι των Δημοσίων Βιβλιοθηκών από την έλλειψη του αναγκαίου νομοθετικού πλαισίου, θα γίνει προσέγγιση του θέματος αντιπαραβάλλοντας τις ρυθμίσεις και τους όρους που απαιτούνται από τον Κανονισμό Λειτουργίας Βιβλιοθηκών προκειμένου να καταρτιστεί ένα σχέδιο Εσωτερικού Οδηγού Λειτουργίας μιας Δημόσιας Βιβλιοθήκης, με τα ερωτήματα, τις απορίες και τις διαπιστώσεις που απορρέουν από την προσπάθεια αυτή.

1. Σκοποί και στόχοι της Δημόσιας Βιβλιοθήκης

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως τοπικό κέντρο πληροφόρησης, που εξασφαλίζει στους χρήστες της πρόσβαση σε κάθε είδους γνώση και πληροφορία.

Στο άρθρο αυτό προσδιορίζεται το Καταστατικό Δικαίωμα του πολίτη στη γνώση και η υποχρέωση της Βιβλιοθήκης να εξασφαλίζει αυτή την πρόσβαση. Ποια όμως πρόσβαση; Πρόσβαση σε όλα τα τεκμήρια στο χώρο των αναγνωστηρίων ή με το δανεισμό τους; Πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες απλώς με ανάγνωση ή μέσω φωτοαντιγράφων και εκτυπώσεων; Πρόσβαση δωρεάν ή με αντίτιμο;

2. Οργάνωση Υλικού

Η οργάνωση του υλικού της γίνεται με βάση διεθνείς βιβλιοθηκονομικές αρχές και πρότυπα.

Η άδεια χρήσης των προτύπων θεωρείται δεδομένη. Είναι όμως;

3. Ανάπτυξη Συλλογών - Επιλογή Υλικού

Οι συλλογές πρέπει να περιλαμβάνουν υλικό που αντανακλά τις τρέχουσες τάσεις και την εξέλιξη της κοινωνίας κλπ. καθώς και όλους τους τύπους των πρόσφορων μέσων και της σύγχρονης τεχνολογίας καθώς και το παραδοσιακό Υλικό. Παράλληλα πρέπει να αποφεύγεται παντός είδους Υλικό που έχει προφανή σκοπό το θρησκευτικό προσηλυτισμό, την πολιτική προπαγάνδα, την υποβολή μίσους, την προσβολή συγκεκριμένων ομάδων του πληθυσμού και την εμπορική κερδοσκοπία.

Τίθεται θέμα περιορισμού της δυνατότητας πρόσβασης σε ορισμένο υλικό. Πως εξασφαλίζεται η αντικειμενικότητα των κριτηρίων που σε κάθε περίπτωση περιορίζουν την πρόσβαση; Υπάρχουν ασφαλιστικές δικλείδες που να προσδιορίζουν με σαφήνεια τον «προφανή σκοπό»; Και ποιο είναι το διακριτό σημείο μεταξύ της ελευθερίας πρόσβασης του πολίτη και της ελευθερίας έκφρασης του δημιουργού;

4. Ανάπτυξη Συλλογών -Πρόσκτηση υλικού

Η πρόσκτηση του υλικού των συλλογών γίνεται με Αγορές, Ανταλλαγές, Δωρεές και Υποχρεωτική κατάθεση. Τεκμήρια που εκδίδονται σε έντυπη ή άλλη μορφή, στην κατά τόπους περιοχή ευθύνης της Βιβλιοθήκης κατατίθενται υποχρεωτικά σε δύο αντίτυπα από τον συγγραφέα, τον τυπογράφο ή τον λιθογράφο ή τον εκδότη. Η μη κατάθεση αντιτύπων στην ΕΒΕ, τις Δημόσιες Βιβλιοθήκες ή τη Βιβλιοθήκη της Βουλής τιμωρείται με πρόστιμο το οποίο εισπράττεται από την οικεία βιβλιοθήκη σύμφωνα με τον Κώδικα Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων.

Η υποχρεωτική κατάθεση προβλέπεται με το άρθρο 12 του νόμου 3149/2003 και με αυτή εξασφαλίζεται η διάσωση κυρίως τοπικών εκδόσεων και κατ' επέκταση η διαφύλαξη των πνευματικών δικαιωμάτων των τοπικών δημιουργών. Δεν υπάρχουν στατιστικά αποτελέσματα από την εφαρμογή του άρθρου θα πρέπει όμως, να τονιστεί η

αναγκαιότητα και χρησιμότητα αυτού του μέτρου και να εξετασθεί το ύψος και ο τρόπος επιβολής του προστίμου.

5. Διατήρηση-Αναπαραγωγή τεκμηρίων.

Την πολιτική της αναπαραγωγής τεκμηρίων για την εξυπηρέτηση των χρηστών καθορίζει η ίδια η Βιβλιοθήκη ανάλογα με το Υλικό για το οποίο υπάρχει αίτημα αναπαραγωγής και μέσα στα πλαίσια του νόμου περί «περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

Ποιες είναι αυτές οι προϋποθέσεις και σε ποιες περιπτώσεις είναι εφικτή η αναπαραγωγή υλικού μέσα στη Βιβλιοθήκη; Σύμφωνα με την υφιστάμενη νομοθεσία (νόμος 2121/1993) επιτρέπεται, χωρίς την άδεια του δημιουργού και χωρίς αμοιβή, η αναπαραγωγή ενός προσθέτου αντιτύπου προκειμένου να διατηρηθεί το αντίτυπο αυτό ή να μεταβιβαστεί σε άλλη μη κερδοσκοπική βιβλιοθήκη (άρθρο 22) και η αναπαραγωγή άρθρων, συντόμων αποσπασμάτων έργου εφόσον αυτή γίνεται αποκλειστικά για τη διδασκαλία ή τις εξετάσεις σε εκπαιδευτικό ίδρυμα (άρθρο 21). Δηλαδή αποκλείεται η αναπαραγωγή για οποιαδήποτε άλλη χρήση όπως είναι η εξυπηρέτηση μελετητών, η εξυπηρέτηση μαθητών κ.λπ.; Πως προσδιορίζεται η έκταση του «συντόμου αποσπάσματος»;

6. Παροχή υπηρεσιών από τις βιβλιοθήκες - Πληροφοριακές

Η Βιβλιοθήκη ανταποκρίνεται σε πληροφοριακές, ενημερωτικές, εκπαιδευτικές, πολιτιστικές ανάγκες του κοινού της χρησιμοποιώντας:

- τις Συλλογές που έχει στη διάθεσή της μέσω των καταλόγων της,
- την πρόσβαση σε Συλλογές άλλων Βιβλιοθηκών που εξασφαλίζει μέσω συνδρομών και των συνεργασιών της και του Ενιαίου Καταλόγου,
- την εξυπηρέτηση μέσω διαδανεισμού (τα έξοδα αποστολής βαρύνουν το χρήστη),
- την εφαρμογή ενός οργανωμένου συστήματος υποστήριξης των χρηστών της,
- την εξυπηρέτηση χρηστών με τη χρήση νέων τεχνολογιών,
- τις πηγές που είναι διαθέσιμες στο διαδίκτυο,
- τις ιστοσελίδες της (που είναι ένα πληροφοριακό εργαλείο το οποίο η Βιβλιοθήκη χρησιμοποιεί για δημόσια προβολή και διάθεση ψηφιοποιημένων τεκμηρίων.

Πως εξασφαλίζονται σε όλες τις παραπάνω πρωταρχικές για την ύπαρξη των βιβλιοθηκών πληροφοριακές υπηρεσίες, τα δικαιώματα των δημιουργών; Τι ισχύει στις περιπτώσεις διαδανεισμού; Πόσο νόμιμη είναι η αποστολή άρθρων φωτοτυπημένων ή σκαναρισμένων σε άλλες βιβλιοθήκες ή σχολεία καθώς και η αποθήκευσή τους στους Η/Υ των Βιβλιοθηκών; Από ποιόν χορηγείται η άδεια ψηφιοποίησης υλικού και ένταξής του σε σχετική βάση δεδομένων;

7. Παροχή υπηρεσιών από τις βιβλιοθήκες - Δανειστικές

Η Βιβλιοθήκη δανείζει τεκμήρια που προέρχονται από τις Συλλογές της με στόχο την εξυπηρέτηση του κοινού της. Η πολιτική δανεισμού διαμορφώνεται από την κάθε βιβλιοθήκη και περιγράφεται αναλυτικά στον Εσωτερικό Οδηγό Λειτουργίας της. Σε κάθε περίπτωση το πλαίσιο δανεισμού διαμορφώνεται με βάση τα εξής:

- δικαίωμα δανεισμού έχουν όλοι όσοι είναι μέλη της βιβλιοθήκης και έχουν την **απαραίτητη κάρτα αναγνώστη**.
- κάθε χρήστης έχει δικαίωμα δανεισμού ορισμένου αριθμού τεκμηρίων για ορισμένο χρονικό διάστημα.

Εξαιρέσεις υπάρχουν για το πληροφοριακό υλικό και το υλικό που έχει χαρακτηριστεί ως σπάνιο ή πολύτιμο ή αποτελεί μοναδικό αντίτυπο.

Σύμφωνα με την οδηγία 92/100/1992 για τα δικαιώματα του δημιουργού και τα συγγενικά δικαιώματα στην κοινωνία της πληροφορίας για οποιαδήποτε χρήση του έργου απαιτείται η έγγραφη άδεια του δημιουργού. Με ποιες διαδικασίες μπορούν οι δανειστικές βιβλιοθήκες στην Ελλάδα να λειτουργούν σύννομα;

Στην περίπτωση του Αρχείου των Μελών κάθε βιβλιοθήκης πρέπει να εφαρμόζεται και στις Δημόσιες Βιβλιοθήκες η προβλεπόμενη διαδικασία από το νόμο 2472 για την «προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»;

8. Φωτοτύπηση

Το Υλικό της Βιβλιοθήκης δίνεται για φωτοτύπηση εκτός από το σπάνιο, το πολύτιμο και εκείνο που η φωτοτύπησή του συνεπάγεται φθορά ή καταστροφή του. Η φωτοτύπηση του Υλικού της Βιβλιοθήκης δεν έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα, παρέχεται με χρέωση το ύψος της οποίας σε κάθε περίπτωση καθορίζεται από τη Βιβλιοθήκη. Ο αριθμός των φωτοτυπούμενων σελίδων δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τον αριθμό που ορίζεται από διεθνείς συμβάσεις για την παραβίαση των πνευματικών δικαιωμάτων.

Δεν επιτρέπεται σε καμιά περίπτωση η φωτοτύπηση ολόκληρων έργων (βιβλία, ποιήματα).

Από ποιο νόμο, εγκύκλιο ή οτιδήποτε άλλο καθορίζεται το ανώτατο όριο των αναπαραγομένων σελίδων με φωτοτυπίες και εκτυπώσεις;

Πως καθορίζεται το κόστος φωτοτύπησης; Εφαρμόζεται η διάταξη του ΠΔ 186/92 άρθρο 2 παρ 5 του Κώδικας Βιβλίων και στοιχείων και τι γίνεται στην περίπτωση που τα συνολικά έσοδα υπερβαίνουν το προκαθορισμένο ποσό -που σήμερα ανέρχεται 4000 ευρώ- μέχρι το ύψος του οποίου δεν είναι υποχρεωτική η έκδοση θεωρημένων αποδείξεων; Μήπως εφόσον γίνεται συστηματική φωτοτύπηση έστω και περιορισμένο αριθμού σελίδων δημιουργούνται θέματα αθέμιτου ανταγωνισμού;

9. Δημόσια Κέντρα Πληροφόρησης και Πρόσβαση στο διαδίκτυο

Η Βιβλιοθήκη δίνει τη δυνατότητα πρόσβασης στο διαδίκτυο από το Κέντρο Πληροφόρησης με τρόπο που ορίζεται από:

- *τον Εσωτερικό Οδηγό Λειτουργίας*
- *τις συνδρομές της Βιβλιοθήκης σε πηγές πληροφόρησης*
- *τις οδηγίες επιλογής υλικού*
- *τους περιορισμούς χρήσης που επιβάλλει κάθε Βιβλιοθήκη (πχ. έγγραφη μελών, δημιουργία καταλόγου προτεραιότητας χρηστών ή δέσμευση θέσης, εξουσιοδότηση κηδεμόνα όταν πρόκειται για ανήλικους χρήστες των Η/Υ/ κλπ)*

Σε ποιο νόμο μπορεί να βασιστεί η Βιβλιοθήκη για να καθορίσει τις υποχρεώσεις των χρηστών που έχουν πρόσβαση στο διαδίκτυο από τις εγκαταστάσεις της; Πως εξασφαλίζεται η νομιμότητα στη χρήση όλων των προγραμμάτων που είναι εγκαταστημένα στους Η/Υ από το κοινό; Αρκεί η αγορά της άδειας χρήσης τους; Ποιο το είδος της πρόσβασης στο διαθέσιμο ηλεκτρονικό υλικό του κέντρου; Επιτρέπεται ο δανεισμός του ή η δημόσια προβολή του στους χώρους της Βιβλιοθήκης;

Και εδώ τίθεται θέμα προστασίας προσωπικών δεδομένων. Πως κατοχυρώνεται η απαίτηση για εξουσιοδότηση από τον κηδεμόνα;

10. Κινητές και Σχολικές Βιβλιοθήκες

Η κινητή αλλά και η δημόσια Βιβλιοθήκη σε πολλές περιπτώσεις λειτουργούν ως σχολικές εξασφαλίζοντας πρόσβαση της σχολικής κοινότητας στην ευρεία παρακαταθήκη Υλικού που διαθέτει η Βιβλιοθήκη.

Συγκεκριμένα η Βιβλιοθήκη επιδιώκει:

- την ευρύτερη υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας μέσω του πλούτου του Υλικού της Βιβλιοθήκης.
- την υποστήριξη ευρύτερων σχολικών δραστηριοτήτων
- την κάλυψη αναγκών των εκπαιδευτικών
- τη δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης στους καταλόγους της Βιβλιοθήκης
- την ηλεκτρονική πρόσβαση σε βάσεις και ηλεκτρονικά κείμενα που διαθέτει η Βιβλιοθήκη
- την προμήθεια φωτοαντιγράφων από βιβλία και περιοδικά.

Ειδικά ο ΚΑ.Λ.ΒΙΒ. θεωρεί τις Κινητές Βιβλιοθήκες ως Κινητές Σχολικές Βιβλιοθήκες που ακολουθούν εκτός από τα παραπάνω και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Σχολικών Βιβλιοθηκών.

Στην περίπτωση αυτή η Δημόσια Βιβλιοθήκη κάνει χρήση των περιορισμών του άρθρου 21 του νόμου 2121/1993 που επιτρέπουν την αναπαραγωγή για εκπαιδευτικούς σκοπούς;

Και πως διασφαλίζεται η εφαρμογή της διάταξης όταν η ίδια η Βιβλιοθήκη στον ίδιο χώρο εξυπηρετεί και το υπόλοιπο κοινό το οποίο δεν μπορεί να αντιληφθεί τη διαφορά;

Προκειμένου να δοθεί ακόμη μία προσέγγιση της θεμάτων που απασχολούν και προβληματίζουν τους υπεύθυνους για την οργάνωση και λειτουργία των Δημοσίων Βιβλιοθηκών κατά την κατάρτιση των Εσωτερικών Οδηγών Λειτουργίας παρατίθεται πίνακας που περιλαμβάνει στοιχεία από Εσωτερικούς Οδηγούς Λειτουργίας Δημοσίων Βιβλιοθηκών που έχουν αναρτηθεί στο διαδίκτυο.

Ασφαλώς δεν πρόκειται για ένα αξιόπιστο και αντιπροσωπευτικό στατιστικά δείγμα αλλά μπορεί να βοηθήσει στη διαμόρφωση μιας πρώτης εντύπωσης για την υπάρχουσα κατάσταση.

Δημόσιες Βιβλιοθήκες	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Αριθμός αναρτημένων στο διαδίκτυο Ε.Ο.Λ	8	
Τήρηση αρχείου μελών	100%	
Δανεισμός βιβλίων	100%	
Χρέωση για καθυστέρηση στην επιστροφή	70%	30%
Δανεισμός Ο/Α υλικού	35%	65%
Δανεισμός Ο/Α υλικού με χρέωση	12%	88%
Φωτοτυπίες με ανώτατο όριο σελίδων	100%	
Φωτοτυπίες με χρέωση	50%	50%

Σημειώνω επίσης ότι όλες οι Δημόσιες Βιβλιοθήκες που λειτουργούν Δημόσια Κέντρα Πληροφόρησης πρέπει να καταρτίσουν Κανονισμούς Λειτουργίας όπου βέβαια θα λάβουν υπόψη τους ανάλογες υποχρεώσεις και δεσμεύσεις.

Με την εισήγηση αυτή επιχειρήθηκε η αποτύπωση των δυσκολιών που αντιμετωπίζουν οι Δημόσιες Βιβλιοθήκες σχεδόν σε καθημερινή βάση από την έλλειψη του αναγκαίου, για την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας τους, νομικού πλαισίου και η τεκμηρίωση της ανάγκης να δημιουργηθεί ένας σύννομος κώδικας δεοντολογίας που θα διέπει την παροχή υπηρεσιών στο κοινό από όλες τις Βιβλιοθήκες.

Στόχος είναι να ευαισθητοποιηθούν όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς και τα συναρμόδια Υπουργεία, να μην αφήσουν ανεκμετάλλευτη την ευκαιρία που δίδεται μέσα από τις διαδικασίες αυτού του συνεδρίου και να συνεργαστούν προκειμένου :

- να αποτυπωθεί αντικειμενικά η υπάρχουσα κατάσταση,
- να επεκταθούν ρυθμίσεις που εφαρμόζονται στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα και στις Ελληνικές Βιβλιοθήκες,
- να συμπληρωθούν οι υπάρχουσες διατάξεις και να γίνει δυνατή η εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας Βιβλιοθηκών αφού συμπληρωθεί αναλόγως,
- να προστατευθούν τα συνταγματικά δικαιώματα των δημιουργών και της ολότητας,
- να προστατευθούν οι υπεύθυνοι των βιβλιοθηκών από τον κίνδυνο κατάχρησης των δικαιωμάτων είτε των χρηστών είτε των δημιουργών, γεγονός που μπορεί να προκληθεί αθέλητα υπό τις παρούσες συνθήκες,
- να οριοθετηθεί ή να συνταχθεί ένας κώδικας δεοντολογίας για τις παρεχόμενες από τις Βιβλιοθήκες υπηρεσίες που θα ενταχθεί στους Κανονισμούς Λειτουργίας και θα τηρείται από όλους.