

ПРАВИЛА
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И РЕДУ
У
НАРОДНОЈ БИБЛИОТЕЦИ

Члан 1.

Народна је библиотека отворена сваког дана осим недеље и господњих празника: пре подне од 8—12, по подне од 3—6 часова.

Кад се врши ревизија Народне библиотеке, целе или појединих одељака, часови су рада само пре подне. Ако је потребно да Народна библиотека, ревизије ради, буде сасвим затворена, што ће се увек раније објавити, то не може трајати дуже од 15 дана.

Члан 2.

Редовна ревизија Народне библиотеке бива у јулу месецу, сваке године.

Члан 3.

Свака књига Народне библиотеке мора имати, на више места, обележје да је библиотечка књига. Обележје то мора бити тако, да се не може уништити а да се и сама књига не уништи или учини неупотребљивом.

Члан 4.

Књигама се Народне библиотеке може служити свако, управљајући се по овим правилима и покорављујући се наредбама библиотекаревим о реду и чистоти у згради.

Ко узме књиге Народне библиотеке на читање, било у библиотечкој читаоници било ван ње, прима тим самим на се обавезу да ће тачно и безусловно вршити ова правила.

Члан 5.

По правилу се књиге не дају ван библиотечких читаоница. (чл. 16 закона о Народној библиотеци).

Изузетно се књиге могу давати у наруч и ван библиотеке по одобрењу библиотекареву, али и тада само оне које се могу опет набавити. У том случају се полаже кауција за узете књиге.

(чл. 16. закона о Народној библиотеци). Странци морају уз то имати још и препоруку посланика своје земље.¹⁾

Члан 6.

Обичан је рок за држање књига ван библиотеке 15 дана, а најдужи два месеца. Књиге забавне садржине не могу се држати више од 15 дана.

Члан 7.

Свако је дужан безусловно вратити узете књиге најдаље уочи дана, којег му истиче рок позајмици, а увек и пре рока кад то захте Народна библиотека.

Члан 8.

Нико не може имати код себе више од 10 књига (*свезака*) Народне библиотеке.

У нарочитим, изузетним случајевима, може библиотекар допустити да се овај број повећа до петнаест књига (*свезака*).

Члан 9.

Сваки који узме књиге Народне библиотеке на читање било у читаоници било ван ње, дужан је, по правилу, дати реверс.

Члан 10.

Речници, енциклопедије, ручне књиге појединих наука, компендије, разни годишњаци, као и све књиге које имају карактер ручних књига биће увек у читаоници као *ручна библиотека* читаоничка, и узимаће се без реверса.

Сваки је читач дужан по употреби оставити узету књигу на њено место.

Ради олакшице израдиће се нарочити каталог за ручну библиотеку.

Члан 11.

Свако је дужан одмах, без изговора, накнадити оштећену или упропашћену књигу Народне библиотеке.

Цену упропашћене или оштећене књиге, ако се она не може набавити, одређује библиотекар с председништвом С. К. академије. Иначе је рачуном о набавци одређена њена цена.

¹⁾ Овај члан 5. неће за ову годину у толико важити, што ће библиотекар, односно помоћник, моћи давати ван библиотеке и без кауције оне књиге које се омет могу набавити.

Члан 12.

За читање у читаоници довољан је овакав реверс: натпис или нумера књиге, име и занимање потражиочево.

Реверс за књиге узете на читање ван Народне библиотеке мора имати: нумеру и натпис књиге, име пишчево, име, занимање и стан потражиочев, све тачно обележено и мастилом написано (у колико није штампано); обавезу да ће потражилац, одмах по истеклу року или на захтев Народне библиотеке, вратити књиге здраве и неоштећене; опомену да ће у противном случају Народна библиотека кратким путем, без суда, наплатити или о његову трошку набавити оштећену или упропашћену књигу (чл. 11), у колико за то није довољна кауција (чл. 19 закона), и обавезу да узете књиге неће ником другом давати (чл. 19).

Члан 13.

Ако узету књигу нико не би тражио, док је она на рукама, може се она и по истеку рока задржати, т. ј. реверс се може обновити. При обнављању реверса мора се и књига донети у Народну библиотеку и показати чиновнику њену.

Члан 14.

Речници, енциклопедије, рукописи, библиографске реткости, штампане слике и скупа илустрована дела, као и незаведене и неукоричене књиге, никако се неће давати појединцима ван читаоница Народне библиотеке.

Библиотекама и академијама које су под државним надзором могу се, изузетно, давати и те књиге, али рукописи и библиографске реткости и тим установама само по предлогу библиотекареву и по одобрењу Министра просвете.

Члан 15.

Речници и енциклопедије могу се, изузетно, дати на читање ван Народне библиотеке само између часова рада једнога и првога раднога дана за њим.

Члан 16.

Збирке, стара издања речника и поједина дела у свескама, ако свеске не чине засебну целину, не могу се ни у ком случају давати деловима ван Народне библиотеке, али цела могу, уз довољну кауцију за целу збирку или дело, а њу одређује библиотекар према вероватној цени за нову набавку.

Збирке пак и дела у свескама које чине засебну целину, те се могу лакше комплетовати, могу се давати и деловима,

али само по одобрењу библиотекареву и уз довољну кауцију, коју такође библиотекар одређује.

Члан 17.

И библиотекар и остало особље Народне библиотеке морају дати реверс, кад се служе књигама њеним.

Исто тако вреди за њих и пропис о броју књига које се могу узимати на читање.

Члан 18.

Ни један чиновник Народне библиотеке не може бити у обавези према њој.

Члан 19.

Књиге узете из Народне библиотеке нико не сме давати другоме.

Члан 20.

У библиотечким читаоницама, великој и малој, увек мора бити по један службеник Народне библиотеке.

И у једној и у другој читаоници мора увек бити највећа тишина.

Свако је дужан безусловно се покоравати наредбама библиотечког чиновника, односно службеника у читаоници, и одмах изићи из сале, ако он то захте.

Члан 21.

По правилу нико не сме у читаоницу Народне библиотеке доносити своје књиге.

Ако их, потребом својом, донесе, он их и при доласку и при поласку мора показати чиновнику односно службенику читаонице библиотечке.

Члан 22.

У читаоницама Народне библиотеке не могу се остављати горње хаљине. Библиотекар ће се постарати да нађе место за гардеробу, којом ће се читаоци бесплатно служити.

Члан 23.

Пре но што се Народна библиотека отвори и пошто се затвори, не сме се нико пуштати у њене читаонице.

Изузетно ће научницима и књижевницима, по потреби и одобрењу библиотекареву, бити отворена за рад Мала читаоница и у дане и часове кад библиотека не ради.

Члан 24.

У просторије где стоје књиге никоме није слободно улазити. Само по допуштењу библиотекареву могу се у спроводу једнога службеника Народне библиотеке разгледати њени простори. Походилаца за разгледање може у један мах бити највише три. Они се не смеју разилазити по одајама, него могу ићи само сви заједно, пред службеником библиотечким, или с њим упоредо.

У полице где су књиге не сме апсолутно нико дирати ни узимати отуда књиге, осем одређених за то службеника библиотечки

Члан 25.

У просторијама Народне библиотеке не сме нико пушити.

Члан 26.

У згради Народне библиотеке мора становати и увек ту бити један службеник библиотечки.

Члан 27.

Чиновници и службеници Народне библиотеке дужни су госте и походноце пристојно и предусретљиво дочекивати и примати. Они ће се, по могућству, одазивати сваком захтеву њихову, који не би био противан закону, правилима и реду у Народној библиотеци.

Све особље Народне библиотеке мора се у држању свом руководити овим правилем: највећа предусретљивост и услужност, спојена с највећом строгошћу у одржавању правила, реда и имања Народне библиотеке.

Члан 28.

Жалбе против чиновника и службеника библиотечких изјављују се библиотекарљ.

Члан 29.

Тражене књиге, ако је могућно, налазиће се и давати одмах. Ако то није могућно, онда ће се књиге тражене пре подне давати по подне, или тражене књиге по подне првог радног дана за тим пре подне.

Члан 30.

Књиге које се читају у читаоници предаваће се при поласку из читаонице службенику библиотечком, који ће читаоцу, с ознаком да су све књиге враћене, вратити реверс, да би га овај предао вратару при изласку из читаонице.

И онај који се само ручном библиотеком у читаоници послужио, мораће при изласку показати празан реверс с ознаком да је све књиге вратио.

Ови ће се реверси засебно чувати као статистички материјал библиотечке читаонице.

Књиге, докле су год на читању, држаће се у читаоници одвојено, да би се одмах могле дати читаоцу, кад их наново потражи.

Ако се књига узета на читање у читаоници не потражи за три дана, оставиће се на обично место, у полицама.

Члан 31.

Нико не може узети на читање у читаоници у једно време више од пет књига (свезака).

Члан 32.

Нико не сме на читање узете књиге прљати, листове превијати, писаљком или мастилом подвлачити, цртати, нити икакве забелешке на њима чинити.

Онога пак, који би то учинио, Народна ће библиотека, по оцени случаја, казнити или одузимањем права служити се књигама њеним за неко време или наплатом књиге по чл. 11. и 12. ових правила.

Члан 33.

У читаоницама се не могу добити на читање или разгледање рукописи, библиографске реткости или скупочени списи.

Они ће се моћи добити само по одобрењу библиотекареву на читање или разгледање у нарочитој соби под надзором нарочитог чиновника.

Члан 34.

Ко чита или разгледа рукописе, библиографске реткости или скупочене списе, не сме мастилом чинити исписе и забелешке.

Члан 35.

У читаоницама стоји свакоме на расположењу књига за списе који се траже, а нема их у Народној библиотеци.

Свако се моли да забележи читко, поред свог имена и занимања, књигу коју је тражио, па му је одговорено да је нема у Народној библиотеци.

Члан 36.

Ако је потражена књига на рукама, а има је у каталозима, онда ће се поступити овако :

а) У нарочитој књизи за *саисе* који се траже а на рукама су, записаће потражилац књигу (име и нумеру) са својим именом, занимањем и станом.

б) За тако тражену књигу не може се одобрити обнављање реверса онеме у кога је, и мора се по истеклу року дати онеме који ју је тражио док је она била на рукама.

в) Онај што тражи књигу известиће се, ако је могућно, одмах или дан за тим, кад истиче рок позајмици и кад је, према томе, може добити.

г) Ако се за три дана по истеклу року, односно примљеној књизи од ранијег читача, не јави онај што је тражио књигу, може се она опет дати онеме у кога је и пре тога била, т. ј. допустиће му се да обнови реверс.

д) Ако је случај хитан, о чем има да одлучи шеф одељења, односно библиотекаар, било да је књигу ко други потражио, било да је она самој Библиотеци потребна, тражиће се књига одмах од онога у кога је, ако рок позајмици и није прошао, и даће се онеме који ју је тражио.

Овакав се случај истога часа доставља шефу одељења, односно библиотекару, и он одмах или најдаље дан за тим одлучује, па ако је ко други књигу тражио, јавља молиоцу: може ли тражену књигу добити пре истекла рока ранијој позајмици.

ђ) Онај, којему је позајмљена књига узета пре рока, има првенствено право да је после добије, ако је буде тражио.

Члан 37.

Реверси од књига датих на читање ван Народне библиотеке ређаће се по нумерама књига у нарочитој кутији и чувати на сигурну месту.

Водиће се упоредо, по азбучном реду, и списак лица у којих су књиге Народне библиотеке на читању, као и списак нумера по датумима кад су књиге узели.

Члан 38.

Свакога дана спремаће се опомене за оне којима рок позајмици истиче дан затим, како би се могле одмах, истога дана, и послати адресатима.

Члан 39.

Ако опомена остане без последице за пет дана, онда се одмах према члану 7. приступа извршењу чл. 12. ових правила; а кривац губи право служити се књигама Народне библиотеке за време које библиотекар одреди.

Члан 40.

Ако се не поступи тачно по овим правилима, најдаље за петнаест дана после опомене, одговоран је за штету библиотекар, односно чиновник који је одређен да се стара о том.

Члан 41.

Библиотекар ће се старати да се књиге обележе (жигошу), запишу, заведу и укориче чим дођу, да се по полицама разместе и сложе, и да спискови књига и каталози буду уредни и тачни.

Књиге се у полицама ређају по формату. Ако се збирци или новинама знатније промени формат, мења се и место деловима збирке или новина.

Формата има: велико фолио, фолио, кварт, осмина и дванаестина. У *велико фолио* долазе све књиге, које имају 61 и више сантиметара дужине, у *фолио* које имају 33 до 60, у *кварт* које имају 29 до 32, у *осмине* које имају 19 до 28, у *дванаестине* које имају до 18 сантиметара дужине.

Формат се књигама бележи у свим каталозима и у инвентару. Он се бележи одмах уз нумеру књиге, привремену и сталну, у облику разломка (н. пр. 15000/F, 12000/GF, 4000/4, 3000/8, 2000/12). Кад су збирке или новине промениле формат, онда ће се та промена обележити уз нумеру на сваком примерку промењеног формата, како је напред поменуто, а у каталозима и инвентару ће се напоменути да збирка има још и каквих формата, као и колико свезака (година) у ком формату.

Члан 42.

Све набављене књиге пре него што се заведу, морају се, привремено, записати у *списак приновљених књига* по овом обрасцу:

Образац 1.

**СПИСКА
ПРИНОВЉЕНИХ КЊИГА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ**

у години _____

ГОДИНА, ДАН И МЕСЕЦ ЗАВОЂЕЊА	ТЕКУЋИ БРОЈ	ИМЕ ПИШЧЕВО И СКРАЋЕН НАТИС КЊИГЕ	КОЛИКО СВЕЗАКА	КОЛИКО ДУПАКАТА	НУМЕРА ИНВЕНТАРА	Како је прибављена				НАПОМЕНА				
						САЗНАВНО	ПОКЛОН	КУПЉЕНО Од	ДИНАРА	ПОШТО	ПОЛАЗ	БРОЈ	БЕЗ	БРОЈ
год. 1901.		Пренос . . .												
2. јануар	1	Hamrei Jos. Der Goldfund von Nagy Szent-Miklos . . .	1	1	30221			Геролда	12			1	1	
5. јануар	2	Haime H., Buch der Lieder . .	2	1	30222			Н. П.				2	2	
9. јануар	3	Нанчић Јос. Др., Флора у окол. београд.	1	2	30223								3	
15. јануар	4	Огњановић Илија Др., За- штитљиве птице	1	4	30226			Бр. Јованов.	2			1	4	
		За пренос . . .	5	4	—				14			4	6	

Текући број овога списка јесте привремена нумера књиге, и она се записује на корицама (насловном листу) споља с леве стране у дну, а ако је укоричена, онда на наличју корица лево у дну.

Инвентарска, стална нумера уноси се у овај списак, пошто се књига заведе у *главни лисни каталог* и у *инвентар*. Овај списак приновљених књига даваће се публици у читаоници на употребу као привремени каталог.

Члан 43.

Ниједна се књига (новине, часописи) не сме никоме дати на читање, док се не обележи (жигоше) и не запише у списак приновљених књига.

Члан 44.

Ако је приновљена књига библиографска реткост, онда ће се то забележити у напомени, и у списку приновљених књига и у инвентару, речима *ретка књига*, а исто ће се тако то напоменути у свима каталозима.

Овако ће се поступати и с књигама које су ретке а у библиотеци су већ, кад се буду заводиле у главни лисни каталог и даље.

Члан 45.

Пошто је књига записана у списак приновљених књига, заводи се она у *главни лисни каталог* с потпуним натписом и свим одликама њеним сасвим библиографски, на листу или картону у величини четвртине табака обичне канцеларијске хартије по овом упутству:

На картону се забележи најпре с леве стране горе *текући број* списка приновљених књига и *година* за коју важи тај списак. Тај је број привремена нумера књиге, све док она не добије сталну, инвентарску нумеру, која јој одређује место међу другим књигама. За тим се препише цео натпис књиге крупнијим словима, не мењајући при том ни правопис, ни грешке ако их има, па ни облик слова, и остављајући места за могуће допуне које се пишу у загради и мало ситнијим словима, да би се могле одмах и лако разликовати од натписа књиге. (Те су допуне оваке: ако на пр. писац није ставио име своје, или је ставио псевдоним, а библиотекар је то познато; ако није означено место и година штампања и т. д. те се и то прибележи). После натписа долази све што карактерише књигу и што је одваја од других књига или другог издања, или другог примерка исте књиге: формат, број страна, кустоси ако их има, пагинација ако је нарочита, материјал (каква хартија, коже и т. д.), стање примерка (нов, употребљаван, упрљан, непотпун). Најпоследње се прибележи да ли има записа и забележака и какви су, бележака на окрајцима књиге (маргиналија) и чије су — ако тога свега или нешто од тога има, и како је књига набављена. И то се све бележи ситнијим словима.

Ако је спис у свескама онда ће се и то обележити и нова свеска, кад дође, увек у картону целога списка означити, т. ј. картон ће се попунити новом свеском.

Члан 46.

Овакав главни лисни каталог, потпуно библиографски уређен, саставиће се и за све књиге у Народној библиотеци које она већ има.

Он ће, пошто се састави, и азбучно среди, бити основа за инвентар и за све друге каталоге: мањи, азбучни лисни каталог, стручни каталог и т. д.

Члан 47.

Пошто се књига запише у списак приновљених књига и заведе у главни лисни каталог, заводи се одмах у инвентар којег ће текући број бити стална нумера књизи.

У инвентар се заводи књига са скраћеним натписом и описом, по овом образцу:

Образац 2.

ИНВЕНТАР

КЊИГА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ

ДАТУМ ЗАВОЂЕЊА	НУМЕРА	ФОРМАТ	ИМЕ ПИШЧЕВО и кратак натпис књиге	КОЛИКО СВЕЗАКА		КОЛИКО ДУПАЛИН.		ПОВЕЗ		ИЗМЈЕРА ОПШКА ПРИНОВ КЊИГА.	НАПОМЕНА
				1	2	1	2	БРОШ.	ВЕЗ.		
1901. г. 1. јануар	30221	8°	Пренос . . . Hamrel Jos., Der Goldfund von Nagy Szent-Miklós »So- genanter Schatz des Attila«. Budapest 1885.	1	1	1	1	1	1	1	
5. јануар	30222	12°	Haïne H., Buch der Lieder. 50 Auf. Hamburg 1844. Band I. II.	2	1	2	2	1	2	2	
9. јануар	30223	12°	Панчић Јосифе Др., Флора у околини београдској. Flora agri belgradensis recusa. У Београду. 1878.	1	2	1	2	3	3	3	
15. јануар	30226	8°	Огњановић Илија Др., За- нимљиве приче и белешке из живота знаменитих Срба. За- греб. 1900.	1	1	1	1	1	1	4	
			— За пренос	5	4	6	4	4	4	—	

Члан 48.

Та се стална инвентарска нумера запише на картону главног лисног каталога горе, десно а за тим на књизи (кад се коричи) и у свим осталим каталозима.

Пошто књига добије тако сталну, инвентарску нумеру, загради јој се (привремена) нумера, дата по списку приновљених књига.

Члан 49.

Ако је више приновљених књига укоричено уједно, а Народна библиотека нема ни једне од њих, онда ће све оне добити једну сталну нумеру.

У главном лисном каталогу описаће се свако дело библиографски оним редом како су укоричена. Картон ће добити једну нумеру уз напомену да су сва ова дела заједно укоричена.

У инвентару ће се заводити све под једном нумером, а у напомену ће се казати да су све заједно укоричене.

За азбучни и стручни каталог имаће свако дело посебице свој картон, с описом, и на сваком ће се картону напоменути да је то дело укоричено с другим и којим.

Члан 50.

Ако је више приновљених књига укоричено уједно, а Народна библиотека има свако од њих и посебно, онда се така укоричена свеска ипак сматра као нова, те добије једну сталну нумеру. Посебне нумере тих уједно укоричених књига вежу се с овом заједничком нумером међусобно у инвентару и у свима каталозима.

Члан 51.

Ако је више књига укоричено уједно, а Народна библиотека има само неке од њих, онда ће се и така укоричена свеска сматрати као приновљена, те ће добити једну сталну нумеру.

У главном лисном каталогу ће се описати сва дела такве свеске, почињући с оним које је ново.

И ту, као и у инвентару и у оба друга каталога, везаће се ова заједничка нумера с посебним нумерама књиге, које народна библиотека већ има, међусобно, а у азбучном и стручном каталогу добиће само ново дело засебан картон с описом.

Члан 52.

Књигама које су већ заведене у инвентар те добиле сталну своју нумеру, важиће та нумера као привремена све дотле, док се не види по главном лисном каталогу, азбучно сређеном, да

ли ће им та нумера моћи остати као стална, или ће добити другу.

Ова привремена нумера означаваће се на картону онако као и нумера по списку приновљених књига.

Члан 53.

Кад се по главном лисном каталогу утврди да једна књига има две нумере, или две књиге имају једну нумеру, онда ће се поступити овако :

а) Ако једна књига има две нумере, т. ј. један је примерак двапут заведен, онда се картон главног лисног каталога с доцнијом нумером избацује, а у инвентару се на место те књиге под тим бројем заведе друга нека приновљена књига, па јој се и у главном лисном каталогу да картон с нумером онога избаченог. У инвентару ће се забележити у напомени зашто је књига избрисана.

б) Ако је књига имала више примерака, па је сваки за се добио другу нумеру, онда ће се задржати најранија нумера за све. Посебни картони осталих нумера тих примерака избацће се из главног лисног каталога, а на задржаном картону забележиће се колико има примерака.

У инвентару ће се код незадржаних нумера завести у напомени друге које приновљене књиге, пошто им се даду и картони у главном лисном каталогу на место избачених. Код незадржаних нумера забележиће се у инвентару којој је нумери придружен избрисани примерак.

в) Ако две књиге имају једну нумеру, онда се једној да нова нумера, т. ј. поступа се с њом потпуно као с приновљеном књигом, чега ради се она уводи и у списак приновљених књига с напоменом од куда је.

г) Ако једна књига има више издања, онда ће се, ако се издања ни у чем не разликују, доцније издање придружити ранијем које Народна библиотека има, и где год је оно забележено, забележиће се у напомени да има још то и то издање. Ако је доцније издање промењено и разликује се у чем год : било у садржини или броју страна, било у формату, хартији, или месту штампања, издавачу, поговору, предговору и т. д., од ранијег, онда се оно сматра као приновљена књига, која ће се опет у каталозима и у инвентару везати са старим издањем.

Овако се исто поступа и кад међу приновљеним књигама буде ново издање каквог дела које Народна библиотека има у ранијем издању.

Члан 54.

Пошто се заведе у инвентар, шаље се књига коричару на корицење, а по инвентару се заводи у *азбучни лисни каталог* и у *стручни лисни каталог*.

На случај потребе може се, изузетно, само у читаоници дати књига на читање и пре него што се пошље коричару.

Члан 55.

Часописи, књижевни листови, могу се под нарочитим надзором такође читати и разгледати у читаоницама и неукоричени, пошто се обележе, запишу у списак приновљених књига и метну у слободне, привремене, корице.

Члан 56.

Књиге не смеју остати у коричара дуже од десет дана. Коричар је дужан пазити при коричењу да испреметане листове среди, а непотпуне примерке (свеске) врати неукоричене, јер му се иначе неће признати коричење.

Члан 57.

Књиге се коричару дају на коричење по нарочитој књизи за то. По тој се књизи и примају укоричене књиге од коричара.

Све се мора предавати тачно, сређено и увезано, а тако и примати од коричара: потпуно, уредно и тачно.

При давању књига коричару мора му се, где треба, дати упуство да при коричењу очува све одлике примерка (на пр.: спољашњи насловни лист, ако се у чему разликује од унутрашњег, ако на њему или на последњем листу — другом крилу корица — има забележака које треба сачувати).

Члан 58.

За коричење књига и часописа вреди ово правило: корице морају одговарати вредности и важности саме књиге, што се тиче каквоће; а величини и дебљини књиге што се тиче јачине корица.

Члан 59.

Полице за књиге морају бити од тврда дрвета и обојене светлом бојом, за коју лако не пријања прашина.

Члан 60.

Сви стари рукописи морају бити у касама а инкунабуле, библиографске реткости и скупоцена дела у нарочитим затвореним орманима.

Члан 61.

Рукописи имају своје засебне каталоге, а тако исто и старе штампане књиге (инкунабуле).

Могу имати засебне каталоге и: новине, штампане слике, библиографске реткости и т. д.

Члан 62.

Каталога за старе рукописе има од две врсте: један површан, краћи, и други, стручно (научно) израђен, опширнији. Овај други каталог за старе рукописе мора бити штампан.

Члан 63.

Краћи, површан каталог за старе рукописе, треба да буде овако израђен:

Пошто се рукопис фолира, испише се укратко садржина рукописа, на ком је језику (које редакције) као и почетне речи текста и завршетак, за тим се забележи има ли сколија, маргиналија, ко је рукопис писао и да ли га је више њих писало, да ли је у испрекиданим врстама писан или у пуним и једна за другом, има ли минијатура и каквих, је ли уникум или копија. Ако се без дугог истраживања и упоређивања може сазнати, забележи се и датум и година или век кад је рукопис писан или довршен, као и то: да ли је на кожи или на хартији, колико има листова или страна, да ли је био и раније и како обележен по листовима или по странама, којег је формата (ако се не може онако поуздано одредити, онда се измери висина и ширина и означи у милиметрима), какве су корице и имају ли какве одлике, да ли је рукопис и пре тога био у чијим рукама, да ли је тада и како био сигниран, пошто је купљен, да ли је и како, кад и где већ употребљаван, да ли је био и где опширније описан.

Члан 64.

Кад се рукописи овако укратко, на листовима, опишу, онда им се листови с описом среде по азбуци (колико је могућно).

Члан 65.

Кад је лист (картон) добио своје место у азбучном реду лисног каталога, онда се рукопис заведе у инвентар, којег је редни број нумера рукопису, и она се запише одмах и на картону с десна горе.

Члан 66.

Пошто се рукописи каталогују, поделе се, по старини, у две класе: у старије и млађе.

Старији су рукописи сви они, који су писани до краја 18. века.

Млађи су рукописи сви они, што су писани од краја 18. века.

Члан 67.

Народна ће библиотека средити досадашњу библиографију једне и друге азбуке у што краћем року, а нову библиографију објављиваће сваке године (чл. 8. закона).

Што је за овај посао потребно одобрава Министар просвете и црквених послова у границама буџетске могућности, на предлог библиотекарев.

Члан 68.

Да би Народна библиотека могла успешно вршити посао, који јој у дужност ставља предњи члан, мора она имати сваку српску и хрватску књигу, које се првенствено набављају из партије за набавку и корицење књига, у колико за то не могу бити довољни поклони, и службени примерци које Народна библиотека добива по закону о штампи.

Члан 69.

Све ће полициске, просветне и административне власти у земљи, свагда бити на услузи Народној библиотеци, кад год им се она буде обратила за какву помоћ или услугу.

Члан 70.

Сваки полицијски службеник дужан је одузети књигу с обележјем Народне библиотеке и предати је Народној библиотеци, ако није на њој забележено да је отуђена.

Отуђење бележи се овако:

отуђена 3. VII—99.

Библиотекар Народ. библиотеке

Н. Н.

Члан 71.

Управа Београда, односно месне полициске власти, строго ће пазити да се тачно врши чл. 25. закона о Народној библиотеци. Управа је Београда дужна брижљиво и неповређене чувати примљене примерке за Народну библиотеку, па их предавати на реверс њену чиновнику чим се овај јави. Исто су тако дужне месне полициске власти по унутрашности сваке недеље слати штампане примерке Народној библиотеци, о чему ће нарочито старање водити и надзорници основних школа (чл. 26. закона).

Управа ће Београда још нарочито пазити, да одредбе члана 25. закона о Народној библиотеци врше и све државне

штампарије, као год и приватне, и за сва издања, било државна било приватна.

Новац добивен од казне штампара предаваће Управа Београда, односно месна полициска власт, Народној библиотеци сваких шест месеца.

Члан 72.

Правила ова важе од 1. марта 1901. године.

30. јануара 1901. год.

у Београду.

Министар
просвете и црквених послова.
Павле Маринковић С. Р.