

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "CHRISTIAN TELL" GORJ	
INTRARE	Nr. .... 891 .....
IEȘIRE	
Ziua ... 24 ..	Luna ... 05 .....
	Anul 24 .....

## REGULAMENT PENTRU UTILIZATORI

Art.1. Biblioteca Județeană "Christian Tell" Gorj, numită în continuare „Biblioteca”, este o instituție de cultură de drept public cu personalitate juridică și funcționează în subordinea Consiliului Județean Gorj.

Art.2. Biblioteca, parte integrantă a sistemului informațional național, asigură servicii de lectură și informare a utilizatorilor, fără deosebire de religie, naționalitate, vârstă, sex, apartenență politică, statut social. Biblioteca contribuie esențial la formarea culturii generale, la pregătirea profesională, perfecționarea și educarea permanentă, la furnizarea de informații de interes public comunitar și general. Singurul serviciu asigurat de Biblioteca, condiționat de domiciliul stabil pe raza județului Gorj, este cel de împrumut la domiciliu al documentelor cu statut de bunuri culturale comune. La celelalte servicii are acces orice persoană care încheie un Contract de utilizare.

Art.3. (1) Frecventarea Bibliotecii se face în urma încheierii Contractului de utilizare, care constituie actul juridic prin care utilizatorul își asumă răspunderea morală, materială și penală, după caz, privind folosirea, păstrarea și restituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate ori consultate, precum și a celorlalte bunuri materiale din sălile de împrumut sau alte spații ale Bibliotecii.

(2) Contractul de utilizare are valoare de înscris autentic și constituie titlu executoriu.

Art.4. Serviciile asigurate de Biblioteca Județeană "Christian Tell" sunt gratuite. Consultarea bazelor de date proprii și a colecțiilor bibliotecii este gratuită.

Art.5. Personalul de specialitate asigură asistență biblioteconomică utilizatorilor în accesarea și găsirea informațiilor sau a documentelor solicitate.

### Înscrierea

Art.6 (1) Accesul la serviciile și colecțiile Bibliotecii se face în baza Permisului de acces obținut în urma înscrierii. Pentru înscriere, utilizatorul trebuie să se prezinte personal cu Buletinul/Cartea de identitate/Pașaport la oricare dintre compartimentele, secțiile sau filialele Bibliotecii. Înscrierea se poate face și on-line pe site-ul Bibliotecii, urm.

(2) Pentru corespondența / comunicarea ulterioară, la înscriere utilizatorul trebuie să prezinte un număr de telefon și o adresă e-mail valide.

Art.7. (1) Înscrierea copiilor de până la 16 ani, inclusiv, se face de către părinți sau tutori, în calitate de girant, prin prezentarea Buletinului / Cărții de identitate / Pașaportului a unuia dintre părinți sau tutori. Tutorilor le revine răspunderea morală și materială ca semnatari ai contractului de utilizatori principali. Copiii sub 7 ani pot frecventa biblioteca numai însoțiți de un adult.

(2) Înscrierea utilizatorilor se face cu respectarea DGPR -Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Art.8. Persoanele cu handicap locomotor se pot înscrie prin mandatar, care prezintă actul de identitate însoțit de o procură.

Art.9. Pentru grupurile sociale defavorizate (din spitale, aziluri de bătrâni, penitenciare) se poate face înscriere colectivă printr-un responsabil desemnat de colectivitate și însărcinat cu asigurarea și garantarea integrității împrumutului.

Art.10. (1) După semnarea Contractului de utilizare se eliberează permisul de acces, care este valabil 5 ani de la anul înscrierii. Permisul este document unic, netransmisibil, se vizează anual și se prezintă ori de câte ori utilizatorul folosește serviciile Bibliotecii.

(2) Pierderea permisului de acces se anunță imediat Bibliotecii. Un duplicat va fi eliberat după un timp de maximum 15 zile.

(3) Utilizatorul titular răspunde de prejudiciile generate de utilizarea abuzivă a permisului și de nedeclararea pierderii acestuia.

(4) La vizarea permisului, utilizatorul va prezenta și actul de identitate pentru a se putea opera eventualele modificări în baza de date a Bibliotecii.

Art.11. În cazul schimbării principalelor date de identitate (nume, adresă, loc de muncă, nr. de telefon) utilizatorul este obligat să comunice Bibliotecii noua situație în termen de 15 zile.

## **Împrumutul**

Art.12. (1) Pot beneficia de serviciul de împrumut la domiciliu cetățenii români care au domiciliul stabil în județul Gorj, elevii, studenții și alte persoane cu viză de reședință (flotant).

(2) Cetățenii români fără domiciliu stabil în Gorj, precum și cetățenii ce aparțin altor state au acces numai în sălile de lectură pentru consultare și/sau audiții.

(3) Prin excepție de prevederile art.12 alin.(2), cetățenii fără domiciliul stabil în județul Gorj pentru care o persoană cu domiciliul stabil în județul Gorj poate gira în sensul asigurării și garantării integrității împrumutului cu respectarea condițiilor din Contractul de utilizare, pot beneficia de serviciul de împrumut la domiciliu.

Art.13. (1) Accesul în sălile de împrumut și/sau consultare, împrumutul la domiciliu și consultarea unităților biblioteconomice sunt permise numai utilizatorilor înscriși, conform prezentului regulament, care prezintă Permisul de acces. Împrumutul se face personal și cu asumarea responsabilității de către cel care împrumută.

(2) Bunurile culturale de referință și de patrimoniu (cărți rare, enciclopedii generale, enciclopedii de specialitate, dicționare bilingve și multilingve, dicționare explicative, istorii ale diferitelor domenii, ghiduri, atlase, anuare statistice, bibliografii de valoare, manuale, culegeri de probleme, cursuri și manuale pentru învățarea limbilor străine, tratate, albume, publicații seriale precum și orice alt tip de document existent într-un singur exemplar) se vor consulta numai în sălile de lectură. Numărul publicațiilor care pot fi consultate este nelimitat.

Art.14. (1) Sălile de împrumut sunt organizate pe principiul accesului liber la bunurile culturale comune. Din bunurile culturale comune pot fi împrumutate maximum **6 unități biblioteconomice (4 cărți și 2 documente audio-video sau jocuri)**, în funcție de gradul lor de solicitare, termenul de împrumut fiind :

- a) 2 săptămâni pentru cărți și partituri;
- b) **7 zile** pentru documente audio-vizuale;
- c) 7 zile pentru cărțile în format Daisy;
- d) **7 zile pentru jocuri**.

(2) Împrumutul și restituirea unităților biblioteconomice se realizează în mod electronic sau manual, operațiune realizată de către personalul specializat al Bibliotecii, sau prin selfcheck și dropbox, operațiune realizată de către utilizatori.

**(3) Bibliotecarii decid asupra categoriilor de documente audio-video și de jocuri care pot fi împrumutate, în funcție de valoarea, fragilitatea sau frecvența utilizării lor la fata locului în bibliotecă.**

Art.15. Pentru următoarele categorii de documente, termenul de împrumut se poate reduce, fără drept de prelungire:

- Documente cu cel puțin 3 rezervări;
- Lucrări de referință;
- Documente cu frecvență mare de circulație într-o perioadă a anului.

(2) Termenul de împrumut nu poate fi redus la mai puțin de două zile și va fi stabilit de către bibliotecar.

Art.16. Termenul de împrumut poate fi prelungit, la cerere, înainte de expirarea lui, numai dacă pentru respectiva unitate biblioteconomică nu există solicitare de rezervă. Prolungirea termenului de împrumut se poate face și telefonic sau on-line pe site-ul bibliotecii [www.bibliotell.ro](http://www.bibliotell.ro), completând formularul special creat (o singură prelungire).

Art.17. La solicitarea utilizatorului, se poate face rezervarea unităților biblioteconomice solicitate în Registrul / Caietul precomandă sau în Catalogul electronic (OPAC).

Art.18. Utilizatorii Bibliotecii beneficiază gratuit de următoarele:

- a) Accesul liber la informații de interes public;
- b) Accesul la colecții enciclopedice de unități biblioteconomice puse la dispoziție în spații special amenajate pentru împrumut la domiciliu și pentru consultarea la sala de lectură;
- c) Accesarea directă a băncilor de informații organizate în scopul dezvăluirii și regăsirii unităților biblioteconomice existente în Bibliotecă (cataloge, liste bibliografice, ghiduri, etc);
- d) Orientare și îndrumare în Bibliotecă, la instrumentele de informare și colecții cu acces liber la raft;
- e) Oferirea de informații bibliografice minimale prin personalul de la relații cu publicul;
- f) Materiale și instrumente de promovare a produselor și serviciilor (afișe, pliante, anunțuri în mass media, liste, facebook și site);
- g) Împrumutul, restituirea sau rezervarea documentelor de bibliotecă solicitate;
- h) Facilitarea dialogului cultural-civic între diferite grupuri și personalități (întâlniri cu autori, editori, etc.);

- i) Participarea la marcarea evenimentelor culturale și de interes comunitar (simpozioane, lansări de carte, dezbateri, medalioane literare, evocări, vernisaje, expoziții, concursuri, etc);
- j) Colaborarea la programe de educație permanentă, formare profesională continuă și dezvoltare personală;
- k) Accesarea colecțiilor de unități biblioteconomice în limbi străine;
- l) Acces la computerele conectate la internet din centrele cu acces public aflate la sediul central, secții și filiale;
- m) Împrumutul interbibliotecar.

## OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

### Păstrarea și restituirea documentelor împrumutate

Art.19. Utilizatorul este obligat să folosească cu grijă unitățile biblioteconomice împrumutate, să nu le deterioreze, să nu deterioreze eticheta pe care se află inscripționat codul de bare, să nu le piardă și să le restituie în cadrul termenului stabilit la împrumutarea acestora.

Art.20. (1) Integritatea documentelor de bibliotecă solicitate va fi verificată de către utilizator în momentul împrumutului. Orice nereguli (pagini lipsă, degradare fizică, conținut schimbat, piese lipsă, etc.) va fi semnalată bibliotecarului.

(2) Bibliotecarul care preia documentele de bibliotecă restituite de utilizator va verifica fiecare unitate biblioteconomică în parte. Pentru nereguli constatate se vor aplica sancțiunile prevăzute prin prezentul Regulament.

**(3) Utilizatorul se angajează să restituie documentele de bibliotecă împrumutate complete, curate și în bună stare, fără a le descompleta, murdări sau deteriora.**

**(4) Utilizatorul răspunde pentru documentele de bibliotecă deteriorate și pierdute.**

**(5) În cazul jocurilor, orice pierdere sau deteriorare trebuie semnalată de către utilizator bibliotecarului, care va decide asupra posibilității de remediere/reparare, înlocuire a materialului respectiv sau de rambursare completă a jocului.**

**(6) Părinții sau adulții însoțitori sunt responsabili de jocurile împrumutate copiilor.**

Art.21. Sustragerea de documente din colecțiile Bibliotecii constituie contravenție și se pedepsește conform legii.

## Comportamentul în Bibliotecă

Art.22. (1) Accesul în spațiile Bibliotecii destinate publicului este permis tuturor în timpul programului cu publicul, cu condiția respectării prezentului Regulament.

(2) Utilizatorii au obligația să aibă o ținută vestimentară decentă, curată, acceptabilă olfactiv în așa fel încât să nu fie deranjabilă pentru cei din jur, să folosească un limbaj civilizată atât cu personalul Bibliotecii cât și cu ceilalți utilizatori (beneficiari), să nu aibă un comportament indecent sau violent - fizic și/sau verbal.

Art.23. Este interzisă introducerea unor materiale de propagandă sau lipirea de afișe fără autorizația conducerii Bibliotecii.

Art.24. Este interzisă intrarea în Bibliotecă cu materiale inflamabile sau pirotehnice.

Art.25. Este interzisă consumarea băuturilor alcoolice în interiorul Bibliotecii.

Art.26. Este interzis fumatul în interiorul Bibliotecii.

Art.27. Este interzis accesul cu animale în incinta Bibliotecii.

Art.28. (1). Conducerea și personalul Bibliotecii nu își asumă răspunderea pentru pierderea, sustragerea acestora. Biblioteca nu își asumă răspunderea pentru obiectele uitate sau lăsate nesupravegheate. Obiectele găsite vor fi depuse la bibliotecarii de serviciu. Banii și obiectele de valoare se vor păstra de către utilizator.

*(2) Accesul cu cărucioare, role, roțile, trotinete, biciclete în Bibliotecă se va face doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător.*

Art.29. În sălile de lectură este interzisă utilizarea telefoanelor mobile. În incinta Bibliotecii recomandăm utilizarea telefoanelor mobile în modul silențios.

Art. 30. Biblioteca își rezervă dreptul de a utiliza fotografiile/filmările realizate în spațiile proprii sau în timpul programelor organizate/găzduite pentru comunicarea publică și/sau promovarea instituției. Persoanele care doresc ca imaginea personală să nu fie utilizată în aceste scopuri sunt rugate să facă acest lucru cunoscut în timp util bibliotecarilor de serviciu. Neamunțarea bibliotecarului cu privire la acest aspect echivalează cu acordul implicit.

## Sanctiuni

Art.31. (1) Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu restrângerea dreptului de împrumut și poate merge până la anularea acestuia.

(2) Pentru recuperarea pe cale amiabilă a documentelor împrumutate, pentru care s-a depășit termenul de împrumut, personalul bibliotecii va contacta utilizatorul prin telefon, poștă electronică sau în scris la adresa de domiciliu.

(3) Utilizatorii care nu restituie cu celeritate documentele pentru care au fost somați cu privire la depășirea termenelor vor fi sancționați cu anularea dreptului de împrumut proporțional cu durata întârzierii.

(4) Bibliotecarii de serviciu au autoritatea de a refuza accesul persoanelor a căror igienă corporală sau vestimentară este necorespunzătoare precum și restricționarea accesului în instituție a persoanelor în stare de ebrietate, acelor cu comportament indecent sau violent – fizic și/sau verbal. În cazul utilizatorilor cu comportament indecent sau violent – fizic și/sau verbal - sancțiunea aplicată poate fi anularea Permisului de acces în Bibliotecă.

Art.32.(1) Distrugerea, **descompletarea, murdărirea** sau pierderea documentelor de bibliotecă, bunuri materiale culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu 1-5 ori față de prețul astfel calculat.

(2) În cazul în care documentul distrus/pierdut nu se poate recupera fizic, utilizatorul va achita contravaloarea lui de înlocuire după următoarea formulă:

- Valoarea de inventar a documentului x coeficientul de inflație la data constatării faptei = Preț calculat pentru înlocuirea documentului
- Preț calculat pentru înlocuirea documentului x (3-5) = Valoarea de plată pentru utilizatorul care a distrus/pierdut documentul.

Art.33. În perioada în care utilizatorul este restanțier, la oricare dintre compartimente, secții sau filiale, nu are dreptul de a mai împrumuta alte publicații. De asemenea, orice operație de împrumut se suspendă până la soluționarea problemei restituirii sau despăgubirii Bibliotecii.

Art.34. Pentru situațiile prevăzute la art. **32- 33** se anulează dreptul utilizatorului la împrumut/consultare pe următoarele perioade:

- a) 1 lună - pentru depășirea termenului de restituire;
- b) 6 luni - pentru două deteriorări sau pierderi succesive;
- c) 1 an – pentru mai mult de două deteriorări sau pierderi.

Art.35. Se anulează definitiv dreptul de utilizare a serviciilor Bibliotecii, persoanelor care contravin prevederilor art. 21 - art. 27.

Art.36. Serviciile speciale ale Bibliotecii se aduc la cunoștința publicului la începutul fiecărui an prin afișarea în toate unitățile din rețea și prin postarea pe site-ul Bibliotecii: [www.bibliotell.ro](http://www.bibliotell.ro)

### **Accesul la computerele bibliotecii și la internet**

Art.37. Utilizatorii au acces la computerele Bibliotecii și la Internet în baza permisului de acces.

Art.38. (1) Calculatoarele puse la dispoziția utilizării publicului sunt conectate de către un bibliotecar.

(2) Fiecare calculator este protejat cu o parolă pentru a preveni accesul neautorizat.

Art.39. Calculatoarele puse la dispoziția publicului pot fi utilizate în regim gratuit pentru:

- a) Cercetarea catalogului Bibliotecii prin OPAC;
- b) Accesul la internet pe stațiile Bibliotecii (la toate secțiile și filialele);
- c) Consultarea CD/DVD –urilor din colecțiile Bibliotecii sau al utilizatorilor;
- d) Procesare/tehnoredactare efectuată de utilizator (fără imprimare).

Art.40. (1) Utilizarea internetului pe computerele puse la dispoziție de Bibliotecă, este permisă în sesiuni de câte 1 oră.

(2) Cu acordul bibliotecarului, în condițiile care permit acest lucru, utilizatorii pot prelungi accesul la internet cu încă 1 oră .

Art.41. Copiii sub 16 ani vor fi îndrumați de către părinți sau, după caz, bibliotecari, care trebuie să-și asume responsabilitatea de a decide ce resurse / internet sunt potrivite pentru copii.

Art.42. Pentru facilitarea accesului la internet, bibliotecarii vor îndruma utilizatorii în accesarea site-urilor web cunoscute de către aceștia sau vor promova pagini web în funcție de cerințele și interesele utilizatorilor.

Art.43. Utilizatorii au obligația de a respecta prezentul Regulament.

Art.44. Nu se permite folosirea unui calculator, în același timp, de mai mult de două persoane.

Art.45.(1) Accesul la internet este monitorizat, Biblioteca fiind îndreptățită să facă verificări aleatorii ale site-urilor vizitate.

(2) Biblioteca folosește mecanisme de filtrare și control ale accesului la informații pe internet, dar nu poate fi făcută responsabilă pentru conținutul informațiilor.

Art.46. Este interzisă accesarea internetului de către utilizatori în scopul de a distribui materiale ilegale sau inacceptabile, cum ar fi forme abuzive de marketing, violență și pornografie sau materiale care pot instiga ură sau discriminare rasială, religioasă sau sexuală.

Art. 47. (1) Se interzice utilizatorilor să intervină asupra modului de funcționare a programelor antivirus sau orice alt software, hardware sau echipament IT.

(2) Utilizatorilor care acționează în acest mod li se va interzice accesul la facilitățile IT puse la dispoziție de Bibliotecă.

#### **Mod de aplicare a prezentului Regulament**

Art.48. Personalul bibliotecii este însărcinat, sub responsabilitatea conducătorului instituției, cu aplicarea prezentului Regulament.

Art.49. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data aprobării prin dispoziție a Managerului Bibliotecii.

Art.50. Orice modificare a prezentului Regulament va fi făcută publică prin afișarea la sediile Bibliotecii și postarea pe site-ul Bibliotecii: [www.bibliotell.ro](http://www.bibliotell.ro)

**Manager,**

**SANDU MARIA LUIZA**

