



ANEXA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII  
nr. 5 JUDEȚENE MUREȘ

## REGULAMENT PENTRU UTILIZATORI

**Art. 1.** Biblioteca Județeană Mureș, în continuare Biblioteca, este o instituție de cultură de drept public, cu personalitate juridică, și funcționează în subordinea Consiliului Județean Mureș.

**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.

**Art. 3. (1)** Consultarea bazelor de date proprii și a colecțiilor bibliotecii este gratuită.

**(2)** Biblioteca oferă și servicii cu taxă: multiplicare documente din colecțiile bibliotecii sau documente personale, redactare bibliografii, imprimare pe suporturi tradiționale sau digitale etc. Taxele percepute se stabilesc în condițiile legii, cu avizul autorității tutelare și se afișează la începutul anului în toate secțiile și filialele.

**Art. 4.** Personalul de specialitate asigură asistență biblioteconomică utilizatorilor în accesarea și găsirea informațiilor sau a documentelor solicitate.

### I. Înscrierea

**Art. 5.** Frecventarea Bibliotecii se face în baza încheierii *Fișei contract* de împrumut 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 Bibliotecii. Fișa contract de împrumut are valoare de înscris autentic și constituie titlu executoriu.

**Art. 6.** Pentru utilizatorii cu domiciliul stabil sau cu viză de flotant pe raza județului Mureș, Biblioteca asigură împrumutul la domiciliu. Pentru utilizatorii care nu au domiciliul pe raza județului Mureș și nu pot dovedi, prin girant, o legătură stabilă cu județul Mureș, se asigură accesul la documente prin sălile de lectură.

**Art. 7. (1)** Înscrierea la secțiile pentru adulți are loc pe baza actului de identitate a persoanei cu domiciliul în județul Mureș sau a actului de identitate cu viza la zi pentru flotanți.

(2) Copii (până la 14 ani) se pot înscrie la Biblioteca Copiilor pe baza actului de identitate al unuia dintre părinți sau al tutorelui.

(3) Cetățenii din alte județe și cetățenii străini se pot înscrie pe baza actului de identitate sau a pașaportului pentru **acces în sălile de lectură**.

**Art. 8. Documentele necesare înscrierii:**

**a. Adulți:**

- a) act de identitate;
- b) o fotografie 25 x 35 mm (de preferință color);
- c) 2 plicuri simple (netimbrate) și două timbre poștale - tarif actual pentru corespondența internă.

**B. Copiii pot fi înscriși personal sau de unul dintre părinți sau tutore legal:**

- a) act de identitate al unuia dintre părinți / tutore;
- b) certificat de naștere al copilului;
- c) o fotografie 25 x 35 mm (de preferință color);
- d) 2 plicuri simple (netimbrate) și două timbre poștale - tarif actual pentru corespondența internă.

**Art. 9.** Persoanele cu handicap locomotor se pot înscrie prin mandatar, care prezintă actul de identitate personal și al persoanei pe care o reprezintă, precum și o solicitare scrisă și semnată de persoana care nu se poate deplasa la sediu. Cererea este înaintată șefului Serviciului Comunicarea colecțiilor.

**Art. 10.** Pentru grupurile sociale defavorizate (din spitale, aziluri de bătrâni, penitenciare etc.) se poate face înscriere colectivă printr-un responsabil desemnat de colectivitate și însărcinat cu asigurarea și garantarea integrității împrumutului.

**Art. 11. (1)** După semnarea *Fișei contract* de împrumut se eliberează un *Permis de acces*, care este valabil 5 ani de la anul înscrierii. Permisul este document unic, netransmisibil și se vizează anual.

(2) Pierderea Permisului de acces se anunță imediat Bibliotecii. Un duplicat va fi eliberat după ce pierderea permisului este anunțată în presa locală, iar utilizatorul face dovada acestui anunț (copie xerox după foaia de ziar).

(3) Utilizatorul titular răspunde de prejudiciile generate de utilizarea abuzivă a permisului și de nedeclararea pierderii acestuia prin anularea dreptului de împrumut la domiciliu sau, în funcție de gravitatea faptelor înregistrate, prin suspendarea definitivă a permisului.

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

(5) La schimbarea domiciliului, a locului de muncă și a actelor de identitate, utilizatorul este obligat să comunice noile date de identificare în termen de 10 zile.

**Art. 12.** În cazul schimbării principalelor date de identitate (nume, adresă, loc de muncă, număr de telefon) utilizatorul este obligat să comunice Bibliotecii noua situație în termen de 15 zile.

**Art. 13.** Înscrierile se sistează cu 15 minute înainte de închiderea Bibliotecii.

## II. Împrumutul

**Art. 14. (1)** Pot beneficia de serviciul de împrumut la domiciliu cetățenii români care au domiciliul stabil în județul Mureș, precum și elevii și studenții cu viza de flotant la zi.

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

**(3)** Persoanele care își desfășoară activitatea zilnică în județul Mureș, dacă angajatorul își asumă rolul de girant pentru salariat, prin semnarea unui angajament-tip stabilit de Bibliotecă.

**Art. 15. (1)** Împrumutul la domiciliu și consultarea la sala de lectură sunt permise numai utilizatorilor înscriși, conform prezentului regulament, care prezintă Permisul de acces. Împrumutul se face personal și cu asumarea responsabilității ce îi incumbă.

**(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 maxim al publicațiilor care pot fi consultate la o singură cerere este de 4; odată restituite, pot fi solicitate și alte documente. Solicitarea se face pe baza unui Buletin de cerere completat cu toate datele înscrise pe tipizat. Pentru fiecare titlu solicitat se completează un Buletin de cerere.

**Art. 16.** Secțiile de împrumut la domiciliu sunt organizate pe principiul accesului liber la bunurile culturale comune. Din bunurile culturale comune pot fi împrumutate o dată maximum 4 unități biblioteconomice, în funcție de gradul lor de solicitare, termenul de împrumut fiind:

a) 14 zile pentru cărți; termenul se poate prelungi încă de trei ori câte 14 zile, la cerere;

b) maxim 3 zile pentru documente din fondul de referință sau documente cu frecvență mare de circulație într-o anumită perioadă a anului. În acest caz, rămâne la latitudinea fiecărui bibliotecar de a stabili exact durata pentru care se aprobă împrumutul.

**Art. 17.** Termenul de împrumut poate fi prelungit, la cerere, înainte de expirarea lui, numai dacă pentru respectiva unitate biblioteconomică nu există solicitare deja anunțată. Prolungirea termenului de împrumut se poate face și telefonic doar în cazul pensionarilor, persoanelor cu handicap sau celor care sunt plecate temporar din localitate.

**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 special amenajate pentru împrumut la domiciliu și pentru consultarea la sala de lectură;
- c) accesarea directă a bazelor de date 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, vitrine cu noutăți etc.);
- 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) împrumutul interbibliotecar.

### **III. Păstrarea și restituirea documentelor împrumutate**

**Art. 19.** Utilizatorul este obligat să folosească cu grijă unitățile biblioteconomice împrumutate, să nu le deterioreze, să nu le piardă și să le restituie în cadrul termenului stabilit la împrumutarea acestora.

**Art. 20.** Integritatea publicațiilor solicitate va fi verificată de către utilizator în momentul împrumutului. Orice neregulă (pagini lipsă, decupaje, degradare fizică, conținut schimbat etc.) va fi semnalată bibliotecarului.

**Art. 21.** Bibliotecarul care preia publicațiile restituite de utilizator va verifica fiecare unitate biblioteconomică în parte. Pentru nereguli constatate se vor aplica sancțiunile prevăzute prin prezentul Regulament.

**Art. 22.** Sustragerea de documente din colecțiile Bibliotecii constituie contravenție, pedepsindu-se conform legii.

#### IV. Comportamentul în Bibliotecă

**Art. 23.** Accesul în Bibliotecă este interzis oricărei persoane care prin comportament sau ținută produce deranjarea publicului utilizator sau a personalului.

**Art. 24.** Constituie abatere de la prezentul Regulament și se soldează cu suspendarea Permisului de acces la serviciile Bibliotecii următoarele:

a) refuzul de a completa și înmâna buletinele de cerere pentru împrumut la sala de lectură cu minim o jumătate de oră înainte de ora închiderii;

b) refuzul de a preda bibliotecarului de serviciu la sală documentele consultate, cu minim 15 minute înainte de încheierea programului;

c) refuzul de a respecta termenul prevăzut pentru ultima solicitare de împrumut a documentelor la domiciliu, care se face cu minim 15 minute înainte de încheierea programului;

d) refuzul de a permite bibliotecarului de serviciu controlul asupra sa la ieșirea din secțiile de acces al publicului, pentru a depista eventualele sustrageri de documente de bibliotecă, în cazul în care există suspiciuni;

e) nerestituirea documentelor împrumutate în starea în care au fost primite, deteriorarea sau distrugerea acestora prin decupări, sublinieri etc.;

f) refuzul de a respecta activitatea de lectură și studiu, păstrarea liniștii, ordinii și curățeniei în toate spațiile bibliotecii;

g) schimbul documentelor între utilizatori, atât cele ce se studiază în sălile de lectură, cât și cele împrumutate la domiciliu;

h) utilizarea telefoanelor mobile în sălile de lectură. În incinta Bibliotecii recomandăm utilizarea telefoanelor mobile în modul  **silențios** ;

i) utilizarea aparatelor de fotografiat proprii pentru fotocopierea unor documente care fac parte din patrimoniul cultural național mobil și din colecțiile speciale (bibliofile). Pentru fotocopierea altor documente, este necesară aprobarea bibliotecarului de serviciu;

j) distrugerea mobilierului Bibliotecii, a dotărilor existente, a pereților, grupurilor sanitare etc.;

k) refuzul de a adopta o atitudine civilizată, ținută vestimentară care să corespundă normelor de igienă;

l) consumarea băuturilor alcoolice în interiorul Bibliotecii;

m) fumatul în locuri neamenajate în acest sens;

n) accesul cu animale în incinta Bibliotecii;

o) introducerea unor materiale de propagandă sau lipirea de afișe fără autorizația Bibliotecii;

p) introducerea în Bibliotecă a unor materiale inflamabile sau pirotehnice.

**Art. 25.** Fiecare caz de suspendare a Permisului de bibliotecă va fi justificat șefilor ierarhici, prin întocmirea unui referat de către bibliotecarul care propune sancțiunea.

**Art. 26.** Folosirea garderobei sau a locurilor special amenajate este obligatorie. Banii și obiectele de valoare se vor păstra de către utilizator.

## V. Sancțiuni

**Art. 27. (1)** Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, pentru fiecare document, în funcție de durata întârzierii și eventualul caracter de recidivă al faptei, până la 50% din prețul mediu de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.

**(2)** La începutul fiecărui an calendaristic, conducerea Bibliotecii emite o Dispoziție internă, prin care stabilește modalitatea de calcul a penalizărilor în cazul nerestituirii la termen a publicațiilor împrumutate la domiciliu.

**Art. 28.** Distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă, bunuri 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.

**Art. 29.** În perioada în care utilizatorul este restanțier, 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. 30.** Se anulează dreptul utilizatorului la împrumut / consultare pe următoarele perioade:

a) 1 lună - pentru depășirea termenului de restituire cu o lună; 2 luni - pentru depășirea termenului cu 2 luni etc.;

b) 6 luni - pentru două deteriorări sau pierderi succesive;

c) 1 an - pentru mai mult de 2 deteriorări sau pierderi sau refuzul de a achita penalitățile datorate.

**Art. 31.** Serviciile speciale ale Bibliotecii se aduc la cunoștința publicului utilizator la începutul fiecărui an prin afișarea în toate unitățile din rețea.

**Art. 32.** Personalul Bibliotecii este însărcinat, sub responsabilitatea conducătorului instituției, cu aplicarea prezentului Regulament.

**Art. 33.** Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data aprobării prin dispoziție a directorului/managerului.

**Art. 34.** Conducerea Bibliotecii Județene Mureș își rezervă dreptul de a modifica prezentul Regulament, conform modificărilor legale. Eventualele modificări vor fi comunicate utilizatorilor bibliotecii în timp util.