

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**MUNICIPIUL TURDA**  
**PRIMĂRIA**  
**BIBLIOTECA MUNICIPALĂ**  
**“TEODOR MURĂȘANU”**

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE PENTRU PUBLIC**

### **CAPITOLUL I : UTILIZAREA SERVICIULUI**

Serviciul de relații cu publicul pune la dispoziția utilizatorilor volume de bibliotecă și unități -suport care pot fi împrumutate la domiciliu sau consultate pe loc.

**ART. 1** (1) Împrumutul se realizează prin secțiile de împrumut adulți, copii, filiala Opișani și este rezervat numai persoanelor care au domiciliul stabil sau flotant în municipiile Turda, Câmpia Turzii și împrejurimi.

(2) Consultarea pe loc se face prin sălile de lectură ale bibliotecii și este accesibilă tuturor persoanelor indiferent de domiciliu.

**ART. 2** (1) Persoanele care frecventează biblioteca trebuie să aibă o atitudine corectă și civilizată, să cunoască și să respecte condițiile în care se face împrumutul și consultarea volumelor de bibliotecă.

(2) Utilizatorii nu au acces la depozitele instituției.

(3) În sălile de acces pentru public se interzice fumatul, consumul de băuturi, mâncatul, utilizarea telefonului mobil, accesul animalelor, precum și orice manifestări care ar deranja ordinea și liniștea celor din jur.

În caz contrar, biblioteca își rezervă dreptul de a stabili sancțiuni: suspendarea temporară sau definitivă a dreptului de a împrumuta publicații, limitarea numărului publicațiilor împrumutate etc.

### **CAPITOLUL II : CONDIȚII GENERALE ÎN CARE SE FACE ÎNSCRIEREA ȘI ELIBERAREA PERMISULUI DE INTRARE LA BIBLIOTECĂ**

#### **A. SECȚIILE DE ÎMPRUMUT**

**ART.3** Înscrierea la secțiile de împrumut ale bibliotecii și obținerea permisului de utilizator se face pe baza următoarelor acte:

- buletin de identitate cu datele la zi;
- fotografie tip legitimație, pentru elevi și studenți;
- chitanța care atestă achitarea tarifului anual pentru eliberarea sau vizarea permisul de utilizator, în valoare 3 RON la secțiile pentru adulți și 2 RON la secțiile pentru copii, conform HCL nr. 16/31.01 2006 ;

**ART.4** (1) Prin fișa contract de împrumut utilizatorul va încheia cu biblioteca un angajament prin care se obligă să achite, în caz de pierdere sau deteriorare, contravaloarea volumelor de bibliotecă nerestituite, conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată în 2005 cu modificări introduse prin Legea nr.593/2004 pentru modificarea și completarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002 și cheltuielile poștale, precum și penalizările în cazul nerespectării termenului de împrumut, conform aceleași legi.

(2) Contractul de utilizare are rol de titlu executoriu.

(3) Bibliotecarii au obligația să aducă la cunoștința utilizatorilor prevederile acestui regulament, în momentul înscrierii acestora la bibliotecă. Regulamentul este afișat pentru a putea fi consultat de aceștia.

**ART. 5** (1) Permisul de intrare este valabil 5 ani de la data înscrierii și se vizează anual, achitându-se tariful menționat mai sus.

(2) În caz de pierdere a permisului de intrare se poate elibera un duplicat, după ce s-a făcut verificarea atentă a datelor personale. În cazul pierderilor repetate utilizatorul este obligat să achite din nou contravaloarea acestuia.

(3) Permisul de intrare nu este transmisibil.

(4) Utilizatorii răspund de prejudiciile generate de utilizarea abuzivă a permisului și/sau nereclamarea pierderii acestuia.

**ART.6** (1) Bibliotecarul care face înscrierea va completa fișa - contract de împrumut cu toate datele menționate în formularul tipizat și va elibera un permis de utilizator.

(2) Se vor solicita numai acele date referitoare la persoană care sunt strict necesare, cu păstrarea confidențialității acestora.

(3) Dacă împrumutul se face pentru o altă persoană decât titularul fișei contract (fiu, fiică, membru al familiei) se va face precizarea convenită la rubrica respectivă, sub semnătura persoanei pentru care se face împrumutul.

(4) Titularul fișei contract este direct răspunzător de volumele de bibliotecă pierdute.

(5) Pentru utilizatorii minori răspunderea morală și materială revine reprezentanților legali (părinți, turtori), semnatarilor contractelor de utilizatori principali.

## **B. SALA DE LECTURĂ**

**ART.7** Utilizatorii care solicită consultarea pe loc a volumelor de bibliotecă se adresează sălilor de lectură de la secția pentru adulți, secția pentru copii și filiala Opișani. Accesul la sala de lectură se face pe baza permisului de utilizator.

## **CAPITOLUL III : CONDIȚIILE GENERALE PRIVITOARE LA ÎMPRUMUTUL ȘI CONSULTAREA VOLUMELOR DE BIBLIOTECĂ.**

### **ÎMPRUMUTUL VOLUMELOR DE BIBLIOTECĂ**

Utilizatorul care împrumută volumele de bibliotecă este obligat să respecte dispozițiile regulamentului în vigoare.

**ART.8** Fiecare împrumut se acordă pe o durată de două săptămâni. Acest împrumut se poate reînnoi, în măsura în care publicația respectivă nu este solicitată de un alt utilizator.

**ART. 9** Volumele de bibliotecă dorite pot fi rezervate de cititori telefonic sau pe caietul de cereri. Dacă publicațiile solicitate sunt deja împrumutate, vor fi rezervate pentru cei care le-au solicitat în momentul intrării lor în bibliotecă, iar solicitanții vor fi anunțați telefonic sau printr-o carte poștală. Pentru rezervare de carte se achită un tarif echivalent cu prețul unei convorbiri telefonice pe telefon fix sau mobil la care se adaugă un procent de 10%, în funcție de modul în care se face anunțul de rezervare. Achitarea se face în momentul ridicării cărților rezervate.

**ART.10** Fiecare utilizator poate împrumuta o dată un număr de maxim 3 cărți (titluri). În cazul filialei Opișani, datorită fondului de carte restrâns, se vor împrumuta doar 2 cărți și un joc la secția pentru copii, din fondul destinat împrumutului. Utilizatorul trebuie să restituie aceste volume de bibliotecă înainte de a pretinde un alt împrumut.

**ART.11** Integritatea volumelor de bibliotecă solicitate va fi verificată pe loc de către utilizator, orice neregulă ( pagini lipsă, decupaje, degradare fizică, conținut schimbat etc.) va fi semnalată bibliotecarului pentru a evita neplăceri la restituirea lor. (Idem la sala de lectură.)

**ART.12** (1) Bibliotecarul care va prelua volumele de bibliotecă restituite de utilizatori va verifica fiecare titlu (volum) în parte și numai după aceea va confirma, prin semnătură, restituirea lor.(Idem la sala de lectură.)

(2) Orice neregulă va fi semnalată utilizatorului și se vor aplica sancțiunile stabilite prin prezentul regulament.

**ART.13** (1) Sunt excluse de la împrumutul la domiciliu periodicele care nu sunt puse la raftul liber, volumele de bibliotecă din fondul de referință, sala de lectură, fondul documentar, fondul Turda, precum și unele din unitățile suport: casete video, CD-urile, casetele audio, destinate activităților de animație culturală la sediul bibliotecii.

(2) Excepțiile se fac numai cu acordul conducătorului instituției, pentru situații speciale (împrumut pentru ore speciale la școli) și pentru un termen de maxim 2 zile.

**ART. 14** Împrumutul volumelor de bibliotecă se face în limitele orarului, respectiv:

**Luni - vineri 7<sup>30</sup> – 19<sup>30</sup> la secția pentru adulți;**

**Luni - vineri 7<sup>30</sup> – 19 consultarea la sala de lectură a secției pentru adulți;**

**Luni – vineri 9 – 17 la secția pentru copii;**

Luni – vineri 9-17 filiala Oprișani, ambele secții.

## **CONSULTAREA PE LOC A VOLUMELOR DE BIBLIOTECĂ**

**ART.15** Pot fi consultate pe loc publicațiile care fac parte din fondul sălii de lectură, fondul de referință, fondul Turda și fondul documentar, precum și publicațiile periodice care nu sunt puse la raftul liber.

**ART.16** Numărul publicațiilor care pot fi consultate este nelimitat.Solicitarea se face pe baza unui buletin de cerere completat cu toate datele înscrise pe imprimat.Pentru fiecare titlu se completează un buletin de cerere.

## **CAPITOLUL IV: SANCTIUNI PENTRU ÎNTÂRZIAREA RESTITUIRII VOLUMELOR DE BIBLIOTECĂ, PIERDEREA SAU DETERIORAREA LOR**

**ART.17** Nerespectarea termenelor de împrumut se sancționează după cum urmează:

- Achitarea unei sume pentru nerespectarea termenului de împrumut conform Legii Bibliotecilor nr. 334/2002 republicată cu modificări în 2005;
- După două săptămâni de la expirarea termenului de restituire, bibliotecarul va expedia la domiciliul restanțierilor **PRIMA ÎNȘTIINȚARE DE RESTITUIRE** (un formular tipizat); Somația se poate face și telefonic, consemnându-se pe fișa contract data efectuării acesteia;
- După o lună de la prima somație, dacă utilizatorul nu restituie volumele de bibliotecă, se expediază **A DOUA ÎNȘTIINȚARE DE RESTITUIRE**.
- Cititorii care nu restituie publicațiile împrumutate la termen, primesc o penalizare stabilită conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, art.67 (1).

**ART.18** În perioada în care utilizatorul este restanțier nu are dreptul să mai împrumute alte volume de bibliotecă.

**ART.19** Dacă în urma celor două somații volumele de bibliotecă tot nu au fost restituite, se va întocmi **O DECLARAȚIE DE PIERDERE A DOCUMENTELOR**. În cazul deteriorării, distrugerii sau pierderii documentelor de bibliotecă de către utilizatori, aceștia se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de 1-5 ori față de prețul astfel calculat conform Legii Bibliotecilor nr. 334/2002 republicată în 2005 (cu modificări introduse prin Legea nr.593/2004).

**ART. 20** Utilizatorii ajunși în situația de contravenienți nu vor mai fi împrumutați la nici una din secțiile instituției pentru o perioadă de 6 luni.

**ART. 21 Utilizatorii ajunși de mai multe ori în situația de contavenienți își pierd dreptul de a mai împrumuta cărți și alte documente specifice de la oricare din secțiile bibliotecii.**

**ART. 22** Aceste măsuri se vor aplica oricărui contravenient, fără deosebire.

**ART. 23** Utilizatorul care a pierdut sau deteriorat unul sau mai multe volume de bibliotecă împrumutate va trebui:

- să procure această publicație (indiferent de ediție );
- sau să achite despăgubirea;

Orice acțiune de împrumut este suspendată până la soluționarea problemei restituirii sau despăgubirii.

**ART. 24** După ce a fost evaluată pierderea sau deteriorarea, despăgubirea se va achita la sediul Secției de adulți a bibliotecii, Piața Republicii nr. 52.

## ANEXA 2

### REGULAMENT DE UTILIZARE A SERVICIULUI DE ACCES LA CALCULATOARE CU INTERNET PENTRU PUBLIC

- Accesul publicului la calculatoarele cu internet ale Bibliotecii Municipale „Teodor Murășanu, aflate la sediul central al instituției, se face pe baza Permisului de utilizator, în limitele programului pentru public, respectiv orele, 7<sup>30</sup> - 19, de luni până vineri.
- Pentru utilizatorii care nu doresc să beneficieze și de celelalte servicii oferite de bibliotecă (împrumut, consultare la sala de lectură, rezervare de carte etc.), permisul se eliberează gratuit, menționându-se pe el utilizarea serviciului Internet.
- Pentru utilizatorii care nu au domiciliul stabil sau flotant în Turda sau localitățile înconjurătoare, se va elibera un permis pentru ziua în curs.
- Utilizarea calculatoarelor cu internet este gratuită, iar durata unei accesări este de o oră pentru fiecare utilizator. Timpul se poate prelungi la cererea utilizatorilor, în condițiile în care nu există alte solicitări și există calculatoare disponibile.
- Înainte de utilizarea serviciului, publicul trebuie să ia cunoștință de regulamentul de utilizare a calculatoarelor cu internet.
- Accesul publicului se face doar prin Contul Utilizator.
- Elevii nu au acces în timpul orelor de curs, cu excepția sesiunilor de lucru organizate.
- Deoarece Sala Internet se află în cadrul Secției pentru Adulți a instituției, utilizatorii sub 14 ani au acces numai cu acordul scris al părinților sau tutorilor legali.
- Utilizatorii copii, sub 10 ani, au acces numai însoțiți de părinți.
- Utilizatorii beneficiază de asistență gratuită din partea bibliotecarului pentru utilizarea echipamentelor și programelor puse la dispoziție.
- În cazul unor solicitări simultane, care depășesc numărul calculatoarelor existente, utilizatorii vor fi programați în ordinea sosirii la bibliotecă și a exprimării solicitării. Pentru urgențe, utilizatorii vor avea la dispoziție calculatorul rezervat în acest scop.
- Utilizatorii pot copia/inscripționa pe suport electronic informațiile selectate/dorite din rețeaua internet.
- La expirarea timpului de lucru, utilizatorii trebuie să își salveze documentele pe stick , CD, adrese de mail etc. deoarece acestea nu pot fi salvate în calculatorul pe care au lucrat.
- Listarea și scanarea documentelor se face doar de către bibliotecarul de serviciu, la solicitarea utilizatorilor.
- Pentru listare de texte se percepe un tarif de 0,2 lei/pagină conform HCL nr. 16/31.01 2006.
- Ca în orice sală de acces pentru public se interzice fumatul, consumul de alimente și/sau băuturi, precum și orice manifestări care ar deranja ordinea și liniștea celor din jur.

- Utilizatorii sunt rugați să nu folosească telefoanele mobile sau orice alte aparate care ar putea deranja pe ceilalți utilizatori.
- Pentru accesarea fișierelor audio-video se folosesc căști, cu sonor la un nivel moderat, pentru a nu-i deranja pe ceilalți utilizatori.
- Este interzisă accesarea site-urilor cu conținut obscen, precum și descărcarea de materiale fără drept de autor.
- Utilizatorii nu pot descărca conținut audio, video de pe site-uri ilegale.
- Utilizatorii trebuie să ia la cunoștință faptul că accesul public la internet este monitorizat și se fac controale aleatorii ale site-urilor vizitate.
- Utilizatorii în stare de ebrietate și /sau comportament violent nu au acces la calculatoare și la nici un alt serviciu al bibliotecii.
- Deteriorarea, distrugerea sau sustragerea unor componente ale calculatoarelor de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor componente identice sau prin achitarea unei sume reprezentând de 3 ori prețul componentei respective.
- Nerespectarea prezentului regulament duce la suspendarea temporară (30 zile) sau definitivă, în cazul abaterilor reptate, a dreptului de acces la calculatoarele cu internet pentru public.