

**REGULAMENTUL  
utilizatorilor Bibliotecii Județene “Panait Cerna”**

**CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

Art. 1 Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile bibliotecii se face în baza Legii bibliotecilor nr.334/31.05.2002, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și la drepturile conexe.

Art. 2 Biblioteca Județeană „Panait Cerna” oferă populației județului Tulcea servicii de lectură, informare și documentare prin:

**- secții de împrumut la domiciliu:**

- pentru utilizatorii copii,
- pentru utilizatorii adulți,
- pentru persoanele cu handicap vizual și locomotor (copii și adulți),
- pentru persoanele vârstnice din centre de asistență socială din municipiu și județ,

**- secții cu deservire la sală:**

- săli de lectură pentru copii, pentru adulți și de carte în limbi străine pentru copii și adulți,
- Mediatecă,
- Ludoteca, pentru preșcolari și școlarii mici.
- Centrul metodic și de informare comunitară:
- acces la bazele de date în curs de constituire, pe calculatorul de la Sala cataloagelor, în cadrul programului OPAC destinat utilizatorilor: fond de carte și periodice retrospectiv și curent, colecțiile de documente audiovizuale și electronice, bibliografia locală, personalități locale,
- acces gratuit la Internet la Sala de lectură copii și Sala de lectură adulți,
- programe de audiții și vizionări în grup organizat sau individual.
- participare la evenimente culturale organizate de bibliotecă sau alte instituții, găzduite în spațiile Bibliotecii Județene și la bibliotecile publice din județ,
- servicii cu plată.

## **CAPITOLUL II**

### **Condiții de înscriere**

Art. 3 Înscrierea la bibliotecă este gratuită.

Art. 4 Înscrierea se face la Sala cataloagelor - Punctul de înscriere (parter), în sistem automatizat, pe baza buletinului de identitate. Odată cu înscrierea în secțiile de împrumut, utilizatorul va aduce și trei plicuri timbrate la valoarea taxelor poștale actuale.

Art. 5 Cititorii cu vârsta până la 14 ani vor prezenta la înscriere buletinul de identitate al unuia dintre părinți.

Art. 6 La înscrierea copiilor din ciclul primar este necesară prezența unuia dintre părinți care va semna fișa-contract, părintele devenind titularul contractului. Fișa-contract semnată de titularul contractului constituie titlu executoriu.

Art. 7 Utilizatorul primește un Permis de intrare cu codbar, plastifiat, valabil 5 ani, pentru toate secțiile pe care dorește să le frecventeze.

Art. 8 În perioada celor 5 ani de la data înscrierii, pentru a beneficia de serviciile oferite de bibliotecă, utilizatorul are obligația de a se prezenta la începutul fiecărui an calendaristic, cu Permisul de intrare și actul de identitate, pentru actualizarea Permisului și pentru operarea eventualelor modificări referitoare la nume, adresă, domiciliu, profesie, școală, clasă, etc.

Art. 9 Permisul nu este transmisibil. Utilizatorul răspunde personal de Permisul său și de documentele împrumutate.

Art. 10 În cazul pierderii Permisului de intrare, se poate elibera un duplicat, după ce s-a făcut verificarea atentă a datelor personale.

Art. 11 Utilizatorul este obligat să semnaleze la timp orice schimbare de adresă sau de identitate survenită pe parcursul anului.

Art. 12 Bibliotecarii din secții nu pot înscrie și nu împrumută documente unui utilizator, dacă acesta nu posedă Permis de intrare eliberat la Sala cataloagelor (utilizatorii care se înscriu prima dată) sau actualizat (utilizatorii deja înscriși).

Art. 13 Persoanele care frecventează biblioteca trebuie să se comporte civilizată, să aibă o ținută decentă, să cunoască și să respecte condițiile în care se face împrumutul și consultarea publicațiilor.

a) Utilizatorii au acces doar în spațiile rezervate lor.

b) Utilizatorii au acces liber la raft numai la secțiile de împrumut.

c) Deservirea utilizatorilor se face până cel târziu cu jumătate de oră înainte de încheierea programului bibliotecii.

Art. 14 Sunt interzise: deteriorarea sau distrugerea patrimoniului mobil sau imobil al instituției, fumatul și consumul de băuturi alcoolice în incinta instituției, folosirea telefonului instituției și a telefonului mobil, afișajul neautorizat, sustragerea salariaților de la îndatoririle de serviciu, accesul persoanelor care prin comportament deranjează publicul și/sau angajații

bibliotecii, folosirea grupurilor sanitare pentru alte scopuri decât pentru cele destinate, folosirea liftului destinat transportului cărților, schimbarea locului în sălile de lectură, schimbul de cărți și discuțiile între cititori la sălile de lectură.

Art. 15 În perioada de inventariere a fondului de publicații dintr-o secție nu se împrumută cărți la domiciliu, ci numai se restituie de către cititori cărțile împrumutate.

Art. 16 Nu se împrumută la domiciliu documentele care fac parte din fondul secțiilor cu statut de sală de lectură, al Ludotecii, colecțiile speciale (manuscrise, fotografii, carte cu autograf și dedicații, carte veche, rară, bibliofilă, românească și străină, audiovizuale și electronice), exemplarele de depozit legal, cartea de referință (enciclopedii, dicționare, atlase, lexicoane, etc.).

Art. 17 Biblioteca nu efectuează copii după colecțiile audiovizuale și electronice deținute.

### **CAPITOLUL III**

#### **Reguli pentru sălile de lectură**

#### **SALA DE LECTURĂ PENTRU COPII, SALA DE LECTURĂ PENTRU ADULȚI, SECȚIA DE CARTE ÎN LIMBI STRĂINE**

Art. 18 Elevii din ciclul gimnazial frecventează Sala de lectură pentru copii până la terminarea clasei a IX-a.

Art. 19 Este obligatorie prezentarea Permisului de intrare.

Art. 20 Pot fi solicitate în cadrul unei cereri de lectură la sală: maximum 3 titluri de cărți/cerere la Sala de lectură adulți, un număr nelimitat de ziare și reviste la aceeași sală, un număr nelimitat de publicații la Sala de lectură copii și Secția de carte în limbi străine.

Art. 21 Pentru audiții la cască, acces la CD-ROM-uri și periodice străine în cadrul Secției de carte în limbi străine, pentru consultarea periodicelor românești și a programului LEX EXPERT la Sala de lectură adulți, precum și pentru accesul Internet la Sala de lectură copii și Sala de lectură adulți, utilizatorul va completa un buletin de cerere pe care va menționa nr. permisului de intrare, titlul și datele personale: numele, adresa, ocupația, vârsta, data cererii de lectură.

Art. 22 Este obligatorie consultarea cataloagelor pentru anumite subiecte și reținerea elementelor esențiale (cota cărții, titlu, autor) în scopul deservirii mai rapide a utilizatorului.

Art. 23 Periodicele și serialele Sălii de lectură adulți intră în circuitul lecturii publice după întocmirea bibliografiei locale de către bibliograful Centrului metodic și de informare comunitară (după ora 13,00).

Art. 24 Cititorul va cerceta cu atenție documentul la primire, semnalând bibliotecarului orice stricăciune.

Art. 25 Cititorul va restitui documentele consultate în aceeași stare în care le-a primit.

Art. 26 Accesul la calculator pentru consultare LEX EXPERT, acces Internet, OPAC și CD-ROM-uri se face sub îndrumarea bibliotecarului.

Art. 27 Cadrele didactice pot organiza în spațiul sălilor de lectură activități specifice, anunțate din timp, odată cu înscrierea la bibliotecă a copiilor participanți.

## **MEDIATECA**

Art.28 Utilizatorii Mediatecii vor folosi căștile din dotare având grijă să nu producă deteriorări sau distrugerii. Activitățile în grup organizat au prioritate față de solicitările individuale.

Art.29 Utilizatorii interesați de un anumit subiect în domeniu au dreptul să solicite, pe baza unei cereri scrise adresată bibliotecarului, întocmirea unei bibliografii sau a unei biobibliografii bazată pe informații extrase din colecțiile de carte și periodice ale bibliotecii (viața și creația marilor compozitori, istoria muzicii românești și universale).

Art.30 Pianul secției poate fi utilizat numai de către profesorii de muzică și elevi cu pregătire avansată în folosirea acestui instrument muzical.

## **LUDOTECA**

Art.31 Copiii pot fi însoțiți de către familiile lor pentru a se juca împreună.

Art.32 Copiii vor fi însoțiți obligatoriu de cadre didactice, când sunt organizate evenimente culturale cu participare în grup organizat.

Art.33 Înainte de desfășurarea unor activități în grup organizat, cadrul didactic respectiv se va îngriji să asigure înscrierea copiilor la bibliotecă și să le înmâneze permisul.

Art.34 Înainte de efectuarea împrumutului la sală, jocul sau jucăria sunt verificate de bibliotecar.

Art.35 Copiii au datoria:

- să se spele pe mâini înainte de a utiliza jocul;
- să nu deterioreze jocul;
- să aranjeze corect elementele jocului în cutie;
- să verifice la returnare dacă jocul este complet.

## **CAPITOLUL IV**

### **Reguli pentru secțiile de împrumut la domiciliu**

#### **SECȚIA PENTRU COPII, SECȚIA PENTRU ADULȚI SI SECTIA LIMBI STRAINE.COLECTII SPECIALE.**

Art. 36 Este obligatorie prezentarea Permisului de intrare numai la încheierea fișei-contract de împrumut.

Art. 37 Fiecare cititor poate împrumuta odată maximum 5 volume. El trebuie să restituie aceste publicații înainte de a efectua un alt împrumut.

Art. 38 Termenul de restituire a cărților este de 21 de zile. El poate fi prelungit de două ori cu maximum 10 de zile cu aprobarea bibliotecarului și numai cu cartea “la vedere”. Prolungirea termenului se poate realiza telefonic sunând la numărul de telefon 0240/513833, pe adresele de e-mail: [imprumutadulti@tulcealibrary.ro](mailto:imprumutadulti@tulcealibrary.ro) și, după caz: [imprumutcopii@tulcealibrary.ro](mailto:imprumutcopii@tulcealibrary.ro) sau prin prezentarea la secția respectivă.

Art. 39 Este obligatorie consultarea catalogului online la punctul de înscriere și reținerea elementelor principale (cota cărții, titlul, autorul) pentru căutarea efectuată de bibliotecar și o deservire mai rapidă.

Art. 40 Cărțile solicitate vor fi verificate de către cititori înainte de împrumut. Orice neregulă (pagini lipsă, decupaje, degradare fizică, conținut schimbat, etc.) va fi semnalată pe loc bibliotecarului pentru a nu întâmpina neplăceri la restituire.

Art. 41 Cititorii vor păstra cărțile în bună stare.

Art.41.1. Documentele, bunuri culturale comune, care nu sunt supuse împrumutului la Secția de Limbi Străine. Colecții Speciale, sunt următoarele: enciclopediile, albumele, cartea veche, cartea rară, dicționarele într-un singur exemplar, documentele audiovizuale și electronice, cartea cu autograf și dedicație.

Art. 42 Nu se împrumută la domiciliu cărțile care au nevoie de recondiționare.

Art. 43 Fișele cărților împrumutate, semnate de cititori, sunt introduse de bibliotecar în plicul-fișă al cititorului respectiv. La înapoierea cărților, bibliotecarul semnează de primirea lor în fața cititorului.

Art. 44 Cititorul care a împrumutat cărți la domiciliu și se îmbolnăvește de o boală contagioasă este dator să anunțe biblioteca.

## **CAPITOLUL V**

### **Serviciul metodic și de informare comunitară**

Art. 45 Serviciul are ca obiect principal de activitate constituirea de baze de date în sistem automatizat cu privire la patrimoniul de cultură și civilizație

locală, în scopul valorificării cercetării și promovării valorilor pe plan local, național și internațional, prin elaborarea de produse culturale pe suport tradițional (tipărituri) și/sau electronic și audiovizual (monografii, dicționare, antologii, CD-ROM-uri, filme documentare, broșuri, buletine, repertorii, indici, etc.). Bazele de date se actualizează permanent.

Art. 46 Serviciul poate fi frecventat de utilizatorii cu vârsta peste 14 ani.

Art. 47 Este obligatorie prezentarea Permisului de intrare.

Art. 48 Utilizatorii pot solicita informații referitoare la:

- bibliografie locală,
- comunități etnice locale,
- personalități locale,
- locașuri de cult de pe teritoriul județului Tulcea,
- biblioteci comunale și orașenești din județul Tulcea,
- tradiția lecturii publice în județul Tulcea,
- bibliologie și știința informării în general,
- UE, România – UE.

Art. 49 Elaborarea bibliografiilor la cerere se efectuează pe baza unei solicitări scrise, adresată șefului de birou, în care se vor menționa numele, profesia, locul de muncă, adresa și numărul de telefon, precum și termenul la care dorește să-i fie onorată solicitarea;

Art. 50 Documentele la care fac referire bibliografiile pot fi studiate în sălile de lectură sau pot fi împrumutate la domiciliu, în funcție de statutul colecției respective.

Art. 51 Bibliografiile se înmânează beneficiarilor în ordinea cronologică a solicitărilor și în funcție de complexitatea temei .

Art. 52 Informațiile, fotografiile și filmele documentare realizate de personalul de specialitate CIC pot fi folosite în cadrul lucrărilor de licență, referate, doctorate, etc., numai cu citarea bibliografului care le-a identificat/realizat. În cerere se va preciza scopul pentru care sunt solicitate.

## **CAPITOLUL VI**

### **Împrumutul interbibliotecar**

Art.53 Împrumutul interbibliotecar se efectuează pe baza unei cereri scrise (formular standardizat) adresată conducerii Bibliotecii Județene.

Art. 54 Nu pot fi solicitate în cadrul împrumutului interbibliotecar:

- colecțiile sălilor de lectură,
- colecțiile speciale (benzi, discuri, casete, fotografii, hărți, cartea cu autograf, cartea veche, cartea bibliofilă),
- cursuri universitare sau manuale școlare,
- exemplarele de depozit legal.

Art. 55 Termenul de împrumut este de 14 zile; contravaloarea taxelor poștale este achitată de utilizator.

Art. 56 Documentele solicitate în cadrul împrumutului interbibliotecar se consultă numai la sălile de lectură.

Art. 57 Rezultatul la cererea de împrumut interbibliotecar va fi adus la cunoștința solicitantului în scris.

## CAPITOLUL VII

### Sanțiuni pentru întârzierea restituirii publicațiilor, pierderea, deteriorarea, distrugerea lor

Art.58 Nerespectarea termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate se sancționează după cum urmează:

a) Pentru fiecare zi de întârziere și pentru fiecare document împrumutat și nerestituit la termen, utilizatorul în cauză va suporta plata unei sume aplicata gradual, pana la 50 % din valoarea de inventar a documentului/documentelor-valoare actualizata cu aplicarea coeficientului de inflație la zi; începând cu prima zi de întârziere, respectiv prima zi lucrătoare următoare zilei limită de restituire, după formula: **50 % din valoarea de inventar actualizată împărțit la 30, înmulțită cu nr. zilelor de întârziere (preț inventar actualizat : 2 : 30 x nr. zile întârziere).**

b) După 7 zile de la expirarea termenului de restituire, bibliotecarul va expedia la domiciliul cititorului restanțier prima somație.

c) După 14 zile de la expirarea termenului de restituire, dacă cititorul nu restituie publicațiile, se expediază a doua somație. Cititorul restanțier care a fost somat va aduce la restituire încă două cărți poștale.

d) Vor fi înștiințate instituțiile în care lucrează sau învață persoanele în cauză pentru a sprijini acțiunea bibliotecii de recuperare a publicațiilor.

e) După expedierea primelor două somații, peste alte 14 zile (28 de zile de la data împrumutului), bibliotecarul trimite cititorului contravenient o înștiințare de restituire în plic cu confirmare de primire.

f) Dacă în urma înștiințării, într-un termen de 30 de zile nu se restituie documentul/documentele împrumutate se va proceda la recuperarea acestora, urmând procedura prevăzută în Codul de Procedură Civilă și actele normative în vigoare, prin emiterea unei notificări prin executorul judecătoresc.

g) După 30 de zile de la expirarea termenului de restituire (60 de zile de la data împrumutului) documentul se consideră pierdut și, în consecință, se aplică sancțiunile prevăzute la art. 62.

Art. 59 În perioada în care cititorul este restanțier, nu are dreptul să mai împrumute alte publicații.

Art. 60 În cazul decesului cititorului, obligațiile acestuia față de bibliotecă se preiau de către membrii familiei.

Art. 61 În cazul plecării în străinătate (temporar sau definitiv) cititorul este obligat să-și achite datoriile față de bibliotecă și să restituie documentele împrumutate înainte de plecare.

Art.62 În cazul în care documentul nu se recuperează fizic, utilizatorul achită valoarea de inventar a documentului, valoare actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat, sancțiune care poate fi însoțită, după caz, de aplicarea măsurilor prevăzute la Art. 63. Cuantumul sumei astfel calculate va fi stabilit astfel:

- coeficient 1 pentru documentele cu indice de circulație mare (solicitate frecvent);
- coeficient 2 pentru titlurile existente într-un singur exemplar;
- coeficient 3 pentru manuale școlare și cursuri universitare;
- coeficient 4 pentru dicționare, enciclopedii, tratate de diverse specialități;
- coeficient 5 pentru cartea bibliofilă.

Art. 63 Permisul poate fi suspendat pe o perioadă de șase luni în cazul unor abateri precum:

- mai mult de trei întârzieri,
- neplata penalităților menționate mai sus,
- alte încălcări ale regulamentului instituției.

Art.64 Sustragerea de publicații din bibliotecă, distrugerea parțială a acestora prin ruperea de pagini, fotografii, statistici, hărți, planșe, schițe, etc. atrage după sine interzicerea definitivă a accesului la toate serviciile bibliotecii.

Art.65 Dreptul de a aplica aceste sancțiuni revine bibliotecarului de serviciu și șefilor de compartimente. Eventualele contestații se depun la instituție în termen de cinci zile de la luarea deciziei de sancționare și vor fi analizate de comisia abilitată. Hotărârea luată în cadrul acesteia rămâne irevocabilă și se va aduce la cunoștința cititorului în scris.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Servicii cu plată**

Art. 66 Serviciile cu plată se stabilesc de conducerea bibliotecii și se aprobă prin Hotărârea Consiliului Județean Tulcea.

Art. 67 Taxele se achită pe chitanță la Sala cataloagelor și la secțiile abilitate. Tariful pentru închirieri se achită contra document justificativ la casieria instituției.

Fondurile constituite rămân la dispoziția Bibliotecii Județene ca venituri proprii, utilizate pentru construirea, amenajarea și dezvoltarea spațiilor de bibliotecă, informatizarea, dotarea cu documente și echipamente specifice;

Fondurile constituite din aplicarea sancțiunilor pentru nerestituirea la termen, deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă de către utilizatori se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea colecțiilor.

## **CAPITOLUL IX**

### **Dispoziții finale**

Art. 68 Regulamentul utilizatorilor se actualizează în funcție de schimbările legislative în domeniu, de schimbările survenite în cadrul serviciilor oferite, de efectele produse asupra activității bibliotecii prin automatizarea operațiunilor de bibliotecă și modernizarea bazei materiale și a serviciilor.

**MANAGER,**  
**Ec. Ovidiu Ghionu**