



REGULAMENTUL UTILIZATORILOR

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1 Biblioteca Județeană „Ion Heliade Rădulescu” este instituție de cultură de drept public, cu personalitate juridică, ce funcționează în baza Legii bibliotecii nr. 334/2002 cu completările și modificările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii aprobat prin HCJ nr. 5, 09.01.2015, sub autoritatea administrativă a Consiliului Județean Dâmbovița.

Art. 2 Biblioteca Județeană „Ion Heliade Rădulescu”, 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; contribuie la formarea culturii generale, la pregătirea profesională, perfecționarea și educarea permanentă, la furnizarea de informații de interes public, comunitar și general.

Art.3. Accesul utilizatorilor la colecțiile și bazele de date ale Bibliotecii Județene "Ion Heliade Rădulescu" Dâmbovița se face în conformitate cu prezentul regulament, prin intermediul secțiilor și filialelor proprii.

CAPITOLUL II

Condiții de acces. Înscrierea și eliberarea permisului de utilizator al bibliotecii.

Art. 4. Accesul utilizatorilor la cataloagele, colecțiile și serviciile bibliotecii se face în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a acesteia și cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.

Art.5. Biblioteca Județeană pune la dispoziția utilizatorilor, pentru împrumut la domiciliu, **în mod gratuit**, o bogată și diversificată colecție de documente.

Art. 6. Pot beneficia de serviciul de împrumut la domiciliu cetățenii care au domiciliul stabil în județul Dâmbovița (două titluri pentru o perioadă de 14 zile, cu posibilitate de prelungire a termenului), precum și elevii și studenții flotanți (un titlu pentru o perioadă de 14 zile, cu posibilitate de prelungire a termenului). În cazuri speciale se pot împrumuta documente utilizatorilor din afara județului Dâmbovița, în baza unei cereri aprobate de manager.

Art.7. La înscriere, fiecărui utilizator i se completează **Fișa contract de împrumut și Angajamentul de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului utilizatorilor** care devine document juridic, având **rol de titlu executoriu**. I se eliberează **permisul de utilizator**, valabil pe o perioadă de **cinci ani**, prin vizarea lui anuală, ce oferă posibilitatea accesului la toate serviciile bibliotecii. La Filiala pentru copii „I. Al. Brătescu-Voinești” înscrierea se face la sediul acesteia, prin completarea *Fișei contract de împrumut* cu numele minorului ce va utiliza serviciile filialei, dar cu prezentarea obligatorie a unuia dintre părinți/bunici/rude, ce devine astfel girantul minorului

(acesta se va prezenta cu CI). Permisul nu este transmisibil, încălcarea acestei dispoziții ducând la anularea lui.

Art.8. Folosirea individuală a serviciilor de bibliotecă se face în baza *Fișei contract de împrumut* ce se încheie la data înscrierii. Semnarea ei constituie actul juridic prin care utilizatorul își asumă răspunderile morale, materiale și penale, după caz, privind folosirea, păstrarea și restituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate, precum și conservarea bunurilor din bibliotecă și respectarea normelor de comportament impuse de către instituție. Asumarea prin semnătură a prevederilor Fișei contract de împrumut și înregistrarea împrumuturilor pe baza permisului de intrare, în prezența utilizatorului, atestă efectuarea serviciului.

Art.9. Actele necesare pentru obținerea permisului de intrare la bibliotecă sunt: buletinul/cartea de identitate

Art.10. Permisul de utilizator se vizează anual.

CAPITOLUL III

Serviciile asigurate

Art.11. Serviciile oferite de către Biblioteca Județeană „Ion Heliade Rădulescu” Dâmbovița utilizatorilor sunt:

A. Servicii gratuite

- eliberarea permisului inițial de utilizator al bibliotecii
- accesul la bazele de date și colecțiile proprii
- consultarea publicațiilor în sălile de lectură
- împrumutul publicațiilor la domiciliu
- împrumut de audio-book-uri și cititoare pentru persoanele cu deficiențe de vedere
- accesul la INTERNET
- rezervare de publicații
- îndrumări de specialitate în secțiile cu acces liber la raft
- îndrumări privitoare la utilizarea instrumentelor de informare din bibliotecă (cataloge, baze de date, lucrări de referință)
- organizarea de activități culturale proprii sau în parteneriat (expoziții, simpozioane, sesiuni de comunicări, workshopuri, conferințe, dezbateri pe diferite teme, lansări și prezentări de cărți etc.)

B. Servicii pe bază de tarife:

- Xerocopii format A4 – 20 pagini/zi/utilizator
- Xerocopii format A3 – 10 pagini/zi/utilizator
- Copiere informatii pe CD/DVD
- Copiere informații pe memory stick
- Scanare documente A4– 20 pagini/zi/utilizator
- Listare la imprimantă (alb-negru) – 20 pagini/zi/utilizator
- Înlocuire permis pierdut/deteriorat
- Fotografiere documente-30 pagini/zi/utilizator
- Închiriere sală de conferință în funcție de tehnica solicitată

Art. 12. Utilizatorii pot solicita, prin Serviciul „Relații cu publicul, animație culturală și

informare bibliografică”, împrumutul interbibliotecar pentru documentele care nu se găsesc în fondurile bibliotecii noastre. Pentru a obține publicațiile, utilizatorii vor completa o cerere tip.

Art.13. Pentru utilizatorii din județul Dâmbovița biblioteca practică împrumutul interbibliotecar și prin intermediul bibliotecilor orășenești și comunale, pe bază de cerere tip, pentru o perioadă de maximum 15 de zile.

CAPITOLUL IV

Accesul la INTERNET

Art. 14. Serviciul de Calculatoare cu Internet pentru Public (C.I.P.) oferă în mod gratuit:

- informare și documentare în rețeaua Internet;
- inițiere și asistență în orientarea utilizatorilor pentru accesarea: instrumentelor de căutare, oportunităților on-line de comunicare, instruire, divertisment;

Art. 15. Accesul se face gratuit la serviciul de Calculatoare cu Internet pentru Public, în cadrul programului de funcționare al sălii, pe baza Permisului de utilizator;

Art. 16. Deschiderea și închiderea calculatoarelor/echipamentelor, precum și montarea camerelor web sau a căștilor se face numai de către bibliotecarul de serviciu;

Art.17. Timpul alocat este de maxim 1 oră (cu posibilitatea de prelungire 30 min. doar pentru proiecte școlare). Pentru urgențe - maxim 10 minute - primul utilizator este rugat să elibereze locul, după care poate să-și continue lucrul la calculator; Se pot face programări săptămânale;

Art.18. Utilizatorii vor avea acces doar pe contul de utilizator (Utilizator Public) al calculatorului. Art. 19. Este interzis a se instala programe sau jocuri care pot virusa sau deteriora calculatoarele;

Art.20. Pe Internet vor fi accesate doar site-urile cu caracter informativ și cultural - educativ. Nu vor fi accesate site-uri care atentează la morală sau au caracter secret;

Art.21. Utilizatorii trebuie să permită bibliotecarului controlul asupra a ceea ce accesează pe Internet, pentru a depista accesările interzise în articolul precedent;

Art.22. Deteriorarea, distrugerea sau sustragerea unor componente ale calculatoarelor se sancționează prin recuperarea fizică a unor componente identice sau prin achitarea unei sume echivalente cu de 3 ori prețul componentei respective și anularea definitivă a permisului de utilizator.

Art. 23. Utilizatorii au posibilitatea de a-și transfera informația culeasă de pe Internet pe CD sau stick, sau să o trimită pe o adresă de e-mail (la care să aibă acces ulterior) la expirarea timpului de lucru, deoarece aceasta nu va putea fi salvată în calculator;

Art.24. Scanarea unor documente și imprimarea acestora se face numai de către personalul bibliotecii, la solicitarea utilizatorului;

Art. 25. Pentru rezolvarea unor probleme ivite în timpul utilizării calculatorului se va solicita sprijinul bibliotecarului;

Art. 26. Folosirea CD-urilor și stick-urilor se face numai cu aprobarea bibliotecarului de serviciu. Camera web se ia pe bază de buletin/carte de identitate de la bibliotecarul de serviciu;

Art. 27. Toți utilizatorii vor fi responsabili pentru orice informație completată în formularele bibliotecii sau pentru orice informație preluată de pe Internet prin intermediul computerelor din bibliotecă;

Art. 28. Oricărui utilizator care va influența modul de funcționare a programelor de IT i se va interzice accesul la aceste facilități;

Art. 29. În cazul în care un utilizator încalcă regulile, bibliotecarul poate să interzică, temporar sau permanent, utilizarea serviciului de Calculatoare cu Internet pentru Public și să sesizeze conducerea instituției în vederea limitării accesului în Sala CIP.

CAPITOLUL V

Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art. 30. Utilizatorii au următoarele drepturi:

- a. să împrumute gratuit, la domiciliu, pentru o perioadă de 14 zile, 2 titluri din colecțiile bibliotecii care au regim de împrumut, respectiv **un titlu** pentru o perioadă de 14 zile pentru utilizatorii din afara Județului Dâmbovița);
- b. din lucrările de specialitate cu valoare mare se împrumută un singur titlu o dată;
- c. nu se împrumută la domiciliu dicționare, albume, enciclopedii, lucrări existente într-un singur exemplar, colecțiile speciale, DL, periodice; acestea pot fi consultate doar la Sala de lectură;
- d. să prelungească, la expirare, termenul de restituire cu încă 14 zile, cu acordul bibliotecarului, care va ține cont și de alte solicitări ale documentului; **nu pot fi prelungite cărțile existente într -un singur exemplar sau foarte solicitate;**
- e. să solicite pentru studiul la Secția Periodice (din Depozit) maxim 2 unități de bibliotecă, pe zi; în cazul în care solicitarea depășește acest număr utilizatorul va face o cerere scrisă adresată bibliotecarului responsabil, cerere care va fi soluționată în 24 de ore;
- f. să solicite, prin sistemul de **împrumut interbibliotecar**, documente din colecțiile altor biblioteci din țară, cu consultare la Sala de lectură a bibliotecii care a făcut solicitarea;
- g. să solicite spre rezervare lucrări aflate în colecțiile bibliotecii care la momentul dorit nu sunt disponibile;
- h. **să solicite informații prin mail/fax, iar la acestea vor primi răspunsul în termen de 3 zile lucrătoare.**
- i. să beneficieze, contra-cost, și de alte servicii în afara celor tradiționale (lista serviciilor și tarifelor corespunzătoare se stabilește anual de către bibliotecă).

Art.31. Utilizatorii au următoarele obligații:

- a. în momentul în care primesc permisul de utilizator să ia la cunoștință și să respecte prevederile prezentului Regulament;
- b. să completeze corect și responsabil datele solicitate în tipizatele bibliotecii;
- c. să restituie la termenul stabilit și în starea în care le-au primit cărțile și publicațiile împrumutate;
- d. să verifice la primire starea fizică a documentelor de bibliotecă, semnalând eventualele deteriorări; la restituire, bibliotecarul va verifica fiecare document pentru stabilirea eventualelor deteriorări;
- e. la schimbarea domiciliului, a locului de muncă sau a actelor de identitate să comunice modificările în timp util;
- f. dacă utilizatorul sau un alt membru al familiei sale se îmbolnăvește de o boală contagioasă în perioada în care a împrumutat documente de la bibliotecă, este obligat, ca odată cu restituirea lor, să anunțe biblioteca pentru a lua măsurile necesare după caz;
- g. să protejeze publicațiile pe care le primește spre consultare, să nu facă însemnări pe ele și să nu rupă pagini;
- h. este interzis accesul în sălile de împrumut, lectură și audiții cu sacoșe, serviete, paltoane, haine lungi; acestea vor fi depuse în spații special amenajate;

- i. de a manifesta un comportament adecvat și de a folosi un limbaj civilizată atât cu personalul bibliotecii cât și cu ceilalți utilizatori;
- j. să aibă o ținută decentă și să respecte normele generale de igienă corporală;
- k. să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă;
- l. să vizeze anual permisul de utilizator;
- m. este interzis schimbul documentelor de bibliotecă (în aceeași sală sau între săli);
- n. să nu descompleteze cataloagele tradiționale, prin extragerea fișelor în timpul consultării;
- o. să păstreze și să folosească personal Permisul de utilizator;
- p. să nu consume băuturi alcoolice, substanțe halucinogene sau să fumeze în incinta bibliotecii;
- q. să nu folosească telefoanele mobile în sălile de lectură.

CAPITOLUL VI

Restricții și sancțiuni

Art. 32. Recuperarea documentelor din colecțiile uzuale împrumutate se face conform Legii Bibliotecilor;

Art. 33. În cazul nerestituirii documentelor la termenul stabilit prin prezentul regulament, responsabilul secției de la care s-a făcut împrumutul va lua următoarele măsuri:

- a. După 30 de zile de la expirarea termenului de împrumut, trimite utilizatorului o înștiințare.
- b. După 30 de zile de la expedierea înștiințării întocmește și expediază către utilizatori o somație.
- c. După 30 de zile de la expedierea somației instituția va acționa în instanță pentru recuperarea fizică sau valorică a documentelor și a taxelor aferente

Art. 34. În conformitate cu **Art.67 (1)** din Legea bibliotecilor nr. 334 / 2002, **nerestituirea** la termen a documentelor împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, pentru fiecare carte, în funcție de durata întârzierii și de eventualul caracter de recidivă al faptei, până la 50% din prețul mediu de achiziție a cărților din anul precedent.

Art. 35. În conformitate cu **Art. 67 (2)** din Legea bibliotecilor nr. 334 / 2002, **distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă împrumutate** 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 de 1 – 5 ori față de prețul astfel calculat.**

Art.36. Utilizatorilor care au pierdut sau deteriorat publicațiile împrumutate/consultate li se suspendă dreptul de împrumut după cum urmează : o deteriorare sau pierdere anulează dreptul de împrumut/consultare o perioadă de 6 luni; două deteriorări sau pierderi succesive anulează dreptul de împrumut/consultare o perioadă de 1 an

Art. 37. Înștiințarea, somația sunt semnate de conducerea instituției.

Art.38. Pentru sustragerea bunurilor instituției utilizatorul este sancționat cu suspendarea **definitivă** a permisului de intrare la bibliotecă; sustragerea, deteriorarea sau sustragerea bunurilor bibliotecii constituie infracțiune și se pedepsește conform legii;

Art.39. Pentru deteriorarea bunurilor instituției utilizatorul prins asupra faptei va fi sancționat prin suspendarea permisului de intrare pe **6 luni** și plata prejudiciului adus bibliotecii.

Art.40. În cazul în care un utilizator are un comportament necivilizat, folosește un limbaj neadecvat, atât cu personalul cât și cu ceilalți utilizatori ai bibliotecii, permisul de utilizator va fi anulat, în funcție de gravitatea faptei, între 6 luni sau definitiv.

Art. 41 . Temeiul răspunderii, în situațiile prevăzute mai sus, îl constituie semnarea în momentul înscrierii la bibliotecă a Fișei Contract de Împrumut, după ce utilizatorul a luat la cunoștință de prevederile prezentului Regulament.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 41. Secțiile și serviciile bibliotecii funcționează după programul stabilit și afișat.

Art. 42. Personalul bibliotecii va răspunde de aplicarea prezentului Regulament al utilizatorilor.

Art. 43. Orice modificare ulterioară este dată publicității prin afișare.

MANAGER,
Prof. univ. dr. Agnes Erich



Avizat,
Jr. Dobre Izabela

A blue ink signature, likely belonging to Izabela Dobre, written in a cursive style.