

## ANEXA 1

# REGULAMENTUL PENTRU UTILIZATORI

## I. Generalități

1. Accesul utilizatorilor la cataloagele, colecțiile și serviciile Bibliotecii Județene „Gheorghe Șincai” se face în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și la drepturile conexe;
2. Pot beneficia de serviciile bibliotecii atât cetățenii români și străini care au domiciliul stabil sau flotant în județul Bihor.
3. Utilizarea serviciilor și a bunurilor bibliotecii se face pe baza Permisului de intrare / Cardului primit la înscriere. Pentru documentele pierdute, deteriorate sau distruse se plătește conform prevederilor legale.
4. Programul pentru public al bibliotecii:

## II. Orarul

### Sediu central:

- luni – vineri: – de la ora 08.00 la ora 19.00
- sâmbătă – de la ora 09,00 la ora 13,00
- duminică: – închis
- eventualele derogări de la programul inițial vor fi anunțate utilizatorilor prin afișare la sediu, filiale și pe pagina web a instituției

### Filiale:

- luni – vineri: – de la ora 09.00 la ora 17.00
- sâmbăta-duminica: închis

## III. Înscrierea

- Frecventarea Bibliotecii se face în urma încheierii Contractului de servicii, ce 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 ori consultate, precum și a celorlalte bunuri materiale din sălile bibliotecii. Contractul de servicii are valoare de înscris autentic și constituie titlu executoriu.
- Pentru serviciile speciale (servicii internet, multiplicare, redactare bibliografii etc.), servicii pe care biblioteca le realizează împreună cu alte instituții sau organisme neguvernamentale se vor percepe taxe care vor fi stabilite, în condițiile legii, prin

regulamente proprii de organizare și funcționare, cu avizul autorității tutelare și vor fi afișate la începutul anului în sediul central și filialele instituției.

- Personalul de specialitate asigură asistență biblioteconomică utilizatorilor în accesarea și găsirea informațiilor sau a documentelor solicitate.
- Consultarea și / sau împrumutul documentelor din colecții se face în virtutea înscrierii.
- Pentru înscriere, utilizatorul trebuie să se prezinte personal cu Cartea de identitate sau pașaport.
- Înscrierea copiilor sub 14 ani se face pe baza prezentării Cărții de identitate a unuia dintre părinți sau tutori, precum și a Certificatului de naștere al copilului.
- Persoanele cu handicap locomotor se pot înscrie prin mandatar care prezintă actul de identitate însoțit de o procură cu specimen de semnătură.
- 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.
- După semnarea Contractului de servicii se eliberează contra cost o Legitimație de acces, care este valabilă 1 an de la data înscrierii. Legitimația de acces este document unic și netransmișibil.
- Pierderea Legitimației de acces se anunță imediat bibliotecii. Un duplicat va fi eliberat pe loc.
- Utilizatorul titular răspunde de prejudiciile generate de utilizarea abuzivă a legitimației și de nedeclararea pierderii acesteia.
- 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.
- Înscrierile se sistează cu 30 minute înainte de închiderea bibliotecii.

#### IV. Împrumutul

- Pot beneficia de serviciul de împrumut la domiciliu cetățenii români și străini care au domiciliul stabil sau flotant în județul Bihor, cu excepția celor aflați în semestrul al II-lea al ultimului an de studii.
- Cetățenii români fără domiciliul stabil în Bihor, elevii și studenții flotanți din semestrul al II-lea al ultimului an de studii, precum și cetățenii ce aparțin altor state au acces numai în sălile de lectură și audio-video, pentru consultare și / sau audiții.
- Împrumutul la domiciliu și consultarea la sala de lectură sunt permise numai utilizatorilor înscriși, conform prezentului Regulament, care prezintă Legitimația de acces. Împrumutul se face personal și cu asumarea responsabilității de către cel care împrumută.
- 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 ori ce 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. Solicitarea se face pe baza Buletinului de cerere sau a Cererii de consultare (pentru volumele apărute înainte de anul 1830) completate cu toate datele înscrise pe tipizat.

- Sălile de împrumut la domiciliu sunt organizate pe principiul accesului liber la bunurile culturale comune. Din bunurile culturale comune pot fi împrumutate maximum 7 unități de bibliotecă tip carte și 2 materiale audiovideo, termenul de împrumut fiind:
  - a) 2 săptămâni pentru cărți și partituri;
  - b) 3 zile pentru documentele audiovideo;
  
- Pentru următoarele categorii de documente, termenul de împrumut se poate reduce la 10 zile, respectiv 8 zile, fără drept de prelungire:
  - documente cu cel puțin 3 rezervări;
  - lucrări de referință;
  - documente cu frecvență mare de circulație într-o anumită perioadă a anului.
  
- Termenul de împrumut poate fi prelungit la cerere, înainte de expirarea lui, numai dacă pentru respectiva unitate biblioteconomică nu există solicitare de rezervare, cu condiția prezentării publicației la reînnoirea termenului.
- La solicitarea utilizatorului, se poate face rezervarea unităților biblioteconomice solicitate în Registrul / Caietul de precomandă.
- Utilizatorii bibliotecii beneficiază de următoarele servicii:
  - 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 dezvoltării și regăsirii unităților biblioteconomice existente în bibliotecă (catalogue, 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 și perfecționare umană și profesională.
  - k) Accesarea colecțiilor în limbi străine.
  - l) Împrumutul interbibliotecar.

## V. Obligațiile utilizatorului:

- Să respecte Regulamentul pentru utilizatori.
- Să informeze corect asupra datelor personale în cazul unor schimbări să anunțe bibliotecarul.
- Utilizatorul este obligat să folosească cu grijă unitățile de bibliotecă împrumutate, să nu le deterioreze, să nu le piardă și să le restituie în cadrul termenului stabilit la împrumutarea acestora.
- 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.
- Bibliotecarul care preia publicațiile restituite de utilizator va verifica fiecare unitate biblioteconomică în parte. Pentru neregulile constatate se vor aplica sancțiunile stabilite prin prezentul Regulament.
- Sustragerea de documente din colecția bibliotecii constituie contravenție, pedepsindu-se conform legii.
- Să asigure igiena cărților împrumutate și să informeze biblioteca asupra îmbolnăvirilor de natură contagioasă

## VI. Comportamentul în bibliotecă

1. Accesul în bibliotecă este interzis oricărei persoane care prin comportament sau ținută produce deranjarea publicului utilizator sau a personalului.
2. Este interzisă introducerea unor materiale de propagandă sau lipirea de afișe fără autorizația bibliotecii.
3. Este interzisă intrarea în bibliotecă cu materiale inflamabile sau pirotehnice.
4. Este interzisă consumarea băuturilor alcoolice în interiorul bibliotecii.
5. Este interzis fumatul.
6. Este interzis accesul cu animale în incinta bibliotecii.
7. Folosirea garderobei sau a locurilor special amenajate este obligatorie. Banii și obiectele de valoare se vor păstra de către utilizator.
8. În sălile de lectură este interzisă utilizarea telefoanelor mobile.
9. Utilizatorii pot să mănânce în holul polifuncțional.
10. Nu se pot fotografia cu aparate proprii documentele care fac parte din patrimoniul cultural național mobil și din colecțiile speciale (bibliofile).

## VII. Sancțiuni

- 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.
- 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.

- 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.
- Se anulează dreptul utilizatorului la împrumut / consultare pe următoarele perioade:
  - a) o lună – pentru depășirea termenului de restituire;
  - b) 6 luni – pentru două deteriorări sau pierderi succesive;
  - c) un an – pentru mai mult de 2 deteriorări sau pierderi.
- Se anulează definitiv dreptul de utilizare a serviciilor bibliotecii persoanelor care contravin prevederilor articolelor V și VI în mod repetat.
- Pentru serviciile speciale ale bibliotecii taxele se aduc la cunoștința publicului utilizator la începutul fiecărui an prin afișare în toate unitățile din rețea precum și pe pagina web a instituției.

### VIII. Dispoziții finale

Computerele și materialele aferente PC-urilor trebuie utilizate obligatoriu conform regulilor anexate ansamblului electronic (modul de utilizare afișat la fiecare post PC). Copierea oricărui document (integral sau fragmente) se face cu respectarea Regulamentului.

#### Mod de aplicare a prezentului regulament

1. Personalul bibliotecii este însărcinat, sub responsabilitatea conducătorului instituției, cu comunicarea prezentului Regulament utilizatorilor.
2. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data aprobării ROF - ului instituției.
3. Orice modificare a prezentului Regulament este dată publicității prin afișare.
4. Prezentul Regulament este Anexă la Regulamentul de Organizare și Funcționare al Bibliotecii, aprobat de Consiliul Județean Bihor și intră în vigoare începând cu data de 1 iulie 2022.

## Anexa 2

CONTRACT DE SERVICII încheiat în data de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Între **Biblioteca Județeană "Gheorghe Șincai" Bihor**, reprezentată prin **manager prof. Ancuța Florina Șchiop** pe de o parte și **utilizatorul** \_\_\_\_\_ pe de altă parte, a intervenit următorul contract:

**Biblioteca Județeană "Gheorghe Șincai" Bihor** oferă acces liber la colecții, facilități și servicii de bibliotecă:

- Împrumut la domiciliu pentru persoanele cu domiciliul stabil în județul Bihor: maximum 7 documente tipărite pe 14 zile calendaristice și 4 doc. audio vizuale/electronice pe 3 zile;
- Consultare pe loc a documentelor pentru toate persoanele, indiferent de domiciliu;
- Informații și referințe, activități culturale, acces cu taxă la Internet

Biblioteca se obligă să păstreze confidențialitatea datelor personale ale utilizatorului conform Legii nr. 129/2018 și a Regulamentului UE 679/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Utilizatorul** \_\_\_\_\_ mă oblig:

- Să accept împrumutul în regim automatizat;
- Să respect termenul de împrumut și Regulamentul pentru utilizatori;
- În caz de depășire a termenului de împrumut voi achita contravaloarea tarifelor aprobate;
- În caz de pierdere sau deteriorare a documentelor voi procura documente identice sau voi achita contravaloarea lor conform Legii Bibliotecilor nr. 334/2002, republicată.

Prin semnarea prezentului CONTRACT, îmi exprim acordul ca datele mele cu caracter personal să fie folosite numai în scopul serviciilor oferite de bibliotecă. Nerespectarea obligațiilor stipulate mai sus atrage răspunderea părților, conform reglementărilor legale în vigoare.

**Manager**, prof. Ancuța Florina Șchiop

**Utilizator** \_\_\_\_\_

Nume, prenume \_\_\_\_\_ Nr. permis \_\_\_\_\_

(cu litere de tipar)

Prenumele părinților \_\_\_\_\_

Data nașterii \_\_\_\_\_ Naționalitatea \_\_\_\_\_

Ocupația    profesii intelectuale    muncitor    pensionar    alte profesii

Tehnician/maistru    elev    casnică

Funcționar    student    șomer

Loc de muncă (de studiu) \_\_\_\_\_ Anul (clasa) \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Act de identitate: seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ elib. de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_

Nr. legitimație (elev, student, șomer, pensionar) \_\_\_\_\_

Adresa de domiciliu \_\_\_\_\_

Adresa de corespondență \_\_\_\_\_

Girant \_\_\_\_\_

(numele, prenumele)