

REGULAMENT PENTRU UTILIZATORI

Art.1. Biblioteca Metropolitană București, numită în continuare Biblioteca, este instituție publică de cultură de interes local a municipiului București, persoană juridică de drept public, finanțată integral de la bugetul local al municipiului București, subordonată conform prevederilor legale în vigoare.

Art.2. Biblioteca, parte integrantă a sistemului informațional național, cu rol de importanță strategică în cadrul societății informaționale, este bibliotecă publică cu personalitate juridică, cu profil enciclopedic, aflată în slujba comunității locale și județene și permite accesul nelimitat și gratuit la colecțiile proprii, baze de date și alte surse de informații.

Art.3. Biblioteca asigură, gratuit, egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, cercetării, documentării, educației permanente și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate, tuturor membrilor comunității în baza încheierii **Contractului de utilizare** (Anexa 1).

Art.4. Frecventarea Bibliotecii se face în urma încheierii Contractului de utilizare care 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 utilizare are valoare de înscris autentic și constituie titlu executoriu.

ÎNSCRIEREA. PERMISUL DE ACCES

Art.5. Accesul la serviciile și colecțiile Bibliotecii se face în baza **Permisului de acces**. Pentru înscriere, utilizatorul trebuie să se prezinte personal cu Buletinul/Cartea de identitate/Pașaportul la oricare dintre filialele Bibliotecii, unde va încheia cu Biblioteca Contractul de utilizare și i se va elibera pe loc Permisul de acces.

Art.6. (1) Înscrierea minorilor sub 14 ani se face pe baza Buletinului/Cărții de identitate/Pașaportul unuia dintre părinți sau tutori.

(2) Înscrierea minorilor cu vârsta între 14-18 ani, se realizează de către părinte/tutore, în calitate de girant, cu prezentarea cărții de identitate a minorului și cartea de identitate a adultului girant. Tutorilor le revine răspunderea morală și materială ca semnatori ai contractului de utilizatori principali.

(3) Copiii cu vârsta sub 7 ani pot frecventa Biblioteca numai însoțiți de un adult.

(4) Persoanele cu handicap locomotor se pot înscrie prin mandatar care prezintă actul de identitate însoțit de o procură.

(5) Pentru grupurile sociale defavorizate (copii instituționalizați, pacienți internați, seniori rezidenți în aziluri de bătrâni, deținuți în penitenciare etc.) se poate face înscriere colectivă printr-un responsabil desemnat de colectivitate și însărcinat cu asigurarea și garantarea integrității împrumutului.

Art.7. (1) Permisul de acces este valabil în toate filialele Bibliotecii, timp de 5 ani de la data înscrierii.

(2) Permisul de acces este document unic, netransmisibil și se prezintă ori de câte ori acest lucru este solicitat de salariații Bibliotecii.

(3) Permisul de acces își păstrează valabilitatea prin vizarea lui în fiecare an calendaristic la oricare din filialele Bibliotecii, utilizatorul având obligativitatea să prezinte actul de identitate pentru actualizarea Contractului de utilizare și vizarea Permisului de acces.

(4) Pierderea Permisului de acces se anunță imediat în oricare filială a Bibliotecii. Un duplicat va fi eliberat, contra cost, după o perioadă de 15 zile. Utilizatorul titular răspunde de prejudiciile generate de utilizarea abuzivă a permisului și de nereclamarea în timp util a pierderii acestuia.

Art.8. Asumarea prin semnătură a prevederilor Contractului de utilizare și înregistrarea operațiunilor de împrumut în sistemul informatizat, pe baza Permisului de acces, în prezența utilizatorului, atestă efectuarea serviciului și obligativitatea acceptării de către utilizator a responsabilităților ce îi revin conform prezentului Regulament.

Art.9. Prin semnarea Contractului de utilizare, utilizatorul își exprimă acordul ca datele cu caracter personal să fie folosite numai în scopul serviciilor oferite de Bibliotecă, iar Biblioteca se obligă să păstreze confidențialitatea datelor personale ale utilizatorului conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Art.10. În cazul schimbării principalelor date de identitate (nume, adresă, număr de telefon, adresă de e-mail) utilizatorul este obligat să comunice Bibliotecii noua situație în termen de 15 zile.

Art.11. Înscrierile se sistează cu 15 minute înainte de închiderea Bibliotecii.

ACCESUL LA SERVICIILE ȘI ÎN SPAȚIILE BIBLIOTECII. REGULI DE CONDUITĂ

Art.12. Accesul în spațiile Bibliotecii destinate publicului este permis tuturor în timpul programului cu publicul, cu condiția respectării prezentului Regulament.

Art.13. Accesul la programele culturale, educaționale și de socializare organizate și/sau găzduite de Bibliotecă (atelieri, cursuri, lansări de carte, dezbateri, vernisaje, expoziții, concursuri etc.) este permis tuturor, nefiind condiționat de Permisul de acces. În cazul programelor unde numărul de locuri este limitat, utilizatorii (deținători de permis valabil) au prioritate la înscriere/participare.

Art.14. Accesul la serviciile Bibliotecii este permis tuturor utilizatorilor înregistrați, care au semnat Contractul de utilizare și dețin un Permis de acces.

Art.15. Biblioteca urmărește să ofere publicului un mediu primitor, confortabil, igienic și sigur care să promoveze studiul, cercetarea și recreerea pentru toți utilizatorii. Pentru protejarea drepturilor și siguranței utilizatorilor, a personalului și a bunurilor instituției, accesul în spațiile Bibliotecii este interzis oricărei persoane care prin comportament sau ținută produce deranjarea publicului utilizator sau a personalului.

Art.16. Utilizatorii au obligația să aibă o ținută vestimentară decentă, curată, acceptabilă olfactiv în așa fel încât să nu fie deranjabilă pentru cei din jur, să folosească un limbaj civilizat atât cu personalul Bibliotecii cât și cu ceilalți utilizatori (beneficiari), să nu aibă un comportament indecent sau violent – fizic sau verbal.

Art.17. Bibliotecarii de serviciu au autoritatea de a refuza accesul persoanelor a căror igienă corporală sau vestimentară este necorespunzătoare precum și restricționarea accesului în instituție a persoanelor în stare de ebrietate, a celor cu comportament indecent sau violent – fizic sau verbal.

Art.18. Folosirea garderobei sau a locurilor special amenajate este obligatorie în spațiile Bibliotecii. Bani și obiectele de valoare se vor păstra de către utilizator, Biblioteca neasumându-și responsabilitatea pentru dispariția acestora.

Art.19. Biblioteca nu își asumă răspunderea pentru obiectele uitate sau lăsate nesupravegheate. Obiectele găsite vor fi depuse la bibliotecarii de serviciu.

Art.20. Introducerea și/sau distribuirea materialelor de publicitate, propagandă sau lipirea de afișe în Bibliotecă se face doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător.

Art.21. Consumul de alimente sau a diverselor băuturi nealcoolice în Bibliotecă se face doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător.

Art.22. Fumatul este permis doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător.

Art.23. Accesul cu animale de companie în Bibliotecă se face doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător. Animalelor utilitare ale persoanelor cu dizabilități le este permis accesul în toate spațiile destinate publicului.

Art.24. Accesul cu cărucioare, role, roțile, trotinete, biciclete în Bibliotecă se face doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător.

Art.25. Este interzisă introducerea și/sau consumul băuturilor alcoolice sau produselor/ substanțelor stupefiante.

Art.26. Este interzisă intrarea în spațiile Bibliotecă cu materiale inflamabile sau pirotehnice.

Art.27. Este permisă fotografierea și/sau filmarea în spațiile Bibliotecii cu excepția situațiilor specifice în care utilizatorii anunță bibliotecarii de serviciu că nu doresc să fie filmați și/sau fotografiați.

Art.28. Biblioteca își rezervă dreptul de a utiliza fotografiile/filmările realizate în spațiile proprii sau în timpul programelor organizate/găzduite pentru comunicarea publică și/sau promovarea instituției. Persoanele care doresc ca imaginea personală să nu fie utilizată pentru aceste scopuri sunt rugate să facă acest lucru cunoscut în timp util bibliotecarilor de serviciu. Neanunțarea bibliotecarului cu privire la acest aspect echivalează cu acordul implicit.

Art.29. Este permisă folosirea telefoanelor mobile în spațiile Bibliotecii dacă aceasta nu deranjează publicul utilizator sau personalul. Spațiile unde folosirea telefoanelor mobile nu este permisă (de exemplu, Sala de lectură) sunt marcate corespunzător.

Art.30. Pentru păstrarea curățeniei în spațiile Bibliotecii, deșeurile se aruncă selectiv în containerele special amplasate în acest scop și marcate corespunzător.

Art.31. În cazul sustragerii sau tentativei de sustragere a unor publicații sau a unor pagini, fotografii, hărți, planșe, schițe, fluturași etc. din publicațiile consultate, utilizatorului în culpă i se retrage definitiv Permisul de acces și vor fi sesizate organele de poliție. În acest sens, la declanșarea alarmelor sonore și/sau luminoase utilizatorul trebuie să permită bibliotecarului de serviciu controlul asupra sa la ieșirea din zonele de acces public, pentru a se depista eventualele sustrageri de documente de bibliotecă.

Art.32. În cazul producerii unor situații periculoase pentru securitatea lor, utilizatorii sunt obligați să respecte întocmai indicațiile de evacuare date de personalul Bibliotecii.

PROGRAMUL CU PUBLICUL

Art.33. (1) Programul cu publicul pentru filialele situate în zone periferice (Centrul Cultural Octavian Goga, Filiala Vasile Alecsandri, Filiala Gheorghe Șincai) - luni, marți, miercuri, joi, vineri: 09:00-16:00; sâmbătă, duminică: zile libere.

(2) Programul cu publicul pentru filialele cu minimum 2 bibliotecari - luni: 09:00-16:00; marți, miercuri, joi și vineri: 09:00–19:00; sâmbătă: 09:00-13:00; duminică: zi liberă.

(3) Programul cu publicul pentru filialele cu 1 bibliotecar - luni, marți, miercuri: 12:00 - 19:00; joi și vineri: 09:00–16:00; sâmbătă, duminică: zile libere.

Art.34. Conducerea Bibliotecii își rezervă dreptul de a modifica programul cu publicul în cazul în care există motive bine întemeiate (de exemplu, renovări, reorganizări, inventare periodice, igienizări ale spațiilor, în perioada concediilor anuale etc.).

Art.35. Orice modificări ale programului vor fi afișate din timp la loc vizibil și vor fi anunțate pe site-ul Bibliotecii www.bibmet.ro.

Art.36. Programul cu publicul al Compartimentului Secretariat. Registratură. Arhivă este luni-joi 09:00-15:00, vineri 09:00-13:00.

Art.37. Programul audiențelor la conducerea Bibliotecii este luni 11:00 - 12:00. Programarea pentru audiență se face prin Compartimentul Secretariat. Registratură. Arhivă sau prin e-mail către adresa biblioteca@bibmet.ro.

SERVICIILE OFERITE DE BIBLIOTECĂ

Art.38. (1) Serviciile asigurate de Bibliotecă utilizatorilor sunt gratuite, cu excepția unor servicii speciale, ele fiind oferite în baza Permisului de acces, obținut prin încheierea Contractului de utilizare.

(2) Pentru serviciile speciale (împrumut interbibliotecar intern și internațional), servicii pe care Biblioteca le realizează împreună cu alte instituții sau organisme neguvernamentale, se percep tarife care sunt stabilite, în condițiile legii, prin regulamente proprii, cu avizul autorității tutelare și sunt afișate la începutul anului în toată rețeaua Bibliotecii.

Art.39. Serviciile de bază asigurate de Bibliotecă utilizatorilor sunt:

- a) accesul liber la informații de interes public;
- b) accesul la colecții enciclopedice de publicații puse la dispoziție în spații special amenajate pentru împrumut la domiciliu și pentru consultare la sala de lectură;
- c) accesul la catalogul electronic al Bibliotecii;
- d) accesul la Biblioteca Digitală Dacoromanica, www.digibuc.ro;
- e) orientarea și îndrumarea în spațiile și colecțiile Bibliotecii;
- f) orientarea și îndrumarea pentru utilizarea instrumentelor de informare online și offline;
- g) împrumutul și restituirea documentelor de bibliotecă;
- h) rezervarea documentelor de bibliotecă solicitate prin catalogul electronic al Bibliotecii;
- i) prelungirea prin catalogul electronic al Bibliotecii a termenului de restituire a documentelor împrumutate, dacă acestea nu sunt deja rezervate de alți utilizatori;
- j) consultarea în spațiile Bibliotecii special amenajate a colecțiilor speciale și de patrimoniu, în baza unei solicitări prealabile;
- k) fotografierea/scanarea și transmiterea prin e-mail sau pe suportul solicitantului a fragmentelor din documente aflate în colecțiile Bibliotecii, cu respectarea Legii drepturilor de autor, în limita a 30

de pagini, cu acordul prealabil al bibliotecarului. Aceste imagini vor fi folosite doar în scop de cercetare, informare sau studiu, fără a prejudicia autorul de drept al lucrării respective;

l) accesul gratuit la internet la calculatoarele Biblionet, în limita locurilor disponibile, timp de o oră pe zi, cu respectarea Regulamentului Biblionet;

m) accesul gratuit la Wi-Fi în spațiile Bibliotecii;

n) participarea la programe culturale, educaționale și de socializare organizate și/sau găzduite de Bibliotecă (atelieri, cursuri, lansări de carte, dezbateri, vernisaje, expoziții, concursuri etc.);

o) oferirea de informații bibliografice și referințe simple prin personalul de la relații cu publicul și/sau prin e-mail;

p) materiale și instrumente de promovare a produselor și serviciilor (afișe, pliante etc.).

Art.40. Serviciile speciale asigurate de către Bibliotecă utilizatorilor sunt:

a) împrumutul interbibliotecar intern și internațional, în baza unei solicitări prealabile și cu condiția acoperirii de către solicitant a costurilor de transport al documentelor solicitate;

b) împrumutul colectiv, în baza unui acord de parteneriat cu entitatea solicitantă, cu asumarea de către aceasta a păstrării integrității documentelor împrumutate și a costurilor aferente transportului acestora la sediul entității solicitante.

ÎMPRUMUTUL ȘI CONSULTAREA LA SALĂ

Art.41. Împrumutul la domiciliu și consultarea la sala de lectură sunt permise numai utilizatorilor înscrși, conform prezentului Regulament.

Art.42. Utilizatorul este obligat să folosească cu grijă unitățile biblioteconomice, să nu le deterioreze, să nu deterioreze eticheta de identificare a documentului (RFID), să nu le piardă și să le restituie bibliotecarului în termenul stabilit la împrumutarea acestora și la părăsirea sălii de lectură, după caz.

Art.43. Unitățile biblioteconomice (cărți, periodice, discuri, casete audio și video, CD-uri, CD-ROM-uri, DVD-uri) se împrumută la domiciliu, și, după caz, se utilizează folosind aparatura tehnică adecvată. Este interzisă copierea și multiplicarea acestora.

Art.44. Sunt strict interzise:

a) adnotarea pe paginile publicațiilor;

b) îndoirea, ruperea, decuparea filelor sau a planșelor, hârtiilor și gravurilor;

c) sublinierea textelor;

d) amplasarea de semne (de orice natură) în interiorul documentelor.

Art.45. Integritatea unităților 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.46. Bibliotecarul care preia unitățile de la utilizator va verifica fiecare unitate biblioteconomică.

Art.47. Împrumutul la domiciliu

(1) Împrumutul și restituirea unităților biblioteconomice (cărți, filme, muzică, jocuri) se realizează în mod electronic (în sistem informatizat), cu prezentarea obligatorie a Permisului de acces;

(2) Pot fi împrumutate din toate filialele maximum 6 unități biblioteconomice pentru 21 de zile calendaristice.

(3) Termenul de restituire poate fi prelungit la cerere, înainte de expirarea lui numai dacă pentru respectiva unitate biblioteconomică nu există solicitare de rezervare.

- (4) Prelungirea termenului de împrumut se poate solicita prin telefon/e-mail la filiala la care împrumutul a fost făcut.
- (5) Rezervarea unităților biblioteconomice se poate opera de către utilizator, prin catalogul electronic, sau se poate solicita prin telefon/e-mail la filiala ce deține unitățile biblioteconomice respective.
- (6) Rezervarea este valabilă maxim 3 zile lucrătoare de la data operării ei, termen în care utilizatorul trebuie să ridice documentul rezervat. După 3 zile lucrătoare, rezervarea devine nulă, iar documentul intră în circuitul obișnuit de împrumut.
- (7) Rezervarea de documente care sunt împrumutate împiedică automat prelungirea termenului de restituire. În această situație, bibliotecarul va anunța în timp util atât utilizatorul care este în posesia documentului rezervat că prelungirea termenului nu mai este permisă, cât și pe utilizatorul care a rezervat-o cu privire la momentul exact al returnării documentului rezervat pentru împrumut. Valabilitatea rezervării în această situație este de 3 zile lucrătoare de la momentul anunțării disponibilității documentului rezervat.
- (8) Documentele împrumutate nu se transmit prietenilor, cunoscuților, fiecare membru al comunității având posibilitatea împrumutului personal.
- (9) În caz de necesitate, precum operațiile de verificare gestionară și control, la cererea Bibliotecii utilizatorul va restitui orice document împrumutat înaintea termenului de restituire.
- (10) Restituirea documentelor împrumutate se face la termenele stabilite prin Regulament. În cazul întârzierilor, Biblioteca ia următoarele măsuri:
- a) după 30 de zile de la expirarea termenului de restituire, se trimite utilizatorului respectiv o notificare prin e-mail sau poștă;
 - b) după 30 de zile de la expedierea notificării respective, utilizatorului restanțier i se trimite o a doua notificare prin e-mail sau poștă;
 - c) după 30 de zile de la expedierea acestei ultime notificări, utilizatorul restanțier poate fi acționat în instanță pentru recuperarea fizică sau valorică a documentelor și a taxelor aferente.

Art.48. Consultarea pe loc/la sală

- (1) Numărul publicațiilor care pot fi consultate la sala de lectură este nelimitat, dar cu servire graduală și cu 3 publicații la fiecare solicitare. Solicitarea se face la bibliotecarul responsabil.
- (2) Documentele consultate la sala de lectură și în spațiile special amenajate studiului vor fi returnate bibliotecarului cu 15 minute înainte de ora închiderii.
- (3) Utilizatorii au obligația să anunțe bibliotecarului introducerea în sălile Bibliotecii a documentelor care nu fac parte din fondul Bibliotecii, precum și a echipamentului de calcul propriu.
- (4) Utilizatorii au obligația să anunțe bibliotecarului părăsirea temporară a locului din sala de lectură. În cazul în care utilizatorul părăsește sala de lectură pentru o perioadă mai mare de 30 de minute, bibliotecarul are dreptul de a repartiza locul respectiv altui utilizator.

Art.49. Consultarea documentelor din colecțiile speciale și de patrimoniu

- (1) Bunurile culturale din colecțiile speciale și de patrimoniu (manuscrise, carte rară, ediții bibliofile, periodice din colecția retrospectivă etc.) se vor consulta numai în spațiile special amenajate ale Serviciului Prezervare, Conservare, Comunicare și Valorizare Colecții Speciale și de Patrimoniu. Depozitul Legal Local, în zilele de luni și joi, cu solicitarea prealabilă a acestora printr-o cerere scrisă adresată managerului Bibliotecii și înregistrată la secretariatul instituției;

(2) Fotografierea/scanarea și transmiterea prin e-mail sau pe suportul solicitantului a fragmentelor din manuscrise, carte rară, ediții bibliofile aflate în colecțiile speciale și de patrimoniu ale Bibliotecii se face de către bibliotecarul sau conservatorul responsabil, fără excepție. În cazul fragmentelor din periodice, fotografierea/scanarea se face de către utilizator, cu acordul prealabil al bibliotecarului sau conservatorului responsabil, și la îndrumarea acestuia;

(3) Consultarea bunurilor culturale de patrimoniu aflate în colecțiile speciale și de patrimoniu ale Bibliotecii se face în prezența bibliotecarului sau conservatorului responsabil, fără excepție;

(4) Pentru periodicele de format mare se poate consulta în aceeași zi colecția pe maximum 2 ani;

Art.50. Împrumut interbibliotecar intern și internațional (ILL)

Biblioteca pune la dispoziția bibliotecilor la cerere, prin serviciul ILL, documente care nu se regăsesc în colecțiile acestora și împrumută pentru utilizatorii săi documente pe care aceștia nu le regăsesc în catalogul Bibliotecii. Condițiile de împrumut interbibliotecar intern (de la o bibliotecă din România) și internațional sunt următoarele:

(1) Numărul de publicații care pot fi împrumutate de la alte biblioteci din țară este stabilit de fiecare bibliotecă deținătoare a documentelor solicitate. În general, acesta variază între 3 și 5 publicații.

(2) Consultarea documentelor cerute prin ILL se face doar în spațiile special amenajate ale Serviciului Prezervare. Conservare, comunicare și valorizare colecții speciale și de patrimoniu. Depozit Legal Local, pe perioada impusă de biblioteca deținătoare a documentelor, cu solicitarea prealabilă a acestora prin formularul online disponibil pe site-ul www.bibmet.ro.

(3) Fotocopierea sau scanarea informațiilor din documentele solicitate prin ILL se face doar în incinta Bibliotecii și în limitele prevăzute de Legea drepturilor de autor.

(4) Împrumutul interbibliotecar intern este gratuit, însă cu condiția acoperirii de către solicitant a costului de transport al documentelor solicitate de la și către biblioteca deținătoare a documentelor solicitate.

(5) Împrumutul interbibliotecar internațional comportă acoperirea de către solicitant a costurilor impuse de biblioteca deținătoare a documentelor solicitate, la care se adaugă costurile de transport al documentelor solicitate de la și către biblioteca deținătoare a documentelor solicitate.

(6) Împrumutul interbibliotecar intern fiind o tranzacție între biblioteci, o cerere directă din partea unei persoane fizice sau a unei alte instituții decât o bibliotecă, va fi considerată nulă. Persoanele din afara Bucureștiului care doresc să împrumute documente din colecțiile Bibliotecii trebuie să se adreseze celei mai apropiate biblioteci care oferă acest tip de serviciu.

(7) Documentele solicitate prin ILL de la Bibliotecă se consultă numai la sala de lectură a bibliotecii prin care s-a făcut solicitarea.

(8) Din colecțiile Bibliotecii se pot împrumuta maximum 4 publicații, pentru o perioadă de 15 zile.

(9) Publicațiile periodice nu fac obiectul împrumutului interbibliotecar. Acestea pot face obiectul solicitării digitalizării și transmiterii prin e-mail sau pe suportul solicitantului, cu respectarea Legii drepturilor de autor, în limita a 30 de pagini.

(10) Documentele din colecțiile speciale și de patrimoniu nu fac obiectul împrumutului interbibliotecar.

Art.51. Împrumutul colectiv se realizează în baza unui acord de parteneriat cu entitatea solicitantă, cu asumarea de către aceasta a păstrării integrității documentelor împrumutate, a costurilor aferente transportului acestora la sediul entității solicitante. Entitatea solicitantă garantează respectarea prezentului Regulament și suportă toate consecințele eventualelor încălcări ale acestuia.

SANCTIUNI

Art.52. Încălcarea prevederilor prezentului Regulament se sancționează astfel:

- (1) Cu avertisment pentru încălcarea prevederilor Art.10, Art. 15, Art. 16, Art. 18, Art. 20, Art. 21, Art. 23, Art. 24, Art. 29, Art. 30, Art. 48 (2), Art. (3) sau Art. 48 (4);
- (2) Cu suspendarea Permisului de acces pentru 30 de zile
 - a) pentru 3 avertismente în 60 de zile consecutive;
 - b) pentru încălcarea prevederilor Art. 32, Art. 47 (8) sau Art. 47(9);
 - c) pentru depășirea termenului de restituire cu 15-30 de zile;
 - d) pentru depășirea termenelor de restituire cu mai mult de 3 zile de 2 ori în 60 de zile consecutive;
- (3) Cu suspendarea Permisului de acces pentru 60 de zile
 - a) pentru 5 avertismente acumulate într-un an;
 - b) pentru încălcarea prevederilor Art. 44;
 - c) pentru depășirea termenului de restituire cu 31-45 de zile;
 - d) pentru depășirea termenelor de restituire cu mai mult de 3 zile de mai mult de 5 ori în 60 de zile consecutive;
- (4) Cu suspendarea Permisului de acces pentru 1 an pentru încălcarea prevederilor Art. 22 sau Art. 43;
- (5) Cu suspendarea definitivă a Permisului de acces
 - a) pentru încălcarea prevederilor Art. 25, Art. 26 sau Art. 31;
 - b) pentru depășirea termenelor de restituire cu mai mult de 46 de zile;
 - c) pentru depășirea termenelor de restituire cu mai mult de 3 zile de mai mult de 5 ori în 60 de zile consecutive.

Art. 53. (1) Distrugerea sau pierderea unităților biblioteconomice de către utilizator se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu coeficientul de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de 1-5 ori față de prețul astfel calculat.

(2) Bibliotecarii vor stabili suma imputată ținând cont de următoarele aspecte:

- a) Raritatea documentului în colecțiile bibliotecii;
- b) Gradul de uzură fizică/morală a documentului;
- c) Caracterul intențional ori de recidivă al faptei cititorului.

(3) În cazul specificat la (2), se vor lua și următoarele măsuri;

- a) suspendarea dreptul utilizatorului la împrumut/consultare pentru 6 luni pentru două deteriorări sau pierderi într-un an;
- b) suspendarea dreptului la împrumut/consultare pentru 1 an pentru mai mult de 2 deteriorări sau pierderi într-un an;

(4) Pentru utilizatorii minori, despăgubirile vor fi suportate de către părinți/tutori.

(5) În cazul în care utilizatorul refuză plata, se va suspenda definitiv posibilitatea de împrumut la domiciliu în toate filialele Bibliotecii pentru acel utilizator.

Art.54. Pentru situații de forță majoră (calamități, îmbolnăviri, situații neprevăzute) utilizatorii vor putea fi scutiți de plata sancțiunilor pentru nerestituire sau pierdere, prezentând, după caz, acte doveditoare.

Aceste sancțiuni se aplică utilizatorilor care se prezintă la timp pentru rezolvarea problemei create și nu ajung în situația de contravenienți.

DISPOZIȚII FINALE

Art.55. Tarifele pentru serviciile speciale ale Bibliotecii se aduc la cunoștința publicului utilizator la începutul fiecărui an prin afișare în toate unitățile din rețea.

Art.56. Personalul bibliotecii este însărcinat, sub responsabilitatea conducătorului instituției, cu aducerea la cunoștință și aplicarea prezentului Regulament.

Art.57 Regulamentul se va afișa în spațiile special amenajate, cât și pe site-ul propriu. Orice modificare a prezentului Regulament este dată publicității prin afișare în spațiile special amenajate, cât și pe site-ul propriu.

Art.58. Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii bibliotecilor nr. 334 din 2002, republicată în temeiul art. II din Legea nr. 593 din 2004 și va intra în vigoare începând cu data 12 februarie 2021.

Manager (Director General),

Ramona Ioana Mezei

