

**REGULAMENT
AL SERVICIILOR PENTRU PUBLIC
ÎN BIBLIOTECA NAȚIONALĂ PENTRU COPII “ION CREANG ”**

*Aprobat
de către Directorul general
la 10.01.2006*

I. Dispoziții generale

Art. 1. Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creang ” (în continuare – Biblioteca) este o instituție publică specializată de cultură, informare și educație, aflată în subordinea Ministerului Culturii și Turismului al Republicii Moldova.

Art. 2. Biblioteca este destinată copiilor de la vârsta preșcolară până la 16 ani, părinților acestora, cadrelor didactice, specialiștilor în domeniul culturii și altor publicații pentru copii. Celelalte persoane care solicită serviciile Bibliotecii sunt considerate beneficiari nespecifici instituției.

Art. 3. Prezentul Regulament stabilește serviciile Bibliotecii și condițiile de prestare ale acestora publicului, drepturile și obligațiile beneficiarilor.

Art. 4. Biblioteca aplică servicii cu plată, taxe compensatorii și penalități în limitele stabilite de legislație și documentele de reglementare corespunzătoare.

II. Servicii prestate

Art. 5. Biblioteca asigură următoarele servicii pentru public:

5.1. Servicii prestate gratuit

5.1.1. Vizitarea Bibliotecii și organizarea excursiilor;

5.1.2. Oferirea materialelor promoționale ale Bibliotecii;

5.1.3. Înregistrarea beneficiarilor;

5.1.4. Orientarea și îndrumarea beneficiarilor, instruirea beneficiarilor;

5.1.5. Accesul la toate documentele din colecțiile Bibliotecii (sediul central și filiale), consultarea documentelor în sălile de lectură sau sălile specializate, împrumutul de documente la domiciliu prin sălile de împrumut;

5.1.6. Rezervarea documentelor pentru 1 zi;

5.1.7. Prelungirea termenului de împrumut al documentelor, inclusiv prin telefon;

5.1.8. Accesul la resursele electronice din rețeaua informatică locală – catalogul on-line OPAC, baze de date, programe și aplicații de computer etc.;

5.1.9. Accesul la site-ul Web al Bibliotecii;

5.1.10. Accesul la colecțiile altor biblioteci prin intermediul împrumutului interbibliotecar național;

- 5.1.11. Utilizarea serviciilor de referin e;
- 5.1.12. Solicitarea serviciilor de informare bibliografic i documentar ;
- 5.1.13. Organizarea activit ilor cu caracter informa ional, cultural, educativ i tiin ific;
- 5.1.14. Utilizarea echipamentelor pentru consultarea documentelor AV, multimedia i altele destinate beneficiarilor.

5.2. *Servicii prestate cu plat (conform Hot rârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1311 din 12.12.2005)*

- 5.2.1. Împrumut de documente audiovizuale i electronice la domiciliu: discuri, casete, CD-uri, CD-ROM-uri etc.;
- 5.2.2. Împrumut de documente suprasolicitate la domiciliu: reviste de mod i menaj, cursuri de studiere a limbilor str ine, best-sellere etc.;
- 5.2.3. Alc tuirea bibliografiilor la comand , inclusiv pentru teze de an, teze de licen , teze de doctorat;
- 5.2.4. Prelucrarea informa iilor/documentelor la cerere (catalogare, clasificare, indexare, adnotare, referat);
- 5.2.5. Servirea beneficiarilor nespecifici (care nu sunt prev zu i în Regulamentul de organizare i func ionare a Bibliotecii) la s lile de lectur i serviciile de referin e;
- 5.2.6. Utilizarea Internet-ului;
- 5.2.7. Efectuarea de copii dup documentele existente în colec iile Bibliotecii în limitele permise de prevederile legii dreptului de autor. Copierea informa iei digitale se face doar pe suport furnizat de Bibliotec ;
- 5.2.8. Tip rirea la imprimant a documentelor;
- 5.2.9. Scanarea documentelor (texte, imagini, fotografii etc.);
- 5.2.10. Laminarea documentelor;
- 5.2.11. Servicii editoriale (culegere, redactare, tehnoredactare, machetare);
- 5.2.12. Lucr ri de legare i copertare a publica iilor;
- 5.2.13. Comercializarea publica iilor editate de Bibliotec ;
- 5.2.14. Expunerea materialelor cu caracter publicitar în localul Bibliotecii.

III. Accesul în Bibliotec

Art. 6. Programul Bibliotecii pentru public la sediul central i la filiale:

6.1. *În sezonul cald:*

luni – joi: 10⁰⁰ – 18⁰⁰

vineri: 10⁰⁰ – 17⁴⁵

duminic : 10⁰⁰ – 17⁰⁰

sâmb t : închis

6.2. *În sezonul rece:*

luni – joi: 10⁰⁰ – 17⁰⁰

vineri: 10⁰⁰ – 16⁴⁵

duminic : 10⁰⁰ – 16⁰⁰

sâmb t : închis

Art. 7. Folosirea individual a serviciilor de bibliotec se face în baza “Fi ei contract”, care se încheie la data înscrierii în bibliotec . Semnarea “Fi ei contract” constituie actul juridic prin care beneficiarul își asumă răspunderile morale, materiale și penale, după caz, privind folosirea, prestarea și restituirea la termen a documentelor de bibliotec împrumutate și consultate, precum și celelalte bunuri materiale din silele ei și respectarea prezentului Regulament. Datele din „Fi a contract” se introduc în baza de date a beneficiarilor din sistemul automatizat al Bibliotecii.

7.1. „Fi a contract” se completează de beneficiar sau girantul beneficiarului, în cazul copiilor până la 16 ani, și se încheie la prezentarea de către:

- copiii până la 16 ani – a certificatului de naștere propriu și a buletinului de identitate al unuia dintre părinți sau, în situații speciale, a unei persoane majore în calitate de girant;
- persoanele peste 16 ani – a buletinului de identitate.

7.2. La înscriere fiecărui beneficiar îi se atribuie o clasă de cititor prin care se stabilesc regulile de împrumut pentru fiecare beneficiar: clasa „Acces general” – beneficiarii până la 16 ani cu domiciliu stabil în Chișinău (cu excepția suburbiilor), care au drept de împrumut de documente la domiciliu și în sile de lectură; clasa „Acces sile de lectură” – beneficiarii peste 16 ani, beneficiarii fără domiciliu stabil în Chișinău (inclusiv cei din suburbiile municipiului), care au drept de consultare a documentelor doar la sile de lectură; clasa „Personal” – salariații Bibliotecii cu drept de împrumut al publicațiilor la domiciliu și în sile de lectură .

7.3. În baza încheierii “Fi ei contract” se eliberează “Permisul de intrare”, potrivit căruia se asigură accesul beneficiarului în silele Bibliotecii, inclusiv filiale;

7.4. Pentru imprimarea, barcodarea și laminarea „Permisului de intrare” prevăzut pentru sistemul de citire optic se percepe o taxă compensatorie. La decizia Consiliului administrativ unele categorii de beneficiari pot fi scutite de această taxă compensatorie;

7.5. “Permisul de intrare” este personal, netransmisibil și este individualizat printr-un cod numeric unic pentru fiecare beneficiar și fotografia beneficiarului. În caz de pierdere, deteriorare sau furt al permisului, răspunderea va reveni titularului, care nu va mai beneficia de serviciile Bibliotecii decât după obținerea permisului duplicat. Pentru pierderea permisului se aplică o penalitate.

7.6. “Permisul de intrare” este valabil 3 ani de la data înscrierii. Permisele de intrare au culori diferite în dependență de clasa de cititor a beneficiarului.

7.7. La începutul fiecărui an din perioada valabilității permisului are loc reînregistrarea beneficiarilor cu aplicarea vizei cu anul respectiv pe permise și actualizarea datelor din „Fi a contract” în baza de date a beneficiarilor. Persoanele care, la momentul reînregistrării, au împlinit vârsta de 16 ani, trec în clasa „Acces sile de lectură”, predau permisul anterior și primesc un permis duplicat de culoarea respectiv noii clase de cititor.

7.8. Semnarea “Fi ei contract” la înscriere de către beneficiar și înregistrarea împrumuturilor în sistemul de evidență tradițional sau informatizat pe baza

codurilor permisului de intrare, în prezența beneficiarului, atest efectuarea serviciului de împrumut, precum și obligativitatea acceptării de către cititor a responsabilităților ce-i revin conform prezentului Regulament.

7.9. La schimbarea domiciliului, a locului de studii sau de muncă, a actelor de identitate, beneficiarul este obligat să comunice modificările în timp de 10 zile;

Art. 8. Beneficiarul trebuie să permit personalului de serviciu control asupra sa la ieșirea din secțiile destinate publicului, pentru a se depista eventualele sustrageri de documente de bibliotecă.

Art. 9. Accesul în sălile de împrumut, sălile de lectură și sălile specializate cu paltoane în sezonul rece este interzis. Acestea vor fi depuse la garderobă care este gratuit și obligatorie.

Art. 10. Se interzice accesul în Bibliotecă a persoanelor care prin comportament sau limbaj (stare de ebrietate, acte iresponsabile, agresiuni verbale sau fizice) deranjează publicul sau personalul Bibliotecii. Se interzice, de asemenea, accesul publicului însoțit de animale.

Art. 11. Este interzis introducerea în Bibliotecă a bagajelor de orice fel și a publicațiilor din afara instituției.

IV. Accesul la documente

Art. 12. Accesul la colecțiile Bibliotecii se permite numai în baza "Permisului de intrare".

Art. 13. În Bibliotecă se practică următoarele forme de împrumut de documente:

- Împrumutul de documente la domiciliu;
- Împrumutul de documente în sălile de lectură sau sălile specializate pentru audieri, vizionări, consultarea documentelor electronice și multimedia.

Art. 14. Au drept de împrumut de documente la domiciliu:

- beneficiarii până la 16 ani cu domiciliu stabil în Chișinău (cu excepția suburbiilor);
- salariații Bibliotecii.

Art. 15. Beneficiarul poate împrumuta la domiciliu până la 5 (cinci) documente de bibliotecă din secțiile de împrumut la domiciliu de la sediul central al Bibliotecii și filiale.

Art. 16. Termenul de împrumut pentru cărți este de 15 zile pentru fiecare document. Acest termen se poate prelungi o singură dată cu 15 zile, după care restituirea documentelor devine obligatorie. Bibliotecarul în timp ce beneficiarul la telefon sau în formă scrisă despre depășirea termenului de împrumut. Termenul de împrumut pentru documente audiovizuale și electronice este de 3 (trei) zile.

Art. 17. Nu se împrumută la domiciliu ziarele și revistele (cu excepția celor împrumutate contra plată), enciclopediile, dicționarele, lucrările din depozitul legal și din colecțiile speciale, lucrările aflate într-un singur exemplar în colecțiile Bibliotecii.

Art. 18. Pentru depunerea termenului de împrumut beneficiarii vor achita o penalitate, stabilită în conformitate cu actele de reglementare respective aprobate de Ministerul Culturii și Turismului.

Art. 19. Au drept de consultare a documentelor din sălile de lectură, sălile specializate pentru audieri și vizionări:

- beneficiarii până la 16 ani cu domiciliu stabil în Chișinău (inclusiv suburbiile municipiului);
- beneficiarii peste 16 ani;
- salariații Bibliotecii.

Art. 20. Numărul de titluri oferite spre consultare în sălile de lectură sau sălile specializate este nelimitat. Pe perioada consultării documentelor permisul de intrare al beneficiarului se află la bibliotecar.

Art. 21. Servirea ultimilor beneficiari în sălile de lectură sau sălile specializate se face cu 20 de minute înainte de sfârșitul programului.

Art. 22. Pentru protejarea unor categorii de documente se dispun măsuri speciale de consultare după cum urmează:

22.1. Documentele de bibliotecă care formează obiectul "Colecțiilor speciale" și lucrările cu valoare bibliofilă se pot consulta numai cu aprobarea conducerii în sala de lectură.

22.2. Documentele din fondul "Depozit legal" pot fi consultate doar în sălile de lectură.

Art. 23. Documentele care nu se află în colecțiile Bibliotecii pot fi solicitate prin împrumutul interbibliotecar. Documentele obținute prin împrumut interbibliotecar se consultă doar în sălile de lectură ale Bibliotecii.

Art. 24. Beneficiarul este obligat să verifice la primire starea fizică a documentelor de bibliotecă, semnalând eventualele nereguli constatate; la restituire, bibliotecarul va verifica fiecare document pentru stabilirea eventualelor deteriorări.

Art. 25. Beneficiarul va restitui documentul de bibliotecă împrumutat în starea în care l-a primit.

Art. 26. Pentru despăgubirea Bibliotecii, ca urmare a daunelor produse de beneficiar, acesta are următoarele obligații:

26.1. În caz de pierdere sau deteriorare totală /parțială a documentelor de bibliotecă:

26.1.1. Să restituie bibliotecii un exemplar identic (aceeași ediție) sau

26.1.2. Să achite contravaloarea actuală a documentului pierdut și o amendă în mărime de la 15 la 25 salarii minime.

26.2. În caz de deteriorare totală sau parțială a unor bunuri materiale din interiorul bibliotecii:

26.2.1. Să restituie Bibliotecii un bun identic sau

26.2.2. Să achite valoarea bunului distrus sau deteriorat.

26.3. Pentru cititorii minori sau pentru elevii și studenții despăgubirile vor fi suportate de către giranți.

Art. 27. Beneficiarii sunt obligați să aibă o atitudine civilizată care să permit activitatea de lectură și studiu, să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în Bibliotecă. Fumatul în interiorul Bibliotecii este interzis.

Art. 28. Este interzis schimbul documentelor de bibliotecă între cititori, atât cele ce se studiază în sala de lectură, cât și cele împrumutate la domiciliu.

Art. 29. Dacă beneficiarul sau alt membru al familiei sale se îmbolnăvește de o boală contagioasă în perioada în care a împrumutat documente de bibliotecă, este obligat ca odată cu restituirea lor să anunțe Biblioteca pentru a se lua măsurile de dezinfectare sau distrugere, după caz.

Art. 30. Încălcarea prevederilor prezentului Regulament se sancționează după cum urmează :

30.1. Serviciile oferite beneficiarilor Bibliotecii pot fi suspendate pe anumite perioade sau anulate în următoarele cazuri:

30.1.1. Întârzieri repetate la restituirea documentelor împrumutate;

30.1.2. Necomunicarea în termen a modificărilor survenite în datele din "Fișa contract";

30.1.3. Nerespectarea prevederilor articolelor 26 și 27 din prezentul Regulament.

30.2. Furtul, deteriorarea publicațiilor și altor bunuri materiale, orice agresiune fizică sau verbală la adresa personalului vor fi sancționate, în funcție de gravitatea faptei, în conformitate cu legislația în vigoare.

30.3. Păstrarea liniștii în sălile de lectură sau în incinta Bibliotecii este obligatorie.

30.4. Multiplicarea prin orice formă a documentelor Bibliotecii este permisă numai cu aprobarea direcției Bibliotecii și contra cost.

30.5. Fotografierea, filmarea, interviuarea personalului necesită o aprobare prealabilă din partea conducerii Bibliotecii.

30.6. Neaplicarea uneia sau alteia dintre măsurile prezentate mai sus poate fi admisă doar de administrația Bibliotecii.

Art. 31. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data aprobării lui.