

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE – *SERVICIUL PENTRU PUBLIC*

Accesul la serviciile Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba se face pe baza permisului de intrare eliberat de bibliotecar. Acest permis nu este transmisibil.

1. Încheierea contractului și obținerea „**Permisului de intrare**” se face pe baza **actului de identitate** sau a **certificatului de naștere** (în cazul utilizatorilor minori, care nu au alt act de identitate), după caz;
2. Copiii până la 14 ani pot fi înscriși ca utilizatori de către unul dintre părinți pe baza actelor menționate mai sus și a actului de identitate al părintelui, în calitate sa de girant. **Fișa contract** va fi semnată de unul dintre părinți sau tutorii acestuia;
3. În baza încheierii **Fișei contract** se eliberează **Permisul de intrare**, astfel asigurându-se accesul la serviciile bibliotecii. Semnarea **Fișei contract** la înscriere și înregistrarea împrumuturilor în sistemul de evidență informatizat, pe baza codului permisului de intrare, în prezența utilizatorului, atestă efectuarea serviciului de împrumut, precum și acceptarea de către acesta a responsabilităților ce-i revin, conform **Legii bibliotecilor, nr. 334/2002** și a **Regulamentului Serviciului pentru Public** al Bibliotecii „Lucian Blaga” Alba;
4. **Permisul de intrare** este valabil 5 ani. **Permisul de intrare** este nominal, codificat, personal și netransmisibil. În caz de pierdere a permisului, răspunderea va reveni titularului, care nu va mai beneficia de serviciile bibliotecii decât după eliberarea unui nou permis;
5. **Fiecare utilizator poate împrumuta 1-3 cărți;**
6. **Termenul de restituire al cărților este de 21 de zile.** Acest termen poate fi prelungit numai cu aprobarea bibliotecarului de la secția de împrumut. Pentru cărțile din bibliografia școlară termenul de împrumut nu se mai prelungește;
7. În cazul nerestituirii cărților la termen, utilizatorul primește înștiințare din partea bibliotecii; dacă utilizatorul nu răspunde la aceasta, se aplică prevederile legale;
8. Cheltuielile efectuate de bibliotecă (cheltuieli poștale, cărți pierdute etc.) se suportă de către cel care a produs paguba;

9. Deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice (Legea 334/2002);
10. Titularul permisului poate împuternici o altă persoană care îndeplinește aceleași condiții care presupun împrumutul la domiciliu. **Împuternicitul** poate fi o persoană care este înscrisă la această bibliotecă, deține un permis de intrare valabil și poate îndeplini această responsabilitate numai pe perioadă comună de valabilitate a fișelor contract. Titularul răspunde pentru tranzacțiile efectuate în numele său de către împuternicit;
11. Fondul de referință al bibliotecii nu se împrumută la domiciliu;
12. Utilizatorilor care nu respectă regulamentul li se anulează permisul de intrare.

Utilizatorul are datoria

- să păstreze integritatea cărților
- să restituie cărțile la termenul stabilit
- să aibă un comportament civilizat