

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
COMUNA CARAȘOVA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii Comunale
Carașova, județul Caraș-Severin**

Consiliul Local al comunei Carașova, județul Caraș-Severin, întrunit în ședință ordinară ;
Având în vedere expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
Văzând avizul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Carașova și raportul compartimentului de resort;
În conformitate cu prevederile Legii nr.334/2002- legea bibliotecilor , republicată, cu modificările ulterioare;
În temeiul art. 36 alin.2 lit.a, alin.3 lit.b, art.45 alin.1, art.115 alin.1 lit.b ale Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Comunale Carașova, județul Caraș-Severin, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, se încredințează primarul comunei și bibliotecarul comunal.

Art.3. Prezenta hotărâre intră în vigoare și se comunică potrivit prevederilor Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările ulterioare, la:

- Instituția Prefectului- Județul Caraș-Severin
- Primarul comunei Carașova
- Biblioteca Comunală Carașova

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BOGDAN PETRU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR: VERNICA MARIA

Nr. 9
Data : 29.01.2013

Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii comunale din Carașova

CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Biblioteca comunală din Carașova este o bibliotecă de drept public, fără personalitate juridică, care se află în subordinea Consiliului local al comunei Carașova¹ și sub autoritatea de specialitate a Bibliotecii Județene "Paul Iorgovici" Reșița.

Art. 2 Biblioteca comunală din Carașova este organizată și își desfășoară activitatea în baza Legii bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, republicată cu modificări în M.O nr.132/11.II.2005, O. G. nr. 26/2006, Legea nr. 277/2006, a Constituției României și legilor țării, a hotărârilor Consiliului local precum și a Manifestului UNESCO pentru biblioteci, a Chartei ONU pentru Bibliotecile Publice și funcționează potrivit Regulamentului propriu de organizare și funcționare aprobat de Consiliul local al comunei Carașova.

Art. 3 Biblioteca comunală din Carașova constituie, organizează și dezvoltă colecții reprezentative, de cărți și alte materiale purtătoare de informații, organizează activitatea de lectură și oferă servicii documentare și informare comunitară.

Art. 4 Biblioteca comunală din Carașova, îndeplinește funcții culturale, asigurând accesul nelimitat și gratuit la colecții și la alte surse proprii de informații, a tuturor membrilor comunității, fără nici o discriminare.

Art. 5 Biblioteca funcționează ca instituție bugetară, cu bază materială și resurse financiare, asigurate de Consiliul local al comunei Carașova, potrivit responsabilităților ce-i revin prin lege². Biblioteca comunală Carașova este o instituție finanțată din bugetul Consiliului local Carașova, fondurile nominalizându-se distinct în bugetul acestuia³. Instituția poate fi finanțată și de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum și de persoane fizice, prin donații, sponsorizări.

CAP. II - ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Art. 6 Biblioteca comunală Carașova, în calitatea ei de instituție de profil cu funcții de cultură, ca parte integrantă din sistemul informațional național îndeplinește următoarele atribuții:

a) colecționează, dezvoltă, organizează, prelucrează, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții reprezentative de cărți, periodice, documente grafice, audiovizuale, electronice precum și

¹ Legea 334/2002 art. 33

² Legea 334/2002 art. 33

³ Legea 334/2002 art. 8 al. (1) (alineatul 1 a fost modificat prin art. I pct.4 din O. G. nr. 26/2006)

alte materiale purtătoare de informații, în funcție de dimensiunile și structura socio-profesională a populației comunității deservite;

b) efectuează activități de igienizare a spațiilor de bibliotecă și de asigurare a condițiilor microclimatice de conservare a colecțiilor;

c) elimină periodic din colecții documentele uzate moral sau fizic, conform Legii bibliotecilor;

d) completează, organizează, prelucrează și conservă documentele de bibliotecă constituite în colecții speciale;

e) elaborează bibliografia locală, asigură servicii de informare comunitară;

f) întocmește cataloage și alte instrumente de valorificare a colecțiilor în sistem tradițional;

g) asigură servicii de împrumut de documente la domiciliu și de consultare pe loc a documentelor;

h) întreprinde operațiuni de avizare a utilizatorilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii;

i) organizează activități de formare cu caracter de educație permanentă (în timpul programului de funcționare sau în timpul liber), pentru cultivarea deprinderilor de muncă intelectuală, prin promovarea colecțiilor, a serviciilor bibliotecii și a tehnologiei informației (IT), precum și prin realizarea unor acțiuni specifice de animație culturală și de comunicare a colecțiilor;

j) efectuează, în scopul valorificării colecțiilor, bibliografii, redactează și editează produse culturale necesare membrilor comunității;

k) inițiază, organizează și participă la realizarea unor programe de cercetare și cu caracter bibliografic, de valorificare a tradițiilor culturale, de promovare a creației cultural-artistice;

l) facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date, prin împrumut interbibliotecar ori servicii de accesare și comunicare la distanță;

m) organizează acțiuni de sondare a intereselor de studiu, lectură, informare și documentare ale utilizatorilor activi și potențiali, alte activități de marketing sau promovare a serviciilor de bibliotecă;

n) inițiază proiecte, programe și forme de cooperare bibliotecară pentru dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, formarea continuă a personalului și atragerea unor surse de finanțare;

o) asigura o bună funcționare a calculatoarelor primite prin programul "Biblionet" și oferă utilizatorilor asistență în vederea găsirii informațiilor pe Internet;

p) întocmește rapoarte periodice de evaluare a activității.

CAP. III. PATRIMONIUL

Art. 7 Patrimoniul documentar include: cărți, publicații seriale, precum și alte tipuri de documente.

Art. 8 Colecțiile bibliotecii se constituie și se dezvoltă din surse alocate bugetar de către Consiliul local Carașova, donații, sponsorizări, schimb interbibliotecar național și internațional.

Art. 9 Evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor din patrimoniul bibliotecii se realizează conform prevederilor Legii bibliotecilor nr.334/2002.

CAP. IV. PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Art. 10 Programul de împrumut și relații cu publicul a bibliotecii este următorul:
Luni - Vineri, orele 8-16h;

CAP. V. DEZVOLTAREA, EVIDENȚIEREA ȘI ORGANIZAREA COLECȚIILOR

Art. 11 Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii se efectuează pe baza unei politici de achiziții, prin următoarele modalități:

- a) achiziții de la librării, edituri, anticariate, difuzori de carte, persoane particulare și târguri de carte;
- b) abonamente interne și internaționale;
- c) donații;
- d) schimb intern și internațional de documente;

Art. 12 Evidența colecțiilor presupune existența obligatorie a următoarelor documente:

- a) registrul de mișcare a fondurilor (RMF), ce înregistrează evidența globală a intrărilor, ieșirilor și a existentului la un moment dat în bibliotecă;
- b) registrul de inventar (RI), ce înregistrează fiecare unitate de bibliotecă în parte;

Orice operație de intrare sau ieșire a unui document sau unitate bibliografică se face pe baza unui act însoțitor (factură, proces-verbal, ordin de transfer, chitanță de abonament, decizie de scădere, act de primire, etc.). Toate aceste documente se arhivează și se păstrează în regim permanent de arhivă.

Art. 13 Documentele pierdute din bibliotecă se elimină din evidențe, fiind casate și înscrise într-un borderou cu documente propuse pentru casare.

Art. 14 Documentele care nu pot fi recuperate de la utilizatori, pierdute vor fi scăzute din registrele de evidență ale bibliotecii.

Art. 15 Pot fi eliminate din colecțiile bibliotecii următoarele categorii de documente:

- a) documentele uzate sau deteriorate;
- b) documentele cu conținut perimat;
- c) documentele pierdute

Art. 16 În vederea unei bune gestionări a colecțiilor, biblioteca execută periodic verificarea lor în condițiile Legii bibliotecilor nr. 344/2002 art.40 al.8.

CAP. VI. INDEXAREA, CATALOGAREA ȘI ORGANIZAREA COLECȚIILOR

Art. 17 Clasificarea documentelor se face potrivit clasificării zecimale universale (CZU).

Art. 18 Organizarea la raft a colecțiilor se face pe domenii și titluri/autori, după cota sistematico-alfabetică, în concordanță cu structura clasificării zecimale universale și a tabelii de autori (Cutter).

CAP. VII. RELAȚIILE CU PUBLICUL

Art. 19 Comunicarea colecțiilor bibliotecii se realizează prin împrumutul lor:

- a) la sala de lectură;
- b) la domiciliu.

Art. 20 Biblioteca împrumută la domiciliu, pe baza fișei contract de împrumut, numai publicațiile existente în mai multe exemplare. Publicațiile de referință (enciclopedii, dicționare, bibliografii, index etc.), publicațiile apărute în tiraje limitate și cele cu valoare de inventar foarte mare cât și colecțiile periodice nu se împrumută la domiciliu.

Art. 21 Fișele contract de împrumut se arhivează anual și se păstrează pe o durată de 2 ani.

Art. 22 Publicațiile se pot împrumuta la sala de lectură conform programului afișat și în limita locurilor disponibile.

Art. 23 Publicațiile se pot împrumuta la domiciliu pe o durată de cel mult 30 de zile. Manualele și alte materiale didactice existente într-un număr suficient de exemplare se pot împrumuta pe o perioadă mai lungă, cu acordul bibliotecarului.

Art. 24 Cadrele didactice pot împrumuta la domiciliu maximum 7 volume, celelalte categorii de cititori până la 3 volume.

Art. 25 Depășirea termenului de restituire cu o durată de până la 15 zile se semnalează de către bibliotecă prin atenționare verbală a utilizatorului. Depășirea termenului de restituire cu o durată mai mare de 30 de zile duce la întocmirea și expedierea de către bibliotecă a unei somații scrise adresate utilizatorului. Depășirea termenului de restituire cu o durată mai mare de 60 de zile duce la formularea de către bibliotecă a unei adrese către compartimentul financiar-contabil al aparatului de specialitate a Primarului pentru recuperarea prejudiciului prin mijloace specifice.

Art. 26 Documentele pierdute sau deteriorate de utilizatori se recuperează conform prevederilor Legii bibliotecilor nr.334/2002.

Art. 27 Biblioteca poate împrumuta documente prin împrumut interbibliotecar, pe baza solicitării scrise a unei alte biblioteci. Taxele poștale sunt suportate de către solicitant.

CAP. VIII. INFORMAREA ȘI DOCUMENTAREA

Art. 29 Biblioteca desfășoară în domeniul informării și documentării următoarele tipuri de activități:

- a) organizează în cadrul serviciului lectură un punct permanent de informare care acordă zilnic indicații bibliografice cititorilor;
- b) realizează cercetări bibliografice și întocmește liste bibliografice la cererea cadrelor didactice;
- c) colaborează cu alte biblioteci de profil la organizarea cataloagelor complexe referitoare la sursele de informare;
- d) organizează și ține la zi fondul de referință al bibliotecii;
- e) organizează funcționarea în condiții optime a calculatoarelor primite prin programul "Biblionet", oferă asistență utilizatorilor în căutarea și găsirea informațiilor pe Internet.

CAP. VII. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 28 Prezentul regulament este în conformitate cu *Legii bibliotecilor nr. 334/31.05.2002*, republicată cu modificări în *M.O nr. 132/11.II.2005*, *O. G. nr. 26/2006*, *Legea nr. 277/2006*.

Art. 29 Biblioteca comunală din Carașova dispune de autonomie administrativă și profesională în raport cu autoritatea finanțatoare, constând în⁴:

- a) dreptul de a se conduce în afara oricăror ingerințe politice, ideologice sau religioase;
- b) elaborarea programelor și proiectelor culturale proprii;
- c) încheierea protocoalelor de colaborare cu alte biblioteci sau instituții culturale din județ, țară și

⁴ *Legea 334/2002 art. 68*

străinătate;

d) stabilirea și utilizarea surselor suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 30 Ordonatorul principal de credite are obligația de a finanța activitatea bibliotecii potrivit standardelor de funcționare stabilite în condițiile Legii nr. 334/2002.

(1) Pentru optimizarea activității de completare a colecțiilor bibliotecii, Consiliul local Carașova prevede în bugetul propriu și fonduri destinate exclusiv achiziției de documente pentru bibliotecă.

Art. 31 Anual, Biblioteca comunală din Carașova întocmește rapoarte de evaluare a activității, care se prezintă autorității tutelare.

(1) Situațiile statistice anuale se transmit Bibliotecii Județene “Paul Iorgovici” Reșița.

Art. 32 Prezentul regulament intră în vigoare la data comunicării aprobării lui de către Consiliul local Carașova.