

**CONSILIUL LOCAL JIJILA
BIBLIOTECA COMUNALĂ JIJILA
JUDEȚUL TULCEA**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE
A BIBLIOTECII COMUNALE JIJILA**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1(1) Biblioteca Comunală Jijila este o bibliotecă publică, de tip enciclopedic, pusă în slujba comunității locale.

(2) Biblioteca Comunală Jijila asigură egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente, petrecerii timpului liber și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statutul social și economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate.

Art.2 Biblioteca Comunală Jijila se înființează și se organizează la nivelul autorității administrativ teritoriale și funcționează potrivit regulamentului propriu de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Local Jijila.

Art.3 După forma de organizare Biblioteca Comunală nu are personalitate juridică și se află în subordinea Consiliului Local Jijila.

Art. 4 Biblioteca comunală poate fi desființată doar în cazul încetării activității autorităților care au înființat-o sau finanțat-o.

Art.5 (1) Biblioteca comunală este o instituție nonprofit, finanțată de la bugetul local, iar fondurile de finanțare se nominalizează distinct în bugetul propriu.

(2) Biblioteca comunală poate fi finanțată și de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum și de persoane fizice, prin donații, sponsorizări sau alte surse de venituri.

CAPITOLUL II

Atribuții si activități ale Bibliotecii comunale Jijila

Art. 6 Biblioteca comunală ca instituție de cultură, are următoarele atribuții:

- (a) Constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice de documente.
- (b) Asigură servicii de împrumut și de consultare pe loc a colecțiilor de informare comunitară, documentare, lectură și educație permanentă.
- (c) Organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare.
- (d) Organizează activități de informare bibliografică și documentare.
- (e) Facilitează accesul utilizatorilor și la alte colecții prin împrumut interbibliotecar.
- (f) Inițiază acțiuni de diversificare a serviciilor de bibliotecă, pentru transmiterea tradițiilor culturale locale.

Art. 7 În baza programelor de dezvoltare pe termen mediu și lung al localității, biblioteca publică realizează, în principal, următoarele activități:

- (a) Colecționează documentele necesare organizării în condiții optime a activității de informare, documentare și lectură la nivelul comunității locale, realizând o completare curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații, schimb interbibliotecar și prin alte surse legale.
- (b) Realizează evidența globală și individuală a documentelor, cu respectarea regulilor biblioteconomice de constituire a acestora în unități de inventar.

- (c) Efectuează prelucrarea biblioteconomică a colecțiilor, cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare.
- (d) Efectuează operațiuni de împrumut a documentelor pentru studiu, informare și lectură la domiciliu sau pe loc, cu respectarea regimului de circulație a colecțiilor și a normelor de evidență a activității zilnice.
- (e) Oferă informații bibliografice, la cererea utilizatorilor.
- (f) Asigură satisfacerea unor interese de studiu și informare prin împrumutul interbibliotecar.
- (g) Efectuează activități de igienizare a spațiilor de bibliotecă și de îmbunătățire a condițiilor de conservare a colecțiilor, asigură condițiile necesare protecției și pazei întregului patrimoniu.
- (h) Întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori sau încasare silită a sumelor datorate de aceștia, în condițiile legii.
- (i) Elimină periodic din colecții documentele uzate moral sau fizic.
- (j) Organizează activități de formare și informare a utilizatorilor prin prezentarea colecțiilor și serviciilor bibliotecii.
- (k) Organizează acțiuni pentru promovarea serviciilor de bibliotecă.

CAPITOLUL III

Colecțiile Bibliotecii Comunale Jijila

Art. 8 Colecțiile bibliotecii sunt formate din:

- (a) cărți
- (b) publicații seriale (ziare)
- (c) documente audio-vizuale
- (d) documente grafice (gravuri, tablouri, reproduceri de artă plastică)
- (e) documente arhivistice

Art. 9 În funcție de proveniența și valoarea culturală, documentele aflate în colecțiile bibliotecii comunale au în condițiile legii statut de bunuri culturale comune

Art 10 Documentele din categoria bunurilor culturale comune nu sunt mijloace fixe, au regim de inventar și sunt evidențiate în documente de inventar

Art. 11 (1) Colecțiile bibliotecii comunale se constituie și se dezvoltă prin achiziție, transfer, schimb interbibliotecar, donații și sponsorizări.

(2) Colecțiile bibliotecii comunale trebuie să asigure cel puțin un document specific pe cap de locuitor.

Art. 12 Evidența documentelor din colecțiile bibliotecii comunale se face conform unor norme biblioteconomice obligatorii și pentru bibliotecile publice.

Art 13(1) Intrarea sau ieșirea documentelor din colecțiile bibliotecii comunale se face pe baza unui act însoțitor: factură și specificație, proces verbal de donație, chitanța/notă de comandă pentru abonamente, act de transfer, proces verbal de casare, act de imputație, chitanță de achitare etc.

(2) Pentru documentele primite de bibliotecă fără act însoțitor de proveniență, este obligatorie întocmirea unui proces-verbal de intrare, cu borderou în anexă.

(3) Recepția documentelor primite de bibliotecă se face, indiferent de modalitatea procurării sau primirii acestora, în maximum 48 de ore.

(4) Dacă la recepția documentelor primite se constată lipsuri, exemplare deteriorate sau găsite în plus, pentru ameliorarea situației constatate se întocmește un proces verbal ce este înaintat furnizorului.

(5) Neprimirea unor publicații seriale pentru care au fost făcute abonamente trebuie sesizată operativ agenților economici la care acestea au fost contractate, iar răspunderea pentru lipsuri constatate ulterior revine revine bibliotecarului.

