

ELIBERAREA PERMISULUI DE INTRARE LA BIBLIOTECĂ

Art. 3. Consultarea și/sau împrumutul documentelor din colecții precum și apelarea la serviciile oferite sunt posibile, în cazul fiecărui utilizator, pe baza *Permisului de intrare*.

3.1. *Permisul de intrare* se eliberează cu condiția ca utilizatorul să prezinte **buletinul / cartea de identitate, cartea de identitate provizorie (pentru cetățenii români), permis de ședere temporară / permanentă, carte de rezidență temporară / permanentă, pașaport (pentru cetățeni străini).**

Art. 4. La data înscrierii la bibliotecă se încheie *Contractul de servicii* și se realizează o fotografie a utilizatorului în vederea personalizării înregistrării din baza de date a bibliotecii la **Compartimentul Înscriere Unică**. *Contractul de servicii* este semnat atât de utilizator cât și de manager, în calitate de reprezentant legal al bibliotecii. *Contractul de servicii* constituie actul juridic prin care utilizatorul își asumă răspunderea pentru folosirea bunurilor materiale ale bibliotecii și pentru respectarea prezentului contract. Un exemplar al contractului rămâne în posesia utilizatorului.

4.1. Prin semnarea *Contractului de servicii* 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 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 / GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE.

4.2. Semnarea *Contractului de servicii* la înscriere atestă acceptarea de către utilizator a împrumutului în sistem automatizat și a tuturor responsabilităților ce-i revin conform prezentului Regulament.

4.3. Numai în urma completării tuturor datelor solicitate, a realizării fotografiei și a semnării *Contractului de servicii*, se eliberează *Permisul de intrare*, pe baza căruia se asigură accesul utilizatorului la serviciile bibliotecii.

4.4. Copii până la **14 ani** pot fi înscriși ca utilizatori de către unul din părinți sau, în situații speciale, de către o persoană majoră, în calitate de girant, pe baza actelor menționate mai sus, care își asumă astfel responsabilitatea morală și materială în cazul unor eventuale daune.

4.5. Persoanele cu dizabilități se pot înscrie prin mandatar, care prezintă actul de identitate însoțit de o delegare / împuternicire din partea beneficiarului, cu respectarea prezentului Regulament; mandatarul va intermedia relațiile cu biblioteca.

4.6. La înscrierea utilizatorilor vor fi solicitate numai acele date referitoare la personal care sunt strict necesar completării *Contractului de servicii*, cu păstrarea confidențialității acestora.

4.7. Utilizatorul are obligația să comunice, în cel mult o lună, orice schimbare intervenită privind numele, domiciliul, numărul de telefon, date de contact sau alte date cuprinse în buletin / cartea de identitate.

4.8. *Permisul de intrare cu acces general* se eliberează doar persoanelor cu domiciliu stabil în municipiul Adjud și este valabil o perioadă de **5 ani** de la data încheierii, pentru toate tipurile de servicii, **inclusiv împrumutul la domiciliu**. Pentru persoanele posesoare a unei cărți de identitate provizorii, *Permisul de intrare* va avea **acces general** pe perioada valabilității acesteia, iar după schimbarea actului de identitate permisul se modifică în funcție de natura acestuia.

4.9. *Permisul de intrare cu acces limitat* se eliberează persoanelor fără domiciliu stabil în municipiul Adjud și este valabil o perioadă de **5 ani** de la data încheierii acestuia, pentru toate tipurile de servicii oferite **doar în incinta bibliotecii**.

4.10. Permis de intrare pe termen scurt se eliberează persoanelor aflate în tranzit în municipiul Adjud și este valabil o **lună de zile** doar **pentru serviciile oferite în incinta bibliotecii.**

4.11. *Permisul de intrare* oferă acces gratuit la toate secțiile bibliotecii.

4.12. În caz de pierdere a *Permisului de intrare*, titularului i se poate elibera, contra cost, un duplicat, conform tarifelor aprobate, iar permisul declarat pierdut se anulează.

4.13. Anual, utilizatorul poate solicita vizarea *Permisului de intrare* și este obligat să prezinte actul de identitate și să furnizeze toate datele noi privind ocupația, locul de muncă sau studiu pentru actualizarea informațiilor din baza de date . Actualizarea datelor anuale se face automat, în prezența utilizatorului.

Art.5. *Permisul de intrare* este personal și netransmisibil. Excepție se va face doar în cazul părinților care doresc să împrumute în numele copilului, pe permisul acestuia, documente pentru copii.

Art.6. Regulamentul se aduce la cunoștință utilizatorilor odată cu înscrierea la bibliotecă prin comunicare verbală, de către bibliotecarul de la Compartimentul Înscriere unică, prin afișare la secții și prin oricare formă de publicitate.

Art. 7. Programul de funcționare al Bibliotecii Municipale „Elena Lahovary” Adjud pentru public se afișează la intrarea în instituție, iar orice modificare a acestuia este adusă la cunoștința utilizatorilor în timp util. Programul poate fi vizualizat pe website-ul instituției www.bibliotecaadjud.ro.

7.1. Programul de funcționare pentru public, stabilit prin prezentul Regulament se poate modifica în funcție de solicitările utilizatorilor, în perioada vacanței școlare de vară (program estival), în cazul în care există motive bine întemeiate (igienizarea spațiilor, perioade de inventar, situații