

HOTĂRÂRE

Avand in vedere necesitatea actualizarii Regulamentului de organizare si functionare a Bibliotecii Baroului Bucuresti “Av. Victor Anagnoste” adoptat prin H.C.B.B. nr. 24/04.10.2011,

In temeiul prevederilor art. 56 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicata si ale art. 73 alin. (3) din Statutul Profesiei de Avocat, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL BAROULUI BUCURESTI, HOTARASTE:

Art. 1. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a Bibliotecii Baroului Bucuresti “Av. Victor Anagnoste”, în continuare Regulamentul, prevăzut în anexa la prezenta hotarare.

Art. 2. Prezenta hotarare abroga dispozitiile H.C.B.B. nr. 24/04.10.2011.

Art. 3. Prezenta hotarare va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediu si prin publicare pe site-ul baroului.

CONSILIUL BAROULUI BUCURESTI

DECAN,

Av. Ion ILIE-IORDACHESCU

**Nr. 6 bis
Bucuresti, 21.04.2015**

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE a Bibliotecii Baroului Bucuresti “Av. Victor Anagnoste”

DISPOZITII GENERALE

Biblioteca “Av. Victor Anagnoste” este o structura de drept privat, fara personalitate juridica, infiintata, organizata si condusa de catre Baroul Bucuresti.

Inscrisa in CASIDRO - Catalogul Structurilor Infodocumentare din Romania, aceasta structura infodocumentara specializata are, prin traditie, prin serviciile oferite si datorita valorii colectiilor sale, misiunea de a sprijini procesul de cercetare si informare continua in domeniul juridic.

Biblioteca ofera in principal colectii specializate, cu profil juridic (tratate, monografii, publicatii periodice - carte romaneasca si straina), precum si colectii cu caracter beletristic. Constituit istoriceste sau din donatii, biblioteca detine si un fond de carte veche, cu caracter eterogen (istoric, politic sau din domenii ale artei) si enciclopedic.

Dezvoltarea colectiilor, facuta pe principiul selectivitatii si al echilibrului, consta in achizitia curenta si retroaspectiva prin cumparare, sustinuta pecuniar de catre Baroul Bucuresti, respectiv in achizitia prin sponsorizari de catre edituri de profil, biblioteca putand fi totodata finantata si de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum si de persoane fizice, prin donatii, testamente, sponsorizari cursive sau aleatorii sau alte surse legale de venituri, conform prevederilor legale in vigoare.

Colectiile biblioteconomice sunt organizate in sali special amenajate si in depozite, biblioteca oferind posibilitatea consultarii publicatiilor in doua sali de lectura si asigurand servicii de imprumut la domiciliu.

Principiile dupa care se ghideaza activitatea biblioteconomica din aceasta structura sunt cel al oferirii de informatii fiabile intr-un timp scurt, al utilizarii eficiente a fondurilor puse la dispozitie si al tratamentului egal al tuturor utilizatorilor.

ATRIBUTII SI ACTIVITATI

Corespunzator resurselor umane si materiale alocate, activitatea Bibliotecii Baroului Bucuresti „Av. Victor Anagnoste” se axeaza pe urmatoarele coordonate:

- 1) asigura, in conformitate cu prevederile legale, pastrarea, integritatea, protejarea si valorificarea patrimoniului incredintat;
- 2) constituie, organizeaza, dezvolta si pune la dispozitia utilizatorilor prin achizitii sau din alte surse (donatii, sponsorizari, transfer) colectii reprezentative de unitati biblioteconomice, indiferent de suportul

- material (tratate, monografii, broșuri, periodice, software), pe principiul completării curente și retrospective a colecțiilor și în funcție de specificul activității publicului-tintă, de resursele alocate, de nevoile de lectură și informare ale acestuia, de numărul efectiv și potențial de cititori și de spațiul alocat fondului de carte;
- 3) prelucrează și organizează documentele intrate în patrimoniul său prin înregistrări în Registrul de inventar și/sau în Registrul de donații și prin întocmirea și întreținerea de cataloage ordonate alfabetic după numele autorilor (catalogul juridic, beletristic și ideologic);
 - 4) constituie și actualizează table de materii cronologice pentru publicațiile periodice și evidente alfabetice ale unor spete publicate aici;
 - 5) organizează și întreține mape legislative, sistematizate pe domenii;
 - 6) asigură accesul utilizatorilor la informație prin asistarea acestora în căutarea informațiilor și oferirea de sugestii de lectură;
 - 7) poate furniza, la cerere, în formă completă sau în extras, pe suport tradițional sau electronic, practica judecătorească și informații legislative, neregasibile în programele specializate disponibile la Biblioteca electronică;
 - 8) administrează și diseminează în mod tradițional și electronic documente și informații prin asigurarea serviciului de consultare la sala de lectură de către ambele categorii de cititori, respectiv de împrumut la domiciliu de către cititorii interni, în funcție de regimul și disponibilitatea documentelor solicitate;
 - 9) întocmește rapoarte anuale de activitate, cu statistici referitoare la dezvoltarea colecțiilor și comunicarea documentelor;

- 10) poate asigura servicii de xerocopiere si printare, in conformitate cu dispozitiile Consiliului Baroului Bucuresti si cu respectarea ***Legii dreptului de autor nr. 8/1996.***

ACCESUL IN BIBLIOTECA

Accesul utilizatorilor la colectiile si serviciile bibliotecii de drept privat „Av. Victor Anagnoste” se face in conformitate cu regulamentul de organizare si functionare a acesteia, la elaborarea caruia s-au avut in vedere prevederile legale referitoare la organizarea si functionarea bibliotecilor, precum si prevederile altor acte emise de organele de conducere ale Baroului Bucuresti.

In Biblioteca Baroului Bucuresti „Av. Victor Anagnoste” au acces doua categorii de utilizatori potentiali:

- **cititorii interni** – publicul-tinta al acestei structuri, reprezentat de avocatii activi si pensionari ai Baroului Bucuresti, precum si de avocatii activi ai Baroului Ilfov, conform Actului aditional nr. 1 la Protocolul incheiat intre Baroul Bucuresti si Baroul Ilfov la data de 21.11.2012, si
- **cititorii externi** – persoane pentru care a incetat sau carora li s-a suspendat calitatea de avocat inscris in Baroul Bucuresti, respectiv in Baroul Ilfov, avocati inscrisi in barourile altor judete, inclusiv cursanti I.N.P.P.A., magistrati (a se vedea Protocolul de colaborare intre Baroul Bucuresti si Curtea de Apel Bucuresti, care, conform art.3 lit.d), prevede asigurarea accesului reciproc al avocailor si judecatorilor in Biblioteca Baroului Bucuresti si in cea a Curtii de

- Apel Bucuresti), cadre didactice in domeniul dreptului, studenti ai facultatilor de drept, consilieri juridici, precum si persoane apartinand altor categorii socio-profesionale cu activitate convergenta domeniului juridic si care pot consulta publicatiile dorite la sala de lectura, fara posibilitatea de imprumut la domiciliu sau a xeroxarii in cadrul bibliotecii.

Accesul la documente al utilizatorilor acestei structuri este unul indirect, constand in solicitari adresate personalului angajat asupra documentelor depozitate.

Biblioteca Baroului Bucuresti „Av. Victor Anagnoste” poate fi vizitata de catre persoane individuale sau grupuri organizate, cu acordul bibliotecarilor si fara a deranja lectura. Vizitatorii pot fi insotiti de personalul bibliotecii.

DREPTURILE SI OBLIGATIILE CITITORILOR

Cititorii pot beneficia gratuit de urmatoarele servicii:

- consultarea catalogului alfabetic pe nume de autor, a tablelor de materii ale periodicele intocmite, a repertoriilor legislative, precum si a spetelor ordonate tematic, la cerere;
- consultarea documentelor electronice (de legislatie si jurisprudenta) in programul legislativ sau in baze de date on line, cu acces gratuit, puse la dispozitie de Biblioteca electronica;

- consultarea la sala de lectură a documentelor aparținând fondului biblioteconomic; numărul publicațiilor solicitate într-o zi este nelimitat, însă nu pot fi reținute mai mult de 6 cărți și 10 periodice simultan;
- asistența în activitatea de regăsire a informației;
- posibilitatea rezervării de publicații pentru împrumutul la domiciliu, la cererea cititorilor interni, care sunt păstrate timp de 3 zile lucrătoare de la momentul disponibilizării lor pentru împrumut;
- posibilitatea prelungirii termenului de restituire înainte de expirarea sa – personal, telefonic sau electronic, prin utilizarea mail-ului profesional;
- posibilitatea cititorilor interni de împrumut la domiciliu al lucrărilor disponibile.

Comportamentul în bibliotecă:

- este limitat accesul în bibliotecă oricărei persoane care prin comportament sau ținută deranjează publicul utilizator sau personalul;
- în sălile de lectură este interzisă folosirea telefoanelor mobile și a oricăror surse de zgomot;
- nu este permisă consumarea alimentelor, a băuturilor alcoolice și nici accesul cu cafea în interiorul bibliotecii;

- este interzisa scoaterea documentelor din fondul biblioteconomic in scopul consultarii sau xerografierii lor in afara spatiului bibliotecii fara avizul bibliotecarului, fara lasarea drept garantie a legitimatiei sau a cardului de avocat pe anul in curs sau din anul precedent, respectiv a altui act de identitate valabil si pe o durata mai mare de 3 ore;
- fotografierea si filmarea spatiului bibliotecii sunt permise in baza unei solicitari aprobate, prin asimilare cu art. 50 din Regulamentul de ordine interioara a Baroului Bucuresti, aprobat prin H.C.B.B. nr. 21/7.07.2009;
- distribuirea de materiale promotionale in incinta bibliotecii este permisa numai cu acordul personalului angajat;
- este interzisa intrarea in biblioteca cu materiale inflamabile; fumatul este permis doar in locurile special amenajate din Palatul de Justitie.

Utilizatorul are obligatia:

- sa prezinte, la solicitarea de imprumut, cardul de avocat, respectiv, la solicitarea de lectura, alte acte ce dovedesc apartenenta la acea categorie socio-profesionala convergenta domeniului juridic in baza careia ii este permis accesul la lectura;
- sa nu deterioreze mobilierul;
- sa protejeze publicatiile pe care le primeste spre consultare, sa nu faca insemnari, sublinieri, sa nu ia notite pe carti ori periodice, sa nu indoaie si sa nu desprinda paginile din publicatiile consultate;

- sa semnaleze bibliotecarului daca a primit o publicatie deteriorata prin subliniere sau prin ruperea foilor;
- sa anunte bibliotecarul despre publicatiile introduse in sala, care nu fac parte din fondul bibliotecii;
- sa respecte termenul de restituire a publicatiilor imprumutate;
- sa lase la garderoba hainele si bagajele;
- sa aiba o atitudine de respect fata de bibliotecari;
- sa solicite verificarea unor posibile restante la biblioteca, in scopul obtinerii vizei pe cererea-tip de incetare sau suspendare a calitatii de avocat.

IMPRUMUTUL LA DOMICILIU

Reguli generale:

Imprumutul documentelor la domiciliu reprezinta un drept exclusiv al cititorilor interni, asa cum au fost deja definiti si se realizeaza in baza prezentarii cardului actual de avocat si lasarii drept garantie a legitimatiei sau a cardului de avocat pe anul in curs sau din anii precedenti, respectiv a cartii de alegator sau a oricarui alt act de identitate valabil, cu asumarea responsabilitatii asupra protejarii publicatiilor si a restituirii lor in termen.

Este interzisa folosirea cardului de avocat al altei persoane, fara prezentarea unei imputerniciri din partea acesteia si a unui act de identitate valabil din partea imputernicitului.

Sunt considerate a fi disponibile la imprumut lucrarile din fondul uzual de carte (editate dupa anul 1950), aflate in biblioteca in minimum 2 exemplare la momentul solicitarii si pentru care nu exista rezervare de imprumut.

Bunurile culturale de patrimoniu (carti rare si lucrari susceptibile a fi de patrimoniu) sau cele din fondul vechi de carte (editate pana in anul 1950), publicatiile detinute intr-un singur exemplar permanent sau la momentul solicitarii de imprumut la domiciliu, cartea straina fara pret identificat, precum si lucrarile de referinta (dictionare, enciclopedii, cataloage, ghiduri etc.) sunt puse la dispozitia cititorilor spre consultare numai in salile de lectura.

Pentru imprumutul interbibliotecar se pot elibera pana la 5 exemplare pe o perioada de 30 zile calendaristice, iar tarifele de expediere a tuturor documentelor de biblioteca beneficiaza de o reducere de 50%, conf. art. 70 alin. (8) din **Legea bibliotecilor nr. 334/2002**.

Operarea restituirii documentelor imprumutate are loc la predarea efectiva a acestora.

Termenele de restituire:

Cititorii interni pot imprumuta simultan, din fondul juridic uzual, un numar de 3 carti (cursuri, monografii, tratate, lucrari de practica judiciara etc.) si 5 periodice, in masura in care acestea sunt disponibile, pentru sala de

lectura fiind obligatoriu sa ramana cate un exemplar din fiecare titlu detinut. Perioada de imprumut este de 3 zile lucratoare, cu posibilitatea prelungirii inainte de expirarea termenului, pentru o singura data, cu inca 3 zile lucratoare.

Lucrarile din fondul beletristic si ideologic (istorie, politica, economie etc.) pot fi imprumutate de catre cititorii interni in numar de 3 unitati biblioteconomice, in masura in care acestea sunt disponibile, pentru sala de lectura fiind obligatoriu sa ramana cate un exemplar din fiecare titlu. Perioada de imprumut pentru lucrarile din domeniul beletristic, respectiv ideologic este de 14 zile lucratoare, cu posibilitatea prelungirii inainte de expirarea termenului, pentru o singura data, cu inca 14 zile lucratoare, numai daca pentru respectivele unitati biblioteconomice nu exista solicitari de rezervare.

SANCTIUNI

- scoaterea publicatiilor din sala de lectura fara avizul bibliotecarului, conduita necorespunzatoare fata de personalul bibliotecii sau fata de ceilalti utilizatori, precum si deteriorarea documentelor prin notare/subliniere pe text, extragere de pagini, manevrare necorespunzatoare etc. se sanctioneaza cu suspendarea suspendarea dreptului de imprumut la domiciliu pe o perioada de 30 de zile; utilizatorul va suporta cheltuielile de reconditionare si de reintegrare in circuitul bibliotecii a documentelor deteriorate;

- scoaterea unui document din sala de lectura, aflat in exemplar unic, in scopul consultarii sau xerografierii lui in afara spatiului bibliotecii si nerestituirea acestuia pana la sfarsitul programului se sanctioneaza la prima abatere cu suspendarea dreptului de imprumut la domiciliu pe o perioada de 3 luni, la urmatoarea, cu suspendarea aceluasi drept pe o perioada de 6 luni, iar la a treia abatere cu retragerea dreptului de imprumut la domiciliu;
- scoaterea unui document din sala de lectura in scopul consultarii sau xerografierii lui in afara spatiului bibliotecii de catre cititorii externi si nerestituirea acestuia pana la sfarsitul programului se sanctioneaza cu retragerea dreptului de acces la sala de lectura;
- utilizatorii al caror drept de imprumut la domiciliu a fost retras in urma unor abateri repetate nu au dreptul de a scoate publicatii din incinta bibliotecii.

Nerestituirea la termen a documentelor de biblioteca imprumutate de catre utilizatori se sanctioneaza gradual, prin suspendarea dreptului de imprumut la domiciliu; astfel:

- depasirea termenului de restituire a publicatiilor cu pana la 3 zile atrage imposibilitatea efectuarii unui alt imprumut la domiciliu pana la solutionarea problemei restituirii sau/si despagubirii bibliotecii;

- depasirea termenului de restituire cu 4 pana la 14 zile se sanctioneaza cu suspendarea dreptului de imprumut la domiciliu pentru urmatoarele 14 zile;
- depasirea termenului de restituire cu 15 pana la 30 zile se sanctioneaza cu suspendarea dreptului de imprumut la domiciliu pentru urmatoarele 30 zile;
- depasirea termenului de restituire cu 1 luna – 2 luni se sanctioneaza cu suspendarea dreptului de imprumut la domiciliu pentru 2 luni;
- depasirea termenului de restituire cu 2 – 4 luni se sanctioneaza cu suspendarea dreptului de imprumut la domiciliu pentru 4 luni;
- depasirea termenului de restituire cu 4 – 6 luni se sanctioneaza cu suspendarea dreptului de imprumut la domiciliu pentru alte 6 luni;
- depasirea repetata succesiv de mai mult de 5 ori se sanctioneaza cu suspendarea dreptului de imprumut la domiciliu pentru 6 luni;
- depasirea termenului de restituire cu mai mult de 6 luni se sanctioneaza cu retragerea dreptului de imprumut la domiciliu;
- suspendarea repetata a dreptului de imprumut la domiciliu pentru 6 luni se sanctioneaza de la a treia asemenea abatere cu retragerea dreptului de imprumut la domiciliu;
- distrugerea sau pierderea repetata a documentelor de biblioteca se sanctioneaza de la a treia abatere cu retragerea definitiva a dreptului de imprumut la domiciliu.

Distrugerea sau pierderea documentelor – bunuri culturale comune, de catre utilizatori „se sanctioneaza prin recuperarea fizica a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adauga o suma echivalenta cu de pana la 5 ori fata de pretul astfel calculat” (art. 67 alin. (2) din ***Legea bibliotecilor nr. 334/2002***). Precizarile privind calculul valoric al documentelor pierdute, distruse sau deteriorate, indicii preturilor si rata inflatiei sunt aprobate prin ***Ordinul M.E.C. 4626/2005***, iar criteriile de adaugare a sumelor astfel actualizate sunt stabilite prin ***Hotararea Consiliului Baroului Bucuresti nr. 13/29.07.2014***. Sumele vor fi achitate la casieria Baroului, cititorul urmand sa prezinte chitanta la biblioteca, spre radierea restantei si scaderea din inventar a publicatiilor distruse sau pierdute. In art. 67 alin. (4) din ***Legea bibliotecilor nr. 334/2002*** se mentioneaza ca „fondurile constituite din aplicarea acestor sanctiuni nu se impoziteaza si se evidentiaza ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colectiilor”.

Pentru inlocuirea unui exemplar unic din colectia permanenta a bibliotecii, in cazul distrugerii sau al deteriorarii grave de catre un utilizator este permisa reproducerea integrala, prin xeroxarea si legarea sau spiralarea pe cheltuiala utilizatorului respectiv, a exemplarului original (conf. art. 33 alin. (1) lit.d) din ***Legea dreptul de autor si drepturile conexe nr. 8/1996***).

Atat restituirea documentelor de biblioteca imprumutate, cat si achitarea contravalorii lor actualizate in cazul distrugerii sau pierderii lor sunt asimilate obligatiilor profesionale, in conformitate cu art. 2 din Hotararea Consiliului Baroului Bucuresti nr. 13/29.07.2014.

Pentru despagubirea bibliotecii ca urmare a daunelor produse de cititor, in caz de deteriorare totala sau partiala a unor bunuri materiale din interiorul bibliotecii (cum ar fi obiectele de mobilier, geamuri etc.), utilizatorul trebuie sa restituie bibliotecii un bun identic sau sa achite valoarea de inlocuire a bunului distrus ori deteriorat.

DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE

Eliminarea documentelor din colectii se aplica numai bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, dupa o perioada de minimum 6 luni de la achizitie, prin hotararea conducerii bibliotecii (conf art. 40 alin. (2) din ***Legea bibliotecilor nr. 334/2002***).

Personalul care are în responsabilitate colecții destinate împrumutului la domiciliu, beneficiază, conform art. 51 (1) din ***Legea bibliotecilor nr. 334/2002***, de „un coeficient de 0,3% scădere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze care nu puteau fi înlăturate, ori în alte asemenea cazuri, în care pagubele au fost provocate din riscul minimal normal al serviciului”.

In conformitate cu art. 40 alin. (8), *lit. b)* din ***Legea bibliotecilor nr. 334/2002***, bibliotecile al caror fond cuprinde intre 10.001-50.000 de documente, situatie a Bibliotecii Baroului Bucuresti „Av. Victor Anagnoste”, se inventariaza o data la 6 ani.

Sediul Bibliotecii Baroului Bucuresti “Av. Victor Anagnoste” este in municipiul Bucuresti, Sector 5, str. Splaiul Independentei nr. 5 (in sediul Palatului de Justitie), Etaj 1.

Cu exceptia sarbatorilor legale si a perioadelor libere stabilite de Consiliul Baroului Bucuresti, programul de functionare a Bibliotecii Baroului Bucuresti „Av. Victor Anagnoste” este:
Luni-Joi: 8,00-16,00, **Vineri:** 8,00-14,00

Regulamentul de ordine interioara se completeaza cu prevederile ***Legii bibliotecilor nr. 334/2002***, in situatia in care nu exista dispozitii speciale. Prezentul Regulament intra in vigoare la data aprobarii acestuia de catre conducerea Baroului Bucuresti.

DECAN,

Av. Ion ILIE-IORDACHESCU

Anexa la Hotărârea nr. 6 bis/21.04.2015 a Consiliului Baroului Bucuresti