

Aviso n.º 2626/98 (2.a série) — AP. — António Soares Marques, presidente da Câmara Municipal de Mangualde:

Torna público que a Assembleia Municipal de Mangualde, na sua sessão ordinária realizada em 30 de Dezembro de 1997, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal aprovar o Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Municipal de Mangualde que seguidamente se transcreve.

Biblioteca Municipal de Mangualde

Preâmbulo

A Biblioteca Municipal de Mangualde integra-se na Rede Nacional de Leitura Pública, actualmente coordenada pelo I.P.L. B. (Instituto Português do Livro e das Bibliotecas).

Os serviços da biblioteca são gratuitos e pretendem contribuir para o desenvolvimento da qualidade de vida dos munícipes, desenvolvimento esse que engloba a cultura, a informação, a educação e o lazer da comunidade local.

Horário:

De segunda-feira a sexta-feira – das 9 às 19 horas.

Horário da Secção de Audiovisuais:

Terça-feira – das 9 às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos;

Quarta-feira – das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos;

Quinta-feira – das 9 às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos;

Sexta-feira – das 9 às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

Regulamento

Artigo 1.º

Inscrições

a) São admitidos como utilizadores da biblioteca todos os indivíduos que residam, trabalhem ou estudem no concelho de Mangualde e ainda os que estejam em situação de permanência temporária, independentemente da sua raça, nacionalidade, sexo, religião, língua, situação social ou nível de instrução. As inscrições dos indivíduos vindos de outros concelhos ou países serão ponderadas caso a caso.

b) O cartão de leitor é atribuído mediante o preenchimento de uma fita de inscrição, apresentação do bilhete de identidade e documento comprovativo da morada.

c) Qualquer mudança de residência deve imediatamente ser comunicada à biblioteca para actualização da ficha de leitor.

d) Para menores de 14 anos é necessária a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, os quais devem assinar ficha de inscrição.

Artigo 2.º

Funcionamento

a) Os utilizadores podem consultar qualquer obra existente nas salas de leitura, pois é-lhes facultado o livre acesso à documentação.

b) Todas as obras estão dispostas por assuntos, segundo a C. D. U. (Classificação Decimal Universal) Na prateleira, os livros encontram-se arrumados de acordo com a cota que possuem na lombada, por ordem alfabética, primeiro de autor, depois de título.

c) No depósito encontram-se títulos que pela sua data de publicação e estado de conservação, terão apenas acesso de condicionado, mediante autorização da bibliotecária.

d) Os livros retirados para utilização, não podem ser colocados nas estantes, mas sim deixados em cima de mesas ou balcão de atendimento, para posterior arrumação a efectuar apenas pelos técnicos da biblioteca.

e) Não é permitido aos utentes em nenhum local da biblioteca, fumar, fazer barulho, sentar-se de modo incorrecto ou deslocar móveis da posição em que se encontram. Os utentes poderão comer ou beber unicamente no bar.

f) É expressamente proibido riscar, dobrar ou estragar de qualquer modo as folhas ou capas dos livros e periódicos, bem como caixas de cassetes e cd's, ou retirar qualquer sinalização aposta pelos serviços da biblioteca.

g) Não podem ser retiradas obras ou outros documentos de uma sala para outra sem autorização do técnico responsável pela mesma, e sem o preenchimento de uma ficha de requisição.

h) Na secção de audiovisuais o visionamento e audição dos documentos é autorizado mediante a entrega do bilhete de identidade e cartão de leitor. Cabe ao técnico responsável pelo serviço fornecer os auscultadores e indicar o posto a utilizar.

i) As actividades desenvolvidas nos diversos espaços da biblioteca terão sempre em vista os objectivos que esta pretende alcançar, e que de acordo com o manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas, se resumem nos seguintes: informação, educação, cultura e lazer.

j) Qualquer cedência do espaço ou equipamento da biblioteca passará pela autorização do presidente da Câmara Municipal de Mangualde, e terá de se enquadrar quer nos objectivos gerais referidos na alínea anterior, quer na calendarização de actividades da própria biblioteca.

Artigo 3.º

Empréstimo

a) O empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação do cartão de leitor e do preenchimento de uma requisição por cada obra saída. No caso dos alunos das escolas do concelho, é necessário a apresentação do cartão de identidade escolar.

b) Cada utilizador pode requisitar até três obras por um período máximo de oito dias úteis, renovável desde que não haja leitores interessados em lista de espera. Será ponderada a situação de utilizadores que morem nas aldeias mais afastadas, com dificuldades de transporte para a cidade.

c) Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos bibliográficos, com a excepção das obras de referência (dicionários e enciclopédias, etc.), publicações periódicas, bem como obras que se encontrem no depósito, que se destinam apenas à consulta local.

d) Obras com referências eróticas estarão disponíveis para empréstimo apenas para leitores com idade superior a 18 anos.

e) O fundo audiovisual não está disponível para empréstimo, excepto em situações excepcionais que deverão ser analisadas caso a caso, cabendo a decisão à bibliotecária.

f) Também no caso de videocassetes será respeitada a classificação etária conferida pela Direcção-geral dos Espectáculos, cabendo ao técnico-adjunto em serviço na secção verificar o cumprimento desta disposição e decidir autorizar ou não o visionamento de um determinado filme.

Artigo 4.º

Responsabilidade

a) Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras, que lhe são emprestadas.

b) O não cumprimento de prazos de devolução e ou danificação dos documentos implicam sanções que podem ir desde o pagamento ou reposição do documento, até à suspensão temporária ou permanente do empréstimo domiciliário.

Artigo 5.º

Disposições finais

a) A utilização da biblioteca como serviço público implica a aceitação deste regulamento e o respeito pelas normas de educação e civismo.

b) Casos omissos deste regulamento caberá ao presidente da Câmara Municipal de Mangualde o poder de decisão.