

REGULAMENTO

DA

BIBLIOTECA

DE

S. MIGUEL DA GUARDA

Definição orgânica, tutela, objectivos

Denominação

Artigo 1º

Por deliberação da Junta de Freguesia de S. Miguel da Guarda de 24 de Fevereiro de 1999, foi criada a Biblioteca de S. Miguel da Guarda, para ser instalada na Freguesia de S. Miguel da Guarda.

Propriedade

Artigo 2º

A Biblioteca de S. Miguel da Guarda, constituída pelo edifício próprio que lhe vier a ser adstrito e pelo acervo bibliográfico e documental que lhe está afecto, é propriedade da Junta de Freguesia de S. Miguel da Guarda

Artigo 3º

O acervo bibliográfico e outros fundos documentais afectos à Biblioteca de S. Miguel da Guarda que constem dos livros de registo de espécie bibliográfica, tomos e inventários não podem ser objecto de venda, cedência ou de qualquer forma de alienação, dada a natureza dos referidos bens, equiparados aos que são considerados no disposto nº 7 do artigo 34º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro.

Natureza Orgânica

Artigo 4º

A Biblioteca de S. Miguel da Guarda não é uma entidade jurídico-administrativa autónoma e depende orgânica, administrativa e financeiramente da Junta de Freguesia de S. Miguel da Guarda.

Artigo 5º

O funcionamento da Biblioteca de S. Miguel da Guarda é assegurado financeiramente pela Junta de Freguesia de S. Miguel da Guarda, através de dotações orçamentais que lhe são destinadas anualmente pelo plano de actividades e orçamento da Junta de Freguesia de S. Miguel da Guarda.

Artigo 6º

Compete à Junta de Freguesia de S. Miguel da Guarda executar todos os actos administrativos decorrentes da actividade da Biblioteca de S. Miguel da Guarda, no âmbito da estrutura orgânica e da hierarquia de que está dependente a Biblioteca de S. Miguel da Guarda, no que estipula o Regulamento de organização dos Serviços da Junta de Freguesia de S. Miguel da Guarda.

Objectivos, conteúdos funcionais

Artigo 7º

Constituem objectivos gerais da Biblioteca de S. Miguel da Guarda:

a) Promover a leitura pública entre a população da Freguesia e contribuir para a formação cultural e cívica dos cidadãos;

- b) Concretizar programas específicos de promoção da leitura, sobretudo entre a população estudantil da Freguesia;
- c) Assegurar a aquisição continuada e criteriosa de espécies bibliográficas e de suportes audiovisuais e manter actualizados os inventários, catálogos, fundos e outros registos documentais relativos do espólio da Biblioteca;
- d) Assegurar e salvaguardar a manutenção do acervo documental que lhe está, afecto, mediante regras técnicas de segurança superiormente determinadas.

II

Funcionamento Interno

Artigo 8º

O funcionamento interno da Biblioteca de S. Miguel da Guarda rege-se em torno das seguintes áreas funcionais:

- a) Leitura geral interna (livre acesso);
- b) Leitura infanto-juvenil (livre acesso);
- c) Empréstimo domiciliário;
- d) Área de periódicos e audiovisual;
- e) Serviço de reprografia.

Leitura geral interna

Artigo 9º

A leitura geral interna, em regime de livre acesso permite a leitura e consulta de todas as espécies bibliográficas existentes na sala de leitura geral, a que têm acesso todos os utentes que:

- a) Se identifiquem;
- b) Preencham integralmente as senhas de leitura.

Leitura infanto-juvenil

Artigo 10º

A leitura infanto-juvenil, em regime de livre acesso, permite a leitura e consulta de todas as espécies bibliográficas e audiovisuais existentes na sala de leitura infanto-juvenil, nas condições referidas no artigo anterior.

Área de periódicos e audiovisual

Artigo 11º

A leitura de jornais e revistas e visionamento ou audição de suportes audiovisuais está sujeita ao disposto do artigo 9º.

Serviço de reprografia

Artigo 12º

O serviço de reprografia pode ser utilizado por qualquer utente que pretenda fotocópias de obras ou documentos existentes na Biblioteca e que:

- a) Preencham requisição própria;
- b) Efectuem o pagamento antecipado.

Artigo 13º

O preço de fotocópias ou outro tipo de reprodução de documentos é o que estiver fixado no Regulamento Geral de Taxas e Impostos da Junta de Freguesia de S. Miguel de Guarda.

Empréstimo domiciliário

Artigo 14º

As espécies bibliográficas que podem ser requisitadas nesta modalidade são todas as que integram o fundo geral, excluindo-se as que estão em regime de livre acesso na sala de leitura geral, consideradas de leitura presencial.

Artigo 15º

Os utentes interessados em beneficiar do empréstimo domiciliário têm de ser obrigatoriamente possuidores do "cartão de leitor", concedido gratuitamente a todos os leitores que o requisitarem.

Artigo 16º

Os utentes interessados em possuir o "cartão de leitor" preencherão uma requisição e terão de fazer prova de sua identificação através do respectivo bilhete de identidade e assinarão um termo de responsabilidade comprometendo-se a cumprir o Regulamento da Biblioteca.

Artigo 17º

Mediante a apresentação do "cartão de leitor", o preenchimento integral de uma requisição domiciliária e o pagamento de taxas correspondentes, nos casos em que tal for determinado, qualquer utente pode requisitar até ao máximo de três obras, por um período de 15 dias.

Artigo 18º

Em casos especiais, devidamente justificados, pode a direcção autorizar a requisição de um número superior de obras, bem como o alargamento do prazo da sua devolução.

Artigo 19º

O utente que, decorrido o prazo do Artigo 17º, não tenha procedido à devolução das obras requisitadas, fica sujeito ao pagamento da taxa respectiva, cujo montante/dia é definido pelo Regulamento geral de Taxas e Impostos da Junta de Freguesia de S. Miguel da Guarda.

Artigo 20º

Sempre que as obras requisitadas não tenham sido devolvidas passados 30 dias após o prazo previsto, serão desenvolvidas as diligências junto das autoridades competentes.

Artigo 21º

Os utentes em falta para com a Biblioteca, relativamente aos casos referidos nos Artigos 19º e 20º, ficam impossibilitados de fazer novas requisições enquanto a situação não for regularizada.

Deveres dos utentes

Artigo 22º

Todos os utentes são obrigados a apresentarem-se convenientemente, por forma que a sua presença não perturbe ou incomode ninguém.

Artigo 23º

Na sala de leitura é obrigatório respeitar silêncio rigoroso, não sendo permitido conversar ou falar alto, devendo os contactos com os funcionários ser feitos em voz baixa.

Artigo 24º

É proibido fumar em qualquer sala ou dependência pública da Biblioteca.

Artigo 25º

São rigorosamente proibidos quaisquer comentários nas espécies bibliográficas requisitadas, bem como sublinhados e outros sinais.

Artigo 26º

Os utentes têm de as conservar limpas e sem dobras ou quebras nas folhas ou nas capas, devendo folheá-las por forma a não as quebrar, sujar ou amarrotar.

Artigo 27º

Os requisitantes que utilizem o "empréstimo domiciliário" constituem-se em fiéis depositários das espécies bibliográficas requisitadas, obrigando-se a devolvê-las tal como as receberam.

Artigo 28º

O não cumprimento destes preceitos pode obrigar ao pagamento de indemnizações a estabelecer caso a caso.

Artigo 29º

Os utentes que transportem sacos, pastas, guarda-chuvas ou objectos idênticos deverão entrega-los na recepção mediante a entrega de uma ficha numerada.

Artigo 30º

Não é permitido o acesso às salas de leitura a quem transporte publicações ou documentos não requisitados, salvo nos casos em que se destinem a auxiliar estudos e sempre mediante autorização expressa dos funcionários.

Artigo 31º

Abertura ao público

A Biblioteca de S. Miguel da Guarda funciona em regime de sete horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira.

Artigo 32º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após sua publicação no Diário da República.

Guarda, 2000.10.25

O Presidente da Junta

José Grilo dos Santos