



Nr. permis: _____

Data: _____

Bibliotecar:

Semnătură:

CERERE DE ÎNSCRIERE

1. TIP UTILIZATOR (se bifează)

- ☐ Persoană cu vârsta peste 16 ani
- ☐ Minor sub 16 ani (se completează și secțiunea reprezentant legal pct. 3)

2. DATE UTILIZATOR

Nume și prenume (titular card): _____

Prenumele părinților: _____ și _____

Data nasterii: _____

Ocupația	profesii intelectuale	muncitor	pensionar	alte profesii
	tehnician/maistru	elev	casnică	
	funcționar	student	somer	

Loc de muncă (studiu) _____ Anul/(clasa) _____

Telefon*

E-mail* _____

Act de identitate: seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la
data _____

Adresa de domiciliu

Adresa de corespondență

Semnătură utilizator*

3. SE COMPLETEAZĂ DOAR PENTRU MINORI (SUB 16 ANI)**

Nume și prenume părinte/reprezentant legal: _____

Telefon părinte / reprezentant legal: _____

E-mail părinte / reprezentant legal:

Adresă: _____

Prin semnarea prezentei cereri declar că sunt părintele / reprezentantul legal al minorului și îmi asum responsabilitatea pentru respectarea regulamentului bibliotecii.

Semnătură părinte/reprezentant legal: _____

**se completează doar de persoanele care au împlinit vârsta de 16 ani*

****se completează obligatoriu de părinte sau tutore în cazul copiilor care nu au împlinit vârsta de 16 ani**

CONTRACT DE SERVICII

Încheiat în data de _____

Între **Biblioteca Județeană „Christian Tell” Gorj**, reprezentată prin Sandu Maria Luiza, manager, pe de o parte și **utilizatorul/ titularul răspunderii părintești*** _____ pe de altă parte, a intervenit următorul contract:

Biblioteca Județeană „Christian Tell” Gorj asigură acces liber și gratuit la colecțiile și serviciile sale, după cum urmează:

- servicii de împrumut la domiciliu pentru toți cetățenii cu domiciliul în județul Gorj, în baza permisului de intrare, emis din sistemul integrat de bibliotecă, cu o valabilitate de 5 ani, vizat anual. Numărul de documente ce se împrumută pe tranzacție este de 7 unități biblioteconomice (4 documente tipărite și 3 documente audio-vizuale sau jocuri), în funcție de gradul lor de solicitare, termenul de împrumut fiind de 2 săptămâni pentru cărți și partituri, 7 zile pentru documente audio-vizuale, 7 zile pentru cărțile în format Daisy, 7 zile pentru jocuri, cu posibilitatea de prelungire;
- consultarea pe loc a documentelor, indiferent de tipul de suport, pentru toate persoanele, fără restricții privind domiciliul;
- furnizarea de informații și referințe, organizarea de activități culturale și educative, precum și acces gratuit la calculatoare și internet pentru public.

Biblioteca Județeană „Christian Tell” Gorj dispune de o varietate de documente, astfel:

- documente ce se pot împrumuta pe termen lung (maxim 14 zile pentru cărți și partituri, 7 zile pentru documente audio-vizuale, cărți în format Daisy și jocuri);
- documente ce se pot împrumuta pe termen scurt (minim 2 zile): cărți de specialitate foarte solicitate ale autorilor români și străini în număr redus de exemplare;
- documente care nu pot fi împrumutate, dar sunt disponibile pentru consultare la sala de lectură: cărțile de specialitate unicate (indiferent de țara de origine a autorului), periodicele românești și străine, materialele de referință (dicționare, enciclopedii, cărți rare, cărți vechi, colecții speciale etc.); standardele, monitoarele oficiale, publicațiile seriale de tipul cotidianelor sau săptămânarelor.

Utilizatorul/Titularul răspunderii părintești* _____ **declar și mă oblig:**

- declar că am luat la cunoștință prevederile Regulamentului pentru utilizatori și mă oblig să respect regulile privind utilizarea serviciilor bibliotecii și împrumutul documentelor;
- să respect termenele de împrumut și regulile stabilite prin Regulamentul pentru utilizatori;
- ca, în cazul depășirii termenului de împrumut, să suport sancțiunile prevăzute de regulament;
- ca, în cazul pierderii sau deteriorării documentelor împrumutate, să le înlocuiesc cu exemplare identice sau să achit contravaloarea acestora, în conformitate cu Legea bibliotecilor nr. 334/2002 și Regulamentul pentru utilizatori;
- să accept utilizarea sistemului de împrumut automatizat al bibliotecii;
- Declar că am primit, am citit, am luat la cunoștință și am semnat Nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal, **în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016**; Nerespectarea obligațiilor de mai sus atrage răspunderea părinților, conform reglementărilor legale în vigoare.

Manager, **SANDU MARIA LUIZA**



Utilizatorul / Titularul răspunderii părintești* _____

*se completează obligatoriu de părinte sau tutore în cazul copiilor care **nu au** împlinit vârsta de 16 ani

NOTĂ DE INFORMARE

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Biblioteca Județeană „Christian Tell” Gorj, cu sediul în municipiul Târgu Jiu, în calitate de operator de date cu caracter personal, prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).

1. Scopul prelucrării datelor

Datele cu caracter personal colectate de Biblioteca Județeană „Christian Tell” Gorj sunt prelucrate în scopuri specifice și clar definite, pentru a asigura funcționarea eficientă a serviciilor bibliotecii și protecția drepturilor utilizatorilor. Scopurile includ:

- a) **Înscrierea utilizatorilor în evidențele bibliotecii**
 - Datele precum numele, prenumele, data nașterii, adresa și datele de contact sunt colectate pentru a identifica utilizatorii.
 - Aceasta permite monitorizarea activității fiecărui utilizator și gestionarea serviciilor personalizate.
 - **Temei legal:** art. 6 alin. (1) lit. c) – îndeplinirea unei obligații legale, și lit. e) – sarcină de interes public.
- b) **Gestionarea împrumutului și evidenței documentelor de bibliotecă**
 - Biblioteca păstrează evidența documentelor de bibliotecă împrumutate, împreună cu datele utilizatorului care le împrumută, pentru a asigura recuperarea materialelor și pentru statistici interne.
 - Aceasta ajută la planificarea achizițiilor și la menținerea unui catalog actualizat.
 - **Temei legal:** art. 6 alin. (1) lit. c) și e).
- c) **Furnizarea serviciilor oferite de bibliotecă**
 - Prelucrarea datelor permite oferirea serviciilor de acces la bibliotecă, împrumuturi, acces la resurse digitale, programe educative și activități culturale.
 - Datele permit adaptarea serviciilor în funcție de categoria de utilizatori (adulți, copii, cercetători).
 - **Temei legal:** art. 6 alin. (1) lit. e).
- d) **Comunicarea cu utilizatorii privind activitățile și serviciile instituției**
 - Biblioteca poate trimite informații despre, noutăți editoriale, sau înștiințări de întârziere a restituirii documentelor împrumutate, prin e-mail, telefon sau poștă.
 - Această comunicare se face în baza interesului public al instituției.
 - **Temei legal:** art. 6 alin. (1) lit. e) și a) (pentru comunicări promoționale opționale).
- e) **Îndeplinirea obligațiilor legale ale instituției**
 - Biblioteca trebuie să păstreze anumite evidențe conform legislației în vigoare.
 - Exemple includ evidențe contabile și statistici privind utilizarea resurselor bibliotecii.
 - **Temei legal:** art. 6 alin. (1) lit. c).
- f) **Promovarea activităților culturale ale bibliotecii**
 - În cazul evenimentelor culturale, fotografiilor sau materialelor video, datele și imaginea persoanelor pot fi utilizate doar cu consimțământul expres al acestora.
 - Scopul este promovarea bibliotecii și a activităților sale educative și culturale în mediile publice, online sau tipărite.
 - **Temei legal:** art. 6 alin. (1) lit. a) – consimțământul persoanei vizate.

2. Categoriile de date prelucrate

Biblioteca poate prelucra următoarele categorii de date:

- nume și prenume;
- data nașterii;
- adresa de domiciliu;
- număr de telefon;
- adresă de e-mail;
- date privind utilizarea serviciilor bibliotecii.

În cazul copiilor sub 16 ani pot fi prelucrate și datele părintelui sau reprezentantului legal.

3. Destinatarul datelor

Datele cu caracter personal pot fi comunicate, după caz, autorităților publice sau altor instituții abilitate, în conformitate cu prevederile legale.

4. Durata stocării datelor

Datele personale sunt păstrate pe durata menținerii calității de utilizator al bibliotecii și ulterior conform legislației arhivistice și regulilor interne privind gestionarea documentelor.

5. Drepturile persoanelor vizate

În conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, aveți următoarele drepturi:

- **Dreptul de acces la date** – aveți dreptul de a solicita informații privind datele cu caracter personal pe care biblioteca le deține despre dumneavoastră.
- **Dreptul la rectificarea datelor** – aveți dreptul de a solicita corectarea sau actualizarea datelor personale care sunt inexacte sau incomplete.
- **Dreptul la restricționarea prelucrării** – în anumite situații prevăzute de lege, puteți solicita limitarea utilizării datelor dumneavoastră, de exemplu atunci când contestați exactitatea datelor sau modul în care acestea sunt prelucrate.
- **Dreptul la opoziție** – aveți dreptul de a vă opune prelucrării datelor dumneavoastră în anumite situații, în special atunci când prelucrarea se bazează pe interes public sau pe interese legitime.
- **Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”)** – puteți solicita ștergerea datelor dumneavoastră personale atunci când acestea nu mai sunt necesare pentru scopurile pentru care au fost colectate sau când prelucrarea este ilegală, în condițiile prevăzute de legislație.
- **Dreptul de a depune plângere** – aveți dreptul de a vă adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal dacă considerați că drepturile dumneavoastră privind protecția datelor au fost încălcate.

6. Dreptul de retragere a consimțământului

În cazul în care prelucrarea datelor se bazează pe consimțământ (de exemplu pentru realizarea și utilizarea fotografiilor sau materialelor video), aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment.

Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate înainte de retragerea acestuia.

DATA: _____

NUME PRENUME: _____

SEMNĂTURA: _____