

Lei n.º 253 - DE 26 DE MAIO DE 1950

LEI Nº 253 - DE 26 DE MAIO DE 1950

Aprova o Regimento Interno da Biblioteca Pública Municipal.

José Pedro Steigleder, Prefeito Municipal de Montenegro.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - É aprovado o Regimento Interno da Biblioteca Pública Municipal de Montenegro que a esta acompanha, assinado pelo Conselho de Amigos daquele órgão, conforme Resolução nº 1, de 1º de Maio de 1950.


Artigo 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data da sua promulgação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Montenegro, 26 de Maio de 1950.

(ass) José Pedro Steigleder

Prefeito

Projeto de Lei nº C.26/50.
Aprovado em Sessão de 26/5/1950.
Sala das Sessões, 26 de Maio de 1950.


José Peersch Sobrinho
Presidente


Hélio Alves de Oliveira
1º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 1

O Conselho de Amigos da Biblioteca Pública Municipal de Montenegro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 209, de 25 de Novembro de 1949, e 238, de 14 de Abril de 1950, resolve expedir o seguinte Regimento Interno para o funcionamento da B.P.M.

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 1º - A Biblioteca Pública Municipal de Montenegro (B.P.M.) funcionará diária e permanentemente no seguinte horário:

DIAS UTEIS

Das 9 às 12 horas (No inverno das 18,30 às 21,30)

DOMINGOS, FERIADOS E DIAS SANTOS DE GUARDA

Das 9 às 12 horas

Parágrafo Único - Consideram-se "feriados" e "dias-santos de guarda" somente os dias em que, por força de lei, o comércio local conservar-se fechado.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO DE CONSULENTE

Artigo 2º - Toda e qualquer pessoa decentemente trajada e que se porte com a devida educação e respeito no recinto, poderá frequentar a B.P.M. e gozar dos benefícios que ela conceder, mediante a inscrição prevista no Artigo 3º.

Artigo 3º - A cada consulente da B.P.M. corresponderá uma ficha de inscrição, devidamente assinada pelo interessado, onde, além dos dados referentes á sua pessoa serão feitas todas as demais anotações individuais, como os livros retirados, as datas de entrega e devolução, os títulos e números das obras, as multas e contribuições, etc.

Parágrafo unico - A inscrição é inteiramente gratuita, bem como a utilização dos livros da B.P.M., sendo aceitas, entretanto, contribuições espontâneas para o "Fundo Especial" destinado á compra de novos livros.

CAPÍTULO III

DO EMPRÉSTIMO DE LIVROS

Artigo 4º - Cada consulente poderá retirar dois (2) livros de cada vez, com a obrigação de devolvê-los no prazo máximo de dez (10) dias, sujeitando-se ao pagamento da multa de Cr. \$ 0,50 por dia que ultrapassar esse prazo.

Artigo 5º - Os livros que forem devolvidos com avarias serão indenizados pelos responsáveis, na proporção da avaria sofrida.

Parágrafo Unico - Para os efeitos do presente artigo serão anotados nos recibos dos livros retirados para os efeitos neles existentes.

Artigo 6º - O consulente devidamente inscrito na B.P.M. retirará os livros das prateleiras mediante o preenchimento e assinatura do competente recibo, zelando, no ato de manusear os volumes, para que os mesmos permaneçam na ordem em que se encontrarem.

CAPÍTULO IV

DOS REGISTROS, CONTRÔLES E FICHÁRIOS

Artigo 7º - Além dos demais registros, contrôles e fichários, a B.P.M. manterá os seguintes:

a) - LIVRO REGISTRO DOS CONSULENTES, com fôlhas individuais, onde, além do número, nome e qualificação dos consulesntes, anotar-se-ão as datas, números e títulos dos livros retirados, bem como as datas de devolução, as multas e contribuições, etc.;

b) - LIVRO CAIXA para a escrituração das entradas e saídas do "Fundo Especial" para compra de novos livros, aquelas constituídas da receita com multas e contribuições recebidas e estas com a despesa resultante da compra especial de livros e outras pequenas despesas;

c) - TALÕES COM RECIBOS DESTACÁVEIS para serem assinados pelos consulesntes no ato de retirarem os livros, os quais serão indicados nos mesmos pelo número e título;

d) - LIVRO DE CATALOGAÇÃO, onde serão registrados todos os livros de propriedade da B.P.M., por ordem de numeração dos mesmos;

e) - FICHÁRIO INDIVIDUAL de todos os livros existentes na B.P.M., por ordem alfabética de títulos das obras;

f) - FICHÁRIO INDIVIDUAL de todos os livros existentes na B.P.M., por ordem alfabética do autor das obras;

g) - LIVRO DE PEDIDOS, onde serão anotados os livros cuja aquisição haja sido sugerida pelos consulesntes.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 8º - Todos os livros e publicações, adquiridos por compra ou doação, serão numerados e registrados no ato da entrada, para uso imediato dos consulesntes.

Artigo 9º - Será responsável pelo integral cumprimento do presente Regimento Interno o encarregado (Bibliotecário) que o Conselho de Amigos da B.P.M. designar para esse fim, ao qual competirá, além desses encargos, mais os seguintes:

-
- a) - Manter o recinto da B.P.M. em permanente estado de limpeza;
 - b) - Restaurar os livros avariados;
 - c) - Anotar no "Livro de Pedidos" os títulos e autores dos livros que a B.P.M. não possuir e que forem procurados pelos consulentes, para serem adquiridos na primeira oportunidade;
 - d) - Atender com solicitude os consulentes, auxiliando-os em todas as oportunidades;
 - e) - Conduzir rigorosamente em dia todos os registros e controles estabelecidos neste Regimento;
 - f) - Conservar desinfetados e imunizados contra insetos os armários, prateleiras, livros e publicações;
 - g) - Revisar os fichários e as suas ordens alfabéticas;
 - h) - Revisar diariamente a ordem de colocação dos volumes, repondo nos respectivos lugares os que forem encontrados fora deles.
 - i) - Comunicar a direção do Conselho de Amigos da B.P.M., para as devidas providências, toda e qualquer ocorrência digna de registro.

Parágrafo Único - A restauração de livros avariados e a revisão de fichários, bem como a desinfecção e imunização indicados nas letras "B", "F" e "G" deste artigo serão levadas a efeito, no mínimo, uma vez por semana, aos sábados.

Montenegro, 12 de Maio de 1950

(ass) Hélio Alves de Oliveira
Presidente

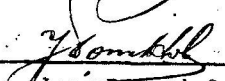
(ass) José Rubens da Silveira
Secretário

(ass) José Sommer
Tesoureiro

(ass) Dr. Carlos de Pinho
Conselheiro

(ass) Capitão Léo Kassow
Conselheiro

Aprovado em Sessão de 26/5/1950.
Sala das Sessões, 26 de Maio de 1950.


José Foersch Sobrinho
Presidente

Hélio Alves de Oliveira
1º Secretário