

**REGULAMENTUL FONDAȚIUNEI
ALEXANDRU AMAN ȘI SOȚIA SA ARISTIA,
NĂSCUTĂ GRIGORIE LĂCEANU DIN CRAIOVA**

CAP. I

Localul și diviziunea lui

Art. 1. *Fondațiunea „Aman“ se compune din 3 secțiuni: o bibliotecă, o pinacotecă și un muzeu, toate reunite în casele proprii ale răposaților soți Aman, amenajate înadins pentru aceasta.*

Numele fondațiunei, va fi, conform dorinței testatorilor „Muzeul, Biblioteca și pinacoteca Alexandru Aman și soția sa Aristia Aman, născută Grigorie Lăceanu“.

CAP. II

Administrațiunea

Art. 2. *Administrațiunea bibliotecii, a pinacotecei și a muzeului se compune din: un director, care are supravegherea generală și conducerea instituțiunei.*

Doi bibliotecari pentru bibliotecă, pinacotecă și muzeu ale căror atribuțiuni vor fi indicate de director după necesitate.

Directorul veghează la siguranța cărților și a tuturor obiectelor ce se găsesc în bibliotecă, muzeul și pinacoteca, el va îngriji de confecționarea și întreținerea registrelor și a cataloagelor, va observa la îndeplinirea tuturor regulilor stabilite sau de făcut; personalul, materialul și compatibilitatea sînt sub autoritatea sa.

Directorul este responsabil de averea aflată în localul Fondațiunei, după inventarul făcut de Primărie și iscălit de dînsul.

CAP. III

Consiliul de administrație

Art. 3. Consiliul de administrație este format din:

a) Primarul orașului Craiova.

b) D.I.Mitescu special executor testamentar și ceilalți doi executori testamentari, d-ni: prim-președinte și procurorul general al Curtei de Apel din Craiova;

c) Directorul Fondațiunei.

Art. 4. Consiliul de administrație statuează asupra întrebuirii fondurilor prevăzute de Consiliul comunal în fiecare an, prin bugetul instituțiunei, asupra primirii darurilor oferite, asupra propunerilor de cumpărări sau de schimbări de făcut asupra numirii și revocării funcționarilor după convocarea care se va face de primar, în fine asupra oricăror necesități privitoare la această instituțiune, în afară de chestiunile de administrație curentă.

CAP. IV

Biblioteca

Art. 5. Biblioteca fondațiunei constă din cărțile rămase de la testatori și din acelea ce se vor cumpăra treptat pe măsura mijloacelor de care va dispune fundațiunea precum și din acelea provenite din donațiuni.

Biblioteca va cuprinde trei secțiuni:

a) Cărți;

b) Manuscripte și documente;

c) Stampe, hărți și atlase geografice, planuri și colecțiuni de muzică.

Art. 6. Fiecare carte a bibliotecii, tipărită sau manuscript cum și fiecare stampă, document, hartă geografică trebuie să fie timbrată cu un sigiliu propriu al bibliotecii, iar cele provenite din donațiuni vor purta și numele donatorului.

Sigiliul va fi aplicat cu cerneală pe recto al titlului dinăuntru imediat sub acestea, precum și pe ultima pagină.

Sigiliul va trebui să fie simplu de formă lunguiață, nu prea mare și cu legenda simplă: Biblioteca „Aman“, Craiova.

Art. 7. La intrarea oricărei cărți, i se va da un număr de ordine de intrare, care număr va fi scris atât în interiorul sigiliului de la titlu, cât și pe eticheta lipită pe dosul cărții.

Dacă cartea are mai multe volume se va repeta pe fiecare același număr.

Art. 8. Cărțile vor fi aranjate în rafturi după înălțime ținându-se seama de format care va fi în trei feluri: 1) mic până la 18 centimetri, 2) mijlociu până la 28 centimetri, 3) mare de la 28 centimetri înainte.

Formatul cel mare se va așeza în rafturile de jos, apoi deasupra cel mijlociu și așa mai departe, putându-se aranja și după specialități.

Redacțiunea catalogului

Art. 9. Pentru ca publicul să poată uza ușor și cu folos de orice carte, biblioteca trebuie să aibă trei cataloage, dintre care două vor fi pe fișe, iar cel de al treilea va fi un registru intrare-inventar.

Art. 10. Dintre cele două cataloage pe fișe, unul va fi alfabetic, iar celălalt va fi pe specialități, amândouă vor purta pe ele numărul sub care cartea a fost înscrisă în registrul de intrare-inventar.

Art. 11. Orice fișe din catalogul alfabetic va fi redactată în modul următor: în colțul din dreapta se va pune formatul și numărul de intrare (Care este și numărul cărții), iar în cele din stânga întotdeauna cu caracter latine și mai mari, se va pune cuvântul de ordine, care constă din numele de familie al autorului urmat de numele său propriu în paranteză.

După cuvântul de ordine se va pune titlul cărții transcris în caractere latine afară de cele grecești cât mai complet și mai exact și cu toate particularitățile sale ortografice. Dacă este traducțiune, se va arăta și se va pune și numele traducătorului. Mai departe, se va scrie orașul unde s-a făcut publicația, apoi anul și numărul volumelor.

Art. 12. Pentru traducere se va face o fișă cu numele traducătorului și se va face la numele autorului tradus.

Art. 13. Dacă autorul este un pseudonim când se cunoaște adevăratul său nume, acesta va fi pus ca cuvânt de ordine, iar după el se va pune în paranteză pseudonimul făcându-se și o fișă specială de indicațiune la pseudonim cu trimitere la nume.

Art. 14. Când autorul este necunoscut, cartea se va considera ca anonimă și în cazul acesta cuvântul de ordine îl va forma substantivul cel mai principal de titlu.

Art. 15. Dacă cartea are mai mulți autori, cuvântul de ordine îl formează numele celui dintâi urmat de celelalte în paranteză și pentru fiecare din ele se va face o fișă de indicațiune la numele cel dintâi urmat de celelalte în paranteză și pentru fiecare din ele se va face o fișă de indicațiune la numele cel dintâi.

Art. 16. Catalogul de specialități se va face tot pe fișă, scriindu-se în colțul din stânga, în locul cuvântului de ordine clasa și diviziunea (spre exemplu: medicina, anatomia) apoi cuvântul de ordine, titlul și celelalte ca și catalogul alfabetic.

Art. 17. Amândouă cataloagele, atât cel alfabetic, cât și cel de specialități, nu vor putea fi consultate decât în fața bibliotecarului.

Art. 18. Manuscriptele vor avea catalog special, cuprinzând descrierea amănunțită a fiecărui volum, arătându-se pe scurt subiectul tratat, reproducându-se primele și ultimele cuvinte din text. Se vor arăta și particularitățile dacă sunt, dacă de la început și până la sfârșit scrierea este a aceiași persoane, dacă rândurile sunt în continuu sau pe coloane, dacă este un exemplar unic sau numai o copie.

Se va arăta apoi data manuscriptului, dacă o are, anul când a fost început și când a fost isprăvit, materie pe care este scris pergament, hârtie etc., numărul foilor sau al paginilor, formatul, dându-se în milimetri, înălțimea și lățimea, numele proprietarului căruia a aparținut mai înainte etc.

Art. 19. Pentru documente, stampe, hărți și atlase geografice, planuri și colecțiuni de muzică se vor face cataloage speciale.

Orele de lucru

Art. 20. Biblioteca fundațiunii „Aman“ va sta deschisă în toate zilele de lucru în lunile mai, iunie, iulie, august de la orele 8-12 a.m. și de la 2-6 p.m. În lunile septembrie, octombrie, noiembrie, decembrie, februarie, martie, aprilie de la 8-12 a.m. și 3-7 p.m.

Persoane

Art. 21. Biblioteca fundației „Aman“ fiind o bibliotecă publică va fi accesibilă oricui. Se vor exclude însă:

- a) copii până la vârsta de 14 ani;
- b) oamenii care prin ținuta lor nedemnă sau prin necurățenia lor dau motive de excludere;
- c) aceia ce au rea reputație după aprecierea directorului.

Serviciul în sala de lectură

Art. 22. Este interzis oricărui lector de a intra în sala de lectură îmbrăcat cu palton, pardesiu sau manta, cu baston, umbrelă sau pălărie. Toate acestea vor trebui să fie lăsate la garderobă, unde li se vor da numere de ordine. Garderoba e gratuită.

Art. 23. Nici un lector nu va aduce cu sine cărți de-ale sale proprii pentru ca să nu se facă confuziune în graba momentului plecării, schimbându-se cărțile bibliotecii cu acelea ale sale.

Art. 24. Fiecare lector nu va putea cere mai multe de 5 volume de odată, afară de cazuri excepționale când se va cere autorizarea specială a directorului.

Art. 25. Se interzice conversațiunile în sala de lectură și orice zgomot care ar turbura pe cei care lucrează în sală.

Cererile de cărți se vor face în scris pe cartoane speciale în conformitate cărora vor fi înapoiate.

Art. 26. Nimeni n-are voie a se servi singur sau a atinge cărțile din rafturi.

Art. 27. Orice carte se va da numai pe baza unui buletin de cerere luat de pe masa bibliotecarului, sau care vor fi depuse pe mesele de citire în fața fiecărui scaun. Lectorul pe lângă indicațiunile cărții, își va nota numele și adresa.

Acest buletin nu se va mai înapoia, ci va rămâne la masa bibliotecarului spre a se păstra în bibliotecă, pentru ca la finele anului să se poată face statistică de ceea ce s-a citit, precum și de numele celor ce au frecventat biblioteca.

Art. 28. Cărțile date spre consultare vor fi înapoiate la masa bibliotecarului de însăși persoana care le-a cerut, ele nu vor fi lăsate la masa unde s-a citit.

Art. 29. Este interzis a se îndoi foile cărții pe motiv că se însemnează pagina unde a rămas, de asemenea nu se permite de a se desemna sau a se scrie ceva pe cartea de consultat. Nici chiar erorile de tipar, observate de lector, nu se vor îndrepta de acesta, ci se vor putea numai semnala bibliotecarului.

Art. 30. Cerneala se va putea întrebuința, ea se va putea procura chiar de la bibliotecă, îngrijindu-se însă să nu se păteze cartea, căci în cazul acesta vinovatul va fi obligat a-i plăti costul sau a plăti o despăgubire proporțională cu stricăciunea după aprecierea directorului.

De asemenea va plăti costul întreg al cărții și cel ce îi rupe foile, fără a se putea invoca motive de forță majoră.

Hârtia pentru notițe și creionul necesar se vor aduce de către cititor.

Art. 31. Nu se dau cărți afară din sală de lectură sub formă de împrumut, nimănui sub nici un cuvânt.

Art. 32. Se interzice în mod absolut și riguros fumatul înăuntrul bibliotecii, și al întregii clădiri a fundației.

De asemenea se interzice introducerea în sala de lectură a oricui fel de consumațiune, beuturi sau alimente.

Este iarăși interzis introducerea de câini sau orice alte animale.

Art. 33. Cel ce nu va păstra buna ordine sau va călca dispozițiunile de mai sus, va putea fi imediat expulzat din sală și local și va putea fi oprit de a mai frecventa biblioteca.

Despre achizițiuni

Art. 34. Biblioteca pe lângă cărțile rămase de la testatori și pe lângă acelea ce s-au cumpărat sau se vor cumpăra în viitor, își va putea îmbogăți colecțiunea și prin donațiuni.

Se va căuta pe cât va fi posibil ca toate domeniile cunoștințelor omenești să fie cu timpul reprezentate.

Art. 35. Pentru donațiuni, directorul va convoca consiliul de administrațiune, care va avea să se pronunțe asupra acceptării, iar pentru cărțile și documentele ce se vor cumpăra, din nou consiliul comunal va institui o comisiune ad-hoc, din care face parte și directorul fundațiunii, care va alcătui liste, ținându-se seama de publicațiunile cele mai noi și

ferind biblioteca de a-i încorpora biblioteci vechi prin cumpărarea ale cutărei sau cutărei persoane.

Aceste liste se vor supune cercetării și aprobării consiliului de administrație.

Copii după aceste liste întotdeauna se vor păstra și la arhiva fundațiunii.

Cumpărarea cărților astfel stabilite se vor face de primărie.

Comanda directă către librării editoare sau la anticari este preferabilă.

Dispozițiuni generale

Art. 36. Exemplare duble și absolut identice vor putea fi schimbate, vândute sau dăruite altor din țară, dacă propunerea direcțiunii va fi aprobată și de consiliul de administrație sesizat de primar.

Art. 37. Pentru a putea feri cărțile din bibliotecă de deteriorări înainte de vreme și pentru a le asigura buna lor păstrare bibliotecarul va face liste de cărțile ce trebuiesc legate, înaintându-le primăriei, iar după hotărârea consiliului de administrațiune se vor trimite cărțile la legătorie, ținându-se un registru special.

Pentru toate trebuințele bibliotecii de orice natură ar fi ele, directorul comunică numai cu primarul. Acesta singur hotărăște care chestiuni trebuiesc supuse deliberării consiliului de administrațiune pe care-l convoacă el.

CAP. V

Muzeul și pinacoteca

Art. 38. La alcătuirea muzeului și pinacotecii fundațiunii „Aman” se va căuta cât mai mult posibil a le imprima cu timpul, un caracter regional oltenesc, în tot cazul cât se putea mai puțin străin nu numai în Oltenia, dar de țară și de neam.

Art. 39. La început aceste două secțiuni vor fi formate conform dispozițiunilor testamentare din obiectele mai de valoare rămase de la testatori, din medalii, monede vechi, obiecte de artă a căror valoare artistică să fie necesară îmbogățirii muzeului, precum și din tablourile testatorilor, la care se vor adăuga și alte achizițiuni noi.

Art. 40. Direcțiunea va fi obligată a ține inventare speciale de toate obiectele de valoare și tablourile aflate sau intrate în fiecare secțiune.

Art. 41. Achizițiunile cele noi se vor procura prin primire de daruri, conform dispozițiilor luate și pentru cărți sau prin cumpărare.

Art. 42. Nu se vor cumpăra nici un obiect pentru muzeu sau tablou pentru pinacotecă decât în urma avizului conform al Consiliului de administrație, urmat de recomandațiunea motivată a unei comisiuni de specialiști instituită de consiliul de administrațiune, constatându-se toate cele urmate conform regulii de mai sus, prin procese-verbale, cari se vor păstra în arhiva direcțiunii fundațiunii. Directorul fundațiunii și d-l I. Mitescu, executorul testamentar, vor face parte din comisiune.

Art. 43. Publicul este admis a vizita muzeul și pinacoteca în toate duminicile, joiile și zilele de sărbătoare, afară de prima și a doua zi de Crăciun, 1 ianuarie, 3 zile la Paști și 10 mai.

Art. 44. Orele când publicul va putea vizita muzeul și pinacoteca vor fi: în lunile mai, iunie, iulie și august 9-12 dimineața și 3-5 p.m. și septembrie, octombrie, noiembrie, decembrie, februarie, martie, aprilie 10-12 dimineața și 2-4 p.m.

Art. 45. În afară de zilele și orele menționate în articolul precedent, nimeni nu va putea vizita muzeul și pinacoteca decât cu învoirea specială a primarului sau a direcțiunii.

Art. 46. Nimănu-i va fi permis a vizita sala muzeului sau a pinacotecii având umbrele sau bastoane în mână, ci acestea vor fi lăsate jos în shimbul unui număr de ordine în baza căruia i se vor restitui lucrurile la plecare.

Art. 47. Fumatul este riguros oprit.

Art. 48. De asemenea se interzice oricui de a atinge cu mâna sau cu altceva obiectele sau tablourile expuse în sălile muzeului sau a pinacotecii.

Art. 49. Copierele tablourilor sunt permise cu învoirea specială a primarului. Ele vor fi făcute în toate zilele de lucru de la 9-11 dimineața. Tabloul de copiat nu va putea fi schimbat de la locul său.

Art. 50. Cei ce se vor face culpabili de stricăciuni de obiecte de ale muzeului sau de pinacotecii, pe lângă despăgubirile ce vor trebui să plătească, se vor pedepsi conform legii.

Art. 51. Conversațiunile cu voce tare se interzic publicului în sălile muzeului și pinacotecii.

Hotărâri trecătoare

Art. 52. Directorul actual al muzeului va face un inventar amănunțit de tot avutul bibliotecii, muzeului și pinacotecii.

În ele se va trece tot ce se va aduce cu timpul în fundație. Inventarul astfel întocmit se va tipări în fiecare an, în luna septembrie. La schimbarea directorului, noul director va primi după inventar în seama și răspunderea sa tot acest avut, cărți, tablouri etc. De față fiind și un delegat al primarului, care va semna în procesul verbal de predare.

Direcția Județeană a Arhivelor Naționale Dolj, Primăria Craiova, Serv. Ad.-tiv. Inv. 4/1911, p.93-102.