

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**

**HOTĂRÂREA nr. 86**

**privind aprobarea proiectului de management și a contractului de management pentru Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța**

Consiliul Județean Constanța, întrunit în ședința din data de 22.03.2011.

Văzând:

- Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța;
- Raportul Direcției Coordonare Instituții Subordonate;
- Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică;
- Raportul Comisiei de Specialitate de Studii, Prognoze economico-sociale, buget-finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului;
- Raportul Comisiei de Specialitate pentru Cultură, Învățământ și Sport;

Având în vedere dispozițiile OUG nr.189 din 2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr. 1.301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură, și a Legii 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul dispozițiilor art.91 alin.(1) lit. „a”, alin. (2), lit.”e”, și ale art.97 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** Se aprobă Contractul de management pentru Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța, conform anexei la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Constanța să semneze contractul de management și anexele acestuia.

**Art.3.** Doamna Liliana Lazia va beneficia de toate drepturile prevăzute de lege.

**Art.4.** Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Constanța să verifice, să controleze și să analizeze activitatea managerului și să ia toate măsurile legale ce se impun.

**Art.5.** Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va comunica prezenta hotărâre persoanelor și instituțiilor interesate, în vederea ducerii la îndeplinire.

Prezenta Hotărâre a fost adoptată cu un număr de 34 voturi pentru, - voturi împotriva și .....abțineri.

Constanța 22.03.2011

**PREȘEDINTE,**  
**Nicușor Daniel Constantin**

*Contrasemnează,*  
*Secretar al Județului*  
*Mariana Bely*

## **CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**

### **EXPUNEREA DE MOTIVE**

#### **la proiectul de hotărâre privind aprobarea proiectului de management și a contractului de management pentru Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța**

În luna decembrie 2010 Consiliul Județean Constanța a organizat evaluarea finală a managementului doamnei Liliana Lazia director la Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța.

În urma rezultatului final obținut – 9,40- și conform normelor legale în vigoare, managerul are dreptul de a prezenta un nou proiect de management ce constituie baza încheierii unui nou contract de management.

Contractul de management este contractul dintre autoritate și manager, încheiat pe durată determinată – de la data adoptării prezentei hotărâri până la data de 31 decembrie 2015 - prin care se încredințează managementul instituției publice de cultură. Pe durata contractului de management, autoritatea verifică modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către manager, în cadrul evaluărilor periodice ale managementului.

Proiectul de management constituie documentul de referință pentru evaluarea managementului.

Proiectul de management al doamnei Liliana Lazia a fost realizat în conformitate cu cerințele caietului de obiective aprobat de autoritate prin HCJC nr.374 din 15.12.2010. Obiectivul principal al strategiei manageriale îl constituie cunoașterea și satisfacerea nevoilor infodocumentare și culturale ale utilizatorilor, în așa fel încât biblioteca să își consolideze statutul de resursă fundamentală pentru întreaga comunitate.

Din punct de vedere al resurselor umane, în noul proiect de management se poate constata o reală preocupare pentru consolidarea imaginii și vizibilității la nivelul breslei profesionale, sporirea capacității profesionale a personalului desemnat să realizeze comunicări și să participe la reuniuni precum și politici la nivel instituțional/managerial benefice personalului bibliotecii.

Deoarece Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța nu realizează venituri proprii, resursele financiare necesare funcționării instituției vor fi alocate de către autoritate.

Proiectul de management și durata pentru care se va încheia contractul de management se aprobă prin ordin sau, după caz, hotărâre a autorității.

Față de cele prezentate mai sus, supun spre dezbatere și aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea contractului de management al doamnei Liliana Lazia director la Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța.

**PREȘEDINTE,**

**NICUȘOR DANIEL CONSTĂNTINESCU,**

**RAPORT**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea proiectului de management și a contractului de management pentru Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța**

Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța este o instituție de cultură subordonată Consiliului Județean Constanța fiind cea mai mare structură infodocumentară a județului.

Art.44 alin.(1) și alin.(3) din OUG nr.189 din 2008 prevede că în cazul în care rezultatul evaluării finale este situat peste nota 9, managerul are dreptul de a prezenta un nou proiect de management, ce constituie baza încheierii unui nou contract de management.

Conform art.24 alin.(1) din OUG nr.189 din 2008, contractul de management cuprinde clauze organizatorice, financiare și tehnice.

Anexa nr.5 din HG nr.1301 din 2009 stabilește modelul cadru recomandat pentru contractul de management ca și anexele acestuia: anexa nr.1 proiectul de management, anexa nr.2 programul minimal anual și anexa nr.3 obiective și criteriile de performanță.

Contractul de management se încheie între autoritate și manager, pe o perioadă determinată, egală cu cea pentru care a fost aprobat proiectul de management.

După analizarea proiectului de management al doamnei Liliana Lazia se constată următoarele:

- preocuparea permanentă și continuă pentru bibliotecă și beneficiarul ei – utilizatorul,
- dezvoltarea și modernizarea accesului la fondul infodocumentar deținut de instituție,
- implicarea în diversificarea programului cultural dar și menținerea acelor programe ce sunt în derulare,
- inițierea unor proiecte și programe benefice pentru instituție și dezvoltarea ei,
- dezvoltarea de noi parteneriate dar și menținerea celor ce sunt în derulare.

În conformitate cu prevederile art. 91 alin. (1) lit. „a” și lit. „f” alin. (2) lit. „e”, ale art. 97 și ale art. 104 alin. (2) lit. „b” și alin. (3) lit. „c” din legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată (actualizată), Consiliul Județean numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes județean.

Față de cele prevăzute mai sus, considerăm că proiectul de hotărâre privind aprobarea proiectului de management și a contractului de management pentru Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța se încadrează în prevederile legale în vigoare, drept pentru care propunem adoptarea acestuia în forma prezentă.

**DIRECTOR,**

**DIRECȚIA COORDONARE INSTITUȚII SUBORDONATE**

**Carmen Vasile**

**Avizat,**

**Consilier Cabinet Președinte**

**Cristian Bogdan Agabercea**

## **CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**

Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică

### **RAPORT**

#### **la proiectul de hotărâre privind aprobarea proiectului de management și a contractului de management pentru Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța**

Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța este o instituție de cultură subordonată Consiliului Județean Constanța.

Conform art.20 alin.(5) din OUG nr.189 din 2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, proiectul de management și durata pentru care se va încheia contractul de management se aprobă prin ordin sau prin hotărâre a autorității.

În conformitate cu prevederile art. 91 alin. (1) lit. „a” și lit. „f” alin. (2) lit. „e”, ale art. 97 și ale art. 104 alin. (2) lit. „b” și alin. (3) lit. „c” din legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată (actualizată), Consiliul Județean numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes județean.

Față de cele prevăzute mai sus, considerăm că proiectul de hotărâre privind aprobarea proiectului de management și a contractului de management pentru Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța se încadrează în prevederile legale în vigoare, drept pentru care propunem adoptarea acestuia în forma prezentă.

**Director,**  
**Radu Volcinski**



## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA



• Bd.Tomis nr.51, Constanta - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-708001 / Fax:+40-241-708453 • e-mail: consjud@cjc.ro •

### CONTRACT DE MANAGEMENT

Nr. ....../.....

#### I. Părțile contractului

##### ART. 1

1. Consiliul Județean Constanța, cu sediul în Constanța, bd. Tomis, nr. 51, județul Constanța, reprezentat prin domnul NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU, președinte al CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA, denumit în continuare autoritatea,

și

2. Doamna LILIANA LAZIA, în calitate de director/manager al BIBLIOTECII JUDEȚENE „I.N.ROMAN” CONSTANȚA, domiciliată în localitatea Constanța, Str.Ciprian Porumbescu, nr. 15, județul Constanța, posesor al cărții de identitate seria KT, nr.309692, eliberată de Poliția Municipiului Constanța, la data de 21.11.2002, CNP 254072131284 denumit în continuare manager, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

#### II. Obiectul contractului

##### ART. 2

Prin prezentul contract de management, managerul se obligă să asigure organizarea, gestionarea și conducerea activității BIBLIOTECII JUDEȚENE „I.N. ROMAN” CONSTANȚA, denumită în continuare instituția, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, în schimbul unei remunerații acordate de autoritate.

#### III. Durata contractului

##### ART. 3

Prezentul contract de management se încheie pe durată determinată, producând efecte de la data semnării de către părți a prezentului contract de management, până la data încetării termenului pentru care a fost întocmit și aprobat proiectul de management, respectiv până la data de 31 decembrie 2015.

#### IV. Remunerația managerului

##### ART. 4

(1) Pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract de management, managerul primește de la instituție, din subvențiile bugetare asigurate de autoritate în acest scop, o remunerație lunară, în valoare brută de 3301 lei/lunar, din care se rețin impozitul și contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj și bugetul fondului național unic de asigurare socială de sănătate.

(2) Remunerația se actualizează, prin raportare la salariul maxim brut plătit în instituție, prin act adițional la prezentul contract de management.

(3) Remunerația prevăzută la alin. (1) se acordă managerului la data de 07 a fiecărei luni.

##### ART. 5

Remunerația lunară a managerului se poate diminua sau majora în funcție de rezultatul fiecărei evaluări, raportat la realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin

prezentul contract de management, precum și la sumele alocate anual de autoritate pentru programul minimal.

## **V. Drepturile și obligațiile părților**

### **ART. 6**

Drepturile și obligațiile managerului:

(1) Managerul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să beneficieze de condiții corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract de management;

b) să primească remunerația prevăzută la cap. IV pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract de management;

c) să i se deconteze cheltuielile de cazare, diurnă, transport și alte cheltuieli, pe bază de documente justificative, pentru deplasările în interesul instituției, efectuate în țară și în străinătate, din bugetul instituției sau, după caz, al autorității, cu aprobarea ordonatorului principal de credite al acesteia;

d) să prezinte un nou proiect de management, în cazul în care rezultatul evaluării finale este situat peste nota 9, elaborat în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate, în condițiile legii.

(2) Managerul are, în principal, următoarele obligații:

a) să asigure gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului instituției;

b) să îndeplinească obligațiile asumate, aferente proiectului de management, prevăzut în anexa nr. 1;

c) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexa nr. 2;

d) să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;

e) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;

f) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;

g) să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;

h) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

i) să prezinte autorității raportul de evaluare, în primul trimestru al anului următor, conform normelor legale;

j) să prezinte autorității răspuns la solicitările primite;

k) să răspundă cu promptitudine la solicitările venite din partea autorității, nerespectarea acestora va duce la sancționarea managerului în funcție de daunele provocate.

### **ART. 7**

Drepturile și obligațiile autorității:

(1) Autoritatea are, în principal, următoarele drepturi:

a) să efectueze anual evaluarea managementului, conform dispozițiilor art. 14-16 din prezentul contract de management, în condițiile legii;

b) să solicite managerului prezentarea raportului de activitate, în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale;

c) să diminueze sau să majoreze remunerația managerului, în funcție de rezultatul fiecărei evaluări;

d) să solicite managerului adrese, situații, puncte de vedere, analize, etc, conform normelor legale, necesare unei bune coordonări a instituției

e) să sancționeze managerul, conform normelor legale, atunci când acesta nu dă curs solicitărilor sale.

(2) Autoritatea are, în principal, următoarele obligații:

a) să acorde managerului toate drepturile care decurg din contractul de management și din lege;

b) să asigure instituției subvențiile bugetare necesare pentru plata remunerației managerului, prevăzută la cap. IV din prezentul contract de management;

c) să reanalizeze periodic sumele necesare realizării programelor, în raport cu valorile propuse în proiectul de management.

## **VI. Limitele de competență**

### **ART. 8**

Pentru realizarea obiectului prezentului contract de management, managerul dispune de următoarele competențe:

a) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor prezentului contract de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator terțiar de credite;

b) adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

c) selectează, angajează, promovează, sancționează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;

d) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;

e) dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale care se impun;

f) stabilește atribuțiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare a instituției, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele de post;

g) reprezintă instituția în raporturile cu terții;

h) încheie acte juridice de conservare, administrare sau dispoziție în numele și pe seama instituției, în condițiile legii;

i) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;

j) alte competențe încredințate prin ordin/hotărâre a ordonatorului principal de credite al autorității.

### **ART. 9**

(1) Autoritatea asigură managerului, în limita prevederilor legale și ale prezentului contract de management, deplină libertate în organizarea, gestionarea și conducerea activității instituției.

(2) Managerul este obligat să își exercite drepturile și responsabilitățile care fac obiectul prezentului contract de management în interesul instituției. Managerului îi sunt interzise orice activități și manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției.

### **ART. 10**

Pe durata prezentului contract de management, managerul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către autoritate.

## **VII. Programul minimal, obiective și criterii de performanță**

### **ART. 11**

Programul minimal este prevăzut în anexa nr. 2.

## **VIII. Evaluarea managementului**

### **ART. 12**

(1) Prin evaluarea managementului autoritatea verifică modul în care au fost realizate obligațiile asumate de manager prin prezentul contract de management, în raport cu resursele financiare alocate.

(2) Evaluarea se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programelor propuse și, după caz, va ține cont și de activitățile realizate, altele decât cele din programul minimal.

### **ART. 13**

Evaluarea managementului se realizează în conformitate cu prevederile ordonanței de urgență și ale Regulamentului de evaluare, pe baza raportului de activitate înaintat de manager.

### **ART. 14**

Evaluările sunt efectuate anual, după cum urmează:

- a) ianuarie – martie 2012;
- b) ianuarie – martie 2013;
- c) ianuarie – martie 2014;
- d) iunie- iulie 2015.

## **IX. Clauze speciale**

### **ART. 15**

(1) În activitatea sa, managerul este asistat de organisme colegiale - consiliul administrativ și consiliul artistic.

(2) În executarea prezentului contract de management, managerul poate fi asistat de o echipă managerială din care vor face parte unul sau mai mulți directori generali adjuncți ori directori adjuncți.

## **X. Răspunderea contractuală**

### **ART. 16**

Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în prezentul contract de management părțile răspund potrivit reglementărilor legale.

### **ART. 17**

(1) Managerul răspunde pentru daunele produse instituției prin orice act al său contrar intereselor instituției și autorității, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituției.

(2) În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea prezentului contract de management, autoritatea are obligația de a sesiza de îndată organele competente.

## **XI. Clauza penală, forța majoră**

### **ART. 18**

(1) Neîndeplinirea obiectivelor, nerespectarea programului minimal din motive imputabile managerului, nerealizarea obiectivelor și/sau criteriilor de performanță stabilite prin prezentul contract de management, constatate în cadrul evaluării periodice, determină diminuarea remunerației managerului cu 30 %, prin act adițional la prezentul contract de management.

(2) Diminuarea remunerației produce efecte până la aprobarea rezultatului final al evaluării următoare.



#### **ART. 19**

(1) Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract de management, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile calendaristice și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **XII. Modificarea contractului de management**

#### **ART. 20**

Prevederile prezentului contract de management pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

#### **ART. 21**

Părțile vor adapta contractul de management corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii actului adițional și care îi sunt aplicabile.

### **XIII. Suspendarea contractului de management**

#### **ART. 22**

(1) Suspendarea prezentului contract de management are ca efect suspendarea prestării activității de către manager și a acordării remunerației de către instituție.

(2) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (1), dacă acestea sunt prevăzute în legi speciale.

(3) În cazul suspendării prezentului contract de management din cauza unei fapte imputabile managerului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de manager.

#### **ART. 23**

Contractul de management se suspendă de drept în următoarele cazuri:

- a) managerul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- b) forță majoră, în condițiile art. 19 alin. (3) din prezentul contract de management;
- c) alte cazuri expres prevăzute de lege.

#### **ART. 24**

(1) Contractul de management se suspendă la inițiativa autorității în cazul în care aceasta a formulat plângere penală împotriva managerului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu executarea prezentului contract de management, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

(2) În situațiile prevăzute la alin.(1), dacă se constată nevinovăția managerului, acesta își reia activitatea în baza prezentului contract de management, beneficiind, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, de o despăgubire egală cu remunerația și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) În cazul în care managerul nu respectă termenele de depunere a rapoartelor de evaluare anuală sau finală solicitate de autoritate, contractul de management poate fi suspendat la inițiativa autorității.

#### **ART. 25**

Contractul de management se suspendă, prin acordul părților, la solicitarea managerului, pentru cazuri justificate.

#### **ART. 26**

Pe durata suspendării contractului autoritatea dispune măsurile necesare în vederea asigurării managementului instituției.

### **XIV. Încetarea contractului de management**

#### **ART. 27**

(1) Prezentul contract de management încetează în următoarele cazuri:

- a) rezultatul evaluării managementului este nesatisfăcător;
- b) expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- c) managerul nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 3 din ordonanța de urgență;
- d) renunțarea managerului la mandatul încredințat;
- e) prin acordul părților;
- f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a managerului;
- g) forță majoră, în condițiile prevăzute la art. 19 alin. (5).

(1) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. d), managerul va acorda un preaviz de cel puțin 30 de zile.

### **XV. Soluționarea litigiilor**

#### **ART. 28**

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de management sunt de competența instanțelor judecătorești de contencios administrativ, în condițiile legii.

### **XVI. Dispoziții finale**

#### **ART. 29**

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul contract de management.

#### **ART. 30**

(1) În cazul în care managerul deține o funcție de execuție în instituție, contractul individual de muncă pentru funcția respectivă se suspendă.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă prevăzut la alin. (1) își produce efectele de la data încheierii prezentului contract de management până la data încetării acestuia, în una dintre modalitățile legale.

#### **ART. 31**

(1) Durata prezentului contract nu poate fi prelungită.

(2) În situația prevăzută la art. 44 din ordonanța de urgență nr.189 din 2008, dacă rezultatul analizei noului proiect de management se situează peste nota 9, între autoritate și manager se va încheia un nou contract de management.

**ART. 32**

Prezentul contract se completează de drept cu dispozițiile ordonanței de urgență nr.189 din 2008.

**ART. 33**

Prezentul contract de management a fost întocmit în 2 (două) exemplare, fiecare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

**Autoritate,**

**Manager,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
PREȘEDINTE  
NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU**

**LILIANA LAZIA**

PROGRAM MINIMAL ANUAL

1. Denumirea instituției  
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „IOAN N. ROMAN”  
Constanța, Str. Mircea cel Bătrân Nr. 104 A, cod poștal 900592  
Tel/fax: 0241-614482; e-mail: bjc@biblioteca.ct.ro; [www.biblioteca.ct.ro](http://www.biblioteca.ct.ro)  
Cod CAEN 9101  
Cod fiscal: 4700937  
Cont Trezoreria municipiului Constanța: RO41TREZ23124670220XXXXXX  
Operator de date cu caracter personal nr. 6487

2. Lista programelor și proiectelor culturale proprii prevăzute în proiectul de management pentru perioada de management de la 01.01.2011 la 31.12. 2015

a) Tabelul primului an de management

Nr. crt.	Programe / Surse de finanțare	Categoriile de investiții în proiecte a. mici b. medii c. mari	Nr. de proiecte în anul 1 anul 2011	Investiții e în proiecte în anul 1 anul 2011	Total investiție în program 2011
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	1. Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii	25000 200000	2 1	50000 200000	<b>250000</b>
	2. Modernizarea prin automatizare	150000 20000	1 3	150000 60000	<b>210000</b>
	3. Noi servicii și facilități pt utilizatori	12400 2000	1 2	12400 4000	<b>16400</b>
	4. Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii	21000 121000	1 1	21000 121000	<b>141000</b>
	5. Dezvoltarea competențelor profesionale	1	1	15000	<b>15000</b>
	6. Editarea de lucrări de specialitate	5000 2600	1 1	5000 2600	<b>7600</b>
	7. Asistență metodologică pt bibliotecile din județ	1000	1	1000	<b>1000</b>
	8. Programe culturale la sediu și în județ	1000	2	2000	<b>2000</b>
2.	<b>TOTAL din care</b>	-	<b>Total nr. proiecte în anul 2011:  18</b>	<b>Total investiții e în proiecte în anul 2011: 643000 lei  din care :</b>	-
3.	<b>Surse atrase</b>	-	-	2000	-
4.	<b>Buget autorității</b>	-	-	641000	-

b) Tabelul următorilor ani de management

Nr. crt.	Programe / Surse de finanțare	Categoriile de investiții în proiecte a. mici b. medii c. mari	Nr. de proiecte în anul 2012	Investiție în proiecte în anul 2012	Nr. de proiecte în anul 3013	Investiție în proiecte în anul 3013	Nr. de proiecte în anul 4014	Investiție în proiecte în anul 4014	Nr. de proiecte în anul 5015	Investiție în proiecte în anul 5015	Total investiție în programe				
											2012 (14)	2013 (15)	2014 (16)	2015 (17)	
(0)	(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(14)	(15)	(16)	(17)	
1.	1. Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c. peste 500000 lei	3 1 -	10000 390000 -	1 1 -	5000 395000 -	2 1 -	80000 400000 -	2 1 -	80000 400000 -		400000	400000	480000	480000
	2. Modernizarea prin automatizare	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c. peste 500000 lei	4 1 -	75000 100000 -	4 - -	145000 - -	1 - -	50000 - -	4 - -	150000 - -		175000	145000	150000	150000
	3. Noi servicii și facilități pt utilizatori	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c. peste 500000 lei	3 - -	70000 - -	2 - -	20000 - -	2 - -	15000 - -	3 - -	15000 - -		70000	20000	15000	15000
	4. Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c. peste 500000 lei	2 - -	20000 - -	3 - -	5000 - -	3 - -	15000 - -	4 - -	100000 - -		20000	5000	15000	100000
	5. Dezvoltarea competențelor profesionale	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c. peste 500000 lei	1 - -	12000 - -	1 - -	12000 - -	1 - -	12000 - -	1 - -	15000 - -		12000	12000	12000	15000
	6. Editarea de lucrări de specialitate	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c. peste 500000 lei	2 - -	5000 - -	2 - -	5000 - -	2 - -	5000 - -	2 - -	5000 - -		5000	5000	5000	5000
	7. Asistență metodologică pt bibliotecile din județ	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c. peste 500000 lei	1 - -	1000 - -	1 - -	1000 - -	1 - -	1000 - -	1 - -	1000 - -		1000	1000	1000	1000
	8. Programme culturale la sediu și în județ	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c. peste 500000 lei	2 - -	2000 - -	2 - -	2000 - -	2 - -	2000 - -	2 - -	2000 - -		2000	2000	2000	2000
2.	<b>TOTAL din care</b>	-	<b>Total nr proiecte în anul 2012: 20</b>	<b>Total investiție în proiecte în anul 2012: 685000 lei</b>	<b>Total nr proiecte în anul 2013: 17</b>	<b>Total investiție în proiecte în anul 2013: 590000 lei</b>	<b>Total nr proiecte în anul 2014: 15</b>	<b>Total investiție în proiecte în anul 2014: 680000 lei</b>	<b>Total nr proiecte în anul 2015: 20</b>	<b>Total investiție în proiecte în anul 2015: 768000 lei</b>	-	-	-	-	
			<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>					
3.	<b>Surse atrase</b>	-	-	3500	-	3500	-	5000	-	6000	-	-	-	-	
4.	<b>Buget autorități</b>	-	-	681500	-	586500	-	675000	-	762000	-	-	-	-	

3. Programul minimal: Lista programelor și proiectelor culturale pentru anul 2011, negociat pe baza proiectului de management

Nr. crt.	Programe / Surse de finanțare	Categorii de investiții în proiecte	Nr. de proiecte în primul an 2011	Investiție în proiecte în primul an 2011	Total investiție în program 2011
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	1. Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii	140000	1	140000	<b>140000</b>
	2. Modernizarea prin automatizare	150000	1	150000	<b>150000</b>
	3. Noi servicii și facilități pt utilizatori	12400 2000	1 2	12400 4000	<b>16400</b>
	4. Valorificarea potențialului informațional	120000	1	120000	<b>120000</b>
	5. Dezvoltarea competențelor profesionale	5000	1	5000	<b>5000</b>
	6. Asistență metodologică pt. bibliotecile din județ	1000	1	1000	<b>1000</b>
2.	<b>TOTAL din care</b>	-	<b>Total nr proiecte în anul 2011: 6</b>	<b>Total investiție în proiecte în anul 2011: 432 400 din care :</b>	-
3.	<b>Surse atrase</b>	-	-	2000	-
4.	<b>Buget autoritate</b>	-	-	430400	-

Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” Constanța  
Dr. Liliana Lazia



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

PREȘEDINTE,  
NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU

**OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ**

**1. Denumirea instituției**

**BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „IOAN N. ROMAN”**

Constanța, Str. Mircea cel Bătrân Nr. 104 A, cod poștal 900592

Tel/fax: 0241-614482; e-mail: [bjc@biblioteca.ct.ro](mailto:bjc@biblioteca.ct.ro); [www.biblioteca.ct.ro](http://www.biblioteca.ct.ro)

Cod CAEN : 9101

Cod fiscal: 4700937

Cont Trezoreria municipiului Constanța: RO41TREZ23124670220XXXXX

Operator de date cu caracter personal nr. 6487

**2. Lista obiectivelor prevăzute în proiectul de management pentru perioada de management**

01.01.2011-31.12.2015

a) tabelul managementului resurselor umane:

La nivelul anului 2011, total posturi : 50, din care:

- Personal/funcții de conducere - 6, din care:
  - 1 post – director;
  - 1 post – contabil șef;
  - 2 posturi- șef serviciu;
  - 2 posturi – șef birou.
- Personal/funcții de execuție : 44, din care:
  - 30 posturi bibliotecar;
  - 4 posturi bibliograf;
  - 2 posturi inspector specialitate;
  - 1 post economist;
  - 1 referent;
  - 1 post tehnician;
  - 1 post administrator;
  - 1 post garderobier;
  - 1 post șofer;
  - 2 posturi muncitori

Începând cu anul 2012, proiectăm un necesar de 100 posturi:

Anul	2011	2012	2013	2014	2015
<b>Personal</b>					
Număr de personal, din care:	50	100	100	100	100
- personal de specialitate	40	85	85	85	85
- personal administrativ	6	10	10	10	10
- personal de întreținere	4	5	5	5	5

b) tabelul managementului economico-financiar:

Anul	2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Venituri totale, din care (RON):</b>	2518000	4065000	4098000	3915000	3768000
- venituri proprii	0	0	0	0	0
- subvenții	2518000	4065000	4098000	3915000	3768000
<b>2. Cheltuieli totale, din care: (RON)</b>	2518000	4065000	4098000	3915000	3768000
- cheltuieli de personal, inclusiv colaboratori	1333000	3118000	3104000	2802000	2965000
- cheltuieli de întreținere	915000	797000	814000	757000	553000
- cheltuieli de capital	270000	150000	180000	356000	250000

c) tabelul managementului administrativ în anul 2011:

Activitățile instituției sunt structurate pe servicii, birouri și compartimente, astfel:

Director – reprezintă instituția și emite dispoziții

Contabil-șef

I.Serviciul *Dezvoltare-Prelucrare colecții. Informare bibliografică*, 1 șef serviciu, 19 angajați, componență:

- Compartimentul *Dezvoltare colecții. Asistență metodologică în județ*
- Biroul *Prelucrare colecții. Referințe generale*- 1 șef birou
- Biroul *Informare bibliografică și comunitară. Depozit legal local*
- Compartimentul *Digitizare și servicii IT către utilizatori*

II. Serviciul *Comunicarea colecțiilor*, 1 șef serviciu, 14 angajați, componență:

- Biroul *Săli de lectură. Depozite*- 1 șef birou
- Compartimentul *Copii și tineret*
- Compartimentul *Împrumut pentru aduși. Filiale*
- Compartimentul *Mediatecă. Centrul de Internet pentru public*

III.Compartimentul *Procese informatice specializate*- 3 angajați în subordinea directă a directorului

IV.Compartimentul *Financiar-Contabilitate. Resurse umane. Achiziții publice. Administrativ.Aprovizionare*- 10 angajați în subordinea contabilului șef

a. modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare

-la începutul fiecărui an, vor fi înaintate ordonatorului principal de credite *proiectul de buget de venituri și cheltuieli, organigrama și statul de funcții* ale instituției. *Fișele posturilor* vor fi actualizate permanent, în concordanță cu sarcinile și atribuțiile fiecărui angajat.

b. reglementări prin acte normative

-activitatea internă a instituției se desfășoară în conformitate cu întreaga legislație în vigoare, și este reglementată specific de *Legea bibliotecilor nr. 334/2002* și de *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice*, în funcție de care s-au elaborat *Regulamentul de organizare și funcționare propriu, Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul pentru utilizatori.*



d) tabelul managementului de proiect  
 Tabelul investițiilor în programe în anul 2011

Nr. crt.	Programe / Surse de finanțare	Categoriile de investiții în proiecte	Nr. de proiecte în primul an 2011	Investiție în proiecte în primul an 2011	Total investiție în program 2011
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	1. Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii	140000	1	140000	<b>140000</b>
	2. Modernizarea prin automatizare	150000	1	150000	<b>150000</b>
	3. Noi servicii și facilități pt utilizatori	12400 2000	1 2	12400 4000	<b>16400</b>
	4. Valorificarea potențialului informațional	120000	1	120000	<b>120000</b>
	5. Dezvoltarea competențelor profesionale	5000	1	5000	<b>5000</b>
	6. Asistență metodologică pt. bibliotecile din județ	1000	1	1000	<b>1000</b>
2.	<b>TOTAL din care</b>	-	<b>Total nr proiecte în anul 2011: 6</b>	<b>Total investiție în proiecte în anul 2011: 432 400 din care :</b>	-
3.	<b>Surse atrase</b>	-	-	2000	-
4.	<b>Buget autoritate</b>	-	-	430400	-

3. Analiza periodică a obiectivelor, în raport cu Lista obiectivelor prevăzute în proiectul de management

Anul	2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Cheltuieli pe utilizator, din care:</b>	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00
- din subvenție	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00
- din venituri proprii	0	0	0	0	0
<b>2. Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%)</b>	0,1	0,1	0,1	0,12	0,16
<b>3. Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor (%)</b>	55	76	75	71	78
<b>4. Gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%)</b>	100	100	100	100	100
<b>5. Gradul de creștere a veniturilor proprii din totalul veniturilor (%)</b>	0,1	0,1	0,1	0,12	0,12

4. Criterii de performanță

Anul	2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Achiziție documente specifice</b>	8 000	16 000	16 000	16 000	16 000
<b>2. Număr utilizatori activi</b>	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000
<b>3. Frecvență</b>	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
<b>4. Număr publicații consultate</b>	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000
<b>5. Expoziții</b>	50	50	50	50	50
<b>6. Manifestări cultural-științifice</b>	2	2	2	2	2
<b>7. Număr apariții în presă</b>	50	50	50	50	50
<b>8. Număr materiale de promovare</b>	1	1	2	2	2
<b>9. Număr parteneriate</b>	3	3	4	5	5
<b>10. Realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de beneficiari</b>	1	1	1	1	1
<b>11. Perfecționarea personalului</b>	5	8	10	10	10



## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA



• Bd.Tomis nr.51, Constanta - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-708001 / Fax:+40-241-708453 • e-mail: consjud@cjc.ro •

### CONTRACT DE MANAGEMENT

Nr. ....../.....

#### I.Părțile contractului

##### ART.1

1. Consiliul Județean Constanța, cu sediul în Constanța, bd. Tomis, nr. 51, județul Constanța, reprezentat prin domnul NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU, președinte al CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA, denumit în continuare autoritatea,

și

2. Doamna LILIANA LAZIA, în calitate de director/manager al BIBLIOTECII JUDEȚENE „I.N.ROMAN” CONSTANȚA, domiciliată în localitatea Constanța, Str.Ciprian Porumbescu, nr. 15, județul Constanța, posesor al cărții de identitate seria KT, nr.309692, eliberată de Poliția Municipiului Constanța, la data de 21.11.2002, CNP 254072131284 denumit în continuare manager, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

#### II. Obiectul contractului

##### ART. 2

Prin prezentul contract de management, managerul se obligă să asigure organizarea, gestionarea și conducerea activității BIBLIOTECII JUDEȚENE „I.N. ROMAN” CONSTANȚA, denumită în continuare instituția, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, în schimbul unei remunerații acordate de autoritate.

#### III. Durata contractului

##### ART. 3

Prezentul contract de management se încheie pe durată determinată, producând efecte de la data semnării de către părți a prezentului contract de management, până la data încetării termenului pentru care a fost întocmit și aprobat proiectul de management, respectiv până la data de 31 decembrie 2015.

#### IV. Remunerația managerului

##### ART. 4

(1) Pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract de management, managerul primește de la instituție, din subvențiile bugetare asigurate de autoritate în acest scop, o remunerație lunară, în valoare brută de 3301 lei/lunar, din care se rețin impozitul și contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj și bugetul fondului național unic de asigurare socială de sănătate.

(2) Remunerația se actualizează, prin raportare la salariul maxim brut plătit în instituție, prin act adițional la prezentul contract de management.

(3) Remunerația prevăzută la alin. (1) se acordă managerului la data de 07 a fiecărei luni.

##### ART. 5

Remunerația lunară a managerului se poate diminua sau majora în funcție de rezultatul fiecărei evaluări, raportat la realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin

prezentul contract de management, precum și la sumele alocate anual de autoritate pentru programul minimal.

## **V. Drepturile și obligațiile părților**

### **ART. 6**

Drepturile și obligațiile managerului:

(1) Managerul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să beneficieze de condiții corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract de management;

b) să primească remunerația prevăzută la cap. IV pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract de management;

c) să i se deconteze cheltuielile de cazare, diurnă, transport și alte cheltuieli, pe bază de documente justificative, pentru deplasările în interesul instituției, efectuate în țară și în străinătate, din bugetul instituției sau, după caz, al autorității, cu aprobarea ordonatorului principal de credite al acesteia;

d) să prezinte un nou proiect de management, în cazul în care rezultatul evaluării finale este situat peste nota 9, elaborat în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate, în condițiile legii.

(2) Managerul are, în principal, următoarele obligații:

a) să asigure gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului instituției;

b) să îndeplinească obligațiile asumate, aferente proiectului de management, prevăzut în anexa nr. 1;

c) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexa nr. 2;

d) să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;

e) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;

f) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;

g) să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;

h) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

i) să prezinte autorității raportul de evaluare, în primul trimestru al anului următor, conform normelor legale;

j) să prezinte autorității răspuns la solicitările primite;

k) să răspundă cu promptitudine la solicitările venite din partea autorității, nerespectarea acestora va duce la sancționarea managerului în funcție de daunele provocate.

### **ART. 7**

Drepturile și obligațiile autorității:

(1) Autoritatea are, în principal, următoarele drepturi:

a) să efectueze anual evaluarea managementului, conform dispozițiilor art. 14-16 din prezentul contract de management, în condițiile legii;

b) să solicite managerului prezentarea raportului de activitate, în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale;

c) să diminueze sau să majoreze remunerația managerului, în funcție de rezultatul fiecărei evaluări;

d) să solicite managerului adrese, situații, puncte de vedere, analize, etc, conform normelor legale, necesare unei bune coordonări a instituției;

e) să sancționeze managerul, conform normelor legale, atunci când acesta nu dă curs solicitărilor sale.

(2) Autoritatea are, în principal, următoarele obligații:

a) să acorde managerului toate drepturile care decurg din contractul de management și din lege;

b) să asigure instituției subvențiile bugetare necesare pentru plata remunerației managerului, prevăzută la cap. IV din prezentul contract de management;

c) să reanalizeze periodic sumele necesare realizării programelor, în raport cu valorile propuse în proiectul de management.

## **VI. Limitele de competență**

### **ART. 8**

Pentru realizarea obiectului prezentului contract de management, managerul dispune de următoarele competențe:

a) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor prezentului contract de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator terțiar de credite;

b) adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

c) selectează, angajează, promovează, sancționează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;

d) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;

e) dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale care se impun;

f) stabilește atribuțiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare a instituției, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele de post;

g) reprezintă instituția în raporturile cu terții;

h) încheie acte juridice de conservare, administrare sau dispoziție în numele și pe seama instituției, în condițiile legii;

i) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;

j) alte competențe încredințate prin ordin/hotărâre a ordonatorului principal de credite al autorității.

### **ART. 9**

(1) Autoritatea asigură managerului, în limita prevederilor legale și ale prezentului contract de management, deplină libertate în organizarea, gestionarea și conducerea activității instituției.

(2) Managerul este obligat să își exercite drepturile și responsabilitățile care fac obiectul prezentului contract de management în interesul instituției. Managerului îi sunt interzise orice activități și manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției.

### **ART. 10**

Pe durata prezentului contract de management, managerul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către autoritate.

## **VII. Programul minimal, obiective și criterii de performanță**

### **ART. 11**

Programul minimal este prevăzut în anexa nr. 2.

## **VIII. Evaluarea managementului**

### **ART. 12**

(1) Prin evaluarea managementului autoritatea verifică modul în care au fost realizate obligațiile asumate de manager prin prezentul contract de management, în raport cu resursele financiare alocate.

(2) Evaluarea se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programelor propuse și, după caz, va ține cont și de activitățile realizate, altele decât cele din programul minimal.

### **ART. 13**

Evaluarea managementului se realizează în conformitate cu prevederile ordonanței de urgență și ale Regulamentului de evaluare, pe baza raportului de activitate înaintat de manager.

### **ART. 14**

Evaluările sunt efectuate anual, după cum urmează:

- a) ianuarie – martie 2012;
- b) ianuarie – martie 2013;
- c) ianuarie – martie 2014;
- d) iunie- iulie 2015.

## **IX. Clauze speciale**

### **ART. 15**

(1) În activitatea sa, managerul este asistat de organisme colegiale - consiliul administrativ și consiliul artistic.

(2) În executarea prezentului contract de management, managerul poate fi asistat de o echipă managerială din care vor face parte unul sau mai mulți directori generali adjuncți ori directori adjuncți.

## **X. Răspunderea contractuală**

### **ART. 16**

Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în prezentul contract de management părțile răspund potrivit reglementărilor legale.

### **ART. 17**

(1) Managerul răspunde pentru daunele produse instituției prin orice act al său contrar intereselor instituției și autorității, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituției.

(2) În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea prezentului contract de management, autoritatea are obligația de a sesiza de îndată organele competente.

## **XI. Clauza penală, forța majoră**

### **ART. 18**

(1) Neîndeplinirea obiectivelor, nerespectarea programului minimal din motive imputabile managerului, nerealizarea obiectivelor și/sau criteriilor de performanță stabilite prin prezentul contract de management, constatate în cadrul evaluării periodice, determină diminuarea remunerației managerului cu 30 %, prin act adițional la prezentul contract de management.

(2) Diminuarea remunerației produce efecte până la aprobarea rezultatului final al evaluării următoare.

## **ART. 19**

(1) Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract de management, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile calendaristice și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **XII. Modificarea contractului de management**

### **ART. 20**

Prevederile prezentului contract de management pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

### **ART. 21**

Părțile vor adapta contractul de management corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii actului adițional și care îi sunt aplicabile.

## **XIII. Suspendarea contractului de management**

### **ART. 22**

(1) Suspendarea prezentului contract de management are ca efect suspendarea prestării activității de către manager și a acordării remunerației de către instituție.

(2) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (1), dacă acestea sunt prevăzute în legi speciale.

(3) În cazul suspendării prezentului contract de management din cauza unei fapte imputabile managerului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de manager.

### **ART. 23**

Contractul de management se suspendă de drept în următoarele cazuri:

- a) managerul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- b) forța majoră, în condițiile art. 19 alin. (3) din prezentul contract de management;
- c) alte cazuri expres prevăzute de lege.

### **ART. 24**

(1) Contractul de management se suspendă la inițiativa autorității în cazul în care aceasta a formulat plângere penală împotriva managerului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu executarea prezentului contract de management, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

(2) În situațiile prevăzute la alin.(1), dacă se constată nevinovăția managerului, acesta își reia activitatea în baza prezentului contract de management, beneficiind, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, de o despăgubire egală cu remunerația și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) În cazul în care managerul nu respectă termenele de depunere a rapoartelor de evaluare anuală sau finală solicitate de autoritate, contractul de management poate fi suspendat la inițiativa autorității.

#### **ART. 25**

Contractul de management se suspendă, prin acordul părților, la solicitarea managerului, pentru cazuri justificate.

#### **ART. 26**

Pe durata suspendării contractului autoritatea dispune măsurile necesare în vederea asigurării managementului instituției.

### **XIV. Încetarea contractului de management**

#### **ART. 27**

(1) Prezentul contract de management încetează în următoarele cazuri:

- a) rezultatul evaluării managementului este nesatisfăcător;
- b) expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- c) managerul nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 3 din ordonanța de urgență;
- d) renunțarea managerului la mandatul încredințat;
- e) prin acordul părților;
- f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a managerului;
- g) forță majoră, în condițiile prevăzute la art. 19 alin. (5).

(1) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. d), managerul va acorda un preaviz de cel puțin 30 de zile.

### **XV. Soluționarea litigiilor**

#### **ART. 28**

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de management sunt de competența instanțelor judecătorești de contencios administrativ, în condițiile legii.

### **XVI. Dispoziții finale**

#### **ART. 29**

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul contract de management.

#### **ART. 30**

(1) În cazul în care managerul deține o funcție de execuție în instituție, contractul individual de muncă pentru funcția respectivă se suspendă.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă prevăzut la alin. (1) își produce efectele de la data încheierii prezentului contract de management până la data încetării acestuia, în una dintre modalitățile legale.

#### **ART. 31**

(1) Durata prezentului contract nu poate fi prelungită.

(2) În situația prevăzută la art. 44 din ordonanța de urgență nr.189 din 2008, dacă rezultatul analizei noului proiect de management se situează peste nota 9, între autoritate și manager se va încheia un nou contract de management.



**ART. 32**

Prezentul contract se completează de drept cu dispozițiile ordonanței de urgență nr.189 din 2008.

**ART. 33**

Prezentul contract de management a fost întocmit în 2 (două) exemplare, fiecare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

**Autoritate,**

**Manager,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
PREȘEDINTE  
NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU**

**LILIANA LAZIA**

PROGRAM MINIMAL ANUAL

1. Denumirea instituției  
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „IOAN N. ROMAN”  
Constanța, Str. Mircea cel Bătrân Nr. 104 A, cod poștal 900592  
Tel/fax: 0241-614482; e-mail: bjc@biblioteca.ct.ro; [www.biblioteca.ct.ro](http://www.biblioteca.ct.ro)  
Cod CAEN 9101  
Cod fiscal: 4700937  
Cont Trezoreria municipiului Constanța: RO41TREZ23124670220XXXXX  
Operator de date cu caracter personal nr. 6487

2. Lista programelor și proiectelor culturale proprii prevăzute în proiectul de management pentru perioada de management de la 01.01.2011 la 31.12. 2015  
a) Tabelul primului an de management

Nr. crt.	Programe / Surse de finanțare	Categoriile de investiții în proiecte a. mici b. medii c. mari	Nr. de proiecte în anul 1 anul 2011	Investiții e în proiecte în anul 1 anul 2011	Total investiție în program 2011
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	1. Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii	25000 200000	2 1	50000 200000	<b>250000</b>
	2. Modernizarea prin automatizare	150000 20000	1 3	150000 60000	<b>210000</b>
	3. Noi servicii și facilități pt utilizatori	12400 2000	1 2	12400 4000	<b>16400</b>
	4. Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii	21000 121000	1 1	21000 121000	<b>141000</b>
	5. Dezvoltarea competențelor profesionale	1	1	15000	<b>15000</b>
	6. Editarea de lucrări de specialitate	5000 2600	1 1	5000 2600	<b>7600</b>
	7. Asistență metodologică pt bibliotecile din județ	1000	1	1000	<b>1000</b>
	8. Programe culturale la sediu și în județ	1000	2	2000	<b>2000</b>
2.	<b>TOTAL din care</b>	-	<b>Total nr. proiecte în anul 2011: 18</b>	<b>Total investiții e în proiecte în anul 2011: 643000 lei</b>	-
3.	<b>Surse atrase</b>	-	-	2000	-
4.	<b>Buget autorității</b>	-	-	641000	-

b) Tabelul următorilor ani de management

Nr. crt.	Programe / Surse de finanțare	Categoriile de investiții în proiecte a. mici b. medii c. mari	Nr. de proiecte în anul 2012	Investiție în proiecte în anul 2012	Nr. de proiecte în anul 3013	Investiție în proiecte în anul 3013	Nr. de proiecte în anul 4014	Investiție în proiecte în anul 4014	Nr. de proiecte în anul 5015	Investiție în proiecte în anul 5015	Total investiție în programe			
											2012	2013	2014	2015
(0)	(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.	1. Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c.peste 500000 lei	3 1 -	10000 390000 -	1 1 -	5000 395000 -	2 1 -	80000 400000 -	2 1 -	80000 400000 -	400000	400000	480000	480000
	2. Modernizarea prin automatizare	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c.peste 500000 lei	4 1 -	75000 100000 -	4 - -	145000 - -	1 - -	50000 - -	4 - -	150000 - -	175000	145000	150000	150000
	3. Noi servicii și facilități pt utilizatori	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c.peste 500000 lei	3 - -	70000 - -	2 - -	20000 - -	2 - -	15000 - -	3 - -	15000 - -	70000	20000	15000	15000
	4. Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c.peste 500000 lei	2 - -	20000 - -	3 - -	5000 - -	3 - -	15000 - -	4 - -	100000 - -	20000	5000	15000	100000
	5. Dezvoltarea competențelor profesionale	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c.peste 500000 lei	1 - -	12000 - -	1 - -	12000 - -	1 - -	12000 - -	1 - -	15000 - -	12000	12000	12000	15000
	6. Editarea de lucrări de specialitate	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c.peste 500000 lei	2 - -	5000 - -	2 - -	5000 - -	2 - -	5000 - -	2 - -	5000 - -	5000	5000	5000	5000
	7. Asistență metodologică pt bibliotecile din județ	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c.peste 500000 lei	1 - -	1000 - -	1 - -	1000 - -	1 - -	1000 - -	1 - -	1000 - -	1000	1000	1000	1000
	8. Programme culturale la sediu și în județ	a.până la 100000 lei b.până la 500000 lei c.peste 500000 lei	2 - -	2000 - -	2 - -	2000 - -	2 - -	2000 - -	2 - -	2000 - -	2000	2000	2000	2000
2.	<b>TOTAL din care</b>	-	<b>Total nr proiecte în anul 2012:</b> 20	<b>Total investiție în proiecte în anul 2012:</b> 685000 lei	<b>Total nr proiecte în anul 2013:</b> 17	<b>Total investiție în proiecte în anul 2013:</b> 590000 lei	<b>Total nr proiecte în anul 2014:</b> 15	<b>Total investiție în proiecte în anul 2014:</b> 680000 lei	<b>Total nr proiecte în anul 2015:</b> 20	<b>Total investiție în proiecte în anul 2015:</b> 768000 lei	-	-	-	-
			<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>	<b>din care :</b>				
3.	Surse atrase	-	-	3500	-	3500	-	5000	-	6000	-	-	-	-
4.	Buget autorități	-	-	681500	-	586500	-	675000	-	762000	-	-	-	-

3. Programul minimal: Lista programelor și proiectelor culturale pentru anul 2011, negociat pe baza proiectului de management

Nr. crt.	Programe / Surse de finanțare	Categoriile de investiții în proiecte	Nr. de proiecte în primul an 2011	Investiție în proiecte în primul an 2011	Total investiție în program 2011
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	1. Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii	140000	1	140000	<b>140000</b>
	2. Modernizarea prin automatizare	150000	1	150000	<b>150000</b>
	3. Noi servicii și facilități pt utilizatori	12400 2000	1 2	12400 4000	<b>16400</b>
	4. Valorificarea potențialului informațional	120000	1	120000	<b>120000</b>
	5. Dezvoltarea competențelor profesionale	5000	1	5000	<b>5000</b>
	6. Asistență metodologică pt. bibliotecile din județ	1000	1	1000	<b>1000</b>
2.	<b>TOTAL din care</b>	-	<b>Total nr proiecte în anul 2011: 6</b>	<b>Total investiție în proiecte în anul 2011: 432 400 din care :</b>	-
3.	<b>Surse atrase</b>	-	-	2000	-
4.	<b>Buget autoritate</b>	-	-	430400	-

Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” Constanța  
Dr. Liliana Lazia

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
PREȘEDINTE,  
NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU

## OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ

### 1. Denumirea instituției

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „IOAN N. ROMAN”

Constanța, Str. Mircea cel Bătrân Nr. 104 A, cod poștal 900592

Tel/fax: 0241-614482; e-mail: [bjc@biblioteca.ct.ro](mailto:bjc@biblioteca.ct.ro); [www.biblioteca.ct.ro](http://www.biblioteca.ct.ro)

Cod CAEN : 9101

Cod fiscal: 4700937

Cont Trezoreria municipiului Constanța: RO41TREZ23124670220XXXXX

Operator de date cu caracter personal nr. 6487

### 2. Lista obiectivelor prevăzute în proiectul de management pentru perioada de management

01.01.2011-31.12.2015

a) tabelul managementului resurselor umane:

La nivelul anului 2011, total posturi : 50, din care:

• Personal/funcții de conducere - 6, din care:

- 1 post – director;
- 1 post – contabil șef;
- 2 posturi- șef serviciu;
- 2 posturi – șef birou.

• Personal/funcții de execuție : 44, din care:

- 30 posturi bibliotecar;
- 4 posturi bibliograf;
- 2 posturi inspector specialitate;
- 1 post economist;
- 1 referent;
- 1 post tehnician;
- 1 post administrator;
- 1 post garderobier;
- 1 post șofer;
- 2 posturi muncitori

Începând cu anul 2012, proiectăm un necesar de 100 posturi:

Anul	2011	2012	2013	2014	2015
<b>Personal</b>					
Număr de personal, din care:					
50	100	100	100	100	
- personal de specialitate	40	85	85	85	85
- personal administrativ	6	10	10	10	10
- personal de întreținere	4	5	5	5	5

b) tabelul managementului economico-financiar:

Anul	2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Venituri totale, din care (RON):</b>	2518000	4065000	4098000	3915000	3768000
.- venituri proprii	0	0	0	0	0
- subvenții	2518000	4065000	4098000	3915000	3768000
<b>2. Cheltuieli totale, din care: (RON)</b>	2518000	4065000	4098000	3915000	3768000
- cheltuieli de personal, inclusiv colaboratori	1333000	3118000	3104000	2802000	2965000
- cheltuieli de întreținere	915000	797000	814000	757000	553000
- cheltuieli de capital	270000	150000	180000	356000	250000

c) tabelul managementului administrativ în anul 2011:

Activitățile instituției sunt structurate pe servicii, birouri și compartimente, astfel:

Director – reprezintă instituția și emite dispoziții

Contabil-șef

I. Serviciul *Dezvoltare-Prelucrare colecții. Informare bibliografică*, 1 șef serviciu, 19 angajați, componență:

- Compartimentul *Dezvoltare colecții. Asistență metodologică în județ*
- Biroul *Prelucrare colecții. Referințe generale*- 1 șef birou
- Biroul *Informare bibliografică și comunitară. Depozit legal local*
- Compartimentul *Digitizare și servicii IT către utilizatori*

II. Serviciul *Comunicarea colecțiilor*, 1 șef serviciu, 14 angajați, componență:

- Biroul *Săli de lectură. Depozite*- 1 șef birou
- Compartimentul *Copii și tineret*
- Compartimentul *Împrumut pentru aduși. Filiale*
- Compartimentul *Mediatecă. Centrul de Internet pentru public*

III. Compartimentul *Procese informatice specializate*- 3 angajați în subordinea directă a directorului

IV. Compartimentul *Financiar-Contabilitate. Resurse umane. Achiziții publice. Administrativ. Aprovizionare*- 10 angajați în subordinea contabilului șef

a. modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare

-la începutul fiecărui an, vor fi înaintate ordonatorului principal de credite *proiectul de buget de venituri și cheltuieli, organigrama și statul de funcții* ale instituției. *Fișele posturilor* vor fi actualizate permanent, în concordanță cu sarcinile și atribuțiile fiecărui angajat.

b. reglementări prin acte normative

-activitatea internă a instituției se desfășoară în conformitate cu întreaga legislație în vigoare, și este reglementată specific de *Legea bibliotecilor nr. 334/2002* și de *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice*, în funcție de care s-au elaborat *Regulamentul de organizare și funcționare propriu, Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul pentru utilizatori.*

d) tabelul managementului de proiect  
 Tabelul investițiilor în programe în anul 2011

Nr. crt.	Programe / Surse de finanțare	Categoriile de investiții în proiecte	Nr. de proiecte în primul an 2011	Investiție în proiecte în primul an 2011	Total investiție în program 2011
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	1. Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii	140000	1	140000	<b>140000</b>
	2. Modernizarea prin automatizare	150000	1	150000	<b>150000</b>
	3. Noi servicii și facilități pt utilizatori	12400 2000	1 2	12400 4000	<b>16400</b>
	4. Valorificarea potențialului informațional	120000	1	120000	<b>120000</b>
	5. Dezvoltarea competențelor profesionale	5000	1	5000	<b>5000</b>
	6. Asistență metodologică pt. bibliotecile din județ	1000	1	1000	<b>1000</b>
2.	<b>TOTAL din care</b>	-	<b>Total nr proiecte în anul 2011: 6</b>	<b>Total investiție în proiecte în anul 2011: 432 400 din care :</b>	-
3.	<b>Surse atrase</b>	-	-	2000	-
4.	<b>Buget autoritate</b>	-	-	430400	-

3. Analiza periodică a obiectivelor, în raport cu Lista obiectivelor prevăzute în proiectul de management

Anul	2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Cheltuieli pe utilizator, din care:</b>	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00
- din subvenție	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00
- din venituri proprii	0	0	0	0	0
<b>2. Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%)</b>	0,1	0,1	0,1	0,12	0,16
<b>3. Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor (%)</b>	55	76	75	71	78
<b>4. Gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%)</b>	100	100	100	100	100
<b>5. Gradul de creștere a veniturilor proprii din totalul veniturilor (%)</b>	0,1	0,1	0,1	0,12	0,12

4. Criterii de performanță

Anul	2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Achiziție documente specifice</b>	8 000	16 000	16 000	16 000	16 000
<b>2. Număr utilizatori activi</b>	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000
<b>3. Frecvență</b>	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
<b>4. Număr publicații consultate</b>	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000
<b>5. Expoziții</b>	50	50	50	50	50
<b>6. Manifestări cultural-științifice</b>	2	2	2	2	2
<b>7. Număr apariții în presă</b>	50	50	50	50	50
<b>8. Număr materiale de promovare</b>	1	1	2	2	2
<b>9. Număr parteneriate</b>	3	3	4	5	5
<b>10. Realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de beneficiari</b>	1	1	1	1	1
<b>11. Perfecționarea personalului</b>	5	8	10	10	10

Biblioteca Județeană „N. Roman”  
Dr. Lăliana Lăzia



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
PREȘEDINTE,  
NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „IOAN N. ROMAN” CONSTANȚA

**PROIECT MANAGERIAL  
2011-2015**

Dr. Liliana Lazia

## A. ANALIZA SOCIOCULTURALĂ A MEDIULUI ÎN CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA INSTITUȚIA ȘI PROPUNERI PRIVIND EVOLUȚIA ACESTEIA ÎN SISTEMUL INSTITUȚIONAL EXISTENT

### a.1. Instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități

Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” Constanța este cea mai mare structură infodocumentară a județului, fiind totodată singura bibliotecă publică a municipiului Constanța. Ea are misiune, funcții și atribuții clar definite de *Legea bibliotecilor nr. 334/2002*, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice. Ca bibliotecă județeană, îndeplinește trei funcții și atribuții la nivelul întregului județ: (i) funcția de Depozit legal local pentru întreaga producție editorială și tipografică a județului, potrivit Legii nr. 111/1995 - Legea Depozitului legal cu modificările și completările ulterioare, (ii) elaborarea bibliografiei locale și (iii) asistență și consiliere metodologică pentru rețeaua bibliotecilor publice din județ.

Structura socioprofesională a populației din mediul în care biblioteca își desfășoară activitatea este complexă și diversificată, fiind reprezentată în principal de categoriile: elevi, studenți, angajați în diferite instituții, întreprinderi, companii și firme, oameni de afaceri, profesii liberale, pensionari, șomeri. Ca instituție de cultură, biblioteca evoluează alături de alte instituții de profil : muzee, cinematografe, instituții de spectacol (teatre, operă). Deși aparent mediul este unul concurențial, considerăm că biblioteca transcende limitele acestui tip de instituții, pentru că, așa cum o definește legea specifică, ea este o structură infodocumentară, cu o ofertă de colecții de tip enciclopedic, de produse și servicii ce se adresează întregii comunități.

Împreună cu instituția arhivelor și cu cea a muzeelor, face parte din sistemul de *instituții ale memoriei*, depozitare ale patrimoniului informațional și documentar al umanității. Biblioteca este în raporturi de colaborare cu toate instituțiile și organizațiile care se adresează comunității, în primul rând cu cele culturale, dar și cu celelalte, între care o colaborare privilegiată o are cu instituția școlară, prin rolul educațional al bibliotecii, rol complementar școlii, și pe care biblioteca îl extinde, prin serviciile și produsele sale informaționale adresate comunității, la dimensiunile învățării pe tot parcursul vieții.

Astfel, biblioteca are colaborări cu grădinițe, școli și licee, cu Universitatea „Ovidius”, Universitatea Maritimă Constanța, Academia Navală „Mircea cel Bătrân”, Universitatea „Andrei Șaguna”, Centrul Universitar „Spiru Haret” Constanța, Direcția Județeană pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național, Direcția Județeană a Arhivelor Naționale, Muzeul de Artă, Muzeul Național de Istorie și Arheologie, Muzeul de Artă Populară, Muzeul Marinei Române, Muzeul Militar, Complexul Muzeal de Științe ale Naturii, Centrul Județean de Valorificare a Tradiției Populare, Teatrul de Stat Constanța, Teatrul de Operă și Balet „Oleg Danovski”, Teatrul pentru Copii și Tineret, Arhiepiscopia Tomisului, Uniunea Scriitorilor din România – Filiala Constanța, Casa

Personalului Didactic Constanța, Alliance Française Constanța, consulate, organizațiile minorităților etnice (Uniunea Democrată a Tătarilor Turco-Musulmani din România – Filiala Constanța, Forumul Democrat German – Filiala Constanța, Comunitatea "Ovidius" a Italienilor din Dobrogea, cu alte asociații și fundații, cu mass-media locală (*Telegraf, Tomis, Ex Ponto, Agora, TV Neptun*).

Astfel, biblioteca susține, în forme specifice, parteneriate și colaborări cu toate organismele comunității în ansamblul ei, la solicitarea acestora sau inițiind ea însăși cooperări benefice întregii comunități.

a.2. Participarea instituției în / la alte programe / proiecte europene / internaționale

În anul 2009 a demarat Programul Național *BIBLIONET - Lumea în biblioteca ta*, parte a Programului Mondial *Global Libraries* finanțat de Fundația Bill & Melinda Gates, vizând implementarea de Centre de Internet pentru Public (CIP) în sediile bibliotecilor publice, în scopul asimilării de către toți membrii comunității locale a utilizării noilor tehnologii ale informării și comunicării pentru creșterea calității vieții (acces internet pentru informare și rezolvare a unor probleme de sănătate, învățământ la distanță, piața muncii, asigurări sociale, administrație, turism, petrecere a timpului liber etc., facilități de comunicare prin poștă electronică). În cadrul acestui program, instituția a beneficiat, ca for metodologic pentru bibliotecile publice din județ, de dotări în valoare de 29.306,07 lei pentru centrul de formare a bibliotecarilor din aceste biblioteci, precum și de dotări pentru implementarea noului serviciu Calculatoare cu Internet pentru Public, în valoare de 6037,49 \$.

Este important ca, în următoarea perioadă de management să fie atent studiate și analizate cele mai diverse oportunități/modalități de implicarea a bibliotecii și ca inițiator în programe/proiecte europene/internaționalele. Pentru împlinirea acestui deziderat se va urmări atât realizarea unei mai strânse colaborări cu compartimentul specializat al Consiliului Județean, cât și valorizarea propriilor șanse și competențe, în primul rând prin studierea oportunității de a forma, prin participarea la cursuri de management al proiectelor, a mai multor specialiști în accesarea și scrierea de proiecte.

a.3. Cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora

Prin colecțiile și serviciile oferite, Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” este cea mai utilizată instituție infodocumentară și culturală a municipiului și județului Constanța.

Se impune ca întreaga activitate a instituției, precum și parteneriatele și colaborările cu celelalte organisme ale comunității să continue prin:

- acțiuni de prezentare și promovare în întreaga comunitate a colecțiilor, serviciilor și produselor infodocumentare ale bibliotecii, precum și a agendei evenimentelor culturale, prin: Centrul de Informare Comunitară al bibliotecii, pagina web a instituției ([www.biblioteca.ct.ro](http://www.biblioteca.ct.ro)), buletinul informativ „*Întâmplări din bibliotecă*” distribuit on-line tuturor instituțiilor și organizațiilor interesate,

comunicate de presă, informații și anunțuri în media locală (scrisă și audiovizuală);

- elaborarea de materiale de promovare a serviciilor și produselor culturale:

*Ghidul secției pentru copii*, pliante, afișe

- prezența în școli, la începutul anului de învățământ, cu oferta de documente și instrumente de informare a bibliotecii în sprijinul *curriculei* școlare

- întâlniri cu reprezentanții autorităților locale din județ și cu membri ai comunităților locale în vederea susținerii Programului Național *BIBLIONET*

- organizarea de vizite la sediul bibliotecii, cu prezentarea valorilor documentare și a serviciilor către beneficiari, în cadrul *Zilei porților deschise* dar și ori de câte ori se solicită (clase de elevi, grupuri de turiști români sau străini, persoane particulare)

- valorificarea și promovarea colecției de documente deținute de bibliotecă prin comunicări științifice prezentate în cadrul simpozioanelor și conferințelor organizate la nivel local, național și internațional

- prezentarea și promovarea programelor și proiectelor bibliotecii în interviuri și articole de presă, în emisiuni ale posturilor locale de radio și televiziune

- prezența bibliotecii în presa de specialitate, prin articole de profil în revistele culturale conștănțene *Tomis*, *Ex Ponto*, *Agora*, dar și în revistele profesiei : *Biblioteca*, *Revista de bibliologie* etc.

a.4. Acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activității de PR/de strategii media

Întreaga activitate a instituției, precum și parteneriatele și colaborările au fost publicitate prin apariții în presă (2006 – 42 apariții, 2007 – 46, 2008 – 86, 2009 – 241, 2010 - 96).

Se va urmări, în mod prioritar, consolidarea competențelor și intensificarea preocupării de îmbunătățire a comunicării atât pe verticală cât și pe orizontală, atât în mediul intern bibliotecii cât și în cel extern.

Pentru realizarea acestor obiective, managerul va urmări și pune în acțiune o gândire strategică pe termen mediu, constând din materializarea unor activități specifice de promovare și PR prin care:

- se va analiza întreaga gamă a oportunităților din cadrul comunității, atât pe palierul comunicării cu instituțiile publice și cu celelalte organizații, cât și pe cel al relaționării cu piața mass-media, implicându-se în stabilirea unor seturi diferențiate de parteneriate și colaborări, pe termen mediu și lung;

- se vor efectua campanii anuale de informare a instituțiilor publice și a celorlalte organizații din cadrul comunității asupra specificului ofertei de servicii și a potențialului bibliotecii, contribuind astfel, în mod constant, la identificarea celor mai bune căi și mijloace de implicare în colaborări și parteneriate instructiv-educative, cultural-științifice, literar-artistice ;

- se va coordona fluxul informațional intern la nivelul bibliotecii, utilizând în acest scop și resursele Intranet, pentru a contribui la mai buna cunoaștere a misiunii instituției de către întreg personalul și la valorizarea, în condiții superioare, a resurselor umane și materiale ale bibliotecii.

- se vor susține, prin fluxul de informații destinate mass-mediei și instituțiilor publice/celelalte organizații, atât realizarea unor cerințe firești și punctuale de comunicare, cât și îmbunătățirea imaginii bibliotecii la nivelul diferitelor categorii de public din cadrul comunității.

- vor continua campaniile de informare la nivelul comunității și al breslei profesionale, în scopul consolidării poziției de lider local între instituțiile de cultură (din punct de vedere al frecvenței utilizatorilor și al diversității ofertei de servicii) și de centru metodologic față de bibliotecile publice din județ.

#### a.5. Reflectarea instituției în presa de specialitate

Va continua promovarea unei cât mai bune vizibilități a bibliotecii în presa de specialitate, potrivit cerințelor de atragere a utilizatorilor și de împărtășire a experienței acumulate, de informare a breslei profesionale și a comunității referitor la bunele practici din cadrul unor compartimente specializate, precum și din cadrul instituției în ansamblu său.

Potrivit specificului instituției noastre de bibliotecă publică, ne propunem ca, pe parcursul celor 5 ani ai perioadei de management, biblioteca să beneficieze de:

- cel puțin 10 apariții (câte 2/an), sub formă de interviuri, reportaje, anchete publicistice în presa socio-culturală și de specialitate;

- circa 500 de apariții în mass-media cotidiană (în medie, 100 de apariții pe an), sub formă de știri și informații privitoare la activitățile instituției.

#### a.6. Profilul/portretul beneficiarului actual

- analiza datelor obținute

Prin Centrul de Informare Comunitară, biblioteca realizează periodic analize sociologice pe bază de chestionar (cu întrebări neschimbate), pentru a cunoaște probleme legate de profilul utilizatorilor, de comportamentele și atitudinile acestora față de bibliotecă și lectură, probleme care nu pot fi puse în evidență de analiza statistică a activității bibliotecii. Cele mai noi date se regăsesc în profilul utilizatorului prezentat mai jos.

Utilizatorul generic al serviciilor Bibliotecii Județene Constanța este o persoană:

- de sex masculin (66% din totalul utilizatorilor);
- cu vârsta de până la 25 de ani (mai mult de două treimi);
- care locuiește în municipiul Constanța (78%);
- de naționalitate română (aproape 97% din total);
- elev sau student (aproximativ trei sferturi din ansamblu).

Comportamentul față de bibliotecă al utilizatorului generic poate fi descris de următoarele propoziții:

-frecventează biblioteca pentru motive legate de procesul de învățământ (58%);

- se bazează în mare măsură pe bibliotecari în căutarea documentelor și informațiilor dorite (62%);

- manifestă un grad ridicat sau foarte ridicat de satisfacție față de colecțiile de documente ale bibliotecii (72%);

- are o atitudine favorabilă sau foarte favorabilă față de bibliotecă (96%);

- evaluează pozitiv importanța cărții și lecturii în dezvoltarea individuală (88%);

- folosește des sau foarte des Internetul și alte instrumente ale tehnologiei informației pentru informare, comunicare, socializare (85%).

- estimări privind atragerea altor categorii de beneficiari

Biblioteca Județeană Constanța este o bibliotecă publică, ale cărei colecții (ce însumează peste 650.000 de documente pe toate suporturile) au caracter enciclopedic, așadar sunt dezvoltate pentru a împlini nevoile informaționale ale întregii comunități deservite, ale tuturor categoriilor de potențiali utilizatori. Există însă grupuri care, din diferite motive și în anumite perioade, utilizează mai puțin serviciile bibliotecii noastre. Observațiile și analizele noastre de până acum au pus în evidență patru astfel de grupuri: (i) șomerii, (ii) persoanele casnice, (iii) muncitorii și (iv) elevii, pe perioada vacanței de vară. Avem în vedere atragerea către bibliotecă și a acestor grupuri, prin continuarea inițiativelor:

- Programul ***Jocul de-a vacanța... la bibliotecă***. Conceput și pus în practică ca un club de vacanță (pe perioada vacanței de vară) de către Secția pentru copii și tineret a bibliotecii, ***Jocul de-a vacanța*** vizează grupul copiilor și elevilor și include jocuri de perspicacitate, proiecții de filme, atelier origami, atelier de pictură și desen, lecturi din legende dobrogene, incursiuni în curiozitățile lumii Mării Negre, legende din mitologia greacă, ghicitori, proverbe, zicători.

- Programul ***Aducerea împreună a organizațiilor și a oamenilor pentru rezolvarea problemelor de zi cu zi***. Programul constă într-o serie de expoziții de documente și articole despre Centrul de Informare Comunitară, serviciu relativ nou al bibliotecii care reprezintă un efort de asistare informațională a tuturor categoriilor de cetățeni, dar în special a celor defavorizate (șomeri, persoane casnice, muncitori), pentru rezolvarea problemelor lor curente.

Estimările privind atragerea altor categorii de beneficiari de tipul : persoane din mediul de afaceri, persoane cu profesii liberale, persoane de vârsta a treia, persoane defavorizate, sunt puternic condiționate de: austeritatea maximă a acestui nou an de criză financiară în plan județean, național și european, evoluțiile social-economice și demografice imprevizibile încă la nivelul municipiului și al județului nostru în acest context general, nivelul alocațiilor bugetare pentru achiziții de documente (carte, publicații seriale, documente AV și electronice), dotări funcționale, optimizări de spații și cheltuieli de capital în perioada de management. De aceea, apreciem că, dacă la nivelul municipiului și al județului se va realiza o înviore a mediului demografic și social-economic, vizibilă prin stabilizarea populației și prin creșterea semnificativă a numărului de locuri de muncă, dacă se vor întruni condițiile favorizante pentru refacerea deficitului de înnoire a colecțiilor bibliotecii, dacă se va reveni la programul cu publicul de 12 ore și se va relua programul la cele două filiale din teritoriu, se va realiza nu numai oprirea trendului descendent al numărului de utilizatori direcți ai serviciilor bibliotecii și al numărului de volume consultate prin împrumut la domiciliu și lectură în sălile specializate, ci chiar și o sensibilă creștere a categoriilor de beneficiari.

#### a.7. Beneficiarul-țintă al activităților instituției pe termen scurt/lung

Prin oferta sa de servicii, extrem de diversificată, în concordanță nu numai cu abilitățile și competențele personalului, ci și cu orizontul de așteptare al membrilor comunității, cu structura și calitatea colecțiilor, precum și cu oportunitățile funcționale ale spațiilor și dotărilor realizate până la această dată, biblioteca asumă poziția de **centru cultural complex, informațional, educațional, formativ, recreativ**. Din această postură, ca și prin misiunea sa, instituția se adresează, în mod nediscriminatoriu, tuturor categoriilor de beneficiari, indiferent de statutul socio-profesional, economic, vârstă, sex, naționalitate, convingeri politice și religioase ori alte posibile elemente de diferențiere a persoanelor.

Desigur, în funcție și de consistența evoluțiilor favorabile ale realităților demografice, social-economice și culturale la nivelul comunității, biblioteca își poate stabili, ca obiectiv strategic, intensificarea eforturilor depuse în fidelizarea utilizatorilor care deja o frecventează, dar și în atragerea de noi categorii.

În prezent, beneficiarii-țintă tradiționali ai bibliotecii sunt elevii și studenții.

Atât pe termen scurt, cât și pe termen lung, potrivit largilor sale disponibilități de servire a intereselor de informare, studiu, lectură, educație și recreere ale tuturor categoriilor de public din cadrul comunității, considerăm că biblioteca trebuie să își focalizeze și mai mult capacitatea de atragere a următoarelor categorii de beneficiari-țintă:

- adulții și persoanele de vârstă a treia (în consens și cu obiectivele educației permanente sau ale învățării pe tot parcursul vieții);
- preșcolarii (pentru familiarizarea de la vârste fragede cu informația, cartea și mediul cultural, precum și pentru formarea unor deprinderi timpurii de activitate intelectuală, ce se vor consolida în timp);
- persoanele defavorizate (persoane cu handicap, față de care instituția are atribuții în conformitate cu prevederile Legii 448/2006, șomeri, persoane private de libertate, alte categorii defavorizate).

a.8. Descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare)

Această cerință imperios necesară pentru evaluarea și proiectarea oportunităților de optimizare a activității se poate materializa, după caz, prin:

- analiza constantă a instrumentelor curente de consemnare și raportare lunară, trimestrială, semestrială și anuală existente la nivelul bibliotecii, precum:
  - rapoartele periodice furnizate de serviciile cu publicul
    - *Raportul statistic anual PROBIP de utilizare a bibliotecii;*
    - *Raportul statistic anual de activitate*, înaintat Asociației Naționale a Bibliotecarilor și Bibliotecilor din România
    - *Raportul statistic anual CULT 1*, înaintat Institutului Național de Statistică;

- efectuarea periodică a unor chestionare și sondaje recomandate de *literatura de specialitate*, ale căror rezultate să contribuie la obținerea unor concluzii mai ample și mai nuanțate, prin luarea în considerare și a unor realități/cerințe precum:

- nevoia studierii acelor categorii de public care nu cunosc oferta bibliotecii sau nu au găsit încă motive pentru a frecventa biblioteca (nonutilizatorii);

- gradul de satisfacție al utilizatorilor serviciilor de bibliotecă.

Aceste modalități de investigare și cunoaștere a diferitelor categorii de beneficiari (reali și potențiali) vor fi practicate în continuare, ele derulându-se cel puțin lunar în cazul rapoartelor statistice și anual în cazul sondajelor.

#### a.9. Utilizarea spațiilor instituției, destinate publicului

Spațiile destinate utilizatorilor serviciilor de bibliotecă (sălile de lectură, medioteca, secția pentru copii, secțiile de împrumut) sunt utilizate în proporție de 100%, holul central și cel de la etajul I sunt destinate expozițiilor de carte ale bibliotecii (expoziții lunare aniversare și comemorative, expoziții de noutăți editoriale, expoziții ale celor mai importante lucrări de referință, expoziții tematice – de carte școlară, de carte pe teme de stringentă actualitate etc.), expozițiilor de pictură, grafică și fotografie, organizate de bibliotecă (*Salonul de iarnă/Salonul de vară al copiilor și elevilor*, expoziție permanentă a grădinițelor, școlilor și Cercului de pictură Rainbow) sau găzduite la solicitarea unor instituții sau artiști plastici. Aula găzduiește frecvent conferințe, simpozioane, lansări de carte, serbări și recitaluri, ca acțiuni inițiate și organizate de bibliotecă sau în organizarea altor instituții. Până în prezent, nu au fost aduse acestor spații modificări, extinderi, reparații sau reabilitări, doar remedieri ale unor disfuncționalități minore și lucrări de întreținere curentă.

#### a.10. Propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz

Pentru anul 2011, pe un proiect tehnic și un deviz general de lucrări deja existente, realizarea lucrării de hidroizolație a acoperișului sediului central are caracter de maximă urgență, deoarece în perioadele cu regim pluvial apa din ploaie/zăpadă se scurge în interiorul sălilor de lectură și al aulei, afectând publicațiile, mobilierul și instalațiile de iluminat.

Pentru intervalul 2012-2015, capătă caracter de necesitate:

- extinderea depozitului general de publicații aflat la subsolul sediului central, pe baza unui deviz de lucrări și costuri, spațiul de creștere a colecțiilor de bază devenind în următorii 2 ani insuficient ;
- zugrăveli, vopsitorii, verificarea și repararea caloriferelor (suprafața radiantă de 1012 mp), înlocuirea ferestrelor cu tocărie de lemn prin geamuri termopan la sediul central;
- reabilitarea clădirilor Filialelor nr.1 Coiciu și nr. 2 Brătianu, care au ajuns la un avansat grad de uzură interioară și exterioară (hidroizolație, zugrăveli, vopsitorii, reparații tâmplărie, instalarea unei centrale pe gaze și consolidarea depozitului de dublete de la Filiala nr. 1 Coiciu);



## B. ANALIZA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A INSTITUȚIEI ȘI PROPUNERI PRIVIND ÎMBUNĂTĂȚIREA ACESTEIA

### b. 1. Analiza programelor/proiectelor instituției

Obiectivul principal al strategiei manageriale îl constituie **cunoașterea și satisfacerea nevoilor infodocumentare și culturale ale utilizatorilor, în așa fel încât biblioteca să își consolideze statutul de resursă fundamentală pentru întreaga comunitate.**

Acest obiectiv, care a stat și rămâne în permanență în atenție, deoarece reprezintă direcțiile majore de activitate ale unei biblioteci publice de rang județean, a fost realizat în perioada anterioară de management prin programele:

**Programul de dezvoltare a colecțiilor**, care să respecte prevederile *Legii bibliotecilor*, asigurând o creștere anuală de 50 documente specifice la 1000 locuitori ai comunității deservite.

Acest program impune o politică de achiziții care coroborează satisfacerea intereselor de informare, studiu, lectură ale utilizatorilor, cu criteriile profesionale: asigurarea profilului enciclopedic (lucrări din toate domeniile cunoașterii), continuitatea și actualitatea colecțiilor, valoarea științifică și culturală a publicațiilor, achiziționarea lucrărilor cu caracter dobrogean și a lucrărilor în limbile minorităților etnice reprezentate în municipiu și județ.

S-a anticipat în fiecare an al intervalului 2006-2010 un necesar de minimum 16.000 unități de bibliotecă (u.b.), în conformitate cu Strategia de dezvoltare a bibliotecilor publice elaborată de Comisia Națională a Bibliotecilor. Din cauza creditelor bugetare insuficiente, în niciun an anterior nu s-a realizat o achiziție care să îndeplinească criteriul numărului de unități prevăzut de *Legea bibliotecilor*, dar s-au respectat criteriile profesionale de achiziție. De exemplu, la nivelul anului 2010 creșterea colecțiilor s-a realizat în procent de 22,5% (3596 documente specifice), cel mai mic de până în prezent, din care numărul de documente achiziționate a fost de 57,6% (2072 d.s.), restul (42,4%) documentelor (1524 d.s.) fiind donații. Prin caracterul lor aleatoriu și nesistematizat, donațiile nu asigură însă profilul enciclopedic, continuitatea și actualitatea colecțiilor.

De aceea, se impune o achiziție cu respectarea criteriului de număr din legea specifică, identificarea de surse de achiziție cât mai avantajoase financiar prin participarea la târguri de carte care de regulă oferă discount-uri, achiziționarea unui număr mai mare de exemplare din fiecare titlu pentru fondul în circulație (secțiile de împrumut), asigurarea unui procent de 20-25% achiziție de documente electronice.

**Programul de modernizare și diversificare a produselor și serviciilor de bibliotecă, de creștere a impactului lor în comunitate, prin consolidarea automatizării proceselor biblioteconomice**

Programul are ca scop democratizarea accesului la informație (acces neîngrădit al publicului la informații, informare și documentare globală, rapidă și calitativ superioară), prin:

1. *Continuarea programului de automatizare a proceselor biblioteconomice și a serviciilor prestate de biblioteca publică:*

a. Biblioteca modernă în comunitatea locală : upgrad-area și extinderea rețelei informatice a bibliotecii (sediul central și filiale); continuarea procesului de automatizare a activităților și serviciilor bibliotecii; achiziționarea de noi echipamente (calculatoare, imprimante, cititoare de barcoduri etc.); upgrad-area și extinderea rețelei locale de calculatoare; constituirea sistemului de comunicații cu filialele; achiziționarea programelor (software); crearea și întreținerea bazelor de date specifice activităților de biblioteconomie; noi servicii ale bibliotecii bazate pe tehnica modernă informațională. Nu s-a realizat sistemul de comunicații cu filialele, considerându-se în continuare că extinderea rețelei locale de calculatoare este prioritară, de aceea toate calculatoarele achiziționate au fost plasate în sediul central, unde numărul și fluxul de utilizatori sunt mult mai mari.

2. *Dezvoltarea bibliotecii ca centru de acces pentru resurse digitale, realizabil prin programele:*

a. salvarea în format electronic a informației existente în colecția de microfilme a bibliotecii - transpunerea pe suport electronic a celor mai degradate microfilme precum și a celor mai solicitate titluri din presa veche dobrogeană aflate în prezent pe microfilm, prelucrarea bibliografică și integrarea informației în bazele de date ale bibliotecii precum și diseminarea la nivel local, zonal, național și internațional;

b. presă veche dobrogeană și carte de patrimoniu – de pe suport tradițional pe suport electronic - digitizarea celor mai solicitate titluri din presa veche dobrogeană precum și cărțile de patrimoniu, prelucrarea bibliografică și integrarea informației în bazele de date ale bibliotecii precum și diseminarea la nivel local, zonal, național / partener Biblioteca Județeană Sibiu;

c. fonoteca digitală românească a bibliotecii - transpunerea de pe suport clasic (discuri) pe cel electronic a fonotecii românești existente în bibliotecă, prelucrarea bibliografică și integrarea informației în bazele de date ale bibliotecii;

d. galeria iconografică dobrogeană veche – transpunerea pe suport electronic a cărților poștale și fotografiilor cu tematică dobrogeană din colecțiile bibliotecii;

e. diafilme și diapozitive – salvarea în format electronic a colecției de diafilme și diapozitive a bibliotecii;

f. prezentarea pe pagina web a instituției a celor mai reprezentative imagini ale orașului Constanța, selectate din documentele vremii, precum și a unor calupuri de informații din presa dobrogeană de odinioară, în cadrul secțiunilor *Constanța în imagini* și *Constanța odinioară*.

Din volumele scanate și transformate în documente electronice menționăm:  
I. A. Nazarettean, *Notițe istorice și geografice asupra provinciei Dobrogea*, Tulcea, 1882; Petru Vulcan, *Albumul național al Dobrogei : 1866 – 1877 – 1906*, București, Tipografia Regală, 1906; N. Vlădescu-Olt, *Constituția Dobrogei*, București, Tipografia Dor. P. Cucu, 1908; Alexandru P. Arbore, *Contribuțiuni la așezările tătarilor și turcilor în Dobrogea : Extras*, București, Tipografia Curții Regale, F. Göbl & Fiii, 1920; Th. Ionescu și I.N. Duployen, *Constanța și*

*Techirghioulul : ghid ilustrat pentru vizitatori*, Constanța, Tipografia Albania, 1924; Ioan Georgescu, *Coloniile germane din Dobrogea*, Cernăuți, Institutul de Arte Grafice și Editura „Glasul Bucovinei”, 1926; Jean [Ioan] Georgescu, *Petit guide de Constantza et ses environs*, Bucarest, Cultura Națională, 1928; Apostol D. Culea, *Cât trebuie să știe oricine despre Dobrogea : trecutul, prezentul, viitorul*, București, Casa Școalelor, 1928; Stan Greavu Dunăre, *Bibliografia Dobrogei*, 1928 (scanare după manuscrisul aflat în colecțiile speciale ale bibliotecii). Alte titluri se află în lucru.

Dintre titlurile de periodice vechi dobrogene accesibile deja în format electronic semnalăm: *Ovidiu*, prima revistă culturală din Dobrogea, Constanța, 1898-1910; *Coasta de Argint*, Balci, 1928-1929; *Litoral*, revistă dedicată poezilor dobrogeni, Constanța, 1939-1943; *Revista dobrogeană*, Constanța, 1936-1937; *Colnicul Hora*, Tulcea, 1906-1907; *Astra Dobrogeană*, Constanța, 1929-1930; *Geana Mării. Literatură- artă- știință*, Constanța, 1933; *Farul*, Constanța, 1933-1937 (fragmentar); *Farul Constanței*, ziar oficial al județului Constanța, 1880-1938 (fragmentar); *Gazeta de Constanța*, Constanța, 1915-1945 (fragmentar), *Constanța : Foaie a intereselor locale*, Constanța, 1891-1904 (fragmentar); *Analele Dobrogei*, Constanța, 1920-1938 (până în 1936). Alte titluri sunt de asemenea în lucru.

3. *Dezvoltarea serviciilor de la distanță prin intermediul paginii Web - Acces la bazele de date, rezervări, referințe, consultanță de specialitate, forum de discuții etc.*

Programul vizează îmbunătățirea accesului la catalogul on-line de pe pagina web a bibliotecii, precum și adăugarea de conținut în secțiunile de specialitate și de informare generală ale paginii web, de ex. *Notițe pentru școală* (dedicată elevilor), *Publicații on-line*, *Bibliografii tematice*, *Buletin informativ*, *Vorbește tare!*, *Inedit*, *Galeria de imagini* etc.

Se impune continuarea automatizării bibliotecii, atât pentru procesele biblioteconomice tehnice (achiziție, evidență, catalogare-clasificare-indexare, împrumut informatizat) cât și pentru elaborarea de noi produse informaționale și documentare (documente clasice în format electronic, baze de date) și servicii modernizate pentru utilizatori.

### **Programul de optimizare a serviciilor de informare bibliografică locală și referințe generale, prin:**

- elaborarea bibliografiei dobrogene curente și retrospective
- redactarea diverselor tipuri de bibliografii (la cerere, tematice, de recomandare etc.)
- activități de cercetare și documentare din sursele informaționale ale bibliotecii, din alte surse disponibile, din resursele Internet, asupra istoriei încă atât de puțin cunoscută a Dobrogei
- asistență de specialitate pentru toate categoriile de utilizatori în realizarea bibliografiilor necesare studiului și redactării diferitelor genuri de lucrări
- elaborarea bibliografiilor pe niveluri de învățământ și discipline de studiu pentru elevi și studenți, consiliere bibliografică

- asistență metodologică în tehnica cercetării documentare pentru lucrările de diplomă, licență, diverse lucrări de specialitate.

Informarea bibliografică locală, ca serviciu documentar specializat, are drept componente principale redactarea anuarului *Bibliografia Dobrogei* în format electronic, realizarea înregistrărilor de bibliografie locală din publicațiile monografice și seriale, realizarea înregistrărilor analitice pentru personalitățile dobrogene, soluționarea prin activități de documentare și cercetare a cererilor formulate de utilizatori (inclusiv prin telefon, fax, e-mail, CD) pentru lucrări de licență, masterat, grad didactic, doctorat, de asemenea pentru referate școlare, emisiuni de radio și tv, articole din presa scrisă etc., elaborarea la cerere a unor bibliografii cu tematică dobrogeană (de ex.: *Anghel Saligny, Arta plastică dobrogeană, Documente cartografice despre Dobrogea, Minoritățile din Dobrogea, Toponimie dobrogeană* etc.), xeroxări, scanări, listări pentru utilizatorii – cercetători, la solicitarea acestora. Este necesară sporirea eforturilor de depistare, de la toate categoriile de deținători (instituții, deținători particulari) a unor surse documentare referitoare la provincia istorică Dobrogea.

Referințele generale, ca activități specifice de orientare, asistență și consiliere în consultarea autonomă a surselor de informare, acordate pentru o medie de 250 utilizatori/zi, au avut ca prioritate oferta de informații bibliografice, elaborarea de bibliografii și mape tematice la cerere, consiliere în cercetarea documentară, acordarea de informații (telefonice și prin e-mail) complexe asupra colecțiilor, serviciilor și evenimentelor culturale ale bibliotecii. Se impune creșterea ofertei de referințe în toate formatele, cu localizarea resurselor de informații și documente din mediul exterior bibliotecii, precum și cu oportunități de împrumut interbibliotecar intern și internațional.

**Programul de dezvoltare a Centrului de Informare Comunitară**, ca punct de acces pentru serviciul comunitar, ca ofertă informațională modernă, cu misiunea de a identifica interesele de informare ale cetățenilor și de a depista sursele de informare adecvate, de a iniția solicitanții comunității în procedurile de obținere a serviciilor publice dorite (asistență și protecție socială, sănătate, învățământ și cultură, activități economice cu accent pe specificul local; activitate portuară, navigație, turism), prin:

- acordarea de referințe orale, în scris, telefonic și on-line la solicitările cu privire la aspectele vieții economice, administrative, sociale, culturale etc.

- dezvoltarea bazelor de date de interes public despre organizațiile din municipiu și județ

- dezvoltarea site-ului dedicat Centrului de Informare Comunitară pe pagina web a bibliotecii

- ofertă de bibliografii pe teme de interes comunitar

- organizarea lunară de expoziții de documente (publicații monografice și seriale, iconografie, cartografie) pe teme de actualitate cu impact comunitar

- realizarea de chestionare, sondaje de opinie, materiale interactive vizând profilul beneficiarilor, evoluția intereselor lor de lectură, opinii și opțiuni, în format tradițional (*Idei. Sugestii. Comentarii*) și pe pagina web a bibliotecii (*Vorbește*

tare!), prelucrarea și interpretarea datelor obținute

- realizarea de pliante și materiale informative despre produsele informaționale, serviciile și oferta culturală ale bibliotecii, și despre viața culturală locală, națională și internațională, pe suport tradițional și electronic : buletinul informativ săptămânal *Întâmplări din bibliotecă*, buletinul on-line zilnic *Fapte culturale* și săptămânal *Reflecții culturale*.

În intervalul 2006-2010, C.I.C. și-a amplificat activitatea prin: ofertă de informație europeană vizând procesul de aderare și postaderare a României la Uniunea Europeană (instituțiile, politicile, legislația, implicarea, responsabilitatea, drepturile cetățenilor UE, programe și, proiectele finanțate din fonduri europene), prin extinderea parteneriatelor cu instituții furnizoare de informații publice, prin intensificarea contactelor cu Centrul de Informare Europeană de la București, de la care se primește documentație în domeniu, prin programul *Aducerea împreună a organizațiilor și oamenilor pentru rezolvarea problemelor de zi cu zi*, program de asistare informațională a tuturor categoriilor de cetățeni, dar în special a celor defavorizate (șomeri, persoane casnice, muncitori, pensionari) pentru rezolvarea problemelor curente, și prin actualizarea site-ului CIC pe pagina web: [cic@biblioteca.ct.ro](mailto:cic@biblioteca.ct.ro). Se impune depistarea tuturor organizațiilor nou apărute pe plan local, realizarea de parteneriate de colaborare cu acestea, în vederea fructificării cât mai multor informații cu caracter public, necesare comunității care apelează la bibliotecă pentru necesități de informare factuală, dar și în vederea participării la proiecte cu dimensiuni și oportunități comunitare.

#### **Programul de dezvoltare de noi servicii și facilități de informare pentru utilizatori**

Programul urmărește creșterea gradului de utilizare a bibliotecii, prin accesul lărgit la resursele informaționale, realizabil prin :

- asistență de specialitate în navigarea pe Internet în domenii de interes pentru studiu și informare
- asistență de specialitate în utilizarea programului TINLIB (modulul OPAC) pentru regăsirea informațiilor, în compartimentul Referințe generale dar și în toate sălile de lectură, prin instruirea din mers, cu personal intern din serviciul Procese biblioteconomice informatizate, a personalului din săli
- inițiere periodică în tehnica de căutare și evaluare a surselor de informare în vederea dezvoltării habitudinilor de muncă intelectuală autonomă, în cadrul Secției pentru copii, prin vizite planificate ale claselor de elevi
- înființarea Cabinetului documentar OSIM, pe baza publicațiilor editate și furnizate de OSIM în cadrul convenției de colaborare
- 4 calculatoare cu internet pentru informare, corespondență electronică, petrecerea timpului liber
- extinderea serviciilor de bibliotecă pentru persoane cu nevoi speciale: pentru „copiii străzii”, prin Parteneriatul cu Direcția Județeană de Asistență Socială și Protecția Copilului și Fundația Estuar, cu derularea unor activități de vizitare a bibliotecii, concursuri de desene și recitări, lecturi pe grupe de vârstă, pentru vârstnici prin proiectul „Biblioteca la tine acasă”, în parteneriat cu Căminul pentru persoane în vârstă (împrumut de carte și materiale audio), și cu Penitenciarul

Poarta Albă în cadrul proiectului „A doua șansă” (donații de carte, susținerea de activități culturale la sediul bibliotecii – lecturi, recitări, expoziții de icoane și alte obiecte realizate de deținuți)

- facilități de listare, scanare, multiplicare din documentele și bazele de date proprii
- împrumut interbibliotecar național și internațional

-începând cu decembrie 2010, implementarea, în cadrul Programului BIBLIONET, a noului serviciu *Calculatoare cu Internet pentru public*

Programul va continua prin extinderea și modernizarea serviciilor existente, dar și gândirea de noi servicii și asigurarea de facilități sporite pentru utilizatori, în special pentru categoriile defavorizate, prin implicarea în proiecte cu asociațiile de profil și prin ofertă gratuită de cursuri de diferite tipuri (cu accent pe inițiere în utilizarea noilor tehnologii IT&I) pentru comunitate.

### **Programul de valorificare complexă a potențialului informațional al tuturor resurselor documentare ale bibliotecii**

Programul urmărește amplificarea rolului, atribuțiilor și funcțiilor bibliotecii publice, prin indicatori de activitate precum:

- comunicarea colecțiilor prin sălile de lectură specializate (presă, literatură și artă, mediatecă, Secția pentru copii) și tranzacții de împrumut la domiciliu, la care s-au înregistrat în ultima perioadă de raportare:

2006 - frecvență: estimat 409500, realizat 420680

publicații consultate: estimat 1870000, realizat 1882200

2007 – frecvență: estimat 413000, realizat 424560

publicații consultate: estimat 1888000, realizat 1850000

2008 – frecvență: estimat 414400, realizat 426630

publicații consultate: estimat 1895000, realizat 1912000

2009 - frecvență: estimat: 415.800, realizat: 421.660

publicații consultate: estimat: 1.900.800, realizat: 2.160.000

2010\* – frecvență: estimat 416500, realizat 86.658

publicații consultate: estimat 1904000, realizat : 330.316

\* numărul mic de vizite și de publicații consultate în anul 2010 este motivat de perioada de 3 luni de șomaj tehnic, de programul cu publicul redus la o tură și de închiderea Filialelor nr. 1 și nr. 3 începând cu data de 13 sep. 2010.

- oferta de documente legislative listate din programul informatic LEX, la care biblioteca este abonată, ofertă de informații tehnice și medicale din baza de date EBSCO, din alte baze de date specializate

- informare la zi din fișierele tematice precum: „Scriitori români – texte consacrate”, „Literatura română în liceu”, „Poluarea în Marea Neagră”, „Premiile Nobel”, „Aviație și cosmonautică”.

La Secția pentru copii s-a avut în vedere:

- mărirea ofertei de carte și documente multimedia adecvate vârstei, completarea bibliografiei școlare în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean, realizată prin consultări la începutul și sfârșitul fiecărui an școlar cu reprezentanții acestei instituții, și elaborarea a peste 500 bibliografii la cerere

- realizarea de parteneriate și protocoale de colaborare cu instituția școlară

(123 parteneriate), în vederea susținerii în comun a unor activități specifice ce vizează inițierea micilor cititori în utilizarea serviciilor de bibliotecă și în cunoașterea instrumentelor de informare, susținerea unor manifestări culturale care să formeze gustul pentru lectură și educația artistică: seri de basm și poezie, concursuri tematice, expoziții de desen și pictură ale elevilor, audiții muzicale, cenacluri literare; au fost susținute 146 animații culturale (prezentări de carte, procese literare, concursuri de cunoștințe și de creație, medalioane literare etc.) și 104 expoziții tematice.

Programul va continua și va viza optimizarea indicatorilor de performanță la parametrii *frecvență* și *publicații consultate* prin intensificarea eforturilor de atragere a unui segment cât mai amplu de utilizatori, fiind necesar în acest scop : o ofertă sporită de documente în toate tipurile de formate, mai multe parteneriate cu instituția școlară și amplificarea ofertei cultural-recreative pentru preșcolari și elevi, amplificarea ofertei de baze de date specializate pe domenii de interes pentru celelate categorii de utilizatori.

**Programul de dezvoltare a competențelor profesionale** a vizat parcurgerea stagiilor de formare și perfecționare profesională gestionate de Centrul de Pregătire Profesională în Cultură, și începând cu 2010 de către ANBPR, efectuarea de cursuri postliceale și postuniversitare de specialitate, participarea la reuniuni profesionale pe plan național, studiu și pregătire individuală la sediul bibliotecii. În perioada anterioară de management, un număr de 22 angajați au parcurs stagii de formare, perfecționare și specializare la CPPC, 10 angajați au efectuat cursuri postuniversitare de specialitate și 2 angajați au efectuat studii doctorale, obținând doctoratul în Bibliologie și știința informării.

Având în vedere evoluțiile rapide ale cunoașterii în fiecare domeniu de activitate, este necesară participarea unui număr cât mai mare (estimat la 10 angajați anual), pentru actualizarea și perfecționarea cunoștințelor de specialitate, dar și în domenii conexe (IT&C, managementul calității, managementul proiectelor, managementul RU, etc.)

#### **Programul de editare**

Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” Constanța s-a remarcat în peisajul cultural național prin editarea sub auspicii proprii a unor lucrări de specialitate: bibliografii comentate sau adnotate, indici tematici de publicații periodice, dicționare de personalități, lucrări de referință în specialitate, monografiile, alte produse informaționale specifice.

În anul 2006 a fost elaborată de către un colectiv al bibliotecii, coordonat de Constantin Cioroiu, lucrarea *Carte și lectură la Pontul Euxin* (Editura Ex Ponto), monografie a Bibliotecii Județene Constanța, care a marcat împlinirea a 75 de ani de existență a instituției noastre – 100 exemplare cu subvenția Consiliului Județean Constanța, precum și revista *Biblion*, număr aniversar, realizat de echipa redacțională a bibliotecii și tehnoredactat cu resurse interne de serviciul de Automatizare.

În anul 2007 au fost editate pliante informative și cataloage ale manifestărilor cultural-științifice.

În anul 2008 au fost editate pliante informative și cataloage ale manifestărilor cultural-științifice și a fost finalizată activitatea de tehnoredactare a *Dicționarului de personalități dobrogene*, vol. III, tipărit la Editura Ex Ponto Constanța.

În anul 2009 s-a reluat editarea revistei *Biblion* (serie nouă), de către echipa redacțională a bibliotecii, tehnoredactarea fiind asigurată cu resurse interne de serviciul de Automatizare. În cadrul serviciului Informare bibliografică locală a fost elaborată lucrarea *Dobrogea – Album cartografic*, care vine să umple un gol în domeniul lucrărilor dedicate reprezentărilor cartografice ale Dobrogei și zonei Mării Negre. A continuat colectarea și redactarea de material în vederea elaborării *Dicționarului personalităților dobrogene*, vol. IV.

În funcție de resursele alocate sau atrase, ne propunem editarea bianuală a revistei *Biblion*, care să devină cu adevărat emblema instituției noastre, și a cel puțin unei lucrări anual.

### **Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ**

Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” Constanța se constituie, conform *Legii bibliotecilor*, în for metodologic pentru bibliotecile publice (2 municipale, 10 orașenești, 50 comunale) din județ, cu atribuții de coordonare și control.

Programul a fost realizat prin asistență și consiliere acordate în teritoriu (peste 100 controale de specialitate), asistență și consiliere la sediu bibliotecarilor publici înscriși în programele de calificare și specializare (18 bibliotecari), distribuirea donațiilor de carte de la Ministerul Culturii și Patrimoniului Național și de la Biblioteca Județeană, realizarea statisticii centralizate a activității acestor biblioteci și transmiterea ei către Institutul Național de Statistică și A.N.B.P.R.. Bibliotecile din județ au fost implicate în programul de elaborare a monografiilor de localități, prin realizarea documentației din sursele scrise și orale locale.

În anii 2009 și 2010, prin intermediul Bibliotecii Județene, un număr de 32 biblioteci din județ (2 biblioteci municipale, 5 orașenești și 25 comunale) au intrat în **Programul Național BIBLIONET**. Bibliotecarii locali au efectuat stagii de formare la Biblioteca Județeană, cu formatorii-bibliotecari ai aceste instituții.

Programul va continua prin susținerea mai fermă a activității de asistență și consiliere, dar și prin aplicarea, sprijinită de Biblioteca Județeană, a încă 10 biblioteci locale la programul BIBLIONET.

### **Programul de diversificare a ofertei culturale**

Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman Constanța” își exprimă vocația de instituție comunitară și printr-o ofertă culturală bogată și atractivă, ce promovează valorile naționale și universale și ale cărei manifestări au devenit deja tradiționale: expoziții și lansări de carte, expuneri și simpozioane, omagierea unor evenimente istorice sau a unor personalități culturale, seri de audiții și recitaluri, întâlniri cu scriitorii, saloanele de iarnă și de vară de pictură și grafică ale elevilor, festivaluri de colinde, Clubul Artelor.

Agenda culturală a perioadei 2006- 2010 a marcat, sintetic:



2006 : au fost susținute trei ediții ale tradiționalei manifestări culturale a bibliotecii *Clubul Artelor* : *Reprezentanți ai Dobrogei în știința și cultura românească*, *Anul Francofoniei în România și Mozart, un Orfeu austriac*, au fost organizate 80 de expoziții din cele 52 prevăzute : de carte, de pictură și grafică a elevilor, expoziția estivală a pictorilor brașoveni din pinacoteca Bibliotecii Județene Brașov etc.; au avut loc 6 lansări de carte. S-au marcat festiv Ziua Mondială a Cărții și a Dreptului de Autor și Ziua Națională a Bibliotecarului (23 aprilie), printr-o masă rotundă și un concurs tematic dedicate lecturii, precum și Ziua Mondială a Proprietății Intelectuale.

Momentul cel mai important a fost acela al evenimentelor cultural-științifice dedicate împlinirii a 75 de ani de la înființarea bibliotecii, prin comunicări științifice sub genericul *Biblioteca și democratizarea accesului la informație*, expoziții de carte, fotografie și pictură dobrogeană, lansări de carte: monografia bibliotecii, *Carte și lectură la pontul Euxin*, *Artele la malul mării* (dr. Florica Cruceru), *Șefi de partide priviți cu ochii vremii lor* (prof. dr. Ion Bitoleanu), oferirea diplomei aniversare *Liber gratus*.

2007 : au fost susținute trei ediții *Clubului Artelor*: *Dobrogea în documente și imagini*, *Anul George Enescu și Cartea în mileniul III* ; s-au marcat festiv Ziua Mondială a Cărții și a Dreptului de Autor și Ziua Națională a Bibliotecarului (23 aprilie), printr-un simpozion, *Ziua porților deschise*, un concurs tematic dedicat lecturii și un concurs de afișe reprezentând simbolic cartea și biblioteca, precum și Ziua Mondială a Proprietății Intelectuale (26 aprilie) ; au fost organizate 65 de expoziții : documentare aniversare și comemorative, expoziția de pictură și grafică a elevilor, expoziția estivală a pictorilor brașoveni din pinacoteca Bibliotecii Județene Brașov. Au fost susținute 6 lansări de carte.

2008 : au fost susținute simpozioane și sesiuni științifice: Seminarul Național de Formare în Domeniul Proprietății Intelectuale pentru Bibliotecarii din Bibliotecile Publice Partenere OSIM, la care au participat : oficiali OSIM, reprezentanți ORDA și ASRO, bibliotecari din țară, „*In memoriam Nichita Stănescu*”, „*Constanța verde*”, „*Ziua Internațională a Mediului*”, „*Mărturii ale culturii turcilor și tătarilor pe pământul României*”, „*Ziua Internațională împotriva Violenței*”, „*Ziua Mondială a Proprietății Intelectuale*”, în parteneriat cu instituția școlară, instituții de cultură, alte instituții și organizații locale și naționale ; au fost marcate festiv Ziua Mondială a Cărții și a Dreptului de Autor și Ziua Națională a Bibliotecarului (23 aprilie) ; au fost organizate 120 de expoziții și au fost susținute 22 lansări de carte.

2009 : au fost susținute două ediții ale tradiționalei manifestări culturale a bibliotecii *Clubul Artelor* : *Lui Eminescu* (simpozion, recitări) și *Zilele Francofoniei* ; au fost organizate 80 de expoziții aniversare și comemorative de carte, de pictură și grafică a elevilor, fotografie etc. ; au avut loc 18 lansări de carte ; s-au marcat festiv Ziua Mondială a Cărții și a Dreptului de Autor și Ziua Națională a Bibliotecarului, prin expoziții, *Ziua porților deschise*, precum și Ziua Mondială a Proprietății Intelectuale (26 aprilie).

2010 : au fost organizate 20 expoziții, o ediție a *Clubului Artelor*, dedicată Zilelor Francofoniei și o activitate destinată copiilor, „*Moș Nicolae în bibliotecă*”,

prin care s-a urmărit și realizarea de donații de carte și jucării pentru copiii defavorizați din județ.

Se impune diversificarea ofertei culturale, printr-o agendă mai amplă de evenimente care valorifică personalitățile culturale proeminente naționale și universale, dar și tradițiile locale care conferă identitate și specificitate spațiului dobrogean.

Alte programe și proiecte. Parteneriate, colaborări

În perioada anterioară de management au fost implementate:

2006

- Convenția de colaborare cu OSIM, privind diseminarea informației destinat bibliotecilor publice în vederea educării continue a populației în domeniul protecției proprietății industriale, în care biblioteca este parte alături de alte 12 biblioteci județene din țară. S-au primit donații de publicații editate de OSIM și de OMPI, între care se remarcă prin valoare colecția de brevete de invenții
- programul „Aplauze pentru ei”, adresat copiilor instituționalizați, cu evidențierea și premiarea celor mai talentați dintre ei, realizat în colaborare cu Direcția Județeană de Asistență Socială și Protecția Copilului, Complexul de Servicii Comunitare Cristina și Fundația S.E.R.A.
- programul „O carte pentru fiecare copil”, constând în donații de carte (de la instituții și persoane fizice la care s-a făcut apel) către copiii defavorizați din mediul rural, cărțile fiind colectate la sediul instituției și oferite copiilor cu ocazia deplasărilor în județ, în cadrul Programului Cultural-Educativ al Consiliului Județean Constanța
- programul „Diferențele care ne apropie”, prin înființarea în bibliotecă a unor nuclee (minicentre) de promovare a culturii minorităților naționale din Dobrogea și a altor spații de cultură de pe mapamond, pe baza donațiilor de carte și alte materiale documentare de la comunitățile minorităților respective și pe baza documentelor aflate în colecțiile bibliotecii, realizat în spațiul Secției pentru copii cu publicații ale minorității turce (donații de la Consulatul Turc), tătare (donații de la Uniunea Democrată a Turco-Tătarilor Musulmani) și italiene (donații de la Comunitatea Italiană „Ovidius”)
- programul „Noutăți editoriale și valori bibliofile”, cu prezentarea periodică a acestora în mass-media locală

2007

- programul „*Monographica* - Memorie și identitate” de elaborare a monografiilor de localități ale județului, constând în efectuarea de către bibliotecarii locali a unor interviuri, anchete, cercetări de arhive în teritoriu, pentru a pune în lumină tradițiile și valorile spațiului dobrogean, aceste date urmând a fi procesate și editate sub formă de monografii de către Biblioteca Județeană.

2008

- Programul Cultural-Educativ al Consiliului Județean Constanța în județ, generoasă inițiativă de ridicare a nivelului cultural al comunităților rurale, adresată în special copiilor. Au fost susținute până în prezent 52 activități culturale (prelegeri, dezbateri tematice, expoziții de carte, desen și pictură, concursuri cu premii în cărți din donații, lecturi publice, recitări, recitaluri), în parteneriat cu

Universitatea Populară, teatrele și muzeele contănțene  
2009

- în urma aplicării la Programul Național *BIBLIONET – Lumea în biblioteca mea*, runda I, biblioteca a obținut intrarea în program și a devenit centru de formare pentru bibliotecarii publici din județ, beneficiind din partea Fundației Bill și Melinda Gates de echipamente IT pentru dotarea centrului de formare în valoare de 29.306,07 lei ; au fost parcurse fazele de formare a formatorilor (2 bibliotecari de la Biblioteca Județeană) și de formare de către aceștia a bibliotecarilor din județ care au intrat în program alături de Biblioteca Județeană (32 biblioteci locale).
- biblioteca a devenit parteneră a Asociației Istoricilor de Presă din România în proiectul *Dicționarul de istorie a presei românești*, cu contribuții consistente asupra istoriei presei dobrogene.

2010

- în luna octombrie, în cadrul Programului BIBLIONET, instituția a primit echipamentele IT pentru implementarea noului serviciu *Calculatoare cu internet pentru public*, în valoare de 6037, 49 \$.

Devin din ce în ce mai necesare colaborarea, prin protocoale sau convenții, cu toate instituțiile similare sau de alt profil, dar și cu toate segmentele societății civile (O.N.G.-uri) și participarea ca inițiator sau partener la programe și proiecte cu finanțare europeană/internațională, ca oportunități de atragere de fonduri pentru îmbunătățirea activității proprii și ca modalități de rezolvare unor nevoi comunitare, în așa fel încât biblioteca să devină un spațiu de convergență și un furnizor de servicii pentru fiecare cetățean.

## b. 2. Analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară și peste hotare)

În conformitate cu misiunea și atribuțiile sale, biblioteca a înregistrat în perioada anterioară un important număr de participări la reuniuni cu caracter profesional în cadrul A.N.B.P.R., A.B.R., Institutului Goethe, al Programului Național BIBLIONET. Se remarcă frecvența unor reprezentări, prin specialiști din cadrul bibliotecii, la conferințe naționale, simpozioane, comisii de specialitate, saloane și târguri de carte, alte categorii de reuniuni profesionale, în plan local, național și chiar internațional (participarea – în susținerea financiară a A.B.R. - a unei bibliografe la Conferința Internațională „Biblioteca în era digitală”, Turcia, 2008).

Această largă participare este urmarea firească a prestigiului de care se bucură biblioteca și, totodată, e de natură să sporească gradul de vizibilitate al instituției, contribuind substanțial la pomovarea experienței profesionale și a realizărilor personalului bibliotecii.

Potrivit - pe de o parte, resurselor financiare posibil de alocat de către bibliotecă, iar pe de altă parte, facilităților/opportunităților oferite de organizatori, prin susținerea totală ori parțială a cheltuielilor - este important ca biblioteca să continue aceste participări, consolidându-și astfel imaginea și vizibilitatea la

nivelul breslei profesionale, dar și în întreaga comunitate. De asemenea, nu trebuie neglijate nici celelalte aspecte, benefice personalului bibliotecii, și rezultând din preocupări și politici la nivel instituțional/managerial, precum:

- sporirea capacității profesionale a personalului desemnat să realizeze comunicări și să participe la aceste reuniuni;
- cunoașterea - și apoi împărtășirea la nivelul bibliotecii – a experiențelor, inovărilor, în general a bunelor practici din alte instituții/organizații, similare sau de alt profil.

Apreciem că, în actualele condiții de austeritate financiară, realizarea, în medie, a circa 6 asemenea participări/an, în condițiile unor moderate alocări de resurse și a unei atente selecții, poate constitui un nivel satisfăcător de reprezentare/participare a bibliotecii la viața profesională și mai larg culturală, și o modalitate firească de asimilare a noutăților în domeniul biblioteconomic.

- b. 3. Analiza misiunii actuale a instituției: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.

Ca bibliotecă publică, Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” are misiunea de a asigura accesul liber, democratic și nelimitat al întregii comunități la colecțiile și serviciile sale informaționale, documentare și culturale, având în același timp puternice valențe educative și de protecție socială. Manifestul UNESCO „Carta Cărții” consideră că biblioteca „*face parte din resursele naturale ale fiecărei țări*”.

Biblioteca este implicată într-un proces de modernizare prin care, alături de serviciile tradiționale, dezvoltă servicii noi și utilizează tehnologii noi așa cum fac cele mai multe biblioteci ale lumii civilizate. S-a conștientizat faptul că bibliotecile publice tradiționale, care se limitează numai la gestionarea și comunicarea documentelor tipărite, nu mai pot face față nevoilor crescânde de informare ale populației și rămân în urma celor care oferă servicii moderne. În contextul actual, biblioteca și-a extins funcțiile de bază, de la aceea de centru cultural la cele de centru educațional și de studiu, centru de informare generală și centru social, furnizor de servicii către comunitate.

Oportunitățile și provocările societății informaționale dau bibliotecilor posibilitatea de a ocupa un loc central în societate, cu condiția ca ele să-și orienteze activitatea cu prioritate spre utilizatori și spre cunoașterea și satisfacerea intereselor de cunoaștere ale acestora.

Punând în centrul activității utilizatorul și nevoile lui, bibliotecile își asigură recunoașterea și respectul comunității și pot aspira la poziția de instituții „*cu rol strategic în societatea informațională*” (Art. 1, *Legea nr. 334/2002, Legea bibliotecilor*).

O mare parte din *atu*-urile Bibliotecii Județene Constanța se datorează faptului că este instituția de cultură cea mai frecventată/utilizată dintre toate instituțiile de profil ale municipiului și județului, deținătoare a unei colecții semnificative de documente reprezentative, cu o bogată experiență în organizarea, gestionarea și valorificarea informației.

Modul în care a evoluat biblioteca în ultimii ani, performanțele și rezultatele obținute arată că există o multitudine de valori datorită cărora ea a intrat în conștiința publică locală:

- profilul enciclopedic al colecțiilor bibliotecii, care îi asigură acesteia adresabilitate generală

- accesul nediscriminatoriu la informație, asistență și consiliere de specialitate în identificarea informației din orice domeniu, într-un spațiu comunitar și instituțional prietenos; gratuitatea serviciilor oferite de bibliotecă asigură acces egal la informație, același serviciu este oferit tuturor persoanelor, indiferent de opțiuni, opinii, naționalitate, apartenență;

- modernizarea tehnologiei informației cu impact asupra tuturor activităților și serviciilor oferite de bibliotecă. există în prezent o rețea de calculatoare conectată la Internet care înlocuiește vechiul mod de lucru, facilitând accesul la informație; Internetul este una din cele mai utilizate surse de căutare și informare folosită de personal și utilizatori, o mulțime de teme fiind căutate pe paginile web, pe diferitele site-uri, obținându-se astfel o căutare rapidă și complexă a informației, utilizând eficient atât timpul beneficiarului cât și pe cel al personalului de specialitate;

- încheierea, în ultimii ani, a unor protocoale de colaborare cu diferite instituții din municipiul și județul Constanța, cu organizații nonguvernamentale, pentru a obține un plus de informație; o colaborare eficientă există și cu departamentele similare din alte biblioteci, precum și din instituții din alte domenii, pentru completarea ofertei informaționale;

- deținerea unor surse informațional-documentare reprezentative în raport cu serviciile similare din alte instituții, colecțiile de documente și bazele de date ale bibliotecii oferind instituțiilor partenere posibilitatea de a explora mediul politic și de afaceri local, de a se informa cu privire la evenimentele locale și naționale, la legislația română și europeană;

- existența unei "piețe" permanente pentru desfacerea serviciilor informaționale și culturale ale bibliotecii, piață ce a căpătat o anumită stabilitate pe măsură ce serviciile oferite au devenit cunoscute și și-au dovedit utilitatea;

- *curriculum*-ul profesional, elaborat și actualizat în funcție de cerințele moderne, și de standardele profesionale; în bibliotecă activează angajați de mare profesionalism, într-o echipă cu un nucleu, din fericire, încă stabil (deși drastic diminuat), într-o atmosferă de responsabilitate și colaborare; personalul este deschis instruirii continue, 80% din angajați au absolvit sau urmează să finalizeze studii superioare, 75% au urmat cursuri de formare în biblioteconomie, iar o parte din ei au studii postuniversitare (8 persoane), respectiv doctorate în domeniu (2 persoane). Acest lucru determină creșterea vitezei de reacție și de adaptare la modificările produse în mediul extern și intern, cu implicații asupra calității serviciilor oferite;

- volumul important de informații cu care biblioteca vine în sprijinul cetățenilor și instituțiilor privind Uniunea Europeană și problemele comunitare, Consiliul European, structura și funcționarea acestuia, programele de finanțare și bursele acordate de UE în țările membre, legislația europeană etc., în condițiile în

care întreaga societate românească trebuie să facă un efort deosebit pentru a se adapta cerințelor UE;

- contingentul de utilizatori care a conștientizat rolul și locul activității info-documentare în comunitatea deservită și care acoperă un segment important din populația județului;

- sediul bibliotecii este un alt *atu* : este un spațiu dedicat, de dată recentă (1998), având o amplasare teritorială convenabilă beneficiarilor (centrală), cu spații funcționale ce corespund cerințelor specifice activităților biblioteconomice;

- relația bună cu mass-media locală, fie că este vorba de presa scrisă sau de canalele radio-tv., media locală fiind unul dintre importantele canale de transfer a informației de la bibliotecă spre comunitatea locală, fie că este vorba de instituții sau de utilizatori;

- editarea Buletinului informativ al Centrului de Informare Comunitară, construit inițial pe ideea necesității informării mediului intern al organizației despre activitatea desfășurată și despre evenimentele derulate într-o anumită perioadă de timp, și devenit un instrument eficace în informarea comunității locale în legătură cu teme de interes general sau specifice unui domeniu, unui grup cu interese comune etc.

#### b. 4. Concluzii

Chiar dacă pe plan local există și alte instituții ce pot oferi informații comunității, Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” Constanța este, prin adresabilitatea generală, prin colecțiile de documente cu profil enciclopedic, prin fondurile specializate (carte de patrimoniu, fond dobrogean, colecție de standarde, colecție de microfilme), prin oferta de produse și servicii documentare și informaționale (publicații în toate formatele, baze de date generale și specializate), prin facilitățile acordate (multiplicare, scanare, listare la cerere, acces mediat sau autonom Internet, dar și inițiere în utilizarea noilor tehnologii TIC), prin agenda culturală bogată, instituția de cultură cea mai utilizată și cu cea mai puternică vocație comunitară.

Evoluția în viitor este în deplină concordanță cu Manifestul UNESCO pentru biblioteci publice (1994), din care cităm câteva pasaje relevante ca elemente de referință pentru misiunea, atribuțiile și direcțiile de acțiune ale Bibliotecii Județene „Ioan N. Roman”:

- „Biblioteca publică este centrul local al informării, care facilitează accesul utilizatorilor săi la orice fel de cunoștințe și informații.”

- „Biblioteca publică, poarta locală spre cunoaștere, oferă indivizilor și grupurilor sociale condițiile de bază pentru învățarea pe tot parcursul vieții, câștigarea independenței în luarea deciziilor și dezvoltarea culturală a individului și a grupurilor sociale.”

- „Toate grupele de vârstă trebuie să găsească materiale adecvate nevoilor lor. Pe lângă materialele tradiționale, colecțiile și serviciile trebuie să includă toate tipurile de medii și tehnologii moderne. Calitatea înaltă și adecvarea la nevoile și condițiile locale sunt esențiale. Materialele trebuie să reflecte tendințele curente și evoluția societății, dar și memoria încercărilor și imaginației umane.”

## C. ANALIZA ORGANIZĂRII INSTITUȚIEI ȘI PROPUNERI DE RESTRUCTURARE ȘI/SAU DE REORGANIZARE, DUPĂ CAZ

### c.1. Analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente

Activitatea internă a instituției se desfășoară în conformitate cu întreaga legislație în vigoare, și este reglementată specific de *Legea bibliotecilor nr. 334/2002* și de *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice*, în funcție de care s-a elaborat *Regulamentul de organizare și funcționare propriu*.

La începutul fiecărui an, au fost înaintate ordonatorului principal de credite *proiectul de buget de venituri și cheltuieli, organigrama și statul de funcții* ale instituției. *Fișele posturilor* au fost actualizate permanent, în concordanță cu sarcinile și atribuțiile fiecărui angajat.

Anual au fost luate măsuri privind optimizarea activității în servicii, birouri și compartimente.

În luna iulie 2010, în urma reorganizării prin restructurare conform Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. 187 din 15.07.2010, au fost elaborate o organigramă și un stat de funcții corespunzătoare noii situații, în care un număr de 46 salariați au fost afectați de concediere colectivă, numărul de posturi rămase fiind de 50, din care 6 funcții de conducere și 44 de execuție., respectiv: personal de specialitate – 39, personal administrativ – 6, personal de întreținere – 3.

Activitățile sunt structurate pe servicii, birouri și compartimente, astfel:

I. Serviciul *Dezvoltare-Prelucrare colecții. Informare bibliografică*, având în componență :

- Compartimentul *Dezvoltare colecții. Asistență metodologică în județ*
- Biroul *Prelucrare colecții. Referințe generale*
- Biroul *Informare bibliografică și comunitară. Depozit legal local*
- Compartimentul *Digitizare și servicii IT către utilizatori*

II. Serviciul *Comunicarea colecțiilor*, având în componență:

- Biroul *Săli de lectură. Depozite*
- Compartimentul *Copii și tineret*
- Compartimentul *Împrumut pentru adult. Filialei*
- Compartimentul *Mediatecă. Centrul de Internet pentru public*

III. Compartimentul *Procese informatice specializate*

IV. Compartimentul *Financiar-Contabilitate. Resurse umane. Achiziții publice. Administrativ. Aprovizionare*

### c.2. Propuneri privind modificarea privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente

- Modificarea *Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii*

Cerință firească și necesară, după analizarea temeinică a implicațiilor pe care le au ultimele modificări ale cadrului legal în care biblioteca își desfășoară activitatea, între care și a oportunitățile de realizare și gestionare a unor venituri, în condițiile stabilite prin lege și realizabile prin proiecte din interiorul instituției.

- Modificarea organigramei și a statului de funcții și personal ale bibliotecii

Potrivit evoluțiilor și cerințelor ce se vor înregistra în politicile publice guvernamentale de utilizare și valorizare a resurselor umane, potrivit normelor și reglementărilor ce vor fi adoptate cu privire la evaluarea și salarizarea personalului, precum și potrivit întregii legislații în vigoare, apreciem drept necesare unele modificări, atât în organigramă, cât și statul de funcții și personal.

Pentru îndeplinirea misiunii, a funcțiilor și atribuțiilor sale de bibliotecă județeană, pentru atingerea nivelului de performanță în întreaga activitate a instituției, propunem începând cu anul 2012 un număr de angajați care să respecte criteriile de normare din *Legea bibliotecilor nr. 334/2002*. Pentru Biblioteca Județeană Constanța, raportat la numărul de locuitori ai județului, e necesar un număr de minimum 102 și maximum 144 angajați – personal de specialitate). În funcție de noul număr de angajați, viitoarele organigrame vor prevedea și alte servicii și birouri, cu aprobarea funcțiilor de conducere corespunzătoare. Apreciem pentru perioada de management 2012-2015 un necesar de 100 angajați, din care personal de specialitate – 85 angajați.

c.3. Funcționarea instituției delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției

Consiliul de Administrație, organism cu rol consultativ, s-a întâlnit trimestrial și ori de câte ori a fost necesar. De fiecare dată s-au dezbătut probleme legate de: bugetul de venituri și cheltuieli, creșterea calitativă activității departamentelor, ridicarea nivelului profesional al angajaților, diversificarea ofertei informaționale și culturale a bibliotecii, promovarea personalului, economisirea resurselor materiale, disciplina muncii.

Consiliul științific s-a întrunit anual, în vederea stabilirii activității științifico-editoriale a instituției și pentru stabilirea agendei evenimentelor culturale și a reuniunilor profesionale.

Actualul sistem, de informare și consultare cel puțin bilunară a tuturor șefilor de serviciu și birou, a coordonatorilor de compartimente și de reunire a consiliului de administrație, asigură și o bună funcționare a instituțiilor delegării competențelor.

Cadrul larg, de informare a personalului asupra cerințelor curente și de perspectivă ale bibliotecii și de conlucrare cu acesta pentru implicarea sa în desfășurarea activității specifice, este asigurat printr-o *dispoziție internă* a directorului instituției.

Nu sunt necesități de modificare a actualelor limite de competențe în cadrul conducerii instituției.

c.4. Analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului

În primii trei ani din perioada managerială anterioară, un număr de 33 de angajați au urmat stagiile de formare profesională, structurate pe modulele calificare, consolidare, perfecționare și specializare, în cadrul Centrului de Perfecționare Profesională a Personalului din Cultură al Ministerului Culturii și Patrimoniului



Național. Un număr de 8 persoane au absolvit cursuri postuniversitare de specialitate (Biblioteconomie și știința informării), iar două persoane au absolvit doctoratul în aceeași specialitate.

Considerăm că parcurgerea stagiilor de formare și perfecționare profesională trebuie să se amplifice, atât pentru personalul de conducere cât și pentru restul angajaților, accentuând formarea în zona modernizării serviciilor de bibliotecă, a creșterii abilităților de exploatare a noilor tehnologii IT&C și a creșterii competențelor în managementul proiectelor.

## D. ANALIZA SITUAȚIEI ECONOMICO-FINANCIARE A INSTITUȚIEI

### d.1. Analiza datelor de buget din perioada anterioară de management

Execuția bugetară:

2006 - Buget de venituri reprezentând subvenții/ alocații în valoare de 2000169 lei, buget aprobat în valoare de 2266314 lei, din care :

- Cheltuieli de personal = 1721000 lei
- Bunuri și servicii = 455314 lei
- Cheltuieli de capital = 90000 lei

Surse atrase: Sponsorizare achiziție de documente de bibliotecă : 5600 lei (0, 24 din bugetul aprobat)

2007- Buget de venituri reprezentând subvenții/ alocații în valoare de 2624851 lei, buget aprobat în valoare de 2778000 lei, din care :

- Cheltuieli de personal = 1840000 lei
- Bunuri și servicii = 638000 lei
- Cheltuieli de capital = 300000 lei

2008 - Buget de venituri reprezentând subvenții/ alocații în valoare de 3361948 lei, buget aprobat în valoare de 3530000 lei, din care :

- Cheltuieli de personal = 253000 lei
- Bunuri și servicii = 700000 lei
- Cheltuieli de capital = 300000 lei

2009 - Buget de venituri reprezentând subvenții/ alocații propus a fost în valoare de 3518488 lei, bugetul aprobat a fost de 3710000 lei, din care:

- Cheltuieli de personal = 3015000 lei
- Bunuri și servicii = 695000 lei
- Cheltuieli de capital = 0 lei

Surse atrase: Donații echipamente Fundația IREX pentru Centrul de formare BIBLIONET = 29306 lei (0,79% din bugetul aprobat)

2010 – La 30 septembrie, bugetul de venituri reprezentând subvenții/ alocații în valoare de 2119467 lei, buget aprobat în valoare de 2439643 lei, din care:

- Cheltuieli de personal = 1978975 lei

- Bunuri și servicii = 460668 lei

- Cheltuieli de capital = 0 lei

Surse atrase : Donații echipamente Fundația IREX pentru noul serviciu

Calculatoare cu Internet pentru Public = 6037,49 \$ (~ 19018 lei) (0,80% din bugetul aprobat)

d.2. Analiza comparativă a cheltuielilor (estimări și realizări), în perioada menționată

Date comparative (între total estimat și realizat) în perioada 2006-2010

Nr. crt.	Programul	Tipul proiectului	Denumire proiect	Devizul estimat	Devizul realizat
1.	Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii	mediu	Achiziție de documente specifice	960.000	537.977
2.	Modernizare prin automatizare	mare	- Continuarea procesului de automatizare a activităților și serviciilor bibliotecii - Dezvoltarea bibliotecii ca punct de acces pentru resurse digitale - Dezvoltarea serviciilor la distanță prin intermediul paginii web	869.929	604.892
3.	Noi servicii și facilități pentru utilizatori	mic	- Împrumut informatizat - Servicii pentru persoane cu nevoi speciale - Facilități de copiere și listare din baze de date specializate - Împrumut interbibliotecar intern și internațional - Calculatoare cu	5000	18.500

			Internet pentru public		
4.	Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii	mic	<p>-Ofertă lărgită de documente cu profil enciclopedic, pe suport clasic și electronic, pentru informare, documentare, lectură, studiu, cercetare, prin: săli de lectură și mediatecă, tranzacții de împrumut la domiciliu</p> <p>-Optimizarea serviciilor de informare bibliografică locală, referințe generale și CIC</p> <p>-Dotări adecvate pentru fondul de patrimoniu</p>	28.500	16.300
5.	Dezvoltarea competențelor profesionale	mic	Stagii de formare profesională la CPPC și ANBPR, participări la seminarii de specialitate	18.000	22.180
6.	Editarea de lucrări de specialitate	mic	<p>-Lucrări bio-bibliografice și monografice, buletine metodice</p> <p>-Catalogul colecțiilor speciale</p> <p>-Revista „Biblion”</p>	27.500	2000
7.	Asistență metodică pentru bibliotecile din județ	mic	<p>-Deplasări sistematice în localitățile din județ pentru monitorizarea activității</p> <p>- Asistență implementarea Programului național BIBLIONET</p>	15.000	8850

8.	Programe culturale	mic	-Programe culturale la sediu -Programul Cultural Educativ al CJC în județ	5500	5800
----	--------------------	-----	--	------	------

d.3. gradul de acoperire din surse atrase / venituri proprii al cheltuielilor instituției

- surse atrase (total 2006-2010) : 53763 lei

- nu realizăm venituri proprii

d.4. gradul de creștere al surselor atrase / veniturilor proprii în totalul veniturilor

- surse atrase

2006 – 5600 lei, reprezentând 0,24% ( sponsorizare publicații) din total venituri

2009 – 29306,07 lei, reprezentând 0,79% (donație echipamente IT) din total venituri

2010 – 19018 lei, reprezentând 0,80% (donație echipamente IT) din total venituri

- nu realizăm venituri proprii

d.5. ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor:

2006 = 78,5%

2007 = 65,67%

2008 = 74,38%

2009 = 84,26%

2010 = 81,24%

d.6. ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total:

2006 = 4,45%

2007 = 11,16%

2008 = 4,81%

2009 = 0%

2010 = 0%

d.7. grad de acoperire a salariilor din subvenție = 100% în fiecare an

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție

2006 – 32,6 lei

2007 - 39,3

2008 - 54 lei

2009 - 59 lei

2010 - 166 lei

- din venituri proprii – nu realizăm

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor formulate de autoritate

e.1. Prezentarea strategiei pentru întreaga perioadă de management

Principalele direcții de dezvoltare a Bibliotecii Județene “Ioan N. Roman” Constanța vizează obiectivele care asigură în gradul cel mai înalt îndeplinirea misiunii de structură infodocumentară și culturală capabilă să satisfacă interesele de informare, documentare, lectură, studiu, cercetare, educație permanentă și loisir ale comunității deservite, în așa fel încât biblioteca să își consolideze statutul de resursă fundamentală pentru întreaga comunitate.

Pentru perioada 2011-2015, managementul instituției va avea următoarele sarcini:

- realizarea și optimizarea activităților ce constituie obiectul principal de activitate al bibliotecii:

-dezvoltarea, prelucrarea, organizarea, conservarea și valorificarea colecțiilor de documente

-amplificarea automatizării proceselor biblioteconomice

-modernizarea serviciilor de informare, documentare, cercetare, studiu, lectură și loisir, înființarea de noi servicii, în vederea atragerii unui segment cât mai mare de utilizatori

-organizarea de evenimente cultural-științifice pentru comunitate;

- eficientizarea permanentă a cheltuielilor, căutându-se eliminarea costurilor cu grad scazut de eficiență în raportul cost/beneficiu;

- elaborarea de proiecte pentru atragere de fonduri europene;

- realizarea obiectivelor financiare și culturale ale instituției;

- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile ordonatorului principal de credite al Consiliului Județean Constanta, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;

- transmiterea Consiliul Județean Constanta, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

e.2. Programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și ținei acestuia, exemplificări

**I. Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii**, prin achiziție de documente cu profil enciclopedic, obiectiv care urmărește asigurarea accesului tuturor categoriilor de utilizatori la informație actuală, la cunoaștere, cultură și progres, precum și îndeplinirea funcției patrimoniale și de depozit legal local a bibliotecii; programul trebuie să respecte prevederile *Legii bibliotecilor*, asigurând o creștere anuală de 50 documente specifice la 1000 locuitori ai comunității deservite.

Acest program impune o politică de achiziții care coroborează satisfacerea intereselor de informare, studiu, lectură ale utilizatorilor, cu criteriile profesionale: asigurarea profilului enciclopedic (lucrări din toate domeniile cunoașterii), continuitatea și actualitatea colecțiilor, valoarea științifică și culturală a publicațiilor, achiziționarea lucrărilor cu caracter dobrogean și a lucrărilor în limbile minorităților etnice reprezentate în municipiu și județ, îndeplinirea, în conformitate cu *Legea nr. 111/1995*, a funcției (specifă bibliotecilor județene) de depozit legal local.

**II. Modernizarea prin automatizare** este un amplu program de modernizare și diversificare a produselor și serviciilor de bibliotecă, de creștere a impactului lor în comunitate, prin consolidarea automatizării proceselor și serviciilor biblioteconomice, în consonanță cu exigențele societății informaționale. Programul are ca scop democratizarea accesului la informație (acces neîngrădit al publicului la informații, informare și documentare globală, rapidă și calitativ superioară), prin: continuarea programului de automatizare a proceselor biblioteconomice și a serviciilor prestate de biblioteca publică, dezvoltarea bibliotecii ca centru de acces pentru resurse digitale, dezvoltarea serviciilor la distanță prin intermediul paginii web. Numărul din ce în ce mai mare al solicitărilor – atât de către utilizatori persoane fizice cât și de instituții (școli, universități, arhivă, teatre etc.) de articole din presă, inclusiv presa și iconografia dobrogeană veche, accesările tot mai numeroase ale catalogului on-line, cererile de audiții din fonoteca de aur a bibliotecii au dovedit pe deplin necesitatea dezvoltării acestui program.

**III. Noi servicii și facilități pentru utilizatori** este un program ce urmărește creșterea gradului de utilizare a bibliotecii, prin accesul lărgit la resursele informaționale, realizabil prin asistență de specialitate în navigarea pe Internet în domeniul de interes pentru studiu și informare, asistență de specialitate în utilizarea programului TINLIB (modulul OPAC) pentru regăsirea informațiilor, în compartimentul de referințe generale dar și în toate sălile de lectură, inițiere periodică în tehnica de căutare și evaluare a surselor de informare în vederea dezvoltării obiceiurilor de muncă intelectuală autonomă, în special pentru segmentul de utilizatori – copii, extinderea serviciilor de bibliotecă pentru persoane cu nevoi speciale (copiii asistați, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități, persoane private de libertate), facilități de listare, scanare, multiplicare din documentele și bazele de date proprii, împrumut interbibliotecar național și internațional, susținere de cursuri pentru comunitate în cadrul Programului BIBLIONET, prin noul serviciu *Calculatoare cu Internet pentru public*.

**IV. Valorificarea complexă a potențialului informațional al tuturor resurselor documentare ale bibliotecii** are ca obiectiv optimizarea serviciilor tradiționale precum studiul în sălile de lectură și tranzacțiile de împrumut la domiciliu, dar mai ales crearea de servicii moderne, bazate pe noile tehnologii: acces la baze de date specializate și resurse Internet, Centrul de Informare Comunitară, susținerea cerințelor de informare, formare continuă, studiu și cercetare ale utilizatorilor prin activități complexe de cercetare bibliografică și documentare, acordarea de referințe și elaborarea de bibliografii, generarea de noi

instrumente de informare și de noi documente prin programul propriu de editare.

**V. Dezvoltarea competențelor profesionale**, cerință esențială a lumii de astăzi, se realizează prin stagii de formare și perfecționare profesională, participări la reuniunile profesionale organizate de asociațiile de profil (A.N.B.P.R. și A.B.R.), studii postuniversitare, masterale și doctorale de specialitate, toate acestea în scopul profesionalizării serviciilor oferite de instituție.

**VI. Editarea de lucrări de specialitate** este programul prin care se adaugă valoare potențialului documentar și informațional al unei biblioteci, elaborându-se bibliografii, bio-bibliografii, indici tematici, monografii, studii și alte categorii de publicații de specialitate, necesare diferitelor categorii de utilizatori (studenți, cadre didactice, cercetători ș.a.).

**VII. Asistența metodologică** acordată bibliotecilor publice locale, funcție specifică bibliotecilor județene, vizează revigorarea și creșterea eficienței acestora în comunitate, ca structuri apte să aibă răspunsuri pentru fiecare problemă de natură informațională, educațională, de formare continuă și culturală a membrilor comunității.

**VIII. Programul cultural** al bibliotecii implică diversificarea ofertei culturale prin inițierea și susținerea de evenimente culturale interactive de impact (expoziții, lansări de carte, simpozioane, dezbateri, concursuri), atât pe plan local cât și județean, prin Programul Cultural Educativ al Consiliului Județean Constanța.

### e.3. Proiecte propuse în cadrul programelor

#### I. Programul de dezvoltare a colecțiilor are în vedere:

-ținând cont de condițiile de austeritate financiară, achiziționarea, în anul 2011, a unui număr de 8000 documente specifice, iar începând cu anul 2012 a unui număr de 16000 documente specifice în toate formatele

-identificarea unor oferte de publicații cât mai avantajoase din punct de vedere al costurilor

-identificarea oportunităților pentru donații relevante

-urmărirea respectării Legii nr. 111/1995 a depozitului legal, ca sursă de dezvoltare a colecțiilor

- asigurarea integrității colecțiilor prin achiziționarea unui sistem de securizare a fondului în circulație (secțiile de împrumut)

II. Programul de modernizarea prin automatizare se va realiza prin continuarea procesului de automatizare a activităților și serviciilor bibliotecii:

- upgrad-are și extinderea rețelei informatice a bibliotecii la sediul central și constituirea sistemului de comunicații cu filialele;

- achiziționarea de noi programe și echipamente (calculatoare, imprimante, cititoare de barcoduri etc.);

- crearea și întreținerea bazelor de date specifice activităților de biblioteconomie;

- noi servicii ale bibliotecii bazate pe tehnica modernă informațională

- continuarea proiectelor:

- salvarea în format electronic a informației existente în colecția de

microfilme a bibliotecii, prin transpunerea pe suport electronic a celor mai degradate microfilme precum și a celor mai solicitate titluri din presa veche dobrogeană aflate în prezent pe microfilm, prelucrarea bibliografică și integrarea informației în bazele de date ale bibliotecii precum și diseminarea la nivel local, zonal, național și internațional

- salvarea presei vechi dobrogene și a cărții de patrimoniu, de pe suport tradițional pe suport electronic, prin digitizarea celor mai solicitate titluri din presa veche dobrogeană și din cărțile de patrimoniu, prelucrarea bibliografică și integrarea informației în bazele de date ale bibliotecii precum și diseminarea la nivel local, zonal, național

- realizarea fonotecii digitale românești a bibliotecii, prin transpunerea de pe suport clasic (discuri) pe cel electronic a fonotecii românești existente în bibliotecă, prelucrarea bibliografică și integrarea informației în bazele de date ale bibliotecii;

- realizarea galeriei iconografice dobrogene veche, prin transpunerea pe suport electronic a cărților poștale și fotografiilor cu tematică dobrogeană din colecțiile bibliotecii ;

- diafilme și diapozitive în calculator, prin salvarea în format electronic a colecției de diafilme și diapozitive a bibliotecii

- prezentarea pe pagina web a instituției a celor mai reprezentative imagini ale orașului Constanța, selectate din documentele vremii, precum și a unor calupuri de informații din presa dobrogeană de odinioară.

III. Programul de creare de noi servicii și facilități pentru utilizatori se va realiza în principal prin două proiecte:

- noul serviciu Calculatoare cu Internet pentru public
- ofertă de servicii și produse (cărți Daisy, imprimată Braille) pentru persoanele cu handicap vizual
- cursuri gratuite pentru comunitate, pe diverse domenii de interes, dar în special de inițiere pentru accesul la noile tehnologii informaționale și comunicaționale, prin intermediul echipamentelor IT donate de Fundația Bill și Melinda Gates în cadrul Centrului de formare al bibliotecii

IV. Valorificarea mai amplă a potențialului informațional și documentar va fi posibilă prin activități de precum:

- ofertă largită de documente cu profil enciclopedic în toate formatele, de inclusiv baze de date generate de instituție
- optimizarea serviciilor de informare bibliografică, referințe generale și informare comunitară
- achiziționarea de dotări adecvate pentru fondul de patrimoniu, care să permită facilizarea accesului pentru studiu și cercetare, dar și posibilitatea expunerii fără riscul degradării

Vom urmări realizarea unor indicatori specifici de utilizare a bibliotecii care să se apropie de valorile: 15000 utilizatori activi/an, 500000 publicații consultate/an și o frecvență de 300000 vizite la bibliotecă/an (20 vizite/utilizator activ/an).

În cazul în care, prin suplimentarea de personal propusă și sperată, se va



reveni la activitatea în două ture și la programul de 12 ore zilnic în intervalul luni-vineri, ne propunem dublarea acestor indicatori.

V. Pentru realizarea programului de dezvoltare a competențelor profesionale ne propunem participarea anuală a câte 10 angajați la stagiile de formare și perfecționare profesională, în conformitate cu oferta de programe a asociațiilor profesionale, a Ministerului Culturii și Patrimoniului Național și a Comisiei Naționale a Bibliotecilor, dar și participări la seminarii, conferințe și alte tipuri de reuniuni de specialitate pe plan național (costurile instituției) sau internațional (prin susținerea parțială a costurilor de către instituție).

VI. Programul de editare are ca proiecte:

2011- Revista *Biblion*, două numere

- Monografia comunei Mircea-Vodă

2012 - Revista *Biblion*, doua numere

- Indicele tematic al revistei „Dobrogea Jună”

2013- Revista *Biblion*, două numere

- Monografia comunei Mircea-Vodă

- Catalogul colecțiilor speciale ale Bibliotecii Județene

2014- Revista *Biblion*, două numere

- Monografia Stan Greavu-Dunăre

- Indicele tematic al revistei „Boabe de grâu”

2015- Revista *Biblion*, două numere

- două monografii de localități

VII. Activitatea metodologică va continua, conform calendarului specific, prin deplasări ritmice (minimum una pe trimestru) în localitățile din județ, pentru susținerea mai fermă a activității de asistență și consiliere. Pentru anul 2011 avem în vedere aplicarea, sprijinită de Biblioteca Județeană, a încă 10 biblioteci locale la programul BIBLIONET, iar pentru anul 2012, ultimul an al programului, a unui număr de 8 biblioteci locale.

VIII. Programul cultural va fi susținut prin :

- organizarea de expoziții de documente specifice (carte, seriale, iconografie, cartografie), în cadrul evenimentelor aniversare sau comemorative, în sediul central și la filiale, în număr de minimum 50 expoziții/an, dar și găzduirea de expoziții de pictură și grafică ale elevilor și ale artiștilor plastici, alte tipuri de expoziții
- organizarea de minimum trei activități cultural-științifice anual, în cadrul tradiționalei manifestări „Clubul Artelor”, al „Zilei Internaționale a Cărții și a Dreptului de Autor” și al „Zilei Naționale a Bibliotecarului”
- organizarea de lansări de carte
- susținerea de programe cultural-artistice în cadrul Programului Cultural și Artistic al Consiliului Județean Constanța în județ, în regim de două activități lunar
- organizarea și susținerea de evenimente culturale ocazionale, cu agendă impredictibilă

e.4. Alte evenimente, activități specifice instituției, planificate în perioada de management

Se impune continuarea unor programe și proiecte, a unor parteneriate și colaborări care s-au dovedit benefice pentru activitatea instituției, și anume:

- Convenția de colaborare cu OSIM, privind diseminarea informației destinat bibliotecilor publice în vederea educării continue a populației în domeniul protecției proprietății industriale, în care biblioteca este parte alături de alte 12 biblioteci județene din țară. În cadrul Convenției, s-au primit donații de publicații editate de OSIM și de OMPI, între care se remarcă prin valoare colecția de brevete de invenții;
- parteneriatul cu Asociației Istoricilor de Presă din România, în proiectul *Dicționarul de istorie a presei românești*, cu contribuții asupra istoriei presei dobrogene;
- programul „*Monographica - Memorie și identitate*” de elaborare a monografiilor de localități ale județului, constând în efectuarea de către bibliotecarii locali a unor interviuri, anchete, cercetări de arhive în teritoriu, pentru a pune în lumină tradițiile și valorile spațiului dobrogean, aceste date urmând a fi procesate și editate sub formă de monografii de către Biblioteca Județeană
- programul „Aplauze pentru ei”, adresat copiilor instituționalizați, cu evidențierea și premierea celor mai talentați dintre ei, realizat în colaborare cu Direcția Județeană de Asistență Socială și Protecția Copilului, Complexul de Servicii Comunitare Cristina și Fundația S.E.R.A.;
- programul „O carte pentru fiecare copil”, constând în donații de carte (de la instituții dar și persoane fizice) către copiii defavorizați din mediul rural;
- programul „Diferențele care ne apropie”, prin înființarea în bibliotecă a unor nuclee (minicentre) de promovare a culturii minorităților naționale din Dobrogea ;
- programul „Noutăți editoriale și valori bibliofile”, cu prezentarea periodică a acestora în mass-media locală

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate

f. 1. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pe următorii 5 ani

	Anul 2011	Anul 2012	Anul 2013	Anul 2014	Anul 2015
<b>1. Personal</b>					
a. Număr de personal prevăzut să se realizeze, din care:	50	100	100	100	100
- personal de specialitate	40	85	85	85	85
- personal administrativ	6	10	10	10	10
- personal de întreținere	4	5	5	5	5
<b>2. Venituri totale, din care (RON):</b>	2518000	4065000	4098000	3915000	3515000
- venituri proprii	0	0	0	0	0
- subvenții	2851800	4065000	4098000	3915000	3515000
<b>3. Cheltuieli totale, din care: (RON)</b>	2518000	4065000	4098000	3915000	3768000
- cheltuieli de personal, inclusiv colaboratori	1333000	3118000	3104000	2802000	2965000
- cheltuieli de întreținere	915000	797000	814000	757000	553000
- cheltuieli de capital	270000	150000	180000	356000	250000

f.2. Previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în Anexa nr. 2, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinsă în Anexa nr. 3, pentru întreaga perioadă de management

f.3. Proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază a instituției

Nu realizăm venituri proprii

## ANEXA 2

Nr cr t	Categoriile de investiții în proiecte*35	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă*36 (de la 2006 la 2010)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse*37 pentru perioada de management (de la 2011 la 2015 )
	1	2	3
	mici	(de la 5000 lei până la 100000 lei)	(de la 5000 lei până la 100000 lei)
	medii	(de la 100001 lei până la 500000 lei)	(de la 100001 lei până la 500000 lei)
	mari	(de la 500001 lei până la 2000000 lei)	(de la 500001 lei până la 2000000 lei)

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
COMISIA DE SPECIALITATE DE STUDII, PROGNOZE ECONOMICO-  
SOCIALE, BUGET-FINANȚE ȘI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC  
ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI**

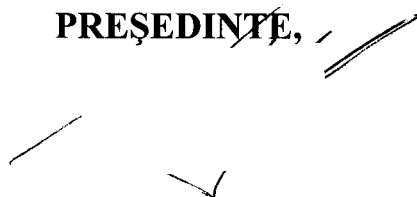
**RAPORT**

**Comisia de specialitate de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului, întrunită în ședința de astăzi, 21.03.2011, a analizat Expunerea de Motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Coordonare Instituții Subordonate și Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică la proiectul de hotărâre privind aprobarea proiectului de management și a contractului de management pentru Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța.**

Suntem de acord cu proiectul de hotărâre sus amintit.

**Comisia de specialitate de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului**

**PREȘEDINȚE,**

Handwritten signature and checkmark.

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
COMISIA DE SPECIALITATE PENTRU CULTURĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI  
SPORT**

**RAPORT**

**Comisia de specialitate pentru cultură, învățământ și sport**, întrunită în ședința de astăzi, .....*21.03.*.....2011, a analizat Expunerea de Motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Coordonare Instituții Subordonate și Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică la proiectul de hotărâre privind aprobarea proiectului de management și a contractului de management pentru Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța.

Suntem de acord cu proiectul de hotărâre sus amintit.

**Comisia de specialitate pentru cultură, învățământ și sport**

**PREȘEDINTE,**