



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL BOTOȘANI

### CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa nr. 1

La Hotărârea Consiliului Județean Botoșani

Nr. 81 / 31.03.2021



### CAIETUL DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat de  
Consiliul Județean Botoșani pentru  
Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” - Botoșani

Perioada de management este de 4 ani începând cu data semnării contractului de management

#### I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” – Botoșani.

În temeiul prevederilor din Legea nr. 334/2002 privind bibliotecile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” – Botoșani funcționează în subordinea Consiliului Județean Botoșani ca bibliotecă de drept public, cu personalitate juridică.

Finanțarea Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani se realizează prin alocații bugetare acordate de la bugetul propriu județean.

Conform actului de înființare/organizare, **obiectivele** instituției sunt următoarele:

- diversificarea ofertei culturale și satisfacerea cerințelor exprimate de membrii comunității prin proiectarea și derularea unor programe culturale care definesc biblioteca drept centru multicultural;
- studii și cercetări științifice de înaltă ținută academică având ca rezultat remarcabil volumul "Studii eminescologice. Études sur Eminescu. Eminescu Studies. Eminescu Studien", cu apariție anuală, singura publicație serială actuală de cercetări eminescologice din România; Catalogul „Fondului documentar Eminescu” – vol.1,2,3; Monografia Bibliotecii Județene “Mihai Eminescu”;
- Susținerea unui dialog de înaltă ținută între grupuri și indivizi în cadrul dezbaterilor, colocviilor, simpozioanelor, evenimentelor culturale organizate în scopul asumării rolului bibliotecii ca spațiu al comunicării
- participarea la procesul de informare, educare permanentă și dezvoltarea spirituală a comunității;
- încurajarea creativității și facilitarea comunicării în cadrul comunității;
- consolidarea statutului de for multicultural și model de conviețuire interetnică;
- diversificarea și creșterea calității serviciilor de bibliotecă având drept scop atragerea la lectură – vizite bibliotecă;
- punerea în valoare a patrimoniului bibliotecii, prin participarea la conferințe și simpozioane definește biblioteca drept spațiu al comunicării și contactelor;
- Achiziționarea unităților de bibliotecă asigură continuitatea colecțiilor, caracterul enciclopedic, impunerea criteriului valoric al informației, menținerea echilibrului între cererea utilizatorilor și oferta instituției;
- Mediatizarea permanentă a instituției în mass media locală și națională;

- Promovarea patrimoniului bibliotecii și a rolului ei în comunitate prin materiale de promovare;
- Dezvoltarea relațiilor cu utilizatorii pe baza unui parteneriat activ;
- Utilizarea tehnologiei moderne în catalogarea, clasificarea și diseminarea informației, cu accesul gratuit pentru utilizatori la toate serviciile informatice;
- Studierea permanentă a necesităților de lectură, a pieței informaționale, satisfacerea publicului utilizator;
- Formarea și perfecționarea bibliotecarilor ca proces continuu;
- Sprijinirea bibliotecilor publice prin asistență profesională de specialitate.



## **II. Misiunea instituției.**

Biblioteca Județeană "Mihai Eminescu" Botoșani are misiunea de informare, studiu, educație, lectură și recreere a utilizatorilor săi, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin baza de date și colecțiile proprii.

## **III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea:**

Implementarea economiei de piață, restructurarea întreprinderilor, dezvoltarea inițiativei private au dus la necesitatea reprofilării populației, astfel, interesul pentru cărțile de specialitate, îndeosebi informatică, management, drept, economie au crescut, iar cerințele pentru beletristică au scăzut.

Cadrul general al județului Botoșani se individualizează prin următoarele caracteristici:

- populația activă reprezintă 72% din totalul populației și este distribuită, în principal, după cum urmează: 18,1% în industrie; 53,9% în agricultură; 10,9% în comerț și prestări servicii; 4,85% în învățământ; 3,5% în sănătate.
- agricultura reprezintă principala ramură economică a județului și concentrează cea mai mare parte a forței de muncă, iar 80% din suprafața totală a județului o reprezintă suprafața agricolă, cu 63% din populație trăind în mediul rural.
- lipsa formelor de relief caracteristice unui turism de anvergură (munte, mare) a făcut ca turismul existent în județ să se asocieze mai mult factorului cultural. În județ există un număr mare de biserici, mănăstiri și schituri, unele datând de la începutul secolului XIV, obiective de un real interes turistic, precum și clădiri cu personalitate arhitectonică, rămase intacte.

În condițiile unor schimbări rapide, care marchează viața individului sub toate aspectele ei, implicarea bibliotecii în construirea personalității, prin dezvoltarea aptitudinilor și abilităților privind utilizarea calculatorului devine parte integrantă a modernizării instituției și condiția menținerii credibilității acesteia.

Urmărind statisticile anuale, chiar dacă sunt neajunsuri în serviciile bibliotecii putem constata că noua eră, cea a calculatoarelor, nu a influențat tragic interesul publicului pentru carte. Numărul de utilizatori activi înscrși conform statisticii de la sfârșitul anului 2020 era de 27.600, iar frecvența totală era de 225.000. Peste jumătate dintre utilizatori sunt elevi și studenți, ei fiind cei mai interesați de lectură, dar toate categoriile sociale și de vârstă beneficiază de serviciile oferite de instituție.

În ceea ce privește baza informațională, Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” - Botoșani și-a adaptat permanent politica de completare a colecțiilor la interesele de lectură și informare ale beneficiarilor.

Schimbările produse în peisajul economic, social și cultural al comunității și-au pus amprenta asupra strategiei de dezvoltare a instituției de la achiziția de carte până la programe de lucru cu beneficiarii spre a permite acestora să accedă neîngrădit la informare și documentare.

La nivelul județului Botoșani funcționează un număr de 71 de biblioteci publice din care 1 bibliotecă municipală, 5 biblioteci orașenești, 65 de biblioteci comunale, pentru care Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” - Botoșani este, prin lege, mentor profesional.

Achiziția permanentă de unități de bibliotecă, diversitatea și complexitatea programelor și proiectelor culturale puse pe nevoile de învățare și petrecere a timpului liber ale utilizatorilor, informatizarea serviciilor au avut ca rezultat atât creșterea constantă a publicului cât și a prestigiului bibliotecii.

#### **IV. Dezvoltarea specifică a instituției**

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr. 1;
- statul de funcții al instituției - prevăzut în anexa nr. 2;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii ani de management - prevăzut în anexa nr. 3.

##### **4.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent**

Biblioteca Județeană "Mihai Eminescu" Botoșani instituție de distinsă ținută culturală, fondată în 1882, servește, de peste un secol, interesele de informare, studiu, educație, lectură și recreere ale utilizatorilor săi, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin baza de date și colecțiile proprii.

Prima clădire care a găzduit biblioteca a fost cea care a aparținut Școlii nr. 1 de băieți Marchian, iar primul bibliotecar a fost învățătorul V. Nădejde.

Biblioteca publică a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Municipal din data de 18 martie 1882. Inaugurarea, ce a constituit un motiv de mare bucurie în presa vremii a avut loc la data de 14 noiembrie 1882.

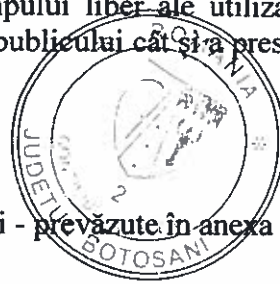
Denumirea actuală de Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” – Botoșani datează din noiembrie 1982, atunci când și-a serbat centenarul și a fost acordată prin decret prezidențial.

Sediul central al Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” - Botoșani se află în clădirea fostei filiale a Băncii Naționale Române.

În prezent, caracterul enciclopedic al fondului se realizează în mod sistematic, prin constituirea și dezvoltarea colecțiilor ce includ informații din toate domeniile reprezentative ale cunoașterii umane.

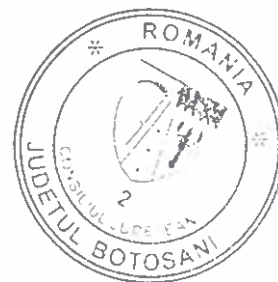
Acestea pot fi consultate într-un spațiu modern, compus din numeroase secții și filiale specializate: sala de lectură, secție de împrumut pentru copii, secție de împrumut pentru adulți, trei filiale de cartier, două filiale în străinătate, secția de limbi străine, mediateca-biblioteca de artă, secția de periodice, biblioteca etniilor, cabinetul de numismatică și filatelie, filiala Penitenciar, centrul de informare turistică, centrul de informare comunitară, secția informatică, biblioteca Eminescu – fond documentar Eminescu – donația Ion C. Rogojanu, fond Nicolae Iorga, colecții speciale, fond tradițional.

Colecțiile bibliotecii sunt formate din următoarele categorii de documente: cărți, publicații seriale, manuscrise, documente cartografice, partituri muzicale, documente audio-video, documente grafice, documente electronice.

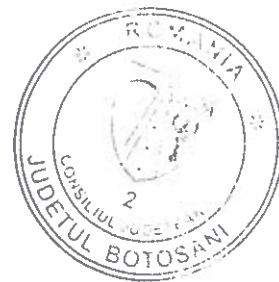


#### 4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultima perioadă de management

PRINCIPALII INDICATORI DE PERFORMANTA IN PERIOADA 01.11.2016 - 31.12.2020											
	Indicatori de performanță	Aprob.	Realiz.	Aprob.	Realiz.	Aprob.	Realiz.	Aprob.	Realiz.	Aprob.	Realiz.
		2016	2016	2017	2017	2018	2018	2019	2019	2020	2020
1.	Cheltuieli pe vizită la bibliotecă (alocatii bugetare + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de vizite la biblioteca	8.91	8,79	7,37	7,21	9,35	8,03	9,91	8,71	9,64	11,62
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Număr de activități educaționale	Nu este cazul									
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	17	40	106	206	107	232	108	250	109	121
5.	Număr de beneficiari neplătitori (activi + ocazionali)	6.566	7.288	43.000	43.945	43.200	44.394	43.200	47.594	43.400	27.600
6.	Număr de beneficiari plători	Nu se aplică în cazul bibliotecilor									
7.	Numar programe specifice: vizite la biblioteca, vizite virtuale site, web 2.0, participanti expozitii etc.	46.000	46.353	278.100	279.208	278.200	279.412	278.300	280.312	278.400	225.000
8.	Număr de expoziții / Număr de reprezentări / Frecvența medic zlinică	Nu se aplică în cazul bibliotecilor									
9.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	24	61	145	402	147	430	149	453	151	152
10.	Venituri proprii din activitatea de bază	Nu este cazul									
11.	Venituri proprii din alte activități	Nu este cazul									



PRINCIPALII INDICATORI CULTURALI IN PERIOADA 01.11.2016 - 31.12.2020											
	Aprob. 01.11-31.12. 2016	Realiz. 01.11-31.12. 2016	Aprob. 2017	Realiz. 2017	Aprob. 2018	Realiz. 2018	Aprob. 2019	Realiz. 2019	Aprob. 2020	Realiz. 2020	
numărul de proiecte culturale proprii:	4	4	27	27	27	27	27	27	27	20	
activități/manifestări culturale artistice pe secții / filiale	24	42	145	402	147	430	149	453	151	152	
studii/cercetări/activități de documentare/monografii	0	0	25	25	25	25	25	25	25	12	
numar programe specifice: vizite la biblioteca, vizite virtuale site, web 2.0, participantii expozitii	46.000	46.353	278.100	279.208	278.200	279.412	278.300	280.312	278.400	225.000	
evidenta patrimoniului: inregistrari catalografice in sistem automatizat	480.000	482.828	481.000	485.398	481.200	485.431	481.200	487.175	484.000	484.308	
număr de utilizatori activi	26.400	26.491	26.600	26.681	26.700	26.890	26.800	27.400	27.000	27.600	
numar de aparitii in presa (locala, nationala)	17	40	106	206	107	232	108	250	109	121	
materiale de promovare (afise, pliante, flayer, bannere, articole, stiri	19	25	120	133	125	145	130	155	135	135	
parteneriate/protocoale	17	20	110	112	115	155	120	136	125	63	
realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de beneficiari, a așteptărilor acestora, sondaje	0	1	4	4	4	4	4	4	4	4	
perfecționarea personalului, numărul de angajați care au urmat diverse forme de perfecționare	0	2	10	10	27	27	10	10	10	5	



#### 4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotări etc.)

Ținând cont de principiile moderne aplicate în biblioteconomie, biblioteca a avut în vedere permanent crearea unui ambient cât mai plăcut și a unui acces cât mai facil al utilizatorilor la toate resursele sale.

În același timp s-a acordat o importanță deosebită gestionării corecte a resurselor informaționale (unități de bibliotecă – pe suport clasic și electronic), precum și dotarea tuturor secțiilor cu tehnologie informatică (computere, videoproiectoare etc.).

#### SITUAȚIA SPAȚIILOR 2020

Denumirea	Amplasament	Suprafață (m.p.)	Proprietate / chirie
Sediul nou	Calea Națională nr. 64	990,00	spațiu domeniu public dat în administrare
Sediul vechi	Calea Națională nr. 62	588,33	contract închiriere SC NORD PROIECT SA
Filiala nr. 1	Primăverii nr. 25	180,00	spațiu domeniu public dat în administrare
Filiala nr. 2	Grivița nr. 57	135,00	contract închiriere SC LOCATIVA SA Botoșani
Filiala nr. 3	Al. Pacea nr. 7	40,00	contract închiriere Școala nr. 16 Botoșani
Mediatecă.	Unirii nr. 10	216,09	spațiu domeniu public dat în administrare *

#### 4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultima perioada de management

Nr. crt.	DENUMIREA PROGRAMULUI	Scurta descriere a programului	Nr. Proiecte în cadrul programului
<b>Anul 2016 – 01.11.2016-31.12.2016</b>			
<b>Diversificarea ofertei culturale și creșterea calității serviciilor de bibliotecă</b>			
1.	"Ziua Națională a României" "Ziua Constituției"	Activități culturale dedicate României	5 proiecte
2.	2016 Aniversări / Comemorări - calendar cultural național/internațional	Educație permanentă Cunoașterea culturii naționale și universale	12 proiecte
3.	"Biblioteca - parte din viața ta"	Educație permanentă; promovarea cărții; promovarea bibliotecii; educație estetică; relații internaționale; accesul la cultură al utilizatorilor din categoriile defavorizate	6 proiecte
<b>Achiziționarea unităților de bibliotecă și a bazei tehnice necesare utilizării tehnologiei moderne</b>			
4.	Activitate permanentă de achiziții	Acces la cultură pentru toți utilizatorii	1 proiect
			<b>Total 4 programe</b>

Nr. crt.	DENUMIREA PROGRAMULUI	Scurta descriere a programului	Nr. Proiecte în cadrul programului
<b>Anii 2017 -2019</b>			
<b>Diversificarea ofertei culturale și creșterea calității serviciilor de bibliotecă</b>			
1.	"Zilele Eminescu" - "Ziua Culturii Naționale"	Manifestări culturale diverse dedicate nașterii poetului național Mihai Eminescu	7 proiecte/an
2.	"Timpul Unirii"	Manifestări culturale dedicate Unirii Principatelor Romane din 1859	4 proiecte/an
3.	"Rendez-vous Francophonie"	Manifestări culturale dedicate Francofoniei	3 proiecte/an
4.	"Arta cum laudae"	Cunoașterea operei muzicale; educație artistică; promovarea tinerelor talente	5 proiecte/an
5.	"Ziua Europei este ziua ta!"	Educație permanentă în context european	6 proiecte/an
6.	2017 Anul Internațional de Turism Durabil pentru Dezvoltare 2018: Anul european al patrimoniului cultural 2019: Anul european pentru Combaterea Fenomenului Bullying		3 proiecte/an
7.	"Ziua internațională a copilului"	Manifestări culturale dedicate copiilor	6 proiecte/an
8.	"Salonul artelor"	Educație estetică; promovarea bibliotecii	4 proiecte/an

9.	2017-2019 Zile Internaționale – conform (UNESCO, UNICEF)	Educație permanentă	7 proiecte/an
10.	"Ziua Națională a României" "Ziua Constituției" Anul Centenarului Marii Uniri 1918-2018	Activități culturale dedicate României	5 proiecte/an
11.	"Interferențe culturale"	Integrarea culturii române în spiritualitatea universală	5 proiecte/an
12.	Aniversări /Comemorări - 2017 -2019 calendar cultural național/internațional	Educație permanentă Cunoașterea culturii naționale și universale	8 proiecte/an
<b>Studii și cercetări științifice</b>			
13.	"Zilele Eminescu"	Manifestări culturale diverse dedicate poetului național Mihai Eminescu	10 proiecte/an
14.	"Ziua internațională a bibliotecarului" "Ziua municipiului Botoșani"	Promovarea bibliotecii, a bibliotecarilor și a orașului Botoșani	7 proiecte/an
15.	"Nordul cultural"	Promovarea patrimoniului bibliotecii; educație estetică; acces la cultură	4 proiecte/an
16.	"Biblioteca vie"	Promovarea bibliotecii; educația estetică; promovarea cărții	4 proiecte/an
17.	"Sărbătoarea lecturii" Lifelong Learning (LLL)	Educație permanentă	5 proiecte/an
18.	"Botoșani – conviețuire multiculturală"	Cunoașterea patrimoniului cultural și a personalităților botoșănene	5 proiecte/an
<b>Dezvoltarea relațiilor cu utilizatorii</b>			
19.	Utilizarea tehnologiei moderne în biblioteca „Be safe online"	Utilizarea într-un mod sigur și responsabil a tehnologiei online	3 proiecte/an
20.	"BiblioVacanța"	Cursuri gratuite oferite utilizatorilor pe perioada vacanței de vară	15 proiecte/an
21.	"Comunitate creativă"	Promovarea bibliotecii; Relații naționale și internaționale	2 proiecte/an
<b>Sprijinirea comunităților românești din diaspora</b>			
22.	"România mea"	Relații internaționale; Accesul la cultura română al utilizatorilor din diasporă Sprijinirea comunităților românești din diaspora	6 proiecte/an
<b>Mediatizarea permanentă a instituției</b>			
23.	"Biblioteca acum"	Prezentarea bibliotecii și a resurselor de care pot beneficia utilizatorii	6 proiecte/an
24.	"Nocturna bibliotecilor"	Manifestare pro-lectură și eveniment de promovare națională a culturii	2 proiecte/an
25.	"Biblioteca - parte din viața ta"	Educație permanentă; promovarea cărții; promovarea bibliotecii; educație estetică; relații internaționale; accesul la cultură al utilizatorilor din categoriile defavorizate	6 proiecte/an
<b>Achiziționarea unităților de bibliotecă și a bazei tehnice necesare utilizării tehnologiei moderne</b>			
26.	Activitate permanentă de achiziții	Acces la cultură pentru toți utilizatorii	1 proiect/an
27.	"Biblioteci-Bibliotecari".	Relații cu organizații/ biblioteci publice naționale și internaționale; perfecționare profesională	7 proiecte/an
<b>TOTAL 2017 - 2019 - 27 programe/an</b>			

Nr. crt.	DENUMIREA PROGRAMULUI	Scurta descriere a programului	Nr. Proiecte în cadrul programului
<b>Anul 2020</b>			
<b>Diversificarea ofertei culturale și creșterea calității serviciilor de bibliotecă</b>			
1.	"Zilele Eminescu" - "Ziua Culturii Naționale"	Manifestări culturale diverse dedicate nașterii poetului național Mihai Eminescu	8 proiecte
2.	"Timpul Unirii"	Manifestări culturale dedicate Unirii Principatelor Române din 1859	5 proiecte
3.	"Arta cum laudae"	Cunoașterea operei muzicale; educație artistică; promovarea tinerelor talente	5 proiecte

4.	"Ziua Europei este ziua ta!"	Educație permanentă în context european	1 proiect
5.	"Ziua internațională a copilului"	Manifestări culturale dedicate copiilor	5 proiecte
6.	"Salonul artelor"	Educație estetică; promovarea bibliotecii	4 proiecte
7.	2020 „Zile Internaționale” conform (UNESCO, UNICEF)	Educație permanentă	9 proiecte/
8.	2020 Aniversări /Comemorări calendar cultural național/internațional	Educație permanentă Cunoașterea culturii naționale și universale	8 proiecte
<b>Studii și cercetări științifice</b>			
9.	"Zilele Eminescu"	Manifestări culturale diverse dedicate poetului național Mihai Eminescu	3 proiecte
<b>Promovarea patrimoniului bibliotecii</b>			
10.	"Ziua internațională a bibliotecarului" "Ziua municipiului Botoșani"	Promovarea bibliotecii, a bibliotecarilor și a orașului Botoșani	2 proiecte
11.	"Nordul cultural"	Promovarea patrimoniului bibliotecii; educație estetică; acces la cultură	2 proiecte
12.	"Biblioteca vie"	Promovarea bibliotecii; educația estetică; promovarea cărții	5 proiecte
13.	"Sărbătoarea lecturii" Lifelong Learning (LLL)	Educație permanentă	5 proiecte
<b>Dezvoltarea relațiilor cu utilizatorii</b>			
14.	Utilizarea tehnologiei moderne în bibliotecă	Utilizarea într-un mod sigur și responsabil a tehnologiei online	4 proiecte
15.	„Biblioteca acum"	Prezentarea bibliotecii și a resurselor de care pot beneficia utilizatorii	5 proiecte
16.	"BiblioVacanța"	Cursuri gratuite online oferite utilizatorilor pe perioada vacanței de vară	15 proiecte
17.	"Biblioteca - parte din viața ta"	Educație permanentă; promovarea cărții; promovarea bibliotecii; educație estetică; relații internaționale; accesul la cultură al utilizatorilor din categoriile defavorizate	5 proiecte
<b>Achiziționarea unităților de bibliotecă și a bazei tehnice necesare utilizării tehnologiei moderne</b>			
18.	Activitate permanentă de achiziții	Acces la cultură pentru toți utilizatorii	1 proiect
19.	„Biblioteci-Bibliotecari".	Relații cu organizații/ biblioteci publice naționale și internaționale; perfecționare profesională	7 proiecte
20.	"Ziua Națională a României" "Ziua Constituției"	Activități culturale dedicate României	4 proiecte
<b>TOTAL 2020 - 20 programe</b>			

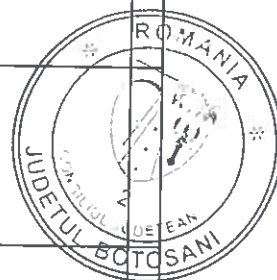
\* Programele/proiectele culturale se încadrează în bugetul anual al instituției aprobat de Consiliul Județean Botoșani, neavând în clasificția bugetară articol distinct pentru acestea.

#### 4.5. Programul minimal realizat în perioada de management nov.2016-dec.2020

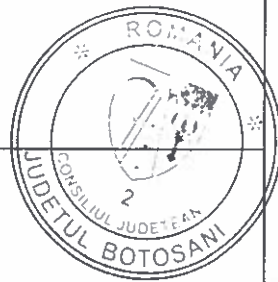
Nr. crt.	DENUMIREA PROGRAMULUI	Scurta descriere a programului	Nr. Proiecte în cadrul programului propus/realizat	Denumirea proiectului	Propus Buget per program (lei) 01.11.2016 31.12.2016	Realizat Buget per program (lei) 01.11.2016 31.12.2016
<b>Anul 2016 – 01.11.2016-31.12.2016</b>						
<b>Diversificarea ofertei culturale și creșterea calității serviciilor de bibliotecă</b>						
5.	"Ziua Națională a României" "Ziua Constituției"	Activități culturale dedicate României	5 proiecte - propuse / 7 - proiecte realizate	Manifestări culturale diverse Expoziție de carte, expoziție de numismatică, filatelie, cartofile "La mulți ani", Românie - Țara mea de dor - moment artistic "Ce-l doresc eu tie, dulce Românie!" - spectacol, expoziții 1 Decembrie: Totul despre ziua națională a României - colocviu, expoziții diverse Unirea - simbol al întregirii neamului românesc "Cinste lor, cinste lor românilor" - recital de poezie patriotică "7 Noiembrie - Ziua Internațională a Victimelor Comunismului" - colocviu "16 Noiembrie - Ziua Patrimoniului Mondial UNESCO din România" - expoziții Mihail Sadoveanu (1880-1961) - scriitor Petre Tutea (1902-1991) - eseist, filosof Hortensia Papadat Bengescu (1876-1955) - scriitoare "Petre Tutea... în memoriam" - expoziție de carte Ziua Internațională a Drepturilor Omului	2.000	2.000
6.	2016 Aniversări /Comemorări - calendar cultural național/internațional	Educație permanentă Cunoașterea culturii naționale și universale	2 proiecte - propuse / 7 - proiecte realizate	"7 Noiembrie - Ziua Internațională a Victimelor Comunismului" - colocviu "16 Noiembrie - Ziua Patrimoniului Mondial UNESCO din România" - expoziții Mihail Sadoveanu (1880-1961) - scriitor Petre Tutea (1902-1991) - eseist, filosof Hortensia Papadat Bengescu (1876-1955) - scriitoare "Petre Tutea... în memoriam" - expoziție de carte Ziua Internațională a Drepturilor Omului	2000	2000
7.	"Biblioteca - parte din viața ta"	Educație permanentă; promovarea cărții; promovarea bibliotecii; educație estetică; relații internaționale; accesul la cultură al utilizatorilor din categoriile defavorizate	6 proiecte - propuse / 27 proiecte realizate	Editarea de materiale de marketing, publicitate și promovare a instituției Emisiuni radio Tv Biblio Book Botoșani.Networking (BBB Networking). Interconectarea bibliotecilor publice din județul Botoșani. Necesari tehnici. Calendar operațional. WebBiblioteca - www.biblioteca.botosani.ro E-biblioteca. Servicii externe oferite în format electronic (email, newsletter, etc. Rețele de socializare (Facebook, Twitter) Ștefan Cervatiuc - 75 - moment aniversar, lansare de carte Lansare de Carte - Vasile Iftime Camavalul toamnei - spectacol și expoziții diverse Pacea văzută prin ochi de copil - colocviu, expoziții diverse "Tradițiile locale în portofoliul bibliotecilor publice" - întâlnire metodică "Cum m-am trezit adolescent" - cenaclu literar "E vremea colindelor" - spectacol de colinde Tradiții de sărbători la români și la alte popoare - spectacol, expoziții diverse	2.000	2.000
<b>Achiziționarea unităților de bibliotecă și a bazei tehnice necesare utilizării tehnologiilor moderne</b>						
8.	Activitate permanentă de achiziții	Acces la cultură pentru toți utilizatorii	1 proiect - propus / realizat	Achiziție de unități de bibliotecă și tehnologie modernă necesare utilizării și dezvoltării serviciilor de bibliotecă	40.000	40.000
<b>Total</b>					<b>46.000</b>	<b>46.000</b>

Nr. crt.	DENUMIREA PROGRAMULUI	Scurta descriere a programului	Nr. Proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Propus Buget per program (lei) 2017	Realizat Buget per program (lei) 2017
<b>Diversificarea ofertei culturale și creșterea calității serviciilor de bibliotecă</b>						
21.	"Zilele Eminescu" - "Ziua Culturii Naționale"	Manifestări culturale diverse dedicate nașterii poetului național Mihai Eminescu	7 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cenacul literar artistic "Portretul artistului în tinerețe"</li> <li>- Vizită ghidată la "Fondul documentar Mihai Eminescu" – donația Ion C. Rogoianu</li> <li>- Expoziție de numismatică, filatelie, cartofile "Eminescu" în cadrul Cabinetului de Numismatică și Filatelie</li> <li>- "Mihai Eminescu, românul absolut"</li> <li>- Eminescu - sinteză a culturii române</li> <li>- "Vibrația marelui poet"</li> <li>- Expoziția REVEDERE</li> </ul>	2.000	2.000
22.	"Timpul Unirii"	Manifestări culturale dedicate Unirii Principatelor Romane din 1859	4 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expoziție de carte, filatelie, numismatică și medalistică</li> <li>- "Zimbrul și Vulturul" - sarbatoarea Unirii Principatelor Române</li> <li>- Ecolul Unirii Principatelor Române în memoria posterității</li> <li>- Mica Unire - primii pași spre România</li> </ul>	1.000	1.000
23.	"Rendez-vous Francophonie"	Manifestări culturale dedicate Francofoniei	3 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curs de limbă și cultură franceză</li> <li>- La Francophonie – expoziție de carte/humismatică franceză</li> <li>- Simpozion „Canada din inima mea”</li> </ul>	1.000	1.000
24.	"Arta cum laudae"	Cunoașterea operei muzicale; educație artistică; promovarea tinerelor talente	5 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Audii muzicale, vizionare filme documentare/artistice</li> <li>- "Pomi Luceafărului" - concurs național de artă plastică</li> <li>- Trecutul de ieri, povestea de azi – Cenacul Junimea</li> <li>- Botosaniul muzical</li> <li>- Mănuje hârmicuje - atelier de creație</li> </ul>	5.000	5.000
25.	"Ziua Europei este ziua ta!"	Educație permanentă în context european	6 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Simpozion: "Botoșani – valori europene"</li> <li>- Expoziții de carte și pictură</li> <li>- „Europa MAI aproape 9"</li> <li>- „Europa la noi acasă"</li> <li>- Europa între mit și realitate</li> <li>- 10 ani de la aderarea României la Uniunea Europeană</li> </ul>	5.000	5.000
26.	2017 Anul Internațional de Turism Durabil pentru Dezvoltare		3 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expoziții diverse (carte filatelie, material documentare, numismatic)</li> <li>- Dezbateri, conferințe, cursuri pentru promovarea patrimoniului botosanean</li> <li>- Horbova - sat cu tradiții</li> </ul>	1000	1000
27.	"Ziua internațională a copilului"	Manifestări culturale dedicate copiilor	6 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expoziții diverse / lecturi publice</li> <li>- „Copiii colorează viața" – expoziție de desene</li> <li>- „la o jucărie – descoperă o poveste" - Târg de jucării</li> <li>- Carnavalul personajelor din povești</li> <li>- "Și noi avem drepturi!"</li> <li>- Hotarul nestatornic</li> </ul>	2.500	2.500

28.	"Salonul artelor"	Educație estetică: promovarea bibliotecii	4 proiecte/an	Recitaluri de muzică Expoziție de lucrări plastice / artă fotografică Stefan Luchian - univers artistic Scoala altfel - Activități de teatru, dans tradițional grecesc	1.000	1.000
29.	2017 Zile Internationale - conform (UNESCO, UNICEF)	Educație permanentă	7 proiecte 2017 conform (UNESCO, UNICEF)	Ziua Internațională pentru Comemorarea Victimelor Holocaustului Ziua Internațională a Familiei Ziua Mondială a Diversității Culturale pentru Dialog și Dezvoltare 20 noiembrie - Ziua Internațională a Drepturilor Copilului 16 Octombrie - Ziua mondială a alimentației 05 Octombrie - Ziua Educației Internaționale Ziua Internațională a poeziei - AmFiTeatru 9	3000	3000
30.	"Ziua Națională a României" "Ziua Constituției"	Activități culturale dedicate României	5 proiecte/an	Expoziție de carte, expoziție de numismatică, filatelie, cartofile Conferința științifică comemorativă "Eminescu și istoria românilor în orizontul Marii Uniri" La mulți ani, România mea! "De la Nistru până la Tisa"	2.000	2.000
31.	"interferențe culturale"	Integrarea culturii române în spiritualitatea universală	5 proiecte/an	Vizite de documentare Donății de carte Lansări de carte "Open The Doors To Europe"	1.000	1.000
32.	Aniversări /Comemorări - 2017 calendar cultural național/internațional	Educație permanentă Cunoașterea culturii naționale și universale	8 proiecte/an 2017	Scoala altfel - Activități de teatru, dans tradițional grecesc 130 ani de la moartea lui Petre Ispirescu 24 Aprilie - Armenii, primul genocid al secolului XX Expoziție de carte: "Petre Țuța... în memoriam" Expoziție de carte W Faulkner-Comemorare a 120 de ani de la naștere Comemorare Horatiu Ioan Lascu 1997-2017 "Săptămâna educației globale" "Caragiale - contemporanul nostru" Expoziție de carte și maxime: Aniversări culturale aniversare - Virgia Woolf, Ramain Roland, A.P. Cehov, Umberto Eco, J.D. Salinger, Ch. Perrault	5000	5000
<b>Studii și cercetări științifice</b>						
33.	"Zilele Eminescu"	Manifestări culturale diverse dedicate poetului național Mihai Eminescu	10 proiecte/an	Simpozion internațional: "Eminescu: Carte - Cultură - Civilizație" Editarea volumului: "Studii eminescologice" vol. 19 (2017) Expoziții de carte, numismatică, filatelie, medalistica Schimburi culturale Cenaclul Literar „Fundatiia Nicaora” – Concurs / Premiere „Comoara din bibliotecă – Fondul Documentar Eminescu” „Călătorie în lumea cărților” – vizite ghidate „Universul metaforei prin ochi de copil” „Eminescu-veșnic tânăr” – expoziție Festivalul Național de Lectură "Eminesciana" - ediția a X-a, 2017	35.000	35.000
<b>Promovarea patrimoniului bibliotecii</b>						



34.	"Ziua internațională a bibliotecarului" "Ziua municipiului Botoșani"	Promovarea bibliotecii, a bibliotecarilor și a orașului Botoșani	7 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Simpozion: Ziua bibliotecarului. Ziua Municipiului Botoșani. Ziua Cărții</li> <li>- Expoziții dedicate zilei orașului "Botoșani - orașul meu"</li> <li>- Lansări de carte</li> <li>- „Biblioteca – File de poveste”</li> <li>- Proiecție de filme documentare – Botoșani</li> <li>- Concursul județean de machete "Botoșani - orașul meu"</li> <li>- Săptămâna națională a bibliotecilor</li> </ul>	15.000	15.000	15.000
35.	"Nordul cultural"	Promovarea patrimoniului bibliotecii; educație estetică; acces la cultură	4 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecturi publice din opera autorilor botoșăneni</li> <li>- Concursul Național de Poezie și Epigramă „Steaua Nordului</li> <li>- Concursuri literar-artistice.</li> <li>- „Cartea și cultura, călăuze către o lume mai frumoasă”</li> </ul>	1.500	1.500	1.500
36.	"Biblioteca vie"	Promovarea bibliotecii; educația estetică; promovarea cărții	4 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- „Scriitori pe meleaguri natale” -serate literare</li> <li>- "Călători în lumea cărților"</li> <li>- Festivalul "Carmen Sylva"</li> <li>- Atelier de restaurare a cartilor uzate</li> </ul>	1.500	1.500	1.500
37.	"Sărbătoarea lecturii" Lifelong Learning (LLL)	Educație permanentă	5 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestări culturale de promovare a patrimoniului bibliotecii</li> <li>- Vizite ghidate, expoziții de carte</li> <li>- Lecturi publice</li> <li>- Cursuri pentru seniori de IT</li> <li>- Cursuri pentru seniori de limbi străine</li> </ul>	3.000	3.000	3.000
38.	"Botoșani – conviețuire multiculturală"	Cunoașterea patrimoniului cultural și a personalităților botoșănene	5 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestări culturale diverse – Biblioteca etniilor. Expoziție de carte</li> <li>- „Botoșani -Istoria oglindită în numismatică și filatelie”</li> <li>- Spectacole – grupuri etnice</li> <li>- „Mihai Eminescu și evreii” - lansare de carte</li> <li>- Multiculturalitate și identitate națională</li> </ul>	1.000	1.000	1.000
<b>Dezvoltarea relațiilor cu utilizatorii</b>							
39.	Utilizarea tehnologiei moderne în bibliotecă "Be safe online"	Utilizarea într-un mod sigur și responsabil a tehnologiei online	3 proiecte/an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expoziție carte de specialitate</li> <li>- Seminar: "Mediul online ... în siguranță"</li> <li>- Vizionare filme documentare/artistice;cursuri diverse</li> </ul>	1.500	1.500	1.500
40.	"BiblioVacanța"	Cursuri gratuite oferite utilizatorilor pe perioada vacanței de vară	15 proiecte (2017)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curs de limba engleză</li> <li>- Curs de limba franceză</li> <li>- Curs de limba germană</li> <li>- Clubul de gramatică</li> <li>- Matematică</li> <li>- Informatică</li> <li>- Șah</li> <li>- Creativitate</li> <li>- Colecții și colecționari</li> <li>- Clubul micilor reporteri</li> <li>- Educație pentru sănătate</li> <li>- Clubul epigrafiștilor</li> <li>- Public speaking</li> <li>- Tehnici de cercetare de piață</li> <li>- Fii Voluntari! - BiblioVACANTA 2017</li> </ul>	5.000	5.000	5.000

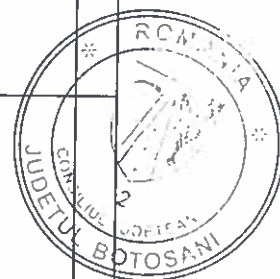


41.	"Comunitate creativă"	Promovarea bibliotecii; Relații naționale și internationale	2 proiecte/an	- Stabilirea unor acorduri de colaborare profesională cu instituții și organizații din țară și străinătate (acorduri de colaborare/ parteneriate) - Manifestări culturale organizate la cererea utilizatorilor	1.000	1.000
<b>Sprijinirea comunităților românești din diaspora</b>						
42.	"România mea"	Relații internaționale; Accesul la cultura română al utilizatorilor din diasporă Sprijinirea comunităților românești din diaspora	6 proiecte/an	- Informare, documentare pentru elevi/ studenți din Ucraina și Rep. Moldova - Activități culturale comune cu instituții și personalități culturale din diaspora - Sesiuni de comunicare online cu asociații ale românilor din străinătate - Donații de unități de bibliotecă - "Canada din inima mea. Rădăcini românești" - Ambasadorul Statelor Unite ale Americii în vizită la biblioteca	10.000	10.000
<b>Mediatizarea permanentă a instituției</b>						
43.	"Biblioteca acum"	Prezentarea bibliotecii și a resurselor de care pot beneficia utilizatorii	6 proiecte/an	- Vizite ghidate, lecturi publice - Simpozion: "Porțile deschise ale bibliotecii" - Curs pentru Seniori de IT / Limba Engleză - Concurs interjudețean: Mărișor – 2017 - Toastmaster – curs de vorbit în public - Turneul de dezbateri academice WS, Cogito, ergo sum"	10.000	10.000
44.	"Nocturna bibliotecilor"	Manifestare pro-lectură și eveniment de promovare națională a culturii	2 proiecte/an	- Săptămâna bibliotecilor - Lecturi publice, vizionare filme documentare/artistice, lansări de carte	2.000	2.000
45.	"Biblioteca - parte din viața ta"	Educație permanentă; promovarea cărții; promovarea bibliotecii; educație estetică; relații internaționale; accesul la cultură al utilizatorilor din categoriile defavorizate	6 proiecte/an	- Editarea de materiale de marketing, publicitate și promovare a instituției - Emisiuni radio Tv - Biblio.Book.Botoșani.Networking (BBB Networking). Interconectarea bibliotecilor publice din județul Botoșani. Necesară tehnic. Calendar operațional. - WebBiblioteca - www.biblioteca.botosani.ro - E-biblioteca. Servicii exterioare oferite în format electronic (email, newsletter, etc. - Rețele de socializare (Facebook, Twitter)	10.000	10.000
<b>Achiziționarea unităților de bibliotecă și a bazei tehnice necesare utilizării tehnologiei moderne</b>						
46.	Activitate permanentă de achiziții	Acces la cultură pentru toți utilizatorii	1 proiect/an	- Achiziție de unități de bibliotecă și tehnologie modernă necesare utilizării și dezvoltării serviciilor de bibliotecă	100.000	100.000
47.	"Bibliotecă-Bibliotecari"	Relații cu organizații/ biblioteci publice naționale și internaționale; perfectionare profesională	7 proiecte/an	- Sesiuni de formare profesională - Simpozioane, colocvii - Sesiuni de comunicare online - Întâlniri metodice - Instruire profesională periodică pentru bibliotecarii din bibliotecile publice comunale și orășenești - Asistență de specialitate - Participări la conferințe, cursuri de perfectionare naționale și internaționale (ANBPR; IFLA, etc.)	1.000	1.000
<b>Total</b>					227.000	227.000

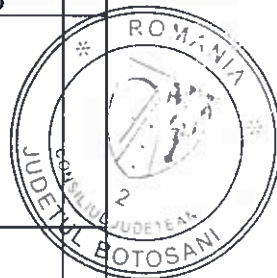
\* Programele/proiectele culturale se vor încadra în bugetul anual al instituției aprobat de Consiliul Județean Botoșani, neavând în clasificarea bugetară articol distinct pentru acestea

Nr. crt.	DENUMIREA PROGRAMULUI	Scurta descriere a programului	Nr. Proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget per program (lei)	Observatii
<b>Anul 2018</b>						
<b>Diversificarea ofertei culturale și creșterea calității serviciilor de bibliotecă</b>						
48.	"Zilele Eminescu" - "Ziua Culturii Naționale"	Manifestări culturale diverse dedicate nașterii poetului național Mihai Eminescu	7 proiecte	Cenacul literar artistic "Portretul artistului în tinerețe" - Vizită ghidată la "Fondul documentar Mihai Eminescu" - donația Ion C. Rogojanu Expoziție de numismatică, filatelie, cartofilie "Eminescu" în cadrul Cabinetului de Numismatică și Filatelie Poetul cu o singură dorință Eminescu - sinteză a culturii române Omagiu adus poetului fără pereche "Magul calator in stele"	2.000/2000	Furnituri de birou - 100 Cartuș imprimantă - 300 Deplasări - 300 Utilități spații (chirii, energie, apă, etc) - 1.000 Diverse - 300
49.	"Timpul Unirii"	Manifestări culturale dedicate Unirii Principatelor Romane din 1859	4 proiecte	Expoziție de carte, filatelie, numismatică și medalistică "Zimbru și Vulturul" - sarbatoarea Unirii Principatelor Române File glorioase din istoria românilor Unii în cuget și-n simțiri...!	1.000/1.000	Afișe, invitații, etc. - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
50.	"Rendez-vous Francophonie"	Manifestări culturale dedicate Francophoniei	3 proiecte	Serate dedicate iubitorilor de cultură franceză La Francophonie - expoziție de carte franceza Expoziție de numismatică franceză	1.000/1.000	Afișe, invitații, etc. - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
51.	"Arta cum laudae"	Cunoașterea operei muzicale; educație artistică; promovarea tinerelor talente	5 proiecte	Aniversări-comemorări Audii muzicale, vizionare filme documentare/artistice Concurs național de artă plastică Enescu 63 - recital Marieta BACIU Nicolae Grigorescu - pictorul sufletului românesc	5.000/5.000	Materiale pentru promovare executate în regie - 1.000 Aparatura adecvată - 1.000 Utilități spații de desfășurare - 2.000 Deplasări - 500 Diverse - 500
52.	"Ziua Europei este Ziua ta!"	Educație permanentă în context european	6 proiecte	Simpozion: "Botoșani - valori europene" Recital de cântece și poezii Expoziții de carte și pictura "Europa MAI aproape 9" Identitate europeană Itinerare culturale europene Filme documentare	5.000/5.000	Materiale pentru promovare executate în regie - 1.000 Aparatura adecvată - 1.000 Utilități spații de desfășurare - 2.000 Deplasări - 500 Diverse - 500
53.	2018: Anul european al patrimoniului cultural	Manifestări dedicate promovării patrimoniului românesc mobil și imobil	3 proiecte	Expoziții diverse (carte filatelie, material documentare, numismatic, etc) Dezbateri, conferințe, cursuri pentru promovarea patrimoniului botoșanean	1000/1000	Materiale de promovare - 400 Deplasări - 100 Utilități spații - 500

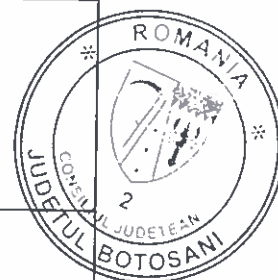
54. "Ziua internațională a copilului"	Manifestări culturale dedicate copiilor	6 proiecte	Programe artistice - Expoziții de carte și lecturi publice - "Sunt copil... am drepturi" - activitate de club - "Copiii colorează viața" - expoziție de desene - "La o jucărie - descoperă o poveste" - Târg de jucării - "Ofranda ... copiilor lumii" cu Maestrul Sabin PAUTZA	2.500/2.500	Materiale de promovare - 500 Aparatura adecvată - 500 Carte pentru copii - 1.000 Utilități diverse - 500
55. "Salonul artelor"	Educație estetică; promovarea bibliotecii	4 proiecte	- Manifestări culturale diverse - Recitaluri de muzică - Enescu 63 - recital Marieta BACIU - Expoziție de lucrări plastice "Anotimpuri" - expozant: artistul plastic Veronica Mocanu - Expoziție de artă fotografică	1.000/1.000	Afise, invitații, pliante - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
56. 2018 „Zile Internaționale” conform (UNESCO, UNICEF)	Educație permanentă	7 proiecte/ conform (UNESCO, UNICEF)	- Manifestări culturale diverse - Expoziție de lucrări plastice - Expoziție de artă fotografică - Vizionare filme documentare/artistice - Ziua Internațională pentru Comemorarea Victimelor Holocaustului - Ziua Internațională a Familiei - Senectutea - vârstă a înțelepciunii - Ziua mondială a mediului - 12 Aprilie - Ziua Mondială a Cosmonauticii	3.000/3.000	Materiale pentru promovare - 500 Aparatură specifică - 300 Utilități spații desfășurate - 1.000 Deplasări - 200 Achiziții unități bibliotecă - 1.000
57. "Ziua Națională a României" "Ziua Constituției" Anul Centenarului Marii Uniri 1918-2018	Activități culturale dedicate României	5 proiecte	- Manifestări culturale diverse - Expoziție de carte, expoziție de numismatică, filatelie, cartofile - "La mulți ani", Românie - Tara mea de dor - "Ce-ti doresc eu tie, dulce Românie!" - 1 Decembrie: Totul despre ziua națională a României	6.000/6.000	Carte dedicate - 2.000 Utilități - 1.000 Materiale de promovare - 2.000 Diverse - 1.000
58. "Interferențe culturale"	Integrarea culturii române în spiritualitatea universală	5 proiecte	- Vizite de documentare - Schimb interbibliotecar - Donații de carte - Lansări de carte - "Pagini din istoria României în contextul european" -	1.000/1.000	Afise, invitații, pliante - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
59. 2018 Aniversări /Comemorări calendar cultural național/internațional	Educație permanentă Cunoașterea culturii naționale și universale	8 proiecte	- 8 proiecte conform calendarului cultural național și internațional anual Stefan Luchian - 150 de ani de la naștere Sculptorul sufletului românesc 19 februarie - Ziua Constantin Brâncuși Constantin Brâncuși - o bibliografie în imagini Creanga și creanga de aur 100 de ani de la Unirea Basarabiei cu România	5.000/5.000	Materiale pentru promovare - 1.000 Carte necesare pentru expoziție - 2.000 Utilități - 2.000
<b>Studii și cercetări științifice</b>					



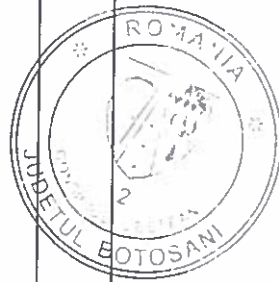
60. "Zilele Eminescu"	Manifestări culturale diverse dedicate poetului național Mihai Eminescu	10 proiecte	- Simpozion internațional: "Eminescu: Carte - Cultură - Civilizație" - Editarea volumului: "Studii eminescologice" vol. 20 (2018) - Expoziții de carte - "Eminescu...etern" - Muguri de Eminescu - Eminescu în durată eterna - Cenușul literar „Fundatia Nicora” – Concurs / Premiere - Expoziție de numismatică, filatelică, medalistică - „Comoara din bibliotecă – Fondul Documentar Eminescu” - „Călătorie în lumea cărților” – vizite ghidate	35.000/35.000	Materiale pentru promovare - 2.000 Editare "Studii Eminescologice" vol. 20/2018 - 15.000 - Deplasări - 2.000 Utilități spațiu - 3.000 Carte pentru expoziție - 10.000 Aparatură specifică - 3.000
<b>Promovarea patrimoniului bibliotecii</b>					
61. "Ziua internațională a bibliotecarului" "Ziua municipiului Botoșani"	Promovarea bibliotecii, a bibliotecarilor și a orașului Botoșani	7 proiecte	- Simpozion: Ziua bibliotecarului. Ziua Municipiului Botoșani. Ziua Cărții - Botoșaniul - Orasul meu drag - 23 Aprilie - Biblioteca în sarbatoare - Vizite ghidate în secțiile bibliotecii - Mozaic geografic-cultural botoșanean - Școala altfel - Biblioteca - o lume de povești - Lecturi publice din opera autorilor botoșăneni - Audii muzicale - Concursul Național de Poezie și Epigramă „Steaua Nordului” - Concursuri literar-artistice.	5.000/5.000	Materiale pentru promovare - 2.000 Deplasări - 300 Aparatură specifică - 1.000 Utilități spațiu - 1.000 Diverse - 700
62. "Nordul cultural"	Promovarea patrimoniului bibliotecii; educație estetică; acces la cultură	4 proiecte	- Lecturi publice din opera autorilor botoșăneni - Audii muzicale - Concursul Național de Poezie și Epigramă „Steaua Nordului” - Concursuri literar-artistice.	1.500/1.500	Materiale de promovare - 200 Carte specifică - 700 Utilități - 300 Aparatură specifică - 300
63. "Biblioteca vie"	Promovarea bibliotecii; educația estetică; promovarea cărții	4 proiecte	- „Scriitori pe meleaguri natale” - serate literare - Colocvii „Istoria vie a Botoșanilor” - „Oameni și locuri” - dialoguri interculturale - Biblioteca - porți deschise	1.500/1.500	Materiale de promovare - 200 Carte specifică - 700 Utilități - 300 Aparatură specifică - 300
64. "Sărbătoarea lecturii" (LLL)	Educație permanentă	5 proiecte	- Manifestări culturale de promovare a patrimoniului bibliotecii - Vizite ghidate, expoziții de carte - Lecturi publice - Cursuri pentru seniori de IT - Cursuri pentru seniori de limbi străine	3.000/3.000	Materiale pentru promovare - 500 Aparatură specifică - 300 Utilități spații desfășurate - 1.000 Deplasări - 200 Achiziții unități bibliotecă - 1.000
65. "Botoșani - conviețuire multiculturală"	Cunoașterea patrimoniului cultural și a personalităților botoșănene	5 proiecte	- Manifestări culturale diverse - Biblioteca etniilor. - Expoziție gastronomică - Expoziție de carte - "Botoșani - Istoria oglinduită în numismatică și filatelică" - Spectacole - grupuri etnice	1.000/1.000	Afișe, invitații, etc. - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
<b>Dezvoltarea relațiilor cu utilizatorii</b>					



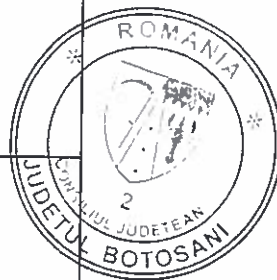
66. Utilizarea tehnologiei moderne în bibliotecă	Utilizarea într-un mod sigur și responsabil a tehnologiei online	3 proiecte	Expoziție carte de specialitate Seminar: "Hai pe NET în siguranță!" Vizionare filme documentare/artistice;cursuri diverse	1.500/1.500	Materiale de promovare Carte specifică Utilități Aparatură specifică	- 200 - 700 - 300 - 300
67. "BiblioVacanța"	Cursuri gratuite oferite utilizatorilor pe perioada vacanței de vară	17 proiecte	Curs de limba engleză Curs de limba franceză Curs de limba germană Desen, arte plastice Matematică Informatică Șah Colecții și colecționari Clubul micilor reporteri Gramatică Cercul epigramistilor "Scutul și pașii" Public speaking Curs de autoapărare Micii antreprenori Lecturi publice Dezvoltare personală Curs de limba italiană Terapia copiilor cu cerințe educaționale speciale Educație pentru sănătate – nutriție – igiena Bune maniere și deprinderi frumoase	5.000/5.000	Materiale de promovare Materiale auxiliare Utilități Aparatură specială Diverse	- 1.000 - 500 - 2.000 - 800 - 700
68. "Comunitate creativă"	Promovarea bibliotecii; Relații naționale și internaționale	2 proiecte	Stabilirea unor acorduri de colaborare profesională cu instituții și organizații din țară și străinătate (acorduri de colaborare/ parteniate) Manifestări culturale organizate la cererea utilizatorilor	1.000/1.000	Afișe, invitații, etc. Materiale pentru editare Utilități spații	- 200 - 200 - 600
<b>Sprrijinirea comunităților românești din diaspora</b>						
69. „România mea”	Relații internaționale; Accesul la cultura română al utilizatorilor din diasporă Sprrijinirea comunităților românești din diaspora	6 proiecte	Informare, documentare pentru elevii studenții din Ucraina și Rep. Moldova Activități culturale comune cu instituții și personalități culturale din diaspora Participarea la simpozioane, conferințe în străinătate Sesiuni de comunicare online cu asociații ale românilor din străinătate Donatie de unități de bibliotecă Consultanță profesională pentru implementarea programului Novateca (Rep. Moldova)	10.000/10.000	Materiale de promovare Deplasări Utilități spații Unități de bibliotecă Aparatură specifică Diverse	- 1.000 - 800 - 3.000 - 3.000 - 500 - 1.700



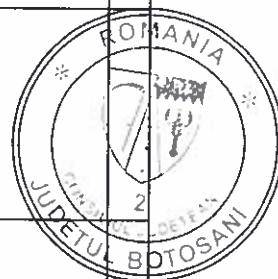
70. „Biblioteca acum”	Prezentarea bibliotecii și a resurselor de care pot beneficia utilizatorii	6 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vizite ghidate, lecturi publice</li> <li>- Simpozion: "Porțile deschise ale bibliotecii"</li> <li>- Curs pentru Seniori de IT</li> <li>- Curs pentru Seniori de Limba Engleză</li> <li>- Lansare de carte</li> <li>- Concurs interjudețean : Mărțișor – 2018</li> <li>- Curs de vorbit în public</li> </ul>	10.000/10.000	Consumabile (materiale de studiu pentru promovare) - 2.000 Aparatură specifică - 2.000 Deplasări - 500 Utilități - 2.000 Carte expoziție - 2.500 Diverse - 500 Consultanță de specialitate - 500
71. "Nocturna bibliotecilor"	Manifestare pro-lectură și eveniment de promovare națională a culturii	2 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noaptea bibliotecilor</li> <li>- Lecturi publice, vizionare filme documentare/artistice</li> </ul>	2.000/2.000	Furnituri de birou - 100 Cartuș imprimantă - 300 Deplasări - 300 Utilități spații - 1.000 (chirii, energie, apă, etc) Diverse - 300
72. "Biblioteca - parte din viața ta"	Educație permanentă; promovarea cărții; promovarea bibliotecii; educație estetică; relații internaționale; accesul la cultură al utilizatorilor din categoriile defavorizate	6 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Editarea de materiale de marketing, publicitate și promovare a instituției</li> <li>- Emisiuni radio Tv</li> <li>- Biblio. Book.Botoșani. Networking (BBB Networking).</li> </ul> <p>Interconectarea bibliotecilor publice din județul Botoșani. Necesitar tehnic. Calendar operațional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- WebBiblioteca - <a href="http://www.biblioteca.botosani.ro">www.biblioteca.botosani.ro</a></li> <li>- E-biblioteca. Servicii externe oferite în format electronic (email, newsletter, etc.</li> <li>- Rețele de socializare (Facebook, Twitter)</li> </ul>	10.000/10.000	Materiale de promovare - 1.000 Consultanță - 1.000 Abonament IT - 1.000 Utilități - 5.000 Diverse - 1.000 Aparatură diversă - 1.000
<b>Achiziționarea unităților de bibliotecă și a bazei tehnice necesare utilizării tehnologiei moderne</b>					
73. Activitate permanentă de achiziții	Acces la cultură pentru toți utilizatorii	1 proiect	Achiziție de unități de bibliotecă și tehnologie modernă necesare utilizării și dezvoltării serviciilor de bibliotecă	40.000/40.000	Achiziții unități de bibliotecă - 40.000
<b>Formarea și perfecționarea bibliotecarilor</b>					
74. „Biblioteca-Biblioteca”	Relații cu organizații/bibliotecă publice naționale și internaționale; perfecționare profesională	7 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesiuni de formare profesională</li> <li>- Simpozioane, colocvii</li> <li>- Sesiuni de comunicare online</li> <li>- Întâlniri metodice</li> <li>- Instruire profesională periodică pentru bibliotecarii din bibliotecile publice comunale și orașenești</li> <li>- Asistență de specialitate</li> <li>- Participări la conferințe, cursuri de perfecționare naționale și internaționale (ANBPR; IFLA, etc.)</li> </ul>	35.000/35.000	Materiale de promovare - 5.000 Consumabile - 3.000 Formare profesională - 15.000 Deplasări - 2.000 Participare conferințe - 3.000 Utilități - 7.000
<b>Total 2018</b>				<b>195.000/195.000</b>	



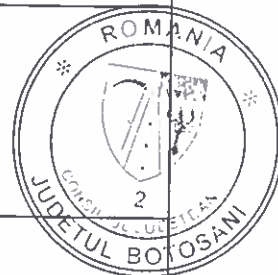
Nr. crt.	DENUMIREA PROGRAMULUI	Scurta descriere a programului	Nr. Proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget per program (lei)	Observatii
<b>Anul 2019</b>						
<b>Diversificarea ofertei culturale și creșterea calității serviciilor de bibliotecă</b>						
75.	"Zilele Eminescu" - "Ziua Culturii Naționale"	Manifestări culturale diverse dedicate nașterii poetului național Mihai Eminescu	7 proiecte	Cenacul literar artistic "Portretul artistului în tinerețe" - Vizită ghidată la "Fondul documentar Mihai Eminescu" - donația Ion C. Rogojanu Expoziție de numismatică, filatelie, cartofilie "Eminescu" în cadrul Cabinetului de Numismatică și Filatelie "O seara cu ... Eminescu" Eminescu - sinteză a culturii române "Pomi Luceafarului" "Univers Eminescian"	2.000/2000	Furnituri de birou - 100 Cartuș imprimantă - 300 Deplasări - 300 Utilități spații - 1.000 (chirii, energie, apă, etc) Diverse - 300
76.	"Timpul Unirii"	Manifestări culturale dedicate Unirii Principatelor Române din 1859	4 proiecte	Expoziție de carte, filatelie, numismatică și medalistică Toți românii cântă "Hora Unirii" "Martirii despre unire" 24 Ianuarie - Unirea Principatelor Române	1.000/1.000	Afișe, invitații, etc. - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
77.	"Rendez-vous Francophonie"	Manifestări culturale dedicate Francophoniei	3 proiecte	Serate dedicate iubitorilor de cultură franceză La Francophonie - expoziție de carte franceză Expoziție de numismatică franceză	1.000/1.000	Afișe, invitații, etc. - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
78.	"Arta cum laudae"	Cunoașterea operei muzicale; educație artistică; promovarea tinerelor talente	5 proiecte	Aniversări-comemorări Audiții muzicale, vizionare filme documentare/artistice Concurs național de artă plastică Stefan Luchian - pictorul florilor și a meleagurilor 19 Februarie - Ziua Constantin Brancusi	5.000/5.000	Materiale pentru promovare executate în regie proprie - 1.000 Aparatura adecvată - 1.000 Utilități spații de desfășurare - 2.000 Deplasări - 500 Diverse - 500
79.	"Ziua Europei este ziua ta!"	Educație permanentă în context european	6 proiecte	Simpozion: "Botoșani - valori europene" Recital de cântece și poezii Expoziții de carte și pictură "Drepturi și libertăți în Spațiul European" Identitate europeană Itinerare culturale europene	5.000/5.000	Materiale pentru promovare executate în regie proprie - 1.000 Aparatura adecvată - 1.000 Utilități spații de desfășurare - 2.000 Deplasări - 500 Diverse - 500
80.	2019: Anul european pentru Combaterea Fenomenului Bullying	Manifestări dedicate	3 proiecte	Filme documentare anti-bullying „Fără apărare” Curs de autoapărare Dezbateri „Școala fără violență”	1000/1000	Materiale de promovare - 400 Deplasări - 100 Utilități spații - 500



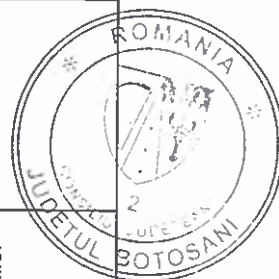
81. "Ziua internațională a copilului"	Manifestări culturale dedicate copiilor	6 proiecte	Programe artistice Expoziții de carte și lecturi publice 1 Iunie - Ziua Internațională a Copilului "Biblioteca, o lume de povești" „la o jucărie – descoperă o poveste” - Târg de jucării Copilăria, ca o poveste	2.500/2.500	Materiale de promovare - 500 Aparatură adecvată - 500 Carte pentru copii - 1.000 Utilități diverse - 500
82. "Salonul artelor"	Educație estetică; promovarea bibliotecii	4 proiecte	Manifestări culturale diverse Recitaluri de muzică "Bucuria muzicii" Icoana prin ochi de copil - Ornamente pascale Arta și culoare în zi de sărbătoare Măștile - ritual și tradiție	1.000/1.000	Afise, invitații, pliante - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
83. 2019 „Zile Internaționale” conform (UNESCO, UNICEF)	Educație permanentă	9 proiecte/ conform (UNESCO, UNICEF)	Manifestări culturale diverse Expoziție de lucrări plastice Expoziție de artă fotografică Vizionare filme documentare/artistice Ziua Internațională pentru Comemorarea Victimelor Holocaustului Ziua Internațională a Familiei „Senectutea – vârstă a înțelepciunii” Ziua mondială a mediului 12 Aprilie - Ziua Mondială a Cosmonauticii	3.000/3.000	Materiale pentru promovare - 500 Aparatură specifică - 300 Utilități spații desășurate - 1.000 Deplasări - 200 Achiziții unități bibliotecă - 1.000
84. "Ziua Națională a României" "Ziua Constituției"	Activități culturale dedicate României	5 proiecte	Manifestări culturale diverse Expoziție de carte, expoziție de numismatică, filatelie, cartofile 1 Decembrie – strălucirea României Mari 1 Decembrie - Ziua Națională a României România mea	2.000/2.000	Carte dedicate - 1.000 Utilități - 500 Materiale de promovare - 500
85. "Interferențe culturale"	Integrarea culturii române în spiritualitatea universală	5 proiecte	Vizite de documentare Schimb interbibliotecar Donații de carte Lansări de carte Mosteniri culturale - Start la cultura	1.000/1.000	Afise, invitații, pliante - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
86. 2019 Aniversări /Comemorări calendar cultural național/internațional	Educație permanentă Cunoașterea culturii naționale și universale	8 proiecte	8 proiecte conform calendarului cultural național și internațional anual Sculptorul sufletului românesc 19 februarie - Ziua Constantin Brâncuși Născut pentru artă - Ștefan Luchian Creanga și creanga de aur, Emil Cioran- în memoriam George Enescu - "Marele artist minune" Zilele Europene ale Patrimoniului	5.000/5.000	Materiale pentru promovare - 1.000 Carte necesare pentru expoziție - 2.000 Utilități - 2.000
<b>Studii și cercetări științifice</b>					



87. "Zilele Eminescu"	Manifestări culturale diverse dedicate poetului național Mihai Eminescu	10 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Simpozion internațional: "Eminescu: Carte - Cultură - Civilizație"</li> <li>- Editarea volumului: "Studii eminescologice" vol. 21 (2019)</li> <li>- Expoziții de carte</li> <li>- "Mihai Eminescu – Primul portret"</li> <li>- "Eminescu-eterm"</li> <li>- "Puterea unui geniu"</li> <li>- Festivalul Național de Lectură "Eminesciana" Ediția aXII-a</li> <li>- Expoziție de numismatică, filatelie, medalistica</li> <li>- "Comoara din bibliotecă – Fondul Documentar Eminescu"</li> <li>- "Călătorie în lumea cărților" – vizite ghidate</li> </ul>	35.000/35.000	Materiale pentru promovare - 2.000 Editare "Studii Eminescologice vol. 20/2018" - 15.000 Deplasări - 2.000 Utilități spațiu - 3.000 Carte pentru expoziție - 10.000 Aparatură specifică - 3.000
<b>Promovarea patrimoniului bibliotecii</b>					
88. "Ziua internațională a bibliotecarului" "Ziua municipiului Botoșani"	Promovarea bibliotecii, a bibliotecarilor și a orașului Botoșani	7 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Simpozion: Ziua bibliotecarului. Ziua Municipiului Botoșani. Ziua Cărții</li> <li>- Botoșanul - Orașul meu drag</li> <li>- 23 Aprilie - Biblioteca în sarbatoare</li> <li>- Vizite ghidate în secțiile bibliotecii</li> <li>- Mozaic geografic-cultural botoșanean</li> <li>- Sfântul Gheorghe – Patronul spiritual al orașului Botoșani</li> <li>- Biblioteca - o lume de povești</li> </ul>	15.000/15.000	Materiale pentru promovare - 7.500 Deplasări - 5.000 Aparatură specifică - 1.000 Utilități spațiu - 1.000 Diverse - 500
89. "Nordul cultural"	Promovarea patrimoniului bibliotecii; educație estetică; acces la cultură	4 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecturi publice din opera autorilor botoșăneni</li> <li>- Audii muzicale</li> <li>- Concursul Național de Poezie și Epigramă "Steaua Nordului"</li> <li>- Concursuri literar-artistice.</li> </ul>	1.500/1.500	Materiale de promovare - 200 Carte specifică - 700 Utilități - 300 Aparatură specifică - 300
90. "Biblioteca vie"	Promovarea bibliotecii; educația estetică; promovarea cărții	4 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Scritori pe meleaguri natale" - serate literare</li> <li>- Cerc dezbateri - Tinerii dezbate - World Schools #44PentruPrietenii2019, #AmericanCouncils, Biblioteca - porți deschise</li> </ul>	1.500/1.500	Materiale de promovare - 200 Carte specifică - 700 Utilități - 300 Aparatură specifică - 300
91. "Sărbătoarea lecturii" Lifelong Learning (LLL)	Educație permanentă	5 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestări culturale de promovare a patrimoniului bibliotecii</li> <li>- Vizite ghidate, expoziții de carte</li> <li>- Lecturi publice</li> <li>- Cursuri pentru seniori de IT</li> <li>- Cursuri pentru seniori de limbi străine</li> </ul>	3.000/3.000	Materiale pentru promovare - 500 Aparatură specifică - 300 Utilități spații desfășurate - 1.000 Deplasări - 200 Achiziții unități bibliotecă - 1.000
92. "Botoșani – conviețuire multiculturală"	Cunoașterea patrimoniului cultural și a personalităților botoșănene	5 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestări culturale diverse – Biblioteca etniilor.</li> <li>- Expoziție gastronomică</li> <li>- Expoziție de carte</li> <li>- "Botoșani - Istoria oglinzii în numismatică și filatelie"</li> <li>- Spectacole – grupuri etnice</li> </ul>	1.000/1.000	Afișe, invitații, etc. - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600



Dezvoltarea relațiilor cu utilizatorii						
93.	Utilizarea tehnologiei moderne în bibliotecă	Utilizarea într-un mod sigur și responsabil a tehnologiei online	3 proiecte	<ul style="list-style-type: none"><li>- Expoziție carte de specialitate</li><li>- Dăm startul la citit: campanie on-line de promovare a lecturii</li><li>- Vizionare filme documentare/artiste;cursuri diverse</li></ul>	1.500/1.500	Materiale de promovare - 200 Carte specifică - 700 Utilități - 300 Aparatură specifică - 300
94.	"BiblioVacanța"	Cursuri gratuite oferite utilizatorilor pe perioada vacanței de vară	19 proiecte	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fii voluntar în cadrul proiectului BiblioVACANTA 2019.</li><li>- Curs de limba engleză</li><li>- Curs de limba franceză</li><li>- Curs de limba germană</li><li>- Desen, arte plastice</li><li>- Matematică</li><li>- Informatică</li><li>- Șah</li><li>- Colecții și colecționari</li><li>- Clubul micilor reporteri</li><li>- Gramatică</li><li>- Public speaking</li><li>- Micii antreprenori</li><li>- Lecturi publice</li><li>- Dezvoltare personala</li><li>- Curs de limba italiana</li><li>- Terapia copiilor cu cerinte educationale speciale</li><li>- Educatie pentru sanatate – nutritie – igiena</li><li>- Bune maniere si deprinderi frumoase</li></ul>	5.000/5.000	Materiale de promovare - 1.000 Materiale auxiliare - 500 Utilități - 2.000 Aparatură specială - 800 Diverse - 700
95.	"Comunitate creativă"	Promovarea bibliotecii; Relații naționale și internaționale	2 proiecte	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stabilirea unor acorduri de colaborare profesională cu instituții și organizații din țară și străinătate(acorduri de colaborare/ parteriater)</li><li>- Manifestări culturale organizate la cererea utilizatorilor</li></ul>	1.000/1.000	Afize, Invitații, etc. - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
Sprijinirea comunităților românești din diaspora						
96.	"România mea"	Relații internaționale; Accesul la cultura română al utilizatorilor din diasporă Sprijinirea comunităților românești din diaspora	6 proiecte	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informare, documentare pentru elevii/ studenții din Ucraina și Rep. Moldova</li><li>- Activități culturale comune cu instituții și personalități culturale din diaspora</li><li>- Participarea la simpozioane, conferințe în străinătate</li><li>- Sesiuni de comunicare online cu asociații ale românilor din străinătate</li><li>- Donație de unități de bibliotecă</li><li>- Consultanță profesională pentru implementarea programului Novateca (Rep. Moldova)</li></ul>	10.000/10.000	Materiale de promovare - 1.000 Deplasări - 800 Utilități spații - 3.000 Unități de bibliotecă - 3.000 Aparatură specifică - 500 Diverse - 1.700

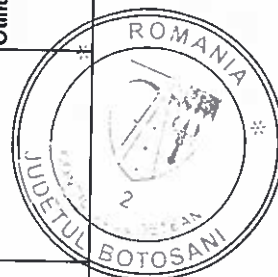


97. „Biblioteca acum”	Prezentarea bibliotecii și a resurselor de care pot beneficia utilizatorii	6 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vizite ghidate , lecturi publice</li> <li>- Simpozion: "Porțile deschise ale bibliotecii"</li> <li>- Curs pentru Seniori de IT</li> <li>- Curs pentru Seniori de Limba Engleză</li> <li>- Lansare de carte</li> <li>- Concurs interjudețean : Mărțișor – 2019</li> </ul>	10.000/10.000	Consumabile (materiale de studiu pentru promovare) - 2.000 Aparatură specifică - 2.000 Deplasări - 500 Utilități - 2.000 Carte expoziție - 2.500 Diverse - 500 Consultanță de specialitate - 500
98. "Nocturna bibliotecilor"	Manifestare pro-lectură și eveniment de promovare națională a culturii	2 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noaptea bibliotecilor</li> <li>- Night Music</li> </ul>	2.000/2.000	Furnituri de birou - 100 Cartuș imprimantă - 300 Deplasări - 300 Utilități spații - 1.000 (chirii, energie, apă, etc) Diverse - 300
99. "Biblioteca - parte din viața ta"	Educație permanentă; promovarea cărții; promovarea bibliotecii; educație estetică; relații internaționale; accesul la cultură al utilizatorilor din categoriile defavorizate	6 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Editarea de materiale de marketing, publicitate și promovare a instituției</li> <li>- Emisiuni radio Tv</li> <li>- Clubul de lectură "Prietenii cartilor"</li> <li>- WebBiblioteca - www.biblioteca.botosani.ro</li> <li>- Cenacul literar „Floare de colț"</li> <li>- Rețele de socializare (Facebook, Twitter)</li> </ul>	10.000/10.000	Materiale de promovare - 1.000 Consultanță - 1.000 Abonament IT - 1.000 Utilități - 5.000 Diverse - 1.000 Aparatură diversă - 1.000
<b>Achiziționarea unităților de bibliotecă și a bazei tehnice necesare utilizării tehnologiei moderne</b>					
100 Activitate permanentă de achiziții	Acces la cultură pentru toți utilizatorii	1 proiect	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Achiziție de unități de bibliotecă și tehnologie modernă necesare utilizării și dezvoltării serviciilor de bibliotecă</li> </ul>	40.000/40.000	Achiziții unități de bibliotecă - 40.000
<b>Formarea și perfecționarea bibliotecarilor</b>					
101 „Bibliotecă - Bibliotecar”	Relații cu organizații/ biblioteci publice naționale și internaționale; perfecționare profesională	7 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesiuni de formare profesională</li> <li>- Simpozioane, colocvii</li> <li>- Sesiuni de comunicare online</li> <li>- Întâlniri metodice</li> <li>- Instruirii profesionale periodice pentru bibliotecarii din bibliotecile publice comunale și orașenești</li> <li>- Asistență de specialitate</li> <li>- Participări la conferințe, cursuri de perfecționare naționale și internaționale (ANBPR, IFLA, etc.)</li> </ul>	35.000/35.000	Materiale de promovare - 5.000 Consumabile - 3.000 Formare profesională - 15.000 Deplasări - 2.000 Participare conferințe - 3.000 Utilități - 7.000
<b>Total 2019</b>				<b>201.000/201.000</b>	

\* Programele/proiectele culturale se încadrează în bugetul anual al instituției aprobat de Consiliul Județean Botoșani, neavând în clasificarea bugetară articol distinct pentru acestea.



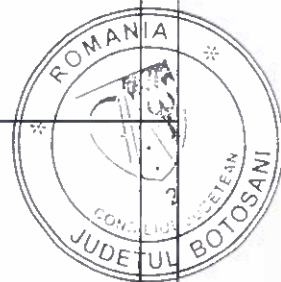
Nr. crt.	DENUMIREA PROGRAMULUI	Scurta descriere a programului	Nr. Proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget per program (lei)	Observatii
<b>Anul 2020</b>						
<b>Diversificarea ofertei culturale și creșterea calității serviciilor de bibliotecă</b>						
102	"Zilele Eminescu" - "Ziua Culturii Naționale"	Manifestări culturale diverse dedicate nașterii poetului național Mihai Eminescu	8 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cenacul literar artistic "Portretul artistului în tinerețe"</li> <li>- Vizită ghidată la "Fondul documentar Mihai Eminescu" - donația Ion C. Rogojanu</li> <li>- Expoziție de numismatică, filatelie, cartofilie "Eminescu" în cadrul Cabinetului de Numismatică și Filatelie</li> <li>- "Omagiu Poetului Nepereche"</li> <li>- Eminescu - sinteză a culturii române</li> <li>- "Criticilor mei"</li> <li>- Eminescu văzut prin ochi de prichindei</li> <li>- "Un suflet înrămat în poezie"</li> </ul>	2.000/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnituri de birou - 100</li> <li>Cartuș imprimantă - 300</li> <li>Deplasări - 300</li> <li>Utilități spații - 1.000 (chirii, energie, apă, etc)</li> <li>Diverse - 300</li> </ul>
103	"Timpul Unirii"	Manifestări culturale dedicate Unirii Principatelor Romane din 1859	5 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expoziție de carte, filatelie, numismatică și medalistică</li> <li>- "24 Ianuarie - O zi pentru eternitatea romanilor"</li> <li>- "Romanii spre Marea Unire"</li> <li>- "Mica Unire în poezie și filatelie"</li> <li>- Idealul Unirii o constantă a istoriei naționale</li> </ul>	1.000/1.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afișe, invitații, etc. - 200</li> <li>Materiale pentru editare - 200</li> <li>Utilități spații - 600</li> </ul>
104	"Arta cum laudae"	Cunoașterea operei muzicale; educație artistică; promovarea tinerelor talente	5 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Audii muzicale, vizionare filme documentare/artistice: Voci celebre (Night-Music)</li> <li>- Concurs național de artă plastică</li> <li>- "Ștefan Luchian - poetul plastic al florilor"</li> <li>- "19 februarie - Ziua Constantin Brâncuși"</li> <li>- Aniversări - comemorări.</li> </ul>	5.000/5.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materiale pentru promovare executate în regie proprie 1.000</li> <li>Aparatură adecvată - 1.000</li> <li>Utilități spații de desfășurare - 2.000</li> <li>Diverse - 1000</li> </ul>
105	"Ziua Europei este ziua tăi"	Educație permanentă în context european	1 proiect	9Mai - Ziua Europei 2020 - 70 de ani de pace durabila (#bibliotecaecutine - online)	1.000/1.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materiale pentru promovare executate în regie proprie - 500</li> <li>Diverse - 500</li> </ul>
106	"Ziua internațională a copilului"	Manifestări culturale dedicate copiilor	5 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citește o poveste - invitație la lectură audio-video adresată copiilor și părinților (#bibliotecaecutine - online)</li> <li>- Expoziții de carte și lecturi publice (#bibliotecaecutine - online)</li> <li>- 1 lunie - Cărțile copilăriei (#bibliotecaecutine - online)</li> <li>- "Biblioteca, o lume de povești"</li> <li>- Noni - Copilaria, ca o poveste (expoziție virtuală)</li> </ul>	2.500/2.500	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materiale de promovare - 500</li> <li>Aparatură adecvată - 500</li> <li>Carte pentru copii - 1.000</li> <li>Utilități diverse - 500</li> </ul>



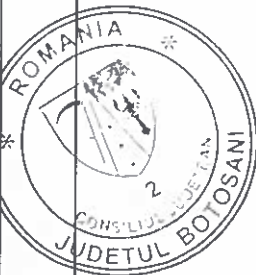
107	"Salonul artelor"	Educație estetică; promovarea bibliotecii	4 proiecte	- Manifestări culturale diverse - "Ziua Internațională a lei" - "Atelierul naturii" - Concurs regional de pictură, artă decorativă și design "Martisorul la romani" Editia aXIII-a - 1 Martie 2020	1.000/1.000	Afise, invitații, pliante - 200 Materiale pentru editare - 200 Utilități spații - 600
108	2020 "Zile Internaționale" conform (UNESCO, UNICEF)	Educație permanentă	9 proiecte/ conform (UNESCO, UNICEF)	- Manifestări culturale diverse - Expoziție de lucrări plastice (Mărișorul la români) - Expoziție de artă fotografică (Botoșanii în imagini) - Vizionare filme documentare/artiste - Ziua Internațională pentru Comemorarea Victimelor Holocaustului - Ziua Internațională a lei (expoziție de carte) - Ziua Internațională a poeziei "Frânturi din lirică universală" - Ziua mondială a mediului "Atelierul naturii" - 12 Aprilie - Ziua Mondială a Cosmonauticii	3.000/3.000	Materiale pentru promovare - 500 Aparatură specifică - 300 Utilități spații desfășurate - 1.000 Deplasări - 200 Achiziții unități bibliotecă - 1.000
109	2020 Aniversări /Comemorări calendar cultural național/internațional	Educație permanentă Cunoașterea culturii naționale și universale	8 proiecte	- 8 proiecte conform calendarului cultural național și internațional anual - Sculptorul sufletului românesc - 19 februarie - Ziua Constantin Brâncuși - Stefan Luchian - Univers artistic - "Creanga în taramul de poveste" - Ștefan cel Mare și Sfânt - expoziție de carte - Nicolae Iorga- 149 ani de la naștere	5.000/5.000	Materiale pentru promovare - 1.000 Carte necesară pentru expoziție - 2.000 Utilități - 2.000
<b>Studii și cercetări științifice</b>						
110	"Zilele Eminescu"	Manifestări culturale diverse dedicate poetului național Mihai Eminescu	3 proiecte	- Simpozionul Internațional "Eminescu-Carte-Cultură-Civilizație; (Fondul Eminescu - tur virtual) - "Studii eminescologice" (online) - "Mihai Eminescu" - Exponat documentar filatelic	1500/1500	Materiale pentru promovare - 1.500
<b>Promovarea patrimoniului bibliotecii</b>						
111	"Ziua internațională a bibliotecarului" "Ziua municipiului Botoșani"	Promovarea bibliotecii, a bibliotecarilor și a orașului Botoșani	2 proiecte	- Botoșaniul - Orașul meu drag - online - Noblețea unei profesii cuminți - online	1.500/1.500	Materiale pentru promovare - 500 Aparatură specifică - 1.000
112	"Nordul cultural"	Promovarea patrimoniului bibliotecii; educație estetică; acces la cultură	2 proiecte	- Lecturi publice din opera autorilor botoșăneni - online - Audiții muzicale - online	500/500	Materiale de promovare - 200 Aparatură specifică - 300
113	"Biblioteca vie"	Promovarea bibliotecii; educația estetică; promovarea cărții	5 proiecte	- "Cărțile copilăriei" - Citește o poveste - online - Fondul Documentar Eminescu - un tezaur - online - Comora din bibliotecă - online - Maraton poetic Nichita Stănescu - online	1.500/1.500	Materiale de promovare - 200 Carte specifică - 700 Utilități - 300 Aparatură specifică - 300



114	"Sărbătoarea lecturii" Lifelong Learning (LLL)	Educație permanentă	5 proiecte	-Manifestări culturale de promovare a patrimoniului bibliotecii - Vizite ghidate, expoziții de carte - Lecturi publice - Cursuri pentru seniori de IT - Cursuri pentru seniori de limbi străine	3.000/3.000	Materiale pentru promovare - 500 Aparatură specifică - 300 Utilități spații desfășurate - 1.000 Deplasări - 200 Achiziții unități bibliotecă - 1.000
<b>Dezvoltarea relațiilor cu utilizatorii</b>						
115	Utilizarea tehnologiei moderne în bibliotecă	Utilizarea într-un mod sigur și responsabil a tehnologiei online	4 proiecte	-Expoziție carte de specialitate - Dăm startul la citit: campanie on-line de promovare a lecturii - Vizionare filme documentare/artiste;cursuri diverse - #bibliotecaecutine - mediul online	1.500/1.500	Materiale de promovare - 200 Carte specifică - 700 Utilități - 300 Aparatură specifică - 300
116	"BiblioVacanța"	Cursuri online gratuite oferite utilizatorilor pe perioada vacanței de vară	14 proiecte	- Fii voluntar în cadrul proiectului BiblioVACANTA 2020 #bibliotecaecutine - Curs de limba engleză - Curs de limba italiană - Curs de limba germană - Desen, arte plastice - Curs de fotografie - Matematică - Informatică - Colecții și colecționari - Clubul micilor reporteri - Micii antreprenori - Clubul de lectură - Curs de dicție - Calatori prin Europa	5.000/5.000	Materiale de promovare - 1.000 Materiale auxiliare - 500 Utilități - 2.000 Aparatură specială - 800 Diverse - 700
117	"Biblioteca acum"	Prezentarea bibliotecii și a resurselor de care pot beneficia utilizatorii	5 proiecte	- Vizite ghidate , lecturi publice - Curs pentru Seniori de IT - Curs pentru Seniori de Limba Engleză - Lansare de carte - Concurs interjudețean : Mărțișor – 2020	5.000/5.000	Consumabile (materiale de studiu pentru promovare) - 1.000 Aparatură specifică - 1.000 Deplasări - 500 Utilități - 1.000 Carte expoziție - 1.000 Consultanță de specialitate - 500
118	"Biblioteca - parte din viața ta"	Educație permanentă; promovarea cărții; promovarea bibliotecii; educație estetică; relații internaționale; accesul la cultură al utilizatorilor din categoriile defavorizate	5 proiecte	- Editarea de materiale de marketing, publicitate și promovare a instituției - Emisiuni radio Tv - Clubul de lectură "Prietenii cartilor" (online) - WebBiblioteca - www.bibliotecaBOTOSANI.ro - Rețele de socializare (Facebook, Twitter)	10.000/10.000	Materiale de promovare - 1.000 Consultanță - 1.000 Abonament IT - 1.000 Utilități - 5.000 Diverse - 1.000 Aparatură diversă - 1.000
<b>Achiziționarea unităților de bibliotecă și a bazei tehnice necesare utilizării tehnologiei moderne</b>						



119	Activitate permanentă de achiziții	Acces la cultură pentru toți utilizatorii	1 proiect	- Achiziție de unități de bibliotecă și tehnologie modernă necesare utilizării și dezvoltării serviciilor de bibliotecă	20.000/20.000	Achiziții unități de bibliotecă - 20.000
<b>Formarea și perfecționarea bibliotecarilor</b>						
120	"Bibliotecă-Bibliotecari".	Relații cu organizații bibliotecare publice naționale și internaționale; perfecționare profesională	7 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesiuni de formare profesională</li> <li>- Simpozioane, colocvii</li> <li>- Sesiuni de comunicare online</li> <li>- Întâlniri metodice</li> <li>- Instruirii profesionale periodice pentru bibliotecarii din bibliotecile publice comunale și orașenești – desfășurate online</li> <li>- Asistență de specialitate</li> <li>- Participări la conferințe, cursuri de perfecționare naționale și internaționale (ANBPR, IFLA, etc.)</li> </ul>	16.000/16.000	Materiale de promovare - 2.000 Consumabile - 1.000 Formare profesională - 5.000 Participare conferințe - 3.000 Utilități - 5.000
121	"Ziua Națională a României" "Ziua Constituției"	Activități culturale dedicate României	4 proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestări culturale diverse</li> <li>- Expoziție de carte, expoziție de numismatică, filatelie, cartofile</li> <li>- 1 Decembrie - Ziua Națională a României</li> <li>- "România de la A-Z"</li> </ul>	2.000/2.000	Carte dedicate - 1.000 Utilități - 500 Materiale de promovare - 500
<b>Total 2020</b>					<b>88.000/88.000</b>	



#### 4.6. Informații despre secții/filiale

Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani coordonează activitatea a 71 de biblioteci publice: din care 65 comunale, 5 orășenești și una municipală.

Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” are deschise pe lângă sediul central trei filiale în cartierele municipiului, și anume: Filiala nr. 1 - care deservește cartierul Grivita, Filiala nr. 2 - care deservește cartierul Primăverii și Filiala nr. 3 - cu sediul în cadrul Școlii nr.16 Botoșani, deservind atât publicul adult cât și elevii din cadrul școlii și din zonă.

Precizăm faptul că în afara sediului sunt amplasate și următoarele secții:

- Secția de limbi străine;
- Mediateca;
- Secția din cadrul Penitenciarului Botoșani.



#### V. Sarcini pentru management

Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

- să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- să decidă asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- să asigure respectarea prevederilor normelor și normativelor în vigoare care reglementează activitatea fiscală și asigurările sociale;
- să coordoneze activitatea de valorificare a colecțiilor bibliotecii prin organizarea de expoziții, realizarea unor materiale publicitare performante, elaborarea de studii din domeniul științei, informării și comunicării, pe parcursul participării la conferințe de specialitate;
- să stimuleze circulația informațiilor de bibliotecă și atragerea de noi cititori, atât prin sporirea numărului beneficiarilor serviciilor de bibliotecă, cât și prin creșterea volumului de documente consultate și împrumutate;
- să contribuie la atragerea de noi parteneri din țară și străinătate, prin inițierea unor proiecte din domeniul biblioeconomiei și științei informării, în scopul adaptării serviciilor de bibliotecă la cerințele și așteptările clienților;
- să contribuie la constituirea unor instrumente de informare performante care să reducă decalajul dintre biblioteca județeană și celelalte biblioteci publice din județul Botoșani, contribuind la reducerea diferențelor dintre cetățenii bine informați și cei puțin informați, desăvârșind procesul de transformare a bibliotecilor publice orășenești, comunale și a celei municipale în reale centre de informare și documentare;
- constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere;
- inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat;
- realizarea și participarea la proiecte de cercetare și dezvoltare pentru susținerea, promovarea și valorificarea culturii scrise în plan național și internațional;
- realizarea de produse și servicii cu valoare adăugată, de tipul: studii, proiecte, cercetări documentare sau tematice, produse informatice, produse multimedia, baze de date, produse editoriale, servicii de consultanță și asistență de specialitate;
- editarea și tipărirea de cărți, broșuri, publicații periodice, lucrări și materiale de specialitate sau de interes general, în limba română ori în limbi străine, realizate în țară sau în străinătate, în cooperare cu unul ori mai mulți parteneri;
- organizarea unor servicii de formare și perfecționare profesională specifică în domeniul conservării și protejării bunurilor culturale din domeniul culturii scrise ce fac parte din patrimoniul cultural național;

- realizarea de reproduceri, prin sisteme foto digitale, fotocopiere, ori realizarea de microfilme;
- creșterea accesului publicului la colecții;
- organizarea depozitului legal de documente;
- alte activități specifice susținerii, promovării și valorificării culturii scrise.



## VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil) este limitat la un număr de 40 pagini + anexe, (format A4, marginile paginii: stânga 2 cm, dreapta 2 cm, sus 1,25 cm, jos 1,25 cm, spațiere între rânduri :6 puncte înainte de rând și 6 puncte după rând, alinierea textului: justified, font: arial, cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 14 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginii centrat; proiectul de management nu va conține alte titluri/capitole/subcapitole decât cele menționate în structura de mai jos) și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției instituției pe durata proiectului de management.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin.(1) din Ordonanța de Urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.

*A. Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:*

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

*B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:*

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
2. concluzii:
  - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
  - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

*C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după*

caz:

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;
5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

*D. Analiza situației economico-financiare a instituției:*

Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
  - 1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
  - 1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);
2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, concluzii, comentarii,
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

3.3 analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;

4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din alocații;

b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

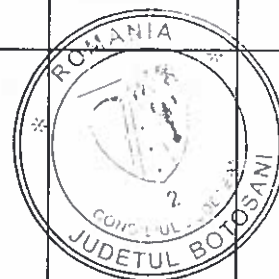
1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale și specifice);

4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

*F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse*

1. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:

Nr. crt.	Categorii	Anul ...	...	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			



2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

- 2.1. la sediu;
- 2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program <sup>3</sup> (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
...					
1					
...					
...					


<sup>3</sup> Bugetul alocat pentru programul minimal.

## VII. ALTE PRECIZĂRI

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0231/514686, fax 0231/513334, e-mail [biblioteca@bibliotecabotosani.ro](mailto:biblioteca@bibliotecabotosani.ro)). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Direcția Buget Finanțe – Serviciul Organizare Salarizare Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Botoșani, la telefon 0231/514712 interior 3061, fax 0231/514715, e-mail [antonesei.ovidiu@cjbotosani.ro](mailto:antonesei.ovidiu@cjbotosani.ro), domnul Antonesei Ovidiu.

**VIII. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.**

**Președinte,**  
**Doina -Elena Federovici**



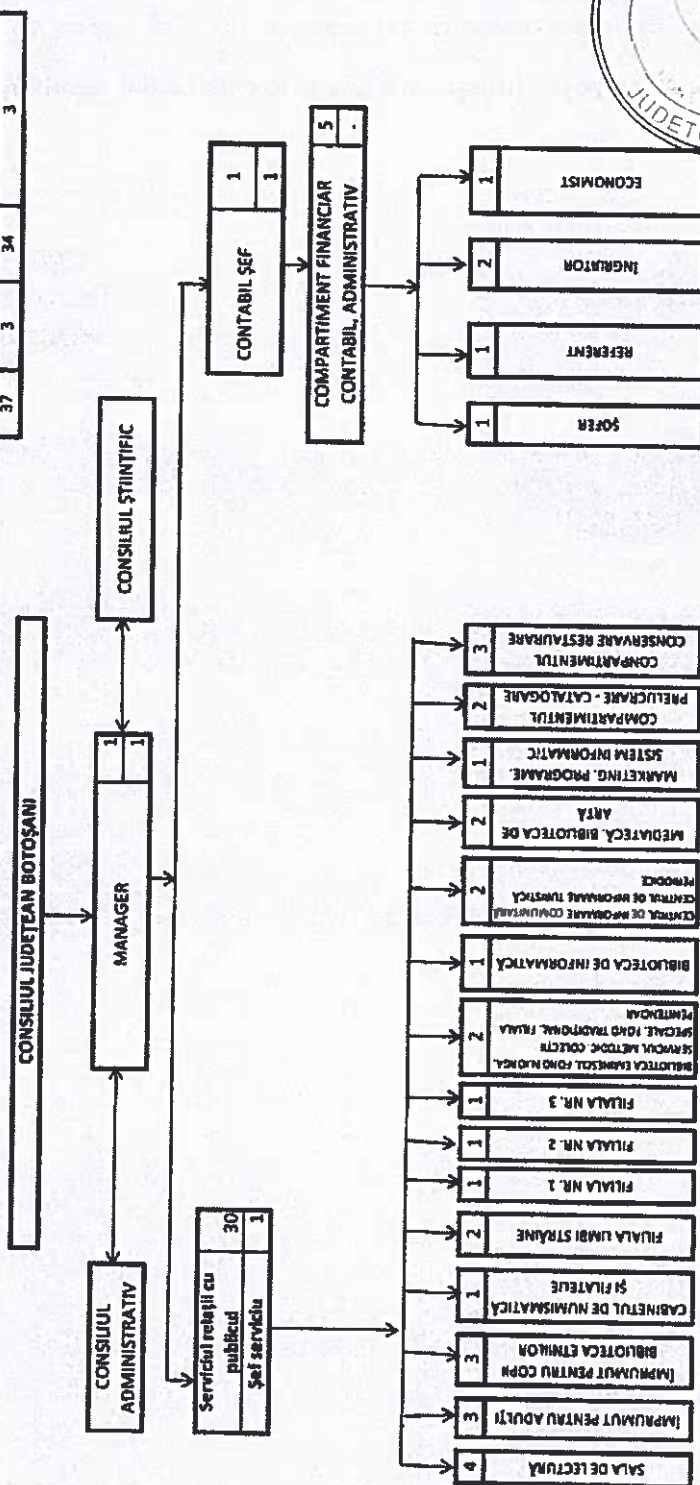
**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**Secretar general al județului,**  
**Marcel - Stelică Bejenariu**



**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI**

## ORGANIGRAMA

## BIBLIOTECII JUDEȚENE "MIHAI EMINESCU" BOTOȘANI



Total posturi	din care		
	conducere	executie	din care deservite
37	3	34	3

Anexa nr.1  
la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani  
Nr. 107 din 27.06.2019

PREȘINTE  
Cottell Macalester

CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Marcel Stelciș Belențiu





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

**Anexa nr. 3**  
**la Hotărârea Consiliului Județean**  
**nr. 44 din 28.04.2015**

**REGULAMENTUL**  
**de organizare și funcționare al**  
**Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani**



**CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

**Art. 1 (1)** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani este bibliotecă de tip enciclopedic pusă în slujba comunității locale și județene, permițând accesul nelimitat și gratuit la colecții, baze de date și la alte surse proprii de informații.

**(2)** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă și conservă colecțiile de cărți, publicații seriale și alte documente de bibliotecă și baze de date, asigurând egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente, petrecerii timpului liber și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social ori economic, vârstă, sex, apartenență politică, religioasă ori etnică.

**(3)** Consultarea colecțiilor și a bazelor de date proprii este gratuită.

**Art. 2** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani este bibliotecă de drept public, cu personalitate juridică, înființată și organizată la nivelul județean, subordonată Consiliului Județean Botoșani și funcționează potrivit regulamentului de organizare și funcționare aprobat de acesta.

**Art. 3** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani poate fi desființată doar în cazul încetării activității autorității administrației publice județene care a înființat-o sau finanțat și numai în condițiile preluării patrimoniului lor de către o altă bibliotecă publică de drept public, cu respectarea legislației în vigoare.

**Art. 4 (1)** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani este o instituție non-profit, finanțată de la bugetul județean, iar fondurile de finanțare se nominalizează distinct în bugetul propriu.

**(2)** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani poate fi finanțată și de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum și de persoane fizice, prin donații, sponsorizări sau alte surse legale de venituri.

**Art. 5 (1)** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani îndeplinește și rolul de bibliotecă municipală pentru municipiul Botoșani, în condițiile prevederilor legale în acest sens.

**(2)** Consiliul local al municipiului Botoșani poate finanța programe culturale, achiziții de documente, lucrări de investiții și poate susține cheltuielile materiale și de capital pentru biblioteca județeană.

**Art. 6** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani coordonează activitatea bibliotecilor publice de pe raza județului Botoșani, prin acțiuni specifice de îndrumare și de evaluare, prin proiecte, programe și activități culturale, precum și acțiuni de îndrumare profesională; asigură aplicarea unitară a normelor biblioteconomice și a legislației în domeniu și coordonarea aplicării strategiilor și programelor de automatizare a activităților și serviciilor acestor biblioteci.

## **CAPITOLUL II**

### ***Atribuțiile și activitățile specifice***

**Art. 7** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani, ca instituție de cultură ce face parte integrantă din sistemul informațional național, îndeplinește, corespunzător nivelului de organizare, resurselor alocate și cerințelor comunității în slujba căreia se află, următoarele atribuții:

a) colecționează toate categoriile de documente necesare organizării activității de informare, documentare și de lectură la nivelul comunității județene și organizează Depozitul legal local de documente, potrivit legii;

b) coordonează activitatea bibliotecilor publice de pe raza județului, prin acțiuni specifice de îndrumare și de evaluare, prin proiecte, programe și activități culturale, precum și acțiuni de îndrumare profesională; asigură aplicarea unitară a normelor biblioteconomice și a legislației în domeniu și coordonarea aplicării strategiilor și programelor de automatizare a activităților și serviciilor acestor biblioteci;

c) elaborează și editează bibliografia locală curentă, materiale de îndrumare metodologică și alte publicații, alcătuiește baze de date și organizează centre de informare comunitară, cooperează cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile responsabile, potrivit legii, și cu organismele neguvernamentale în realizarea obiectivelor educației permanente;

d) elaborează norme privitoare la funcționarea bibliotecilor publice din orașele și comunele din județ, precum și pentru organizarea de filiale specializate pentru copii, tineri și adulți, cu respectarea legislației în vigoare.

## **CAPITOLUL III**

### ***Colecțiile Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani***

#### ***A. Structura colecțiilor***

**Art. 8 (1)** Colecțiile Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani sunt formate, din următoarele categorii de documente:

- a) cărți;
- b) publicații seriale;
- c) manuscrise;
- d) microformate (microfilme, microfise);
- e) documente cartografice;
- f) documente de muzică tipărite (partituri);
- g) documente audiovizuale (discuri, benzi magnetice, casete audio și video, CD);
- h) documente grafice (gravuri, picturi, reproduceri de artă plastică);
- i) documente electronice (CD-ROM, baze de date pentru seriale electronice, documente digitale, e-books);
- j) documente fotografice sau multiplicare prin prelucrări fizico-chimice;
- k) documente arhivistice;
- l) alte categorii de documente, indiferent de suportul material.

(2) Colecțiile Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani pot cuprinde și alte documente, nespecifice bibliotecii, constând în colecții sau provenind din donații.

(3) Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani poate deține și unele documente din categoria celor care fac parte din fondul arhivistic național, dacă acestea provin din colecțiile tradiționale ale bibliotecii respective ori din donații, precum și în cazul achiziționării lor ca documente absolut necesare bibliotecii, în condițiile legii.

**Art. 9** Documentele aflate în colecțiile Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani au, în condițiile legii, statut de bunuri culturale comune.

**Art. 10 (1)** Documentele din colecțiile Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani sunt alcătuite din bunuri culturale comune.

(2) Colecțiile de documente care au statut de bunuri culturale comune se constituie, în funcție de accesul utilizatorilor, tipul de documente, organizarea colecțiilor și circulația documentelor, în colecții destinate împrumutului la domiciliu și colecții destinate consultării în săli de lectură, de audiții, de informare și documentare.



## **B. Constituirea, evidența și creșterea colecțiilor**

**Art. 11 (1)** Colecțiile Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani se constituie și se dezvoltă prin diverse forme de achiziție: cumpărare, transfer, schimb interbibliotecar, donații, legate, sponsorizări sau activități editoriale proprii și prin Depozit legal local.

**(2)** Colecțiile bibliotecii județene trebuie să asigure unu, două exemplare din documentele specifice pentru fiecare locuitor, prin raportare la populația comunității județene pentru care funcționează biblioteca.

**Art. 12** Evidența documentelor din colecțiile Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani se face în sistem tradițional și automatizat, conform unor norme biblioteconomice obligatorii pentru toate bibliotecile publice.

**Art. 13 (1)** Intrarea sau ieșirea documentelor din evidențele Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani se face numai pe baza unui act însoțitor: factură și specificație, proces-verbal de donație, chitanță/notă de comandă pentru abonamente, act de transfer, proces-verbal de casare, act de împrumut, chitanță de achitare etc.

**(2)** Pentru documentele primite de bibliotecă fără act însoțitor de proveniență este obligatorie întocmirea unui proces-verbal de intrare, cu borderou în anexă.

**(3)** Recepția cantitativ-valorică a documentelor intrate în bibliotecă se face, indiferent de modalitatea procurării sau primirii acestora, în maximum 48 de ore.

**(4)** Dacă la recepția documentelor primite se constată lipsuri, exemplare deteriorate ori alte neconcordanțe în raport cu actele însoțitoare, se întocmește un proces-verbal ce este înaintat furnizorului/expeditorului, împreună cu documentele deteriorate sau găsite în plus, pentru remedierea situației constatate.

**(5)** Neprimirea unor publicații seriale pentru care au fost făcute abonamente trebuie sesizată operativ agenților economici la care acestea au fost contractate; în caz contrar, răspunderea pentru lipsurile constatate ulterior revine personalului gestionar.

**Art. 14 (1)** Unitatea de evidență a documentelor din categoria publicații este volumul de bibliotecă, prin care se înțelege fiecare exemplar de publicație carte, indiferent de numărul de pagini, sau publicație serială cu minimum 48 de pagini, ce primește un număr de inventar.

**(2)** În vederea înregistrării în evidențe și a bunei conservări, publicațiile seriale, îndeosebi cotidienele, se constituie în volume de bibliotecă, prin legarea mai multor numere la un loc, de regulă lunar, trimestrial, semestrial sau anual.

**(3)** Unitatea de evidență a documentelor din categoria non-publicații, înregistrate pe suport magnetic ori de altă natură, este constituită de unitatea - suport: disc, bandă magnetică, CD, casetă, microfilm etc.

**Art. 15 (1)** Evidența documentelor de bibliotecă în sistem tradițional se efectuează pe formulare tipizate, astfel:

a) evidența globală - pe Registrul de Mișcare a Fondurilor (R.M.F.), în care se înregistrează fiecare stoc de publicații sau alte categorii de documente intrate sau ieșite, iar anual se face și calcularea existentului;

b) evidența individuală - pe Registrul de Inventar (R.I.), cu numerotare de la 1 la infinit, în care se înregistrează fiecare volum de bibliotecă;

c) evidența preliminară pentru publicații seriale - pe fișe tipizate, până la constituirea lor în unități de evidență;

d) evidența analitică - pe fișe însoțite de imagini foto, pentru bunurile culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil.

**(2)** Documentele audiovizuale și cele electronice se înregistrează în evidențe distincte.

**(3)** În actele de evidență globală și individuală nu sunt admise ștersături sau modificări decât în cazuri justificate, cu consemnarea motivelor în procese-verbale ale căror numere se înscriu la rubrica „observații”.

**Art. 16 (1)** Evidența globală și individuală în sistem automatizat se efectuează cu respectarea tuturor elementelor de structură și identificare prevăzute de R.M.F. și R.I., precum și a necesității de transpunere pe suport tradițional.

**(2)** Modificările intervenite în evidența individuală realizată în sistem automatizat, inclusiv ieșirile din evidență, se operează similar celor în sistem tradițional.

**Art. 17 (1)** Toate documentele intrate în patrimoniul Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani se marchează cu ștampila acesteia, care se aplică: pe pagina de titlu, verso; pe ultima pagină imprimată, la sfârșitul textului; pe o pagină de interior, la alegere, dar întotdeauna aceeași; pe filele și anexele cu hărți, scheme, tabele, ilustrații și reproduceri detașabile și/sau nenumerate.

**(2)** Numărul din Registrul de Inventar este și numărul unic de identificare al fiecărui volum de bibliotecă și se înscrie pe acesta în vecinătatea ștampilei, direct sau prin aplicarea unei etichete, inclusiv cod de bare, în condițiile art.16 alin (1) cu excepția filelor nenumerate.

**Art. 18 (1)** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani este obligată să își dezvolte continuu colecțiile de documente, prin achiziționarea periodică de titluri din producția editorială curentă, ca și prin

completarea retrospectivă, pentru a asigura o rată optimă de înnoire a colecțiilor la 10-25 de ani.

(2) Rata de înnoire a colecțiilor este reprezentată de raportul dintre totalul documentelor existente în colecțiile bibliotecii și totalul documentelor achiziționate de aceasta.

(3) Creșterea anuală a colecțiilor din Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani trebuie să asigure o rată optimă de înnoire a colecțiilor, dar să nu fie mai mică de 25 de documente specifice la 1000 de locuitori, prin raportare la populația comunității județene.

### **C. Catalogarea, Clasificarea și Indexarea documentelor**

**Art. 19 (1)** În vederea asigurării accesului utilizatorilor la informațiile conținute în documente, Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani are obligația ca, în continuarea operațiunilor de evidență, să realizeze și activitățile specifice de prelucrare curentă a documentelor intrate sau aflate în colecțiile lor, prin efectuarea operațiunilor specifice de catalogare, clasificare și indexare, în regim tradițional sau automatizat.

(2) Fiecare stoc de publicații sau de alte documente trebuie prelucrat și pus la dispoziția utilizatorilor în maximum 30 de zile lucrătoare de la intrarea acestuia în bibliotecă.

(3) Documentele pot fi puse la dispoziția utilizatorilor numai după prelucrarea lor biblioteconomică integrală și, după caz, după transferarea lor în gestiunea serviciului relații cu publicul.

**Art. 20 (1)** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani constituie, organizează și dezvoltă, în funcție de dimensiunile și diversitatea colecțiilor, structura utilizatorilor și cerințele lor de informare, un sistem de cataloage, în regim tradițional sau automatizat, compus în principal din:

a) catalogul general de serviciu, în cadrul compartimentelor de completare și/sau prelucrare a colecțiilor, pentru uz intern;

b) catalogul alfabetic, pe nume de autori și titluri, care grupează descrierile bibliografice ale documentelor indiferent de conținutul acestora, în ordinea strict alfabetică a numelor autorilor și/sau a titlurilor;

c) catalogul sistematic, în care descrierile documentelor sunt grupate după conținutul lor, pe domenii de cunoaștere, conform indicilor clasificării zecimale universale (C.Z.U.);

d) catalogul documentelor audiovizuale și al documentelor electronice respectiv: discuri, benzi magnetice, CD, casete audio, casete audiovideo, CD - Rom, etc.;

e) catalogul topografic de secție, în care descrierile documentelor sunt ordonate potrivit așezării acestora în rafturi.

(2) În cazul constituirii unui catalog electronic, acesta va cumula funcțiile unor cataloage tradiționale, care pot fi astfel înghețate.

### **D. Organizarea, conservarea și gestionarea colecțiilor**

**Art. 21 (1)** Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale comune destinate împrumutului la domiciliu se păstrează în secții, filiale sau puncte de informare și împrumut, care ordonează documentele potrivit cotei sistematico-alfabetice și/sau tematic și în care documentele se comunică în proporție de 70% - 100% în sistem de acces liber la publicații.

(2) Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale comune și destinate în exclusivitate consultării în săli de lectură, de audiții sau vizionare, se păstrează în depozite sau încăperi speciale, în care, de regulă, documentele sunt conservate și ordonate potrivit cotei de format, tipului de suport material sau tematicii.

**Art. 22.** Documentele Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani se constituie în gestiuni, la nivelul tuturor compartimentelor în care acestea sunt încredințate temporar, organizate, conservate și/sau utilizate în relația cu publicul.

**Art. 23 (1)** Bibliotecarii nu sunt obligați să constituie garanții gestionare, dar răspund material pentru lipsurile din inventar.

(2) Bibliotecarii din gestiunile în care este permis accesul liber al utilizatorilor la documente beneficiază, în condițiile legii, de un coeficient de 0, 3 % scădere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze care nu puteau fi înlăturate ori unor pagube provocate din riscul minimal al serviciului.

(3) În cazuri de forță majoră, incendii, calamități naturale, devalizări și alte situații care nu implică o răspundere personală, conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidență a documentelor distruse.

**Art. 24 (1)** Documentele din categoria bunurilor culturale comune uzate fizic sau moral, pot fi eliminate din colecțiile Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani, în condițiile legii, la minimum 6 luni de la achiziție, după verificarea stării documentelor de către o comisie internă de avizare a propunerilor de casare.

(2) Publicațiile seriale din categoria documentelor bunuri culturale comune se pot elimina din colecțiile bibliotecii, dacă nu mai pot fi utilizate în serviciul intereselor de informare ale utilizatorilor, după minimum 2 ani de la primirea lor în bibliotecă.

(3) Eliminarea documentelor se efectuează cu aprobarea conducerii bibliotecii la propunerea comisiei de casare.

**Art. 25** Colecțiile de documente din Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani se verifică prin inventarieri periodice, conform legislației în vigoare.

**Art. 26 (1)** Inventarierea sau verificarea gestiunilor de documente din Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani se fac, în condițiile legii, de către o comisie numită prin dispoziția scrisă a managerului bibliotecii.

(2) În dispoziție se precizează: componența comisiei, responsabilitățile individuale, termenele calendaristice pentru desfășurarea inventarului.

(3) Responsabilul și membrii comisiei semnează de luare la cunoștință și, la încheierea inventarierii, aduc la cunoștință în scris, conducerii, rezultatele acțiunii, cu precizarea următoarelor:

a) actele de gestiune utilizate și situația cantitativă și valorică a fondului, inventariat pe categorii de documente, așa cum a fost declarată și consemnată la începerea verificării gestionare;

b) rezultatele verificării: existentul constat, numeric și valoric, pe categorii de documente, precum și a situației documentelor, eventual, nerestituite de utilizatori, neînregistrate, lipsă ori uzate fizic sau moral, cu consemnarea distinctă a acestora pe borderouri.

(4) Conducerea bibliotecii stabilește, în funcție de rezultatele acțiunii de inventariere, modalitățile de finalizare a verificării gestionare și de recuperare a eventualelor lipsuri.

**Art. 27 (1)** Documentele bunuri culturale comune, lipsă din gestiune se recuperează fizic, prin înlocuirea cu documente identice, sau valoric, prin achitarea unei sume echivalente cu de 5 ori prețul mediu de achiziție al unui document de bibliotecă din anul precedent.

(2) Documentele, bunuri culturale de patrimoniu, lipsă din gestiune se recuperează cu prioritate fizic sau dacă acest lucru nu este posibil se recuperează valoric, conform legislației în vigoare.

**Art. 28 (1)** Verificarea integrală a fondului de documente din Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani se realizează și prin inventare de predare/primire, în condițiile schimbării în totalitate sau în majoritate a membrilor echipei gestionare.

(2) În condițiile în care schimbările de personal sunt parțiale, pentru a evita frecvența închidere a bibliotecii sau a unor compartimente ale acesteia, se poate realiza și integrarea în gestiune, cu consultarea părților și stabilirea perioadelor pentru care se calculează răspunderile gestionare ale fiecărui bibliotecar.

**Art. 29 (1)** Predarea-primirea gestiunii se fac pe baza unei dispoziții scrise, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

(2) Predarea-primirea gestiunii se face prin confruntarea fondului de documente cu registrele de inventar, actele de intrare-ieșire în și din gestiune, registrul de mișcare a fondurilor și, după caz, cu fișele-contract ale utilizatorilor și cu fișele de evidență preliminară a publicațiilor seriale neconstituite în volume de bibliotecă.

(3) Procesul-verbal de predare-primire se întocmește în trei exemplare (unul pentru partea care predă, al doilea pentru cea care primește, al treilea pentru contabilitatea bibliotecii) și cuprinde:

a) specificarea actelor de gestiune utilizate și menționarea existentului, numeric și valoric, pe categorii de documente, consemnat la începerea verificării gestionare;

b) rezultatele verificării: existentul constat, numeric și valoric, pe categorii de documente, precum și situația documentelor eventual nerestituite, neînregistrate, lipsă ori uzate fizic sau moral, cu consemnarea distinctă a acestora pe borderouri.

(4) Conducerea Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani stabilește modalitățile de finalizare a acțiunii de predare-primire și de recuperare a eventualelor lipsuri.

## CAPITOLUL IV

### *Structura organizatorică a Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani*

**Art. 30.** Structura organizatorică și numărul de personal ale Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani sunt stabilite conform organigramei și statului de funcții aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani, cu respectarea legislației specifice.

**Art. 31** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani este structurată după cum urmează:

- Consiliul Administrativ;
- Consiliul Științific;
- Serviciul Relații cu Publicul care cuprinde: Sala de Lectură; Împrumut pentru Adulți; Împrumut pentru Copii - Biblioteca Etnilor; Cabinet de numismatică și Filatelie; Filiala Limbi Străine; Filiala nr.1; Filiala nr.2; Filiala nr.3; „Biblioteca Eminescu” Fond „Nicolae Iorga” Serviciul Metodic, Colecții Speciale, Fond Tradițional, Filiala Penitenciar; Biblioteca de Informatică; Centrul de Informare Comunitară. Centrul de



Informare Turistică. Periodice; Mediateca. Biblioteca de Artă; Marketing. Programe, Sistem Informatic; Compartimentul Prelucrare - Catalogare; Compartimentul Conservare - Restaurare;

- Contabil șef;
- Compartiment financiar contabil, administrativ.

**Art. 32 (1)** Personalul Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani se compune din:

- a) personal de specialitate;
- b) personal administrativ;
- c) personal de întreținere.

(2) În categoria personalului de specialitate se includ: bibliotecarii, bibliograful, cercetătorii, documentariștii, conservatorii, restauratorii, inginerii de sistem, informaticienii, operatorii, analiștii, casnicii, mănuiitorii, depozitarii și alte funcții de profil.

**Art. 33 (1)** Angajarea personalului de specialitate se realizează prin concurs organizat de conducerea bibliotecii, potrivit legii.

(2) Recrutarea personalului din bibliotecile publice, se face cu prioritate, prin selecția de specialiști cu studii superioare de specialitate, de scurtă durată, sau cu studii postliceale de profil.

(3) Pot fi încadrați ca bibliotecari și absolvenți ai altor instituții de învățământ superior, de învățământ de scurtă durată sau de liceu, cu condiția absolvirii ulterioare, în maximum 2 ani a unor cursuri de perfecționare în specialitate.

(4) Angajarea personalului administrativ sau de întreținere stabilit prin organigrama bibliotecii se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 34** Atribuțiile și competențele personalului din cadrul bibliotecii se stabilesc prin fișa postului, conform organigramei, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu elaborate de către manager, pe baza regulamentului de organizare și funcționare al acesteia.

**Art. 35** Promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului din cadrul Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani se realizează în conformitate cu prevederile legale în materie.

**Art. 36 (1)** Conducerea Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani și a Consiliului Județean Botoșani sunt obligate să asigure formarea profesională inițială și continuă a personalului de specialitate, alocând în acest scop minimum 5 % din totalul cheltuielilor de personal prevăzute prin buget.

(2) Cursurile de formare profesională a personalului din cadrul bibliotecii județene se organizează, în condițiile legii, de către: Biblioteca Națională a României, Biblioteca Academiei Române, Biblioteca Pedagogică Națională „I. C. Petrescu”, casele corpului didactic, bibliotecile centrale universitare, Biblioteca Metropolitană București și bibliotecile județene, centrele pentru formare profesională continuă ale Ministerului Culturii și Ministerului Educației și Cercetării Științifice, asociațiile profesionale de profil, precum și de firmele acreditate, care oferă cursuri ce acoperă varietatea specializărilor dintr-o bibliotecă. Metodologia, criteriile de autorizare a instituțiilor în domeniul formării profesionale continue a personalului din bibliotecile de drept public, precum și modalitățile de examinare finală și certificare a pregătirii profesionale sunt elaborate, în condițiile legii, de Ministerul Educației și Cercetării Științifice și Ministerul Culturii cu avizul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

**Art. 37** Personalul bibliotecii beneficiază de distincții și premii în condițiile legii, la recomandarea conducerii bibliotecii.

## CAPITOLUL V

### *Conducerea Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani*

**Art. 38 (1)** Conducerea Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani este asigurată de către manager, prin contract de management.

(2) Contractul de management prevăzut la alin. (1) este încheiat pe perioadă determinată cu ordonatorul principal de credite al autorității publice locale în subordinea căreia funcționează.

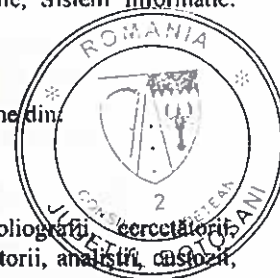
(3) Pentru activitatea depusă, managerul are dreptul la o remunerație stabilită conform legislației în vigoare.

(4) Evaluarea performanțelor manageriale ale managerului, precum și a modului de îndeplinire a prevederilor contractului de management se face de către comisii special constituite la nivelul Consiliului Județean Botoșani. În cazul în care rezultatul evaluărilor este nesatisfăcător contractul de management încetează de drept, iar Consiliul Județean este obligat să asigure conducerea interimară a instituției.

(5) Conducerea compartimentelor, secțiilor, filialelor, din cadrul bibliotecii județene este asigurată de un șef de serviciu și contabilul șef, având dreptul la indemnizația de conducere, potrivit prevederilor legale.

**Art. 39** Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a managerului se realizează, în condițiile legii, de către Consiliul Județean Botoșani.

**Art. 40 (1)** Managerul are următoarele atribuții principale:



- a) elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean proiectul de buget al instituției;
- b) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- c) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- d) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- e) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- f) dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- g) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- h) încheie acte juridice în numele și pe scama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- i) inițiază, organizează sau colaborează la programe și acțiuni de diversificare, modernizare și automatizare a serviciilor de bibliotecă, de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale, de animație culturală și de educație permanentă;
- j) efectuează, în scopul valorificării colecțiilor, studii și cercetări în domeniul biblioteconomiei, științelor informării și al sociologiei lecturii, organizează reuniuni științifice de profil, redactează și editează produse culturale necesare membrilor comunității.

(2) Managerul poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin contractul de management, prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției sau prevăzute de lege.

**Art. 41 (1)** În cadrul bibliotecii județene funcționează consiliul administrativ, cu rol consultativ.

(2) Consiliul administrativ este condus de manager, în calitate de președinte, și este format din 5 membri, astfel: manager, contabil-șef și reprezentanți ai principalelor compartimente ale bibliotecii, desemnați prin decizie a managerului, precum și un reprezentant al Consiliului Județean Botoșani, desemnat de acesta.

(3) Consiliul administrativ al Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani dezbate și își însușește prin consens:

- proiectul bugetului propriu și contul de încheiere a exercitiului bugetar;
- propunerile de modificare a organigramei și statului de funcții;
- regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- alte probleme cu care a fost sesizat de Consiliul Județean Botoșani.

**Art. 42 (1)** În cadrul Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani funcționează și un consiliu de specialitate, cu rol consultativ în dezvoltarea colecțiilor, în domeniul cercetării științifice și al activităților culturale.

(2) Consiliul de specialitate este format din 5 membri și cuprinde bibliotecari, personalități culturale și științifice, alți specialiști, numiți prin decizie a managerului.

(3) Consiliul de specialitate al Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani dezbate și își însușește prin consens:

- proiectul programului anual de activitate și strategia de dezvoltare;
- raportul anual de activitate întocmit de manager care se va prezenta Consiliului Județean Botoșani.

## CAPITOLUL VI

### *Atribuțiile structurilor Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani*

**Art. 43** Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor ce îi revin potrivit nivelului de organizare, potențialului de dezvoltare a serviciilor specifice, cerințelor utilizatorilor activi și virtuali, precum și în baza programelor de dezvoltare pe termen mediu și lung a localității, Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani realizează, în principal, următoarele activități:

- a) colecționează documentele necesare organizării în condiții optime a activității de informare, documentare și lectură la nivelul comunității locale/județene, realizând completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații, legate, schimb interbibliotecar și prin alte surse legale;
- b) realizează evidența globală și individuală a documentelor, în sistem tradițional și/sau automatizat, cu respectarea standardelor bibliografice de constituire a acestora în unități de înregistrare;
- c) efectuează prelucrarea bibliografică a documentelor, în sistem tradițional sau automatizat, cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare;
- d) efectuează operațiuni de împrumut al documentelor pentru studiu, informare și lectură la domiciliu sau în săli de lectură, cu respectarea regimului de circulație a documentelor și a normelor de evidență a activității zilnice;

c) completează, organizează, prelucraază și conservă bunurile culturale de patrimoniu constituite în colecții speciale, iar în cazul bibliotecilor județene efectuează aceleași operații pentru documentele cu regim de depozit legal;

f) oferă informații bibliografice și întocmește, la cererea utilizatorilor sau potrivit domeniilor de interes și temelor de cercetare stabilite la nivelul bibliotecii, liste bibliografice, bibliografii tematice, indici bibliografici, sinteze bibliografice, buletine bibliografice, ghiduri, biobibliografii;

g) asigură satisfacerea unor interese de studiu și informare prin practicarea, la cerere, a împrumutului interbibliotecar, de publicații interne și internaționale;

h) întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii;

i) elimină periodic din colecții documentele uzate moral sau fizic;

j) organizează activități de formare și informare a utilizatorilor, prin cultivarea deprinderilor de înucă intelectuală, prin promovarea colecțiilor, a serviciilor bibliotecii și a tehnologiei informației (IT), precum și prin realizarea unor acțiuni specifice de animație culturală și de comunicare a colecțiilor, în acest sens toate spațiile destinate secțiilor de relații cu publicul vor fi folosite pentru desfășurarea activităților;

k) organizează acțiuni de sondare a intereselor de studiu, lectură, informare și documentare ale utilizatorilor activi și potențiali, alte activități de marketing sau de promovare a serviciilor de bibliotecă;

l) inițiază proiecte, programe și forme de cooperare bibliotecară pentru dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, formarea continuă a personalului și atragerea unor surse de finanțare;

m) dezvoltă colecțiile de documente, prin achiziționarea de titluri din producția editorială curentă, precum și prin completarea retrospectivă;

n) poate organiza filiale în comunitățile românești de peste hotare, cu aprobarea autorității finanțatoare, respectiv Consiliul Județean Botoșani.

**Art. 44 (1) Secția Relații cu Publicul**, îndeplinește, corespunzător nivelului de organizare, resurselor alocate și cerințelor comunității în slujba căreia se află, următoarele atribuții:

a) constituie, organizează, prelucraază, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice de documente și Depozitul legal local, la nivelul comunității județene;

b) asigură servicii de împrumut de documente la domiciliu și de consultare în sălile de lectură, de informare comunitară, documentare, lectură și educație permanentă, prin secții, filiale ori puncte de informare și împrumut;

c) achiziționează, constituie și dezvoltă baze de date, organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor, în sistem tradițional și/sau automatizat, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;

d) desfășoară sau oferă, la cerere, activități/servicii de informare bibliografică și de documentare, în sistem tradițional sau informatizat; elaborează, editează ori conservă în baza de date bibliografia locală curentă, realizată la nivelul comunității județene;

e) facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date, prin împrumut interbibliotecar intern și internațional ori servicii de accesare și comunicare la distanță;

f) inițiază, organizează sau colaborează la programe și acțiuni de diversificare, modernizare și automatizare a serviciilor de bibliotecă, de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale, de animație culturală și de educație permanentă;

g) efectuează, în scopul valorificării colecțiilor, studii și cercetări în domeniul biblioteconomiei, științelor informării și al sociologiei lecturii, organizează reuniuni științifice de profil, redactează și editează produse culturale necesare membrilor comunității;

h) întocmește rapoarte periodice de autoevaluare a activității.

**(2) În cadrul Serviciului Relații cu Publicul funcționează și Centrul de informare turistică cu următoarele atribuții:**

a) asigură accesul nelimitat în spațiul Centrului de informare turistică a tuturor persoanelor de cetățenie română sau a persoanelor străine care doresc să fie informați în legătură cu oportunitățile turistice din județ;

b) întreține și actualizează permanent bazele de date ale site-ului cu informații referitoare asupra ofertei turistice a județului Botoșani;

c) pune la dispoziția turiștilor materiale de promovare locale (pliante, ghiduri turistice, hărți, broșuri, reviste) în mai multe limbi de circulație internațională;

d) informează turiștii cu privire la posibilitatea de rezervare a biletelor de transport, precum și cu privire la ghizii turistici locali, naționali, specializați;

e) organizează, atunci când este posibil, manifestări expoziționale de turism pe plan local și regional și de activități generale de marketing intern și extern cu rol în creșterea circulației turistice locale și regionale;

f) asigură consilierea cu privire la alegerea diverselor produse turistice locale, ca servicii cu titlu gratuit;

g) cooperează cu instituțiile locale și regionale pe probleme de turism (autoritățile ale administrației publice locale, Camera de Comerț, Agenția pentru Dezvoltarea Regională, etc.);

h) cooperează cu autoritatea publică centrală pentru turism și furnizează, la cerere acestea, date statistice referitoare la circulația turistică locală și regională, date referitoare la evenimente cu rol în creșterea circulației turistice care se realizează pe plan local și regional, precum și furnizarea altor informații referitoare la activitățile turistice și oferta turistică pe plan local și regional;

i) realizează materiale de promovare în colaborare cu agențiile de turism și structurile de primire turistică;

j) efectuează activități de cercetare de piață pe plan local, județean, analiză, planificare, structurare și elaborare de propuneri de dezvoltare turistică locală și marketing turistic, în colaborare cu autorități ale administrației publice locale și cu autoritatea publică centrală pentru turism;

k) asigură acordarea de informații cu privire la autoritățile competente în soluționarea reclamațiilor care se înregistrează pe plan local cu privire la calitatea serviciilor turistice;

l) colaborează cu operatorii de turism local, cu agențiile de turism, structurile de primire turistică în vederea valorificării eficiente a potențialului turistic.

**Art. 45 Compartimentul financiar contabil, administrativ;**

(1) *Atribuțiile pe linie financiar – contabilă sunt următoarele:*

a) răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;

b) asigură respectarea cu strictețe a prevederilor legale privind integritatea bunurilor materiale și a toate măsurile legale pentru recuperarea pagubelor produse instituției;

c) organizează inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale ale instituției și urmărește definitivarea rezultatelor inventarierii;

d) întocmește lunar bilanșa de verificare pentru conturile sintetice și analitice și urmărește concordanța între ele;

e) întocmește trimestrial și anual, bilanș contabil și coordonează întocmirea raportului explicativ la acestea;

f) efectuează calculele de fundamentare a indicatorilor economici și financiari privind veniturile și cheltuielile pe baza cărora întocmește proiectul de buget anual defalcăat pe trimestre;

g) asigură și răspunde de efectuarea corectă a calculului privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, asigurările sociale, fonduri speciale și alte obligații față de terți;

h) asigură plata la termen a sumelor care constituie obligația instituției față de bugetul de stat și local, asigurări sociale, fonduri speciale și alte obligații față de terți;

i) organizează și exercită controlul gestionar prin sondaj a gestiunilor din unitate;

j) răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce îi revin în domeniul financiar - contabil stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare efectuate de organele în drept;

k) exercită, potrivit legii, controlul financiar - preventiv privind legalitatea, oportunitatea și economicitatea operațiunilor;

l) exercită controlul zilnic asupra operațiilor efectuate din casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;

m) întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Statului;

n) verifică deschiderea și repartizarea de credite bugetare, modificarea repartizării pe trimestre și subdiviziuni ale clasificăției bugetare, a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;

o) ia măsurile necesare ca administrația să-și desfășoare activitatea, astfel încât cheltuielile să nu depășească prevederile de la buget;

p) mobilizează rezervele existente și urmărește creșterea rezultatelor financiare ale unității.

(2) *Atribuțiile pe linie administrativă sunt:*

a) întocmește programul anual și programele lunare privind întreținerea și reparația stațiilor de lucru, instalațiilor tehnico-sanitare, mobilierului, etc. pe care îl supune spre aprobare conducerii;

b) stabilește necesarul de materiale în raport cu programele lunare, pe care le înaintează conducerii spre aprobare;

c) asigură planificarea și contractarea activității de reparații curente;

d) organizează și răspunde de evidența, funcționarea și utilizarea instalațiilor aferente și obiectelor de inventar administrative;

e) răspunde de gospodărirea rațională a materialelor de consum cu caracter administrativ gospodăresc;

f) organizează și asigură efectuarea curățeniei în birouri și celelalte încăperi și spații aferente;

g) certifică exactitatea și realitatea prestațiilor efectuate de terți, telefoane, abonamente și alte cheltuieli administrativ-gospodărești;

h) ia măsuri și răspunde de gospodărirea rațională a energiei electrice, apei, combustibililor, convorbirilor telefonice, materialelor de uz gospodăresc, etc. urmărind încadrarea în consumurile normale și cu respectarea prevederilor legale;

i) asigură activitatea de secretariat, registratură, privind înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor;

j) organizează și răspunde de arhivarea documentelor ce provin din cadrul unității;

k) pe linie administrativă asigură și răspunde de utilizarea rațională a sediului, instalațiilor aferente celorlalte mijloace de inventar administrativ-gospodăresc, de efectuarea curățeniei în birouri și celelalte încăperi.

(3) *Atribuțiile privind gestionarea resurselor umane sunt:*

a) răspunde de întocmirea și completarea periodică a Regulamentului intern și a Regulamentului de organizare și funcționare, cât și de respectarea prevederilor acestora;

b) asigură întocmirea fișei postului pentru personalul din cadrul compartimentului Financiar – Contabil, Administrativ cu sarcini și atribuții ce revin fiecărui angajat și completarea acesteia ori de câte ori este nevoie. Urmărește și verifică întocmirea de către șeful Serviciului Relații cu Publicul a fișelor postului pentru personalul din subordine;

c) răspunde de executarea corectă și în termen a lucrărilor aparținând de gestionarea a resurselor umane;

d) coordonează și urmărește întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru angajați;

e) întocmește nivelul salariilor de bază în acord cu necesitățile activității unității respectând dispozițiile legale cu privire la salariile de bază și drepturile personalului, conform legislației în vigoare;

f) răspunde de aplicarea corectă a reglementărilor legale în domeniul salarizării personalului, precum și salariul de bază, sporul de vechime, indemnizațiile, alte sporuri;

g) întocmește, actualizează și gestionează dosarele profesionale ale salariaților;

h) întocmește dosarele de pensionare;

i) eliberează zilnic adeverințe de salariat;

j) ține lunar evidența concediilor medicale, urmărind concordanța acestora cu foaia colectivă de prezență;

k) ține evidența concediilor de odihnă urmărind respectarea planificării lor;

l) urmărește lunar trecerea la o nouă gradăție în funcție de vechime;

m) centralizează foaia colectivă de prezență pentru salariații unității;

n) verifică foile colective și condicile de prezență privind operarea corectă a timpului lucrat și nelucrat;

o) verifică exactitatea datelor din foile colective de prezență ale secțiilor și urmărește concordanța dintre acestea și programul de lucru;

p) întocmește lunar, trimestrial și semestrial dări de seamă statistice privind forța de muncă;

q) întocmește și comunică acte adiționale la contractele de muncă;

r) asigură la solicitarea conducerii instituției, întocmirea documentațiilor privind modificarea organigramei, a statutului de funcții și a numărului de personal, conform prevederilor legale;

s) asigură întocmirea formalităților privind scoaterea la concurs a posturilor vacante și răspunde de organizarea în condiții optime a procedurilor specifice concursurilor pentru funcții contractuale;

t) asigură secretariatul comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante și întocmește documentațiile privind încadrarea în muncă a candidaților admiși în conformitate cu prevederile legale;

u) asigură organizarea concursurilor pentru promovarea angajaților în grad/trepte profesionale superioare;

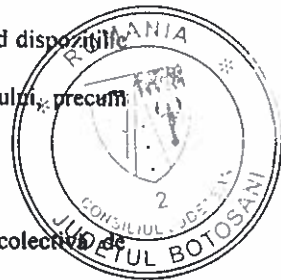
v) întocmește documentația privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislație;

x) asigură actualizarea bazei de date specifică activității de resurse umane (REVISAL)

y) calculează indemnizația pentru concediul de odihnă și pentru concediul medical, precum și reținerile salariale

z) întocmește:

- anual și depune la Administrația Finanțelor Publice fișele fiscale;
- borderoul către bancă pentru plata salariilor pe carduri;
- lunar și depune în termen legal, declarațiile privind obligațiile de plată către AJOFM, Casa Județeană de Pensii, Casa de Asigurări de Sănătate, Administrația Finanțelor Publice ( Declarația 122);
- situația sintetică privind câștigurile salariale lunare.



## CAPITOLUL VII

### *Drepturile și obligațiile utilizatorilor*



**Art. 46** Accesul utilizatorilor la cataloagele, colecțiile și serviciile Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani se face în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al acesteia, și cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.

**Art. 47** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani întocmește și aduce la cunoștința utilizatorilor un regulament intern destinat relațiilor cu aceștia, prin care comunică:

- a) serviciile oferite, eventualele tarife percepute pentru anumite servicii a bibliotecii și orarul de funcționare în relația directă cu publicul, pentru fiecare compartiment al bibliotecii;
- b) condițiile în care se eliberează sau vizează permisul de acces în bibliotecă;
- c) condițiile în care se asigură accesul la colecțiile bibliotecii, precum și la serviciile de bibliotecă;
- d) obligațiile utilizatorilor privind păstrarea liniștii și a ordinii în bibliotecă, precum și față de documentele împrumutate pentru consultare pe loc sau la domiciliu;
- e) categoriile și numărul maxim de documente ce pot fi împrumutate pentru consultarea la domiciliu, precum și termenele de împrumut și de prelungire;
- f) sancțiunile ce se aplică utilizatorilor în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute în regulamentul activității cu publicul;
- g) alte drepturi și obligații ale utilizatorilor.

**Art. 48 (1)** Relațiile Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani cu utilizatorii fac parte integrantă din regulamentul intern care trebuie adus la cunoștința utilizatorilor în momentul înscrierii la bibliotecă, precum și prin oricare altă formă de publicitate din interiorul instituției.

(2) La înscrierea utilizatorilor vor fi solicitate numai acele date referitoare la persoană care sunt strict necesare, cu păstrarea confidențialității acestora.

(3) Pentru utilizatorii minori răspunderea morală și materială revine reprezentanților legali (părinți, tutori), semnatarii contractelor de utilizatori principali.

(4) Contractul de utilizare are rol de titlu executoriu.

(5) Utilizatorii răspund de prejudiciile generate de utilizarea abuzivă a permisului și/sau de nereclamarea pierderii acestuia.

**Art. 49** În cadrul Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani, sumele stabilite pentru achiziții de cărți, publicații seriale și alte documente de bibliotecă în limba minorităților se stabilesc astfel încât să corespundă proporției pe care o reprezintă minoritatea în cadrul comunității.

**Art. 50** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani poate organiza servicii specializate pentru persoanele dezavantajate.

**Art. 51 (1)** Nereschimbarea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, pentru fiecare document, în funcție de durata întârzierii și de eventualul caracter de recidivă al faptei, până la 50 % din prețul mediu de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.

(2) Deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea unei sume echivalente cu de 5 ori prețul mediu de achiziție a documentelor de bibliotecă în anul precedent.

(3) Cuantumul sancțiunilor menționate se stabilesc și se fac publice la începutul fiecărui an de către conducerea bibliotecii.

## CAPITOLUL VIII

### *Dispoziții finale*

**Art. 52** Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani dispune de autonomie administrativă și profesională în raport cu autoritatea tutelară, constând în:

- a) dreptul de a se conduce în afara oricărui ingerințe politice, ideologice sau religioase;
- b) elaborarea programelor și proiectelor culturale proprii în concordanță cu strategiile naționale și internaționale;
- c) stabilirea și utilizarea surselor suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) încheierea de protocoale de colaborare sau de cooperare cu alte biblioteci sau instituții culturale din

fară și străinătate, conform obiectivelor și strategiei generale stabilite de sau în colaborare cu autoritatea tutelară;

e) participarea la reunitunile internaționale de specialitate sau la consorțiile bibliotecare și la asociațiile internaționale la care este membră, achitând cotizațiile și taxele aferente.

**Art. 53 (1)** Pentru sprijinirea materială a unor activități și proiecte de dezvoltare a altor biblioteci, de participare a specialiștilor din acestea la programe culturale și de formare continuă a personalului de specialitate, Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani se poate asocia cu ele sau cu alte instituții culturale și poate crea fundații, asociații sau consorții.

(2) Condițiile și cotele de participare la finanțarea programelor realizate prin asociere se stabilesc și se aprobă de către Consiliul Județean Botoșani.

**Art. 54 (1)** Ordonatorul principal de credite are obligația de a finanța activitatea bibliotecii județene potrivit standardelor de funcționare stabilite în condițiile Legii nr. 334/2002 privind bibliotecile, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecilor publice.

(2) Pentru optimizarea activității de completare a colecțiilor Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani, Ministerul Culturii poate prevedea în bugetul propriu și fonduri destinate exclusiv achiziției de documente pentru bibliotecă.

(3) Investitorii privați care sponsorizează biblioteca județeană pentru construcția de localuri, dotări, achiziția de tehnologie a informației și de documente specifice, finanțarea programelor de formare continuă a bibliotecarilor, schimburi de specialiști, burse de studii, participarea la congrese internaționale sunt scutiți de impozite cu o sumă echivalentă cu valoarea lucrării sau acțiunii respective plus 2 % din profit.

(4) Tarifele de expediere a tuturor documentelor de bibliotecă destinate schimbului și împrumutului intern și internațional de publicații beneficiază de o reducere de 50 %, în condițiile legii.

**Art. 55 (1)** Anual, conducerea Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani întocmește rapoarte de autoevaluare a activității și îl prezintă autorității tutelare.

(2) Situațiile statistice anuale se transmit de către biblioteca județeană Institutului Național de Statistică, Comisiei Naționale a Bibliotecilor și direcției de specialitate din cadrul Ministerului Culturii, potrivit prevederilor legale.

**Art. 56 (1)** Schimbarea destinației imobilelor în care funcționează Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani se poate face numai în cazul asigurării unor sedii care respectă standardele optime de funcționare, în condițiile Legii nr. 334/2002.

(2) În situația prevăzută la art. 56 alin. (1), autoritatea tutelară are obligația să asigure continuitatea neîntreruptă a activității bibliotecii.

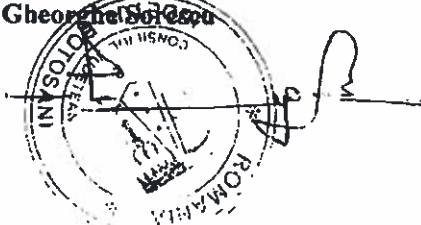
**Art. 57** Prezentul regulament a fost elaborat în concordanță cu legislația în vigoare, respectiv Legea nr. 334/2002, cu completările și modificările ulterioare, a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte reglementări conexe și intră în vigoare la data comunicării hotărârii Consiliului Județean Botoșani de aprobare, înlocuindu-l pe cel aprobat anterior.

**Art. 58** Încălcarea prezentului Regulament de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară sau materială și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

**Art. 59 (1)** Prezentul Regulament de organizare și funcționare se completează cu celelalte reglementări în domeniu.

(2) Modificarea și completarea prevederilor prezentului Regulament se face numai prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani.

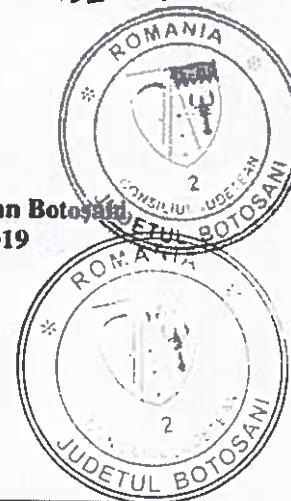
p. PREȘEDINTE  
VICEPREȘEDINTE,  
Gheorghe Sorescu



CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Marcel - Stelica Bejenariu

ROMÂNIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Anexa nr. 2  
la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani  
nr. 107 din 27.06.2019



**STAT DE FUNCȚII**  
al Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani

Nr. crt.	Funcția contractuală de conducere/ de execuție	Nivel studii	Număr posturi	Grad/ Treapta/ Gradație	Ocupat/ Vacant
0	1	2	3	4	5
<b>TOTAL POSTURI – din care:</b>		x	37	x	37 / -
1	Manager	S	1	II/5	Ocupat
<b>SERVICIUL RELAȚII CU PUBLICUL</b>			30	x	30 / -
2	Șef serviciu	S	1	II/5	Ocupat
3	Bibliotecar	S	1	IA/5	Temporar vacant Rezervat manager
4-14	Bibliotecar	S	11	IA/5	Ocupat
15-18	Bibliotecar	S	4	IA/4	Ocupat
19-20	Bibliotecar	S	2	IA/2	Ocupat
21	Bibliotecar	S	1	Deb/II/-	Ocupat
22	Bibliograf	S	1	II/-	Ocupat
23-25	Bibliotecar	SSD	3	I/5	Ocupat
26	Bibliotecar	SSD	1	I/4	Ocupat
27	Bibliotecar	M	1	I/5	Ocupat
28	Bibliotecar	M	1	Deb/II/-	Ocupat
29-30	Mănuitor carte	M	2	-/5	Ocupat
31	Mănuitor carte	M	1	-/4	Ocupat
<b>CONTABIL ȘEF</b>			1	x	1 / -
32	Contabil șef	S	1	II/5	Ocupat
<b>COMPARTIMENT FINANCIAR, CONTABIL, ADMINISTRATIV</b>			5	x	5 / -

33	Economist	S	I	IA/4	Ocupat
34	Referent de specialitate	S	I	I/5	Ocupat
35	Șofer	M	I	I/5	Ocupat
36	Îngrijitor	G	I	- /5	Ocupat
37	Îngrijitor	G	I	- /0	Ocupat

# **RECAPITULAȚIE:**

**Total posturi:** 37 din care:

- de conducere: 3

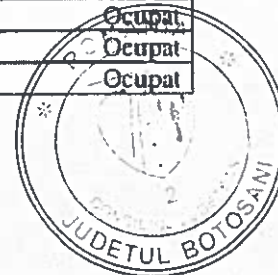
- ocupate: 3

- vacante: -

- de execuție: 34 din care:

- ocupate: 34

- vacante: -



# **CONTRASEMNEAZĂ:**

Secretar al Județului,  
Marcel - Stelica Bejenariu

Anexa nr.3  
la Caietul de Obiective

Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, aferent perioadei (nov. -dec.) 2016 -2020

lei

	2016		2017		2018		2019		2020	
	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat
<b>VENITURI TOTALE, din care:</b>	410.000	401.000	2.050.000	2.014.270	2.600.000	2.242.520	2.760.000	2.442.933	2.685.000	2.615.027
- Venituri proprii	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Alocatii bugetare	410.000	401.000	2.050.000	2.014.270	2.600.000	2.242.520	2.760.000	2.442.933	2.685.000	2.615.027
<b>CHELTUIELI TOTALE, din care:</b>	2016		2017		2018		2019		2020	
	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat
- Cheltuieli de personal, inclusiv colaboratori	410.000	401.000	2.050.000	2.014.270	2.600.000	2.242.520	2.760.000	2.442.933	2.685.000	2.615.027
- Cheltuieli cu bunuri și servicii	250.000	244.000	1.526.000	1.503.271	1.970.000	1.662.845	2.175.000	1.893.204	2.215.000	2.153.567
- Cheltuieli de capital	160.000	157.000	524.000	510.999	630.000	579.675	525.000	491.000	470.000	461.460
	-	-					60.000	58.729		

