

DISPOZIȚIE
privind aprobarea Caietului de obiective pentru asigurarea managementului la
Biblioteca Județeană "Alexandru Odobescu" Călărași

Președintele Consiliului Județean Călărași,

Având în vedere:

- referatul Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate, înregistrat sub nr. 1702 din 29.01.2024;

- prevederile art. 5, art. 7 alin. (1), art. 11 și art. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Modelului-cadru al caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management al instituțiilor publice de cultură, aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

- prevederile art. 191 alin. (1) lit.a) și lit. e), alin. (2) lit. b) și alin. (6) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 – Se aprobă Caietul de obiective pentru asigurarea managementului la Biblioteca Județeană "Alexandru Odobescu" Călărași, constituit ca anexă ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

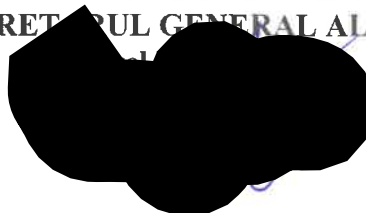
Art. 2 – Compartimentul Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași și Biblioteca Județeană "Alexandru Odobescu" Călărași vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Secretarul General al Județului, prin Compartimentul Cancelarie Consiliu și Editare Monitor Oficial, va comunica prezenta dispoziție cu caracter individual: Prefectului Județului Călărași, Președintelui Consiliului Județean Călărași, Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate și Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" Călărași.

PREȘEDINTE,



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,



Nr. 28

Adoptată la Călărași

Astăzi, 30.01.2024

Redactat: consiliu Alina DAMIAN, în 4 ex.



CAIET DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean Călărași
pentru Biblioteca Județeană "Alexandru Odobescu" Călărași

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 "Alexandru Odobescu" Călărași (bibliotecă județeană)

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Biblioteca Județeană "Alexandru Odobescu" Călărași funcționează în subordinea Consiliului Județean Călărași ca bibliotecă județeană.

Biblioteca Județeană "Alexandru Odobescu" este cea mai mare instituție de profil din județul Călărași, o instituție publică info-documentară de rang județean, specializată în stocarea informației de tip enciclopedic pe toate tipurile de suport și în difuzarea acesteia, conform legii și a regulamentelor proprii, către orice categorie de public.

Finanțarea Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" Călărași se realizează din alocații bugetare, acordate din bugetul Județului Călărași.

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

1. Colectionează 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;
 2. Coordonează activitatea bibliotecilor publice de pe raza județului în care își desfășoară activitatea, 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;
 3. Elaborează și editează bibliografia locală curentă, materiale de îndrumare metodologică și alte publicații, alcătuiește baza de date și organizează centrul de informare comunitară, cooperează cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile responsabile, potrivit legii și cu organismele neguvernamentale în realizarea obiectivelor educației permanente;
 4. Elaborează norme privitoare la funcționarea bibliotecilor publice din orașele și municipiile din județul Călărași, precum și organizarea de filiale specializate pentru copii, tineri și adulți, cu respectarea normelor emise de Biblioteca Națională a României.
- Prezentate mai detaliat aceste obiective generale se transformă în următoarele direcții de acțiune ;
- constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice de documente;

- organizează, în condițiile legii, Depozitul legal local, la nivelul comunității județene în care funcționează;
- asigură servicii de împrumut de documente la domiciliu și de consultare în sălile de lectură, de informare comunitară, documentare, lectură și educație permanentă, perfecționare continuă, loisir, prin secții și filiale;
- achiziționează, constituie și dezvoltă baze de date, organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor, în sistem tradițional și automatizat, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;
- desfășoară și oferă, la cerere, activități de informare bibliografică și de documentare, în sistem tradițional și informatizat, elaborează, editează și conservă, în baza de date, bibliografia locală curentă, realizată la nivelul județului;
- facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții și baze de date, prin împrumut interbibliotecar intern și internațional, servicii de accesare și comunicare la distanță;
- inițiază, organizează și 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: concursuri de literatură, simpozioane, sesiuni de comunicări, expoziții, lansări de cărți și reviste, saloane editoriale, târguri de carte etc.;
- 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;
- întocmește rapoarte periodice de autoevaluare a activității;
- inițiază proiecte, programe și forme de cooperare bibliotecară pentru dezvoltarea serviciilor de bibliotecă și formare continuă a personalului;
- depistează, organizează în regim tradițional și/sau informatizat, informații de interes local și comunitar pe care le pune la dispoziția utilizatorilor;
- oferă informații bibliografice și întocmește, la cererea beneficiarilor sau potrivit domeniilor de interes și temelor de cercetare stabilite la nivelul bibliotecii, liste bibliografice, sinteze bibliografice, bibliografii, ghiduri etc.;
- prin intermediul paginii Web asigură informații complete despre serviciile prestate de bibliotecă pentru membrii comunității;
- contribuie la revigorarea spiritualității în mediul rural prin coordonarea metodologică și sprijinirea permanentă a bibliotecilor publice din mediul rural în direcția funcționării normale a acestora ca instituții de cultură.

II. Misiunea instituției

Biblioteca Județeană „Alexandru Odobescu” Călărași asigură 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. Ea are un rol important în menținerea nivelului de civilizație al societății. Poate asigura echilibrul cultural și informațional într-o societate cu diferențe în deținerea resurselor economice și, totodată, poate menține echilibrul între accesul la formele tradiționale, cum este cartea tipărită și serviciile de ultimă oră, cum sunt internetul și comunicarea on-line. Conceptul de bibliotecă publică s-a lărgit și prin parteneriatul cu alte instituții culturale (uniuni de creație, arhive, muzee, edituri, reviste, instituții de învățământ etc.), astfel oferind acces la întregul conținut de informații, deserving un public larg.

Biblioteca Județeană „Alexandru Odobescu” Călărași, alături de bibliotecile publice din județ, vine să completeze complexul cultural format de celelalte instituții culturale importante ale județului: Direcția Județeană de Cultură, Culte și Patrimoniu, Muzeul Dunării de Jos (MDJ)-compus din secțiile Arheologie, Tezaur, Etnografie, Muzeul Municipal de istorie locală (MM), Centrul de Cultură și Creație Călărași, cu Sala de spectacole „Barbu Știrbei” și Sala Cinema

3D, instituții care deserveșc comunitatea din punct de vedere informațional, socio-cultural și loisir.

În cadrul instituțiilor de cultură, Biblioteca Județeană „Alexandru Odobescu”, ca orice bibliotecă publică de acest tip, are misiunea de:

- instituție cu acces universal la informație și la educare continuă pentru toate segmentele de public;
- instituție modernă cu rol activ în stimularea participării comunității la dezvoltarea cunoașterii și promovarea multiculturalismului;
- important factor de dezvoltare individuală prin accesul nelimitat la baza de date și la alte surse proprii de informații;
- instituție strategică cu rol important în îmbunătățirea calității vieții și accentuarea coeziunii sociale, prin dialog și coparticipare activă a membrilor comunității, fără deosebire de statut social, economic, vârstă, sex, apartenență politică, religioasă ori etnică.

III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Declarat ca unitate administrativ-teritorială în ianuarie 1981, județul Călărași are o suprafață de 5.088 km², reprezentând 2,1% din teritoriul României. Ca mărime ocupă locul 28, în rândul județelor țării. Are în componența sa 2 municipii, 3 orașe și 50 de comune cu 159 de sate. La 1 ianuarie 2023, populația județului era de 296388 de locuitori și 71970 locuitori ai Municipiului Călărași.

Analiza mediului extern sferei culturale evidențiază existența unor importante oportunități pentru dezvoltarea unei vieți culturale armonioase.

Existența în județul Călărași, cu precădere în municipiile Călărași și Oltenița, a unor importante instituții de cultură, de învățământ preuniversitar și universitar, favorizează accentuarea consumului cultural și formarea de specialiști în domeniu.

O altă oportunitate importantă pentru diseminarea ofertei culturale este existența la Călărași a unor mijloace mass-media diversificate și cu acoperire majoritar regională, precum: publicații de informare, presă vorbită, televiziune, internet, care reflectă fenomenul cultural în totalitatea lui.

Administrația publică locală, prin cadrul asigurat, contribuie la realizarea unui climat favorabil afirmării culturale a fiecărei comunități din județ.

Biblioteca Județeană colaborează și cu alte instituții la realizarea unor evenimente culturale comune, având de departe cea mai reprezentativă rețea în acest sens.

În perioada 2016-2019, Biblioteca Județeană a fost modernizată în limita posibilităților, desfășurându-și în prezent activitatea în două sedii (clădirea de pe strada 1 Decembrie 1918) și o filială (apartament cu două camere la parterul unui bloc din strada Belșugului, Bl.K12). În limita condițiilor oferite de spațiul disponibil s-a încercat, crearea unei atmosfere de relaxare și liniște pe care utilizatorii o doresc într-o astfel de instituție, dar și un mediu instructiv-educativ informal ludic și plăcut pentru copii și de petrecere a timpului liber într-un mod inedit, constructiv pentru toți utilizatorii noștri. Au fost îmbunătățite și diversificate serviciile oferite de bibliotecă, fiind permis accesul gratuit la Internet și consultarea online a site-ului instituției.

Biblioteca Județeană ”Alexandru Odobescu” este cea mai mare instituție de profil din județul Călărași, o instituție publică info-documentară de rang județean, specializată în stocarea informației de tip enciclopedic pe toate tipurile de suport și în difuzarea acesteia, conform legii și a regulamentelor proprii, către orice categorie de public.

În noul context socio-economic, pune la dispoziția cititorilor producția editorială curentă, care acoperă toate domeniile de manifestare ale spiritului umanist, științific, tehnic etc. Pe lângă cărți și periodice, deține și colecții de publicații non-carte: discuri, benzi, casete audio și video, CD-uri, DVD-uri, E-book-uri, audiobook-uri, diafilme, fotografii, hărți etc. Toate acestea(cărți și periodice, colecții de publicații non-carte) formează fondul de carte al

Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" Călărași, organizat conform sistemului de clasificare zecimală universală (CZU).

Conform statisticilor INS, în ultimii 3 ani, populația județului Călărași este în scădere, astfel: în anul 2021 - 301.655 persoane, în anul 2022 - 299.122 persoane, în anul 2023 - 295.282 persoane, ceea ce a influențat și evoluția din punct de vedere socio-cultural a comunității.

Perioada la care facem referire în acest raport este una specială, cauzată de influența pandemiei Covid 19 asupra tuturor serviciilor, în prima perioadă, mai cu seamă asupra celor culturale, considerate de mulți dispensabile într-o situație sanitară de asemenea amploare. Obiectul principal al activității instituției fiind împrumutul de documente, în săli de lectură sau la domiciliu, ceea ce presupune interacțiunea între persoane și documente, serviciile bibliotecilor din întreaga țară au fost utilizate mai puțin decât în anii anteriori.

Astfel, din punctul de vedere al serviciului tradițional de împrumut de carte, conform datelor INS, din cele 39 de biblioteci publice active din județul Călărași, cele care au funcționat au beneficiat de 21.657 de utilizatori activi, care au împrumutat 232.558 volume.

Conform INS, raportat la numărul de locuitori se evidențiază faptul că, în perioada de referință, unei biblioteci publice din România i-au revenit, în medie, 9.949 locuitori. Unui locuitor i-au revenit, în medie, 2,2 volume din colecțiile bibliotecilor publice, de serviciile acestor biblioteci beneficiind 815 mii utilizatori activi (4,3% din populația rezidentă a țării). Pentru fiecare utilizator activ din populația rezidentă care a frecventat bibliotecile publice au fost disponibile, în medie, 52,2 volume (62,9 volume în bibliotecile județene, 46,2 volume în bibliotecile municipale și orașenești și 46,8 volume în bibliotecile comunale). Deși numărul bibliotecilor comunale a fost de 6,6 ori mai mare față de al bibliotecilor municipale și orașenești, numărul utilizatorilor a fost numai de 1,5 ori mai mare la bibliotecile comunale față de cele municipale și orașenești, fapt ce a condus ca numărul de volume disponibile, în medie, pentru un utilizator activ la o bibliotecă municipală și orașenească (46,2 volume) să fie apropiat cu cel disponibil într-o bibliotecă comună (46,8 volume). Totodată, se remarcă numărul mai mic de volume împrumutate de la bibliotecile comunale, un utilizator împrumutând, în medie, 7,2 volume, față de 10,6 volume câte a împrumutat un utilizator al unei biblioteci municipale sau orașenești și 17,7 volume un utilizator al unei biblioteci județene.

Conform INS, cele mai multe volume împrumutate în medie, care au revenit, unui utilizator activ s-au înregistrat în județele Iași (12,6 volume), Sălaj (12,3 volume), Neamț (11,4 volume), Călărași (10,7 volume), Galați (10,5 volume) și Vaslui (9,9 volume), iar cele mai puține volume împrumutate care au revenit unui utilizator activ s-au înregistrat în județele Teleorman (4,7 volume) și Ilfov (2,5 volume). În Municipiul București, un utilizator activ a împrumutat de la biblioteci, în medie, 6,2 volume.

Conform INS, din cele 8454 biblioteci (8372 unități administrative și 82 filiale), 60,6% au în colecțiile proprii sub 10 mii volume, iar 2,6% au în colecțiile proprii mai mult de 50 mii de volume, Biblioteca Județeană Călărași deținând în colecții un număr de 359.455 volume, cu valoare de intrare de 5.611.399,98 lei.

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 trei ani - prevăzut în anexa nr. 3.

IV.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent

Biblioteca Județeană "Alexandru Odobescu" Călărași a primit statutul de bibliotecă județeană prin Decizia nr. 189 din 29 iulie 1982 a Consiliului Popular Provizoriu al Județului Călărași.

Trebuie precizat că la Călărași au existat tradiții de lectură publică încă din anul 1883, când au fost puse bazele primei biblioteci, conform "procesului verbal încheiat în ședința de constituire a bibliotecii din Călărași, din 30 octombrie 1883", semnat de prefect, primar și directorul de școală de atunci.

Biblioteca Județeană "Alexandru Odobescu", ajunsă la 140 de ani de bibliotecă publică pe meleaguri călărășene, a cunoscut transformări majore și reamenajări periodice, atât din punctul de vedere al spațiilor ce deservește serviciile bibliotecii, cât și datorită necesității de diversificare a ofertei de servicii pentru utilizatori. Întotdeauna s-a avut în vedere alocarea de fonduri cât mai generoase pentru achiziția de publicații, dispune de circa 360.000 de unități de bibliotecă -publicații tipărite, cărți și periodice, documente tip multimedia, audio-video, Daisy (pentru nevăzători), hărți, serviciul tradițional de bibliotecă fiind considerat definitiv pentru orice bibliotecă publică și cel mai important pentru comunitate. S-a avut însă în vedere dezvoltarea serviciilor moderne în cadrul bibliotecii, ca mijloc de atragere către serviciile de bază, cele tradiționale, dotarea cu tehnologie de ultimă generație și promovarea intensă a serviciilor în comunitatea deservită.

Sediul nou al Bibliotecii Județene Călărași, definitivat în anul 2019, conține spații generoase proiectate special pentru serviciile de bibliotecă, destinate tuturor vârstelor și categoriilor socio-profesionale de utilizatori, care să atragă cât mai mulți călărășeni în lumea cărților. Toate sălile sunt deservite de personal specializat, perfecționat periodic pentru a se adapta la evoluția rapidă a mediului informațional.

Biblioteca ocupă un loc important în promovarea și derularea activităților cultural-educative în partea de sud-est a țării și în rețeaua națională de biblioteci.

IV.1.1. Prezentul Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" Călărași

Consiliul Județean Călărași, prin activitatea Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" Călărași, parte integrantă a sistemului informațional național, asigură servicii de lectură și informare a utilizatorilor, fără deosebire de religie, naționalitate, vârstă, sex, apartenență politică, statut social. Biblioteca Județeană "Alexandru Odobescu" Călărași contribuie esențial la formarea culturii generale, la pregătirea profesională, perfecționarea și educarea permanentă, la furnizarea de informații de interes public comunitar și general și oferă următoarele servicii:

- de împrumut la domiciliu a documentelor de bibliotecă prin secțiile de împrumut adulți, copii și filială;
- de studiu în sălile de lectură special amenajate;
- de vizionare și audiere individuală sau colectivă a casetelor video sau audio, Cd-Rom-uri, discuri, diafilme și diapozitive în sala de lectură;
- asistență de specialitate pentru consultarea cataloagelor bibliotecii pe fișe sau în sistem automatizat și online;
- de informare bibliografică pe baza colecțiilor proprii sau din alte biblioteci;
- lansări de carte, întâlniri cu personalități din diverse domenii, expoziții.

Prin activitatea sa, Biblioteca Județeană „Alexandru Odobescu” Călărași asigură achiziționarea, tezurizarea și clasificarea colecțiilor de documente – publicații din patrimoniul culturii locale, naționale și universale, cu rolul social de informare, documentare, instruire, cercetare, recreere.

Activitatea Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" Călărași este structurată pe următoarele compartimente și servicii:

1. Compartimentul de relații cu utilizatorii. Comunicarea colecțiilor. Animație culturală: sala de lectură, secția adulți, secția copii, filiala "Orizont";

2. Compartimentul de studii, cercetare, valorificare, informare bibliografică. Asistență de specialitate;

3. Compartimentul de dezvoltare, evidența și prelucrarea colecțiilor;
4. Compartimentul financiar contabil, achiziții și administrativ.

IV.1.2. Personalul

În perioada 2021 - 2023, Biblioteca Județeană a avut în statul de funcții, posturi structurate astfel:

NUMĂR DE POSTURI	ANUL 2021	ANUL 2022	ANUL 2023
TOTAL	34	34	34
1. Personal de conducere	4	4	4
2. Personal de specialitate	21	21	21
3. Personal administrativ	5	5	5
4. Personal de deservire și întreținere	4	4	4

IV.1.2.1. Scurtă descriere a posturilor pe anul 2023

În anul 2023 există un număr de 34 de posturi, structurate în felul următor:

- Funcții de conducere:
 - manager - 1
 - director adjunct economic - 1
 - șef de secție - 1
 - șef serviciu - 1
- Funcții de execuție:
 - bibliotecari - 21
 - referent de specialitate - 4
 - consilier juridic - 1
 - șofer - 1
 - muncitor calificat - 1
 - îngrijitor - 2

IV.1.3. Alte informații privind managementul resurselor umane din instituție

Anual, personalul de specialitate urmează cursuri de formare, dezvoltare și perfecționare profesională organizate de Centrul de Pregătire Profesională în Cultură - București sau ANBBPR (Asociația Națională a Bibliotecilor și Bibliotecarilor din România). Aceste cursuri pot fi: de biblioteconomie, management, manager de proiect, managementul prelucrării informației, curs de achiziții publice, curs de grafician pe calculator, curs de administrator rețea, curs de utilizare a documentației de proiect, curs de legislație a muncii, curs de animație culturală etc.

De asemenea, personalul de specialitate participă la întruniri, conferințe și training-uri, precum și la sesiuni științifice naționale.

IV.1.4 Informații despre compartimentele / secțiile Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" Călărași

IV.1.4.1. Secția de relații cu utilizatorii. Comunicarea colecțiilor. Animație culturală

În componența acestui compartiment sunt incluse Sala de lectură, Secția adulți, Secția copii, Filiala "Orizont", Depozitele de documente, Accesul liber la raft, Evidența cititorilor, Animația culturală.

Datorită acestui compartiment fondul de carte este menținut în stare științifică de organizare, iar primirile și împrumuturile de documente se realizează cu operativitate. Prin diverse acțiuni organizate, în principal expoziții și prezentări de carte, sunt semnalate diverse evenimente importante pentru colectivitate.

IV.1.4.2. Compartimentul de studii, Cercetare, Valorificare, Informare bibliografică. Asistență de specialitate

Acest compartiment întocmește bibliografii la cerere sau de recomandare, referitoare la diverse evenimente, domenii, subiecte sau personalități, precum și informații referitoare la municipiul și județul Călărași. De asemenea, sunt redactate materiale de specialitate pentru bibliotecarii din rețea, urmărește pregătirea și perfecționarea profesională, realizează acțiuni de îndrumare, verificare și control a bibliotecilor din rețea.

IV.1.4.3. Compartimentul de dezvoltare. Evidența și Prelucrarea Colecțiilor

Cuprinde serviciile: achiziții, donații, rapoarte statistice; evidența colecțiilor, prelucrarea în sistem informatizat; catalogare, clasificare, organizarea cataloagelor. Prin acest serviciu sunt achiziționate din fonduri proprii câteva mii de volume, la care se adaugă alte câteva mii provenite din donații. Asigură centralizarea și întocmirea raportărilor statistice, consolidarea bazei de date prin prelucrarea informatizată a documentelor, clasifică documentele intrate pentru regăsirea operativă a lor.

IV.1.4.4. Serviciul juridic, Administrativ, Achiziții și Financiar-Contabil

Sunt incluse aici activități de secretariat, financiar-contabile, resurse umane, achiziții publice; atelier de recondiționare publicații și legătorie; întreținere și deservire.

Acest compartiment asigură concretizarea tuturor datelor referitoare la proiecte, programe, informații necesare achizițiilor, salarizării personalului, date privind bugetul instituției. Se ocupă de buna desfășurare a activității administrativ-financiare a bibliotecii, sub directa îndrumare a managerului instituției.

IV.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 2021	Anul 2022	Anul 2023
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	775,27	893,84	889,64
2.	Tranzacții împrumut	153914	141529	124499
3.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	82	145	165
4.	Număr de beneficiari neplătitori /activi	3235	3410	3371
5.	Număr de expoziții	568	417	402
	Număr de evenimente	713	460	572
	Frecvența medie zilnică	284,85	298	303
6.	Număr de proiecte / acțiuni culturale	713	460	572
7.	Număr de documente intrate/achiziționate	5224	6032	4597
8.	Vizite la bibliotecă	72068	74865	75355
9.	Cheltuieli curente din finanțare bugetară per capita	33,86	36,30	42,23
10.	Cheltuieli pentru personal din finanțare bugetară per capita	24,34	25,35	27,46

11.	Rata de înnoire a colecției	64	56	78
12.	Documente împrumutate per utilizator activ	47,57	41,5	36,93
13.	Documente achiziționate la 1000 de locuitori	70,54	75,01	64,33
14.	Documente în colecții per capita	4,55	4,66	5,03
15.	Personal la 1000 de locuitori	0,36	0,34	0,35

IV.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări etc.)

Biblioteca Județeană „Alexandru Odobescu” Călărași are sediul central în Călărași, strada 1 Decembrie 1918, având codul fiscal 4445303.

Accesul în bibliotecă:

- Accesul în spațiile bibliotecii se face în baza încheierii "Fișei contract" și eliberarea "Permisului de intrare";
- Serviciile oferite de bibliotecă cititorilor sunt gratuite;
- Încheierea contractului și obținerea permisului de intrare pentru împrumutul la domiciliu, se fac pe baza buletinului de identitate al persoanei cu domiciliul stabil în municipiul Călărași. Cetățenii din alte localități și cetățenii străini se pot înscrie pe baza buletinului de identitate sau pașaport, pentru accesul în sălile de lectură.
- Copiii sub 14 ani pot fi înscriși de către unul dintre părinți/tutore pe baza buletinului de identitate al adultului.

Permisul de intrare este personal și netransmisibil. În cazul pierderii, răspunderea revine titularului, care nu va mai beneficia de serviciile bibliotecii decât după eliberarea unui nou permis, duplicat.

Sediul nou al Bibliotecii Județene Călărași, definitivat în anul 2019, conține spații generoase proiectate special pentru serviciile de bibliotecă, destinate tuturor vârstelor și categoriilor socio-profesionale de utilizatori, care să atragă cât mai mulți călărășeni în lumea cărților:

- **Sala Perspective** – cu o capacitate de 100 de locuri, este o sală destinată conferințelor, vernisajelor și altor evenimente de amploare și a găzduit în anul la care face referință peste 30 de evenimente grandioase: lansări de carte, expoziții de artă vizuală, conferințe, ateliere etc.
- **Sala Enciclopedia** – este sala cea mai mare, destinată împrumutului la domiciliu pentru adulți și adolescenți, cu acces liber la peste 100.000 de volume;
- **Clubul Artelor Nirvana** – este sala care găzduiește cercuri și ateliere artistice, deținând totodată și publicațiile de artă destinate adulților pentru împrumut la domiciliu;
- **Sala Copiilor "Regina Maria"** – aflată la etajul al doilea al clădirii, este destinată împrumutului la domiciliu pentru copii, găzduind totodată și activități de promovare pentru cititorii din această categorii: cercuri de lectură, ateliere de creativitate etc.
- **Ludoteca Licurici** – este prima sală de învățare prin joc destinată preșcolărilor, înființată la bibliotecă;
- **Sala de lectură și cercetare "Maria Cuțarida-Crătunescu"** – este sala destinată studiului care pune la dispoziția utilizatorilor peste 90.000 de volume de carte și documente de referință, dispune de 24 de locuri și beneficiază de lumină naturală și un ambient primitor pentru studiu;
- **Mediateca Millenium** – care găzduiește 20 de locuri la calculatoare cu acces la internet și documente în format electronic, documente Daisy, destinate nevăzătorilor;
- **Sala Presei** – deține arhiva publicațiilor periodice tipărite pe suport hârtie și găzduiește presa de actualitate apărută la nivel local și nu numai;
- **Sala Himera** – este o sală destinată activităților de formare a personalului instituției și comunităților de bibliotecari la nivel județean;
- **Smart Lab** – este un laborator inteligent cu tehnologie de ultima generație, înființat la

sfârșitul anului 2021;

- **Filiala Orizont** – situată pe strada Belșugului, bloc K12, parter, este un punct de împrumut pentru toate categoriile de public, destinat populației din zonă, deține cca. 35.000 de documente cu acces liber la raft.

Modernizarea bibliotecii, utilizarea tehnologiilor moderne, digitalizarea colecțiilor

Este în plină desfășurare procesul de informatizare prin achiziționarea de echipament RFID (Echipament fix de citire/scriere RFID cu antene UHF, proiect început în 2020 cu achiziționarea a 77.800 etichete RFID UHF carte (cod produs: IME-9201) cu driver și software de scriere/citire compatibil cu sistemul de gestiune bibliotecă pentru stații de lucru destinate citirii, respectiv scrierii de date în etichetele RFID de tip UHF, integrat online cu Sistemul TINREAD folosit de bibliotecă.

În anul 2023, s-a definitivat etichetarea cu etichete RFID pentru Secția de copii a instituției, iar, la Filiala Orizont, procesul este în curs de desfășurare.

IV.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

Nr. crt.	Numele programelor și proiectelor	Anul 2021	Anul 2022	Anul 2023
1.	Programul	Promovarea serviciilor și colecțiilor de bibliotecă	Promovarea serviciilor și colecțiilor de bibliotecă	Promovarea serviciilor și colecțiilor de bibliotecă
	Proiectul	Acces nediscriminatoriu la educație și cultură pentru persoanele cu deficiențe de vedere 2021	Acces nediscriminatoriu la educație și cultură pentru persoanele cu deficiențe de vedere 2022	Acces nediscriminatoriu la educație și cultură pentru persoanele cu deficiențe de vedere 2023
	Proiectul	Observator cultural 2021	Observator cultural 2022	Observator cultural 2023
	Proiectul	-	Cartea pentru vârsta a treia 2022	-
	Proiectul	ROMÂNIA CITEȘTE	ROMÂNIA CITEȘTE	ROMÂNIA CITEȘTE
	Proiectul	Bibliovacanța 2021	Bibliovacanța 2022	Bibliovacanța 2023
	Proiectul	Dicționarul personalităților călărășene	Dicționarul personalităților călărășene	Dicționarul personalităților călărășene
	Proiectul	Școala „Altfel” 2021	Școala „Altfel” 2022	Școala „Altfel” 2023
	Proiectul	Biblioteca scriitorilor: Cărți și autori peste timp	Biblioteca scriitorilor: Cărți și autori peste timp	Biblioteca scriitorilor: Cărți și autori peste timp
	Proiectul	Itinerare culturale	Itinerare culturale	Itinerare culturale

	Proiectul	Prietenie pe o sfoară. Proiect Național 2021	Prietenie pe o sfoară. Proiect Național 2022	Prietenie pe o sfoară. Proiect Național 2023
	Proiectul	Fii voluntar! Împreună schimbăm lumea!	Fii voluntar! Împreună schimbăm lumea!	Fii voluntar! Împreună schimbăm lumea!
	Proiectul	Artoteca Dunăreană 2021	Artoteca Dunăreană 2022	Artoteca Dunăreană 2023
	Proiectul	Ateliere cu idei 2021	Ateliere cu idei 2022	Ateliere cu idei 2023
	Proiectul	Odobesciana	Odobesciana	-
	Proiectul	Fire de poveste	Fire de poveste	Fire de poveste
	Proiectul	Dar din dar	Dar din dar	Dar din dar
2.	Programul	Consilierea, îndrumarea metodică a bibliotecilor publice din județ, formarea continuă a personalului	Consilierea, îndrumarea metodică a bibliotecilor publice din județ, formarea continuă a personalului	Consilierea, îndrumarea metodică a bibliotecilor publice din județ, formarea continuă a personalului
	Proiectul	Consiliere si îndrumare metodică	Consiliere si îndrumare metodică	Consiliere si îndrumare metodică
	Proiectul	Activități culturale, proiecte comune	Activități culturale, proiecte comune	Activități culturale, proiecte comune
	Proiectul	Formarea / perfecționarea personalului	Formarea / perfecționarea personalului	Formarea / perfecționarea personalului
	Proiectul	Căutătorii de cultură	Căutătorii de cultură	Căutătorii de cultură
3.	Programul	Modernizarea bibliotecii, utilizarea tehnologiilor moderne, digitalizarea colecțiilor	Modernizarea bibliotecii, utilizarea tehnologiilor moderne, digitalizarea colecțiilor	Modernizarea bibliotecii, utilizarea tehnologiilor moderne, digitalizarea colecțiilor
	Proiectul	Dotare echipament RFID (Echipament fix de citire/scriere RFID cu antene UHF)	Dotare echipament RFID (Echipament fix de citire/scriere RFID cu antene UHF)	Dotare echipament RFID (Echipament fix de citire/scriere RFID cu antene UHF)
	Proiectul	Informatizarea colecțiilor de bibliotecă	Informatizarea colecțiilor de bibliotecă	Informatizarea colecțiilor de bibliotecă
	Proiectul	Cursuri IT	Cursuri IT	Cursuri IT
	Proiectul	Biblioteca viitorului – SMART LAB	Biblioteca viitorului – SMART LAB	Biblioteca viitorului – SMART LAB
4.	Programul	Constituirea, evidența, prelucrarea și dezvoltarea colecțiilor	Constituirea, evidența, prelucrarea și dezvoltarea colecțiilor	Constituirea, evidența, prelucrarea și dezvoltarea colecțiilor
	Proiectul	Completarea colecțiilor achiziții	Completarea colecțiilor achiziții	Completarea colecțiilor achiziții
	Proiectul	Evidența și prelucrarea colecțiilor	Evidența și prelucrarea colecțiilor	Evidența și prelucrarea colecțiilor

Programul minimal pentru anul 2021

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumire proiecte	Buget prevăzut de program	Buget consumat la finele anului
1.	Promovarea serviciilor și colecțiilor de bibliotecă	Ritmul tot mai accelerat de evoluție a lumii contemporane și al acumulării progresive de informații a pus amprenta asupra preocupărilor și modului de viață al familiei de azi. „Oamenii ocupați” s-au îndepărtat de lumea cărților, iar televizorul, calculatorul, internetul au devenit pentru ei cele mai importante surse de informație, făcând tot mai rar sau deloc „gestul” de a citi o carte, de a intra într-o bibliotecă, într-o librărie, de a-și construi o bibliotecă proprie. În acest context, biblioteca, ca instituție de cultură cu rol important în viața comunității deservește, încercă să corecteze această stare de lucruri, trezind interesul pentru lumea fascinantă a cărții prin activitățile organizate.	16	Acces nediscriminatoriu la educație și cultură pentru persoanele cu deficiențe de vedere 2021	159.000	197.150
				Observator cultural 2021		
				ROMÂNIA CITEȘTE		
				Bibliovacanța 2021		
				Școala „Altfel” 2021		
				Dicționarul personalităților călărășene		
				Ateliere cu idei – 2021		
				Cartea pentru vârsta a treia 2021		
				Biblioteca scriitorilor: Cărți și autori peste timp		
				Dar din dar. Maratonul faptelor bune		
				Artoteca Dunăreană 2021		
				Fire de poveste		
				Itinerarii culturale		
				Odobesciana		
				Prietenie pe o sfoară. Proiect Național 2021		
				Fii voluntar! Împreună schimbăm lumea!		
2.	Consilierea,	Programul, prin	3	Consiliere si îndrumare metodică	-	-

	<p>îndrumarea metodică a bibliotecilor publice din județ, formarea continuă a personalului</p>	<p>serviciul metodic cu rol de coordonator al bibliotecilor publice de pe raza județului Călărași, urmărește activitatea de împrumut a bibliotecilor din rețeaua județeană și modul de realizare a indicatorilor de bază. Organizează întâlniri metodice în filialele subordonate. Analizează și orientează periodic activitatea bibliotecilor comunale și orășenești.</p>		<p>Activități culturale, proiecte comune</p> <p>Formarea / perfecționarea personalului</p>		
3.	<p>Modernizarea a bibliotecii, utilizarea tehnologiilor moderne, digitalizarea colecțiilor</p>	<p>Prin acest program, biblioteca își propune dotarea instituției cu tehnologie de ultimă generație, digitalizarea colecțiilor de bibliotecă și informatizarea serviciilor, precum și familiarizarea comunității cu tehnologia în plină evoluție prin cursuri și ateliere .</p>	3	<p>Dotare echipament RFID (Echipament fix de citire/scriere RFID cu antene UHF)</p> <p>Informatizarea colecțiilor de bibliotecă</p> <p>Cursuri IT</p>	93.000	92.446,27
4.	<p>Constituirea, evidența, prelucrarea și dezvoltarea colecțiilor</p>	<p>Compartimentul de dezvoltare și completarea colecțiilor completează colecțiile bibliotecii prin achiziții de carte curente și retrospective, periodice, documente multimedia, donații persoane fizice și juridice, depozit legal și schimb interbibliotecar.</p> <p>Compartimentul Prelucrare, Catalogare și Clasificare prelucrează, conform normelor ISBD în vigoare, documentele nou intrate, pentru toate secțiile bibliotecii și le introduce în baza de date a bibliotecii. Organizează, întreține și actualizează cataloagele prin</p>	2	<p>Completarea colecțiilor achiziții</p> <p>Evidența și prelucrarea colecțiilor</p>	145.000	140.609,23

întocmirea, multiplicarea și intercalarea fișelor.

Programul minimal pentru anul 2022

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumire proiecte	Buget prevăzut de program	Buget consumat la finele anului
1.	Promovarea serviciilor și colecțiilor de bibliotecă	Ritmul tot mai accelerat de evoluție a lumii contemporane și al acumulării progresive de informații a pus amprenta asupra preocupărilor și modului de viață al familiei de azi. „Oamenii ocupați” s-au îndepărtat de lumea cărților, iar televizorul, calculatorul, internetul au devenit pentru ei cele mai importante surse de informație, făcând tot mai rar sau deloc „gestul” de a citi o carte, de a intra într-o bibliotecă, într-o librărie, de a-și construi o bibliotecă proprie. În acest context, biblioteca, ca instituție de cultură cu rol important în viața comunității deservește, încearcă să corecteze această stare de lucruri, trezind interesul pentru lumea fascinantă a cărții prin activitățile organizate.	16	<p>Acces nediscriminatoriu la educație și cultură pentru persoanele cu deficiențe de vedere 2022</p> <p>Observator cultural 2022</p> <p>ROMÂNIA CITEȘTE</p> <p>Bibliovacanța 2022</p> <p>Școala „Altfel” 2022</p> <p>Dicționarul personalităților călărășene</p> <p>Ateliere cu idei – 2022</p> <p>Cartea pentru vârsta a treia 2022</p> <p>Biblioteca scriitorilor: Cărți și autori peste timp</p> <p>Dar din dar. Maratonul faptelor bune</p> <p>Artoteca Dunăreană 2022</p> <p>Fire de poveste</p> <p>Itinerare culturale</p> <p>Odobesciana</p> <p>Prietenie pe o</p>	560.000	329.000

			sfoară. Proiect Național 2022			
			Fii voluntar! Împreună schimbăm lumea!			
2.	Consilierea, îndrumarea metodică a bibliotecilor publice din județ, formarea continuă a personalului	Programul, prin serviciul metodic cu rol de coordonator al bibliotecilor publice de pe raza județului Călărași, urmărește activitatea de împrumut a bibliotecilor din rețeaua județeană și modul de realizare a indicatorilor de bază. Organizează întâlniri metodice în filialele subordonate. Analizează și orientează periodic activitatea bibliotecilor comunale și orașenești.	3	Consiliere si îndrumare metodică Activități culturale, proiecte comune Formarea / perfecționarea personalului	40.000	6.756
3.	Modernizare a bibliotecii, utilizarea tehnologiilor moderne, digitalizarea colecțiilor	Prin acest program, biblioteca își propune dotarea instituției cu tehnologie de ultimă generație, digitalizarea colecțiilor de bibliotecă și informatizarea serviciilor, precum și familiarizarea comunității cu tehnologia în plină evoluție prin cursuri și ateliere .	3	Dotare echipament RFID (Echipament fix de citire/scriere RFID cu antene UHF) Informatizarea colecțiilor de bibliotecă Cursuri IT	55.000	23.181
4.	Constituirea, evidența, prelucrarea și dezvoltarea colecțiilor	Compartimentul de dezvoltare și completarea colecțiilor completează colecțiile bibliotecii prin achiziții de carte curente și retrospective, periodice, documente multimedia, donații persoane fizice și juridice, depozit legal și schimb interbibliotecar. Compartimentul Prelucrare, Catalogare și Clasificare prelucrează,	2	Completarea colecțiilor achiziții	165.000	160.000

	conform normelor ISBD în vigoare, documentele nou intrate, pentru toate secțiile bibliotecii și le introduce în baza de date a bibliotecii. Organizează, întreține și actualizează cataloagele prin întocmirea, multiplicarea și intercalarea fișelor.	Evidența și prelucrarea colecțiilor	
--	--	-------------------------------------	--

Programul minimal pentru anul 2023

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumire proiecte	Buget prevăzut de program	Buget consumat la finele anului
1.	Promovarea serviciilor și colecțiilor de bibliotecă	Ritmul tot mai accelerat de evoluție a lumii contemporane și al acumulării progresive de informații a pus amprenta asupra preocupărilor și modului de viață al familiei de azi. „Oamenii ocupați” s-au îndepărtat de lumea cărților, iar televizorul, calculatorul, internetul au devenit pentru ei cele mai importante surse de informație, făcând tot mai rar sau deloc „gestul” de a citi o carte, de a intra într-o bibliotecă, într-o librărie, de a-și construi o bibliotecă proprie. În acest context, biblioteca, ca instituție de cultură cu rol important în viața comunității deservește, încercă să corecteze această stare de lucruri,	16	Acces nediscriminatoriu la educație și cultură pentru persoanele cu deficiențe de vedere 2023 Observator cultural 2023 ROMÂNIA CITEȘTE Bibliovacanța 2023 Școala „Altfel” 2023 Dicționarul personalităților călărășene Ateliere cu idei – 2023 Biblioteca, prietena copiilor Biblioteca scriitorilor: Cărți și autori peste timp	529.000	499.011

		trezind interesul pentru lumea fascinantă a cărții prin activitățile organizate.		<p>Dar din dar. Maratonul faptelor bune</p> <p>Artoteca Dunăreană 2023</p> <p>Fire de poveste</p> <p>Itinerare culturale</p> <p>Fantezii literare 2023</p> <p>Prietenie pe o sfoară. Proiect Național 2023</p> <p>Fii voluntar! Împreună schimbăm lumea!</p>		
2.	Consilierea, îndrumarea metodică a bibliotecilor publice din județ, formarea continuă a personalului	Programul, prin serviciul metodic cu rol de coordonator al bibliotecilor publice de pe raza județului Călărași, urmărește activitatea de împrumut a bibliotecilor din rețeaua județeană și modul de realizare a indicatorilor de bază. Organizează întâlniri metodice în filialele subordonate. Analizează și orientează periodic activitatea bibliotecilor comunale și orășenești.	3	<p>Consiliere si îndrumare metodică</p> <p>Activități culturale, proiecte comune</p> <p>Formarea / perfecționarea personalului</p>	20.000	0
3.	Modernizare a bibliotecii, utilizarea tehnologiilor moderne, digitalizarea colecțiilor	Prin acest program, biblioteca își propune dotarea instituției cu tehnologie de ultimă generație, digitalizarea colecțiilor de bibliotecă și informatizarea serviciilor, precum și familiarizarea comunității cu tehnologia în plină evoluție prin cursuri și ateliere .	3	<p>Dotare echipament RFID (Echipament fix de citire/scriere RFID cu antene UHF)</p> <p>Informatizarea colecțiilor de bibliotecă</p> <p>Cursuri IT</p>	22.000	21.782

4.	Constituirea, evidența, prelucrarea și dezvoltarea colecțiilor	<p>Compartimentul de dezvoltare și completarea colecțiilor completează colecțiile bibliotecii prin achiziții de carte curente și retrospective, periodice, documente multimedia, donații persoane fizice și juridice, depozit legal și schimb interbibliotecar.</p> <p>Compartimentul Prelucrare, Catalogare și Clasificare prelucrează, conform normelor ISBD în vigoare, documentele nou intrate, pentru toate secțiile bibliotecii și le introduce în baza de date a bibliotecii. Organizează, întreține și actualizează cataloagele prin întocmirea, multiplicarea și intercalarea fișelor.</p>	2	<p>Completarea colecțiilor achiziții</p> <p>Evidența și prelucrarea colecțiilor</p>	150.000	149.827
----	---	---	---	---	---------	---------

V. Sarcini pentru management

Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

1. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu hotărârile autorității finanțatoare, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
2. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare;
3. 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;
4. 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;
5. realizarea și participarea la proiecte de cercetare și dezvoltare pentru susținerea, promovarea și valorificarea culturii scrise în plan național și internațional;
6. 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;
7. 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;
8. 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;

9. realizarea de reproduceri, prin sisteme foto digitale, fotocopiere, ori realizarea de microfilme;
10. creșterea accesului publicului la colecții;
11. organizarea depozitului legal de documente;
12. să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante de activități curente și de perspectivă ale instituției;
13. să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
14. să ducă la îndeplinire programele și proiectele culturale minimale proprii, precum și indicatorii economici și culturali;
15. să stabilească atribuțiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, preluate din fișele posturilor;
16. să asigure respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
17. să adopte măsuri în vederea îndeplinirii bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
18. să selecteze, să angajeze, să promoveze, să premieze, să sancționeze și să concedieze personalul angajat, cu respectarea dispozițiilor legale;
19. să administreze, cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul Bibliotecii județene;
20. să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
21. să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform componentelor sale;
22. să prezinte ordonatorului principal de credite la termenele prevăzute, sau ori de câte ori este nevoie, situația economico-financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor din proiectul și contractul de management;
23. să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;
24. să stabilească măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către angajați a normelor de securitate a muncii;
25. să asigure coordonarea și asistența de specialitate asigurată bibliotecilor publice din județul Călărași;
26. alte activități specifice susținerii, promovării și valorificării culturii scrise.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de maximum 30 pagini împreună cu anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 189/2008.

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, 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 punctul 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;

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, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

	Total:	Total:	Total:	

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 programului	Nr. proiecte afn cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program ³ (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
Al treilea an de management					
1					
...					
...					
Al patrulea an de management					
1					
...					
...					

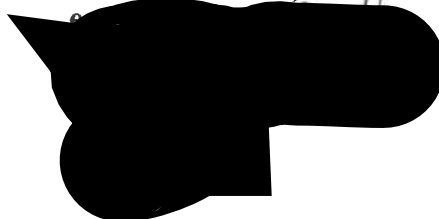
³ Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon/fax: 0242316757, e-mail: bjc.alexandruodobescu@yahoo.com). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la compartimentul Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate din cadrul autorității, la telefon: 0242311301 int. 134, fax: 0242331609, e-mail: cjcalarasi@calarasi.ro.

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

PRESEDINTE,



Redactat: consilier Alina DAMLAN



