

HOTARAREA NR. 5

din 18 FEBRUARIE 1999

privind aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Bibliotecii județene "IONITA SCIPIONE BADESCU" SALAJ

Consiliul județean Sălaj;

Având în vedere Expunerea de motive a președintelui Consiliului județean Sălaj nr.419 din 2 februarie 1999 și Raportul de specialitate al Direcției generale economice nr.418 din 2 februarie 1999;

Văzând prevederile art.1 și 3 din Hotărârea Guvernului nr.442/1994 privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană, ale municipiului București și locale, art.63 lit."b" din Legea nr.69/1991, republicată;

În temeiul art.66 din Legea nr.69/1991 privind administrația publică locală, republicată,

HOTARASTE :

Art.1 Se aprobă organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii județene "IONITA SCIPIONE BADESCU" SALAJ conform anexelor care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

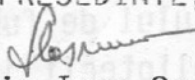
- Direcția generală economică - Serviciul resurse umane;
- Biblioteca județeană "IONITA SCIPIONE BADESCU" SALAJ;

Art.3 Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția generală administrație, juridic și contencios;

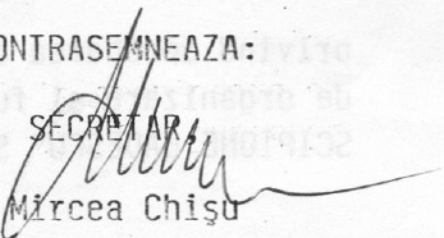
- Direcția generală economică - Serviciul resurse umane;
- Biblioteca județeană "IONITA SCIPIONE BADESCU" SALAJ.

PRESEDINTE,


ing. Sorin Ioan Cosma

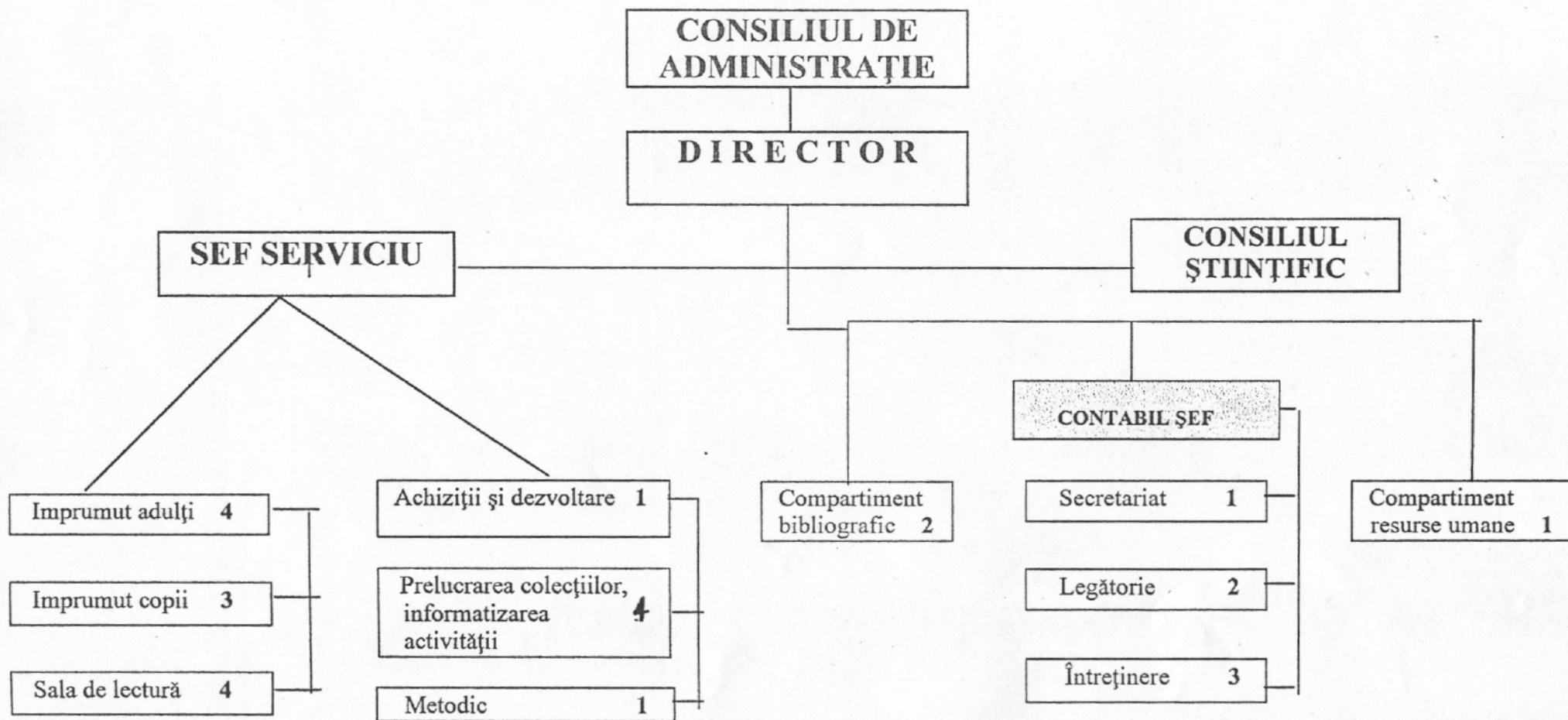


CONTRASEMNEAZA:


SECRETAR
Mircea Chișu

la Hotărârea nr. 5 din 18 februarie 1999

O R G A N I G R A M A



la Hotărârea nr. 5 din 18 februarie 1999

REGULAMENT

de organizare și funcționare

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. Biblioteca Județeană, îndeplinind funcții culturale și educațional-științifice, asigurând accesul liber și fără nici o discriminare la informație al tuturor membrilor comunității este o bibliotecă publică.

Art. 2. Biblioteca Județeană constituie, organizează și dezvoltă colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice și alte documente grafice și audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații.

Art. 3. Biblioteca Județeană are personalitate juridică și este finanțată de către Consiliul Județean Sălaj.

Art. 4. Coordonarea metodologică a Bibliotecii Județene este asigurată de către Ministerul Culturii prin intermediul Inspectoratului Județean pentru Cultură.

Art. 5. Biblioteca Județeană, funcționând în municipiul Zalău îndeplinește și funcția de bibliotecă publică pentru reședința de județ.

Capitolul II

Colecțiile bibliotecii

Art. 6. (1) Colecțiile Bibliotecii Județene, organizate și dezvoltate permanent prin achiziții, donații, schimb și alte surse, împreună cu colecțiile constituite istoric sunt formate din: cărți, periodice, manuscrise, documente istorice, corespondență, piese numismatice și alte documente grafice și audiovizuale purtătoare de informații, românești și străine, fascicule de cărți sau periodice, calendare, almanahuri, partituri, reproduceri de artă (albume, stampe, gravuri, portrete, tablouri, ilustrații, atlase, hărți, foi volante, anunțuri, afișe, proclamații, standarde, descrieri de invenții, norme tehnice, produse software, înregistrări multimedia, discuri, microfilme, diafilme, diapozitive, casete audio și video, CD și CD-Rom), publicații și materiale speciale pentru diferite categorii de persoane

defavorizate, reproduceri tipărite sau multiplicare în serie prin: fotografiere, xilografere, fotocopiare sau alte procedee.

(2) Biblioteca poate deține unele documente din categoria celor care fac parte din fondul arhivistic național dacă acestea sunt achiziționate ca fiind absolut necesare în activitatea sa, cu aprobarea forurilor competente ale Arhivelor Naționale, în condițiile legii.

(3) Biblioteca poate deține, cu respectarea legislației specifice, și bunuri clasate ca aparținând patrimoniului cultural național mobil.

Art. 7. Colecțiile Bibliotecii Județene se structurează astfel:

a) colecțiile de bază sunt conservate și destinate utilizării numai în spații speciale și se constituie din:

- cel puțin un exemplar din cărțile, periodicele și celelalte documente grafice și audiovizuale, din producția editorială curentă și retrospectivă, românească și străină;
- exemplarele care fac parte din depozitul legal;
- colecțiile de bunuri care pot fi clasate în patrimoniul cultural național, formate din manuscrise, documente, cărți vechi, rare sau prețioase, stampe, desene, gravuri, fotografii documentare, piese numismatice etc.

b) colecțiile uzuale sunt destinate studiului în bibliotecă și împrumutului la domiciliul utilizatorilor și sunt constituite din cărți și din alte documente grafice și audiovizuale din producția editorială curentă românească și străină, în raport cu cerințele colectivității căreia i se asigură cerințele de lectură, informare și documentare, cu specificul enciclopedic al Bibliotecii Județene și cu resursele puse la dispoziție.

Art. 8. În funcție de dimensiunile lor și de spațiul existent colecțiile se organizează după cum urmează:

- colecțiile de bază: în spațiile puse la dispoziția sălii de lectură, după criteriul sistematic-alfabetic;
- colecțiile uzuale: pe secții, cu accesul liber la raft la secțiile împrumut pentru adulți și împrumut pentru copii, cu acces la cerere în cadrul sălii de lectură, după criteriul sistematic-alfabetic.

Art. 9. (1) Biblioteca Județeană constituie colecții de bază enciclopedice reprezentative, necesare informării, și cercetării, colecționează și conservă lucrările de interes local și de referință conform Legii nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului Legal de tipărituri și alte documente grafice și audiovizuale.

(2) Normele de consultare a colecțiilor sunt cele stabilite prin Regulamentul serviciului „Relații cu publicul”

Capitolul III

Atribuții și activități specifice

Art.10. (1) În calitatea sa de instituție culturală Biblioteca Județeană îndeplinește următoarele atribuții:

- colecționează, dezvoltă, organizează colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice, alte materiale purtătoare de informații, în funcție de dimensiunile și structura socio-profesională a populației din municipiul Zalău și județul Sălaj, de cerințele reale și potențiale ale acesteia;

- întocmește cataloage și alte instrumente de valorificare și comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și informatizat, asigură servicii de informare bibliografică și documentare de interes local și național;

- oferă utilizatorilor săi servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sala de lectură cât și de împrumut la domiciliu; toate serviciile bibliotecii sunt gratuite;

- efectuează, în scopul valorificării colecțiilor, bibliografii, studii și cercetări bibliologice de sociologia lecturii, acționând pentru aplicarea în plan teoretic și practic a cercetărilor proprii sau ale altor instituții de profil.

(2) Pentru unele activități, cum ar fi: împrumutul bibliotecar de la instituții din țară și din străinătate, activități bibliografice complexe, executate la cererea unor persoane fizice sau juridice, copiere și multiplicare de documente etc. pot fi încasate plăți în sumă echivalentă cu cheltuielile efectuate, sume ce vor fi utilizate conform legii.

Art.11. (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor prevăzute la art.11, Biblioteca Județeană realizează acțiuni specifice prin care:

- completează curent și retrospectiv colecțiile, prin achiziții, abonamente, schimb, transfer, donații și alte surse;

- asigură evidența biblioteconomică primară și individuală a colecțiilor și a circulației acestora în relația bibliotecă - utilizator - bibliotecă;
- organizează un sistem de cataloage pe fișe sau în regim automatizat;
- elimină periodic din colecțiile uzuale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, publicațiile care nu au circulație către utilizatori sau care prezintă un grad avansat de uzură fizică;
- împrumută utilizatorilor, pentru studiu și lectură la domiciliu, documente din fondul uzual pe o perioadă de 14 zile care poate fi prelungită, cu acordul bibliotecarilor, până la cel mult 30 de zile;
- asigură condiții pentru studiu și informare în sala de lectură;
- asigură, potrivit solicitărilor, împrumutul interbibliotecar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- efectuează, potrivit legii, operațiunile de recuperare fizică și a contravalorii publicațiilor degradate ori nerestituite de către cititori;
- organizează activități de marketing și publicitate specifice activității bibliotecilor publice.

Capitolul IV

Personalul, conducerea, orgnizarea și structura organizatorică a Bibliotecii Județene

Art. 12 (1) Personalul Bibliotecii Județene Sălaj este structurat în: personal de conducere, de specialitate, auxiliar și de întreținere în conformitate cu Nomenclatorul funcțiilor din bibliotecile publice elaborat de Ministerul Culturii, așa cum rezultă din **Organigramă (Anexa nr.1** la prezentul Regulament).

(2) Criteriile de normare a personalului din bibliotecă sunt cele prevăzute în **Anexa nr. 2** la prezentul Regulament;

(3) Ocuparea posturilor din Biblioteca Județeană se face prin concurs organizat de instituție în condițiile prevederilor legale în vigoare.

Art. 13 (1) Conducerea Bibliotecii Județene se asigură de către director;

(2) Directorul este ordonator de credite și reprezintă instituția în relațiile cu persoane juridice sau fizice

Art. 14. (1) Angajarea directorului Bibliotecii județene, se face, potrivit legii, prin concurs, organizat de Consiliul Județean

(2) Din Comisia de examinare vor face parte, în mod obligatoriu, reprezentanții desemnați de Consiliul Județean și de Ministerul Culturii prin Inspectoratul pentru Cultură al Județului Sălaj;

(3) Numirea și eliberarea din funcție a directorului se face de către Consiliul Județean cu avizul Inspectoratului pentru Cultură al Județului Sălaj.

Art. 15. În cadrul Bibliotecii Județene funcționează, ca organ de conducere, Consiliul de administrație.

Art. 16. (1) Consiliul de administrație al Bibliotecii Județene este format din 3 membri, astfel: directorul, contabilul șef, un reprezentant al Consiliului Județean;

(2) Consiliul de administrație se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este necesar, la propunerea directorului;

(3) Consiliul de administrație adoptă hotărâri în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu votul majorității simple.

Art. 17. (1) În cadrul Bibliotecii Județene funcționează consiliul științific ca organ de specialitate cu rol consultativ în domeniul activităților culturale, de cercetare științifică și de organizare sau structurare a serviciilor bibliotecii;

(2) Consiliul științific este alcătuit din 7 membri specialiști din toate domeniile de activitate ale bibliotecii numiți prin decizia directorului bibliotecii.

Art. 18. (1) Structura organizatorică și organizarea funcțională a bibliotecii se stabilește potrivit cerințelor rezultate din contractul de management, de către director, prin organigramă și regulamente de organizare și funcționare, care pot fi actualizate anual și se aprobă de Consiliul Județean.

Art. 19. (1) Planurile anuale de venituri și cheltuieli ale bibliotecii se aprobă de Consiliul de administrație după care se supun spre aprobare Consiliului Județean. După aprobare, directorul răspunde de executarea lor.

(2) Angajarea cheltuielilor, încheierea contractelor și celelalte operațiuni financiar-contabile privind execuția bugetară se efectuează de către director și contabilul șef.

Art. 20. (1) Activitatea Bibliotecii Județene se desfășoară pe bază de programe anuale și proiecte culturale pe termen mediu și lung.

(2) Proiectele programelor anuale de activitate sunt elaborate și aprobate de către Consiliul de administrație, cu consultarea consiliului științific, și sunt supuse spre aprobare Consiliului Județean până cel mai târziu în luna decembrie a anului în curs pentru anul următor. Directorul asigură organizarea activității pe baza acestor programe și răspunde de executarea lor.

Art.21. Atribuțiile și competențele personalului din Biblioteca Județeană se stabilesc de către director la propunerea șefilor de serviciu și de birou, în conformitate cu cerințele rezultate din prevederile contractului de management, ale programelor de activitate anuale și ale proiectelor pe termen mediu și lung.

Art.22. (1) La angajarea personalului bibliotecii se va urmări încadrarea, cu prioritate, în condițiile legii, a bibliotecarilor cu studii superioare de specialitate de nivel universitar sau de scurtă durată, cu studii post-liceale și liceale de specialitate.

(2) Pot fi încadrați ca bibliotecari și absolvenți ai unor instituții de învățământ superior sau ai unor licee de altă specialitate, cu condiția perfecționării și atestării lor prin cursuri sau prin alte forme de învățământ profesional, potrivit reglementărilor în vigoare.

Capitolul V **Dispoziții finale**

Art. 23. Conducerea Bibliotecii Județene întocmește anual rapoarte de evaluare a activității conform normelor Organizației Internaționale de Standardizare (I.S.O.) nr. 11.620/1997, care sunt prezentate consiliilor de administrație și științifice, Consiliului Județean precum și, Direcției de specialitate din Ministerul Culturii.

Art. 24. Programul de funcționare pentru public al secțiilor bibliotecii se stabilește de conducerea instituției funcție de interesele de lectură ale utilizatorilor.

Art. 25. Biblioteca Județeană efectuează inventarierea completă a colecțiilor o dată la 5 ani.

Art. 26. (1) Recuperarea pagubelor produse de către cititori prin deteriorarea ori pierderea cărților, a publicațiilor și a celorlalte documente se face în baza prevederilor contractuale convenite la înscriere, la valoarea reactualizată, în funcție de cursul pieții, luându-se în calcul valoarea materială, culturală și de colecție a bunului deteriorat ori pierdut.

97

(2) Casarea cărților, a publicațiilor sau a altor documente din colecții, din motive de uzură fizică sau morală, se face de către comisia de clasare-declasare la propunerea gestionarilor, cu avizul conducerii Bibliotecii Județene în baza unor observații directe asupra circulației publicațiilor.

Art. 27. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Art. 28. La data intrării în vigoare a actualului Regulament, elaborat pe baza Regulamentului emis de Ministerul Culturii și publicat în Monitorul Oficial nr.43 din 13.XI.1998, se abrogă Regulamentul Bibliotecii Județene din data de 1 ianuarie 1995.

E X T R A S

din Criterii de normare a resurselor umane în bibliotecile publice
(capitolul Biblioteci județene)**Biblioteca județeană**

- director general, director
- bibliotecar, bibliograf
- 1 - 3 posturi;
- 1 post la 7.000 de locuitori
- 1 post la 15.000 de volume consultate de cititori;
- 1 post la 50.000 de volume la bibliotecile cu peste 100.000 de volume;
- 1 post/unitate pentru activitatea de marketing și programe culturale;
- 1 post/unitate la 50.000 de locuitori pentru activitatea de informații comunitare locale și europene;
- bibliotecar metodist
- 1 post/unitate pentru asistență de specialitate pentru județele cu până la 50 de comune;
- 2 posturi/unitate pentru județele cu peste 50 de comune;
- cercetător
- 1 post/unitate în cazul bibliotecilor deținătoare de colecții de carte veche, rară, de patrimoniu etc.;
- sociolog
- 1 post/unitate;
- analist, programator informatician
- 1 post la 50.000 de volume existente;
- inginer de sistem
- 1 post/unitate pentru asistență de specialitate;
- conservator, restaurator
- 2 posturi/unitate.

NOTA: Din aplicarea la situația concretă a Bibliotecii Județene Sălaj rezultă următoarele cifre:

Calculat conform normelorExistent în unitate

Director 1
Bibliotecar 31

1
19

Bibliotecar
metodist 2

1

EXTRAS

Sociolog	1	-
Analist programator	3	1
Inginer de sistem	1	-
Conservator restaurator	2	-
<hr/>		
Total calculat:	41	Total existent: 22

NOTA: Din aplicarea la etajul existent a Bibliotecii Județene (Sala) rezultă următoarele cifre:

Existenți în unitate

Calculul conform normelor

1
19

Director
Bibliotecar
1
31