

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
PRIMARIA MUNICIPIULUI HUSI

Comisia de analiza si evaluare a noului proiect de management la
Biblioteca Municipala „Mihai Ralea” Husi, constituita potrivit prevederilor
Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Husi nr. 335/2021 și a Dispoziției Primarului nr. 781 /2021
Nr. 29749 /18.11.2021

PROCES – VERBAL

Încheiat astăzi, 18 noiembrie 2021, privind analiza și evaluarea
proiectului de management la Biblioteca Municipală „Mihai Ralea” Husi,
depus de doamna Tudose Alina Cipriana

În urma desfășurării celor două etape ale analizei și evaluării proiectului de management la Biblioteca Municipală „Mihai Ralea” Husi depus de doamna TUDOSE ALINA CIPRIANA, pe baza Proiectului de management depus pentru perioada 01.01.2021-31.12.2026, membrii Comisiei de analiza și evaluare constituită potrivit prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Husi nr.335/2021 și Dispoziției nr. 781/2021 a Primarului Municipiului Husi, au stabilit punctajul final și au decis rezultatul final al evaluării, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele managerului evaluat	Nota A	Nota B	Nota finală
1.	TUDOSE ALINA CIPRIANA	10 (zece)	10 (zece)	10 (zece)

Având în vedere faptul că nota finală obținută este peste 7, în conformitate cu prevederile art. 19 alin(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.15 alin.(3) din Ordinul Ministerului Culturii nr.2799/10.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului –cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului –cadru de organizare și desfășurare a evaluării managerului, a modelului- cadru al caietului de obiective, a modelului –cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, comisia de analiza și evaluare a noului proiect de management depus de doamna Tudose Alina Cipriana, propune încheierea unui nou contract de management la Biblioteca Municipală „Mihai Ralea” Husi, pentru o perioadă de 5 ani.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

COMISIA DE EVALUARE:

TOMA CĂTĂLINA TANIA
reprezentat al Consiliului Local Husi

BICHINEȚ GELU VOICU
specialist în domeniu

CODREANU TOADER
specialist în domeniu

Secretariatul comisiei,

BOTEZ MARIA - reprezentat al compartimentului de resurse umane

STOICA LIVIU CLAUDIU - reprezentant al compartimentului juridic

DĂNILĂ ELENA - reprezentant al compartimentului economic



Președinte de ședință,
Gabriela Matei

Secretar general,
jr.Monica Dumitrașcu

JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI HUȘI
Nr. 28997
Ziua.../1/... Luna.../1/... 2021/...

ANEXA nr.2

BIBLIOTECA MUNICIPALĂ "MIHAI RALEA"
HUȘI

PROIECT DE MANAGEMENT
2022 – 2026

TUĐOȘE ALINA-CIPRIANA

Așezare cu un important trecut istoric și cultural, ale cărei începuturi datează încă din secolul al XIV-lea, municipiul Huși are un potențial cultural care trebuie exploatat la adevărata lui valoare. Tentativele de diversificare a ofertei culturale și de atragere a publicului, de educare a gustului pentru cultură, sunt relativ noi și încă insuficiente. Cu toate acestea, nu putem să nu apreciem faptul că biblioteca se implica tot mai activ în viața comunității, cu acțiuni și evenimente noi, care au drept obiectiv atragerea publicului, formarea interesului acestuia față de instituțiile de profil și de actul cultural. În stabilirea planului de activitate și a trasării liniilor generale de diversificare a ofertei culturale, instituțiile publice de cultură trebuie să țină seama nu numai de opțiunile exprimate în mod expres de utilizatori; pentru a păstra viu interesul față de cultură, lectură, valori istorice și spirituale etc., instituțiile specializate trebuie nu doar să răspundă, ci să preîntâmpine nevoile nerostite ale utilizatorilor, să găsească diverse căi și modalități de promovare a produselor culturale, să încerce să eficientizeze la maximum oportunitățile oferite de dezvoltarea tehnologiilor moderne.

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

Biblioteca Municipală "Mihai Ralea" Huși oferă acces la informație și cultură în comunitatea hușeană de peste 50 de ani. În contextual cultural local, serviciile culturale oferite de bibliotecă se adaugă celor puse la dispoziție de celelalte instituții de cultură și de învățământ de prestigiu, care reprezintă o carte de vizită, un act de identitate culturală a comunității hușene. Putem aminti, în acest sens, activitatea unor instituții cu o bogată și îndelungată tradiție: Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Huși cu ansamblul "Trandafir de la Moldova", Clubul Elevilor Huși, Colegiul Național "Cuza Vodă" Huși, Colegiul Agricol "Dimitrie Cantemir" Huși, Seminarul Teologic "Sf. Ioan Gură de Aur" Huși, Cercul Militar Huși. Pe lângă acestea, există și instituții neguvernamentale care desfășoară o intensă activitate culturală: Asociația "Solidar", Clubul "Rotary", Asociația "Pro Basarabia și Bucovina", Astroclubul "Vega" Huși. Fiecare dintre instituțiile enumerate are propriul domeniu de activitate, misiune și obiective specifice care cuprind de la protejarea, promovarea și revitalizarea patrimoniului cultural local, atât material, cât și imaterial, până la artele spectacolului.

Toți actorii culturali instituționali prezentați se adresează comunității, în general, cu segmentări pe categorii de grupuri țintă specifice. Biblioteca Municipală a stabilit și consolidat de-a lungul timpului relații de colaborare cu acestea, scopul fiind diversificarea serviciilor oferite în comunitate prin programe, proiecte și acțiuni adaptate la nevoile identificate.

Toate instituțiile prezentate sunt, de regulă, colaboratori și parteneri în proiectele bibliotecii, nu există o concurență în serviciile oferite deoarece acestea sunt

complementare, fiecare instituție are un domeniu cultural specific în care își desfășoară activitatea.

Datorită caracterului enciclopedic al colecțiilor sale, poziționării sale în zona centrală a municipiului, Biblioteca Municipală "Mihai Ralea" este una dintre cele mai frecventate instituții de cultură din Huși.

Tentativele de diversificare a ofertei culturale și de atragere a publicului, de educare a gustului pentru cultură, sunt relativ noi și încă insuficiente, iar instituțiile de cultură trebuie să prevadă în strategia de dezvoltare de lungă durată modalități de eficientizare a accesului public la informare, la actul cultural – indiferent de natura acestuia – fără deosebiri de natură socială, etnică, lingvistică, religioasă etc., după un principiu foarte simplu și firesc: "Utilizatorii sunt rațiunea noastră de a exista!"

A.2. Analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări)

Analiza SWOT pune în lumină punctele tari și slabe ale bibliotecii municipale, asociate cu oportunitățile și amenințările existente la acest moment. Punctele tari și punctele slabe se referă la serviciile oferite de bibliotecă, la calitățile intrinseci ale acestora, precum și la resursele umane, materiale și financiare ale bibliotecii (factorii interni), în timp ce oportunitățile și amenințările analizează mediul exterior (factorii externi). Analiza SWOT implică înțelegerea și analizarea punctelor tari și a celor slabe, precum și identificarea aspectelor care ar putea favoriza sau amenința viabilitatea acestora. În acest fel, se vor putea valorifica la maxim punctele forte, se vor rezolva deficiențele, se vor valorifica ocaziile favorabile și se vor lua măsuri de diminuare a riscurilor.

În prezent, biblioteca deține aproximativ 140.000 de publicații în limba română și în limbi străine – engleză, franceză, germană, rusă, precum și alte documente audio-vizuale (albume, partituri, discuri, CD-uri, DVD-uri, casete audio). Colecțiile au caracter enciclopedic, adresându-se tuturor categoriilor socio-profesionale și de vârstă, oferind informații în diferite domenii: filosofie, psihologie, drept, economie, literatură beletristică, istorie, geografie, științe exacte s.a.

Serviciile bibliotecii asigură condiții optime pentru studiu, documentare-cercetare sau recreere. Fondul de publicații este structurat pe următoarele secții, destinate relațiilor cu publicul:

- Secția împrumut adulți care oferă prin acces liber la raft cărți din toate domeniile cunoașterii.
- Secția pentru copii care asigură micilor cititori o lectură instructivă, într-o ambianță plăcută.
- Sala de lectură dispune de un fond specializat pe domenii: literatură de referință (enciclopedii, lexicoane, dicționare, critică literară, albume de artă) și periodice destinate consultării, cercetării și documentării.

Pe lângă aceste servicii, biblioteca dispune și de două Centre de Internet pentru Public (secția adulți și secția copii) unde se asigură acces gratuit la internet, îndrumare în utilizarea calculatorului și ajutor în demersul utilizatorului de a găsi o anumită informație, la care se adaugă și suport în comunicarea online.

A.MEDIUL INTERN

I.POTENȚIALUL CULTURAL

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	MĂSURI
<p>Valorificare patrimoniului cultural prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> -expoziții anuale de carte rară aparținând "Fondului documentar" al bibliotecii; -expoziții temporare tematice în colaborare cu alte instituții -o ofertă bogată de programe, evenimente, acțiuni culturale în raport cu nevoile culturale și categoriile de vârstă ale publicului; -acces gratuit la internet -accesul utilizatorilor la sistemul multimedia al bibliotecii; 	<p>Lipsa certitudinii că invitații onorează angajamentele</p> <p>Număr insuficient de posturi de lucru</p>	<p>Posibilitatea de a stimula material, prin contract, invitații;</p> <p>Reactualizarea parteneriatelor cu instituțiile de învățământ;</p> <p>Creșterea numărului de calculatoare puse la dispoziția utilizatorilor.</p>
Oferta culturală a bibliotecii se diferențiază de cea a multor alte instituții de cultură hușene		
<p>Oferta culturală răspunde nevoilor de informare/formare, educare a publicului. Acest lucru se vede din numărul de participanți la proiectele, programele și activitățile culturale:</p> <ul style="list-style-type: none"> -2017 – 1646 -2018 – 1162 	<p>Insuficienta participare a adolescenților la acțiunile noastre</p> <p>Scăderea numărului de cititori activi ai bibliotecii</p>	<p>O mai activă promovare a acțiunilor noastre în rândul acestora</p> <p>Găsirea unor mijloace alternative de atragere a</p>

-2019 – 503 -2020 –140 -2021 – 248		cititorilor/utilizatorilor
Educația culturală, educația non-formală se află în central preocupărilor bibliotecii	O insuficientă comunicare cu mediul școlar hușean pentru identificarea nevoilor specifice elevilor	Continuarea demersurilor pentru stabilirea de contacte ritmice cu mediul școlar hușean.

II.POTENȚIALUL UMAN

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	MĂSURI
În perioada 2017-2021, personalul bibliotecii s-a stabilizat la 11 angajați din care: 8 personal de specialitate, 2 personal administrativ (contabil, îngrijitor), 1 personal conducere	Număr de personal de specialitate nu este conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile diversificării și dezvoltării ofertei culturale	Efectuarea demersurilor pentru obținerea în mod eșalonat a aprobării măririi organigramei cu cel puțin 1 post de specialitate
	Număr insuficient de personal la compartimentul de “dezvoltarea și prelucrarea colecțiilor” (doi angajați) cu misiunea de prelucra toate unitățile din patrimoniul bibliotecii și secția pentru copii (un angajat)	Angajarea câte unei persoane pentru aceste compartimente ale bibliotecii.
În ultimii ani se înregistrează o tendință de întinerire a personalului de specialitate. -Personalul bibliotecii este calificat, în întregime, toți bibliotecarii urmând cursuri de calificare/perfecționare	Instalarea rutinei la cei trecuți de 45 de ani. O slabă motivare financiară a personalului până la 35 de ani.	Atribuirea de sarcini motivante care să valorizeze experiența profesională. Atribuirea de sarcini și de responsabilități cu grad de dificultate crescător. Implicarea în realizarea tuturor proiectelor culturale ale instituției.

în meseria de bibliotecar.

III.POTENȚIALUL FINANCIAR

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	MĂSURI
Bugetul anual, fluctuant de la un an la altul, este, totuși, satisfăcător: -2017 – 424.253 lei -2018 – 537.300 lei -2019 – 765.270 lei -2020 – 844.400 lei -2021 – 859.850 lei Biblioteca este o instituție publică cu alocații bugetare 100%.	O mai bună bugetare a achizițiilor de carte și mobilier funcțional.	Continuarea demersurilor pentru obținerea anuală a cheltuielilor de funcționare. Sumele alocate depind de disponibilitatea bugetară a autorității finanțatoare și sunt supuse constrângerilor bugetare anuale.
Donațiile rămân o modalitate complementară de îmbogățire a colecțiilor, din 4766 de volume intrate în patrimoniul bibliotecii în ultimii 5 ani, 2610 sunt provenite din fonduri publice, iar 2156 din donații.		Căutarea de surse de donații alternative, altele decât persoanele fizice – instituții, edituri, firme private. Continuarea demersurilor pentru implicarea mediului de afaceri hușean în susținerea actului de promovare a culturii.

IV.POTENȚIALUL MATERIAL

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	MĂSURI
Amplasarea centrală a bibliotecii; Biblioteca beneficiază de un spațiu generos, suficient pentru desfășurarea activităților instituției; Biblioteca beneficiază de mobilier care permite utilizatorilor accesul liber la raft;	Spațiu insuficient pentru depozitare; Numărul insuficient de rafturi în cele trei depozite de carte;	Continuarea demersurilor pentru obținerea finanțărilor necesare achiziției de noi rafturi
Arhitectura clădirii asigură confortul;	Vechimea clădirii solicită lucrări periodice de	Lucrări de renovare, întreținere și reparații.

	întreținere și reparații; Este imperios necesară o renovare interioară și exterioară a clădirii, ultima având loc în anul 1996;	Deși spațiul este generos (1100 mp), necesită o renovare totală, o mare parte din pereți fiind afectată de mucegai, spațiile sanitare sunt învechite.
Biblioteca M. Ralea Huși este o bibliotecă de tip enciclopedic, cu un fond de carte de 132.977 unități de bibliotecă, la data de 31.10.2021.	Fondurile pentru achiziția de carte care să acopere toate domeniile și să țină pasul cu ritmul aparițiilor editoriale nu sunt niciodată suficiente; Creșterea prețului cărților;	Creșterea alocațiilor bugetare; Permanentă adaptare la condițiile pieței de carte din România;

V.MARKETING ȘI P.R.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	MĂSURI
Cercetarea audienței, respectiv a nevoilor culturale, se face prin aplicarea de chestionare, interviuri de referință, rapoarte statistice lunare și anuale	Practica se dovedește uneori greoaie, datorită indiferenței sau slabei receptivități a utilizatorilor.	Continuarea demersurilor de studiere a cererii/ofertei culturale legată de lectura publică.
Vizibilitatea instituției în ultimii 5 ani se reflectă în cele 229 de apariții în mass-media locală.		O mai fermă și strânsă colaborare cu reprezentanții mass-media.

VI.POTENȚIALUL SOCIAL

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	MĂSURI
Servicii furnizate beneficiarilor - Biblioteca oferă constant servicii tradiționale de împrumut la domiciliu, consultare de documente la bibliotecă în sala de lectură, vizite la bibliotecă, organizare de evenimente și	Limitarea serviciilor oferite din cauza spațiilor inadecvate pentru desfășurarea unor activități sau a mai multor activități în paralel	Renovare și reamenajare a spațiilor bibliotecii

<p>activități</p> <ul style="list-style-type: none"> - S-au introdus servicii modern, bazate pe utilizarea tehnologiei informației – servicii de acces la computer și internet prin cele două centre de calculatoare cu acces public - Servicii orientate pe grupuri țintă (copii, adolescenți, seniori) - Copiii și tinerii reprezintă o prioritate în politica privind serviciile oferite comunității 		
<p>Relații publice, comunitare</p> <ul style="list-style-type: none"> - biblioteca oferă spațiu și organizare pentru activități culturale, educative – lansări de carte, simpozioane, ateliere, întâlniri - relație mult mai apropiată cu utilizatorii prin utilizarea rețelor sociale - parteneriate cu instituții culturale și școlare din municipiu 	<p>Comunicarea serviciilor și informațiilor nu ajunge la toate grupurile potențial utilizatoare ale bibliotecii</p> <p>În ciuda introducerii de servicii adaptate la nevoile comunității, biblioteca continuă să fie percepută doar în raport cu împrumutul/studiul de carte</p>	<p>O mai activă promovare a serviciilor pe care biblioteca le poate oferi, o diversificare a acestor servicii astfel încât întreaga comunitate să își schimbe percepția despre ceea ce înseamnă rolul și funcția bibliotecii.</p>

B.MEDIUL EXTERN

Oportunități (opportunities)	Pericole (threats)
<p>Relații sociale</p> <p>- Persoanele care vin la bibliotecă o simt ca pe a doua casă, apreciază personalul bibliotecii (este amabil, îi încurajează și le oferă șansa de a se dezvolta personal și profesional); susțin misiunea bibliotecii de a gestiona cartea în beneficiul public – sunt adepții serviciilor clasice de bibliotecă și nu își doresc neapărat o schimbare majoră;</p>	<p>Relații sociale</p> <p>- Insuficienta conștientizare de către comunitate a rolului și funcției bibliotecii – principal sursă de informare, centru cultural, centru educațional, centru local de tehnologie a informației și comunicării, centru social, centru de întruniri comunitare facilitate de bibliotecari</p> <p>- percepția non-utilizatorilor asupra</p>

modernizarea secției pentru copii cu mobilier adecvat și reînființarea ludotecii.	înnoire/refacere/modernizare/extindere și adaptare a spațiilor la activitățile desfășurate.
---	---

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia

În contextul cultural local, Biblioteca Municipală "Mihai Ralea" Huși este unul dintre operatorii culturali ce oferă servicii unice pentru comunitatea hușeană, pe care le pune la dispoziție gratuit într-un mod profesionist și nediscriminatoriu, prin profesionalismul bibliotecarilor contribuind la dezvoltarea personală a concetățenilor.

Colecțiile diverse și actualizate anual în funcție de cerințele utilizatorilor, care numără 132.977 documente de bibliotecă accesibile pentru împrumut sau consultare în sala de lectură, serviciile adaptate la nevoile comunității (ateliere pentru copii, vacanța la bibliotecă, vizionări și audiții, dezbateri, cursuri pentru învățarea utilizării calculatorului pentru seniori etc.), investițiile în atractivitatea spațiilor bibliotecii și investițiile în dezvoltarea resurselor umane (cursuri de perfecționare pentru bibliotecari) se reflectă în imaginea bună pe care o are biblioteca în comunitate. Biblioteca este concepută ca una modernă, care încearcă să țină pasul cu transformările care au loc în societate și în toate domeniile de activitate, bibliotecă ce oferă atât publicații cât și servicii IT, iar comunitatea vede spațiul bibliotecii ca pe un loc unde găsești răspuns la nevoile de socializare și educație, astfel încât răspunde mai bine la activitățile educative, culturale, civice și sociale oferite în ultimii ani.

În centrul serviciilor bibliotecii municipale sunt unele misiuni-cheie referitoare la informare, educație și cultură:

- crearea și întărirea deprinderilor de lectură la copii, începând de la vârste fragede (concretizat prin vizitele efectuate în grădinițele din municipiu pentru a le prezenta preșcolarilor ultimele achiziții de carte de la secția copii, diverse activități realizate în bibliotecă pentru cei mai mici cititori);
- susținerea educației individuale la toate nivelurile;
- oferirea de posibilități pentru dezvoltarea imaginației și creativității personale (Clubul Chițibus – ateliere handmade, cursuri de dezvoltare personală (întâlniri cu psihologi), cursuri foto, "Atelierele copilăriei" – ateliere de lucru pentru copiii până în 14 ani, "Cinemateca de vacanță la bibliotecă" – activitate desfășurată în timpul vacanței de vară, organizată pe trei grupe de vârstă: 3-7 ani, 8-12 ani, 12-15 ani);

- promovarea valorilor locale (expoziții, simpozioane, lansări de carte, aniversări ale autorilor locali);

- asigurarea accesului cetățenilor la toate tipurile de informații (proiectul "Biblioteca vine la tine" – în colaborare cu Centrul pentru Recuperarea Persoanelor cu Handicap Huși, prin care bătrânii din centru sunt vizitați periodic de bibliotecari, devenind cititori ai bibliotecii, procesul de împrumut bibliotecar fiind realizat prin intermediul bibliotecarilor).

- facilitarea deprinderii abilităților informaționale și de operare a calculatorului (în cadrul celor două Centre de Internet pentru Public).

Datele statistice pentru perioada 2017-2021 documentează tendința observată în ultimii ani, anume aceea că biblioteca este din ce în ce mai utilizată pentru serviciile noi puse la dispoziția comunității: accesarea computerelor și internetului puse gratuit la dispoziția publicului, participarea la proiecte și activități culturale și educative, servicii orientate pe grupuri țintă (elevi, adolescenți, seniori) – ateliere creative, ateliere de vacanță, facilitarea accesului la moștenirea culturală locală – tradiții, obiceiuri, locuri și oameni de demult etc. Trebuie menționat aici că în ultimii doi ani (2020 și 2021), datorită situației epidemiologice se poate observa o scădere semnificativă a numărului de utilizatori datorată, pe de o parte, faptului că în anul 2020, în perioada 15 martie – 15 mai, activitatea cu publicul a fost suspendată, și, pe de altă parte, faptului că a trebuit să fie respectate anumite restricții în ceea ce privește accesul publicului în incinta bibliotecii și la diferite manifestări care au avut loc pe parcursul anului 2021. Este o situație care necesită o strategie bine pusă la punct pentru reatragera utilizatorilor către serviciile bibliotecii.

În perioada 2017-2021 au beneficiat de serviciile bibliotecii 8793 de persoane, totalul documentelor difuzate (împrumut la domiciliu și consultare în sala de lectură) fiind de 116.782. 3.699 de persoane au participat la proiectele și activitățile culturale, educative și sociale. Promovarea proiectelor și activităților oferite în mediul *on line* au contribuit la consolidarea imaginii bibliotecii, fiind în ultimii doi ani, cel puțin, un mijloc eficient de relaționare cu utilizatorii, pagina de facebook administrată de bibliotecă cunoscând creșteri ale interacțiunii cu utilizatorii în ultimii ani.

Pentru următoarea perioadă de management, 2022-2026, vom urmări consolidarea poziției bibliotecii în comunitate prin:

- Dezvoltarea profesională continuă a bibliotecarilor, resursa umană fiind cel mai important bun al unei instituții;

- Continuarea activităților cu caracter anual și a celor având la bază calendarul aniversărilor culturale;
- Consolidarea serviciilor oferite și dezvoltarea altora noi prin raportare la nevoile identificate în comunitate;
- Dezvoltare, diversificarea și accesibilizarea pentru public a colecțiilor;
- Dezvoltarea unei strategii de marketing a serviciilor și produselor bibliotecii cu implicarea persoanelor resursă din comunitate.

4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare)

Pentru a cunoaște beneficiarii existenți și cei potențiali ai Bibliotecii "M. Ralea" Huși au fost întreprinse următoarele:

- a) observația directă – exersată în procesul comunicării directe utilizator-bibliotecar;
- b) interviul de referință – prin acest tip de comunicare se obțin informații care conturează profilul individual al utilizatorului și nevoile sale de informare;
- c) rapoartele statistice – acestea oferă informații asupra structurii și mărimii categoriilor după statutul ocupațional, vârstă, studii, sex și asupra preferințelor de lectură pentru documente, după conținut (domeniul al cunoașterii) sau tip de obiect (pe suport tradițional sau electronic);
- d) chestionarul – prin această metodă bibliotecarul ia cunoștință de necesitățile culturale ale comunității.

Pentru perioada 2022-2026 ne propunem:

- Continuarea modalităților tradiționale de sondare a intereselor de lectură a utilizatorilor;
- Elaborarea trimestrială a unor chestionare în cadrul secțiilor de relații cu publicul;
- Amenajarea unor urne speciale, la secțiile de relații cu publicul, pentru preluarea sugestiilor de servicii noi;
- Crearea paginii web a instituției.

5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu

Pe termen scurt și mediu grupurile țintă ale activităților bibliotecii rămân persoanele tinere – copii, elevi și studenți, pentru care vom continua să adresăm programe și proiecte, datorită reprezentării de peste 70 de procente din totalul utilizatorilor de servicii

În perioada 2017-2021. Adolescenții/tinerii citesc (unii din plăcere, alții din constrângeri școlare), sunt cooperanți, interesați de activități în care să fie implicați.

Pentru adulți, care au prezență constantă între consumatorii serviciilor noastre, între 15-20%, ne propunem să menținem aceste procente, prin dezvoltarea de programe și proiecte noi care să înceapă să atragă și alte categorii de adulți ocupați.

Seniorii, care mult timp au reprezentat un procent redus, au cunoscut o creștere în anul 2019, datorită seratelor și audițiilor muzicale, a vizionărilor care au avut loc o dată pe lună. Astfel de proiecte, care oferă în același loc servicii pentru toți membrii familiei, pot aduce în timp noi grupuri țintă aproape de bibliotecă.

6. profilul beneficiarului actual

Profilul beneficiarului actual al serviciilor bibliotecii se conturează în jurul copiilor și adolescenților:

- În general, biblioteca este frecventată de copii și adolescenți, cel puțin o dată pe săptămână (40%) sau chiar o dată pe zi (20%). Aceștia participă la activitățile bibliotecii în timpul anului școlar, dar și în vacanță, atât pentru a citi, cât și pentru a socializa.

- Aceste grupuri apreciază biblioteca, bibliotecarul și activitățile, prezența lor în spațiul bibliotecii fiind motivată de personalul bibliotecii, libertate, socializare, împuternicirea care le este oferită, pentru educație și jocuri.

- Pentru copii și adolescenți sunt importante serviciile de împrumut, accesul la computer și internet, vizionările de filme și mai puțin lansările de carte și de reviste.

- Adulții care vin la bibliotecă o fac pentru cărți de specialitate (bărbații) sau pentru romane de dragoste (femeile).

În perioada 2022-2026 vom acționa pentru a menține la niveluri constante principalele categorii de beneficiari ai serviciilor oferite, dar și pentru dezvoltarea unei oferte care să răspundă nevoilor exprimate de cei care nu utilizează serviciile bibliotecii.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia

1. analiza programelor și a proiectelor instituției

Prin programele sale, Biblioteca Municipală „Mihai Ralea” Huși a urmărit îndeplinirea sarcinilor și obiectivelor specifice, prevăzute de legislația în vigoare, pe două direcții:

a. modernizarea mijloacelor tehnice și de spațiu

b. realizarea programului manifestărilor culturale

a. Modernizarea mijloacelor tehnice și de spațiu

În perioada 2017-2021 au fost achiziționate două calculatoare și două imprimante pentru bibliotecari, astfel încât toți bibliotecarii beneficiază de calculator, 40 de scaune necesare pentru desfășurarea activităților, mobilier (8 birouri) pentru sala de lectură, perdele și draperii pentru toată instituția, au fost dotați corespunzător cei trei hidranți din interiorul bibliotecii și s-a efectuat verificarea periodică a acestora. În anul 2020, în perioada 15 martie – 15 mai, activitatea cu publicul a fost suspendată, datorită situației epidemiologice, perioadă care a fost folosită pentru igienizarea spațiului (curățenie, spălat mochete și perdele), reorganizarea fondului de carte din toate cele trei depozite și din sălile cu acces liber la raft.

Totodată, ca urmare a colaborării cu firma Smart Choice SRL Iași, s-au dobândit, sub formă de donație, camera web, tastaturi, 2 monitoare LCD, videoproiector și ecran de proiecție, produse de software.

b. Programul manifestărilor culturale a urmărit:

- să satisfacă nevoile culturale și de lectură ale beneficiarilor și să impună biblioteca drept centru de educație permanentă în comunitate;
- să diversifice și să sporească nivelul calitativ al informațiilor, să realizeze parteneriate cu instituții culturale, grădinițe, școli, licee din municipiu;

Programul a avut la bază calendarul aniversărilor anuale, dar a inclus și activități cu caracter periodic, anual. Activitățile organizate au avut un public țintă bine definit: de la expoziții, concursuri de lucrări artistice, vizionări pentru cei mici, la activități pentru adulți: lansări de carte, vizionări și audiții, mese rotunde pe diferite teme, omagierea unor personalități locale etc.

În perioada anterioară de management au avut loc 613 manifestări, din care 337 de activități cu public și 276 expoziții de carte, pictură, cu un număr de 3699 de participanți.

- “Calculatorul – un prieten la orice vârstă” – cursuri de inițiere în folosirea calculatorului, destinat pensionarilor și persoanelor dornice;
- “Biblioteca de vacanță” – în perioada vacanțelor de vară din perioada raportată, 10 voluntari ai bibliotecii (elevi ai claselor a XI-a de la Colegiul Național Cuza Vodă Huși), au desfășurat cursuri de teatru (luni), limba engleză (marți), șah (miercuri), limba franceză (joi) și desen (vineri) pentru grupe a câte 20-25 de copii cu vârsta între 7-14 ani;

- "Cinematecă la bibilotecă" - activitate desfășurată în timpul vacanței de vară, organizată pe trei grupe de vârstă: 3-7 ani; 8-12 ani; 12-15 ani;
- "Biblioteca vine la tine" – biblioteca mobilă în colaborare cu Centrul pentru Recuperarea Persoanelor cu Handicap Huși; bibliotecarii merg la centru, fac înscrieri, duc și aduc volume de cărți;
- "Campioni în lumea poveștilor" – Proiect județean în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, Casa Corpului Didactic Vaslui;
- "Deschide ușa, creștine" și "Festivalul primăverii" – două proiecte județene în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, Casa Corpului Didactic Vaslui;
- "Cuvinte potrivite" – proiect în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, Grădinița nr. 10 Huși, Școala cu clasele I-VII Crețești, pe durata a 4 ani;
- "Bibliografii hușene", o lucrare apărută în totalitate în Biblioteca hușeană, care cuprinde toate articolele din presa scrisă, locală și națională, referitoare la municipiul Huși, care se află deja la volumul numărul 18.
- în 21-22 iulie a avut loc prima ediție a Școlii de vară de astronomie în colaborare cu Astroclubul "Vega" Huși, Muzeul "Vasile Pârvan" Bârlad și Facultatea de Geologie din cadrul Universității "A. I. Cuza" Iași, care a constat în sesiuni științifice (prezentări, discuții) și, de la ora 21:30 a avut loc observarea principalelor corpuri cerești. Dorim ca în următoarea perioadă de management acest proiect al Școlii de vară de astronomie să devină un proiect cu desfășurare anuală, pe o perioadă de o săptămână, având în vedere impactul avut, participarea numeroasă și feedback-ul pozitiv pe care l-am primit din comunitate.

Pentru următoarea perioadă de management, sub aspectul manifestărilor culturale, ne propunem continuarea proiectelor care s-au desfășurat până acum, precum și conceperea și derularea altora noi, care să se adreseze unor categorii și mai variate de public.

2. concluzii:

Activitatea din ultimii ani a bibliotecii a făcut din aceasta un loc special în comunitate, instituția fiind pentru utilizatorii ei "al treilea spațiu", în sensul în care este folosit conceptual în plan național și internațional. Beneficiarii serviciilor au găsit răspunsul la nevoile de informare datorită colecțiilor de documente dezvoltate permanent, accesului gratuit la internet, profesionalismului cu care le-au fost oferite servicii diverse, adaptate grupurilor țintă cărora le-au fost adresate.

Studiile realizate pentru cunoașterea beneficiarilor serviciilor (prin chestionare, interviul direct în secțiile de relații cu publicul etc.), precum și datele colectate prin statisticile de bibliotecă (statistica PROBIP, statistica CULT1) au arătat că este necesar ca pe viitor serviciile oferite de bibliotecă să țină cont de faptul că oamenii și-au schimbat modul de percepție al bibliotecii. Disponibilitatea de a frecventa biblioteca nu este legată doar pentru nevoi exprimate în strânsă relație cu lectura (împrumut sau consultare în sala de lectură), ci și pentru abilitățile bibliotecarilor de a propune și livra servicii de instruire a comunității (atelier, cursuri), dar și pentru modalitatea în care facilitează, în spațiile bibliotecii, întâlniri, cluburi/cercuri pentru oameni cu interese comune.

Așadar, pentru următoarea perioadă de management, strategia trebuie să cuprindă obiective care să transforme biblioteca în centrul comunității – spațiu neutru, public, la dispoziția comunității, unde se întâlnesc nevoile de dezvoltare personală și profesională ale membrilor comunității cu oferta de servicii culturale, educaționale pe care profesionalismul bibliotecarilor poate să o pună la dispoziție.

2.1. reformularea mesajului, după caz:

În perioada 2022-2026 Biblioteca Municipală „Mihai Ralea” Huși își propune să devină recunoscută ca fiind centrul comunității – spațiu public pentru informare, educație, cultură, socializare și petrecere a timpului liber.

Mesajul și logo-ul nostru va fi **“Împreună construim o comunitate puternică și unită!”**

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii

Direcțiile de acțiune pentru perioada 2022-2026 vor urmări re poziționarea bibliotecii în comunitate – biblioteca, centrul comunității:

- Dezvoltarea colecțiilor de documente de bibliotecă și accesibilizarea acestora pentru public
- Valorificarea spațiului:
 - renovarea și reamenajarea celor două secții (adulti și copii), care vor găzdui toate activitățile bibliotecii
- Dezvoltarea de noi servicii, programe și proiecte cu accent pe atragere/stimulare la lectură, fidelizarea publicului și atragerea de public nou
- Dezvoltarea resurselor umane prin programe de pregătire profesională continuă a bibliotecarilor
- Stimularea interesului pentru valorile culturale locale și elaborarea de lucrări de referință pentru comunitatea locală (elaborarea unei monografii a bibliotecii hușene)

- Dezvoltarea de relații parteneriale pe plan local, județean și național, pentru a aduce plus-valoare serviciilor și proiectelor instituției.

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

Instituția funcționează în baza Legii bibliotecilor 334/2002 cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat de Consiliul Local Huși, precum și un Regulament de ordine interioară și un Cod de etică, toate documentele fiind aduse la cunoștința angajaților. De asemenea, prevederile acestor documente referitoare la utilizatori sunt aduse la cunoștința acestora, prin afișare la sediul instituției.

Statul de funcții numără 11 posturi, din care 1 (unul) de conducere și 10 de execuție – 1 contabil, 1 conservator-legător, 7 bibliotecari și 1 îngrijitor, cei 10 angajați pe posturi de execuție desfășurându-și activitatea în baza fișelor de post care sunt actualizate anual sau ori de câte ori este nevoie.

Pentru întreaga perioadă de management se va avea în vedere adaptarea reglementărilor interne în funcție de modificările legislative ce vor apărea, precum și actualizarea periodică a sistemului de control managerial intern.

3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate

Managementul resurselor umane în cadrul instituției a avut în vedere eficientizarea capitolului uman ca resursă strategică, prin măsuri de formare profesională a angajaților.

În perioada 13-27 noiembrie 2017 a participat la modulul I al cursului de calificare în meseria de bibliotecar, desfășurat la Biblioteca Județeană "N. Milescu Spătarul" Vaslui, 1 angajat: Herea Gabriela.

În perioada 12 - 23 februarie 2018 a participat la modulul II al cursului de calificare în meseria de bibliotecar, desfășurat la Biblioteca Județeană "N. Milescu Spătarul" Vaslui, 1 angajat - Herea Gabriela.

În luna august 2021, au participat la cursuri următorii angajați:

- Bejan Irina-Natalia – curs de cadru tehnic PSI
- Herea Gabriela – curs responsabil GDPR

Personalul a fost evaluat anual, conform prevederilor legislației specifice, dispozițiilor autorităților și reglementărilor interne. Rezultatele evaluărilor sunt păstrate la compartimentul de resurse umane.

În perioada anterioară s-au creat condițiile necesare promovării în gradul profesional următor pentru următorii angajați:

- iulie 2017 - Iosub Ovidiu - de la gradul I la gradul IA;
- octombrie 2017 - Bogdan Carmen - de la treapta II la treapta I;
- iulie 2018 – Angheluș Carmen - de la treapta I la treapta IA;
- iunie 2020 – Pricop Alina – de la gradul II la gradul I;
- septembrie 2020 – Bogdan Carmen – de la treapta I la IA.

Pentru noua perioadă de management, dezvoltarea continuă a personalului rămâne unul din obiectivele principale, deoarece o resursă umană calificată, dezvoltată profesional poate propune și implementa noi servicii, poate contribui la atragerea de noi categorii de utilizatori și toate acestea contribuie la menținerea unei imagini publice de instituție care își îndeplinește misiunea în comunitate. Este necesar să continuăm formarea profesională (în profesia de bibliotecar pentru noii angajați), dar și dezvoltarea de noi competențe pentru ceilalți bibliotecari. În același timp, se impune participarea activă la conferințele profesionale, cum sunt cele organizate de ANBPR.

În ultimii ani, biblioteca hușeană a propus și realizat servicii, programe și proiecte care au fost răspunsul nostru la nevoile identificate în comunitate. Toate aceste activități au ajuns să ocupe mult din timpul bibliotecarilor, care nu au fost degrevați de sarcinile tradiționale de lucru ale profesiei. Cei 7 specialiști (bibliotecari) ai instituției sunt insuficienți pentru a menține pe termen lung o ofertă bogată a bibliotecii. Cum actualul context economic nu este favorabil unor creșteri de personal, pentru a găsi un echilibru între nevoile din ce în ce mai diverse ale comunității, care nu mai dorește de la bibliotecă doar să împrumute cărți, soluția ar fi automatizarea serviciilor de bibliotecă. Aceasta se poate realiza prin achiziția de calculatoare performante atât pentru bibliotecari, cât și pentru beneficiari, precum și a unui software de bibliotecă, dotări care ar aduce beneficii atât beneficiarilor, care ar petrece mai puțin timp la realizarea tranzacțiilor de împrumut, cât și pentru bibliotecari, care ar putea să aloce mai mult timp pentru dezvoltarea de servicii necesare comunității.

4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției

Biblioteca Municipală "M. Ralea" Huși își desfășoară activitatea într-un spațiu generos, poziționat în centrul municipiului, str. A. I. Cuza, bl. I 1, parter, având o suprafață de 1050 mp, cu un patrimoniu propriu care corespunde, în mare măsură, cerințelor utilizatorilor și care asigură desfășurarea activității în condiții optime. Biblioteca este organizată, din punct de vedere al spațiului, în două secții distincte, secția adulți și secția copii. Finanțarea se realizează exclusiv din venituri provenite de la bugetul local.

În perioada anterioară de management, cele două secții ale bibliotecii au fost amenajate, în funcție de alocațiile bugetare primite. Au fost executate lucrări de reparații în spațiile sanitare, au fost schimbate perdelele (care erau mai vechi de 20 de ani) și au fost cumpărate draperii pentru sala de lectură. De asemenea, au fost cumpărate 8 birouri pentru sala de lectură și 40 de scaune necesare pentru desfășurarea activităților cu public.

În întreaga clădire este asigurat un climat primitiv, biblioteca dispunând de 7 centrale termice, care asigură confortul termic. De asemenea, în întreaga spațiu bibliotecii există wi-fi.

Biblioteca dispune de două secții de împrumut la domiciliu (adulți și copii), sala de lectură (30 de locuri), două centre de internet pentru public (secția adulți – 8 locuri, secția copii – 4 locuri).

În perioada următoare, ne propunem, în primul rând, renovarea totală a spațiului bibliotecii, lucru primordial având în vedere că ultima renovare a avut loc în 1992, iar de atunci degradarea clădirii pe interior, pereții acoperiți de mușgai reprezintă un pericol atât pentru sănătatea angajaților, cât și pentru cea a utilizatorilor; achiziția de rafturi noi, pentru cele trei depozite de carte (secția împrumut și sala de lectură adulți, secția de împrumut copii); reamenajarea secției pentru copii prin achiziționarea de mobilier modern, specific unei instituții care se adresează copiilor până în 14 ani.

5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial

Instituția delegării constă în atribuirea de către conducătorul instituției, pe o perioadă determinată, a unora din sarcinile sale sau ale subordonaților, unui alt subordonat, împreună cu toate competențele și responsabilitățile aferente. Postul din care urmează să se faca delegarea se analizează prin prisma obiectivelor, atribuțiilor, competențelor și responsabilităților înscrise în fișa postului respectiv.

Responsabil de regulile delegării este persoana care delegă. Regulile delegării se referă la:

- nu se delegă sarcini de importanță strategică pentru instituție;
- transmiterea sarcinilor, a competențelor și a responsabilităților ce fac obiectul delegării trebuie realizată în scris;
- persoana care delegă este obligată să creeze și să întrețină un climat propice manifestării persoanei delegate pe tot parcursul delegării.

Sarcinile delegabile sunt cele care pot fi delegate unor subordonați care dispun de toate cunoștințele și calitățile necesare îndeplinirii lor. Selecția subordonaților care vor prelua sarcini prin delegare se va face printr-o selecție pe baza unor criterii de evaluare, între care:

- natura pregătirii subordonaților;
- vechimea în muncă și în cadrul instituției;
- rezultatele obținute în ultima perioadă.

Persoana delegată:

- Își exprimă acordul privind delegarea prin semnarea documentului care conține sarcinile, competențele și responsabilitățile ce fac obiectul delegării;
- Asigură îndeplinirea sarcinilor delegate, în condiții de eficacitate și eficiență și răspunde pentru rezultatele obținute.

Delegarea are efecte directe în creșterea performanțelor instituției deoarece permite resurselor umane care au abilități manageriale, combinate cu pregătirea profesională necesară, să își aproprieze proiecte și acțiuni ale instituției și să performeze în obținerea rezultatelor propuse. Dincolo de obținerea rezultatelor propuse prin proiectele implementate și atingerea obiectivelor, consider că această manieră de investire cu responsabilitate conduce la profesionalizarea colegilor, la asigurarea continuității procesului de management și la creșterea stimei de sine a persoanelor delegate, cu efecte benefice pe termen lung asupra bibliotecii.

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:

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI 2019, 2020, 2021 (până la 30 sept.)

Nr. crt.	Categorii	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2021 (până la 30 sept.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Total venituri, din care:	765.270	844.400	859.850
1.1.	Venituri proprii (totalitatea surselor atrase)	-	-	-
1.2.	Alocații			
2.	Total cheltuieli, din care:	765.270	844.400	
2.1.	Cheltuieli de întreținere, din care:			
	- cheltuieli materiale	32.000	78.720	13.225
	- cheltuieli de capital: investiții	-	-	-
	- achiziția de documente	7.499	17.241	3.926
2.2.	Cheltuieli de personal	680.263	732.617	540.060

2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada indicată 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.
1.	Modernizare sală de lectură	5.000	4.500	
2.	“Să ne cunoaștem istoria” - concursuri	2.500	2.500	
3.	Biblioteca de vacanță	7.500	7.500	
4.	Editare volum	5.000	-	
5.	Renovare bibliotecă	1.000.000	-	

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

Nu este cazul, bugetul Bibliotecii Municipale "M. Ralea" Huși fiind acoperit în proporție de 100% din alocațiile bugetare de la Consiliul Local Huși.

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

Nu este cazul, bugetul Bibliotecii Municipale "M. Ralea" Huși fiind acoperit în proporție de 100% din alocațiile bugetare de la Consiliul Local Huși.

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

Viziunea presupune în general perspectiva prin intermediul căreia un leadership proiectează/simulează pe baza elementelor din istoricul instituției și a altor elemente de interes, evoluția entității pe care o coordonează. Am putea afirma argumentat faptul că structura și cultura organizațională pe care managerul a acumulat-o pot conduce spre îndeplinirea misiunii specifice și a sarcinilor formulate de către autoritate. Obiectivele de performanță propuse vor fi realiste, echilibrate, fiind posibil de realizat cu mijloacele disponibile.

În cazul Bibliotecii Municipale "M. Ralea" Huși, viziunea managerială este determinată de realitățile concrete rezultate din analiza evoluției factorilor socio-culturali, evoluția demografică/statistică, evaluarea pieței culturale etc. În perioada 2017-2021, imaginea bibliotecii în cadrul comunității locale a beneficiat de o îmbunătățire vizibilă, dovadă stând creșterea numărului de utilizatori la toate serviciile bibliotecii și a numărului de participanți la activitățile culturale organizate de bibliotecă. De asemenea, se remarcă și o înnoire importantă a fondului de carte, deși nu în limitele dorite sau cele prevăzute de Legea Bibliotecii. Baza materială existentă (în special mobilier - rafturi), care trebuie dezvoltată la nivelul cerințelor și standardelor tehnologice actuale va juca un rol important în viziunea oricărui manager de bibliotecă. Renovarea clădirii și schimbarea mobilierului sunt foarte necesare și importante.

Toți angajații vor fi monitorizați riguros să-și exercite competențele profesionale la parametrii solicitați de nivelul evenimentelor cultural-artistice la care vor participa. Se va

agrea participarea în parteneriat și se va accesa achiziționarea parțială de servicii culturale externe necesară promovării bibliotecii. Calitatea va fi obiectiv criteriu și mijloc integralist după caz în evaluarea succesului și performanței angajaților și va reflecta nivelul de pregătire și preocupare pentru atingerea misiunii generale a instituției.

2. misiune

Misiunea bibliotecii, așa cum este aceasta definită prin Legea 334/2002 a bibliotecilor, cu modificări și completări, republicată, este de a asigura constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicații 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; în cadrul societății informației biblioteca are rol de importanță strategică.

Păstrând principiile enunțate în lege, misiunea asumată de Biblioteca Municipală "Mihai Ralea" Huși este de a facilita, prin profesionalismul bibliotecarilor, accesul la resursele informaționale, culturale, educaționale pe care le deține sau le poate aduce în spațiile sale în scopul construirii unei comunități hușene puternice.

3-4. obiective (generale și speciale) și strategia culturală pentru întreaga perioadă de management

OBIECTIVE STRATEGICE (O.S.)

O.S.1 Consolidarea corpului profesionist de bibliotecari, capabili să faciliteze accesul la resursele, serviciile și spațiile bibliotecii în scopul dezvoltării durabile a comunității

Măsuri:

- identificarea de programe de pregătire profesională adecvată facilitării utilizării spațiilor, resurselor informaționale și interacțiunii cu publicul;
- asigurarea condițiilor pentru dezvoltarea competențelor profesionale ale bibliotecarilor prin toate formele de pregătire profesională.

O.S.2 Facilitarea accesului la resursele bibliotecii prin servicii adaptate nevoilor identificate în comunitate

Măsuri:

- dezvoltarea continuă a colecțiilor de documente ale bibliotecii, indiferent de suport, achiziția cu respectarea prevederilor Legii bibliotecilor 334/2002, a minim 1000 de documente de bibliotecă anual (carte, periodice, documente audio-video, jocuri);
- creșterea numărului utilizatorilor serviciilor bibliotecii prin campanii de atragere la lectură cu obiective definite pe grupurile țintă adresate (copii, adolescenți), organizarea de ateliere, cursuri, dezbateri, întâlniri ale comunităților cu interese comune în spațiile bibliotecii;
- promovarea noutăților editoriale, a serviciilor prin intermediul paginii de Facebook și a paginii web, pe care ne propunem să o creăm în primul an de management;
- promovarea și valorificarea spațiilor bibliotecii, ca locuri în care comunitatea își poate satisface nevoile informaționale, culturale, educaționale, de socializare, de dobândire a competențelor digitale.

O.S.3 Valorificarea și menținerea la standarde a infrastructurii fizice a bibliotecii

Măsuri:

- renovarea în întregime a bibliotecii pentru asigurarea confortului necesar utilizatorilor și crearea unor condiții de lucru optime pentru personalul instituției;
- implementarea programului de automatizare a serviciilor de bibliotecă – achiziționarea de soft-uri de bibliotecă și de calculatoare pentru bibliotecari și utilizatori.

5. strategia și planul de marketing

Planul de marketing se va elabora de către manager în colaborare cu celelalte persoane de specialitate (contabilitate, achiziții) și va ține cont de obiectivele și misiunea instituției, raportat la quantumul cheltuielilor bugetare.

Strategia va cuprinde planul de marketing care va fi supus spre aprobare la începutul fiecărui an calendaristic/fiscal ca substitut bugetar.

În perioada 2022 – 2026 managerul își propune un plan de marketing ascendent ca și efect financiar, motivat de proiectele noi care se vor realiza. Planul de marketing se va ajusta anual în funcție de cererile curente și realizabile. Calendarul și evoluția cheltuielilor se va circumscrie fondurilor financiare existente, aprobate de către ordonatorul superior de credite pe baza situațiilor justificative și a argumentelor care stau la baza legală a acestor activități.

Obiectivul general al strategiei și planului de marketing este creșterea vizibilității instituției prin acțiuni care să întărească rolul bibliotecii de centru al comunității.

6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management

Nr. crt.	DENUMIREA PROGRAMULUI	DESCRIEREA PROGRAMULUI	GRUP ȚINTĂ	REZULTATE AȘTEPTATE
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	Comunitatea hușeană	Înnoirea anuală a colecțiilor prin achiziția a cel puțin 1000 de documente de bibliotecă. Crearea paginii web a bibliotecii
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimonial cultural local, județean, național și internațional	Toate categoriile: copii, tineri, adulți, seniori, public specializat	Organizarea de evenimente dedicate personalităților locale, județene, naționale
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	Beneficiari	Folosirea soft-urilor de bibliotecă în procesul de împrumut la domiciliu
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale	Copii, tineri, adulți, seniori	Campanii de atragere la lectură, ateliere de vacanță, întâlniri, dezbateri, activități de implicare civică etc.
5.	Biblioteca – centru editorial	Realizarea unei monografii a bibliotecii hușene Tipărirea unui volum al scriitorului Costache	Întreaga comunitate	

		Olăreanu		
--	--	----------	--	--

7. proiecte în cadrul programelor

Nr. crt.	DENUMIREA PROGRAMULUI	DESCRIEREA PROGRAMULUI	GRUP ȚINTĂ	Proiectele
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	Comunitatea hușeană	1.Dezvoltarea colecțiilor 2.Pagina web a bibliotecii
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimonial cultural local, județean, național și internațional	Toate categoriile: copii, tineri, adulți, seniori, public specializat	1.Personalități hușene și vasluiene 2.Momente ale memoriei comunitare În cadrul proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	Beneficiari	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale	Copii, tineri, adulți, seniori	1.Atelierele bibliotecii 2.Biblioteca în parc 3.Provocare la lectură 4.Biblioparteneriat În cadrul proiectelor se vor desfășura mai multe activități
5.	Biblioteca – centru editorial	Realizarea unei monografii a bibliotecii hușene Tipărirea unui volum al scriitorului Costache Olăreanu	Întreaga comunitate	1.Editarea unei monografii a bibliotecii 2.Tipărirea unui volum al scriitorului Costache Olăreanu, prieten bun al

				bibliotecii hușene
--	--	--	--	--------------------

8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management

Biblioteca Municipală „Mihai Ralea” Huși a găzduit și va continua să fie cadrul perfect pentru lansarea noilor apariții editoriale locale, județene și chiar naționale.

În perioada următoare vom continua să sprijinim cultura scrisă prin valorificarea autorilor locali, iar spațiile bibliotecii vor fi puse la dispoziția publicului și vor fi puse în valoare de evenimente în care biblioteca va fi organizator sau partener.

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

F.1. Proiectul de venituri și cheltuieli pe perioada managementului

Nr. crt.	Categorii	Perioada managementului				
		2022	2023	2024	2025	2026
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	TOTAL VENITURI, din care:	1.160.000	1.180.000	1.000.000	1.020.000	1.040.000
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	1.160.000	1.180.000	1.000.000	1.020.000	1.040.000
1.c.	Alte venituri					
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care:	1.160.000	1.180.000	1.000.000	1.020.000	1.040.000
2.a.	Cheltuieli de personal, din care:					
2.a.1.	Cheltuieli cu salariile	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000
2.a.2.	Alte cheltuieli de personal					
2.b.	Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care:	360.000	380.000	200.000	220.000	240.000

2.b.1.	Cheltuieli pentru proiecte	3000	4000	4200	4400	4600
2.b.2.	Cheltuieli cu colaboratorii					
2.b.3.	Cheltuieli pentru reparații curente	200.000	200.000			
2.b.4.	Cheltuieli de întreținere	78.500	88.000	97.900	107.800	117.700
2.b.5.	Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	78.500	88.000	97.900	107.800	117.700

2. număr estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului

	2022	2023	2024	2025	2026
Total beneficiari	2400	2600	2800	3000	3200
2.1.la sediu	2200	2300	2400	2500	2600
2.2.in afara sediului	200	300	400	500	600

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr. proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevazut pe program (lei)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Primul an de management - 2022					
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	2	1.Dezvoltarea colecțiilor 2.Pagina web a bibliotecii	3000
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și	10	1.Personalități hușene și	3000

		promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimoniul cultural local, județean, național și internațional		vasluiene 2.Momente ale memoriei comunitare În cadrul proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual	
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	2	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă	3000
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale	24	1.Atelierele bibliotecii 2.Biblioteca în parc 3.Provocare la lectură 4.Biblioparteneriat În cadrul proiectelor se vor desfășura mai multe activități	3000
Al doilea an de management - 2023					
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	2	1.Dezvoltarea colecțiilor 2.Pagina web a bibliotecii	3000
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități,	10	1.Personalități hușene și vasluiene 2.Momente ale memoriei comunitare În cadrul	3000

		evenimente, patrimoniul cultural local, județean, național și internațional		proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual	
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	2	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă	3000
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale	24	1. Atelierele bibliotecii 2. Biblioteca în parc 3. Provocare la lectură 4. Biblioparteneriat În cadrul proiectelor se vor desfășura mai multe activități	3000
Al treilea an de management - 2024					
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	2	1. Dezvoltarea colecțiilor 2. Pagina web a bibliotecii	3000
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimoniul cultural local, județean, național și	10	1. Personalități hușene și vasluiene 2. Momente ale memoriei comunitare În cadrul proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual	3000

		internațional			
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	2	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă	3000
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale	24	1.Atelierele bibliotecii 2.Biblioteca în parc 3.Provocare la lectură 4.Biblioparteneriat în cadrul proiectelor se vor desfășura mai multe activități	3000
Al patrulea an de management - 2025					
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	2	1.Dezvoltarea colecțiilor 2.Pagina web a bibliotecii	3000
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimoniul cultural local, județean, național și internațional	10	1.Personalități hușene și vasluiene 2.Momente ale memoriei comunitare În cadrul proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual	3000
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	2	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă	3000
4.	Biblioteca – A	Proiectarea,	24	1.Atelierele	3000

	doua casă	organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale		bibliotecii 2.Biblioteca în parc 3.Provocare la lectură 4.Biblioparteneriat în cadrul proiectelor se vor desfășura mai multe activități	
Al cincilea an de management - 2026					
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	2	1.Dezvoltarea colecțiilor 2.Pagina web a bibliotecii	3000
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimoniul cultural local, județean, național și internațional	10	1.Personalități hușene și vasluiene 2.Momente ale memoriei comunitare În cadrul proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual	3000
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	2	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă	3000
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul	24	1.Atelierele bibliotecii 2.Biblioteca în parc 3.Provocare la lectură	3000

		vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale		4.Biblioparteneriat În cadrul proiectelor se vor desfășura mai multe activități	
--	--	--	--	---	--

Intocmit,
 Manager Biblioteca Municipală Husi
 jr. Alina Cipriana Tudose

10 11 12
 13 14 15

Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr. proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevazut pe program (lei)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Primul an de management - 2022					
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	2	1.Dezvoltarea colecțiilor 2.Pagina web a bibliotecii	3000
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimoniul cultural local, județean, național și internațional	10	1.Personalități hușene și vasluiene 2.Momente ale memoriei comunitare În cadrul proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual	3000
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	2	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă	3000
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot	24	1.Atelierele bibliotecii 2.Biblioteca în parc 3.Provocare la	3000

		parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale		lectură 4.Biblioparteneriat În cadrul proiectelor se vor desfășura mai multe activități	
Al doilea an de management - 2023					
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	2	1.Dezvoltarea colecțiilor 2.Pagina web a bibliotecii	3000
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimoniul cultural local, județean, național și internațional	10	1.Personalități hușene și vasluiene 2.Momente ale memoriei comunitare În cadrul proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual	3000
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	2	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă	3000
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului	24	1.Atelierele bibliotecii 2.Biblioteca în parc 3.Provocare la lectură 4.Biblioparteneriat În cadrul proiectelor se vor desfășura mai	3000

		bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale		multe activități	
Al treilea an de management - 2024					
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	2	1.Dezvoltarea colecțiilor 2.Pagina web a bibliotecii	3000
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimoniul cultural local, județean, național și internațional	10	1.Personalități hușene și vasluiene 2.Momente ale memoriei comunitare În cadrul proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual	3000
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	2	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă	3000
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale	24	1.Atelierele bibliotecii 2.Biblioteca în parc 3.Provocare la lectură 4.Biblioparteneriat În cadrul proiectelor se vor desfășura mai multe activități	3000
Al patrulea an de management - 2025					
1.	Huși-ul – o comunitate	Dezvoltarea continuă și	2	1.Dezvoltarea colecțiilor	3000

	puternică	constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web		2.Pagina web a bibliotecii	
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimoniul cultural local, județean, național și internațional	10	1.Personalități hușene și vasluiene 2.Momente ale memoriei comunitare În cadrul proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual	3000
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut	2	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă	3000
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale	24	1.Atelierele bibliotecii 2.Biblioteca în parc 3.Provocare la lectură 4.Biblioparteneriat În cadrul proiectelor se vor desfășura mai multe activități	3000
Al cincilea an de management - 2026					
1.	Huși-ul – o comunitate puternică	Dezvoltarea continuă și constantă a colecțiilor bibliotecii, crearea paginii web	2	1.Dezvoltarea colecțiilor 2.Pagina web a bibliotecii	3000

		web			
2.	Memorie și identitate locală	Conservarea, valorificarea și promovarea elementelor culturale identitare – personalități, evenimente, patrimoniul cultural local, județean, național și internațional	10	1. Personalități hușene și vasluiene 2. Momente ale memoriei comunitare În cadrul proiectelor se vor organiza minim 5 activități anual	3000
3.	Biblioteca digitală	Automatizarea serviciilor de împrumut.	2	Introducerea întregului fond de carte într-un soft de bibliotecă	3000
4.	Biblioteca – A doua casă	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de formare pe tot parcursul vieții, consolidarea și dezvoltarea parteneriatului bibliotecii cu utilizatorii serviciilor sale	24	1. Atelierele bibliotecii 2. Biblioteca în parc 3. Provocare la lectură 4. Biblioparteneriat În cadrul proiectelor se vor desfășura mai multe activități	3000

Intocmit,
 Manager Biblioteca Municipală Husi
 jr. Alina Cipriana Tudose

38

Președinte de ședință,
 Gabriela Matei



Secretar general,
 jr. Monica Dumitrașcu

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUSI

CONTRACT DE MANAGEMENT

Încheiat în temeiul 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

CAP. I

Părțile contractante

ART. 1

(1) Consiliul Local al Municipiului Husi, cu sediul în municipiul Husi, strada 1 Decembrie nr.9, denumit în continuare autoritatea, reprezentat prin domnul ing. Ioan Ciupilan- primar al Municipiului Husi, în calitate de ordonator principal de credite,

și

(2) Doamna, domiciliata în, posesoare al cărții de identitate seria nr....., eliberată de SPCLEP, la data de, CNP..... în calitate de manager, funcție corespunzătoare celei de director , prevăzută în legislația în vigoare privind salarizarea, al Bibliotecii Municipale "Mihai Ralea" Husi, denumit în continuare manager, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

CAP. II

Obiectul contractului

ART. 2

Prin prezentul contract, autoritatea încredințează managerului mandatul de a asigura conducerea și buna administrare a Bibliotecii Municipale "Mihai Ralea" Husi, denumită în continuare instituția, pe baza proiectului de management aprobat, în schimbul plății unei remunerații.

CAP. III

Durata contractului

ART. 3

(1) Prezentul contract se încheie pe durată determinată (5 ani), producând efecte de la data de până la data de, data încetării termenului pentru care a fost întocmit și aprobat proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul contract.

(2) În cazul în care managerul deține o funcție de execuție sau de conducere în aceeași instituție ori în altă instituție de cultură, contractul individual de muncă pentru funcția respectivă se suspendă pe durata derulării contractului de management.

CAP. IV

Remunerația managerului

ART. 4

(1) Pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract, managerul beneficiază de o remunerație lunară al cărei quantum brut este cel corespunzător funcției de manager (director), gradul..., clasa de salarizare ..., respectiv de lei/lunar, din care se rețin impozitul și contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj și bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

(2) Remunerația prevăzută la alin. (1) se acordă managerului din bugetul instituției la data de 05 a fiecărei luni.

CAP. V

Drepturile și obligațiile părților

ART. 5

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

- a) să beneficieze de condiții corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract;
- b) să primească remunerația prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;
- c) să beneficieze de locuință de serviciu în cazul în care nu are domiciliul în localitatea în care instituția își are sediul sau să primească, din bugetul autorității, o sumă lunară forfetară neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câștigul salarial mediu net pe economie, pentru a-și asigura cazarea;
- d) să beneficieze lunar de decontarea cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condițiile legii;
- e) să beneficieze de timp de odihnă anual, în număr de 25 zile, asimilabil concediului de odihnă aferent personalului contractual din instituțiile bugetare, precum și de indemnizația aferentă;
- f) să beneficieze de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, acordate în condițiile prevăzute de legislația muncii, aplicabilă personalului contractual;
- g) să beneficieze de concediu medical potrivit legii;
- h) să beneficieze de decontarea cheltuielilor de delegare în interesul serviciului, în limita și în condițiile prevăzute pentru personalul din cadrul instituțiilor publice;
- i) să asigure pe perioada absenței motivate din instituție continuarea procesului managerial, prin desemnarea unei persoane care să exercite prerogativele de conducere și reprezentare ale acestuia;
- j) să încheie contracte individuale de muncă, contracte civile, precum și contracte privind dreptul de autor și drepturile conexe, fără ca durata acestora să depășească cu mai mult de un an durata contractului de management;
- k) să formuleze, în cuprinsul raportului de activitate, propuneri motivate privind modificarea clauzelor prezentului contract și/sau să propună noi proiecte pentru următoarea perioadă de raportare, cu respectarea cadrului general instituit prin proiectul de management, a bugetului aprobat și a legislației specifice;
- l) să reanalizeze sumele necesare realizării programului minimal, în raport cu valorile asumate prin angajamentele luate în proiectul de management, și să renegocieze anual programul minimal în funcție de bugetul alocat de autoritate pentru derularea contractului de management; rezultatele negocierilor vor face obiectul unor acte adiționale, părți integrante ale prezentului contract, conform dispozițiilor art. 25 alin. (2) din ordonanța de urgență;
- m) să depună, în cazul reorganizării instituției de către autoritate, un nou proiect de management, adaptat noii forme organizatorice a instituției, în termen de 45 de zile de la adoptarea actelor administrative sau normative de punere în aplicare a reorganizării instituției;

n) să prezinte un nou proiect de management, în cazul în care rezultatul evaluării finale este mai mare sau egal cu 9, elaborat în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate, în condițiile legii;

o) să participe, în calitate de autor sau, după caz, de artist interpret sau executant, potrivit dispozițiilor Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, la realizarea, în mod direct sau indirect, de proiecte în cadrul instituției pe care o conduce, dar numai în cazul în care acesta are studii de specialitate corespunzătoare sau experiența necesară, în condițiile legii;

p)..... (alte drepturi stabilite de părți, în condițiile legii).

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

a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;

b) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;

c) să reprezinte instituția în raporturile cu terți;

d) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin prezentul contract;

e) să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;

f) să răspundă, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;

g) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;

h) să îndeplinească **angajamentele** asumate prin proiectul de management, prevăzut în **anexa nr. 1** la prezentul contract;

i) să îndeplinească **programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal** propriu prevăzut în **anexa nr. 2** la prezentul contract, raportat la resursele alocate de către autoritate;

j) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;

k) să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;

l) să înainteze autorității raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;

m) să înainteze autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

n) să înștiințeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;

o) să selecteze, să angajeze și/sau să concedieze personalul salariat, în condițiile legii;

p) să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;

q) să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;

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

s) să depună declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;

t) să înștiințeze autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;

u) în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să participe, în termen de un an de la semnarea contractului de management, la

cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii;

v) să cesioneze instituției pe care o conduce în baza prezentului contract de management drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile Legii nr. 8/1996, pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele instituției;

w) să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege;

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

y) să nu desfășoare activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției;

z) (alte obligații stabilite de părți, în condițiile legii).

ART. 6

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

a) să efectueze evaluarea anuală și finală a managementului, pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin prezentul contract, în raport cu resursele financiare alocate;

b) să verifice modul în care sunt respectate clauzele contractuale de către manager și să solicite acestuia îndeplinirea sarcinilor, programelor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract, în cadrul evaluărilor anuale și/sau finale ale managementului;

c) să reanalizeze sumele necesare realizării programului, în raport cu angajamentele propuse de manager în proiectul de management, și să negocieze anual programul minimal, în funcție de bugetul aprobat de autoritate, cu asigurarea cheltuielilor de întreținere și funcționare pe întreg anul bugetar; rezultatele negocierilor vor face obiectul actelor adiționale, părți integrante ale prezentului contract;

d) (alte drepturi stabilite de părți, în condițiile legii).

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

a) să acorde managerului toate drepturile care decurg din contractul de management și din legislația în vigoare;

b) să asigure instituției fondurile necesare pentru plata remunerației prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;

c) să acorde managerului timp de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, și indemnizația aferentă sau diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului;

d) să acorde managerului zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, prin similitudine cu cele prevăzute în legislația muncii;

e) să asigure managerului o locuință de serviciu, în cazul în care acesta nu are domiciliul în localitatea în care instituția își are sediul, sau, după caz, să plătească managerului o sumă lunară, forfetară, neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câștigul salarial mediu net pe economie, pentru a-i asigura cazarea;

f) să dispună, dacă este cazul, decontarea lunară a cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condițiile legii;

g) în cazul în care managerul nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să asigure participarea acestuia la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală aflată în subordinea Ministerului Culturii, să prevadă sumele necesare în bugetul instituției publice de cultură și să suporte cheltuielile ocazionate de participarea la aceste cursuri: deplasare, cazare și diurnă, precum și costul cursurilor de management;

h) (alte obligații stabilite de părți, în condițiile legii).

CAP. VI
Obiective specifice ale managerului

ART. 7

În scopul eficientizării managementului instituției, ținând seama de caietul de obiective, de proiectul de management aprobat, precum și de recomandările comisiei de concurs de proiecte de management, managerul are următoarele sarcini specifice:

- a) primul an de mandat
- b) al doilea an de mandat

(...)

- e) ultimul an de mandat

ART. 8

(1) **Programul minimal** este prevăzut în **anexa nr. 2** la prezentul contract și este finanțat integral din subvenție, cu excepția instituțiilor care sunt finanțate integral din venituri proprii.

(2) *Programul minimal se negociază, anual, de autoritate și manager, în baza propunerilor din proiectul de management și a raportului de activitate, precum și în funcție de bugetul alocat de autoritate la începutul anului bugetar.*

(3) Ca urmare a negocierii prevăzute la alin. (2) se aprobă programul minimal anual și sumele necesare realizării acestuia, în termen de 30 de zile de la aprobarea bugetului autorității, și se cuprinde în acte adiționale la prezentul contract.

(4) În afara programului minimal, managerul poate decide realizarea și a altor proiecte care nu fac obiectul negocierii cu autoritatea.

CAP. VII

Evaluarea managementului

ART. 9

(1) Evaluarea managementului se face anual și final pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

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

ART. 10

(1) Evaluarea managementului se realizează pe baza raportului de activitate înaintat de manager în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale.

(2) În termen de 60 de zile de la depunerea raportului de activitate, autoritatea are obligația să organizeze evaluarea managementului.

(3) Evaluările sunt efectuate, după cum urmează:

- a) de la la;- prima evaluare (analiza raportului și interviu);
- b) de la la;- a doua evaluare (analiza raportului și interviu);
- c) de la la;- a treia evaluare (analiza raportului și interviu);
- d) de la la;- a patra evaluare (analiza raportului și interviu);
- e) de la la- evaluarea finală, cu respectarea dispozițiilor art.37 alin. (2) din ordonanța de urgență (analiza raportului și interviu)

CAP. VIII

Clauze speciale pentru deplasări profesionale

ART. 11

(1) Managerul beneficiază de diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, pe bază de documente justificative potrivit reglementărilor specifice în vigoare.

(2) Deplasările în afara țării, în interesul instituției, se efectuează cu înștiințarea ordonatorului principal de credite.

CAP. IX

Clauze speciale legate de participarea directă sau indirectă la realizarea unor proiecte în cadrul instituției

ART. 12

(1) În cazul în care managerul participă, în mod direct sau indirect, în calitate de autor ori de artist interpret sau executant, la realizarea de proiecte în cadrul instituției pe care o conduce, acesta beneficiază de o remunerație care nu poate depăși 10% din încasările nete corespunzătoare comunicării publice a operei la a cărei realizare a participat.

(2) Cuantumul remunerației, precum și numărul maxim de proiecte care urmează să fie realizate direct sau la a căror realizare urmează să participe nemijlocit managerul, în condițiile prevăzute la alin. (1), sunt negociate anual în termen de 30 de zile de la realizarea evaluării anuale și se constituie în acte adiționale la prezentul contract.

(3) Pentru primul an al prezentului contract de management, cuantumul remunerației va fi de%, iar proiectele care urmează a fi realizate sunt prevăzute în **anexa nr. 3**, parte integrantă a contractului.

CAP. X

Clauze speciale legate de programul de activitate și timpul de odihnă

ART. 13

(1) Programul de activitate este cel prevăzut în regulamentul intern al instituției.

(2) Perioada de timp, asimilabilă concediului de odihnă, este de 25 zile lucrătoare, similară cu perioada prevăzută prin dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

(3) Efectuarea timpului de odihnă, anual, asimilabil concediului de odihnă se realizează în baza unei programări anuale, stabilită la nivelul instituției și comunicată autorității.

(4) Pentru perioada efectuării timpului de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, managerul va dispune măsurile necesare pentru asigurarea continuității activității instituției, cu înștiințarea autorității asupra înlocuitorului/înlocuitorilor și a limitelor acestuia/acestora de competență.

CAP. XI

Condiții de încetare a contractului de management

ART. 14

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

- a) dacă rezultatul evaluării anuale este sub 7;
 - b) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
 - c) dacă managerul nu mai îndeplinește condițiile impuse de art. 3 din ordonanța de urgență;
 - d) prin renunțarea managerului la mandatul încredințat;
 - e) prin acordul părților;
 - f) în cazul decesului sau al punerii sub interdicție judecătorească a managerului;
 - g) la constatarea neîndeplinirii obiectivelor, a programului minimal din motive imputabile managerului, a nerealizării indicatorilor de referință stabiliți prin contractul de management sau a prejudicierii imaginii instituției ori a autorității, precum și la constatarea nerespectării dispozițiilor legate de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de art. 27 din ordonanța de urgență.
- (2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. d), managerul va acorda un preaviz de cel puțin 30 de zile; managerul este obligat să efectueze operațiunile de predare-primire a activității managerului interimar desemnat de autoritate.

(3) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. g), autoritatea va acorda managerului un preaviz de 15 zile.

ART. 15

(1) Contractul de management *se suspendă* în cazurile prevăzute de lege sau *cu acordul părților*, la cererea motivată a managerului.

(2) Contractul de management *se suspendă de drept* în următoarele cazuri:

a) managerul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu, în condițiile Codului de procedură penală;

b) în condiții de forță majoră.

(3) Contractul de management *se suspendă la inițiativa autorității* în cazul în care managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu executarea prezentului contract, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

(4) Contractul de management *se suspendă la inițiativa autorității* în cazul în care față de manager s-a dispus măsura controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauțiune cu privire la fapte penale incompatibile cu exercitarea prezentului contract.

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

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

(7) În situația în care se constată nevinovăția managerului, acesta își reia activitatea în baza prezentului contract de management, dacă nu a expirat durata pentru care contractul a fost încheiat, beneficiind, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, de o despăgubire egală cu remunerația și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(8) Pe durata suspendării contractului, autoritatea dispune măsurile necesare în vederea asigurării managementului instituției.

CAP. XII

Răspunderea contractuală

ART. 16

(1) Managerul răspunde, în limitele stabilite de lege, pentru daunele produse instituției prin orice act al său, contrar intereselor instituției și/sau autorității, prin acte de gestiune, prin

utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituției și/sau pentru neîndeplinirea responsabilităților prevăzute de ordonanța de urgență, de reglementările specifice instituției sau de regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

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

(3) În cazul în care autoritatea nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, managerul poate dispune măsurile legale de coerciție.

CAP. XIII

Soluționarea litigiilor

ART. 17

Toate eventualele neînțelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă sau prin mediere, în condițiile legii, iar, în cazul în care acest lucru nu este posibil, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

CAP. XIV

Modificarea contractului

ART. 18

(1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate numai prin act adițional, cu acordul părților.

(2) Părțile vor adapta contractul de management corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

CAP. XV

Clauza penală și forța majoră

ART. 19

În cazul neexecutării obligației de a respecta îndeplinirea clauzelor contractuale, părțile stipulează că debitorul obligației se obligă la o anumită prestație/plată de penalități, după caz, în condițiile legii.

ART. 20

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

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

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

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

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

CAP. XVI
Dispoziții finale

ART. 21

Contractul de management*1) are ca anexe, părți integrante ale prezentului contract, următoarele documente:

- a) proiectul de management - anexa nr 1;
- b) programul minimal - anexa nr 2;
- c) proiectele care vor fi realizate de manager în primul an de mandat - anexa nr. 3;
- d) alte anexe, după caz.

ART. 22

Prezentul contract se completează de drept cu dispozițiile ordonanței de urgență.

ART. 23

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

*1) În cazul contractului de management pentru **managerul interimar**, prezentul model se adaptează în mod corespunzător, **nefiind aplicabile** dispozițiile cap. VI și ale cap. VII.

Prevederile prezentului contract pot fi aplicate, în mod corespunzător, potrivit dispoziției autorității, și în cazul instituțiilor publice care sunt finanțate integral din venituri proprii, conform art. 1 alin. (2) din ordonanța de urgență, prin eliminarea prevederilor referitoare la subvențiile acordate de la bugetul de stat/local.

Autoritatea
Consiliul Local al Municipiului Husi
reprezentat prin **Primar**,
ing. Ioan Ciupilan

Institutia de cultura
Biblioteca Municipala "Mihai Ralea" Husi
Manager,
.....

ANEXA 1
la contract

PROIECTUL DE MANAGEMENT

MANAGER,.....

Autoritatea
Consiliul Local al Municipiului Husi
reprezentat prin **Primar,**
ing. Ioan Ciupilan

Institutia de cultura
Biblioteca Municipală "Mihai Ralea" Husi
Manager,
.....

ANEXA 2
la contract

PROGRAM MINIMAL ANUAL

1. Denumirea instituției
2. Lista programelor și proiectelor culturale (după caz, artistice/muzeale etc.) proprii prevăzute în proiectul de management pentru perioada de management de la/..... la/.....:

T

Font 8

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program*2) (lei)
Anul					
1					
....					
....					
Anul					
1					
....					
....					
Anul					
1					
....					
....					

ST

3. Bugetul alocat pentru Programul minimal

Autoritatea
Consiliul Local al Municipiului Husi
reprezentat prin **Primar,**
ing. Ioan Ciupilan

Institutia de cultura
Biblioteca Municipală "Mihai Ralea" Husi
Manager,
.....

ANEXA 3
la contract

LISTA PROIECTELOR CARE VOR FI REALIZATE DE MANAGER
în primul an de mandat

1. Denumirea proiectelor
2. Prezentarea proiectelor
3. Bugetul necesar realizării proiectelor
4. Bugetul alocat de autoritate
5. Remunerația stabilită de autoritate

Autoritatea
Consiliul Local al Municipiului Husi
reprezentat prin **Primar**,
ing. Ioan Ciupilan

Institutia de cultura
Biblioteca Municipală "Mihai Ralea" Husi
Manager,
.....

Președinte de ședință,
Gabriela Matei



Secretar general,
jr. Monica Dumitrașcu