

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUSI

735100 - Huși, Județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9, tel. 0235 - 480009 / fax 0235 - 480126

**Hotararea a fost adoptata cu
votul a 13 consilieri**

HOTARAREA NR.170

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare,
organigramei si statului de functii al personalului din cadrul
Bibliotecii Municipale “Mihai –Ralea” Husi**

Consiliul Local al municipiului Husi, judetul Vaslui;

Avand in vedere expunerea de motive privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare ,organigramei si statului de functii al personalului din cadrul Bibliotecii Municipale “Mihai Ralea” Husi;

In conformitate cu prevederile art.2 alin (2) si art.30 alin (1) din Legea nr.334 /2002 legea bibliotecilor, republicata, modificata si completata;

In temeiul art.36 alin (2) litera “a” coroborat cu alin.(3) litera ”b” si art.45 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1. – Se aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al Bibliotecii Municipale “Mihai Ralea” Husi, conform anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta hotarare;

Art.2. – Se aproba organigrama si statul de functii al personalului din cadrul Bibliotecii Municipale “Mihai Ralea” Husi,

conform anexelor nr. 2 si 3 care fac parte integranta din prezenta hotarare;

Art.3. – Cu ducere la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza primarul municipiului Husi .

HUSI , 28 iulie 2009

**PRESEDINTE DE SEDINTA ,
Gheorghe Hoha**

**Contrasemneaza,
Secretarul municipiului Husi
jr.Monica Dumitrascu**

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A BIBLIOTECII MUNICIPALE "M. RALEA" HUSI

CAP. 1 DISPOZITII GENERALE

ART. 1

(1) Prezentul regulament stabileste normele de organizare si functionare a Bibliotecii Municipale "M. Ralea" Husi, biblioteca publica, aflata sub autoritatea administrativa a Consiliului Local Husi si sub autoritatea de specialitate a Bibliotecii Judetene "N. M. Spatarul" Vaslui, cu rol de coordonare metodologica.

(2) Biblioteca Municipală Husi are sediul în imobilul situat în strada A.I.Cuza, bl. II, parter, municipiul Husi, județul Vaslui.

(3) Denumirea de "Mihai Ralea" a fost atribuita Bibliotecii Municipale Husi prin Hotărârea Consiliului Local Husi nr. 21 din data de 28.03.1996.

(4) În înțelesul prezentului regulament se considera:

a) *biblioteca* – institutia specializata al carei scop principal este de a constitui, a organiza, a prelucra, a dezvolta si a conserva colectii de carti, publicatii, alte documente specifice si baze de date pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educatie sau recreere; în cadrul societatii informationale, biblioteca are rol de importanta strategica;

b) *biblioteca publica* – biblioteca de tip enciclopedic pusa în slujba unei comunitati locale, asigurand egalitatea accesului la informatii si la documentele necesare informarii, educatiei permanente si dezvoltarii personalitatii utilizatorilor, fara deosebire de statut social sau economic, varsta, sex, apartenenta politica, religie ori nationalitate.

c) *utilizator* – orice persoana care beneficiaza de serviciile bibliotecii.

ART. 2

(1) Dupa forma de constituire si administrare a patrimoniului Biblioteca Municipala Husi este de drept public, accesul la colectiile si bazele de date fiind gratuit.

(2) Biblioteca de drept public se infiinteaza si se organizeaza in subordinea autoritatilor administratiei publice locale si functioneaza potrivit Statutului aprobat de Consiliul Local Husi.

ART. 3

Dupa forma de organizare, Biblioteca Municipala Husi este cu personalitate juridica.

ART. 4

Dupa gradul de acces la colectii si servicii, Biblioteca Municipala Husi este cu acces nelimitat.

ART. 5

Dupa structura colectiilor, Biblioteca Municipala Husi este enciclopedica.

ART. 6

(1) In sensul prezentului regulament, Biblioteca Municipala Husi indeplineste functii culturale si educational-stiintifice, asigurand accesul liber si fara nici o discriminare al membrilor comunitatii la informatie.

(2) Biblioteca Municipala Husi constituie, organizeaza si dezvolta colectii enciclopedice reprezentative de carti, periodice si alte documente grafice si audiovizuale, precum si alte materiale purtatoare de informatii.

ART. 7

Biblioteca Municipala Husi functioneaza ca institutie bugetara, deservita de bibliotecari cu norma intreaga.

ART. 8

(1) Pentru organizarea si functionarea Bibliotecii Municipale Husi, Consiliul Local Husi asigura baza materiala si resursele financiare necesare, potrivit responsabilitatilor ce ii revin prin lege.

(2) Biblioteca Municipala Husi poate fi finantata si de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum si de persoane fizice, prin donatii, sponsorizari sau alte surse legale de venituri.

(3) Coordonarea metodologica a Bibliotecii Municipale Husi se asigura de catre Biblioteca Judeteana "N. M. Spatarul" Vaslui.

CAP. II COLECTIILE BIBLIOTECII

ART. 9

(1) Colectiile Bibliotecii Municipale Husi, organizate si dezvoltate permanent prin achizitii, donatii, schimb si alte surse, impreuna cu colectiile constituite istoric sunt formate din: carti, periodice, documente istorice, corespondenta, fascicole din carti sau periodice, calendare, almanahuri, partituri, reproduceri de arta (albume), atlase, harti, produse soft-ware, inregistrari multimedia (discuri, diafilme, diapozitive, casete audio si video, CD si CD-ROM) si alte categorii de documente indiferent de suportul material.

(2) Biblioteca Municipala Husi poate detine unele documente din categoria celor care fac parte din fondul arhivistic national, daca acestea provin din donatii sau sunt achizitionate ca fiind absolute necesare in activitatea bibliotecii, cu aprobarea Arhivelor Nationale, in conditiile legii.

(3) De asemenea, Biblioteca Municipala Husi poate detine, cu respectarea legislatiei specifice, si bunuri care sunt clasate sau pot fi clasate in patrimonial cultural national mobil.

ART. 10

In functie de valoarea culturala si de diversitatea lor, colectiile se structureaza astfel:

a) colectiile de baza sunt conservate si destinate utilizarii numai in spatii special amenajate la sediul bibliotecii si se constituie din:

- cel puțin un exemplar din cartile, periodicele și celelalte documente grafice și audiovizuale, din producția editorială curentă și retrospectivă, românească și străină;

- colecțiile de bunuri clasate sau care pot fi clasate în patrimonial cultural național.

b) colecțiile uzuale sunt destinate studiului în bibliotecă și împrumutului la domiciliul utilizatorilor și sunt constituite din cărți și din alte documente grafice și audiovizuale din producția editorială curentă românească și străină, în raport cu cerințele colectivității deservite, cu specificul și cu resursele fiecărui tip de bibliotecă.

ART. 11

În funcție de dimensiunile lor și de spațial existent, colecțiile se pot organiza astfel:

- colecțiile de bază: pe depozite speciale, după criterii privind formatul sau tematica;

- colecții uzuale: pe secții și filiale, fixe și mobile, în spații de acces liber la raft, după criteriul sistematic-alfabetic și pe grupe tematice, cu respectarea particularităților de vârstă ale utilizatorilor.

ART. 12

Normele de consultare a colecțiilor se stabilesc de către conducerea bibliotecilor, în conformitate cu normativele în vigoare și cu gradul de solicitare a documentului respective.

ART. 13

(1) Biblioteca Municipală Husi poate constitui colecții de bază, în principal din lucrări de interes local, de referință, dintre cele care sunt clasate sau pot fi clasate în patrimonial cultural național, materiale audiovizuale, colecții de periodice reprezentative pentru istoria locală etc.

(2) Activitatea de achiziție a Bibliotecii Municipale Husi este axată, în principal, pe constituirea colecțiilor uzuale.

ART. 14

(1) Documentele aflate in colectiile Bibliotecii Municipale Husi, care au statut de bunuri culturale comune, nu sunt mijloace fixe si sunt evidentiata in documentele de inventar.

(2) Eliminarea documentelor din colectii se aplica bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, dupa o perioada de minimum 6 luni de la achizitie, prin hotararea conducerii bibliotecii, cu acordul Directiei Economice din cadrul Primariei municipiului Husi si a Bibliotecii Judetene "N. M. Spatarul" Vaslui.

(3) Evidenta documentelor se face in sistem traditional (urmand sa se treaca la un sistem informatizat) astfel:

- a) evidenta globala, prin registrul de miscare a fondurilor (RMF);
- b) evidenta individuala, prin registrul inventar (RI), cu numerotare de la I la infinit;

(4) Evidenta globala si individuala realizata in sistem informatizat va cuprinde descrierea completa, conform I.S.B.D.

(5) Bibliotecarii nu sunt obligati sa constituie garantii gestionare, dar ei raspund material pentru lipsurile din inventar care depasesc procentul de pierdere naturala stabilit, potrivit legii.

(6) Documentele, bunuri culturale comune, gasite lipsa din inventar, se recupereaza fizic, prin inlocuirea cu documente identice, sau valoric, prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adauga o suma echivalenta cu de 3 ori fata de pretul astfel calculat.

(7) Bunurile culturale de patrimoniu lipsa la inventar se recupereaza fizic; in cazul in care acest lucru nu este posibil, se recupereaza valoric la pretul pietei plus o penalizare de 10 % din cost, pe baza hotararii Comisiei Nationale a bibliotecilor.

(8) Biblioteca Municipala Husi efectueaza periodic inventarierea completa a colectiilor o data la 10 ani, intrucat fondul bibliotecii cuprinde aproximativ 125.000 unitati de biblioteca.

(9) In cazuri de forta majora, incendii, calamitati naturale etc. conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidenta a documentelor distruse.

(10) Biblioteca Municipala Husi este obligata sa isi dezvolte periodic colectiile de documente, prin achizitionarea de titluri din productia editoriala curenta, precum si prin completarea retrospective.

(11) Creșterea anuală a colecțiilor din Biblioteca Municipală Husi din fonduri publice trebuie să fie de minimum 50 de documente specifice la 1000 de locuitori.

ART. 15

(1) Colecțiile Bibliotecii Municipale Husi se pastrează în depozite și/sau în săli cu acces liber special amenajate, asigurându-se condiții de conservare și securitate adecvate.

(2) Autoritățile și instituțiile publice locale trebuie să controleze și să asigure condiții optime de păstrare a colecțiilor și de acces la acestea.

CAP. III ATRIBUTII SI ACTIVITATI SPECIFICE

ART. 16

(1) În calitatea ei de instituție culturală, Biblioteca Municipală Husi îndeplinește următoarele atribuții:

- colecționează, dezvoltă, organizează, conservă și pune la dispoziție utilizatorilor colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice, documente grafice și audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații, în funcție de dimensiunile și structura socioprofesională a populației din localitatea Husi, de cerințele reale și potențiale ale acesteia;

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

- oferă utilizatorilor atât servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sediu și secții, cât și împrumut la domiciliu; serviciile realizate în bibliotecă, inclusiv împrumutul la domiciliu sunt gratuite;

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

- inițiază, organizează sau participă la realizarea unor programe de informatizare, de cercetare și cu caracter bibliografic, de valorificare a tradițiilor culturale, de animatie culturală, de promovare a creației științifice, tehnice și cultural-artistice.

(2) Pentru unele activitati, cum ar fi imprumutul interbibliotecar de la institutii din tara si din strainatate, activitati bibliografice si documentare complexe, executate la cererea unor persoane fizice sau juridice, copiere si multiplicare de documente etc. pot fi incasate plati in suma echivalenta cu cheltuielile efectuate, sume ce vor fi folosite conform legii.

ART. 17

(1) Pentru indeplinirea atributiilor si competentelor prevazute la art. 16, Biblioteca Municipala Husi realizeaza actiuni specifice prin care:

- completeaza curent si retrospectiv colectiile, prin achizitii, abonamente, schimb, transfer, donatii si alte surse;
- asigura evidenta biblioteconomica primara si individuala a colectiilor si a circulatiei acestora in relatia biblioteca-utilizator-biblioteca;
- prelucreaza biblioteconomic colectiile, conform normelor tehnice de specialitate;
- organizeaza un sistem de cataloage, pe fise sau in regim automatizat, compus, in principal, din: cataloage alfabetice si sistematice pentru public, cataloage pe sectii sau pe tipuri de colectii;
- elimina periodic din colectiile uzuale, cu respectarea prevederilor legale in vigoare, publicatiile care nu au circulatie catre utilizatori sau care prezinta un grad avansat de uzura fizica;
- colectiile de periodice curente, constituite anual, se pastreaza cel putin 3 ani in gestiunea Bibliotecii Municipale Husi, conform legislatiei in vigoare, dupa care pot fi predate unitatilor abilitate sa le preia si sa le valorifice;
- imprumuta utilizatorilor, pentru studiu si lectura la domiciliu, documente din fondul uzual, pe o perioada de 14 zile lucratoare, care poate fi prelungita, cu acordul bibliotecarilor, pana la cel mult 30 de zile;
- asigura conditii pentru studiu si informare in sali de lectura, potrivit cerintelor utilizatorilor si specificului documentelor din colectiile de baza;
- asigura, potrivit solicitarilor primite, imprumutul interbibliotecar, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- efectueaza, in conditiile legii, operatiuni de recuperare fizica si a contravalorii publicatiilor degradate ori nerestituite de catre cititori;
- poate organiza activitati de marketing si publicitate, specifice activitatii bibliotecilor publice;
- efectueaza operatiuni de conservare, igiena si patologie a cartii si a celorlalte documente.

(2) De asemenea, Biblioteca Municipală Husi inițiază și dezvoltă programe specifice, prin care oferă informații de interes public pentru și despre comunitatea locală și europeană, organizează activități specifice de formare și informare a utilizatorilor, de animatie culturală și de comunicare a colecțiilor.

CAP. IV PERSONALUL, CONDUCEREA, ORGANIZAREA SI STRUCTURA ORGANIZATORICA A BIBLIOTECII MUNICIPALE "MIHAI RALEA" HUSI

ART. 18

(1) Personalul Bibliotecii Municipale Husi este structurat în: personal de conducere, de specialitate și de întreținere.

(2) Ocuparea posturilor din Biblioteca Municipală Husi se face prin concurs, organizat de către Biblioteca Municipală Husi. Din comisia de concurs face parte un reprezentant al Primăriei mun. Husi, directorul Bibliotecii Municipale Husi și un reprezentant al Bibliotecii Județene "N. M. Spatarul" Vaslui.

ART. 19

Atribuțiile și competențele personalului din Biblioteca Municipală Husi se stabilesc prin fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu elaborate de către directorul bibliotecii, pe baza statutului bibliotecii.

ART. 20

Promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului din Biblioteca Municipală Husi se realizează în conformitate cu prevederile legale cu avizul Bibliotecii Județene "N. M. Spatarul" Vaslui.

ART. 21

Pregătirea și perfecționarea personalului de specialitate din Biblioteca Municipală Husi se asigură de către Ministerul Culturii prin Centrul de Pregătire și Formare a Personalului din Instituțiile de Cultură.

ART. 22

(1) Conducerea Bibliotecii Municipale Husi si ordonatorul principal de credite sunt obligati sa asigure formarea profesionala continua a personalului de specialitate, asigurand in acest scop minimum 50 % din totalul cheltuielilor de personal prevazute prin buget.

ART. 23

(1) Personalul din Biblioteca Municipală Husi, care are in responsabilitate colectii cu acces liber si/sau destinate imprumutului la domiciliu, beneficiaza conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicata in 2005, de un coeficient anual de 0,3 % scadere din totalul fondului inventariat, reprezentand pierderea naturala datorata unor cauze care nu puteau fi inlaturate ori in alte asemenea cazuri in care pagubele au fost provocate din riscul minimal al serviciului.

(2) Personalul din Biblioteca Municipală Husi, care lucreaza in depozite de carte si care asigura servicii de imprumut la domiciliu, beneficiaza pentru conditii periculoase sau vatamatoare de un spor de pana la 15 % din salariul de baza al angajatului, conform Legii bibliotecilor.

(3) Personalul din Biblioteca Municipală "Mihai Ralea" Husi care lucreaza in depozite de carte, colectii care include bunuri ce fac parte din patrimonial cultural national mobil, laboratoare de restaurare si conservare a cartii, beneficiaza pentru conditii periculoase sau vatamatoare de un spor de pana la 15 % din salariul de baza, care face parte din acesta.

(4) Personalul cu o vechime neintrerupta de 10 ani in oricare dintre bibliotecile de drept public beneficiaza de un spor de fidelitate de 15 % din salariul de baza, care face parte din acesta.

(5) Personalul din Biblioteca Municipală "Mihai Ralea" Husi beneficiaza, pentru suprasolicitare neuropsihica, de un spor de 5 % din salariul de baza, care face parte din acesta, pentru fiecare treapta/gradatie profesionala obtinuta.

(6) Personalul de specialitate si administrativ din Biblioteca Municipală Husi, care lucreaza pentru efectuarea serviciului lecturii publice in zilele de sambata si duminica, precum si in zilele de sarbatoare legale, beneficiaza de un spor de 100 % pentru timpul de lucru efectuat, precum si de asigurarea repausului legal.

(7) Personalul din Biblioteca Municipală Husi beneficiază de distincții și premii în condițiile legii, la recomandarea conducerii bibliotecii și a conducerii Primăriei municipiului Husi.

ART. 24

Conducerea Bibliotecii Municipale Husi revine directorului bibliotecii.

ART. 25

Angajarea și desfacerea contractului de muncă se fac, în cazul directorului Bibliotecii Municipale Husi, de către Consiliul Local Husi, cu avizul de specialitate al conducerii Bibliotecii Județene "N. M. Spatarul" Vaslui și cu respectarea legislației în vigoare.

ART. 26

Pentru Biblioteca Municipală Husi organigrama și statul de funcții se întocmesc de către directorul bibliotecii cu avizul primarului și se aprobă de către Consiliul Local Husi.

ART. 27

Directorul bibliotecii răspunde de organizarea și funcționarea bibliotecii pe baza organigramei, statului de funcții și statutului, elaborate în condițiile legii.

ART. 28

Directorul propune planul de venituri și cheltuieli și îl înaintea Direcției Economice din cadrul Primăriei municipiului Husi pentru a fi supus aprobării Consiliului Local Husi.

ART. 29

(1) Activitatea Bibliotecii Municipale Husi se desfășoară pe baza de program anual și proiecte culturale pe termen mediu și lung.

(2) Proiectele programelor anuale de activitate sunt elaborate de către directorul bibliotecii și sunt supuse spre aprobare Consiliului Local Husi,

pana cel mai tarziu in luna decembrie a anului un curs pentru anul urmator. Directorul asigura organizarea activitatii pe baza acestor programe anuale si raspunde de executarea lor.

Anual directorul bibliotecii intocmeste un raport de evaluare a activitatii pe care il prezinta Consiliului Local Husi si Bibliotecii Judetene "N. M. Spatarul" Vaslui.

ART. 30

Atributiile si competentele personalului din Biblioteca Municipala Husi se stabilesc de catre directorul bibliotecii.

ART. 31

(1) La angajarea personalului Bibliotecii Municipale Husi se va urmari, cu prioritate, incadrarea, in conditiile legii, a bibliotecarilor cu studii superioare de specialitate de nivel universitar sau de scurta durata, cu studii postliceale si liceale de specialitate.

(2) Pot fi incadrati ca bibliotecari si absolventi ai unor institutii de invatamant superior sau ai unor licee de alta specialitate, cu conditia perfectionarii si atestarii lor prin cursuri sau prin alte forme de invatamant profesional, potrivit reglementarilor in vigoare.

(3) Promovarea in conditiile legii a persoanelor incadrate pe functia de debutant, precum si a celor care au absolvit studii de nivel superior in specialitatea in care isi desfasoara activitatea se face prin transformarea postului pe care acestea sunt incadrate intr-un post de nivel superior.

(4) Absolventii invatamantului superior de lunga sau de scurta durata, care la data trecerii pe functia corespunzatoare studiilor absolvite erau incadrati pe functii cu nivel de studii inferior, specifice domeniului in care au absolvit studiile universitare se incadreaza la gradul profesional corespunzator studiilor absolvite, la care se asigura o crestere de pana la 20 % a salariului de baza avut, conform prevederilor legale (OG nr. 10/2007).

CAP. V DREPTURILE SI OBLIGATIILE UTILIZATORILOR

ART. 32

(1) Accesul utilizatorilor la colectiile si serviciile Bibliotecii Municipale Husi se face in conformitate cu prezentul statut, elaborate in

corelatie cu prevederile legale referitoare la protectia patrimoniului cultural national, la drepturile de autor si drepturile conexe.

(2) Pentru a facilita accesul utilizatorilor la colectiile si la serviciile oferite, Biblioteca Municipala Husi intocmeste cataloage, elaboreaza bibliografii, organizeaza sectii, consultarea pe loc a documentelor de biblioteca, precum si alte servicii.

(3) Poate deveni cititor cu drepturi depline al Bibliotecii Municipale Husi orice cetatean cu domiciliul stabil in municipiul Husi.

(4) Cetatenii care nu au domiciliul stabil in municipiul Husi pot deveni cititori ai Bibliotecii Municipale Husi, cu dreptul de a consulta publicatiile solicitate numai in cadrul salii de lectura.

(5) Pentru dobandirea calitatii de cititor, la inscriere fiecare cetatean trebuie sa prezinte buletinul/cartea de identitate; pentru copiii cu varsta de pana la 14 ani, la inscrierea la Biblioteca Municipala Husi actele necesare sunt certificatul de nastere al copilului si buletinul/cartea de identitate a unuia dintre parinti.

(6) Fiecare cititor poate imprumuta la domiciliu cel mult 3 carti.

(7) Colectiile constituite in fondul de referinta, precum si documentele aflate intr-un singur exemplar se consulta numai la sala de lectura a bibliotecii.

(8) La schimbarea domiciliului, cititorul este obligat sa comunice Bibliotecii Municipale Husi in termen de 10 zile noua adresa.

ART. 33

(1) Nerestituirea la termen a documentelor de biblioteca imprumutate de catre utilizatori se sanctioneaza cu plata unei sume aplicate gradual pana la 50 % din valoarea de inventar, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi.

(2) Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de catre utilizatori, se sanctioneaza prin recuperarea fizica a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adauga o suma echivalenta cu de 5 ori pretul astfel calculat.

(3) In cazul nerestituirii la termen a documentelor de biblioteca, cititorul va fi somat in scris de 2 ori, dupa care se va proceda la intocmirea unui process verbal de contraventie, recuperarea cartilor si aplicarea amenzilor aferente prin intermediul Directiei Economice din cadrul Primariei municipiului Husi.

(4) Incalcarea de catre utilizatori a obligatiilor ce le revin atrage dupa sine retragerea calitatii de cititor al Bibliotecii Municipale Husi.

(5) Sanctiunile mentionate la alin. (1) si (2) se stabilesc si se fac publice la inceputul anului de catre conducerea bibliotecii.

(6) Fondurile constituite din aplicarea acestor sanctiuni nu se impoziteaza si se evidentiaza ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colectiilor.

CAP. VI DISPOZITII FINALE

ART. 34

Biblioteca Municipală Husi dispune de autonomie administrativă și profesională în raport cu autoritatea finanțatoare constând în:

- a) dreptul de a se conduce în afara oricărui ingerințe politice, ideologice sau religioase;
- b) stabilirea și utilizarea surselor suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor;
- c) elaborarea proiectelor și programelor culturale proprii în concordanță cu strategiile naționale și internaționale;
- d) încheierea protocoalelor de colaborare cu alte biblioteci sau instituții culturale din țară și străinătate;
- e) participarea la reuniunile internaționale de specialitate sau alte consorții bibliotecare și la asociațiile internaționale la care sunt membre, achitând cotizațiile și taxele aferente.

ART. 35

(1) Schimbarea destinației imobilelor în care funcționează Biblioteca Municipală Husi se poate face numai în cazul asigurării unor sedii care să respecte standardele optime de funcționare, conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată în 2005.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) autoritățile locale au obligația să asigure continuitatea neîntreruptă a activității Bibliotecii Municipale Husi.

(3) Biblioteca Municipală Husi trimite câte un exemplar din programe, proiecte, precum și rapoarte statistice anuale Consiliului Local Husi și Bibliotecii Județene "N. M. Spatarul" Vășlui, în termen de 15 zile de la încheierea anului.

ART. 36

Annual, directorul bibliotecii intocmeste rapoarte de evaluare a activitatii care sunt prezentate Consiliului Local Husi si Bibliotecii Judetene "N. M. Spatarul" Vaslui.

ART. 38

Regulamentul de organizare si functionare a Bibliotecii Municipale Husi se aproba prin Hotarare a Consiliului Local Husi.

ART. 39

Directorul bibliotecii raspunde de aducerea la cunostinta salariatilor Bibliotecii Municipale Husi a prezentului Regulament.

PRESEDINTE DE SEDINTA,



Gheorghe Hoha

SECRETARUL MUNICIPIULUI HUSI,

Jr. Monica Dumitrascu

Anexa nr.2

STRUCTURA ORGANIZATORICA
a personalului de la Biblioteca Municipală "Mihai Ralea" Husi

Nr. crt.	Funcția	Numar de posturi
1.	Bibliotecar responsabil	1
2.	Bibliotecar	8
3.	Conservator	1
4.	Economist	1- ½ norma
4.	Ingrijitor	2



PRESEDINTE DE SEDINTA,

Gheorghe Hoha

SECRETARUL MUNICIPIULUI HUSI,

Jr. Monica Dumitrascu

Anexa nr.3

STAT DE FUNCTII
Biblioteca Municipala "Mihai Ralea" Husi

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Gradul/treapta
1.	Bibliotecar responsabil	S	II
2.	Bibliotecar	S	II
3.	Bibliotecar	S	II
4.	Bibliotecar	PL	I
5.	Bibliotecar	M	IA
6.	Bibliotecar	M	II
7.	Bibliotecar	M	II
8.	Bibliotecar	M	II
9.	Bibliotecar	M	II
10.	Conservator	S	II
11.	Economist	S	I
11.	Ingrijitor	-	I
12.	Ingrijitor	-	I

PRESEDINTE DE SEDINTA,



SECRETARUL MUNICIPIULUI HUSI,

jr. Monica Dumitrascu