

**CAIET DE OBIECTIVE****pentru concursul de proiecte de management organizat pentru  
Biblioteca Județeană "Marin Preda"**

Perioada de management este de 5 ani, începând cu 2011.

**I. Obiectivele și misiunea Bibliotecii Județene „Marin Preda” Teleorman****I.1. Subordonare**

În temeiul prevederilor Legii administrației publice locale Nr. 215/2001, Biblioteca Județeană "Marin Preda" Teleorman, denumită în continuare *Biblioteca*, funcționează în subordinea Consiliului Județean Teleorman ca bibliotecă de tip enciclopedic, dezvoltă o activitate culturală în concordanță cu strategia culturală a Consiliului Județean Teleorman, din prisma aspectului de subordonare față de această instituție, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Județean Teleorman prin Hotărârea Nr. 51 din 28 aprilie 2010.

În activitatea sa, *Biblioteca* respectă cadrul legal creat de Legea bibliotecilor nr. 334/2002, în concordanță cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al bibliotecilor publice nr. 2069/1998 aprobat de Ministerul Culturii și cu Direcțiile strategice pentru sistemul național de biblioteci din România, trasate de Comisia Națională a Bibliotecilor.

*Biblioteca* are personalitate juridică și beneficiază de îndrumarea de specialitate a Bibliotecii Naționale a României.

*Biblioteca* este o instituție non-profit, finanțată de la bugetul județean, iar fondurile de finanțare se nominalizează distinct în bugetele proprii sau în cele ale instituțiilor tutelare.

Biblioteca publică poate fi finanțată și de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum și de persoane fizice, prin donații, sponsorizări sau alte surse legale de venituri.

**I.2. Obiectivele Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman**

*Biblioteca* face parte din subsistemul de biblioteci publice, parte a sistemului național de biblioteci, care, la rândul său, este integrat în sistemul informațional național, având ca obiectiv realizarea unitară a activităților specifice și dezvoltarea serviciilor de lectură publică.

Ca bibliotecă de tip enciclopedic, *Biblioteca* urmărește să asigure accesul liber și fără discriminare la informație a tuturor membrilor comunității.

*Biblioteca*, corespunzător nivelului său de organizare, a resurselor alocate și a cerințelor comunității județene, are următoarele obiective specifice :

a) constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice de documente; organizează, în condițiile legii, Depozitul legal local;

b) asigură servicii de împrumut la domiciliu și de consultare pe loc a colecțiilor, de informare comunitară, documentare, lectură și educație permanentă, prin secțiile sale, cu respectarea normelor de circulație și evidență a documentelor, precum și a utilizatorilor;

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

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

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

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

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

h) coordonează metodologic bibliotecile publice de pe raza județului Teleorman;

i) realizează programe culturale anuale/strategii multianuale în care se includ proiecte culturale finanțate din fonduri proprii sau alte surse (donații, subvenții, colaborări).

### **I.3. Misiunea Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman**

Ca orice bibliotecă de tip enciclopedic, *Biblioteca* are misiunea de a satisface interesele de studiu, lectură, informare, documentare, educare și recreere a populației, prin promovarea cunoașterii.

*Biblioteca* gestionează și dezvoltă colecțiile de documente de bibliotecă, asigurând accesul liber și fără discriminare al utilizatorilor la serviciile de bibliotecă.

## **II. Evoluțiile economice și socioculturale ale comunității în care Biblioteca Județeană "Marin Preda" Teleorman își desfășoară activitatea**

Mediul extern are o deosebită importanță în ceea ce privește stabilirea activităților prezente și viitoare ale *Bibliotecii*.

▪ *Factorii sociali* : dezvoltarea societății informaționale, nevoia de educație permanentă, apariția de noi profesii, reconversia profesională, au contribuit la dezvoltarea serviciilor de bibliotecă. Oferta culturală a *Bibliotecii* este realizată ținând cont de împărțirea pe categorii socio-profesionale a populației, căutând să acopere nevoile culturale ale tuturor cetățenilor teleormăneni.

▪ *Factorii tehnologici* : evoluția rapidă a tehnologiei informației, dezvoltarea sistemelor de comunicare, creșterea impactului documentelor audio-vizuale, au determinat declanșarea procesului de informatizare a *Bibliotecii*, care gestionează aproximativ 150.000 unități de bibliotecă. Evidența colecțiilor este realizată tradițional, iar începând din anul 2009 a fost instituit *Registrul Inventar Electronic*. Este dezvoltată o rețea de calculatoare conectate la internet, disponibilă utilizatorilor serviciilor de bibliotecă.

▪ *Factorii economici* : criza economică, economia de piață insuficient dezvoltată, puterea de cumpărare scăzută, au frânat dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, ca urmare a diminuării resurselor financiare, față de anii precedenți.

▪ *Factorii politici* : reforma administrației publice, necesitatea alinierii României la legislația internațională, au condus la adoptarea unor măsuri legislative ce defavorizează sistemul de biblioteci publice.

### **III. Dezvoltarea specifică a instituției**

În prezent, Biblioteca Județeană "Marin Preda" desfășoară o activitate raportată la nevoile comunității județene.

Modelul tradițional al serviciilor lecturii publice, aplicat în cadrul activității *Bibliotecii*, a suferit transformări profunde, date fiind următoarele aspecte : circulația valorilor culturale, nevoia crescută de informație, extinderea proceselor educative pe toata durata vieții, creșterea volumului de informații la nivel local, național, global.

Utilizatorii serviciilor de bibliotecă din ce în ce mai pretențioși, nevoi de cultură tot mai diversificate, impun bibliotecarilor profesionalism și imaginație pentru ca biblioteca să-și îndeplinească misiunea, să-și atingă obiectivele și să obțină rezultate, deși contextul economic este nefavorabil.

#### **a) Dezvoltarea, evidența, organizarea colecțiilor.**

În anul 2010 s-au completat colecțiile bibliotecii, având la bază principiul continuității dar și al inovației, cu 1463 documente specifice în valoare de 21.836 lei, după cum urmează :

– 554 documente specifice achiziționate (fonduri din bugetul alocat în acest sens), ce constau în cărți și periodice;

– 909 documente specifice obținute din donații, (edituri, donatori particulari sau instituții);

- S-au completat colecțiile, prin achiziții, transfer, donații, schimb interbibliotecar, alte surse legale, în raport de necesitățile și opțiunile exprimate de utilizatori, luând în calcul prevederile legale (fond de carte pentru etnii, limbi străine, audio-vizuale etc.);

- S-a organizat și gestionat achiziția de carte (primirea, gestionarea, recepționarea, confruntarea cu actele însoțitoare, verificarea stării tehnice documentelor).

- Biblioteca Județeană gestionează aproximativ 150 000 unități de bibliotecă. Evidența colecțiilor este realizată tradițional, iar începând din anul 2009, a fost instituit Registrul Inventar Electronic, aflat în lucru.

- S-au clasificat documentele noi intrate în bibliotecă pe baza noțiunilor biblioteconomice, inclusiv s-au efectuat modificări și reclasificări ale documentelor existente, pe baza Clasificării Zecimale Universale, s-au stabilit indicii de clasificare zecimală, s-a înscris indicele de autor pe fiecare exemplar.

- S-au actualizat cataloagele de fișe cu noutăți, atât cele alfabetice cât și sistematice; s-au asigurat servicii de informare bibliografice și documentare de interes local sau național.

- Activitatea de organizare și conservare colecțiilor s-a desfășurat cu precădere pe perioada de vară, sau se întreprind activități de conservare, restaurare, legare periodice.

- S-au organizat și reasezat colecții de documente. În prezent sunt organizate următoarele colecții :

- |                            |                              |                     |
|----------------------------|------------------------------|---------------------|
| – cărți noi                | – teleormăneni               | – Marin Preda       |
| – Mircea Scarlat           | – carte modernă până la 1900 | – cărți cu autograf |
| – depozitul legal          | – Mihai Eminescu             | – minorități        |
| – fond de carte bibliofilă |                              |                     |

- Se gestionează "Depozitul legal" constituit conform Legii nr. 111/1995.

- Periodic se organizează expoziții tematice.

#### **b) Relațiile cu publicul.**

- În conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a *Bibliotecii*, accesul utilizatorilor la serviciile de bibliotecă se face în mod gratuit. Bibliotecarul este intermediar între utilizator și informație. Se soluționează cererile de împrumut sau la sala de lectură, se asigură supravegherea și îndrumarea lecturii, se acordă informații bibliografice, acces la Internet și alte baze de date.

- Se urmărește atragerea a tot mai mulți cititori către bibliotecă, diversificând serviciile oferite, încheind noi parteneriate pentru îndeplinirea obiectivelor propuse.

- Cele 30 de parteneriate deja încheiate cu diverse instituții din județ, pe perioadă nelimitată, prevăd diverse acțiuni culturale care asigură continuitatea, dar aduc și inovația.

- În anul 2005, la nivelul *Bibliotecii* s-a organizat Clubul "Pro lectura". Urmare a strânsei colaborări dintre bibliotecar și cititor s-au organizat o serie de activități culturale între care : dezbateri pe teme propuse de cititori având ca invitat un reprezentant al domeniului de interes (pensionarii și problemele lor, protecția mediului, sănătate etc.), activități diverse pentru petrecerea timpului liber (conversații în limbi străine, teatru, șah, table etc.).

- Pentru evidența activității se întocmesc situații statistice zilnice, lunare și anuale.

#### **c) Informatizarea bibliotecii.**

- *Biblioteca* dispune de 10 calculatoare conectate în rețea, conectate la Internet, dintre care 2 sunt destinate publicului.

- În anul 2007 a fost achiziționat softul special TINLIB, cu o parte din modulele corespunzătoare activităților de bibliotecă : OPAC (Online Public Acces Catalogue), Cataloage și Evidență, Circulație, Generator de Rapoarte, Import-Export, Administrare și Arhivare. Se lucrează la baza de date, până în prezent fiind introduse de 5.635 volume.

- Utilizatorii au acces la Programul de legislație Lex expert.

#### **d) Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului.**

Competențele personalului bibliotecii, răspund satisfăcător dorințelor cetățenilor teleormăneni. Bibliotecarii au înțeles rolul deosebit de important pe care îl au în societate, în promovarea valorilor bibliotecii, în diseminarea informației, folosind din ce în ce mai mult mijloacele moderne de transmitere a informației, servicii prin care se deschide orizontul unui dialog cu cetățeanul despre toate problemele comunității. S-a pus un accent deosebit pe formarea profesională continuă a personalului de specialitate, astfel personalul a participat la programele de pregătire profesională organizate de Centrul de Formare,

Educație Permanentă și Management în Domeniul Culturii București, dar și la întâlnirile de lucru organizate de Asociația Națională a Bibliotecilor și Bibliotecarilor Publici din România.

#### e) *Activitatea de animație culturală*

S-au desfășurat următoarele tipuri de activități :

▪ *Activități pentru familiarizarea cu biblioteca*, cu instrumentele de lucru și pentru a atrage noi cititori. S-au organizat vizite de lucru, în care grupuri de elevi din școlile din Alexandria sau din județ au vizitat biblioteca în baza protocoalelor de parteneriat întocmite între părți. Dintre acestea menționăm școlile din comunele Plosca, Drăgănești Vede, Nanov, Conțești, Pietroșani, Vitănești, Frâsinet, Frumoasa, Smârdioasa, Târnava

*Activități tradiționale* : "Ziua bibliotecarului" (23 aprilie), "Zilele bibliotecii județene" (ed. a X-a), "Salonul editurilor teleormănene", "Copiii noștri talentați" (concurs de creație literară/ed. a X-a), "În lumea poveștilor" (concurs cu probe de desen, costum, interpretare, cultură generală/ed. a III-a).

- *Diversificarea ofertei de servicii culturale oferite utilizatorilor*:

▪ Printre *activitățile noi* se numără :

- Bibliocenaclul "Buchet de vise" (poezie, teatru, culoare, muzică/trimestrial);

- Omul pe calea cunoașterii (dezbateri pe teme propuse de cititori/trimestrial);

- **Biblioteca** editează revista "*Biblioteca Marin Preda*", publicație trimestrială de cultură,

aflată la a treia apariție.

Prin activitatea desfășurată, s-a urmărit atragerea a tot mai mulți cititori către bibliotecă, diversificând serviciile oferite, încheind noi *parteneriate* pentru îndeplinirea obiectivelor. În cadrul acestor parteneriate s-au organizat în 2010 7 lansări de carte, 9 întâlniri cu diverși scriitori, 10 ateliere de lucru pe domeniul biblioteconomic, 12 simpozioane, 11 dezbateri, 27 expoziții de carte, 18 expoziții desene, 14 expoziții diverse, 21 programe artistice, 8 concursuri județene, 6 concursuri cu prilejul diferitelor activități.

#### f) *Îndrumarea metodologică de specialitate a bibliotecilor publice*

S-a coordonat activitatea rețelei de biblioteci publice prin sprijin metodic direct, prin organizarea ateliere de lucru și de consfătuiri de specialitate :

▪ completarea aplicației pentru programul Biblionet, vizite în teren pentru verificarea datelor;

▪ ateliere de lucru pe centre metodice cu tema *Forme de evidență ale activității de bibliotecă* (centre metodice la Roșiorii de Vede, Videle, Alexandria, Turnu Măgurele, Zimnicea);

▪ *Suntem o Asociație, în ce stadiu ne aflăm ?—Cafeneaua Publică a ANBPR* (26 martie);

▪ centralizarea situațiilor statistice (RSA, RSU) pentru bibliotecile publice teleormănene;

▪ *Săptămâna națională a bibliotecilor*

- 21 aprilie : 60 de ani de lectură publică în comuna Buzescu

- 23 aprilie : Ziua Bibliotecarului din România

▪ servicii de bibliotecă pentru utilizatorul modern (manifestări culturale, schimb interbibliotecar, informare comunitară, voluntariat, acces internet)/consfătuiri profesionale pe centre metodice;

▪ *Bookfest 2010* : vizită documentară la Salonul Național de Carte din București;

▪ *Criza și biblioteca publică* : consfătuire profesională a bibliotecarilor teleormăneni;

▪ s-au distribuit către bibliotecile comunale 3.558 volume de bibliotecă provenite din donații de la Ministerul Culturii și Patrimoniului Cultural și 557 volume provenite din alte donații;

▪ s-a făcut centralizarea evidențelor statistice pentru bibliotecile publice din județ;

▪ s-a avut în vedere o strânsă colaborare cu bibliotecarii comunali. Astfel, s-au organizat în comune, numeroase acțiuni cultural-educative, activități desfășurate în parteneriat cu **Biblioteca**.

#### A. *Date despre activitatea, bugetul și specificul instituției*

##### III.1 . Obiectul de activitate

Consiliul Județean Teleorman, prin activitatea **Bibliotecii** asigură :

▪ Satisfacerea intereselor de studiu, lectură, informare, documentare, educare și recreere a populației;

▪ Realizarea obiectivelor culturale cuprinse în strategia de dezvoltare a județului;

▪ Satisfacerea nevoilor culturale ale comunității;

▪ Accesul liber fără discriminare la serviciile de bibliotecă;

- Promovarea valorilor teleormanene în circuitul național și mondial de valori și facilitarea circulației valorilor spirituale universale pe plan local;
- Încurajarea cetățenilor să participe la viața culturală a comunității;
- Susținerea educației permanente, extinderea proceselor educative pe toata durata vieții;
- Reînnoirea firului cu tradiția și promovarea a tot ceea ce a creat cultura;
- Diversificarea activității culturale și creșterea calității acesteia;

### III.2. Structura existentă

#### III.2.1. Scurt istoric

**Biblioteca** este o instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, ce funcționează sub autoritatea administrativă a Consiliului Județean Teleorman care asigură baza materială și resursele necesare.

Deși la Alexandria încă de la mijlocul secolului al XIX-lea și apoi la începutul secolului următor existau biblioteci, mai ales pe lângă școli, biblioteci populare, înființate de Casa Școalelor, societăți de lectură, case de sfat și citire, biblioteci ale Ligii Culturale, abia în anul 1900 s-au pus bazele primei biblioteci publice. Aceasta era trecută în 1916 în proprietatea Primăriei, iar din 1945 sub îndrumarea Ateneului Popular.

În anul 1949 ia ființă Biblioteca Orașului Alexandria (lucru dovedit prin fonduri de carte și documente arhivă (deținea 3.000 de volume preluate de la Ateneul Popular "I. C. Frimu"), care în 1951 devine bibliotecă raională, în anul 1968 redevine bibliotecă orășenească, iar din 1974 funcționează ca bibliotecă județeană. Din anul 1991 se numește Biblioteca Județeană "Marin Preda".

Odată cu sărbătorirea semicentenarului, în 1999, a avut loc mutarea într-un sediu nou (după mai multe mutări în localuri improprii) : subsol, parter și etaj reamenajat și dotat cu mobilier modern, funcționând la nivelul standardelor naționale, ce creează un spațiu ambiental, pe măsura exigențelor utilizatorilor actuali, prin finanțarea Consiliului Județean Teleorman.

#### III.2.2. Prezent

▪ În prezent **Biblioteca** constituie, organizează și dezvoltă colecții enciclopedice de cărți, periodice, documente audio-vizuale și alte materiale purtătoare de informații.

▪ Deține în prezent aproximativ 150 mii unități bibliografice dezvoltate permanent prin achiziții, donații, schimb sau alte surse.

▪ Publicațiile din sălile cu public sunt organizate pe principiul accesului liber la raft (70 % din colecții sunt organizate pe acest principiu). Se asigură de către personalul bibliotecii, supravegherea și îndrumarea lecturii, împrumutul la secțiile specializate (pentru copii și adulți) sau deservirea la sala de lectură, fiind soluționate toate cererile și acordându-se informațiile bibliografice solicitate.

### III.3. Personalul și conducerea (actuala configurare a personalului, respectiv a conducerii instituției).

**Biblioteca** este o bibliotecă de drept public înființată și organizată în subordinea Consiliului Județean Teleorman, și funcționează potrivit Regulamentului propriu de organizare și funcționare, având următoarea structură organizatorică :

– *Consiliu de administrație; Consiliu științific;*

– Comisia de achiziție carte;

– Director, Contabil șef;

– 7 Compartimente de specialitate : Completare, prelucrare, organizare colecții, Împrumut documente pentru copii, Împrumut documente pentru adulți, Sala de lectură, Animație culturală, Proiecte, programe, parteneriate, Îndrumare metodică și informare bibliografică, un serviciu administrativ.

#### III.3.1. Personalul (analiza statului de funcții) :

Posturi	2009	2010	2011
Total	21	21	21
Personal conducere	2	2	2
Personal specialitate	14	14	14
Alte categorii de personal	5	5	5

**III.3.1.1.** Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2011 : total posturi 21 , din care :

▪ Personal/funcții de conducere : 2

– Director/Manager

– Contabil șef : are în subordine și coordonează Serviciul Administrativ; contabilul șef este subordonat directorului.

▪ Personal/funcții de execuție : 19, din care

– 7 Compartimente de specialitate, cu un total de 14 posturi

- Completare, prelucrare, organizare colecții 1 post
- Împrumut documente pentru copii 3 posturi
- Împrumut documente pentru adulți 3 posturi
- Sala de lectură 4 posturi
- Animație culturală 1 post
- Proiecte, programe, parteneriate 1 post
- Îndrumare metodică și informare bibliografică 1 post

– un serviciu administrativ, cu un total de 5 posturi

- Economist 1 post
- Administrator 1 post
- Muncitor 2 posturi
- Îngrijitor 1 post

Personalul *Bibliotecii* se compune din personal de specialitate, personal administrativ și personal de întreținere.

**III.3.1.2.** Alte informații privind managementul resurselor umane din instituție : în prezent, din totalul celor 19 posturi de execuție, 6 posturi sunt vacante, din care 5 posturi personal de specialitate.

**III.3.2.** Conducerea instituției este asigurată de un director temporar, numit în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Managementul :

♦ **Directorul-Manager**, este numit, sancționat și eliberat din funcție de Consiliul Județean.

– Directorul este ordonator secundar de credite și reprezintă instituția în relațiile cu terții în plan intern și internațional.

– Directorul este conducătorul instituției și, în această calitate, răspunde de organizarea și funcționarea bibliotecii pe baza organigramei, statului de funcții, a Regulamentului de organizare și funcționare precum și a Regulamentului de ordine interioară, elaborate în condițiile legii.

– Directorul aplică principiul autonomiei organizaționale, decizionale și de funcționare a liberei inițiative și competenței.

▪ Atribuțiile/coordonează și organizează următoarele activități :

- elaborează și propune spre aprobare proiectul de buget al instituției;
- selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora;
- acționează pentru gospodărirea și gestionarea corespunzătoare a patrimoniului;
- coordonează realizarea proiectelor culturale incluse în *Programul anual al acțiunilor culturale*;

– conduce *Consiliul de Administrație* al *Bibliotecii*, în calitate de președinte;

– numește *Consiliul Științific* al *Bibliotecii* și *Comisia de achiziții unitate de bibliotecă*.

Directorul organizează, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate, conform Regulamentului de organizare și funcționare și legislației în vigoare.

♦ **Consiliul de Administrație**, are rol consultativ și funcționează în baza Regulamentului de Organizare și funcționare, fiind format din director-președinte, contabil șef-membru, reprezentant al Consiliului Județean, desemnat de acesta-membru. Activitatea de secretariat este asigurată de economistul de la Serviciul administrativ.

- Promovarea valorilor teleormanene în circuitul național și mondial de valori și facilitarea circulației valorilor spirituale universale pe plan local;
- Încurajarea cetățenilor să participe la viața culturală a comunității;
- Susținerea educației permanente, extinderea proceselor educative pe toata durata vieții;
- Reînnoirea firului cu tradiția și promovarea a tot ceea ce a creat cultura;
- Diversificarea activității culturale și creșterea calității acesteia;

### III.2. Structura existentă

#### III.2.1. Scurt istoric

**Biblioteca** este o instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, ce funcționează sub autoritatea administrativă a Consiliului Județean Teleorman care asigură baza materială și resursele necesare.

Deși la Alexandria încă de la mijlocul secolului al XIX-lea și apoi la începutul secolului următor existau biblioteci, mai ales pe lângă școli, biblioteci populare, înființate de Casa Școalelor, societăți de lectură, case de sfat și citire, biblioteci ale Ligii Culturale, abia în anul 1900 s-au pus bazele primei biblioteci publice. Aceasta era trecută în 1916 în proprietatea Primăriei, iar din 1945 sub îndrumarea Ateneului Popular.

În anul 1949 ia ființă Biblioteca Orașului Alexandria (lucru dovedit prin fonduri de carte și documente arhivă (deținea 3.000 de volume preluate de la Ateneul Popular "I. C. Frimu"), care în 1951 devine bibliotecă raională, în anul 1968 redevine bibliotecă orășenească, iar din 1974 funcționează ca bibliotecă județeană. Din anul 1991 se numește Biblioteca Județeană "Marin Preda".

Odată cu sărbătorirea semicentenarului, în 1999, a avut loc mutarea într-un sediu nou (după mai multe mutări în localuri improprii) : subsol, parter și etaj reamenajat și dotat cu mobilier modern, funcționând la nivelul standardelor naționale, ce creează un spațiu ambiental, pe măsura exigențelor utilizatorilor actuali, prin finanțarea Consiliului Județean Teleorman.

#### III.2.2. Prezent

- În prezent **Biblioteca** constituie, organizează și dezvoltă colecții enciclopedice de cărți, periodice, documente audio-vizuale și alte materiale purtătoare de informații.
- Deține în prezent aproximativ 150 mii unități bibliografice dezvoltate permanent prin achiziții, donații, schimb sau alte surse.
- Publicațiile din sălile cu public sunt organizate pe principiul accesului liber la raft (70 % din colecții sunt organizate pe acest principiu). Se asigură de către personalul bibliotecii, supravegherea și îndrumarea lecturii, împrumutul la secțiile specializate (pentru copii și adulți) sau deservirea la sala de lectură, fiind soluționate toate cererile și acordându-se informațiile bibliografice solicitate.

### III.3. Personalul și conducerea (actuala configurare a personalului, respectiv a conducerii instituției).

**Biblioteca** este o bibliotecă de drept public înființată și organizată în subordinea Consiliului Județean Teleorman, și funcționează potrivit Regulamentului propriu de organizare și funcționare, având următoarea structură organizatorică :

- **Consiliu de administrație; Consiliu științific;**
- Comisia de achiziție carte;
- Director, Contabil șef;
- 7 Compartimente de specialitate : Completare, prelucrare, organizare colecții, Împrumut

documente pentru copii, Împrumut documente pentru adulți, Sala de lectură, Animație culturală, Proiecte, programe, parteneriate, Îndrumare metodică și informare bibliografică, un serviciu administrativ.

#### III.3.1. Personalul (analiza statului de funcții) :

Posturi	2009	2010	2011
Total	21	21	21
Personal conducere	2	2	2
Personal specialitate	14	14	14
Alte categorii de personal	5	5	5

Atribuțiile *Consiliului de Administrație* sunt :

- Avizează Planul managerial anual și Strategia de dezvoltare pentru *Biblioteca*, propuse de directorul instituției;
- Avizează proiectele de organigramă și stat de funcții;
- Aprobă primele salariale stabilite în conformitate cu legea;
- Aprobă sancțiunile disciplinare stabilite de comisiile de anchetă;
- Avizează memoriile justificative înaintate Consiliului Județean Teleorman;
- Are rol consultativ în modificările strategiei de dezvoltare apărute în timpul anului;
- Avizează proiectul de buget;
- Avizează proiectele de regulamente.

*Consiliul de Administrație* se întrunește ori de câte ori este nevoie, la solicitarea președintelui sau la solicitarea scrisă a unuia din membri. *Consiliul de Administrație* adoptă hotărâri valabile în prezența majorității simple.

Organe de lucru ale conducerii bibliotecii :

♦ *Consiliul Științific* are rol consultativ și este alcătuit din 8 membri, având în componență membri din principalele compartimente ale bibliotecii : director–președinte, bibliotecar compartimentul *Completare, prelucrare, organizare colecții*, bibliotecar compartimentul *Îndrumare metodică și informare bibliografică*, bibliotecar compartimentul *Împrumut documente pentru copii*, bibliotecar compartimentul *Împrumut documente pentru adulți*, bibliotecar compartimentul *Proiecte, programe, parteneriate*, bibliotecar compartimentul *Animație culturală*, bibliotecar compartimentul *Sala de lectură*.

*Consiliul Științific* este abilitat să se pronunțe asupra tuturor problemelor profesionale privind activitatea bibliotecii și are următoarele competențe :

- elaborează strategia și stabilește direcțiile de dezvoltare a fondului bibliotecii;
- elaborează programe și acțiuni de diversificare și modernizare a serviciilor de bibliotecă, de valorificare și de promovare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale locale;
- stabilește strategiile privind perfecționarea personalului;
- analizează proiectele de acțiuni culturale și propune includerea în *Programul acțiunilor culturale* pe anul următor;
- elaborează programe de studii și cercetări în domeniul biblioteconomiei, științelor informării și sociologiei lecturii;
- analizează activitatea de valorificare a colecțiilor.

♦ *Comisia de achiziții unități de bibliotecă* are în componență 9 membri, numiți prin dispoziția directorului din cadrul *Bibliotecii* și dintre colaboratorii ce se implică în activitatea culturală a *Bibliotecii* și a județului.

*Comisia de achiziții* are următoarele atribuții:

- stabilește politica de achiziții și necesarul anual, trimestrial și lunar de unități de bibliotecă în limita fondurilor bugetare, a profilului bibliotecii și a ponderii minorităților în cadrul comunității;
- analizează și aprobă comenzile lunare cu titlurile de achiziționat.

Comisia se întrunește lunar și ori de câte ori este nevoie, lucrând în prezența majorității.

### III.3.2.1. Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției între anii 2008–2010 :

Indicatori de performanță stabiliți prin sistemul unitar de statistică :

Denumirea criteriilor de performanță / Date concrete, pe ani, privind evoluția respectivelor criterii	2008	2009	2010
<b>Colecțiile bibliotecii</b>			
Documente în stoc per locuitor	2,77	2,96	2,98
Documente achiziționate din finanțare bugetară per locuitor	0,001	0,008	0,011
Documente achiziționate la 1000 de locuitori	1,7	8,58	11,16
<b>Personalul bibliotecii</b>			
Personal la 1000 de locuitori	0,36	0,34	0,30
Nr. locuitori/personal specialitate	4032	4134	4961
Cheltuieli de personal per locuitor	10,9 lei	9,43 lei	7,86 lei

Denumirea criteriilor de performanță / Date concrete, pe ani, privind evoluția respectivelor criterii	2008	2009	2010
<b>Utilizare și utilizatori</b>			
Utilizatori înscriși ca procent în populație	9,99 %	10,57 %	11,48 %
Vizite la bibliotecă per locuitor	1,65	3,05	1,37
Documente împrumutate per locuitor	2,92	4,64	3,37
Documente împrumutate per vizită	1,77	1,51	2,45

**III.3.2.2.** Alte informații despre secții/filiale : nu este cazul

**III.3.2.3.** Concluzii

În etapa actuală a informatizării și globalizării societății umane, rolul bibliotecii sporește, ca o condiție a dezvoltării societății umane. Biblioteca este un spațiu public al informării și comunicării unde bibliotecarul se definește ca un intermediar între informație și utilizatori. Se impune orientarea întregii activități de bibliotecă, în funcție de realitatea socială, culturală economică și politică, astfel încât această instituție de cultură să ocupe locul pe care îl merită în societate.

**III.4. Bugetul în perioada de la 01 ianuarie 2008 la 31 decembrie 2010 :**

**a) au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos :**

Categorii	Prevăzut (lei)	Realizat (lei)
<b>Cheltuieli pentru bunuri și servicii</b>		
2008	134.000	132.036
2009	113.000	110.927
2010	99.000	94.484
din care cheltuieli de capital : investiții	-	-
<b>Cheltuieli de personal</b>		
2008	591.000	574.088
2009	477.000	468.118
2010	428.000	390.219
din care cheltuieli cu colaboratorii	-	-
Cheltuieli pe beneficiar, din care :		
- din subvenție		
- din venituri proprii/surse atrase	-	-
Alte categorii	-	-

**b)** gradul de acoperire din surse atrase sau din venituri proprii a cheltuielilor instituției : 0 %

**c)** veniturile proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate :

- preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate : total=0 lei

- veniturile proprii realizate din alte activități ale instituției : total=0 lei

- veniturile realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități : total 0=lei;

**d)** gradul de creștere a surselor atrase și/sau a veniturilor proprii în totalul veniturilor=0 % ;

**e)** ponderea cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor : în medie (2008-2010)=80 %;

**f)** ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total=0 %;

**g)** gradul de acoperire a salariilor din bugetul local=100 %;

**h)** ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile)=0 %;

**i)** cheltuieli pe beneficiar, din care :

- din subvenție : total=0 lei;

- din venituri proprii : total=0 lei.

### III.5. Programele

Program minimal cu acțiuni culturale pentru anul 2010 :

Nr. crt.	Domeniul/ Obiectivul/ Acțiunile înscrise în program	Prezentarea pe scurt a acțiunilor
1	Lui Eminescu	Expoziție de carte din fondul Eminescu, Expoziție de desene. <i>Participanți:</i> Licee, școli și grădinițe din județ
2	Unirea Principatelor Române	Expoziție de carte, Expoziție de desene, momente artistice <i>Participanți:</i> Licee, școli și grădinițe din județ
3	D <sup>nu</sup> l Goe la Biblioteca Județeană	Expoziție de carte din patrimoniul bibliotecii, literatura și critică literară I.L. Caragiale, Expoziție de desene, scenete <i>Participanți:</i> Licee și școli din județ
4	Comune fără bibliotecă publică	Acțiune de cercetare și documentare despre situația bibliotecilor publice teleormănene
5	Depozitul legal	Acțiune de inventariere a depozitului legal
6	Oportunități europene pt. cetățeanul teleormănean	Simpozion, expoziție de carte. Mediatizare intensă a programului <i>Socrates</i> , susținut de Comisia Europeană
7	Biblionet–lumea în biblioteca mea	Aplicație la Programul <i>Biblionet</i> –a doua rundă, împreună cu cele 16 biblioteci comunale
8	Pro lectura	În cadrul clubului "Pro lectura" se va demara la nivel județean campania <i>"În căutarea cititorului teleormănean"</i>
9	Sărbătoarea Dragobetelui	Expoziție de felicitări, obiecte decorative, dezbateri. <i>Participanți:</i> elevi de la școlile din Alexandria
10	Atelier de lucru "Forme de evidență a activității de bibliotecă"	Ateliere practice ce se vor desfășura în diferite biblioteci, pe cele 5 centre metodice.
11	Omagiu Miron Radu Paraschivescu	Simpozion, expoziție de carte, moment poetic <i>Participanți:</i> elevi de liceu din județ
12	Omagiu femeii	Expoziție de carte, dezbateri. <i>Participanți:</i> elevi de liceu din județ
13	Cafeneaua publică a ANBPR Teleorman	Întâlnire a membrilor filialei ANBPR Teleorman
14	Medalion Dimitrie Stelaru	Expoziție de carte și dezbateri <i>Participanți:</i> elevi de la școli și grădinițe din Alexandria
15	75 de ani de la nașterea scriitorului Nichita Stănescu	Simpozion, expoziție de carte <i>Participanți:</i> elevi de liceu din Alexandria
16	Medalion Ion Barbu	Expoziție de carte, dezbateri. <i>Participanți:</i> Elevi de liceu din județ
17	Ziua internațională a poeziei	Simpozion, expoziție de carte, moment poetic. <i>Participanți:</i> elevi de la liceele din Alexandria.
18	Ziua bibliotecarului	Consfătuire profesională a bibliotecarilor teleormăneni. Decernarea premiului "Bibliotecarul anului". Participă Bibliotecari din județ.
19	Săptămâna personalităților teleormănene	Întâlnire cu scriitori teleormăneni, expoziție de artă, lansare de carte.
20	Ziua internațională a cărții pentru copii	Expoziție de carte, momente artistice.
21	Sărbătoarea Sfințelor Paști	Expoziție de icoane, desene, recital de poezii religioase. Participă elevi de la Școlile din Alexandria
22	60 de ani de lectură publică la Buzescu"	Consfătuire metodică

23	Ziua națională a teatrului	Expoziție de carte, teatru. <i>Participă</i> : școlile din județ
24	9 Mai–Ziua Europei	Expoziție de carte, dezbateri, moment artistic <i>Participă</i> : elevi de la Licee din Alexandria
25	16 mai 2010–20 de ani de la moartea lui Marin Preda	Simpozion Județean, expoziție de carte, <i>Participă</i> : oameni de cultură teleormăneni
26	Publiciști teleormăneni	Dezbateri, expoziție de carte. <i>Participă</i> : elevi din Alexandria
27	Servicii de bibliotecă pentru utilizatorul modern	Consfătuiri profesionale pe centre metodice
28	70 de ani de la moartea scriitorului Octavian Goga	Dezbateri, expoziție de carte. <i>Participă</i> : elevi dein județ
29	Medalion A. E. Bakonsky	Sesiune de comunicări, recitări, expoziție de carte. <i>Participă</i> : elevi din județ
30	Bookfest 2010	Vizită documentară la salonul de carte București
31	Biblioteca aparține comunității	Sesiune de comunicări, expoziție de carte, participă elevi din județ
32	Copilărie fericită	Program artistic, expoziție de desene. <i>Participă</i> : copii de la școlile din Alexandria
33	Biblioteca publică centru de informare pentru comunitate	Dezbateri, expoziție de carte, participă elevi de la liceele din județ
34	Zilele orașului Alexandria	Expoziții de carte, materiale documentare, filatelie, ilustrate, dezbateri. <i>Participă</i> : elevi din județ
35	Vizita la bibliotecile din județele vecine	Schimb de experiență.
36	Prietenii cărții	Întâlnire cu personalități din județ. <i>Participă</i> : elevi din județ
37	Ziua Internațională a muzicii	Programe artistice, dezbateri, concursuri. <i>Participă</i> : elevi din județ.
38	Ziua mondială a persoanelor ce activează în educație	Program artistic, expoziție de desene. <i>Participă</i> : elevi din județ
39	Ziua mondială a femeii din mediul rural	Simpozion, program muzical, expoziție materiale documentare.
40	Teleormăneni dedicați culturii	Întâlnire cu peronalități cu merite deosebite în domeniul culturii. <i>Participă</i> : elevi, cadre didactice din județ
41	Ziua internațională a toleranței	Simpozion județean. <i>Participă</i> : cadre didactice din județ
42	Ziua internațională pentru eliminarea violenței împotriva femeilor	Simpozion județean. <i>Participă</i> : cadre didactice din județ
43	Zilele Bibliotecii Județene	Dezbateri, salonul editurilor teleormănene. <i>Participă</i> : elevi, cadre didactice, bibliotecari din județ
44	Marea Unire	Simpozion. <i>Participă</i> : Arhivele Naționale Teleorman, Muzeul Județean
45	Copiii noștri talentați	Concurs de literatură. <i>Participă</i> : elevi din județ
46	Bilanț 2010 în bibliotecile publice teleormănene	<i>Participă</i> : bibliotecarii din județ
47	În Decembrie ne sărbătorim eroii	Mărturii ale revoluției
48	Ziua Constituției României	Simpozion județean
49	Sărbătorile Creștine	Expoziție de carte, de desene, icoane, dezbateri. <i>Participă</i> : elevi din județ

Din anul 2008, la **Biblioteca** se derulează proiectul "Sprijin pentru implementarea lecturii publice pentru preșcolari în mediul rural din județul Teleorman", în colaborare cu Mediateca Departamentală din

Seine-et-Marne din Franța. Proiectul are ca obiectiv general favorizarea accesului la carte și lectură pentru copiii din mediul rural, proiect în curs de implementare.

Se află în curs de implementare proiectul "Biblionet" finanțat de Fundația Bill și Melinda Gates, gestionat de IREX România, care constă în furnizarea de echipamente de bibliotecă. *Biblioteca* urmează să fie dotată cu calculatoare și aparatură de bibliotecă, necesare pentru a se înființa un Centru de Internet Public. Se caută noi resurse și mijloace (umane, financiare, echipamente), pe lângă bugetul alocat de către Consiliul Județean Teleorman.

**III.6. Situația programelor la data de 31 decembrie 2010 în Biblioteca Județeană "Marin Preda" Teleorman se prezintă conform tabelului (orientativ) de mai jos : nu este cazul**

**III.7. Informații despre secții/filiale etc. : nu este cazul**

**B. Regulamentul de organizare și funcționare a instituției**

Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman, aprobat prin HCJT nr. 51 din 28 octombrie 2004, este cuprins în anexa nr. 1.

## **IV. Sarcini și obiective pentru management**

### **IV.1. Sarcini**

Pentru perioada 2011–2016 (durata proiectului de management), managementul va avea următoarele sarcini :

- implementarea ofertei culturale a bibliotecii ca instituție de cultură, educație și informație, pentru servirea intereselor de informare, studiu, lectură, educație și petrecerea timpului liber, pentru toți membrii comunității locale, prin activități și servicii specifice;

- stabilirea obiectivelor generale și specifice ale activității Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman, a grupului de beneficiari din comunitatea locală în care își desfășoară activitatea, a principalelor activități care duc la îndeplinirea obiectivelor și la diversificarea ofertei culturale și a serviciilor oferite, promovarea lor în mass media;

- stabilirea de parteneriate, analiza resurselor financiare necesare pentru desfășurarea activităților, identificarea unor resurse alternative de finanțare, măsuri de îmbunătățire a activității în perspectivă prin diversificarea și îmbunătățirea unor servicii;

- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile ordonatorului principal de credite ale Consiliului Județean Teleorman, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;

- transmiterea către Consiliul Județean Teleorman, conform dispozițiilor OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

### **IV.2. Obiective**

Pentru perioada 2011–2016, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman, urmărind :

a) managementul resurselor umane :

- **(I)** conducerea :

- se impune un management ce va implementa o strategie de dezvoltare a *Bibliotecii* în funcție de realitățile mediului interen și extern al instituției, de modul de funcționare al acesteia, de beneficiarii și de nevoile lor, strategie ce va identifica cele mai potrivite mijloace pentru conducerea instituției, excluzând disfuncționalitățile atât în interior cât și în relațiile cu exteriorul și care va conduce la mărirea valorilor indicatorilor de performanță actuali, în baza principiului autonomiei organizaționale, decizionale și de funcționare a liberei inițiative și competenței;

- anual se va propune Consiliului Județean, spre aprobare, *Planul managerial anual*.

- **(II)** personalul : soluțiile, programele și propunerile cuprinse în Proiectul de management se vor raporta la numărul de posturi deja aprobat prin organigrama Bibliotecii Județene.

b) managementul economico-financiar :

▪ (I) bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii) : se vor identifica cu prioritate mijloacele de finanțare extrabugetară;

▪ (II) bugetul de cheltuieli (*personal* : contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; *bumuri și servicii* : cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);

– Soluțiile, programele și propunerile cuprinse în Proiectul de management se vor raporta la bugetele estimative ale anilor 2011–2016, luând în considerare evoluția acestora din ultimii ani, precum și prognoza evoluției economice generale a României în perioada următoare.

c) managementul administrativ:

▪ (I) modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare : Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției poate fi modificat prin hotărâre a Consiliului Județean, iar Regulamentul de Organizare Internă actual se poate adapta noilor activități sau noilor proceduri implementate.

▪ (II) reglementări prin acte normative;

d) managementul de proiect : proiectul întocmit de candidat, în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie trebuie să conțină un punct de vedere asupra dezvoltării și evoluției instituției, să răspundă la obiectivele și sarcinile formulate și să conțină soluții manageriale concrete.

## **V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management : 2011–2016**

Proiectul întocmit de candidat, în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman în perioada 2011–2016.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din OUG.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV;

f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate.

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

## **VI. Structura proiectului de management**

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

a.1 instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități;

a.2 participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale;

a.3 cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;

a.4 acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media;

a.5 reflectarea instituției în presa de specialitate;

a.6 profilul/portretul beneficiarului actual :

▪ analiza datelor obținute;

▪ estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;

a.7 beneficiarul-țintă al activităților instituției:

- pe termen scurt;
- pe termen lung;

a.8 descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor : studii, cercetări, alte surse de informare);

a.9 utilizarea spațiilor instituției;

a.10 propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

**B. Analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia**

b.1 analiza programelor/proiectelor instituției;

b.2 analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în Uniunea Europeană, după caz, în alte state);

b.3 analiza misiunii actuale a instituției: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.;

b.4 concluzii :

- reformularea mesajului, după caz;
- descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

c.1 analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;

c.2 propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;

c.3 funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;

c.4 analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului.

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

d.1 analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție :

- bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza

legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);

d.2 analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/periodele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție :

Programul	Tipul proiectului	Denumirea proiectului	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
	Proiecte mici				
	Proiecte medii				
	Proiecte mari				
Total	Total		Total	Total	

d.3 analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției :

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

d.4 analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

d.5 analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

d.6 analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

d.7 analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație:

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

**d.8** cheltuieli pe beneficiar, din care :

- din subvenție;
- din venituri proprii.

**E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV**

**e.1** prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;

**e.2** programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări;

**e.3** proiecte propuse în cadrul programelor;

**e.4** alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

**F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate:**

**f.1** previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 5 ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare necesar a fi alocate din subvenția/alocația acordată instituției de către Consiliul Județean Teleorman :

▪ previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;

▪ previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate;

**f.2** previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în anexa nr. 2, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinsă în anexa nr. 3, pentru întreaga perioadă de management (de la 2011 la 2016);

**f.3** proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate, cuprinsă în anexa nr. 4.

## **VII. Alte precizări**

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Biblioteca Județeană "Marin Preda" Teleorman informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0247/310706). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Direcția educație, cultură, sport, comunicare, relații publice, ONG din cadrul Consiliului Județean Teleorman, telefon 0247/312786, fax 0247/312494, e-mail savusca@cjteleorman.ro, domnul Săvușcă Petru.

## **VIII. Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.**

**PREȘEDINTE,  
Liviu Nicolae DRAGNEA**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETARUL JUDEȚULUI,**

**Jr. Silvia OPRESCU**

