

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
GHEORGHENI
[www. gheorgheni.ro](http://www.gheorgheni.ro)

HOTĂRÂREA nr.24/2016

*privind aprobarea rezultatului final al concursului de proiecte de management
organizat pentru ocuparea postului de manager al Bibliotecii Municipale din
Gheorgheni, precum și a Planului de management câștigător*

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

întrunit în ședința ordinară din data de 18 februarie 2016;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr.1563/2016 a Viceprimarului Municipiului Gheorgheni, cu atribuții de primar;
- Raportul de specialitate nr.1564/2016 al *Compartimentului resurse umane și salarizare* din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni;
- HCL nr.212/12015, privind organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de conducere al Bibliotecii Municipale din Gheorgheni;
- Procesul-verbal nr. 1016/2016 al Comisiei de concurs, constituite prin Dispoziția Primarului nr.1488/2015, în vederea încredințării managementului la Biblioteca Municipală din Gheorgheni,
- rapoartele comisiilor de specialitate constituite din cadrul *Consiliului Local Gheorgheni*:
 - *Administrarea patrimoniului, buget, finanțe crearea surselor de venituri proprii;*
 - *Sănătate, cultură, protecție socială, culte, relații cu orașele înfrățite;*

În conformitate cu prevederile:

- art.20, alin.(5), art.22, alin.(1), art.34, alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârile Guvernului nr.1301/2009, pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;

În temeiul prevederilor art.36, alin.(2) lit.a) coroborat cu alin.(3) lit.b), art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1), lit.b) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 – Se aprobă rezultatul final al concursului de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului de manager la *Biblioteca Municipală din Gheorgheni*, conform procesului verbal prevăzut în *Anexa nr.1* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Se aprobă *Planul de management* al domnului *Keresztes Csongor*, declarat câștigător de către Comisia de concurs, conform *Anexei nr.2* care face parte integrantă din prezenta hotărâre, și care se va anexa la contractul de management ca parte integrantă.

Art.3 – Durata pentru care se va încheia contractul de management cu câștigătorul concursului de proiecte, se stabilește pe 3 (trei) ani.

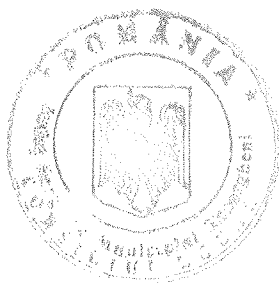
Art.4 – În termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință publică a rezultatului final al concursului, câștigătorul acestuia și Viceprimarul Municipiului Gheorgheni, cu atribuții de primar vor negocia, pe baza Planului de management anexat, clauzele contractului de management.

Art.5 – Prezenta hotărâre se transmite la Instituția Prefectului, județul Harghita, și se comunică: Viceprimarului Municipiului Gheorgheni, cu atribuții de primar, *Compartimentului resurse umane și salarizare* din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni și domnului *Keresztes Csongor*.

Gheorgheni, la data de 18 februarie 2016

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Málnási Huba István



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL MUNICIPIULUI,

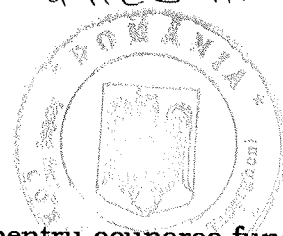

Nagy István

Municipiul Gheorgheni

Comisia de Concurs numită prin Dispoziția nr.1488/2015

Nr. 1016/2016

Anexa nr.1
la HCL nr. 24/2016



PROCES VERBAL

Încheiat astăzi 25.01.2016 cu privire la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de manager la Biblioteca Municipală Gheorgheni din Municipiul Gheorgheni

La sediul municipiului Gheorgheni, în perioada 07 decembrie 2015 - 25 ianuarie 2016, a avut loc concursul pentru ocuparea funcției de manager la Biblioteca Municipală Gheorgheni

Potrivit Ordonanța de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură actualizată, H.C.L nr. 212/2015 privind organizare concursului de proiect management pentru ocuparea funcției de manager la Biblioteca Municipală Gheorgheni, Dispoziția nr.1488/2015 a fost desemnată comisia de concurs, format din 3 persoane, după cum urmează:

- 1.Reprezentantul autorității locale: *Madaras Szidonia* – Consilier personal ;
- 2.Specialist: *Kopacz Katalin* – *Manager – Biblioteca Județeană „Károni János”*;
- 3.Specialist: *Vadász Szatmári István* – Consilier local propus din partea Consiliului Local Gheorgheni.

Prin Dispoziția primarului nr.1488/2015 a fost numită ca secretar al comisiei de concurs, doamna *Simon Gabriella Katalin*, inspector în cadrul Compartimentului resurse umane și salarizare.

Postul pentru care s-a organizat concursul a fost publicat prin afișare la sediul Municipiului, la sediul Bibliotecii Municipale Gheorgheni precum și pe pagina de internet a Municipiului în data de 07 decembrie 2015.

De asemenea s-a afișat și bibliografia aprobată de către Viceprimarul cu atribuții de primar al municipiului Gheorgheni prin Anunțul nr.15610/2015.

Pentru ocuparea funcției de manager a depus proiectul un candidat, dl. *Keresztes Csongor*, înregistrat sub nr. 152/2016.

Prima întrunire a comisiei de concurs a avut loc la data de 18.01.2016, când s-a analizat caietul de obiective și s-a stabilit punctajul maxim pentru criteriile în baza cărora se notează proiectul de management și interviul.

Punctajul stabilit de către comisie este următorul:

- a) Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția publică de cultură și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent: **maximum 20 puncte**
- b) Analiza activității instituției publice de cultură și în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia: **maximum 12 puncte.**
- c) Analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz: **maximum 12 puncte.**
- d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură: **maximum 20 puncte.**
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor și obiectivelor formulate de autoritate: **maximum 18 puncte.**
- f) o previziune a evoluției economico – financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare necesare, spre a fi alocate de către autoritate: **maximum 18 puncte.**

În urma studierii individuale al proiectului ce a avut loc în perioada 06.01.2016. – 20.01.2016, în cadrul celei de a doua ședință de lucru s-a analizat și s-a dezbătut proiectul, fiind notat după cum urmează:

Numele și prenumele candidatului	Nota obținută	Rezultatul primei etape ADMIS/RESPINS
KERESZTES CSONGOR	83,90	ADMIS

Rezultatul a fost afișat la sediul Municipiului Gheorgheni, la sediul Bibliotecii Municipale Gheorgheni și pagina de internet al autorității în data de 21.01.2016.

La data de 25.01.2016 a avut loc susținerea proiectului la care a participat candidatul admis în urma evaluării proiectului. Potrivit grilei de evaluare prestabilită, pe baza celor expuse și redactate de candidatul Keresztes Csongor, acesta a obținut nota de 93,23.

În urma desfășurării celor două etape ale concursului de proiecte de management pentru Biblioteca Municipală Gheorgheni, rezultatul final este cel potrivit tabelului de mai jos;

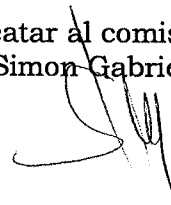
Numele și prenumele candidaților	Nota obținută în cadrul primei etape (analizarea proiectelor de management)	Nota obținută în cadrul celei de a doua etape (susținerea proiectelor de management)	Nota finală (media notelor obținute în cadrul celor două etape)	Rezultatul concursului
KERESZTES CSONGOR	83,90	93,23	88,56	ADMIS

Președinte al Comisiei de concurs:

Madaras Szidónia



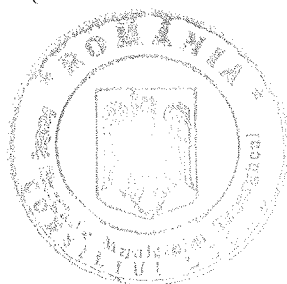
Secretar al comisiei de concurs
Simon Gabriella Katalin



Președinte de sedință

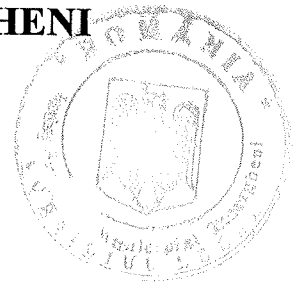


Secretarul Municipiului



Adresa nr.2
1944CL nr.24/
2016

**CONCURS DE PROIECTE DE MANAGEMENT
PENTRU POSTUL VACANT DE DIRECTOR
AL BIBLIOTECII MUNICIPALE GHEORGHENI**



**PROIECT DE MANAGEMENT
(2016–2019)**

Gheorgheni, 2016



Introducere

Proiectul de management de față intenționează să identifice direcțiile strategice, cadrul operațional, respectiv resursele financiare, spirituale și umane care să facă posibilă funcționarea în condiții moderne, eficiente și atractive a Bibliotecii Municipale Gheorgheni (în continuare: Biblioteca), atât la nivel de conducere (management), cât și la nivelul organizării și desfășurării activității angajaților, respectiv pe planul relației instituției cu utilizatorii săi, cât și pe cel al impactului său asupra acestora.

În acest sens proiectul analizează situația actuală a Bibliotecii și se străduiește să prevadă cât mai precis cu putință evoluția acesteia, mai ales pe termen scurt și mediu.

Totodată, pornind de la rezultatele și obiectivele de până astăzi ale Bibliotecii, proiectul stabilește pentru perioada 2016–2019 elementele esențiale ale unui proces de dezvoltare continuă și durabilă a instituției, subsumat **viziunii manageriale** proprii, formulat astfel:

Biblioteca să fie :

** un loc de întâlnire preferat al comunității, una dintre instituțiile culturale cele mai frecventate pe plan local (deoarece în cultură valoarea produselor – în acest caz, cea a serviciilor și programelor Bibliotecii – crește direct proporțional cu numărul de consumatori/utilizatori);*

** o resursă reală de cultură, informație și spiritualitate, promotor al lecturii, documentării și al educației continue;*

** capabilă să contribuie în mod real, mai ales prin fondul său livresc și documentaristic la formularea și exprimarea identității comunității;*

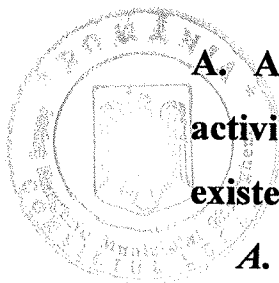
** capabilă să se adreseze eficient și atractiv unui public utilizator de dimensiunea numerică a cel puțin unui sfert din populația localității, proiectat pe toate categoriile de vârstă și ocupaționale, la serviciile și programele Bibliotecii apelând, pe cât posibil, persoane care asociază modul de viață activ și cu curiozitatea intelectuală, cu apetitul pentru cunoaștere, fiind conștienți de oferta*



culturală destinată satisfacerii nevoilor lor spirituale, fructificând-o din plin pe aceasta.

Ca urmare, **misiunea Bibliotecii** este de a funcționa – ca instituție culturală – cu un rol tot mai activ și complex de *spațiu comunitar veritabil*, respectiv ca *partener cultural și socio-cultural real* într-o sferă geografică și instituțional-organizațională cât mai largă, aflându-se în slujba *evidențierii, păstrării și a confluențelor valorilor comunității din municipiul Gheorgheni*. La îndeplinirea misiunii servește atât *îmbunătățirea continuă a serviciilor bibliotecare și informaționale* ale instituției, cât și *legătura ei vie cu bibliotecile publice și instituțiile, organizațiile culturale din județ și din regiune, dar și din țară și din străinătate*, respectiv *suita de programe și proiecte culturale ale Bibliotecii*, atât cele proprii, cât și cele realizate în parteneriat.

Există în mod real atât oportunități, cât și riscuri care pot apărea ca urmare, pe de o parte, a diversificării din ce în ce mai intense a ofertei culturale și a celei de petrecere a timpului liber, iar pe de altă parte de existența în mod progresiv a unor mijloace variate pentru citit și pentru procurare de informații. De aceea, în tot acest proces, pe care l-am schițat mai sus, un *element-cheie* al relației instituționale cu utilizatorii (cu publicul) trebuie să fie modul de abordare personală, empatică, respectiv comunicarea interumană credibilă, prestația profesională fără cusur, furnizoare de impresii pozitive persistente, în spiritual trăirilor comunitare veritabile – într-un fel și ca alternativă la utilizarea exclusivă a mijloacelor de lectură și de informare electronice, digitale, destinate uzului individual, acestea fiind performante și practice, însă prezentând și tentația înstrăinării de spațiile și evenimentele comunitare, pe care le oferă și Biblioteca.



A. Analiza socio-culturală a mediului în care Biblioteca își desfășoară activitatea și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent

A. 1. Instituții / organizații care se adresează aceleiași comunități

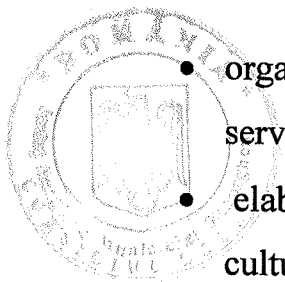
Biblioteca Municipală Gheorgheni este o instituție de cultură integrată în sistemul național de biblioteci publice, a cărei misiune și obiective sunt orientate pentru a servi interesele de informare, educație permanentă, studiu, dezvoltarea personalității, lectură și recreere exprimate de membrii comunității municipiului și a depresiunii Giurgeului.

Biblioteca Municipală Gheorgheni funcționează sub autoritatea Consiliului Municipal Gheorgheni, care îi asigură resursele financiare necesare bunei funcționări.

Biblioteca oferă utilizatorilor acces liber, nelimitat și în mod nediscriminatoriu la colecțiile proprii de documente și la bazele de date deținute. În calitate de instituție de cultură de tip enciclopedic, de parte integrantă din sistemul informațional, Biblioteca Municipală Gheorgheni își îndeplinește misiunea care și-a asumat-o față de comunitatea utilizatorilor din municipiu prin următoarele atribuții:

- constituie, organizează, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții de tip enciclopedic din toate categoriile de documente de bibliotecă, în mod corespunzător dimensiunii și structurii socio-profesională a populației municipiului
- asigură servicii pentru lectură, informare, studiu, documentare, recreere
- organizează instrumente de comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și informatizat și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare,
- oferă servicii de informare bibliografică și documentară;
- facilitează, în funcție de posibilități, accesul utilizatorilor la alte baze de date sau

documente de bibliotecă prin schimb interbibliotecar și alte servicii la distanță;

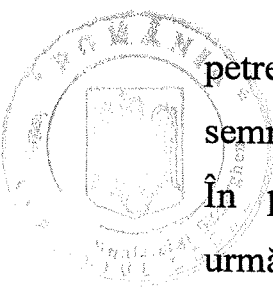


- organizează și colaborează la programe de diversificare și modernizare a serviciilor de bibliotecă;
- elaborează documente pentru cunoașterea bibliografiei locale, a patrimoniului cultural local;
- inițiază, organizează și desfășoară proiecte și programe în parteneriat cultural-educational cu instituții sau autorități de profil din localitate sau județ

Biblioteca publică din Gheorgheni înființată în anul 1950 cu un fond actual de peste 100 mii de documente și în jur de 3500 cititori activi înglobează astăzi următoarele compartimente: Relații cu publicul, Secția pentru copii, Secția de prelucrare/compartimentul financiar. Instituția deține o sală festivă mare, destinată desfășurării unor evenimente culturale cu public mai numeros. În localitate funcționează, pe lângă Bibliotecă, mai multe instituții culturale (de spectacole, de evenimente culturale, deținătoare de colecții, respectiv de organizare administrare-animare a sferei culturale), astfel Muzeul „Tarisznyás Márton”, Teatrul „Figura Studió”, Centrul Cultural dar și ONG-urile , , Cenaclul Literar Dr. Kercsó Attila, bibliotecile școlare (din colegii, grupuri școlare, licee și școli generale) instituții care și-au pus deja amprenta asupra a numeroase generații de intelectuali, precum și asupra unor publicații culturale locale deja consacrate, de înaltă ținută științifică.

Biblioteca deține o colecție considerabilă de documente de uz și de utilitate publică, care se constituie atât din material cu caracter general (enciclopedic), cât și de natură specifică, astfel și un fond cultural maghiar important. Acordă o atenție sporită dezvoltării depozitului legal pentru publicațiile editate în regiune, mai ales celor cu implicații de istorie locală și regională.

Prin activitățile și proiectele pe care și le asumă, Biblioteca se străduiește – în spiritul misiunii sale, enunțate în introducerea la prezentul plan de management – să fie un spațiu comunitar veritabil, în care utilizatorii săi să beneficieze, pe lângă serviciile bibliotecare tradiționale, și de servicii informaționale și comunicaționale pe o paletă tematică cât mai variată. Prin programele și evenimentele culturale organizate, menite să asigure publicului



petrecerea utilă și plăcută a timpului liber, Biblioteca dorește să ia parte în măsură semnificativă la îmbunătățirea vieții spirituale a municipiului Gheorgheni.

În perioada 2012-2015 Biblioteca Municipală Gheorgheni a colaborat cu următoarele instituții:

Autorități și alte instituții publice: Consiliul Municipiului Gheorgheni, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale.

Instituții de cultură: Teatrul Figura Studio, Muzeul Tarisznyás Márton, Centrul Cultural Gheorgheni.

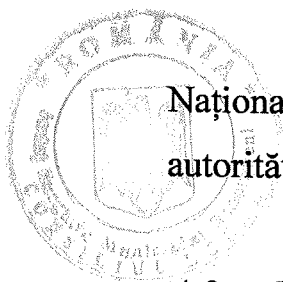
Organizații neguvernamentale: Közművelődési és Ismeretterjesztő Társulat, Cenaclul literar dr. Kercsó Attila, Asociația pentru Educație și Cercetare Omnibus, Asociația pentru Biblioteci și Arhive, Caritas Alba Iulia – secția Gheorgheni, Societatea Carpatină Ardeleană, Asociația Tinerilor din Zona Gheorgheni, Asociația Naturland, Fundația Pro Terra, Asociația mamelor din Gheorgheni „Fészek”.

A.2. Participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale

Este important ca, în următoarea perioadă de management, pornind și de la dificultățile perioadei anterioare de atragere a unor resurse europene, să fie atent studiate și analizate cele mai diverse oportunități/modalități de implicarea a Bibliotecii și ca inițiator în programe/proiecte europene/internaționalele.

Pentru împlinirea acestui deziderat se va urmări atât realizarea unei mai strânse colaborări cu compartimentul specializat al Consiliului Județean, cât și cea a consiliului local.

Începând din anul 2010 în permanență biblioteca organizează cursuri de inițiere în folosirea și utilizarea calculatorului și internetului. Biblionet este un program național care facilitează tuturor utilizatorilor accesul gratuit la informație, prin dezvoltarea unui sistem de biblioteci publice moderne în România. Prin cursurile de formare și tehnologia furnizată, Biblionet ajută bibliotecile să asigure servicii în comunitățile locale sub forma unui parteneriat între IREX, Asociația



Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din Romania (ANBPR), autoritățile locale și naționale și bibliotecile din țară.

A.3. Cunoașterea activității,instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora

Este binecunoscut faptul că proiectele și acțiunile culturale ale unei instituții, cât și aspectele pentru public ale activității acesteia trebuie comunicate eficient și în mod periodic, respectiv continuu, atât *cu scopul transmiterii informațiilor aferente, cât și în scop promoțional*. Biblioteca a recurs (și va utiliza în continuare) în acest sens (la) câteva mijloace și acțiuni, cum ar fi:

- acțiuni de prezentare și promovare în întreaga comunitate a colecțiilor,serviciilor și produselor infodocumentare a bibliotecii, precum și a agendei evenimentelor culturale pe pagina web a instituției (www.gyvk.ro), informarea periodică a mass-mediei despre programe și despre noutățile din funcționarea Bibliotecii

- elaborarea de materiale de promovare a serviciilor și produselor culturale, ghidul secției pentru copii, pliante, afișe;

- prezența în școli la începutul anului de învățământ, cu oferta de documente și instrumente de informare a bibliotecii în sprijinul curriculei școlare;

- organizarea de vizite la sediul bibliotecii, cu prezentarea valorilor documentare și a serviciilor către beneficiari, în cadrul Zilelor porților deschise, dar și ori de câte ori se solicită (clase de elevi, grupuri de turiști din țară și din străinătate, persoane particulare etc.)

- îmbunătățirea și actualizarea periodică a site-ului propriu;

- continuarea activităților cu caracter anual și a celor având la bază calendarul aniversărilor culturale anuale: (Ziua Liricii Maghiare, Ascultă povestea mea..., întâlniri literare cu scriitori, etc.),expoziții tematice de cărți,concursuri de desene si de cultură generală pentru copii,care tind să devină tradiționale

- colaborarea cu instituții de cultură și învățământ din județ, pe linia tradițională, și încheierea de noi parteneriate



- mese rotunde pe teme de interes general;
- inaugurarea unor serii de manifestări noi, în colaborare cu instituții culturale sau de învățământ din afara județului (ex. întâlniri periodice cu cadre didactice de la grădinițe, școli generale și licee, și de la universitate)

Deasemenea se va pune accentul pe menținerea și intensificarea relației prodigioase cu mass media, prin includerea în sfera informărilor periodice a recomandărilor de cărți nou achiziționate,

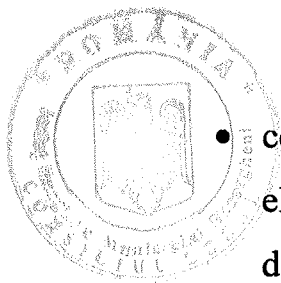
Au fost încheiate o serie de parteneriate atât cu școli cât și cu diferite instituții din țară și din străinătate ca: Centrul Cultural, Teatrul Figura, Muzeul Tarisznyás Márton, Centrul Cultural Județean, dar și cu ONG-uri (Cenacul Literar Dr. Kerész Attila, Galeria Pro Art). Colaborarea cu instituții din Ungaria. Datorită acestor colaborări biblioteca a beneficiat de importante donații de cărți, dar au fost realizate și programe comune care se vor continua și în viitor.

A.4. Acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media

Se va urmări, în mod prioritar, consolidarea competențelor și intensificarea activității menită să funcționeze - în directă colaborare cu managerul - pentru îmbunătățirea comunicării atât în mediul intern bibliotecii cât și în cel extern.

– Este binecunoscut faptul că proiectele și acțiunile culturale ale unei instituții, cât și aspectele pentru public ale activității acesteia trebuie comunicate eficient și în mod periodic, respectiv continuu, atât cu scopul transmiterii informațiilor aferente, cât și în scop promoțional. Biblioteca a recurs (și va utiliza în continuare) în acest sens câteva mijloace și acțiuni, cum ar fi:

- ne-am folosit de oportunitățile gratuite de promovare a evenimentelor proprii oferite de rețeaua de socializare Facebook
- am extins parteneriatul cu mass-media
- am refăcut pagina web a instituției



- consolidarea comunicării cu mediul intern al instituției (consultări privind elaborarea calendarului de evenimente culturale și a agendei culturale, diseminarea informației, organizarea de întâlniri periodice etc.);
- gestionarea relațiilor cu membrii comunității locale (autorități publice locale, ONG-uri, instituții de cultură, mediul privat etc.) și comunicarea permanentă cu toate categoriile de public în vederea organizării de evenimente destinate tuturor palierele de vârstă;
- organizarea de interviuri, în scopul informării publicului cu privire la evenimentele organizate de instituție;
- elaborarea comunicatelor de presă și a informațiilor legate de evenimente
- redactarea materialelor de promovare: afișe, pliante, fluturași, programe

A.5. Reflectarea instituției în presa de specialitate

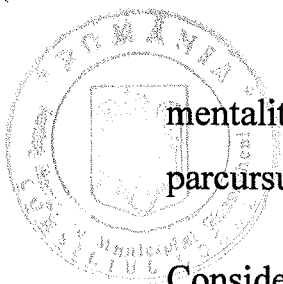
Se va continua promovarea unei cât mai bune vizibilități a Bibliotecii în presa de specialitate, potrivit cerințelor de atragere a utilizatorilor și de împărtășire a experienței acumulate, de informare a breslei profesionale și a comunității referitor la bunele practici din cadrul instituției în ansamblu său.

În perioada 2012-2015 biblioteca a avut apariții în presa de specialitate electronică respectiv în newsletter-ul destinat bibliotecarilor maghiari din România (rmke@yahoogroups.com), 194 articole apărute în presa scrisă și on-line (Gyergyói Hírlap, Új Kelet, Hargita Népe, Közlöny), 64 interviuri TV, și radio (Mix FM, Fény TV, Gyergyó TV, Duna TV, Radio Tg. Mureș)

A.6. Profilul/portretul beneficiarului actual

A.6.1. Analiza datelor obținute

Între beneficiarii instituției se pot număra diverse categorii socio-profesionale și de vârstă. În perioada anterioară a crescut numărul solicitărilor noilor servicii de bibliotecă din partea utilizatorilor pensionari. Sunt cerute mai ales cursuri de inițiere în utilizarea calculatorului. Acest lucru exprimă o schimbare în



mentalitatea persoanelor de vârstă a III-a, care văd utilitatea învățării pe tot parcursul vieții și care, găsesc la bibliotecă, un loc propice acesteia.

Consider deosebit de importantă menținerea unui flux mai intens al vizitelor la Bibliotecă – atât pentru servicii bibliotecare, cât și pentru programele culturale ale instituției, respectiv creșterea treptată a numărului utilizatorilor înregistrați și dintre aceștia al celor activi. Activitățile bibliotecii trebuie, deci, să fie concentrate în perspectivă atât pe lărgirea, cât și pe diversificarea publicului său, deopotrivă ca statut ocupațional și vârstă. Este indicată consolidarea profilului beneficiarului Bibliotecii mai ales cu privire la următoarele categorii de vârstă: 14–25 ani; 26–40 ani, cât și atragerea mai multor utilizatori noi din categoriile de vârstă 41–60 ani și peste 60 ani, respectiv – ca statut ocupațional – la toate acele categorii care au o pondere mai mică în ansamblul utilizatorilor, și în cazul cărora s-au dezvoltat și/sau stau la dispoziție modalități de adresare directe și eficiente (de exemplu: funcționari, muncitori, profesii intelectuale, pensionari). Toate acestea converg, deci, spre fidelizarea publicului existent al bibliotecii, concomitent cu câștigarea unor segmente de public nou, mai ales din acele categorii de vârstă (adolescenți, 20–45 de ani), care sunt mai puțin prezenți printre utilizatorii serviciilor bibliotecare, însă se regăsesc într-o măsură perceptibilă în publicul acțiunilor și programelor culturale ale Bibliotecii. Este necesară trezirea și menținerea interesului acestor categorii de public față de aspectele de bibliotecă.

A.6.2. Estimări privind atragerea altor categorii de beneficiari (comparativ cu ultimul raport)

Evident, aceste estimări sunt puternic condiționate de evoluțiile social-economice și demografice la nivelul Municipiului Gheorgheni și al județului nostru în acest context general incert, acest aspect ne face să fim rezervați asupra direcției și genului de schimbări ce se vor înregistra în următorii trei ani în structura și ponderea unor categorii de beneficiari. În ultimii ani, au fost atinse performanțe de nivel ridicat, care nu pot fi mereu plusate „în manieră stahanovistă”, fără a avea



garanția unor evoluții favorabile în plan social-economic și a unor susțineri financiare corespunzătoare.

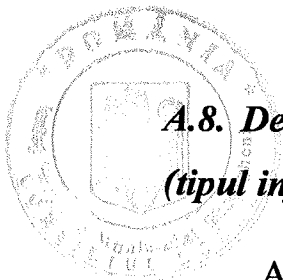
A.7. Beneficiarul-țintă al activităților instituției pe termen scurt/lung

Prin oferta sa de servicii, extrem de diversificată, în concordanță nu numai cu abilitățile și competențele personalului, ci și cu orizontul de așteptare al membrilor comunității, cu structura și calitatea colecțiilor, precum și cu oportunitățile funcționale ale spațiilor și dotărilor realizate până la această dată, Biblioteca are asumată o poziție de lider, în calitate de ***centru de cultură și informare***. Din această postură, ca și prin misiunea sa, instituția se adresează, în mod nediscriminatoriu, tuturor categoriilor de beneficiari, indiferent de statutul socio-profesional, vârstă, sex, naționalitate, convingeri politice și religioase ori alte posibile elemente de diferențiere a persoanelor.

Desigur, în funcție și de consistența evoluțiilor favorabile ale realităților demografice, social-economice și cultural-recreative la nivelul comunității din care atragem utilizatorii, Biblioteca își poate stabili, ca obiectiv strategic, și intensificarea eforturilor depuse într-un domeniu sau altul.

Atât pe termen scurt, cât și pe termen lung, potrivit largilor sale disponibilități de servire a intereselor de informare, studiu, lectură, educație și recreere ale tuturor categoriilor de public din cadrul comunității, considerăm că Biblioteca trebuie să își focalizeze și mai mult capacitatea de atragere a următoarelor două categorii de public-țintă:

- adulți și persoane de vârstă a treia (în consens și cu obiectivele educației permanente sau ale învățării pe tot parcursul vieții);
- preșcolari (pentru familiarizarea de la vârste fragede cu cartea și mediul cultural, precum și pentru formarea unor deprinderi timpurii de lectură, necesare a se consolida în timp).



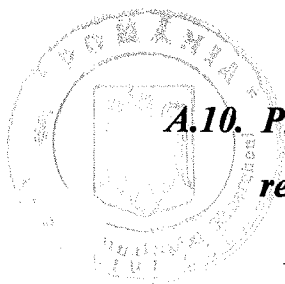
A.8. Descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare)

Această cerință imperios necesară pentru evaluarea și prefigurarea oportunităților de optimizare a activității se poate materializa, după caz, prin:

- analiza constantă a instrumentelor curente de consemnare și raportare lunară, trimestrială, semestrială și anuală existente la nivelul Bibliotecii, precum:
 - *Raportul statistic PROBIP de utilizare a Bibliotecii;*
 - *Raportul statistic de activitate al fiecărui compartiment* (cu date și despre operațiuni/activități ce nu sunt evidențiate prin Raportul statistic PROBIP);
 - *Raportul statistic anual CULT 1*, ce se înaintează Institutului Național de Statistică;
- efectuarea periodică a unor cercetări/sondaje, ale căror rezultate să contribuie la obținerea unor concluzii mai ample și mai nuanțate, prin luarea în considerare și a unor realități/cerințe precum:
 - nevoia studierii și acelor categorii de public care nu cunosc oferta Bibliotecii și nu au găsit încă motive pentru a frecventa Biblioteca;
 - gradul de satisfacție al utilizatorilor serviciilor de bibliotecă.

A.9. Utilizarea spațiilor instituției, destinate publicului

Spațiile destinate utilizatorilor serviciilor de bibliotecă (sălile de lectură, mediateca, secția pentru copii ,secțiile de împrumut) sunt utilizate în proporție de 100%, după sporirea spațiului acordat bibliotecii a fost posibilă amenajarea unei săli de expoziții, sală de conferință, unde se pot organiza și șezătoare literare, sau alte activități legate de lectură, expoziții de noutăți editoriale, expoziții al celor mai importante lucrări de referință, expoziții tematice-de carte școlare,expoziții de pictură, grafică și fotografie, organizate de bibliotecă sau găzduite la solicitarea unor instituții sau artiști plastici.



A.10. Propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz:

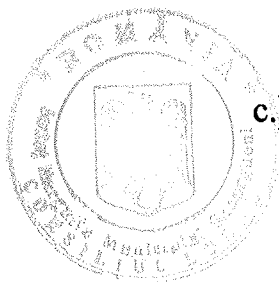
Dintre reabilitările mai importante efectuate în perioada 2012-2015 enumer următoarele :

- Racordarea clădirii bibliotecii la sistemul de încălzire centrală a municipiului ceea ce a dus la un grad de confort mai mare pentru cititori, și un ambient mai propice depozitării documentelor. O altă consecință a acestei investiții este și eliberarea de spațiu din curte, spațiu până acum ocupat de lemnul de foc necesar pentru încălzire.
- S-au efectuat lucrări de recondiționare prin zugrăvire în trei încăperi de la parterul clădirii, precum și în două încăperi la etaj.
- În vederea sporiri eficacității termice a clădirii, a fost termoizolată o parte din tavanul de la etajul clădirii.
- A fost recondiționată ușa de intrare la secția de prelucrare cărți și birou manager acestea fiind într-o stare de degradare accentuată.
- A fost schimbată burlanul în partea dinspre curte a clădirii.
- Întreaga clădire beneficiază de conexiune wireless.
- Curtea bibliotecii în parteneriat cu Fundația Naturland a fost reamenajată. A fost refăcut trotuarul care conduce la intrarea în bibliotecă, au fost plantate arbori, arbuști și flori, iar foișorul amenajat cu această ocazie este o oază pentru cei care îndrăgesc lectura în aer liber, iar când vremea de afară a fost prielnică am organizat și lansări de cărți, dar și clubul de engleză și-a găsit lăcaș în foișor.
- Partea din spate a curții a fost curățat de moloz și de resturile de beton dând astfel un aspect mai frumos și mai atrăgător acestui spațiu.

Pentru perioada 2016-2019 consider că este necesar a se efectua :

a.) refacerea acoperișului bibliotecii, dat fiind faptul că pe alocuri sunt infiltrații de apă;

b.) zugrăvirea în exterior a părții clădirii aflate în curte din motive de estetică și în același timp prezintă și pericol de accidentare;



c.) revopsirea gardului din curte, precum și schimbarea porții de intrare.

B. ANALIZA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A INSTITUȚIEI ȘI PROPUNERI PRIVIND ÎMBUNĂTĂȚIREA ACESTEIA

B.1. Analiza programelor/proiectelor instituției

Obiectivul principal al strategiei manageriale îl constituie cunoașterea și satisfacerea nevoilor infodocumentare și culturale ale utilizatorilor, în așa fel încât, biblioteca să își consolideze statutul de resursă fundamentală pentru întreaga comunitate.

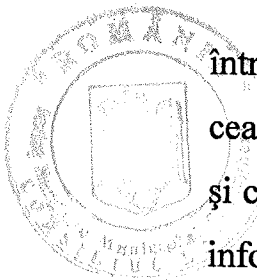
Acest obiectiv, care a stat și rămâne în permanență în atenție, deoarece reprezintă direcțiile majore de activitate ale unei biblioteci publice a fost realizat în perioada anterioară de management prin programul de dezvoltare a colecțiilor, care să respecte prevederile Legii Bibliotecilor, asigurând o creștere anuală de 50 documente specifice la 1000 locuitori ai comunității deservite.

Acest program impune o politică de achiziții care coroborează satisfacerea intereselor de informare, studiu, lectură ale utilizatorilor, cu criteriile profesionale: asigurarea profilului enciclopedic (lucrări din toate domeniile cunoașterii), continuitatea și actualitatea colecțiilor, valoarea științifică și culturală a publicațiilor).

B.1.1. Automatizarea prelucrării documentelor prin utilizarea unui software propriu

Programul complex de informatizare utilizat în Bibliotecă este realizat și perfecționat continuu, performanță mai mult decât remarcabilă, grație căreia s-a realizat nu numai continua și fluentă îmbunătățire a soft-ului, în corelație cu dinamica activităților din bibliotecă și cerințele tot mai particularizate ale utilizatorilor, ci și - lucru deloc neglijabil - o substanțială economie la capitolul resurse financiare.

Importanța continuării proiectului este demonstrată și de faptul că acest software asigură nu doar suportul electronic pentru prelucrarea documentelor, ci

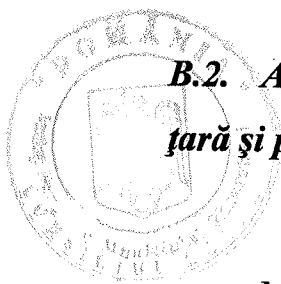


întreaga gestionare a colecțiilor (cu toată mișcarea formularistică necesară, de la cea privind intrarea documentelor în bibliotecă și până la ieșirea acestora), precum și contorizarea accesului la bazele de date pentru utilizatori, în scopul prelevării de informații utile statisticii de bibliotecă. Acest fapt e de natură să contribuie prompt și eficient la evaluarea activității și la stabilirea celor mai oportune căi de acțiune pentru perioada următoare, aducând un argument în plus pentru continua susținere și extindere a proiectului.

B.1.2. Dezvoltarea bibliotecii ca centru de acces pentru resursele digitale, realizabil prin programele de digitizare a celor mai solicitate titluri din presa veche precum și cărțile de patrimoniu, prelucrarea bibliografică și integrarea informației în bazele de date ale bibliotecii.

B.1.3. " BIBLIONET - lumea în biblioteca mea "

Program național pe 5 ani, menit a accelera introducerea Internetului și a dota adecvat circa 50% din bibliotecile publice din România, cu susținerea financiară a Fundației "Bill & Melinda Gates" din Statele Unite. Implementat în România de organizația internațională non-profit IREX, în colaborare cu Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România (ANBPR), EOS Timișoara, Ministerul Culturii și Patrimoniului Național, precum și cu bibliotecile județene eșalonat selectate în program, este pentru noi și o bună șansă de a susține și promova pe mai departe propria *Strategie județeană de dezvoltare a bibliotecilor publice ca viabile centre culturale și de informare*. Este deosebit de important să continuăm preocupările și eforturile privind implementarea acestui Program, valorizând nu numai spiritul de emulație creat după selectarea și dotarea primelor 20 de biblioteci, ci și oportunitățile decurgând din noua calitate a Bibliotecii, de *centru județean de formare* pentru personalul bibliotecar participant în Programul Biblionet.



B.2. Analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară și peste hotare)

Menirea acțiunilor culturale este să asigure publicului petrecerea utilă și plăcută a timpului liber, prin aceste manifestări Biblioteca dorește să-și fidelizeze utilizatorii existenți, dar în același timp să atragă noi utilizatori interesați de oferta culturală și spirituală.

Este esențial în cadrul acestor acțiuni și programe întâlnirea nemijlocită, furnizare de impresii și trăiri pozitive persistente dintre autor, creație, temă și public. În acest scop am organizat seri de autor, prezentări de carte, seri ale unor edituri, maratoane ale lecturii. Invitații acestor evenimente au fost personalități și instituții marcante ale literaturii și culturii contemporane maghiare. Biblioteca s-a dovedit deschisă în ultimii ani și pentru expoziții de pictură, fotografii și machete. Am acordat o importanță mare evenimentelor dedicate copiilor (concursuri, maratoane literare, activități meșteșugărești, teatru de păpuși etc) organizate autonom sau în parteneriat cu organizații neguvernamentale din oraș.

Lansări de cărți: Lázár Ildikó – Rejtőző kavicsok, Márton László - Kós Károly, a művészi kovácsoltvas formatervezője, Ferencz Imre – Madárkirakat, Kozma Mária – Régiségek Gyergyóból, Kristó Tibor – Kárász Karcsi a csalihal, Balás András – Tudomány és helytállás, Freund Tamás – Agyhullámok és kreativitás, Matuska Márton – Megvert pásztorunk, Dósa Zoltán – Sírversek, Baricz Lajos – Megszületett, Csata Ambrus – Hangulatok/Dispoziții, Veress Albert – Életszilánkok, Koszta István – A sors kereke a végzetre forog, Muszka Sándor – Sanyi bá, Mihály János- Székely jelképek pecséten, címerben, Zsidó Ferenc – Laska Lajos, Puskás Attila-Alkonykor, Dr. Szabó József János – A Székelyföld körkörös erődítése, Csergő Lajos – Bántó szépség, Kádár Annamária – Mesepszichológia, Ne csüggedj el kicsiny sereg, Dósa Zoltán- Talajmenti agy, András Zsolt - A Sugó barlang 50 éve.



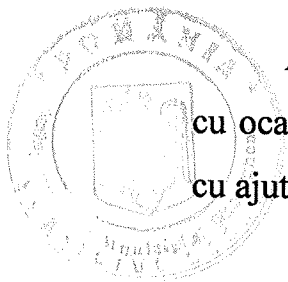
Program de animație culturală: „Să avem încredere în forța tămăduitoare a naturii” prezentare despre plantele medicinale, de utilizarea plantelor medicinale în viața de zi cu zi, „Povestea ca valoare în viața copiilor” prezentare despre importanța poveștilor în copilărie, Prezentare de lucrări de diplomă, maraton de lectură Gárdonyi Géza, Móricz Zsigmond, Kányádi Sándor (2013-2015), recital de povești și povestiri din operele marelui scriitor Benedek Elek cu ocazia zilei basmului popular, “Secretele sănătății” prezentare despre terapia Bach a doamnei Szabados Ilona (Ungaria), proiecție de diafilme, lectură de basme populare a elevilor din clasa a VI-a pentru elevii claselor elementare, popularizarea și familiarizarea cititorilor cu e-book readerul, suită de trei prezentări a domnului arhitect Köllő Miklós despre valorile populare în arhitectura secuilor,

Cursuri de inițiere și de pregătire: „Internet pentru vârsta a treia” – inițiere în tainele internetului pentru pensionari, curs de limba română pentru bacalaureat, curs de limba română pentru școlari și preșcolari.

Concursuri: „Mie mi-a plăcut”, recomandare carte de la și pentru cititorii secției de copii, concurs ecologic intitulat „Hârtie pentru carte”, Eco maraton de lectură și concurs pe teme ecologice prilejuit de Ziua Pământului, ediția a II-a a Zilelor sportului la bibliotecă

Spectacole: Spectacol teatru de păpuși a artistei păpușar, Páll Ibolya, spectacolul elevilor de clasa a IV-a, dedicat sărbătorilor de crăciun

Expoziții: Expoziție de fotografie în parteneriat cu Asociația Carpatină Ardeleană, Expoziție de machete pentru persoane cu deficiență de vedere, Expoziție de pictură și grafică a doamnei Szász Zsuzsanna, Expoziție de fotografie cu ocazia lansării cărții A Sugó barlang 50 éve,



Ateliere de creație pentru copii: Confecționare cocardă și husari din hârtie cu ocazia celebrării revoluției din anul 1848, Confecționare a două jocuri Twister cu ajutorul elevilor din Școala generală Kós Károly

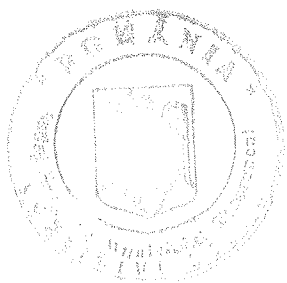
B.3. Analiza misiunii actuale a instituției: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.

Formularea cu claritate a sarcinilor și obiectivelor organizației, prin definirea misiunii ei, este o condiție *sine qua non* a oricărei planificări strategice, mai cu seamă a unei gândiri prefigurate și materializate printr-un proiect de management. Ca expresie a "rațiunii sale de a fi", ca sinteză a scopurilor și obiectivelor sale fundamentale, misiunea bibliotecii noastre este formulată astfel:

Biblioteca Municipală Gheorgheni este o institutie de drept public, servește interesele de informare, studiu, lectură, educație și de petrecere a timpului liber pentru toți membrii comunității locale, prin activități de servicii specifice. Are misiunea de a asigura conservarea patrimoniului cultural și transmiterea valorilor spirituale prin egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării educației permanente și dezvoltarea personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social sau economic, vârsta, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate. Pentru a-și îndeplini această misiune achiziționează, prelucrează, păstrează și valorifică toate tipurile de documente (cărți, periodice, documente audio-vizuale.etc.)

Acest mesaj este pe deplin concordant atât cu definiția dată bibliotecii prin Legea nr. 334/2000, Legea bibliotecilor, cât și cu statutul conferit/susținut și prin Manifestul UNESCO pentru biblioteci publice (1994), din care citez câteva pasaje întru totul relevante, elemente de referință și prefigurare a misiunii, a direcțiilor de acțiune ale Bibliotecii Municipale Gheorgheni:

- " Biblioteca publică este centrul local al informării, care facilitează accesul utilizatorilor săi la orice fel de cunoștințe și informații."



- " Biblioteca publică, poarta locală spre cunoaștere, oferă indivizilor și grupurilor sociale condițiile de bază pentru învățarea pe tot parcursul vieții, câștigarea independenței în luarea deciziilor și dezvoltarea culturală a individului și a grupurilor sociale."
- " Toate grupele de vârstă trebuie să găsească materiale adecvate nevoilor lor. Pe lângă materialele tradiționale, colecțiile și serviciile trebuie să includă toate tipurile de medii și tehnologii moderne. Calitatea înaltă și adecvarea la nevoile și condițiile locale sunt esențiale. Materialele trebuie să reflecte tendințele curente și evoluția societății, dar și memoria încercărilor și imaginației umane."

B.4. Concluzii

B.4.1. Reformularea mesajului, după caz

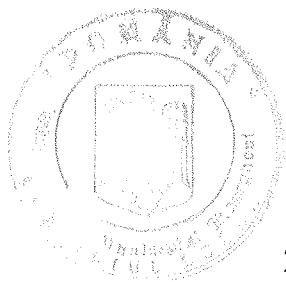
În perspectivă, nu consider că mesajul ar trebui reformulat în întregul ei, ci mai degrabă adaptat continuu la realitățile în schimbare din societatea în care Biblioteca funcționează. De aceea instituția trebuie să simtă pulsul acesteia, să aibă datele și informațiile necesare care să fie înglobate în procesele de proiectare și planificare necesare desfășurării programelor și acțiunilor instituției.

B.4.2. Descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii

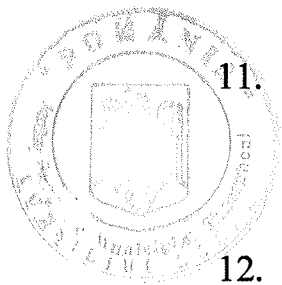
Principalele direcții pentru îndeplinirea misiunii vizează acele activități de bază ale Bibliotecii care pe de o parte determină funcționarea ei actuală iar pe de altă parte sunt în consonanță cu cele formulate în caietul de obiective pentru prezentul concurs, ca sarcini, obiective strategice și priorități pentru managementul instituției.

Este vorba, în principal, de următoarele

1. *dezvoltarea și diversificarea în continuare a colecțiilor Bibliotecii, atât în sensul menținerii ofertei livrestice și documentare cu caracter enciclopedic, cât și în vederea îmbogățirii unor colecții speciale cu rol*



- deosebit de important în strategia instituției: fondul de publicații maghiare editate în România, fondul de publicații pentru copii, fondul de carte audio și publicații similare, fondul de limbă străină;
2. organizarea, conservarea și comunicarea colecțiilor potrivit normelor biblioteconomice și nevoii de satisfacere a intereselor celor mai diverse categorii de beneficiari;
 3. crearea și întărirea deprinderilor de lectură la copii, de la vârste fragede;
 4. susținerea educației individuale și autodidacte, precum și a celei instituționale, la toate nivelurile și la orice vârstă, inclusiv din perspectiva cunoașterii pericolelor antisociale ce amenință dezvoltarea liberă și armonioasă a persoanei;
 5. stimularea imaginației și a creativității la orice vârstă;
 6. promovarea conștientizării moștenirii culturale, a aprecierii artei, realizărilor științifice și inovațiilor atât la nivelul comunității locale, cât și în plan național, european și universal;
 7. oferirea posibilității de accesare și exprimare culturală a tuturor artelor dramatice, susținerea diversității culturale și a tradiției orale;
 8. *întărirea segmentului de feed-back în domeniul relațiilor cu publicul cititor*, prin utilizarea mai frecventă a unor mijloace de sondare a opiniei utilizatorilor;
 9. facilitarea deprinderii unor abilități informaționale și de operare pe calculator și de navigare Internet atât la nivelul propriului personal, cât și la cel al diferitelor categorii de utilizatori, de toate vârstele și ocupațiile;
 10. susținerea și participarea la activități și programe de alfabetizare pentru toate vârstele și chiar inițierea lor, dacă este necesar;



11. diversificarea, modernizarea și consolidarea dotărilor necesare și a întregii baze materiale menite să asigure cadrul/suportul general al realizării tuturor acestor direcții de acțiune.
12. *întărirea grupului de training*: cursuri pentru bibliotecari, pensionari, potențial:șomeri și alte categorii sociale și profesionale;
13. *stabilirea cercului de voluntari* care să sprijine desfășurarea programelor și proiectelor cultural-educative și profesionale ale Bibliotecii, apoi – în anii următori – lărgirea acestui cerc, în măsura nevoilor;

C. ANALIZA ORGANIZĂRII INSTITUȚIEI ȘI PROPUNERI DE RESTRUCTURARE ȘI/SAU DE ORGANIZARE, DUPĂ CAZ

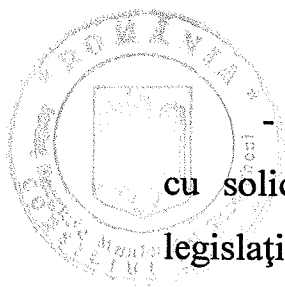
C.1. Analiza reglementărilor interne din instituție și ale actelor normative incidente:

Activitatea internă a instituției se desfășoară în conformitate cu întreaga legislație în vigoare, și este reglementată specific de Legea Bibliotecilor nr.334/2002 și de Regulamentul Cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, în funcție de care s-a elaborat Regulamentul de organizare și funcționare propriu.

La începutul fiecărui an, au fost înaintate principalului ordonator de credite proiectul de buget de venituri și cheltuieli, organigrama și statul de funcții ale instituției.

În anul 2014 s-a început implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial prin elaborarea programului de dezvoltare, aceasta cuprinzând obiectivele, acțiunile, termenele, responsabilitățile, standardele de control intern precum și procedurile formalizate pe activități.

Principalele activități proiectate pe acest palier:



- actualizarea *Regulamentului de organizare și funcționare*, în conformitate cu solicitarea Primăriei Municipiului Gheorgheni și modificările survenite în legislația privitoare la conținutul-cadru al acestui document;

- actualizarea fișelor postului pentru personalul și completări de atribuții în cadrul diferitelor compartimente ale Bibliotecii;

- întocmirea procedurilor operaționale pentru activitățile specifice din domeniile biblioteconomiei, financiar-contabile și resurse umane.

Actuala structură organizațională a Bibliotecii, promovată prin organigramă, prin statul de funcții și prin actualul *Regulament de organizare și funcționare*, este următoarea:

Personalul și conducerea:

Analiza statului de funcții:

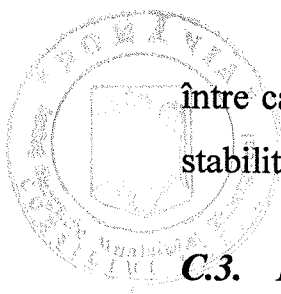
ANUL	2013	2014	2015
Total posturi, conform statului de funcții aprobat, din care:	9.5	9	8.5
Funcții de conducere-director	1	1	1
Funcții de specialitate-bibliotecar, bibliograf	7	7	7
Funcții comune	1.5	1	0.5

Desigur, pentru perioada următoare, se cer - în continuare - operative modificări și actualizări, atât pentru fișele unor posturi care, după caz, vor cunoaște anumite modificări/suplimentări de atribuții, cât și pentru procedurile operaționale ce urmează a fi definitive la nivelul celorlalte compartimente ale bibliotecii, corespunzător activităților specifice de realizat în cadrul acestora.

C.2. Propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente

Modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii

Cerință firească și necesară, după analizarea temeinică a implicațiilor pe care le au ultimele modificări ale cadrului legal în care Biblioteca își desfășoară activitatea,



între care și a oportunitățile de realizare și gestionare a unor venituri, în condițiile stabilite prin lege și realizabile prin proiecte din interiorul instituției.

C.3. Funcționarea instituției delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere (nr-ul întrunirilor, datele acestora), propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției

Cadrul larg, de informare a personalului asupra cerințelor curente și de perspectivă ale Bibliotecii și de conlucrare cu acesta pentru implicarea sa în desfășurarea activității specifice, va fi asigurată printr-o dispoziție internă a directorului instituției. Astfel, la nivelul Bibliotecii, ultima zi de *miercuri* din fiecare lună va fi dedicată în exclusivitate pentru desfășurarea unui program informal, în principal cu caracter profesional.

Nu sunt necesități de modificare a actualelor limite 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

Personalul bibliotecilor publice în foarte rare cazuri are în momentul angajării studii în specialitatea biblioteconomie ori științele informării și comunicării, este absolut fundamental să parcurgă periodic programe de acest gen, pentru a-și forma un statut profesional cât mai temeinic.

În perioada 2012-2015 personalul bibliotecii a beneficiat de următoarele oportunități de dezvoltare profesională:

- în anul 2013 personalul Bibliotecii Municipale Gheorgheni a luat parte la două cursuri finanțate integral de Biblioteca Județeană Miercurea Ciuc și de Fundația IREX. La cursul organizat de Fundația IREX în parteneriat cu firma Wolters Kluwer a fost prezentat funcționalitatea portalului de drept Idrept, și a fost acordat acces gratis, cu limitări, dar îndeajuns pentru utilizatorii bibliotecii noastre la acest portal.

La cursul organizat de Biblioteca Județeană Miercurea Ciuc au participat D-na Szakacs Rita și D-na Bartalis Zsuzsanna și au fost prezentate noile



funcționalități ale programului Biblis, program ce este utilizat și la Biblioteca Municipală Gheorgheni pentru prelucrarea, catalogizarea documentelor, precum și pentru ținerea evidenței împrumuturilor.

În anul 2015 cei bibliotecarii Sándor Margit și Porácki Judit, angajate în anul anterior au luat parte la cursurile de calificare în ocupația de bibliotecar Modul I, acreditate de ANC și organizate de Asociația Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România.

D-na Csergő Aliz, bibliotecar la compartimentul de lectură și prelucrare a documentelor a participat la cursul Proiectarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, având ca tematică modul de implementare a unui Sistem de control intern managerial eficient.

În anul 2013 și 2014 contabilă instituției Ferencz Hajnalka a participat la două cursuri de perfecționare în contabilitatea instituțiilor publice.

Firește că și în viitor se vor face eforturi pentru participarea personalului (de execuție și de conducere) la diferite programe profesionale. Acest deziderat se va îndeplini potrivit atât resurselor alocate, cât și ofertelor anuale ale centrelor de perfecționare. Cursurile fiind stabilite și în funcție de propunerile avansate de bibliotecile publice, acoperă tematic și cerințele instituției noastre.



D. ANALIZA SITUAȚIEI ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI

D.1. Analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție

D.1.1. Bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii)

În perioada anterioară, conform legislației în vigoare, bugetul de venituri al Bibliotecii era constituit numai din alocații de la bugetul municipiului Gheorgheni.

D.1.2. Bugetul de cheltuieli (personal; contracte de muncă; bunuri și servicii; cheltuieli de capital; cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale).

	2013	2014	2015
Cheltuieli totale, din care:	224934	237347	237725
Cheltuieli de personal	199080	164126	172649
Bunuri si servicii	23817	71184	58076

D.3. Analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor

a. Analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției

Veniturile proprii ale bibliotecii sunt aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni privind nivelul taxelor și tarifelor. Veniturile se realizează din servicii către populație, și anume: copii xerox, copii legislație imprimantă, copii pe dischete și CD, bibliografii tematice la cerere, iar în conformitate cu Legea 334/2002 se percep taxe pentru întârzieri la restituiri carte sau pierderi de carte. Astfel în perioada anterioară s-a realizat:

Anul 2013 - 750 ron

Anul 2014 - 940 ron

Anul 2015 - 1077 ron



b. Analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale

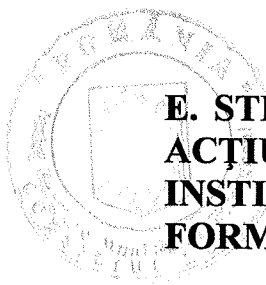
Nu este cazul

D. 4. Analiza gradului de creștere a surselor atrase / veniturilor proprii în totalul veniturilor

Biblioteca fiind o instituție publică cu acces gratuit, veniturile nu pot fi foarte însemnate în raport cu cheltuielile totale. Se va acționa pentru atragerea de sume din sponsorizări. Venituri au fost și se pot obține sub formă materială: cărți, calculatoare, imprimante, mobilier.

D. 5. Analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor

Pe baza Contractului Colectiv de muncă încheiat cu angajații Bibliotecii Municipale Gheorgheni-personal de specialitate, de întreținere și administrativ-din bugetul aprobat de Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni se asigură în întregime cheltuielile de personal. Evoluția la acest titlu indică variații în funcție de schimbările legislative și de numărul de personal angajat, în perioada anterioară doi bibliotecari au fost pensionați, postul de contabil a fost redus la jumătate de normă.



E. STRATEGIA, PROGRAMELE ȘI IMPLEMENTAREA PLANULUI DE ACȚIUNE PENTRU INDEPLINIREA MISIUNII SPECIFICE A INSTITUȚIEI CONFORM SARCINILOR ȘI OBIECTIVELOR FORMULATE DE AUTORITATE (PCT. IV, CAIET DE OBIECTIVE)

E.1. Prezentarea strategiei culturale pentru întreaga perioadă de management

Conform specificului instituției noastre, legislației în vigoare și obligațiilor ce derivă din strategiile și hotărârile Consiliului Municipiului Gheorgheni, potrivit cerințelor firești de continuitate și inovare la nivelul activității Bibliotecii, precum și în concordanță cu resursele materiale și umane posibil de asigurat, obiectivele strategice fundamentale ale instituției în perioada 2016-2019 vor fi:

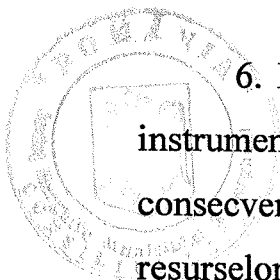
1. Diversificarea și modernizarea activităților de completare, înnoire și prelucrare a colecțiilor Bibliotecii potrivit standardelor europene, evoluțiilor IT&C și schimbărilor survenite în cerințele de informare, studiu și lectură ale utilizatorilor, de susținere a educației lor individuale, autodidacte și instituționale, la toate nivelurile;

2. Optimizarea și diversificarea activităților de animație culturală potrivit obiectivelor educației permanente și cerințelor de a contribui la promovarea valorilor, dezvoltarea creativității personale, la formarea și cultivarea unor variate deprinderi culturale și a unor sănătoase convingeri civice, la optimizarea socializării persoanelor în comunitate și la dezvoltarea societății democratice.

3. Consolidarea poziției în județ pe piața bibliotecară și a informației specifice, prin promovarea susținută a imaginii Bibliotecii, asigurarea unui nivel superior al pregătirii profesionale a salariaților și consolidarea climatului de valorificare a potențialului fiecărui angajat, precum și prin derularea unor cât mai consistente și variate programe/proiecte/activități la nivelul ofertei culturale.

4. Optimizarea căilor și mijloacelor de exercitare a funcției metodologice la nivelul întregii rețele de biblioteci publice din județ, pentru îmbunătățirea performanțelor profesionale, instructiv-educative și cultural-artistice ale acestora.

5. Continuarea automatizării serviciilor Bibliotecii și a implementării noilor tehnologii pentru mai buna informare și comunicare atât la nivelul instituției și al comunității, cât și în plan național/extern.



6. Monitorizarea și analizarea constantă a indicatorilor de performanță, ca instrument de optimizarea a politicilor culturale, în condițiile promovării cu consecvență a principiilor de eficiență în gestionarea mijloacelor financiare și a resurselor umane și materiale la nivelul Bibliotecii .

7. Intensificarea cooperării culturale și profesionale locale, naționale și internaționale, inclusiv în cadrul structurilor asociative profesionale, în scopul promovării excelenței și inovației, optimizării și diversificării serviciilor.

E.2. Programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări

E.2.1. Accelerarea ratei anuale de înnoire și diversificare a colecțiilor

Optimizarea ratei anuale de înnoire și diversificare a colecțiilor prin mărirea numărului de documente specifice achiziționate anual.

E.2.2. Atragerea la informare, lectură, studiu și educare, în regim de accesare directă a Bibliotecii

Program realizabil, prin convergența eforturilor de înnoire, diversificare și prelucrare a colecțiilor, de susținere a unor campanii de informare la nivelul comunității și de asigurare a unei calități corespunzătoare în servirea intereselor de informare, studiu, lectură, educație și recreere ale utilizatorilor, în condițiile derulării optime a achizițiilor de documente și realizării investiției de folosirea cât mai eficientă și funcțională a spațiului. Procentual, în aceste condiții, programul poate fi cuantificabil prin atragerea către Bibliotecă, ca utilizatori direcți ai serviciilor acesteia, a peste 5 la sută din populația municipiului, procent comparabil/echivalent cu norma europeană.



E.2.3.Cultură, educație și recreere, pentru cât mai multi beneficiari/an

Optimizarea și diversificarea activităților de animație culturală potrivit celor mai diverse cerințe de cultivare a disponibilităților individuale și colective de petrecere instructivă a timpului liber de către adulți și corespunzător oportunităților de cultivare a nevoii de instrucție și socializare non-instituțională a tinerilor, vor fi în atenția noastră și în perioada 2016-2019. În condițiile în care nu se pot anticipa încă influențele programului „școala de după școală” asupra bugetului de timp al elevilor, trebuie să fim rezervați și asupra estimărilor cantitative în acest domeniu..

E.2.4.Terapia lecturii

Program de promovare și revigorare a interesului pentru lectură la nivelul copiilor și al diferitelor categorii de persoane, de cultivare a plăcerii de a citi și de a descoperi sau redescoperi minunata lume a cărților de la cele mai fragede vârste (preșcolari), până la nivelul persoanelor de vârstă a III-a.

E.2.5. Sondarea preferințelor/oportunităților de la nivelul comunității

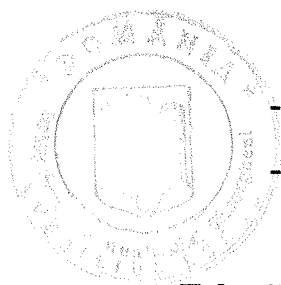
Realizarea unor campanii anuale de sondare a preferințelor/oportunităților de la nivelul comunității, pe diferite grupuri-țintă (vezi și secțiunea A.8), astfel:

- **2016:** sondaj de preferințe în instituții publice, pe un public-țintă de 100 persoane, cu studii medii și superioare;
- **2017:** sondaj privind gradul de satisfacție al utilizatorilor serviciilor de animație culturală, pe un public-țintă de 250 persoane;
- **2018:** sondaj de preferințe în rândul personalului didactic, pe un public țintă de 50 persoane cu studii superioare.

E.2.6.Campanii de informare a membrilor comunității

Dedicate sporirii gradului de accesare a serviciilor Bibliotecii și de către acele categorii de public mai puțin informate asupra oportunităților de informare, studiu, educare și recreere prin oferta Bibliotecii, aceste campanii se vor efectua:

- bianual, în instituțiile de învățământ de pe raza municipiului Gheorgheni;



- trimestrial, prin rotație, în instituțiile publice din municipiul Gheorgheni;
- lunar și săptămânal, prin mass-media, altor categorii de beneficiari.

E.3. PROIECTE PROPUSE ÎN CADRUL PROGRAMELOR

E.3.1.Domeniul COMUNICARE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

POVESTEA VORBEI. Reuniuni de improvizație narativă destinate elevilor de clasele V-VIII și de liceu, ce își propun să îmbunătățească abilitățile de comunicare, să promoveze dialogul și interesul pentru lectură, pornind de la mai buna cunoaștere a cuvintelor și expresiilor, precum și de la prezentări de cărți incitante, deși mai puțin cunoscute tinerilor.

E.3.2.Domeniul EDUCAȚIE ARTISTICĂ

CONCURS DE DESEN. Scopul concursului îl reprezintă afirmarea, cunoașterea și stimularea potențialului artistic al copiilor din învățământul preșcolar și primar prin realizarea unor compoziții plastice, colaje, obiecte și materiale de decor, având diferite teme de exemplu: orașul meu peste 20 de ani, afișe pentru popularizarea lecturii etc

CLUBUL DE FILM. Proiecții comentate de filme artistice și documentare, în cadrul unor reuniuni destinate elevilor de liceu și însoțite de prezentări ale realizatorilor și palmaresului artistic al producțiilor respective.

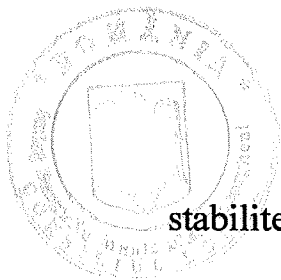
E.3.3.Domeniul EDUCAȚIE CIVICĂ ȘI MORALĂ

DELINCVENȚA JUVENILĂ.

Campanie de informare (expoziții de publicații, dezbateri, vizionări materiale audio-video, colocvii), prin acțiuni de parteneriat cu instituțiile de învățământ și

PROTECȚIA COPILULUI ÎMPOTRIVA CONSUMULUI DE DROGURI.

Campanie de informare (expoziții de publicații, dezbateri, vizionare materiale audio-video, colocvii), în parteneriat cu ONG-uri și instituții abilitate, adresată atât elevilor de clasele V-VIII, cât și liceenilor.



E.3.4.Domeniul INFORMARE EUROPEANĂ

ATELIERE , EXPUNERI, WORKSHOP-URI pe teme de comun acord stabilite, cu oportunități de parteneriat.

E.3.5.Domeniul INFORMARE TURISTICĂ

CĂLĂTORII VIRTUALE. Prezentări de imagini și filme documentare însoțite de comentarii și discuții libere, cu prezentări de trasee și obiective turistice de mare interes din județ, din țară și străinătate.

E.3.6.Domeniul LECTURĂ

· **"ALTFEL, DESPRE..."**. Abordare colocvială, din perspective inedite, a unor autori și scrieri din literatura universală; susținerea temelor astfel selectate cu prezentări de cărți și recomandări de lectură.

O LUME ÎNTR-O BIBLIOTECĂ. Reuniuni colocviale cu prezentarea unor teme/subiecte de larg interes spiritual, menite a îmbogăți orizontul cultural-științific al tinerilor, a le stimula interesul pentru lectură și a le oferi momente de plăcută petrecere a timpului liber.

POVESTIRI INTERACTIVE. Întâlniri între bibliotecari și preșcolari sau elevi din clasele I-IV, pentru prezentarea, citirea și repovestirea unor scrieri reprezentative; copiii pot "remodela" apoi acțiunea și personajele, punând în valoare talentul literar, spontaneitatea și imaginația.

E.4. Alte evenimente, activități specifice instituției planificate în perioada de management:

Pe parcursul mandatului 2016-2019 planificăm și alte activități menite să popularizeze biblioteca, cum ar fi: organizarea anuală de tabere de lectură pentru elevii din clasa V-VIII, înrolarea bibliotecii în concursul național "Bătălia cărților", concurs. Clubul bisăptămânal de limba engleză, cu o vechime de trei ani, va fi în continuare o oportunitate de practicare a limbii engleze. Un punct de atracție v-a fi și ludoteca, "biblioteca" de jocuri pe care intenționăm să înființăm în cursul anului 2016.



F. PREVIZIONAREA EVOLUȚIEI ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI, CU MENȚIONAREA RESURSELOR FINANCIARE NECESAR A FI ALOCATE DE CĂTRE AUTORITATE

F.1. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 3 ani, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către Consiliul Local Gheorgheni

F.1.1. Previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției

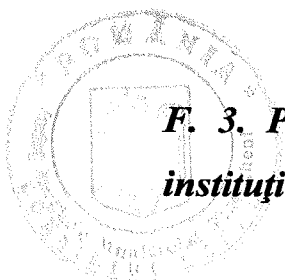
Potrivit actualelor niveluri de salarizare și de încadrare a personalului Bibliotecii, limitându-ne la actualul număr de posturi din organigramă și statul de funcții și - firește - luând în calcul coeficienții privind evoluțiile contextului macroeconomic prognozat, pentru perioada de management 2016-2019 previzionez următoarele cheltuieli de personal (mii lei)/an:

An	2016	2017	2018
Mii lei	216	218	220

Bugetul pentru cheltuielile de personal are la bază statul de funcții și organigrama Bibliotecii Municipale Gheorgheni, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni la sfârșitul anului 2015. În previzionarea evoluției cheltuielilor de personal pe perioada ianuarie 2016-2019, trebuie să ținem seama de legislația în vigoare, de indicele de inflație și de faptul că un bibliotecar cu studii superioare este încadrat ca bibliotecar cu studii medii.

F. 2. Previzionarea evoluției costurilor aferente proiectelor (din programele propuse) prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, pentru întreaga perioadă de management (noiembrie 2016-2019);

Vezi Anexa 1 .



F. 3. Proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete / tarife practicate.

Proiecția veniturilor proprii se face din servicii adiacente pe bază de tarife aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni

ANEXA NR. 1:

Tabelul valori de referință a costurilor aferente investiției

Categorii de investiții în proiecte	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse pentru perioada de management
1	2	3
Mici	200	De la 100 lei până la 500 lei
Medii	-	De la 1000 lei până la 5000 lei

Bibliografie:

- CONDURACHE, Gheorghe ; IFTIMESCU, Aurel. Managementul resurselor umane. București : Editura ASE, 1997
- Ordonanța nr. 26 din 14.07.2005 privind managementul instituțiilor publice de cultură. în : Monitorul Oficial, Partea I, nr. 635, 19 iul. 2005
- PLUMB, Ion. Biblioteca Digitală. București : Editura ASE, 2003
- PLUMB, Ion ; ANDRONICEANU, Armenia. Managementul serviciilor publice. București : Editura ASE, 2004

Președinte de sedință Secretarul Municipiului
Maj

