

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN  
BRĂILA



Tel. 40-239-619945  
Fax 40-239-611765  
E-mail: consiliu@cjbraila.ro

Anexa nr. 1 la Dispozitia nr. *8/15 Ianuarie* 2020

**CAIETUL DE OBIECTIVE**  
pentru procedura de analizare a noului  
proiect de management organizat de Consiliul Județean Brăila  
pentru Biblioteca Județeană "Panait Istrati" Braila

Perioada de management de 3 ani, începând cu 01/04/2020.

## CAPITOLUL I

Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: Biblioteca Județeană "Panait Istrati" Brăila.

În temeiul prevederilor din Legea 334 / 2002 Legea Bibliotecilor, cu modificările și completările ulterioare Biblioteca Județeană "Panait Istrati" funcționează în subordinea Consiliului Județean Brăila ca bibliotecă publică.

Finanțarea Bibliotecii Județene "Panait Istrati" Brăila se realizează din subvenții din bugetul de , prin bugetul Consiliului Județean Brăila și din venituri proprii.

Conform *Regulamentului de Organizare și Funcționare* a instituției, obiectivele instituției sunt următoarele:

**„Art. 5.** Biblioteca Județeană „Panait Istrati”, îndeplinește în condițiile funcțiilor specifice și corespunzător nivelului de organizare, resurselor alocate și cerințelor comunității, următoarele **TRIBUȚII PRINCIPALE**, cu respectarea prevederilor legale privind elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități:

a) constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, conservă și valorifică științific colecții enciclopedice de documente, indiferent de formatul și suportul material al acestora, biblioteca organizează, în condițiile legii, și Depozitul Legal Local;

b) asigură, potrivit cerințelor utilizatorilor și normelor biblioteconomice de circulație a colecțiilor, servicii de împrumut a documentelor la domiciliu și de consultare a acestora în săli sau module/zona de lectură, de documentare, informare comunitară, lectură și educație, prin secții, filiale ori puncte de informare și împrumut;

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

d) asigură accesul utilizatorilor la tehnologia de informației și comunicațiilor (TIC), oferă asistență de specialitate și, după caz, contribuie la însușirea unor abilități în domeniu de către diferite categorii de utilizatori, interesate de utilizarea acestor resurse;

e) asigură, potrivit responsabilităților asumate prin accesarea în programe naționale, continuitatea și consolidarea serviciilor publice astfel create, de utilizare și dezvoltare a resurselor TIC puse la dispoziția utilizatorilor, de pregătire adecvată a propriului personal și de inițiere a persoanelor defavorizate din cadrul comunității în utilizarea noilor tehnologii;

f) desfășoară sau oferă, la cerere, activități / servicii de informare bibliografică și de documentare, în sistem tradițional sau informatizat; elaborează, editează ori conservă în baze de date bibliografia locală curentă și retrospectivă, realizată la nivelul comunităților locale sau județene;

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

h) 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 pe tot parcursul vieții;

i) efectuează, în scopul valorificării științifice a colecțiilor și stimulării interesului pentru lectură, studii și cercetări în domeniul biblioteconomiei, științelor informării și al sociologiei lecturii, organizează reuniuni științifice, dezbateri, ateliere, activități cultural-artistice și alte acțiuni de profil, redactează și editează produse culturale necesare membrilor comunității;

j) întocmesc periodic rapoarte de activitate și analize de autoevaluare a activității, rapoarte statistice de utilizare a bibliotecii.

**Art. 6.** Pentru îndeplinirea acestor atribuții și competențe, Biblioteca Județeană "Panait Istrati" desfășoară următoarele **ACTIVITĂȚI**:

a) colecționează documentele necesare organizării optime a activității de informare, documentare și lectură la nivelul comunităților locale / județene, realizând completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații, legate, schimb interbibliotecar și prin alte surse legale;

b) realizează evidența globală și individuală a documentelor, în sistem tradițional și/sau automatizat, cu respectarea standardelor bibliografice de constituire a acestora în unități de înregistrare;

c) efectuează prelucrarea bibliografică a documentelor, în sistem tradițional sau automatizat, cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare;

d) efectuează operațiuni de împrumut al documentelor pentru studiu, informare, lectură și recreere la domiciliu sau în săli/module de lectură, audiții și vizionări, cu respectarea regimului de circulație a documentelor și a normelor de evidență a activității zilnice;

e) completează, organizează, prelucrează și conservă bunurile culturale de patrimoniu constituite în colecții speciale, iar în cazul bibliotecilor județene efectuează aceleași operații pentru documentele cu regim de depozit legal;

f) oferă informații bibliografice și întocmește, la cererea utilizatorilor sau potrivit domeniilor de interes și temelor de cercetare stabilite la nivelul bibliotecii și al organizațiilor cu care se află în relații de parteneriat, bibliografii tematice, sinteze, buletine și liste bibliografice, ghiduri și alte materiale specifice;

g) asigură satisfacerea unor interese de studiu și informare prin practicarea, la cererea utilizatorilor, a împrumutului interbibliotecar de publicații, în plan intern și internațional;

h) efectuează activități de igienizare a spațiilor de bibliotecă și de asigurare a condițiilor microclimatice de conservare a colecțiilor, iar după caz, în condițiile legii, are responsabilitatea asigurării/solicitării unor condiții adecvate de protecție și pază a întregului patrimoniu;

i) întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii și ale propriilor regulamente pentru utilizatori;

j) elimină periodic din colecții documentele uzate moral sau fizic;

k) organizează activități de formare și informare a utilizatorilor prin dezvoltarea culturii informației, promovarea serviciilor bibliotecii și a noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor (TIC), precum și prin realizarea unor acțiuni specifice de animație culturală,

de comunicare a colecțiilor, de inițiere a utilizatorilor în folosirea resurselor TIC, de sprijinire și promovare a valorilor ce ilustrează specificul local și diversitatea culturală;

l) organizează acțiuni de sondare a intereselor de studiu, lectură, informare, documentare și recreere ale utilizatorilor activi și potențiali, alte activități de marketing sau de promovare a serviciilor de bibliotecă;

m) inițiază proiecte, programe, parteneriate inter-organizaționale și forme de cooperare bibliotecară pentru dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, sporirea vizibilității și a impactului bibliotecii în comunitate, formarea continuă a personalului și atragerea unor surse de finanțare”.

Pentru perioada ianuarie 2016 – decembrie 2019, Biblioteca Județeană ”Panait Istrati” a avut următoarele obiective generale și specifice:

#### **OBIECTIV GENERAL (Transversal)**

Dezvoltarea Bibliotecii Județene ”Panait Istrati” în concordanță cu nevoile comunității prin servicii modern novatoare în concordanță cu cerințele societății cunoașterii.

#### **Obiectiv strategic 1**

##### **Dezvoltarea colecțiilor de bibliotecă concomitent cu modernizarea comunicării acestora**

Obiective specifice:

1.1 – Constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere;

1.2 – *Comunicarea colecțiilor prin metode moderne*

1.3 – *Îmbunătățirea sistemului de deservire cu publicații*

1.4 – *Extinderea filialelor bibliotecii*

1.4 – *Promovarea colecțiilor bibliotecii*

#### **Obiectiv strategic 2**

##### **Asigurarea dezvoltării serviciilor de bibliotecă în concordanță cu nevoile comunității**

Obiective specifice:

2.1 – *Studierea nevoilor comunității*

2.2 – *Crearea de servicii noi sau ajustarea celor deja existente în concordanță cu nevoile comunității*

2.3 – *Centru editorial comunitar*

#### **Obiectiv strategic 3**

##### **Modernizarea continuă a spațiilor bibliotecii**

Obiective specifice:

3.1 – *Studierea nevoilor de dezvoltare a spațiilor în concordanță cu serviciile oferite de instituție*

3.2 – *Modernizarea spațiilor*

#### **Obiectiv strategic 4**

##### **Biblioteca în societatea informațională**

Obiective specifice:

4.1 – *Dezvoltarea cataloagelor și a bazelor de date*

4.2 – *Biblioteca digitală*

4.3 – *Biblioteca spațiu de dezvoltare a abilităților comunității*

#### 4.4 – Biblioteca centru științific și coordonator al bibliotecilor publice din județ

##### **Obiectiv strategic 5**

##### **Dezvoltarea resurselor umane în vederea susținerii serviciilor bibliotecii**

Obiective specifice:

5.1 – *Evaluarea structurii instituției din punct de vedere al resursei umane*

5.2 – *Recrutarea, dezvoltarea profesională și fidelizarea resursei umane*

##### **Obiectiv strategic 6**

##### **Atragerea comunității spre bibliotecă și promovarea activităților acesteia**

Obiective specifice:

4.1 – *Dezvoltarea de programe culturale*

4.1 – *Marketingul serviciilor*

## CAPITOLUL II

### **Misiunea instituției**

Înainte sau în paralel cu variantele de remodelare a structurii bibliotecilor, prin strategii și proiecte, trebuie abordate toate condițiile necesare la nivelul de transfer informațional, deoarece în curând prin evoluția societății informaționale: "(Biblioteca) Va fi, cel mai probabil o complexă interferență între bibliotecile cunoscute, muzee, galerii de artă, sisteme de informare on-line, audio, foto, grafo și cine –biblioteci. Nu doar se va citi, ci se va auzi, se va vedea și chiar se va participa la forme de simulare a informației și cunoașterii".<sup>1</sup>

În condițiile menționate MISIUNEA BIBLIOTECII este definibilă prin trei criterii:

- ❖ **Criteriul evoluției** prin care, activitățile tradiționale de bază sunt menținute și dezvoltate continuu. Aceste activități evoluează având la bază cererea de informare a utilizatorilor, serviciile reacționând la acest aspect. În corelare cu aceasta, colecțiile vor urmări nevoile de informare ale utilizatorilor acumulând documente din domeniile și formatele solicitate. În structura bibliotecilor de astăzi, nu dimensiunea depozitelor este un factor determinant ci volumul de informații solicitat și mai ales oferit precum și calitatea acestora. Modul de comunicare al colecțiilor este deplasat către auto-accesul utilizatorului la mediul informațional, astfel încât accesul publicului la raft ori la calculator este sistemul de mediere al informației cel mai uzitat.<sup>2</sup>
- ❖ **Criteriul valorii publice** prin care, serviciile bibliotecii au ca scop aducerea de beneficii comunității: atragerea spre lectură a preșcolărilor, susținerea educației continue, capacitatea de a face față cererilor informaționale privind susținerea reconversiei profesionale, combaterea discriminării și excluziunii sociale, combaterea clivajului informațional dintre oraș și sat, etc..

<sup>1</sup> **Juan F. Rada**, The information gap between North and South, In: **IFLA Journal** 20, Nr. 1, 1994, p. 13.

<sup>2</sup> Ultimii 10 ani de evoluție a serviciilor au propulsat Biblioteca Județeană "Panait Istrati" de la forma de "bibliotecă tradițională" la aceea de "bibliotecă hibridă", în care pe lângă serviciile tradiționale de informare se împletesc și servicii de informare și utilizare a bibliotecii la distanță

- ❖ **Criteriul diferenței** care statutează, faptul că biblioteca prin serviciile sale nu se substituie alter instituții specializate, dar ce oferă totuși servicii complementare prin parteneriat, care nu fac decât să adauge valoare serviciilor așa zis tradiționale.

### CAPITOLUL III

Unul dintre cele mai dezvoltate orașe situate pe malul Dunării este Brăila. Dezvoltarea acestei localități, care apare prima oară atestată documentar la 1368, nu s-a produs în perioada regimului comunist, ci în perioada imediat premergătoare, anii dintre cele două războaie fiind cei mai prielnici. Expansiunea nu a fost doar una economică, ci și culturală. Excelenta sa poziționare a atras aici oameni de prin toată lumea. **Italieni, greci, armeni, bulgari, evrei, lipoveni, sârbi sau turci** au ajuns în Brăila. Orașul de la malul Dunării este recunoscut și astăzi pentru varietatea uriașă de etnii. Ceea ce i-a unit pe toți a fost importanța economică.

În municipiul Brăila își desfășoară activitatea numeroase instituții culturale și de învățământ de prestigiu, care reprezintă o carte de vizită, un act de identitate culturală a zonei. Putem aminti *Muzeul Brăilei*, care se implică în proiectele de recuperare a trecutului istoric al zonei: teatrele - *Teatrul „Maria Filotti” Brăila*, *Teatrul de păpuși „Cărăbuș” Brăila* - care se adresează comunității prin oferte culturale variate, adaptate tuturor vârstelor și gusturilor; Instituția de Spectacole „Lira” - cu vechi rădăcini în istoria muzicală brăileană acoperind atât registrul interpretativ liric cât și cel instrumental clasic, nu în ultimul rând, universitățile - „*Dunărea de Jos*”, „*Constantin Brâncoveanu*” și filialele unor universități mari din țară, care și-au pus amprenta asupra multor generații de intelectuali.

Biblioteca Județeană “Panait Istrati” Brăila, principala instituție publică de informare a brăilenilor împlinește în acest an 134 de ani, fiind înființată prin Înaltul Decret Regal 2134/23 august 1881, semnat de regele Carol I, și are la bază o inițiativă privată a unor personalități din acea vreme ale urbei<sup>3</sup>. Instituția a fost o permanentă prezență în oraș deoarece a funcționat aproape continuu, fiind închisă doar pentru câteva luni în timpul primului război mondial. În prezent își desfășoară activitatea într-un sediu central de peste 2740 mp. și trei filiale de cartier. Colecțiile bibliotecii însumează peste 340.000 de unități bibliografice corespunzător la peste 125.000 de titluri.

Programul de automatizare al Bibliotecii Județene “Panait Istrati” Brăila, care este motorul dezvoltării din ultimii ani a început din 1994 prin achiziția de calculatoare și dezvoltarea locală de aplicații informatice. Marele avantaj al Bibliotecii este acela că, de la început, conducerea, mai exact din anul 1994, a înțeles că viitorul bibliotecii în societatea actuală, societatea informației, este automatizarea totală a serviciilor și abordarea dezvoltării nu numai prin prisma diseminării de informație, ci și prin producerea acesteia. În acest din urmă caz, prelucrarea și indexarea informației sub formă de text integral ori imagine adăugată descrierilor bibliografice, precum și descrierea analitică a informației, crează un plus de valoare instrumentelor de regăsire a informației.

Biblioteca este una dintre instituțiile cu cea mai îndelungată tradiție în zona brăileană. Ea își dovedește utilitatea în raport cu comunitatea pe care o deservește, atât prin asigurarea accesului gratuit la documente pe diferite suporturi (papetar, electronic, baze de date, documente full-text etc.), cât și

<sup>3</sup> Comitetul de inițiativă: dr. Constantin C. Hepites, farmacist, Ieronim Gold, avocat, Christodul Suliotti, doctor în litere, profesor Ștefan C. Hepites, doctor în matematici și fizică și Zamfir C. Zamfirescu, fost profesor

prin programul manifestărilor culturale pe care îl propune în fiecare an și prin care marchează anumite aspecte ale valorilor culturii locale, naționale și universale. Prin parteneriate - scrise sau implicite -, prin colaborarea cu instituțiile de cultură și educație de nivel județean, prin serviciile și oferta sa culturală, Biblioteca Județeană "Panait Istrati" Brăila se implică activ în conturarea unui cadru adecvat evoluției intelectuale a tuturor categoriilor socio- profesionale din comunitate.

Încercările de diversificare a ofertei culturale și de atragere a publicului, de educare a gustului pentru lectură, sunt încă insuficiente. Cu toate acestea, în stabilirea planului de activitate și a trasării liniilor generale de diversificare a ofertei culturale, Biblioteca a ținut seama atât de opțiunile exprimate în mod expres de utilizatori, cât și de modelul aplicat în cadrul altor biblioteci de talie județeană și, nu în ultimul rând, a încercat să preîntâmpine nevoile nerostite ale utilizatorilor, să găsească diverse căi și modalități de promovare a produselor culturale, să încerce să eficientizeze la maximum oportunitățile oferite de dezvoltarea tehnologiilor moderne.

Cred ca ținutul și farmecul Brăilei alături de instituțiile sale culturale printre care se află și Biblioteca, este oglindit de cronicile unor scriitori ca Panait Istrati, D. P. Perpessicius, Mihail Sebastian, Fanuș Neagu, evocând realități de care uităm în iureșul cotidian: „*După ce a defilat prin Europa, parcă puțin ostentiv de drum, Dunărea își mai potolește apele, mângâie discret umerii unui promotoriu ivit din Bărăgan și descoperă Brăila. Din lotca timpului coboară amintirile, urcă pe vadurile ce duc spre oraș, umblă hai-hui pe străzile ce se desfășoară în evantai larg, asemenea unei cozi uriașe de păun. Poți merge fără griji prin urbe, toate străzile gravitează în jurul fluviului, orașul însuși este un dar al său. Un periplu prin orașul acesta încărcat de istorie, în care orice piatră îți vorbește de trecut, de întâmplări închipuite sau de oameni fără de egal, devine o frumoasă aventură sentimentală pentru orice oaspete. Pentru ca mai apoi, rememorând totul, parcă vrăjit de tot ce-a văzut (o panoramă "poate unică în lume", după cum scria Panait Istrati) va dori să revină. Și va reveni... De ce aceste vorbe cu nuanță superlativă? Veniți, dragi oaspeți, și vă veți convinge.*”

## CAPITOLUL IV

### Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- *Organigrama și Statul de funcții al instituției* - prevăzute în **Anexa nr. 1**;
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare ale instituției* - prevăzut în **Anexa nr. 2**;
- *Bugetul aprobat al instituției* - pe ultimul an - prevăzut în **Anexa nr. 3**.

#### **4.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent**

**1880** - 3 noiembrie - Alegerea, de către profesorii Gimnaziului Real, a unui comitet de inițiativă pentru înființarea bibliotecii publice și a muzeului științific la Brăila, format din: Constantin C. Hepites (farmacist), Ieronim Gold (avocat), Christodul Suliotti (doctor în litere și filosofie), Ștefan C. Hepites (profesor), Zamfir C. Zamfirescu (profesor).

- 9 noiembrie - Comitetul votează Statutele pentru înființarea Bibliotecii publice și a Muzeului științific din Brăila, redactate de prof. Atanasie Popescu, director al Gimnaziului Real .

**1881** - 3 ianuarie - Se votează Regulamentul pentru biblioteca și muzeul din Brăila; se alege comitetul administrativ alcătuit din: Radu S. Campiniu, primarul orașului, președinte de drept, Șt. C. Hepites și Ieronim Gold, din partea comitetului de inițiativă, Atanasie Popescu și Ion Guliotti, din partea gimnaziului și preotul econom Cosma Moșescu, din partea învățământului primar.

- 23 August - Se promulgă, de către Regele CAROL I, Decretul nr. 2134, prin care se autorizează deschiderea și funcționarea, în urbea Brăila, a bibliotecii publice și a muzeului științific; acestea funcționează în localul Liceului Real, din str. Rubinelor.

- 27 septembrie - Se alege, în lipsa primarului, președinte de drept, un nou comitet administrativ: Preot Cosma Moșescu, președinte, Ieronim Gold, vicepreședinte, Atanasie Popescu, bibliotecar și secretar, iar Basiliu Demetrescu, sub bibliotecar.

**1886** - Liceul Real se mută din str. Rubinelor în B-dul Alexandru Ioan Cuza, împreună cu biblioteca publică.

**1887** - 25 ianuarie - Comitetul de inițiativă are o altă componentă: col. Theodor Șerbănescu, președinte, căpt. Cotache, secretar, Vasile P. Sassu și R. S. Petzalis, membri.

**1893** - Încetează funcționarea Comitetului de inițiativă și a Comitetului administrativ, Atanasie Popescu rămânând singurul responsabil al bibliotecii.

**1908** - Biblioteca dispune de două cataloage: un catalog alfabetic, pe registre și unul tematic, pe fișe, întocmite de Atanasie Popescu.

**1909** - 1 iunie - Consiliul Comunei hotărăște trecerea bibliotecii și muzeului în administrarea Primăriei.

- 1 iulie - Se numește, de către Primărie, în postul de bibliotecar, Vasile C. Macedonescu, căruia, Atanasie Popescu îi predă, în cursul lunii iulie, circa 6000 volume cărți și mai multe obiecte de muzeu.

**1910** - 27 februarie Se sancționează, prin Decretul nr. 774, publicat în Monitorul Oficial nr. 274 din 9 martie 1910, noul regulament al bibliotecii și muzeului, în baza căruia se alege un nou comitet: primarul orașului, Dumitru Ionescu-președinte, Atanasie Popescu-vicepreședinte, Liviu Macedonescu - secretar.

**1911** - 10 ianuarie - Biblioteca funcționează din nou în str. Rubinelor, unde fusese înființată, la acea dată aici era localul primăriei.

**1911-1914** - Ultimul comitet administrativ: primarul orașului, N. T. Faranga - președinte de drept, N. Dragomirescu-vicepreședinte, Ilie Didicescu, S. N. Ciuntu și Dr. G. Georgescu - membri.

**1919** - 28 ianuarie - Atanasie Popescu adresează Primăriei un protest prin care își manifestă nemulțumirea față de situația deplorabilă în care se găsea Biblioteca după ce, în perioada războiului (1916-1918), colecțiile sale fuseseră mutate, din str. Rubinelor, în sala Curții Juraților, pierzându-se astfel multe cărți tipărite, manuscrise, piese de mobilier. În demersul său, Atanasie Popescu face propuneri concrete pentru repunerea în funcțiune a Bibliotecii.



- 21 iunie - Prin adresa 7057, a Primăriei Brăila, Atanasie Popescu primește însărcinarea de a reorganiza Biblioteca, în sensul propunerilor sale.

**1920** - Biblioteca publică este reorganizată atât din punct de vedere al colecțiilor, cât și al evidenței și instrumentelor de informare (registre-inventar, catalog alfabetic și catalog sistematic, pe fișe). Biblioteca este mutată în localul Liceului Nicolae Bălcescu, la conducerea sa fiind numit prof. Corneliu Gușăilă.

**1923** - În ziarul Dunărea de Jos, apare în foileton lucrarea monografică Biblioteca și Muzeul municipiului Brăila. Istoric, de Atanasie Popescu.

**1925** - septembrie Biblioteca este strămutată într-o sală din Palatul Dumitru Ionescu.

- decembrie - Se adoptă un nou Regulament al Bibliotecii Publice și Muzeului Comunal din Brăila, tot din inițiativa lui Atanasie Popescu, acum membru în Comitetul interimar. Regulamentul este aprobat de Ministerul de Interne la 1 noiembrie 1926.

**1926** - 6 noiembrie - Prof. Corneliu Gușăilă demisionează, în locul său fiind numit bibliotecar Anton Bubulac.

**1929** - George Buznea Moldoveanu - scriitor - este angajat în funcția de custode .

**1935** - februarie - Apare în volum lucrarea monografică Biblioteca și Muzeul municipiului Brăila. Istoric, de Atanasie Popescu , tipărită la Brăila, Tiparul, Institut de Arte Grafice.

**1948** - Colecțiile bibliotecii sunt epurate și se reinventariază numai cărțile cu conținut democratic și progresist.

**1950** - Biblioteca comunală, a cărei titulatură alterna, în ultima vreme, cu Biblioteca Publică Brăila, primește denumirea de Biblioteca Populară "Flacăra Roșie". Este mutată pe strada Galați nr. 1, într-o încăpere de 206 m.p., singurul serviciu oferit publicului fiind împrumutul de cărți la domiciliu.

**1953** - În noua locație din strada I. C. Berlescu nr. 29 ( azi str. Eliberării), biblioteca dispune de spațiu mai mare (7 camere, însumând 378 m.p.) și își diversifică activitatea, prin înființarea a două noi secții: sala de lectură și secția pentru copii.

**1954** - Pe str. Republicii nr. 125, funcționa o filială a Bibliotecii, desființată ulterior.

**1955** - Biblioteca este mutată în imobilul din str. Călărașilor nr. 27, unde funcționa Palatul Culturii (astăzi: Facultatea de Inginerie Brăila secție a Universității „Dunărea de Jos” – Galați).

**1957** - Palatul Culturii primește sediul din Piața Lenin nr. 1, în fostul Palat Comunal Dumitru Ionescu și mai multe instituții de cultură, inclusiv Biblioteca, se mută aici. Funcționează, mai întâi, într-un spațiu restrâns, la parter, apoi obține câteva camere la etajul I al clădirii, având la dispoziție un spațiu ce totaliza 550 m.p.

**1961** - Biblioteca se reorganizează, în vederea adoptării accesului liber, la raft, al cititorilor. Fondul de carte este ordonat sistematic-alfabetic, în sălile cu acces pentru public și în depozitul aferent.

**1963** - Se inițiază întocmirea unui catalog alfabetic, structurat pe grupe de vârstă, orespunzător organizării colecțiilor, la secția pentru copii.

- Se înființează biblioteci filiale în cartiere: Brăilița, 1 Mai (azi : Nedelcu Chercea) și Radu Negru.

**1967** - În cartierul Lacu Dulce se înființează un punct de împrumut, la care se renunță după puțin timp.

**1970 - 1971** - Se constituie depozitul general, aferent sălii de lectură, prin separarea câte unui exemplar din fiecare titlu existent în Bibliotecă, publicațiile (cărți și periodice) fiind organizate, în funcție de înălțime, pe formate.

- Elaborarea, sub îndrumarea specialiștilor Bibliotecii Centrale de Stat (azi: Biblioteca Națională a României) a cataloagelor obligatorii, pe fișe: alfabetic și sistematic pentru public; finalizarea catalogului alfabetic de serviciu, pentru uz intern (compartimentul evidență - prelucrare).

- Se constituie „*Fondul Brăila*” și, în acest scop, se fac achiziții de publicații retrospective de interes local și se realizează microfilmarea presei brăilene din perioada 1839-1944, după colecțiile Bibliotecii Academiei R.S.R.

**1972** - Consiliul Popular Municipal hotărăște, datorită extinderii colecțiilor, dar și a stării precare a Palatului Culturii, mutarea Bibliotecii într-un imobil situat în Piața Poligon nr. 4

**1973** - Înființarea unei filiale sezoniere în Stațiunea Lacu Sărat care a funcționat până în anul 1979 pe lângă Tabăra de Pionieri, numai în perioada estivală, iar din 1980 până în 1993, în centrul stațiunii.

**1978** - 18 septembrie - Extinderea serviciilor pentru public prin înființarea unei biblioteci mobile - bibliobuz -, destinată populației din cartierele orașului care nu beneficia de filiale: Hipodrom, Vidin, Viziru I. Din motive obiective, în anul 1981 s-a renunțat la bibliobuz.

**1981** - 14 octombrie - Biblioteca primește numele marelui scriitor brăilean Panait Istrati (Aviz nr. 5443/1981 al Comisiei Centrale de Denumiri).

**1981** - 9-12 decembrie - Sărbătorirea Centenarului Bibliotecii publice, ocazie cu care s-a realizat monografia Biblioteca Județeană “Panait Istrati” autori: Toader Buculei și Octavian Procopie.

**1985** - Se înființează Filiala de Științe Social - Politice (Str. Rubinelor).

**1990** - Activitatea Bibliotecii se reorganizează după principii noi, democratice:

- se desființează Filiala de Științe Social – Politice

- se reorganizează compartimentul de informare bibliografică și documentară.

**1991** - Primul concurs național de ex-libris, prilejuit de sărbătorirea Centenarului nașterii lui Dumitru Panaitescu-Perpessicius

- Sărbătorirea a 110 ani de bibliotecă publică la Brăila, ocazie cu care, din inițiativa bibliotecii, s-a dezvelit o placă comemorativă pe casa în care a locuit Atanasie Popescu (str. Frumoasă nr. 13).

**1992** - 1 iunie Prima ediție a concursului de creație literară pentru copii Universul copilăriei .

**1993** - Primul protocol de colaborare (înfrățire) cu Biblioteca Publică Orășenească "Mihail Sadoveanu" din Strășeni, Republica Moldova; ulterior, protocolul a fost reînnoit, la intervale de câte 3 ani.

**1994** - aprilie Biblioteca primește un nou spațiu, cu o suprafață de aproape 2200 mp, cu titlu provizoriu, în Casa Tineretului (Calea Călărașilor, 54); la început, aici funcționează secțiile de împrumut la domiciliu, compartimentele de prelucrare a colecțiilor și informare bibliografică, administrația; sala de lectură își continuă activitatea în imobilul din Piața Poligon nr.4 .

**1995-1996** - Se realizează, în vederea informatizării serviciilor, aplicații pentru evidența și catalogarea publicațiilor.

**1996** - ianuarie - Se realizează rețeaua informatică prin conectarea a 8 PC-uri. Începe prelucrarea, în sistem automatizat, a cărților intrate curent, în paralel cu catalogarea titlurilor achiziționate în anii anteriori.

- 2 februarie - Consiliul Local Municipal Brăila atribuie Bibliotecii, în folosință gratuită, imobilele din strada Belvedere numerele 3 și 5, în vederea extinderii și reorganizării.

- martie - Se deschide Filiala de carte românească la Strășeni, Republica Moldova, în colaborare cu Biblioteca Publică Orășenească Mihail Sadoveanu" Strășeni, contribuția majoră revenind Bibliotecii Județene Panait Istrati (10.000 volume, mobilier, imprimate specifice etc.).

**1997** - octombrie - Se inițiază ciclul de manifestări culturale *Zilele Bibliotecii Județene "Panait Istrati"*.

**1998** - septembrie - Prin sprijin financiar din partea Fundației Soros, se achiziționează softul integrat de bibliotecă, TinLIB.

**1999** - Se extinde automatizarea serviciilor la secțiile de relații cu publicul, prin facilitarea accesului utilizatorilor la baza de date (catalogul electronic); se inițiază noi baze de date: utilizatori înscriși, bibliografie locală.

- aprilie - Biblioteca (sediul central) este conectată la Internet.

**2000** - ianuarie - Tranzacțiile de împrumut a documentelor către utilizatori se fac în sistem automatizat.

- mai - Sala de lectură și depozitul general sunt mutate, din Piața Poligon nr. 4, în sediul din Casa Tineretului.

- Printr-un proiect finanțat de PHARE, Componenta Resurse Umane, s-a realizat Centrul de excelență pentru bibliotecarii din regiunea de Sud - Est.

- Începe activitatea de preservare a presei brăilene prin digitizare de pe microfilm.

**2001** - Se extinde activitatea de informare bibliografică prin înființarea Secției de Referințe Electronice și Internet.

- octombrie - Se sărbătorește 120 de ani de lectură publică la Brăila și 520 de la prima atestare documentară a județului.

**2002** - Biblioteca este partener în proiectul Dezvoltarea Resurselor Umane în contextul restructurării industriale, inițiat de Asociația Națională a Profesioniștilor în Resurse Umane (A.N.P.R.U.) și finanțat prin Programul PHARE 2000 - Coeziune economică și socială.

- Conectarea filialelor din cartierele Brăilița, Nedelcu Chercea și Radu Negru la rețeaua informatică a Bibliotecii.

**2003** - Clădirile Bibliotecii din Piața Poligon nr. 4, și str. Belvedere nr. 3, aflate în patrimoniul cultural național, intră în consolidare și restaurare în cadrul unui proiect PHARE RICOP, cofinanțat de Consiliul Județean Brăila.

- Se realizează pagina web a bibliotecii, în administrare proprie.

**2004** - 11 mai - Inaugurarea Secției pentru Copii și Tineret și a Mediatecii în localul din Piața Poligon nr. 4.

- noiembrie - Biblioteca Județeană coordonează, la Brăila, prima ediție a manifestărilor Festivalul Șanselor Tale.

- 3 decembrie - Inaugurarea Centrului Cultural American (str. Belvedere nr.3) creat la inițiativa Clubului Rotary Brăila, Clubului Newbury Park (SUA), cu sprijinul Consiliului Județean Brăila.

**2005** - Filialele din cartiere sunt conectate la Internet.

- iulie - Finalizarea Proiectului Sistem integrat de bibliotecă finanțat de USAID, prin care s-au realizat Catalogul Colectiv Național al Bibliotecilor Publice din România și prima bibliotecă virtuală.

**2006** - aprilie - Se încheie catalogarea retrospectivă a cărților (exclusiv fondul tradițional), apărute în perioada anterioară anului 1996.

- iunie - iulie - Inventarierea periodică a colecțiilor din Secția de Împrumut pentru Adulți se realizează pentru prima dată în sistem automatizat, folosindu-se aplicația TinLIB.

**2007** aprilie – Debutează *Festivalul Poeților din Balcani* BALCANICA un proiect cultural având desfășurarea în 10 ediții cu tot atâtea țări din zona Balcanilor, la prima ediție a fost invitată Serbia.

- Începe proiectul european EDLocal ce urmărește compatibilizarea platformelor de biblioteci digitale cu cea a EUROPEANA (Biblioteca Digitală Europeană).

**2008** – Începe prezervarea prin digitizare a cotidianului local *Înainte* din perioada 1944 – 1989

- Colaborarea alături de Biblioteca Națională a României, Biblioteca Academiei Române Biblioteca Centrală Universitară “Carol I” în cadrul proiectului național Biblioteca Digitală a României parte a Bibliotecii Digitale Europene, conform *Ordinului Ministrului Culturii și*

*Cultelor Nr. 2244/15.04.2008 în cadrul Comisiei privind digitizarea patrimoniului documentar scris;*

**2009** – A început studiul de fezabilitate și cel de proiectare privind reintegrarea secțiilor bibliotecii în zona tradițională din Piața Poligon.

- Participarea din chiar prima rundă la Programul Național Biblionet, crearea centrului de instruire a bibliotecarilor din județul Brăila, prin același program.

**2010** – Este abordată o nouă etapă privind standardizarea sistemului informatic al bibliotecii prin trecerea la sistemul integrat de bibliotecă ToREAD, realizând astfel posibilitatea integrării de servicii noi având la bază Internet-ul

- Se începe digitizarea sistematică a publicațiilor despre Brăila din cadrul colecțiilor urmând a fi adăugate într-o bibliotecă digitală asociată catalogului on-line.

**2011** – A fost semnat contractual de finanțare și au început lucrările la proiectul de reintegrarea secțiilor bibliotecii în zona Clădirilor din Piața Poligon având ca dată de finalizare 1 aprilie 2013.

- Integrarea catalogului de bibliotecă în Catalogul Colectiv al Bibliotecilor Publice din România.
- Se finalizează descrierea bibliografică a tuturor colecțiilor bibliotecii
- Se finalizează digitizarea cotidianului *Înainte* 1944 – 1989, proiect unic la nivel național prin amploare și modalitatea tehnică de realizare.
- Se finalizează proiectul EDLocal Biblioteca având integrate în Europeana peste 3.000 de obiecte digitale.
- Începe derularea programelor de tip social și de alfabetizare informatică.
- Participarea la cea de a doua rundă a programului Național Biblionet.

**2012** – A fost semnat contractual de finanțare și au început lucrările la proiectul de reintegrarea secțiilor bibliotecii în zona Clădirilor din Piața Poligon având ca dată de finalizare 1 aprilie 2013.

- Participarea la cea de a treia rundă a Programului Național Biblionet.
- Derularea proiectului *Bani IQ* – educație financiară
- Se încep pregătirile pentru mutarea secțiilor bibliotecii în anul 2013.

Începe proiectul *Istoria Locala @ biblioteca ta*. **2011**

**2013** – La 1 aprilie 2013 începe transferul colecțiilor bibliotecii din imobilul din Calea Călărașilor Nr. 52 în complexul din Piața Poligon Nr. 4.

- Prima ediție a *Școlii de vară*.
- Prima ediție a *Nocturnei Bibliotecilor*.
- Participare în proiectul *Raftul cu inițiativă*, privind managementul voluntarilor în biblioteca publică.
- Se începe colaborarea cu biblioteca Comunală Trușeni din Republica Moldova.
- Se finalizează proiectul *Biblionet*.

**2014** – La 1 aprilie 2013 începe transferul colecțiilor bibliotecii din imobilul din Calea Călărașilor Nr. 52 în complexul din Piața Poligon Nr. 4.

- Prima ediție a *Școlii de vară*.
- Prima ediție a *Nocturnei Bibliotecilor*.

- La 1 septembrie se redeschid secțiile majore ale bibliotecii după mutarea acestora în complexul de clădiri din Piața Poligon.

**2015** – Se finalizează activitățile de investiții în clădirile construite și reabilite în vederea bunei desfășurări a activităților.

- Prima ediție se începe proiectul **Agora culturala la biblioteca ta**.
- **e-Bibliotecar. Aptitudini pentru Bibliotecarul Modern** este proiectul prin care în 2015 Biblioteca Județeană Brăila a devenit Centru acreditat ECDL
- Se începe colaborarea cu Biblioteca Raională "B. P. Slaveycov" Velico Tarnovo, Bulgaria.
- Se începe colaborarea cu ICI București în realizarea portalului Național al Bibliotecilor și Arhivelor.
- Se începe studierea necesității realizării unui spațiu creativ comunitar.

**2016** – Se începe dotarea spațiului creativ comunitar, concomitent cu decizia de a integra tehnologia RFID pentru managementul colecțiilor de publicații

- Se achiziționează echipamente pentru spațiul creativ comunitar.
- Se achiziționează etichete RFID și antene pentru acestea în vederea începerii aplicării etichetelor pe colecțiile de bibliotecă.

**2017** – Se continuă dotarea spațiului creativ comunitar precum și dotarea pentru integrarea tehnologiei RFID.

- Se achiziționează etichete RFID și se continuă aplicarea și înrolarea acestora în sistemul integrat de bibliotecă.
- Se deschide pentru public spațiul creativ comunitar, se fac ultimele dotări se începe lucrul cu publicul având ca principali utilizatori copii.
- A început colaborarea cu Biblioteca Județeană ASTRA Sibiu pentru digitizarea colecțiilor de publicații brăilene aflate în colecțiile acesteia.
- Sunt scrise și depuse trei proiecte cu finanțare europeană: "Spatiu de învățare și socializare la malul Dunării", "Brăila tărâmul pescăresc de altă dată" și Fabrica de Povești. Proiect inter-generațional în valoare de peste 1.300.000 lei.
- Se deschide o secțiune CODER DOJO pentru începători.

**2018** – Se începe derularea proiectelor europene și se finalizează dotarea cu echipamente pentru integrarea completă a tehnologiei RFID la toate secțiile de relații cu publicul de la sediul central.

- Se achiziționează partea de dotări, mijloace fixe pentru managementul colecțiilor la sediul central prin intermediul tehnologiei RFID.
- Sunt scrise două cereri de finanțare pentru proiecte europene " Școala de vară dunăreană – activități non-formale despre zona pescărească a Brăilei" și " Sistem modern și inovativ constituit dintr-un spațiu modern de valorificare a identității locale în zona pescărească Brăila" proiectele însumând 500.000 de lei.
- Începe activitatea în cadrul centrului creativ comunitar "Clubul de robotică" și de asemenea ia ființă "Clubul de programare".
- Este studiată posibilitatea realizării Catalogului Colectiv al Județului Brăila.

**2019** – Este realizată dotarea pentru realizarea Catalogului Colectiv al Județului Brăila.

- Este realizată achiziția componentelor software și hardware pentru Catalogul Colectiv al Județului Brăila urmând ca începerea ajustării bazelor de date și înrolarea primelor comune participante în proiect să înceapă cu anul 2020.
- Membrii clubului de robotică sunt premiați la nivel național, echipa se înscrie în cadrul concursului internațional First Tech Challenge, la care participă cu rezultate deosebite.
- Se studiază necesitatea și nivelul de dotare pentru realizarea Bibliotecii Digitale "Brăila"

#### **4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii patru ani:**

Nr. Crt.	Criterii de performanță	Perioada de analizat			
		2016	2017	2018	2019
1	Cheltuieli pe utilizator	440 lei / utilizator	440 lei / utilizator	593 lei / utilizator	1146 lei / utilizator
2	Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor	62,15 %	65,12 %	76,76 %	56 %
3	Indicele de lectură <sup>4</sup>	0,63	0,63	0,61	0,63
4	Indicele de lectură al utilizatorilor bibliotecii <sup>5</sup>	19,6	20,5	20,05	20,5
5	Indice de atragere al populației la lectură <sup>6</sup>	0,04	0,03	0,03	0,03
6	Număr minim de beneficiari ai acțiunilor instituției	35.182	31.076	45.696	39.2018
7	Număr minim de acțiuni culturale derulate	1599	1573	2045	1827
8	Perfecționarea personalului	13	18	2	8

#### **4.3.Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări etc.)**

În intervalul de peste 135 de ani de funcționare, Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila a cunoscut transformări majore și reamenajări periodice, atât pe fondul dezvoltării colecțiilor, cât și datorită necesităților de diversificare a ofertei de servicii pentru utilizatori. Derularea proiectului Biblioteca Județeană „Panait Istrati” - un pol de dezvoltare a turismului cultural

<sup>4</sup> Indicele de lectură = total documente de bibliotecă consultate / populația municipiului

<sup>5</sup> Indicele de lectură a utilizatorilor bibliotecii = total documente consultate / total utilizatori înscrși

<sup>6</sup> Indicele de atragere a populației la lectură = total utilizatori activi / populația municipiului

în județul Brăila a presupus o orientare a alocării de fonduri în special pentru achiziționarea de noi publicații, o restructurare a colecțiilor prin premisa viitoarelor servicii derulate în noul spațiu. În cadrul acestui foarte important proiect de dezvoltare al Bibliotecii Județene, directorul instituției în colaborare cu șefii de serviciu au lucrat alături de specialiștii Consiliului Județean la creionarea strategiei de marketing, iar în perioada ulterioară cu proiectantul în vederea definirii unor fluxuri și funcționalități optime a spațiilor. De asemenea în anul 2013 au fost achiziționate elemente de mobilier specific și echipamente care să poată fi integrate în noua structură, investiția continuând până în anul 2015 pentru a putea să dotăm cu echipamente specifice noile spații.

Biblioteca Județeană „Panait Istrati” beneficiază de următoarele spații:

- **Sediul central** localizat într-un complex de clădiri situat în:
    - o Secția de împrumut de carte pentru adulți, în imobilul din Str. Oituz Nr. 1;
    - o Secția Colecții Speciale. Depozit Legal. Centrul Cultural American. Biblioteca Franceză în imobilul din Str. Belvedere Nr. 3;
    - o Sediul central ce găzduiește Mediateca, Secția pentru copii. Ludoteca., Sala de lectură., Secția de referințe electronice și Internet precum și compartimentele tehnice în Piața Poligon Nr. 4.
- Imobilele aparțin Consiliului Județean fiind atribuite spre administrare Bibliotecii Județene, instituția noastră asigură atât cheltuielile de funcționare cât și cheltuielile de întreținere și reparații.

Din punct de vedere al dotării colecțiilor de bibliotecă la **31 decembrie 2019**, însumau **326.098 u.b.**, în valoare de **4.689.472,96 lei**.

La finele anului 2019 **Serviciul Automatizarea și dezvoltarea activităților. Digitizare** gestiona un sistem informatic compus dintr-o rețea de calculatoare ce acoperă necesitățile angajaților, precum și pe cele ale publicului. Aceasta este formată din 85 de calculatoare dintre care 10 servere, la care se adaugă o multitudine de echipamente periferice formate din scannere, imprimante, copiatoare și duplicatoare digitale. Valoare bunurilor de tipul obiectelor de inventar era la finele anului 2019 de 1.118.743,12 iar a mijloacelor fixe altele decât clădirile în valoare de 2.795.990,50 lei.

#### 4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii patru ani.

2016

Nr. Crt.	Programul	Scurtă descriere a programului	Nr. de proiecte	Denumirea proiectului	Buget (lei)
1	<b>Dezvoltarea colecțiilor de bibliotecă concomitent cu modernizarea comunicării acestora</b>	pentru a veni în întâmpinarea nevoilor de informare și loisir ale comunității concomitent cu îmbunătățirea metodelor de comunicare a colecțiilor de publicații	2	Finalizarea clasării documentelor de bibliotecă susceptibile de a face parte din categoria fond ori tezaur	0
				Achiziția de publicații din producția editorială curentă și retrospectivă	250.000
2	<b>Asigurarea</b>	pentru asigurarea unui	2	Instalarea unui sistem de	5.200



	<i>dezvoltării serviciilor de bibliotecă în concordanță cu nevoile comunității</i>	climat cât mai adecvat îndeplinirii obiectivelor și sarcinilor bibliotecii		videoconferință la Ludotecă	
				Programul acțiunilor culturale pentru anul 2016	80.000
3	<i>Modernizarea continuă a spațiilor bibliotecii</i>	crearea unui climat cât mai adecvat obiectivelor și sarcinilor bibliotecii	4	Lucrări de întreținere curentă a spațiilor bibliotecii	10.000
				Văruirea spațiilor interioare din clădirile din Piața Poligon Nr. 4 și Belvedere Nr. 5	25.000
				Amenajarea peisagistică a spațiilor bibliotecii	600
				Amenajarea modernă a spațiilor bibliotecii	10.512
4	<i>Biblioteca în societatea informațională</i>	asigurarea mijloacelor moderne de informare și comunicare specifice economiei bazate pe cunoaștere	4	Completarea bazei de date full text asociată catalogului on-line	0
				Continuarea activității de digitizare	70.440
				Gestionarea eficientă a elementelor de e-Marketing	0
				Înlocuirea / repararea echipamentului de calcul și a echipamentului de telecomunicații defecte, depășite d. p. d. v. tehnic ori uzate moral	15.000
5	<i>Dezvoltarea resurselor umane în vederea susținerii serviciilor bibliotecii</i>	dezvoltarea aptitudinilor personalului pentru a putea realiza	2	Instruirea bibliotecarilor din bibliotecile publice din județul Brăila (bianual)	0

		proiectele de modernizare a serviciilor bibliotecii precum și implicarea bibliotecii în coordonarea bibliotecilor publice din județ		Formarea continuă a bibliotecarilor din Biblioteca Județeană	22.385
6	<b><i>Atragerea comunității spre bibliotecă și promovarea activităților acesteia</i></b>	atragerea comunității spre serviciile noi de bibliotecă concomitent cu reintegrarea comunității în serviciile tradiționale modernizate	5	Implicarea profesioniștilor din Biblioteca Județeană în sprijinul dezvoltării comunității prin intermediul ANBPR – Filiala Brăila	0
				Continuarea colaborării formale cu unități din municipiu și județ	0
				Susținerea unor grupuri informale ce reprezintă interes pentru comunitate și instituție deopotrivă	0
				Organizarea unui târg de carte	67.000
				Oferirea de premii și distincții	0
7	<b><i>Stimularea dialogului intercultural și editorial al bibliotecii</i></b>	dezvoltarea implicarea unui număr cât mai mare de persoane în activitățile derulate de bibliotecă și de susținere a proiectelor editoriale și creative locale	10	Desfășurarea de proiecte / acțiuni comune cu bibliotecile publice din județ	0
				Editarea revistei Bibliotecii Județene – bianual	0
				Editarea Calendarului Aniversări, Comemorări, Evenimente – anual	0

				Susținerea efortului autorilor locali privind editarea de volume din creația proprie	15.000
				Susținerea financiară editării și multiplicării a publicațiilor cu importanță info-documentară locală	515
				Continuarea colaborărilor internaționale deja realizate și căutarea realizării a altora noi	0
				Organizarea de întâlniri a personalități de seamă ale culturii și științei naționale cu comunitatea brăileană	1.200
				Realizarea de materiale de prezentare a bibliotecii	2.000

2017

Nr. Crt.	Programul	Scurtă descriere a programului	Nr. de proiecte		Buget (lei)
1	<b>Dezvoltarea colecțiilor de bibliotecă concomitent cu modernizarea comunicării acestora</b>	pentru a veni în întâmpinarea nevoilor de informare și loisir ale comunității concomitent cu îmbunătățirea metodelor de comunicare a colecțiilor de publicații	2	Finalizarea clasării documentelor de bibliotecă susceptibile de a face parte din categoria fond ori tezaur	0
				Achiziția de publicații din producția editorială curentă și retrospectivă	180.000

2	<b>Asigurarea dezvoltării serviciilor de bibliotecă în concordanță cu nevoile comunității</b>	pentru asigurarea unui climat cât mai adecvat îndeplinirii obiectivelor și sarcinilor bibliotecii	1	Programul acțiunilor culturale pentru anul 2017	98.647
3	<b>Modernizarea continuă a spațiilor bibliotecii</b>	crearea unui climat cât mai adecvat obiectivelor și sarcinilor bibliotecii	4	Glasvand	13.000
				Asigurarea iluminatului în podul imobilului din Piața Poligon Nr. 4	10.000
				Documentația privind avizarea la incendiu a spațiilor bibliotecii	6.500
				Refacere studiu de fezabilitate și documentație tehnică DALI, pentru proiect cu finanțare externă	10.200
				Documentație privind intervenție în caz de incendiu	5.700
4	<b>Biblioteca în societatea informațională</b>	asigurarea mijloacelor moderne de informare și comunicare specifice economiei bazate pe cunoaștere	4	Completarea bazei de date full text asociată catalogului on-line	0
				Continuarea activității de digitizare	0
				Integrarea sistemului RFID în gestionarea eficientă a publicațiilor	308.500
				Înlocuirea / repararea echipamentului de calcul și a echipamentului de telecomunicații defecte, depășite d. p. d. v. tehnic ori uzate moral	50.990
5	<b>Dezvoltarea resurselor umane în</b>	dezvoltarea aptitudinilor	2	Instruirea bibliotecarilor din bibliotecile publice	0

	<b>vederea susținerii serviciilor bibliotecii</b>	personalului pentru a putea realiza proiectele de modernizare a serviciilor bibliotecii precum și implicarea bibliotecii în coordonarea bibliotecilor publice din județ		din județul Brăila (bianual)	
				Formarea continuă a bibliotecarilor din Biblioteca Județeană	20.000
6	<b>Atragerea comunității spre bibliotecă și promovarea activităților acesteia</b>	atragerea comunității spre serviciile noi de bibliotecă concomitent cu reintegrarea comunității în serviciile tradiționale modernizate	5	Implicarea profesioniștilor din Biblioteca Județeană în sprijinul dezvoltării comunității prin intermediul ANBPR – Filiala Brăila	0
				Continuarea colaborării formale cu unități din municipiu și județ	0
				Susținerea unor grupuri informale ce reprezintă interes pentru comunitate și instituție deopotrivă	0
				Realizarea unui spațiu creativ comunitar	58.010
7	<b>Stimularea dialogului intercultural și editorial al bibliotecii</b>	dezvoltarea implicarea unui număr cât mai mare de persoane în activitățile derulate de bibliotecă și de susținere a proiectelor editoriale și creative locale	10	Desfășurarea de proiecte / acțiuni comune cu bibliotecile publice din județ	0
				Editarea revistei Bibliotecii Județene – bianual	0
				Editarea Calendarului Aniversări, Comemorări, Evenimente – anual	0
				Susținerea efortului autorilor locali privind	30.000

				editarea de volume din creația proprie	
				Suținerea financiară editării și multiplicării a publicațiilor cu importanță info-documentară locală	515
				Continuarea colaborărilor internaționale deja realizate și căutarea realizării a altora noi	0
				Organizarea de întâlniri a personalități de seamă ale culturii și științei naționale cu comunitatea brăileană	1.200

## 2018

	<i>Programul</i>	Scurtă descriere a programului	Nr. de proiecte		Buget (lei)
1	<b><i>Dezvoltarea colecțiilor de bibliotecă concomitent cu modernizarea comunicării acestora</i></b>	pentru a veni în întâmpinarea nevoilor de informare și loisir ale comunității concomitent cu îmbunătățirea metodelor de comunicare a colecțiilor de publicații	2	Urmărirea clasării documentelor de bibliotecă susceptibile de a face parte din categoria fond ori tezaur	0
				Achiziția de publicații din producția editorială curentă și retrospectivă	30.000
2	<b><i>Asigurarea dezvoltării serviciilor de bibliotecă în concordanță cu nevoile comunității</i></b>	pentru asigurarea unui climat cât mai adecvat îndeplinirii obiectivelor și sarcinilor bibliotecii	1	Programul acțiunilor culturale pentru anul 2018	4.023.40

3	<b>Modernizarea continuă a spațiilor bibliotecii</b>	crearea unui climat cât mai adecvat obiectivelor și sarcinilor bibliotecii	3	Proiect POPAM 2014-2020 "Spatiu de învățare și socializare la malul Dunării"	391.603,52
				Proiect POPAM 2014-2020 "Brăila tărâmul pescăresc de altă dată"	994.026,42
				Documentație privind intervenție în caz de incendiu	5.700
4	<b>Biblioteca în societatea informațională</b>	asigurarea mijloacelor moderne de informare și comunicare specifice economiei bazate pe cunoaștere	4	Completarea bazei de date full text asociată catalogului on-line	0
				Continuarea activității de digitizare	2.500
				Integrarea sistemului RFID în gestionarea eficientă a publicațiilor	225.359,82
				Înlocuirea / repararea echipamentului de calcul și a echipamentului de telecomunicații defecte, depășite d. p. d. v. tehnic ori uzate moral	0
5	<b>Dezvoltarea resurselor umane în vederea susținerii serviciilor bibliotecii</b>	dezvoltarea aptitudinilor personalului pentru a putea realiza proiectele de modernizare a serviciilor bibliotecii precum și implicarea bibliotecii în coordonarea bibliotecilor publice din județ	2	Instruirea bibliotecarilor din bibliotecile publice din județul Brăila (bianual)	0
				Formarea continuă a bibliotecarilor din Biblioteca Județeană	100

6	<b><i>Atragerea comunității spre bibliotecă și promovarea activităților acesteia</i></b>	atragerea comunității spre serviciile noi de bibliotecă concomitent cu reintegrarea comunității în serviciile tradiționale modernizate	5	Implicarea profesioniștilor din Biblioteca Județeană în sprijinul dezvoltării comunității prin intermediul ANBPR – Filiala Brăila	0
				Continuarea colaborării formale cu unități din municipiu și județ	0
				Susținerea unor grupuri informale ce reprezintă interes pentru comunitate și instituție deopotrivă	0
				Realizarea unui spațiu creativ comunitar	0
7	<b><i>Stimularea dialogului intercultural și editorial al bibliotecii</i></b>	dezvoltarea implicarea unui număr cât mai mare de persoane în activitățile derulate de bibliotecă și de susținere a proiectelor editoriale și creative locale	10	Desfășurarea de proiecte / acțiuni comune cu bibliotecile publice din județ	0
				Editarea revistei Bibliotecii Județene – bianual	0
				Editarea Calendarului Aniversări, Comemorări, Evenimente – anual	0
				Susținerea efortului autorilor locali privind editarea de volume din creația proprie	0
				Susținerea financiară editării și multiplicării a publicațiilor cu importanță info-documentară locală	15.239



				Continuarea colaborărilor internaționale deja realizate și căutarea realizării a altora noi	8.399,43
				Organizarea de întâlniri a personalități de seamă ale culturii și științei naționale cu comunitatea brăileană	0

2019

Nr. crt.	Programul	Proiectul	Nr. proiecte	Buget
1.	<b>Programul I</b> <i>Dezvoltarea colecțiilor de bibliotecă concomitent cu modernizarea comunicării acestora</i>	Completarea colecțiilor	1	122.050 lei
2.	<b>Programul II -</b> <i>Asigurarea dezvoltării serviciilor de bibliotecă în concordanță cu nevoile comunității</i>	Crearea și dotarea unui spațiu creativ comunitar	2	38.000 lei (Fonduri extrabugetare)
3.	<b>Programul III</b> <i>Modernizarea continuă a spațiilor bibliotecii</i>	Reparații curente și modernizări		47.820 lei
4.	<b>Programul IV</b>	Modernizarea infrastructurii	2	0 lei

	<i>Biblioteca în societatea informațională</i>	informatice. Instalarea unui sistem de AP-uri wireless pentru toate clădirile		
		Integrarea tehnologiei RFID în structura serviciilor de bibliotecă		1.260.000 lei
5.	<b>Program V</b> <i>Dezvoltarea resurselor umane în vederea susținerii serviciilor bibliotecii</i>	Cursuri de perfecționare și calificare pentru bibliotecari	1	0 lei
6.	<b>Program VI</b> <i>Atragerea comunității spre bibliotecă și promovarea activităților acestora</i>	Școala de vară – ediția 2018	2	0 lei
7.		Acordarea de premii la concursuri și olimpiade școlare		0 lei
8.	<b>Program VII</b> <i>Stimularea dialogului intercultural și editorial al bibliotecii</i>	Programul editorial pentru 2018	5	16.800 lei
9.		Promovarea serviciilor de bibliotecă și a colecțiilor; cunoașterea identității locale		0 lei
10.		Acțiuni culturale conform programului		10.060 lei
11.		Biblioteca mobilă – încheierea de parteneriate cu: Penitenciarul Brăila, Penitenciarul Pentru Minori și Tineri Tichilești, Căminul pentru persoane vârstnice ”Petru și Pavel”		0 lei
12.		Cunoașterea și protejarea		0 lei

		patrimoniului cultural		
<b>TOTAL</b>				<b>1.494.730 lei</b>

#### **4 5. Alte informații**

(în cazul în care instituția are secții/filiale, aici vor fi prezentate și informații referitoare la acestea.)

Biblioteca Județeană "Panait Istrati" Brăila are și trei filiale în principalele cartiere ale municipiului, după cum urmează:

- Filiala Chercea aflată în sediul Căminului Cultural Chercea din Str. Comuna din Paris Nr. 95;
- Filiala Radu Negru aflată în sediul Căminului Cultural Radu Negru din Str. Chișinău Nr. 4;
- Filiala Brăilița aflată în sediul Centrului de Colectare Impozite și Taxe Brăilița aparținând Primăriei Municipiului Brăila din Str. Dumbrava Roșie Nr. 35.

Cele trei filiale de cartier ale Bibliotecii Județene, înființate încă din anii 1950, sunt găzduite de imobile aparținând Primăriei Municipiului Brăila, există acorduri de utilizare ale acestor spații din anul 2007.

Întrucât serviciul lecturii publice derulat de acestea se adresează aproape integral comunității municipiului, cheltuielile de funcționare sunt asigurate de către Primărie, Biblioteca asigurând numai cheltuielile de întreținere și reparații curente ale acestor spații.

### **CAPITOLUL V: Sarcini pentru management**

**A) Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:**

1. Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și înconformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
2. Transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008* privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare

**B) În cazul activității de management desfășurate în Bibliotecii Județene "Panait Istrati", proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:**

1. Creșterea numărului de utilizatori la serviciile de informare și documentare ale instituției, precum și la acțiunile culturale organizate de aceasta;
2. Constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere;
3. Inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat;

4. Realizarea și participarea la proiecte de cercetare și dezvoltare pentru susținerea, promovarea și valorificarea culturii scrise și a moștenirii culturale și istorice în plan național și internațional;
5. Realizarea de produse și servicii cu valoare adăugată, de tipul: studii, proiecte, cercetări documentare sau tematice, produse informatice, produse multimedia, baze de date, produse editoriale, servicii de consultanță și asistență de specialitate;
5. Editarea și tipărirea de cărți, broșuri, publicații periodice, lucrări și materiale de specialitate sau de interes general, în limba română ori în limbi străine, realizate în țară sau în străinătate, în cooperare cu unul ori mai mulți parteneri;
6. Organizarea unor servicii de formare și perfecționare profesională specifică;
7. Prezervarea accesului la informație prin digitizare;
8. Organizarea depozitului legal de documente;
9. Asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare în activitatea instituției;
10. Alte activități specifice susținerii, promovării și valorificării culturii scrise și moștenirii culturale și istorice locale.

## **CAPITOLUL VI: Structura și conținutul proiectului de management**

### **SUBCAPITOLUL I:**

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 80 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor 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 instituției și, în funcție de specific, 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 publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) O previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

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

## **SUBCAPITOLUL II:**

- A) Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:**
1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
  2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
  3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
  4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
  5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
  6. profilul beneficiarului actual.
- B) Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:**
1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
  2. concluzii:
    - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
    - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.
- C) Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:**
1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
  2. propuneri privind modificarea reglementărilor Interne;
  3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
  4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;
  5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.
- D) Analiza situației economico-financiare a instituției:**  
Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:
1. Analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
    - 1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
    - 1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);
  2. Analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Programul / proiectul</b>	<b>Devizul estimat</b>	<b>Devizul realizat</b>	<b>Observații, comentarii, concluzii</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

		Total:	Total:	Total:

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

**3.1.** Analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii;

**3.2.** Analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

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

**4.1.** Analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

**4.2.** Analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

**4.3.** Analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

**4.4.** Ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);

**4.5.** Cheltuieli pe beneficiar, din care:

(a) din subvenție;

(b) din venituri proprii.

**E) Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:**

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. Viziune;

2. Misiune;

3. Obiective (generale și specifice);

4. Strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

5. Strategia și planul de marketing;

6. Programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

7. Proiectele din cadrul programelor;

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

**F) Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.**

**1. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:**

Nr. Crt.	Categorii	Anul ....	...	Anul ....
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază			

	1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al utilizatorilor pentru perioada managementului:

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. Crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Primul an de management</b>					
1.					
...					
<b>Al doilea an de management</b>					
1.					
...					
<b>Al ... an de management</b>					
1.					

## CAPITOLUL VII: Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management de la **Biblioteca Județeană "Panait Istrati"** telefon 0239619590, fax 0239619588, e-mail [bjpi@bjbraila.ro](mailto:bjpi@bjbraila.ro).

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la compartimentul Juridic Resurse Umane din cadrul autorității, la telefon 0239619590 interior 105, fax 0239619588, e-mail lenuzadone@yahoo.com, doamna consilier juridic Lenuta Done.

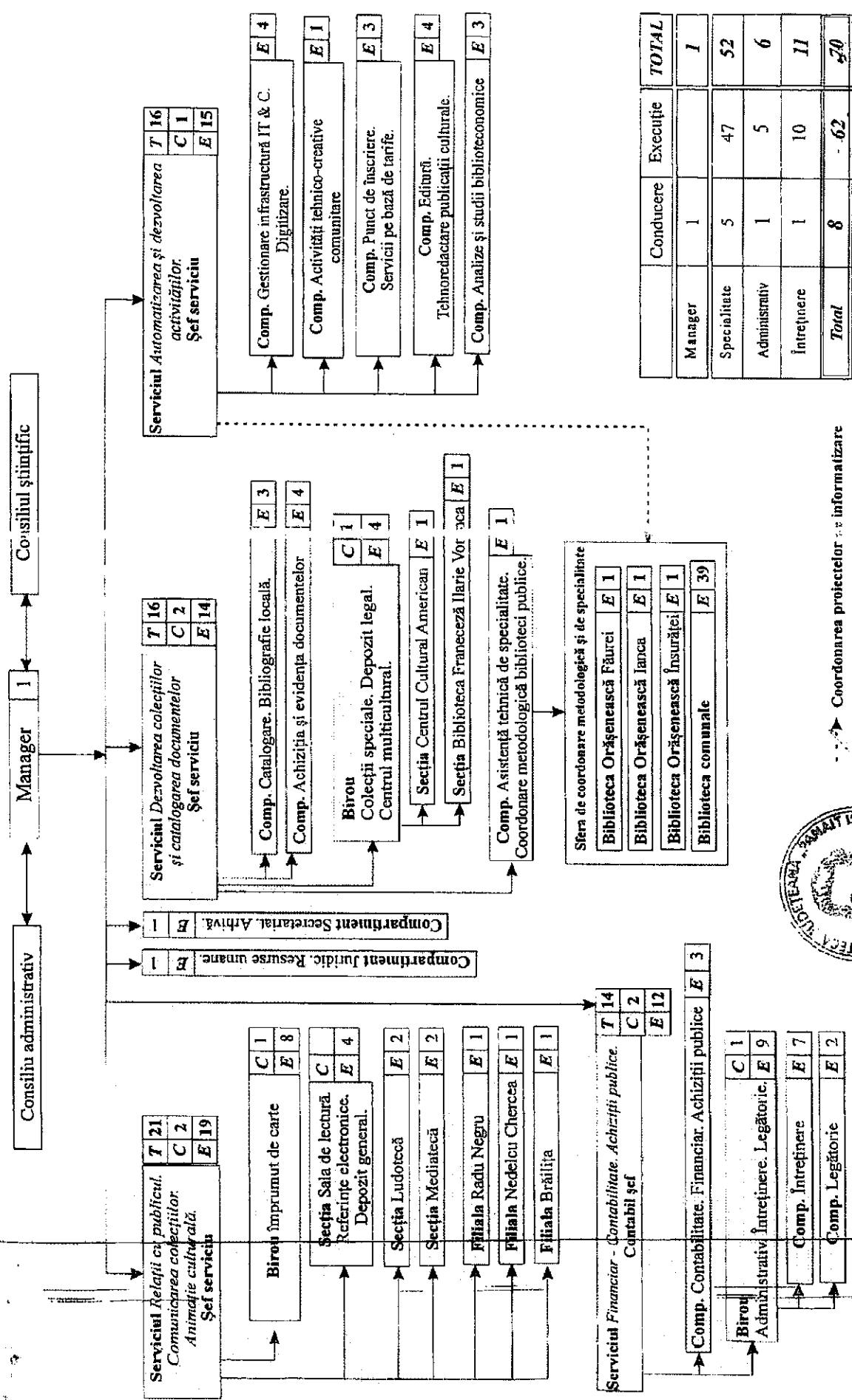
## **CAPITOLUL VIII: Anexe**

**Anexele nr. 1-3** fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.



# Organigrama Bibliotecii Județene "Panait Istrati" Brăila - 2018

ANEXA nr. 1  
 Anexa nr. 3  
 Anexa nr. 4



	Conducere	Execuție	TOTAL
Manager	1		1
Specialitate	5	47	52
Administrativ	1	5	6
Întreținere	1	10	11
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>62</b>	<b>70</b>



Coordonarea proiectelor de informatizare

**STAT DE FUNCTII-2018**

nr. rt.	Funcția		Treapta sau Gradul
	Execuție	Cond.	

	Manager	S II
--	---------	------

**SERVICIUL RELAȚII CU PUBLICUL. COMUNICAREA COLECȚIILOR. ANIMAȚIE CULTURALĂ**

1	Șef Serviciu	S - II
---	--------------	--------

**A1 BIROU ÎMPRUMUT DE CARTE. SALA DE LECTURĂ.**

2	șef birou	S - II
3	Bibliotecar	SIA-5
4	Bibliotecar*	S-II
5	Bibliotecar	S-I-4
6	Bibliotecar	M-IA-5
7	Bibliotecar	S-I-4
8	Bibliotecar	M-I-5
9	Bibliotecar	M-IA-5
10	Bibliotecar	S-I-5

**1.2. SECȚIA SALA DE LECTURĂ. REFERINȚE ELECTRONICE. DEPOZIT GENERAL.**

11	Bibliotecar	S-IA-5
12	Bibliotecar	S II-1
13	Bibliotecar	M-IA-5
14	Bibliotecar	M-IA-5

**A2 SECȚIA LUDOTECĂ**

15	Bibliotecar	SSD-I-4
16	Bibliotecar	M-I-5

**A3 SECȚIA MEDIATECA**

17	Bibliotecar	S - II-4
18	Bibliotecar	S-II-2

**A 4 FILIALA RADU NEGRU**

19	Bibliotecar	S-I-5
----	-------------	-------

**A 5 FILIALA NEDELICU CHERCEA**

20	Bibliotecar	S-I-5
----	-------------	-------

**A 6 FILIALA BRĂILIȚA**

21	Bibliotecar	M-I-4
----	-------------	-------

Nr. Crt.	Funcția		Treapta sau Gradul
	Execuție	Cond.	
<b>B</b>	<b>SERVICIUL DEZVOLTAREA COLECȚIILOR SI CATALOGAREA DOCUMENTELOR</b>		
22		Şef serv.	S - II
<b>B 1</b>	<b>COMPARTIMENT CATALOGARE. BIBLIOGRAFIE LOCALĂ.</b>		
23	Bibliotecar		S-IA-5
24	Bibliotecar		S-IA-5
25	Bibliotecar		M-IA-5
<b>B 2</b>	<b>COMPARTIMENT ACHIZIȚIA ȘI EVIDENȚA DOCUMENTELOR</b>		
26	Bibliotecar		SSD-I-5
27	Bibliotecar		SSD-I-5
28	Bibliotecar		SSD-I-5
29	Bibliotecar		M-IA-4
<b>B 3</b>	<b>BIROUL COLECȚII SPECIALE. DEPOZIT LEGAL. CENTRUL MULTICULTURAL.</b>		
30		şef birou	S - II
31	Bibliotecar		S-II-4
32	Bibliotecar		S-I-3
33	Conservator		S-II
34	Restaurator		S-II-5
<b>B 3.1</b>	<b>SECȚIA CENTRUL CULTURAL AMERICAN</b>		
35	Bibliotecar		S-IA-5
<b>B 3.2.</b>	<b>SECȚIA BIBLIOTECA FRANCEZĂ ILARIE VORONCA</b>		
36	Bibliotecar*		S-II-1
<b>B 4</b>	<b>COMP. ASISTENȚA TEHNICĂ DE SPEC. COORDONARE METODOLOGICĂ BIBLIOTECI PUBLICE</b>		
37	Bibliotecar		SSD-I-5
<b>C</b>	<b>SERVICIUL AUTOMATIZAREA ȘI DEZVOLTAREA ACTIVITĂȚILOR.</b>		
38		Şef serv.	S - II
<b>C 1</b>	<b>COMPARTIMENT GESTIONARE INFRASTRUCTURĂ IT &amp; C. DIGITIZARE.</b>		
39	Inginer de sistem		S IA-3
40	Analist programator		S-I-5
41	Bibliotecar		S-IA-5
42	Operator date		M-I-4
<b>C 2</b>	<b>COMPARTIMENT ACTIVITĂȚI TEHNICO-CREATIVE COMUNITARE</b>		
43	Bibliotecar		S II
<b>C 3</b>	<b>COMPARTIMENT. PUNCT DE ÎNSCRIERE. SERVICII PE BAZĂ DE TARIFE.</b>		
44	Bibliotecar		S-I-5
45	Operator date		M-I-5
46	Operator date*		M -I-2
<b>C 4</b>	<b>COMPARTIMENT EDITURA TEHNOREDACTARE PUBLICAȚII CULTURALE</b>		
47	Redactor		S-II-2
48	Tehnoredactor		S-II-5
49	Analist programator		S-IA-5
50	Corector		S-III-3
<b>C 5</b>	<b>COMPARTIMENT. ANALIZE ȘI STUDII BIBLIOTECONOMICE</b>		
51	Bibliotecar		SSD-I-5
52	Documentarist		S II-4
53	Bibliotecar		S-II

Nr. Crt.	Funcția		Treapta sau Gradul
	Execuție	Cond.	
<b>D</b>	<b>COMPARTIMENTUL JURIDIC. RESURSE UMANE.</b>		
54	Consilier Juridic		S-IA-5
<b>E</b>	<b>COMPARTIMENT SECRETARIAT. ARHIVĂ.</b>		
55	Referent		M-IA-5
<b>F</b>	<b>SERVICIUL FINANCIAR - CONTABILITATE. ACHIZIȚII PUBLICE.</b>		
56	Vilcea Angelica-Veronica	Contabil șef	S - II
<b>FI</b>	<b>COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABILITATE. ACHIZIȚII PUBLICE</b>		
57	Economist		S-IA-5
58	Economist		S-IA-5
59	Economist		S-IA-2
<b>G</b>	<b>BIROU ADMINISTRATIV. ÎNTREȚINERE. LEGATORIE.</b>		
60		Șef form muncitori	M - II
<b>G 1</b>	<b>COMPARTIMENT ÎNTREȚINERE</b>		
61	Muncitor		G-I-5
62	Muncitor		G-I-5
63	Îngrijitor		0
64	Îngrijitor		5
65	Îngrijitor		4
66	Îngrijitor		5
67	Șofer		M-I-5
<b>G 2</b>	<b>COMPARTIMENT LEGĂTORIE.</b>		
68	Muncitor calif (legator)		I-5
69	Muncitor calif (legator)		I-5

\* posturi pe perioada (determinată) implementării de proiecte

MANAGER  
Dragoș Adrian NEAGU

Compartiment Juridic. Resurse Umane  
consilier juridic Lenuța DONE

*[Signature]*

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECHII JUDEȚENE "PANAIT ISTRATI" BRAILA

Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii Bibliotecilor Nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordinului Ministrului Culturii Nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a bibliotecilor publice.

### CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

**Art. 1.** (1) Biblioteca Județeană "Panait Istrati" Brăila, este o bibliotecă publică de tip enciclopedic, cu funcțiuni multiple de centru de informare și cultural - educațional, parte a sistemului informațional național, cu rol de importanță strategică în cadrul societății informației, având personalitate juridică, deservind comunitatea județeană și locală, permițând accesul nelimitat și gratuit la colecții, baze de date și alte surse de informații.

(2) Biblioteca Județeană „Panait Istrati”, permite accesul nelimitat și gratuit la colecții, dotări IT, baze de date, și la alte surse de informare destinate publicului, asigură egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, lecturii, comunicării, cercetării, educației pe tot parcursul vieții, petrecerii timpului liber și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social ori economic, vârstă, sex, apartenență politică, religioasă ori etnică. Biblioteca Județeană "Panait Istrati" este o instituție unică la nivelul comunității și are următoarele funcții specifice:

- a) **Centru local de informare** organizează și pune la dispoziția utilizatorilor informații și colecții de documente specifice cu profil enciclopedic în toate formatele, baze de date și alte tipuri de resurse, asigurând modalități de acces optim la cunoștințe și informații, inclusiv la cele cu caracter local;
- b) **Centru cultural** contribuie la dezvoltarea culturală și artistică a comunității, la modelarea, sprijinirea și păstrarea identității și diversității culturale a acesteia și acționează pentru păstrarea și promovarea istoriei locale. Oferă spațiu pentru activități culturale, organizează programe culturale, achiziționează și editează documente reprezentative pentru interesele culturale ale comunității;
- c) **Centru educațional** susține educația formală și informală la toate nivelurile și învățarea pe tot parcursul vieții, asigurând resurse de învățare, facilități de studiu, programe de alfabetizare informațională și dobândire de competențe digitale, abilități de acces la informații și de utilizare eficientă a acestora precum și programe de formarea profesională. Creează și pun la dispoziția utilizatorilor, on-line / la distanță, conținut în format electronic, acordând prioritate conținutului local, în conformitate cu atribuțiile specifice pe care le are ca bibliotecă publică;
- d) **Centru local de tehnologie a informației și comunicațiilor** furnizează acces la hardware, software, rețele de comunicații și contribuie la instruirea cetățenilor pentru a se integra în procesul de e-incluziune și e-guvernare, devenind parte activă a sistemului de e-incluziune și e-guvernare. Autoritatea finanțatoare va asigura bibliotecii publice dotarea necesară și adecvată schimbărilor în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor;



e) Biblioteca Județeană „Panait Istrati” are un rol social, funcționând ca **Spațiu public de socializare și petrecere a timpului liber**, pentru comunitatea locală;

**Art. 2.** (1) În cadrul raporturilor civile, comerciale și administrative, Biblioteca Județeană „Panait Istrati” are drepturile și obligațiile ce le exercită în calitate de persoană juridică și ca parte în raporturile contractuale de natură civilă, comercială sau administrativă, conform legislației în vigoare.

(2) Activitatea Bibliotecii Județene „Panait Istrati” se desfășoară pe baza programelor de activitate, respectând procedurile operaționale elaborate de către șefii de servicii/birouri și aprobate de către conducerea instituției.

## **CAPITOLUL II** **DENUMIRE, SEDIU, ACT DE ÎNFIINȚARE.**

**Art. 3.** Denumirea instituției este Biblioteca Județeană „Panait Istrati”, și este înființată prin Decretul Regal 2134 din 23 august 1881, emis de regele Carol I. Sediul Bibliotecii se află în Municipiul Brăila, Piața Poligon Nr. 4 .

## **CAPITOLUL III** **FINANȚAREA INSTITUTIEI**

**Art.4.** (1) Biblioteca Județeană „Panait Istrati” este finanțată de la bugetul județului, iar fondurile de finanțare se nominalizează distinct de către ordonatorul principal de credite, respectiv Consiliul Județean Brăila;

(2) Biblioteca 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;

(3) Biblioteca oferă, în condițiile legii, cu avizul Consiliului Județean Brăila, servicii către utilizatori, pe bază de tarife stabilite anual;

(4) Excedentul anual rezultat din execuția bugetelor de venituri și cheltuieli pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii se reportează în anul următor și se utilizează cu aceleași destinații.

**Art. 5.** (1) Funcționând în municipiul reședință de județ, Biblioteca Județeană „Panait Istrati” îndeplinește și rol de bibliotecă municipală.

(2) Consiliul Local municipal Brăila poate finanța programe culturale, achiziții de documente, lucrări de investiții li poate susține cheltuieli materiale și de capital pentru Biblioteca Județeană.

## **CAPITOLUL IV** **ATRIBUTII SI ACTIVITATI SPECIFICE**

**Art. 6.** Biblioteca Județeană „Panait Istrati”, îndeplinește în condițiile funcțiilor specifice și corespunzător nivelului de organizare, resurselor alocate precum și cerințelor comunității, următoarele **ATRIBUȚII PRINCIPALE**, cu respectarea prevederilor legale privind elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități:

a) constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, conservă și valorifică științific colecții enciclopedice de documente, indiferent de formatul și suportul material al acestora, biblioteca organizează, în condițiile legii, și Depozitul Legal Local;

b) asigură, potrivit cerințelor utilizatorilor și normelor biblioteconomice de circulație a colecțiilor, servicii de împrumut a documentelor la domiciliu și de consultare a acestora în săli sau module/zonă de lectură, de documentare, informare comunitară, lectură și educație, prin secții, filiale ori puncte de informare și/sau împrumut;

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

d) oferă, la cerere, activități / servicii de informare bibliografică și de documentare, în

sistem tradițional sau informatizat;

e) elaborează, editează ori conservă în baze de date bibliografia locală curentă și retrospectivă, realizată la nivelul comunităților locale sau județene;

f) facilitează, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date deținute de instituții similare, prin împrumut interbibliotecar intern și internațional ori servicii de accesare și comunicare la distanță;

g) asigură accesul utilizatorilor la tehnologia informației și comunicațiilor (TIC), oferă asistență de specialitate și, după caz, contribuie la însușirea unor abilități în domeniu de către diferite categorii de utilizatori, interesate de utilizarea acestor resurse;

h) asigură, potrivit responsabilităților asumate prin accederea în programe naționale, continuitatea și consolidarea serviciilor publice astfel create, de utilizare și dezvoltare a resurselor TIC puse la dispoziția utilizatorilor, de pregătire adecvată a propriului personal și de inițiere a membrilor comunității în utilizarea noilor tehnologii;

i) inițiază, organizează sau colaborează la programe și acțiuni de diversificare, modernizare și automatizare a serviciilor de bibliotecă, de comunicare a colecțiilor, de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale, de animație culturală și de educație pe tot parcursul vieții;

j) oferă spațiu și organizează activități, în folosul comunității, privind dezvoltarea aptitudinilor cultural artistice;

k) efectuează, în scopul valorificării științifice a serviciilor, colecțiilor și stimulării interesului pentru lectură, studii și cercetări în domeniul biblioteconomiei, științelor informării și al sociologiei lecturii, participă și organizează reuniuni științifice, dezbateri, ateliere, activități cultural - artistice și alte acțiuni de profil, redactează și editează produse culturale necesare membrilor comunității;

l) elaborează bibliografia locală curentă și retrospectivă, precum și materiale de îndrumare și alte publicații, alcătuiește baze de date;

m) întocmesc periodic rapoarte de activitate și analize de autoevaluare a activității, rapoarte statistice de utilizare a bibliotecii;

n) cooperează cu autorități ale administrației publice locale, cu instituții publice, potrivit legii, precum și cu instituții neguvernamentale în realizarea obiectivelor vizând obiectivele educației permanente.

**Art. 7.** Pentru îndeplinirea acestor atribuții și funcții, Biblioteca Județeană "Panait Istrati" desfășoară următoarele **ACTIVITĂȚI**:

a) colecționează documentele necesare organizării optime a activității de informare, documentare și lectură la nivelul comunităților locale / județene, realizând completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații, legate, schimb interbibliotecar și prin alte surse legale;

b) realizează evidența globală și individuală a documentelor, în sistem tradițional și/sau automatizat, cu respectarea standardelor bibliografice de constituire a acestora în unități bibliografice;

c) efectuează prelucrarea bibliografică a documentelor, în sistem tradițional și/sau automatizat, cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare;

d) efectuează operațiuni de împrumut al documentelor pentru studiu, informare, lectură și recreere la domiciliu sau în săli/module de lectură, audiții și vizionări, cu respectarea regimului de circulație a documentelor și a normelor de evidență a activității zilnice;

e) completează, organizează, prelucrează și conservă bunurile culturale de patrimoniu constituite în colecții speciale, efectuând aceleași operațiuni pentru documentele cu regim de depozit legal;

f) oferă informații bibliografice și întocmește, la cererea utilizatorilor sau potrivit domeniilor de interes și temelor de cercetare stabilite la nivelul bibliotecii și al organizațiilor cu care se află în relații de parteneriat, bibliografii tematice, sinteze, buletine și liste bibliografice, ghiduri și alte materiale specifice;

g) asigură satisfacerea unor interese de studiu și informare prin practicarea, la cererea utilizatorilor, a împrumutului interbibliotecar de publicații, pe plan intern și internațional;

h) efectuează activități de igienizare a spațiilor de bibliotecă și de asigurare a condițiilor microclimatice de conservare a colecțiilor, iar după caz, în condițiile legii, are responsabilitatea asigurării unor condiții adecvate de protecție și pază a întregului patrimoniu;

i) întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a

documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii și ale propriilor regulamente pentru utilizatori;

j) elimină periodic, în condițiile legii, din colecții documentele uzate moral sau fizic;

k) organizează activități de formare și informare a utilizatorilor urmărind dezvoltarea culturii informației, promovarea serviciilor noi ale bibliotecii și a noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor (TIC), de inițiere a utilizatorilor în folosirea resurselor TIC, și de dezvoltare a aptitudinilor necesare acestora în cadrul economiei bazate pe cunoaștere;

l) organizează simpozioane, festivaluri, mese rotunde, expoziții, întâlniri cu creatori în vederea racordării comunității la tendințele cultural-artistice naționale și internaționale;

m) organizează grupuri de lucru cu membri ai comunității în vederea dezvoltării aptitudinilor cultural-artistice și vocaționale în general, precum și de prezervarea a tradițiilor în vederea promovării moștenirii culturale și sociale;

n) activitate editorială, prin editura PROILAVIA, având ca scop promovarea autorilor locali și relevarea moștenirii culturale și sociale locale;

o) organizează acțiuni de sondare a intereselor de studiu, lectură, informare, documentare și recreere ale utilizatorilor activi și potențiali, precum și alte activități de marketing și/sau de promovare a serviciilor de bibliotecă;

p) inițiază proiecte, programe, parteneriate inter-organizaționale și forme de cooperare bibliotecară pentru dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, sporirea vizibilității și a impactului bibliotecii în comunitate, formarea continuă a personalului și atragerea unor surse de finanțare.

**Art. 8.** Biblioteca Județeană "Panait Istrati" asigură asistență de specialitate pentru bibliotecile orășenești și comunale din județul Brăila, constând în coordonarea activității curente de completarea colecțiilor și aplicarea normelor biblioteconomice de evidență primară și individuală și de organizare de acțiuni culturale proprii, prin:

- acordarea de asistență metodologică prin deplasări în teritoriu;
- realizează norme specifice pentru bibliotecile publice comunale și orășenești din județ;
- organizarea unor consfătuiri, schimburi de experiență, dezbateri;
- efectuarea unor studii, cercetări, analize referitoare la stadiul serviciilor de lectură, la cerințele de carte și de informare ale populației din mediul rural;
- sprijin în derularea de acțiuni culturale;
- organizarea pregătirii profesionale a bibliotecarilor din județ;
- urmărirea aplicării Strategiei de Dezvoltare a Sistemului de Biblioteci Publice al județului Brăila.

## **CAPITOLUL V** **PATRIMONIUL BIBLIOTECHII**

**Art. 9.** Patrimoniul Bibliotecii Județene "Panait Istrati" este compus din bunuri mobile înscrise în inventarele instituției, a căror evidență este ținută la nivelul Serviciului financiar-contabil.

**Art. 10.** Colecțiile Bibliotecii Județene "Panait Istrati", organizate și dezvoltate permanent prin achiziții, donații, schimb și alte surse, împreună cu colecțiile constituite istoric, sunt formate din: cărți, periodice, manuscrise, calendare, almanahuri, partituri, reproduceri de artă (albume, fotografii, stampe, gravuri, tablouri, ilustrate), atlase, hărți, foi volante, anunțuri, afișe, pliante, produse software, înregistrări multimedia (discuri, microfilme, casete audio și video, suporturi optice de stocare a datelor (CD-uri, CD-ROM-uri, DVD-uri), reproduceri executate prin fotografiere, fotocopiere, xerografiere și alte procedee fizico-chimice.

**Art. 11.** (1) În funcție de vechimea, raritatea, unicitatea și valoarea culturală, documentele aflate în colecțiile Bibliotecii Județene "Panait Istrati" au, în condițiile legii, statut de bunuri culturale comune sau de bunuri culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil.

(2) Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil sunt constituite și conservate în colecții speciale ori în depozit legal și sunt păstrate în depozite sau încăperi speciale, potrivit particularităților de conservare, tipului de suport material și cotei de format.



prin dispoziție scrisă a conducerii;

(2) În caz de predare/preluare a gestiunii fondului de documente specifice, precum și în caz de forță majoră, se procedează la verificarea integrală a inventarului; modificarea parțială a echipei gestionare se operează prin integrare în gestiune, în condițiile legii;

(3) În caz de forță majoră, incendii, calamități naturale, precum și mutări succesive, sedii și locuri de depozitare improprii, conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidență a documentelor deteriorate sau distruse.

**Art. 20.** (1) Documentele bunuri culturale comune, lipsă din gestiune, se recuperează fizic, prin înlocuirea lor cu documente identice, sau valoric, prin achitarea valorii de inventar a acestora, actualizată prin aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu prețul astfel calculat.

(2) Documentele bunuri culturale de patrimoniu, lipsă din gestiune, se recuperează cu prioritate fizic sau, dacă acest lucru nu este posibil, se recuperează valoric, la prețul pieței plus o penalizare de minimum 10% din cost pe baza hotărârii Comisiei Naționale a Bibliotecilor.

## **CAPITOLUL VI** **PERSONALUL BIBLIOTECHII**

**Art. 21.** (1) Personalul Bibliotecii Județene "Panait Istrati" Brăila se compune din:

- a) personal de specialitate;
- b) personal administrativ;
- c) personal de întreținere.

(2) În categoria personalului de specialitate se includ: bibliotecarii, bibliografii, cercetătorii, redactorii, documentariștii, conservatorii, restauratorii, inginerii de sistem, informaticienii, operatorii, analiști, custozii, mânăuitorii de carte, depozitarii și alte funcții de execuție și/sau conducere conform serviciilor derulate de bibliotecă, prevăzute în C.O.R..

(3) În categoria personalului administrativ se includ: contabilii, casierii, consilierii juridici, arhivarii, referenții, precum și alte funcții de execuție și/sau conducere necesare derulării activității instituției;

(4) În categoria personalului de întreținere se includ: muncitorii, legătorii de carte și soferii, precum și alte funcții de execuție și/sau conducere necesare derulării activității instituției;

(5) Organigrama și Statul de Funcții ale Bibliotecii Județene "Panait Istrati" se aprobă anual de Consiliul Județean Brăila, conform legii.

**Art. 22.** (1) Angajarea personalului de specialitate se realizează prin concurs organizat de conducerea Bibliotecii, potrivit legii și procedurilor de sistem în vigoare.

(2) Recrutarea personalului de specialitate, pentru funcțiile de bibliotecar sau bibliograf se face, cu prioritate, prin selecția de specialiști cu studii superioare, cât mai apropiate de cerințele postului;

(3) Pot fi angajați ca bibliotecari/bibliografi și absolvenți ai unor instituții de învățământ, cu alt profil, cu obligația de a urma, într-o perioadă de până la maximum 2 ani, una din formele de pregătire profesională specifice postului, prevăzute de lege;

(4) Recrutarea personalului de specialitate pentru celelalte funcții prevăzute la Art. 21 Alin. (2) din prezentul Regulament se face prin selecția de specialiști atestați prin diplome sau certificate de studii corespunzătoare cerințelor fiecărui post.

**Art. 23.** Angajarea personalului administrativ și de întreținere stabilit prin Organigramă se realizează în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 24.** Atribuțiile și competențele personalului Bibliotecii se stabilesc de către manager, la propunerea șefilor de serviciu/secție/birou, în conformitate cu programele de activitate anuale și cu proiectele pe termen lung sau scurt și se consemnează în fișa postului.

**Art. 12.** Biblioteca Județeană "Panait Istrati" colecționează și conservă lucrări de interes local și de referință de tipul celor stipulate în Legea nr. 111/1995 republicată, privind Depozitul Legal de Documente, asigurând totodată și controlul respectării prevederilor cuprinse în acest act normativ pentru județul Brăila.

**Art. 13.** (1) Colecțiile Bibliotecii Județene „Panait Istrati” Brăila se constituie și se dezvoltă prin achiziționarea de documente specifice, din producția editorială curentă sau din producția editorială retrospectivă, cărți vechi, publicații indiferent de valoarea lor și de suportul pe care au fost înregistrate sau fixate, precum și prin transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, legate și sponsorizări, cu respectarea principiilor utilizării eficiente a fondurilor publice, a transparenței și a tratamentului egal, în condițiile legii.

(2) Creșterea anuală a colecțiilor Bibliotecii trebuie să fie de minimum 50 de documente specifice la 1000 locuitori;

(3) Colecția Bibliotecii Județene „Panait Istrati” Brăila trebuie să asigure cel puțin 1 document specific pe cap de locuitor;

**Art. 14.** (1) Evidența documentelor de bibliotecă se efectuează în sistem automatizat, înregistrând date conform documentelor specifice tipizate, astfel:

a) evidența globală – prin utilizarea Registrului de Mișcare a Fondurilor (R.M.F.), în care se înregistrează fiecare stoc de publicații sau alte categorii de documente intrate sau ieșite;

b) evidența individuală – prin utilizarea Registrului de Inventar (R.I.), cu numerotare de la 1 la infinit, în care se înregistrează fiecare unitate de bibliotecă.

(2) Evidența preliminară pentru publicații seriale, până la constituirea lor în unități de bibliotecă, se efectuează în sistem tradițional și/sau automatizat, pe fișe tipizate;

(3) Registrul Inventar este tipărit trimestrial iar Registrul de Mișcare a Fondurilor anual.

**Art. 15.** (1) Biblioteca Județeană "Panait Istrati" constituie, organizează și dezvoltă, în sistem tradițional, pe fișe, catalogul alfabetic de serviciu (pentru uz intern), oglindind colecțiile bibliotecii în ansamblu, numerele de inventar corespunzătoare fiecărui titlu, precum și repartiția exemplarelor pe gestiuni.

(2) Biblioteca Județeană "Panait Istrati" dezvoltă, în sistem automatizat, catalogul electronic al documentelor existente în colecțiile sale, informațiile putând fi accesate din interiorul instituției (secții, filiale) sau de la distanță (on-line).

(3) Tot în sistem automatizat, realizează, împreună cu alte biblioteci publice din România, Catalogul Colectiv Național.

**Art. 16.** Documentele de bibliotecă se constituie în gestiuni, la nivelul secțiilor și filialelor în care acestea sunt încredințate temporar, organizate, conservate și utilizate în relația cu publicul.

**Art. 17.** (1) Bibliotecarii nu sunt obligați să constituie garanții gestionare, dar răspund patrimonial pentru lipsurile din inventar care depășesc procentul de pierdere naturală potrivit legii.

(2) Bibliotecarii din gestiunile în care este permis accesul liber al utilizatorilor la documente beneficiază, în condițiile Legii nr. 334 / 2002 Legea Bibliotecilor republicată, de un coeficient anual de 0,3% scădere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze care nu puteau fi înlăturate ori unor pagube provocate din riscul minimal al serviciului.

**Art. 18.** (1) Documentele din categoria bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral pot fi eliminate din colecțiile bibliotecii, în condițiile legii, la minimum 6 luni de la achiziție, la propunerea șefilor de secții și după verificarea stării lor de către comisia de casare.

(2) Documentele menționate la Alin. 1 pot fi valorificate prin vânzare directă către populație, în situația în care starea lor fizică permite acest lucru. Prețurile acestor documente se stabilesc de către o comisie de evaluare, înființată prin dispoziție scrisă a conducerii instituției.

**Art. 19.** (1) Colecțiile Bibliotecii Județene "Panait Istrati" se inventariază, tradițional și/sau automatizat, la intervalele prevăzute de Legea nr. 334/2002 republicată, de către o comisie numită

**Art. 25.** Promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție personalului din Bibliotecă se realizează în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 26.** Formarea profesională continuă a personalului de specialitate, precum și a personalului administrativ se asigură de conducerea Bibliotecii și Consiliul Județean Brăila care au obligația să aloce, în acest scop, minimum 5% din totalul cheltuielilor de personal prevăzute prin buget.

**Art. 27.** Personalul care lucrează în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, beneficiază de compensarea cu timp liber corespunzător care se acordă, de regulă în zilele de luni sau vineri ale săptămânii următoare celei în care s-a efectuat lucrul.

**Art. 28.** În cadrul Bibliotecii Județene „Panait Istrati” se redactează, tehnoredactează și multiplică Monitorul Oficial al Județului Brăila, publicație oficială a Consiliului Județean Brăila, precum și alte materiale editate de Bibliotecă sau comandate de terți, în cadrul serviciilor pe bază de tarife.

## **CAPITOLUL VII** **CONDUCEREA BIBLIOTECII**

**Art. 29.** (1) Conducerea Bibliotecii este asigurată de către manager, numit de Consiliul Județean Brăila.

(2) Managerul are, în principal următoarele obligații:

- a) să elaboreze și să propună spre aprobare Consiliului Județean Brăila proiectul de buget al instituției;
- b) să decidă asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- c) să adopte măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- d) să administreze, cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul instituției;
- e) să îndeplinească programele și proiectele culturale minimale proprii, precum și indicatorii economici și indicatorii culturali.
- f) să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- g) să selecteze, să angajeze, să promoveze, să premieze, să sancționeze și să concedieze personalul salariat, cu respectarea dispozițiilor legale;
- h) să stabilească atribuțiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat;
- i) să reprezinte instituția în raporturile cu terți;
- j) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- k) să prezinte Consiliului Județean Brăila, situația economico-financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor propuse prin proiecte și programe;
- l) să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;
- m) să stabilească măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii.

(3) În lipsa din bibliotecă a managerului, pe anumite perioade de timp (concediu de odihnă, concediu de boală, deplasări în țară sau străinătate etc.), conducerea este asigurată de către o persoană desemnată, de regulă unul din șefii de serviciu nominalizați prin decizie a managerului.

(4) În perioadele cuprinse la alin. 3, persoana desemnată are dreptul să efectueze doar angajamentele financiare necesare achitării drepturilor salariale ale angajaților instituției, precum și efectuarea actelor de gestiune curentă, fără a putea angaja noi cheltuieli.

**Art. 30.** Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a managerului se

realizează, în condițiile legii, de către Consiliul Județean Brăila.

**Art. 31.** (1) Conducerea serviciilor/birourilor este asigurată de șefii de serviciu/birou, având dreptul la un salariu stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Conducerea serviciului financiar contabil este asigurată de un contabil șef, care gestionează și administrează, în condițiile legii, integritatea patrimoniului instituției.

**Art. 32.** (1) În cadrul Bibliotecii funcționează Consiliul Administrativ, care are rol consultativ și nu emite hotărâri.

(2) Consiliul administrativ este condus de manager și este format din 7 membri, astfel: manager, contabil șef, șefii de serviciu și un șef de birou din structura bibliotecii, un reprezentant al sindicatului/al angajaților, precum și un reprezentant al Consiliului Județean Brăila, desemnat de acesta.

(3) Funcția de președinte al Consiliului administrativ este îndeplinită de manager, care prezidează ședințele; în lipsa sa, managerul poate delega o altă persoană dintre membrii acestuia, care poate prezida ședința / ședințele.

(4) Consiliul administrativ se întrunește în ședințe ordinare trimestrial, sau în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui sau, după caz, a delegatului acestuia. În cazul ședințelor ordinare, ordinea de zi este comunicată, în scris, membrilor Consiliului administrativ, cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării ședinței, iar în cazul ședințelor extraordinare, ordinea de zi se comunică cu cel puțin 1 - 2 zile anterior acesteia.

(5) În funcție de conținutul problemelor supuse dezbaterii, la ședințele Consiliului administrativ pot fi invitați și alți salariați, implicați în activitățile respective, având statutul de invitați.

(6) Dezbaterile se consemnează într-un proces - verbal semnat de persoana care a prezidat ședința și de persoana care l-a întocmit.

**Art. 33.** Managerul Bibliotecii sau delegatul acestuia, consultă Consiliul administrativ în următoarele cazuri:

- a) evaluarea periodică a activității pe bază de rapoarte de activitate anuale și, după caz, trimestriale;
- b) planificarea activității Bibliotecii prin programe anuale sau, după caz, trimestriale;
- c) stabilirea strategiei de dezvoltare a bibliotecii în ceea ce privește activitatea de specialitate și cea administrativă, dinamica resurselor umane, precum și formarea și pregătirea profesională a angajaților pe bază de programe cu susținere financiară din bugetul propriu;
- d) întocmirea propunerilor privind alocațiile bugetare solicitate de la ordonatorul principal de credite, respectiv Consiliul Județean, pentru desfășurarea în condiții optime a activității;
- e) identificarea și utilizarea surselor suplimentare de venituri, în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- f) stabilirea măsurilor de pază, securitate și protecție contra incendiilor, precum și orice alte măsuri de protejare a angajaților, publicului cititor și a tuturor bunurilor Bibliotecii, conform legii.

**Art. 34.** (1) În cadrul Bibliotecii Județene "Panait Istrati" funcționează Consiliul Științific, format din 7 membri, specialiști în domeniu, numiți prin decizia managerului.

(2) Atribuțiile și modul de lucru al Consiliului Științific sunt stabilite prin decizie a managerului.

(3) Consiliul Științific se întrunește semestrial, în sesiuni ordinare, sau ori de câte ori este nevoie, în sesiuni extraordinare. Convocarea se face de către președinte, cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței ordinare, sau cu cel puțin 1 zi înainte de data ședinței extraordinare.

(4) Pentru adoptarea materialelor supuse dezbaterii este necesar acordul a cel puțin jumătate plus 1 din numărul membrilor.

(5) Discuțiile purtate în cadrul unei sesiuni se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de către președinte și secretar, cel din urmă fiind și cel care-l întocmește.

(6) Materialele adoptate, împreună cu o copie după procesul-verbal se înaintează către manager în cel mult 3 zile lucrătoare de la data sesiunii.

**Art. 35.** În sprijinul activității de specialitate și administrative a instituției, în Biblioteca Județeană “Panait Istrati” funcționează organisme colegiale de conducere, numite prin decizia managerului, după cum urmează:

1) Comisii de specialitate:

- a) Comisia de achiziții a documentelor specifice bibliotecii;
- b) Comisia de casare a documentelor specifice bibliotecii;
- c) Comisia profesională pentru formarea și perfecționarea personalului.
- d) Comisii de angajare și promovare profesională a personalului;
- e) Comisii de soluționare a contestațiilor depuse la examenele de angajare și promovare profesională;
- f) Echipa de gestionare a riscurilor;
- g) Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- h) Comisia de etică și disciplină.

2) Comisii tehnice:

- a) Comisia de evaluare a ofertelor de achiziție publică;
- b) Comisia de recepție a obiectelor de inventar, mijloacelor fixe și lucrărilor;
- c) Comisia de recepție a bunurilor materiale aprovizionate;
- d) Comisia de inventariere a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
- e) Comisia de casare a obiectelor de inventar și mijloacelor fixe;
- f) Comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor;
- g) Comisia de sănătate și securitate în muncă;
- h) Celula de urgență pentru gestionarea Situațiilor de Urgență.

**Art. 36.** Atribuțiile Consiliului Științific și ale organismelor colegiale de conducere sunt obligatorii pentru toți membrii, constituind sarcini de serviciu care se înscriu în fișele de post și programele de activitate, fiind supuse evaluării anuale.

**Art. 37.** Activitatea Consiliului Științific și ale organismelor colegiale de conducere, prevăzute la Art. 36 din prezentul Regulament, se analizează periodic, de regulă trimestrial, de către manager, care, în cazul unor rezultate necorespunzătoare, ia măsurile ce se impun, conform legii.

## **CAPITOLUL VIII** **DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR**

**Art. 38.** Accesul utilizatorilor la cataloagele, colecțiilor și serviciile Bibliotecii Județene “Panait Istrati” se face în conformitate cu prezentul regulament și cu prevederile referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.

**Art. 39.** Biblioteca întocmește și aduce la cunoștința utilizatorilor un REGULAMENT INTERN destinat relațiilor cu aceștia, prin care comunică:

- a) accesul la serviciile oferite de bibliotecă se face pe baza permisului de acces la bibliotecă;
- b) serviciile oferite, tarifele percepute pentru anumite servicii ale bibliotecii și orarul de funcționare în relația directă cu publicul, pentru fiecare secție în parte;
- c) condițiile în care se eliberează sau vizează permisul de acces în bibliotecă;
- d) condițiile în care se asigură accesul la colecțiile bibliotecii, precum și la serviciile de bibliotecă;
- e) obligațiile utilizatorilor privind păstrarea liniștii și ordinii în bibliotecă, precum și față de documentele împrumutate pentru consultare pe loc sau la domiciliu;
- f) categoriile și numărul maxim de documente ce pot fi împrumutate la domiciliu, precum și termenele de împrumut și de prelungire;
- g) sancțiunile ce se aplică utilizatorilor în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute în regulamentul activității cu publicul;
- h) alte drepturi și obligații ale utilizatorilor.

**Art. 40.** (1) Relațiile bibliotecii cu utilizatorii fac parte integrantă din regulamentul intern care trebuie adus la cunoștința utilizatorilor în momentul înscrierii lor la bibliotecă, precum și prin orice altă formă de publicitate din interiorul instituției.

(2) La înscrierea utilizatorilor vor fi solicitate numai acele date referitoare la persoană care sunt strict necesare, cu păstrarea confidențialității acestora.

(3) Pentru utilizatorii în vârstă de până la 14 ani, răspunderea morală și materială revine reprezentanților legali (părinți, tutori), semnatarii contractelor de împrumut.

(4) Utilizatorii răspund de prejudiciile generate de utilizarea abuzivă a permisului și / sau de nereclamarea pierderii acestuia.

**Art. 41.** (1) Pentru a facilita accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile oferite Biblioteca întocmește cataloage, constituie și gestionează baze de date, elaborează bibliografii, sinteze, lucrări de informare documentară și alte instrumente specifice, organizează secții și filiale, servicii de împrumut și consultare pe loc a documentelor din colecțiile proprii, precum și servicii speciale, cu plată.

(2) Utilizatorii beneficiază de asistență info-documentară, formativă cu rol social furnizată de personalul instituției și/sau voluntari, astfel:

- asistența info-documentară cuprinde furnizarea de servicii de referință, prin îndrumări privind utilizarea cataloagelor, accesarea și navigarea în Internet, consultarea bazelor de date la care Biblioteca oferă accesul;

- asistență formativă constă în informarea și instruirea utilizatorilor în vederea cunoașterii colecțiilor și serviciilor Bibliotecii;

- activități culturale, de formare și de dezvoltare a unor aptitudini vocaționale;

- activități de socializare și petrecere a timpului liber

**Art. 42.** (1) Nerestituirea la termen, precum și distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează în conformitate cu prevederile legale.

(2) Sancțiunile menționate la Alin. (1) se stabilesc și se fac publice la începutul fiecărui an, de către conducerea bibliotecii.

(3) Fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite potrivit prevederilor legale.

## **CAPITOLUL IX** **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 43.** Biblioteca Județeană "Panait Istrati" dispune de autonomie administrativă și profesională în raport cu Consiliul Județean Brăila, constând în:

a) dreptul de a se conduce în afara oricăror ingerințe politice, ideologice sau religioase;

b) elaborarea programelor și proiectelor culturale proprii în concordanță cu strategiile locale, naționale și internaționale;

c) stabilirea și utilizarea surselor suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) încheierea protocoalelor de colaborare cu alte biblioteci sau instituții culturale din țară și din străinătate;

e) participarea la reuniunile internaționale de specialitate sau la consorțiile bibliotecare și la asociațiile naționale și internaționale la care sunt membre, achitând cotizațiile și taxele aferente.

**Art. 44.** (1) Pentru sprijinirea materială a unor activități și proiecte de dezvoltare a bibliotecilor, de participare a specialiștilor din biblioteci la programe culturale și de formare continuă a personalului de specialitate, Biblioteca Județeană "Panait Istrati" se poate asocia cu alte instituții culturale și poate crea fundații, asociații sau consorții.

(2) Condițiile și quantumul participării la finanțarea programelor realizate prin asociere se stabilesc și se aprobă de Consiliul Județean Brăila.

**Art. 45.** (1) Consiliul Județean Brăila are obligația de a finanța activitatea Bibliotecii potrivit standardelor de funcționare stabilite prin Legea 334/2002 Legea bibliotecilor, republicată.

(2) Susținerea financiară și logistică a Bibliotecii se poate realiza și din alte venituri provenite de la utilizatori, din tarife stabilite anual de conducere pentru servicii speciale și

din contravaloarea taxelor poștale pentru împrumutul interbibliotecar.

(3) Fondul constituit se utilizează în conformitate cu scopurile stabilite prin prevederile legale în domeniu.

(4) Disponibilul financiar provenit din aceste surse la sfârșitul anului se raportează în anul următor cu aceeași destinație.

**Art. 46.** (1) Anual, conducerea bibliotecii întocmește raportul de evaluare a activității, care este prezentat spre evaluare, în condițiile legii Consiliului Județean Brăila.

(2) Situațiile statistice anuale se transmit, de către Bibliotecă, Institutului Național de Statistică, Comisiei Naționale a Bibliotecilor și Ministerului Culturii, potrivit prevederilor legale.

**Art. 47.** (1) Schimbarea destinației imobilelor în care funcționează Biblioteca Județeană "Panait Istrati" se poate face numai în cazul asigurării unor sedii care respectă standardele optime de funcționare;

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

**Art. 48.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Bibliotecii Județene "Panait Istrati" Brăila este întocmit în conformitate cu Legea nr. 334/2002 Legea bibliotecilor republicată și al Ordinului Ministerului Culturii Nr. 2069 / 01.10.1998 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a bibliotecilor publice, intră în vigoare după aprobarea sa de către Consiliul Județean Brăila. Cu aceeași dată, orice dispoziții contrare, se anulează.



-mii lei-

Cod Indicator	Denumire indicatori	Prevederi anuale				Prevederi trimestriale				Estimari		
		Buget initial	Influenta +/-	Buget rectificat	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2020	2021	2022
B	A	1=5+6+7+8	2	3	4	5	6	7	8			
	SECTIUNEA DE FUNCTIONARE											
4902	TOTAL CHELTUIELI	5,128.00	0.00	5,128.00	0.00	1,068.73	1,391.61	1,565.35	1,102.31	5,479.00	5,835.00	6,287.00
01	CHELTUIELI CURENTE	5,138.14	0.00	5,138.14	0.00	1,068.73	1,391.61	1,575.49	1,102.31	5,479.00	5,835.00	6,287.00
10	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	4,115.00	-46.55	4,068.45	0.00	966.53	1,115.85	1,020.07	966.00	4,391.00	4,670.00	5,039.00
1001	Cheltuieli salariale in bani	3,931.53	-41.70	3,889.83	0.00	945.53	997.85	997.77	948.68	4,391.00	4,670.00	5,039.00
100101	Salarii de baza	3,294.77	-9.70	3,285.07	0.00	806.76	832.25	825.36	820.70	4,391.00	4,670.00	5,039.00
100105	Sporuri pentru conditii de munca	395.49	-20.00	375.49	0.00	96.42	100.80	100.80	77.47	0.00	0.00	0.00
100113	Indemnizatii de delegare	8.46	-2.00	6.46	0.00	0.35	0.50	7.40	-1.79	0.00	0.00	0.00
100117	Indemnizatii de hrana	232.81	-10.00	222.81	0.00	42.00	64.30	64.21	52.30	0.00	0.00	0.00
1002	Cheltuieli salariale in natura	95.70	-4.35	91.35	0.00	0.00	95.70	0.00	-4.35	0.00	0.00	0.00
100206	Vouchere de vacanta	95.70	-4.35	91.35	0.00	0.00	95.70	0.00	-4.35	0.00	0.00	0.00
1003	Contributii	87.77	-0.50	87.27	0.00	21.00	22.30	22.30	21.67	0.00	0.00	0.00
100307	Contributia asiguratorie pentru munca	87.77	-0.50	87.27	0.00	21.00	22.30	22.30	21.67	0.00	0.00	0.00
20	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	993.16	46.55	1,039.71	0.00	96.14	269.52	542.20	131.85	1,060.00	1,135.00	1,215.00
2001	Bunuri si servicii	809.57	52.85	862.42	0.00	94.50	111.10	512.97	143.85	1,060.00	1,135.00	1,215.00
200101	Furnituri de birou	22.00	0.00	22.00	0.00	0.00	11.00	11.00	0.00	1,060.00	1,135.00	1,215.00
200102	Materiale pentru curatenie	6.00	0.00	6.00	0.00	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00
200103	Incalziri, iluminat si forta motrica	122.50	38.05	160.55	0.00	54.10	25.00	20.00	61.45	0.00	0.00	0.00
200104	Apa, canal si salubritate	12.00	-0.50	11.50	0.00	3.70	2.10	5.10	0.60	0.00	0.00	0.00
200105	Carburanti si lubrifianti	8.50	0.00	8.50	0.00	2.00	3.00	3.00	0.50	0.00	0.00	0.00
200106	Piese de schimb	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	2.00	-2.00	0.00	0.00	0.00
200108	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	29.50	0.80	30.30	0.00	6.60	7.00	8.50	8.20	0.00	0.00	0.00
200109	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	575.57	14.50	590.07	0.00	25.20	50.00	450.37	64.50	0.00	0.00	0.00
200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	31.50	0.00	31.50	0.00	2.90	8.00	10.00	10.60	0.00	0.00	0.00



Cod Indicator	Denumire indicatori	Prevederi anuale					Prevederi trimestriale				Estimari		
		Buget initial	Influenta +/-	Buget rectificat	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim				2020	2021	2022	
						1=5+6+7+8	2	3	4				5
B	A	1=5+6+7+8	2	3	4	5	6	7	8				
2002	Reparatii curente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	0.00	-5.00	0.00	0.00	0.00	
2005	Bunuri de natura obiectelor de inventar	0.00	13.20	13.20	0.00	0.00	8.91	-8.91	13.20	0.00	0.00	0.00	
200530	Alte obiecte de inventar	0.00	13.20	13.20	0.00	0.00	8.91	-8.91	13.20	0.00	0.00	0.00	
2006	Deplasari, detasari, transferari	6.90	0.00	6.90	0.00	0.60	3.00	4.00	-0.70	0.00	0.00	0.00	
200601	Deplasari interne, detasari, transferari	6.90	0.00	6.90	0.00	0.60	3.00	4.00	-0.70	0.00	0.00	0.00	
2011	Carti, publicatii si materiale documentare	122.05	0.00	122.05	0.00	0.54	121.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2014	Protectia muncii	1.00	0.50	1.50	0.00	0.00	0.00	1.00	0.50	0.00	0.00	0.00	
2030	Alte cheltuieli	53.64	-20.00	33.64	0.00	0.50	20.00	33.14	-20.00	0.00	0.00	0.00	
203030	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	53.64	-20.00	33.64	0.00	0.50	20.00	33.14	-20.00	0.00	0.00	0.00	
59	TITLUL XI ALTE CHELTUIELI	28.98	0.00	28.98	0.00	6.06	6.24	13.22	4.46	28.00	30.00	33.00	
5940	Suma aferenta persoanelor cu handicap neincadrate	28.98	0.00	28.98	0.00	6.06	6.24	13.22	4.46	28.00	30.00	33.00	
84	PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (85.01)	-10.14	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	0.00	
85	TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT	-10.14	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	0.00	
8501	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-10.14	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	0.00	
850101	Piata efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent SF	-10.14	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	0.00	
6302	Partea a III-a Cheltuieli Social - Culturale	5,128.00	0.00	5,128.00	0.00	1,068.73	1,391.61	1,565.35	1,102.31	5,479.00	5,835.00	6,287.00	
6702	Cultura, recreere si religie	5,128.00	0.00	5,128.00	0.00	1,068.73	1,391.61	1,565.35	1,102.31	5,479.00	5,835.00	6,287.00	
01	CHELTUIELI CURENTE	5,138.14	0.00	5,138.14	0.00	1,068.73	1,391.61	1,575.49	1,102.07	4,391.00	4,670.00	5,039.00	
10	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	4,115.00	-46.55	4,068.45	0.00	966.53	1,115.85	997.77	948.68	4,391.00	4,670.00	5,039.00	
1001	Cheltuieli salariale in bani	3,931.53	-41.70	3,889.83	0.00	808.76	832.25	825.36	820.70	4,391.00	4,670.00	5,039.00	
100101	Salarii de baza	3,294.77	-9.70	3,285.07	0.00	96.42	100.80	100.80	77.47	0.00	0.00	0.00	
100105	Sporuri pentru conditii de munca	395.49	-20.00	375.49	0.00	0.35	0.50	7.40	-1.79	0.00	0.00	0.00	
100113	Indemnizatii de delegare	8.46	-2.00	6.46	0.00	42.00	64.30	64.21	52.30	0.00	0.00	0.00	
100117	Indemnizatii de hrana	232.81	-10.00	222.81	0.00	0.00	66.70	0.00	-4.35	0.00	0.00	0.00	
1002	Cheltuieli materiale in natura	95.70	-4.35	91.35	0.00	0.00	95.70	0.00	-4.35	0.00	0.00	0.00	
100206	Vouchere de vacanta	95.70	-4.35	91.35	0.00	0.00	95.70	0.00	-4.35	0.00	0.00	0.00	
1003	Contributii	87.77	-0.50	87.27	0.00	21.00	22.30	22.30	21.67	0.00	0.00	0.00	
100307	Contributia asiguratorie pentru munca	87.77	-0.50	87.27	0.00	21.00	22.30	22.30	21.67	0.00	0.00	0.00	
20	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	893.16	46.55	1,039.71	0.00	96.14	269.52	542.20	131.85	1,060.00	1,135.00	1,215.00	
2001	Bunuri si servicii	808.57	52.85	861.42	0.00	94.50	111.10	512.97	143.85	1,060.00	1,135.00	1,215.00	
200101	Furnituri de birou	22.00	0.00	22.00	0.00	0.00	11.00	11.00	0.00	1,060.00	1,135.00	1,215.00	

Cod Indicator	Denumire indicatori	Prevederi anuale					P				Estimari			
		Buget initial	Influenta +/-	Buget rectificat	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2020	2021	2022		
		1=5+6+7+8	2	3	4	5	6	7	8					
B	A													
200102	Materiale pentru curatenie	6.00	0.00	6.00	0.00	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
200103	Incalzit, iluminat si forta motrica	122.50	38.05	160.55	0.00	54.10	25.00	20.00	61.45	0.00	0.00	0.00	0.00	
200104	Apa, canal si salubritate	12.00	-0.50	11.50	0.00	3.70	2.10	5.10	0.60	0.00	0.00	0.00	0.00	
200105	Carburanti si lubrifianti	8.50	0.00	8.50	0.00	2.00	3.00	3.00	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	
200106	Piese de schimb	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	2.00	-2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
200108	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	29.50	0.80	30.30	0.00	6.60	7.00	8.50	8.20	0.00	0.00	0.00	0.00	
200109	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	575.57	14.50	590.07	0.00	25.20	50.00	450.37	64.50	0.00	0.00	0.00	0.00	
200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	31.50	0.00	31.50	0.00	2.90	8.00	10.00	10.60	0.00	0.00	0.00	0.00	
2002	Reparatii curente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	0.00	-5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2005	Bunuri de natura obiectelor de inventar	0.00	13.20	13.20	0.00	0.00	8.91	-8.91	13.20	0.00	0.00	0.00	0.00	
200530	Alte obiecte de inventar	0.00	13.20	13.20	0.00	0.00	8.91	-8.91	13.20	0.00	0.00	0.00	0.00	
2006	Deplasari, detasari, transferari	6.90	0.00	6.90	0.00	0.60	3.00	4.00	-0.70	0.00	0.00	0.00	0.00	
200601	Deplasari interne, detasari, transferari	6.90	0.00	6.90	0.00	0.60	3.00	4.00	-0.70	0.00	0.00	0.00	0.00	
2011	Carti, publicatii si materiale documentare	122.05	0.00	122.05	0.00	0.54	121.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2014	Protectia muncii	1.00	0.50	1.50	0.00	0.00	0.00	1.00	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	
2030	Alte cheltuieli	53.64	-20.00	33.64	0.00	0.50	20.00	33.14	-20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
203030	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	53.64	-20.00	33.64	0.00	0.50	20.00	33.14	-20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
59	TITLUL XI ALTE CHELTUIELI	29.98	0.00	29.98	0.00	6.06	6.24	13.22	4.46	28.00	30.00	33.00	33.00	
5940	Sume alocate persoanelor cu handicap neincadrate	29.98	0.00	29.98	0.00	6.06	6.24	13.22	4.46	28.00	30.00	33.00	33.00	
84	PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (85.01)	-10.14	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
85	TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT	-10.14	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8501	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-10.14	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
850101	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent SF	-10.14	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	-10.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
670203	Servicii culturale	5,128.00	0.00	5,128.00	0.00	1,068.73	1,391.61	1,565.35	1,102.31	5,479.00	5,835.00	6,287.00	6,287.00	
67020302	Biblioteca publica comunale, orasenesi, municipale	5,128.00	0.00	5,128.00	0.00	1,068.73	1,391.61	1,565.35	1,102.31	5,479.00	5,835.00	6,287.00	6,287.00	
9602	Rezerve, Excedent/Deficit	-5,128.00	0.00	-5,128.00	0.00	-1,068.73	-1,391.61	-1,565.35	-1,102.31	-5,479.00	-5,835.00	-6,287.00	-6,287.00	
9702	Rezerve	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9902	Deficit	5,128.00	0.00	5,128.00	0.00	1,068.73	1,391.61	1,565.35	1,102.31	5,479.00	5,835.00	6,287.00	6,287.00	
990296	Deficitul sectiunii de functionare	5,128.00	0.00	5,128.00	0.00	1,068.73	1,391.61	1,565.35	1,102.31	5,479.00	5,835.00	6,287.00	6,287.00	

DIRECTOR EXECUTIV D.A.P.E.B.  
DRAGUTIA

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE,  
VICEPRESEDINTE  
IONEL EPUREANU

ROMANIA  
UNITATEA ADMINISTRATIV  
TERITORIALA  
JUDETUL BRAILA  
FRANCISKA CHIRIAG  
JUDETUL BRAILA  
PRESEDINTE  
FRANCISKA CHIRIAG