

JUDETUL IALOMITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI URZICENI

HOTĂRÂRE

**privind înființarea Bibliotecii Municipale „Constantin Țoiu”, instituție publică cu
personalitate juridică în subordinea Consiliului local al municipiului Urziceni**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI URZICENI, JUDETUL IALOMITA,

Având în vedere:

- prevederile art. 30 alin. (1) din Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 38 alin. (2) lit. d) și alin. (6) pct. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
- referatul responsabilului bibliotecar înregistrat sub nr. 17359/7.11.2006;
- avizul comisiei învățământ, cultură și avizul comisiei juridice;

În temeiul art. 46 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă înființarea Bibliotecii Municipale „Constantin Țoiu”, instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Consiliului local al municipiului Urziceni.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Municipale „Constantin Țoiu”, cuprins în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă organigrama și statul de funcții al Bibliotecii Municipale „Constantin Țoiu”, conform anexelor nr. 2 și nr. 3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al Bibliotecii Municipale „Constantin Țoiu”, conform anexei nr. 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Prezenta hotărâre intră în vigoare de la 1 ianuarie 2007.

Secretarul, biroul Administrație publică locală și compartimentul Relații cu publicul vor aduce la cunoștință publică prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

URZICENI, _____ 2006
NR. _____

DETALIEREA CHELTUIELILOR PE ARTICOLE SI ALINEATE
PE ANUL 2007

Capitol : 67.02 Cultura, recreere si si religie

Subcapitol : 67.02.03 Servicii culturale

Paragraf : 67.02.03.02 Biblioteca

lei

nr. crt 0	DENUMIREA INDICATORILOR 1	COD 2	PROGRAM 2007 3				
				Trim I 4	Trim II 5	Trim III 6	Trim IV 7
1	TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+90)		182000				
2	CHELTUIELI CURENTE (cod 01 = 10+20+30+40+50+51+55+57+59)	01	182000				
3	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd 4+22+29)	10	144000				
4	Cheltuieli salariale in bani (rd. 5 la 21)	10.01	109500				
5	Salarii de baza	10.01.01	66300				
6	Salarii de merit	10.01.02					
7	Indemnizatie de conducere	10.01.03	9600				
8	Spor de vechime	10.01.04	15800				
9	Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05					
10	Alte sporuri	10.01.06	9800				
11	Ore suplimentare	10.01.07					
12	Fond de premii	10.01.08	8000				
13	Prima de vacanta	10.01.09					
14	Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.10					
15	Fond aferent patii cu ora	10.01.11					
16	Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.12					
17	Indemnizatii de delegare	10.01.13					
18	Indemnizatii de detasare	10.01.14					
19	Alocatii pentru transportul la si de la locul de munca	10.01.15					
20	Alocatii pentru locuinte	10.01.16					
21	Alte drepturi salariale in bani	10.01.30					
22	Cheltuieli salariale in natura (rd. 23 la 28)	10.02					
23	Tichete de masa	10.02.01					
24	Norme de hrana	10.02.02					
25	Uniforme si echipament obligatoriu	10.02.03					
26	Locuinta de serviciu folosita de salariat si familia sa	10.02.04					
27	Transportul la si de la locul de munca	10.02.05					
28	Alte drepturi salariale in natura	10.02.30					
29	Contributii (rd. 30 la 34)	10.03	34500				
30	Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	22000				
31	Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	2800				
32	Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	7700				
33	Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	1000				
34	Prime de asigurare viata platite de angajator pentru angajati	10.03.05	1000				
35	TITLUL II BUNURI SI SERVICII (rd36+47+48+51+56+60+63 la 77+81+82)	20	38000				
36	Bunuri si servicii (rd. 37 la 46)	20.01	6800				
37	Furnituri de birou	20.01.01	500				
38	Materiale pentru curatenie	20.01.02	300				
39	Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03					
40	Apa, canal si salubritate	20.01.04					
41	Carburanti si lubrifianti	20.01.05					
42	Piese de schimb	20.01.06					
43	Transport	20.01.07					
44	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	3000				
45	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	0				
46	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	3000				
47	Reparatii curente	20.02	1000				
48	Hrana (rd 49+50)	20.03					
49	Hrana pentru oameni	20.03.01					
50	Hrana pentru animale	20.03.02					
51	Medicamente si materiale sanitare (rd 52 la 55)	20.04					
52	Medicamente	20.04.01					
53	Materiale sanitare	20.04.02					
54	Reactivi	20.04.03					
55	Dezinfectanti	20.04.04					
56	Bunuri de natura obiectelor de inventar (rd 57 la 59)	20.05	5100				
57	Uniforme si echipament	20.05.01					
58	Lenjerie si accesorii de pat	20.05.03					
59	Alte obiecte de inventar	20.05.30	5100				
60	Deplasari, detasari, transferari (rd 61+62)	20.06	1000				
61	Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	1000				
62	Deplasari in strainatate	20.06.02					
63	Materiale de laborator	20.09					
64	Cercetare - dezvoltare	20.10					
65	Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	15000				
66	Consultanta si expertiza	20.12					
67	Pregatire profesionala	20.13	4100				

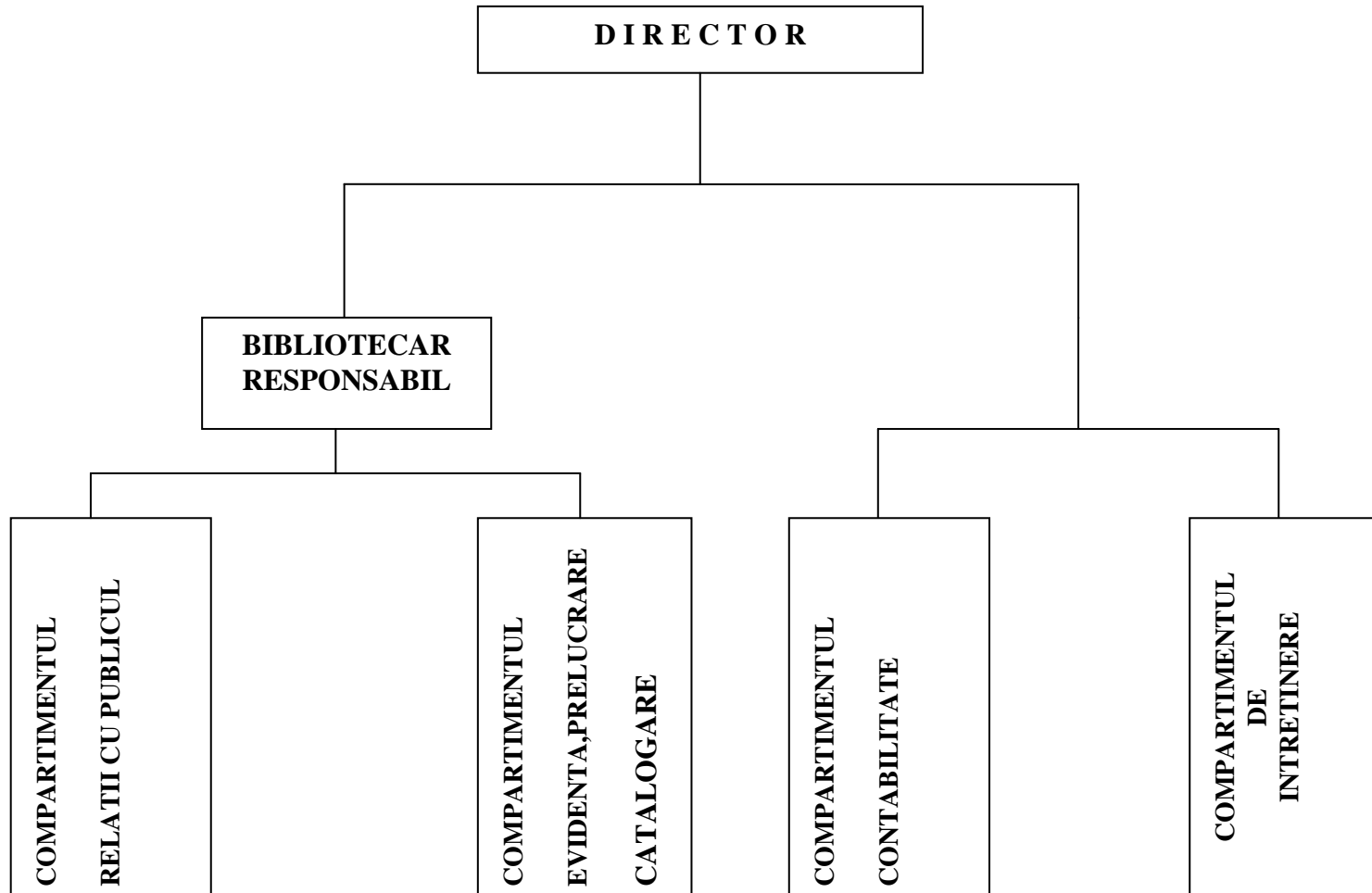
68	Protectia muncii	20.14	
69	Munitie, furnituri si armament de natura activelor fixe pentru armata	20.15	
70	Studii si cercetari	20.16	
71	Plati pentru finantarea patrimoniului genetic al animalelor	20.18	
72	de interes public local, in baza unor conventii sau contracte de asociere	20.19	
73	Reabilitare infrastructura program inundatii pentru autoritati publice locale	20.20	
74	Meteorologie	20.21	
75	Finantarea cheltuielilor din domeniul apelor	20.22	
76	Prevenirea si combaterea inundatiilor si gheturilor	20.23	
77	Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor (rd 78 la 80)	20.24	
78	Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor externe	20.24.01	
79	Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor interne	20.24.02	
80	Stabilirea riscului de tara	20.24.03	
81	Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	20.25	
82	Alte cheltuieli (rd 83 la 91)	20.30	5000
83	Reclama si publicitate	20.30.01	
84	Protocol si reprezentare	20.30.02	2500
85	Prime de asigurare non-viata	20.30.03	
86	Chirii	20.30.04	
87	Prestari servicii pentru transmiterea drepturilor	20.30.06	
88	Fondul Presedintelui / Fondul conducatorului institutiei publice	20.30.07	
89	Fondul Primului ministru	20.30.08	
90	Executarea silita a creantelor bugetare	20.30.09	
91	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	2500
92	TITLUL III DOBANZI (rd 93+96+101)	30	
93	Dobanzi aferente datoriei publice interne (rd 94+95)	30.01	
94	Dobanzi aferente datoriei publice interne directe	30.01.01	
95	Dobanzi aferente creditelor interne garantate	30.01.02	
96	Dobanzi aferente datoriei publice externe (rd 97 la 100)	30.02	
97	Dobanzi aferente datoriei publice externe directe	30.02.01	
98	Dobanzi aferente creditelor externe contrate de ordonatorii de credite	30.02.02	
99	subimprumutate	30.02.03	
100	Dobanzi aferente datoriei publice externe locale	30.02.05	
101	Alte dobanzi (rd102 la 106)	30.03	
102	Dobanzi aferente imprumuturilor aferente din fondul de tezaur	30.03.01	
103	Dobanda datorata trezoreriei statului	30.03.02	
104	Dobanzi aferente imprumuturilor temporare din trezoreria statului	30.03.03	
105	Dobanzi la depozite si disponibilitati pastrate in contul trezoreriei statului	30.03.04	
106	Dobanzi la operatiunile de leasing	30.03.05	
107	TITLUL IV SUBVENTII (rd 108 la 127)	40	
108	Subventii pe produse	40,01	
109	Subventii pe activitati	40,02	
110	Subvetii pentru acoperirea dierentelor de pret si tarif	40,03	
111	Subventii pentru sustinerea transportului feroviar si public de calatori	40,04	
112	Subventii pentru tansportul de calatori cu metroul	40,05	
113	Actiuni de ecologizare	40,06	
114	Valorificarea cenusilor de pirita	40,07	
115	Subventii pentru dobanzi la credite bancare	40,08	
116	Plati catre angajatori pentru formarea profesionala a angajatilor	40,09	
117	Fonduri nerambursabile pentru crearea de noi locuri de munca	40,10	
118	Prime acordate producatorilor agricoli	40,11	
119	Subventii pentru completarea primelor de asigurare pentru factorii de risc din agricultura	40,12	
120	Stimularea exporturilor	40,13	
121	Sustinerea infrastructurii de transport	40,14	
122	Sprijnirea p roducatorilor agricoli	40,15	
123	Programe de conservare sau de inchidere a minelor	40,16	
124	Programe de protectie sociala si integrare socioprofesionala a persoanelor cu handicap	40,17	
125	Protectie sociala in sectorul minier	40,18	
126	Plati pentru stimularea crearii de locuri de munca	40,19	
127	Alte subventii	40,30	
128	TITLUL V FONDURI DE REZERVA (rd 129 la 131)	50	
129	Fonduri de rezerva bugetara la dispozitia Guvernului	50,01	
130	Fond de interventie la dispzitaia Guvernului	50,02	
131	Fond de rezerva bugetara la dispozitia autoritatilor locale	50,04	
132	TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd 133+158)	51	
133	Transferuri curente (rd134 la 157)	51,01	
134	Transferuri catre institutii publice	51.01.01	
135	Finantarea de baza a invatamantului superior	51.01.02	
136	Actiuni de sanatate	51.01.03	
137	Finantarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	51.01.04	
138	Finantarea aeroporturilor de inters local	51.01.05	
139	Transferuri din Fodul de interventie	51.01.06	

140	Transferuri din bugetul de stat catre bugetul asigurarilor sociale de stat	51.01.07	
141	Transferuri din bugetul de stat catre bugetul asigurarilor pentru somaj	51.01.08	
142	serviciul militar in termen	51.01.09	
143	pedepse private de libertate sau arest preventiv	51.01.10	
144	asigurari sociale de sanatate	51.01.11	
145	Contributia persoanelor asigurate pentru finantarea ocrotirii sanatatii	51.01.12	
146	Transferurii pentru lucrarile de cadastru imobiliar	51.01.13	
147	zi pentru protectia copilului	51.01.14	
148	persoanele cu handicap	51.01.15	
149	Transferuri din bugetul asigurarilor sociale de stat catre bugetul fondului	51.01.16	
150	sociale de stat	51.01.17	
151	pentru finantarea programelor pentru ocuparea temporara a fortei de	51.01.18	
152	national unic de asigurari sociale de sanatate	51.01.19	
153	sociale de stat reprezentand asigurare pentru accidente de munca si boli	51.01.20	
154	national unic de sanatate reprezentand contributia persoanelor aflate in	51.01.21	
155	Transferuri reprezentand cota-parte din tarifele de utilizare a spectrului	51.01.22	
156	Varsaminte efectuate catre bugetul Fondului national unic de asigurari	51.01.23	
157	Transferuri din bugetele consiliilor locale si judetene pentru acordarea unor	51.01.24	
158	Transferuri de capital (rd 159 la 169)	51.02	
159	constructiilor de cvartale de locuinte noi	51.02.01	
160	Investitii finantate partial din imprumuturi externe	51.02.02	
161	Programul pentru pietruirea drumurilor si alimentarea cu apa a satelor	51.02.03	
162	Programul pentru constructii de locuinte si sali de sport	51.02.04	
163	Finantarea elaborarii si/sau actualizarii planurilor urbanistice generale si a	51.02.05	
164	Retehnologizarea centralelor termice si electrice de termoficare	51.02.06	
165	Finantarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD	51.02.07	
166	Aparatura medicala si echipamente de comunicatii in urgenta	51.02.08	
167	existente cu destinatie de locuinta	51.02.09	
168	Plati in contul creditelor garantate si/sau subamprumutate	51.02.10	
169	Transferuri pentru reparatii capitale la spitale	51.02.11	
170	TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd 171+190+194)	55	
171	A. Transferuri interne (rd 172 la 189)	55,01	
172	Restructurarea industriei de aparare	55.01.01	
173	Sprijin financiar pentru activitatea Comitetului Olimpic Roman	55.01.02	
174	Programe cu finantare rambursabila	55.01.03	
175	mijloci	55.01.04	
176	Programul de realizare a sistemului national antigrindina	55.01.05	
177	Sprijinirea proprietarilor de paduri	55.01.06	
178	Programe comunicare	55.01.07	
179	Programe PHARE si alte programe cu finantare nerambursabila	55.01.08	
180	Programe ISPA	55.01.09	
181	Programe SAPARD	55.01.10	
182	Cofinantarea asistentei financiare nerambursabile post aderare de la	55.01.11	
183	Investitii ale regiilor autonome si societatilor comerciale cu capital de stat	55.01.12	
184	Program de dezvoltare	55.01.13	
185	Fondul National de Preaderare	55.01.14	
186	Fondul Roman de Dezvoltare Sociala	55.01.15	
187	intreprinderilor mici si mijlocii	55.01.16	
188	Transferurii pentru programe si proiecte de revenire a accidentelor de	55.01.17	
189	Alte transferuri curente interne	55.01.18	
190	la 193)	55,02	
191	Contributii si cotizatii la organisme internationale	55.02.01	
192	Cooperarea economica internationala	55.02.02	
193	Alte transferurii curente in strainatate	55.02.04	
194	C. Contributia Romaniei la bugetul U.E.(rd 195 la 197)	55,03	
195	Contributii din taxe vamale	55.03.01	
196	Contributii din resursa bazata pe TVA	55.03.02	
197	Contributii din rezerva bazata pe VNB	55.03.03	
198	Alte contributii	55.03.10	
199	TITLUL VIII ASISTENTA SOCIALA (rd 200+201)	57	
200	Asigurari sociale	57,01	
201	Ajutoare sociale (rd 202 +203)	57,02	
202	Ajutoare sociale in numerar	57.02.01	
203	Ajutoare sociale in natura	57.02.02	
204	TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd 205 la 228)	59	
205	Burse	59,01	
206	Ajutoare pentru daune provocate de calamitatile naturale	59,02	
207	Finantarea partidelor politice	59,03	
208	decat cele care primesc subventii de la bugetul de stat potrivit legii	59,04	
209	intolerantei	59,05	
210	Producerea si distribuirea filmelor	59,06	
211	reprezentative ale acestora	59,07	
212	Programe pentru tineret	59,08	
213	agricultura	59,09	
214	de pretutindenii	59,10	
215	Asociatii si fundatii	59,11	
216	Sustinerea cultelor	59,12	
217	granitelor	59,13	
218	Contributia statului la salarizarea personalului de cult	59,14	
219	Contributii la salarizarea personalului neclerical	59,15	

220	Promovarea imaginii si intereselor romanesti peste hotare	59,16	
221	Despagubiri civile	59,17	
222	epizootiilor	59,18	
223	Indemnizatia de merit	59,19	
224	sportive de drept privat	59,20	
225	Comenzi de stat pentru carti si publicatii	59,21	
226	Actiuni cu caracter stiintific si social -cultural	59,22	
227	Sighet"	59,23	
228	Municipiul Bucuresti	59,24	
229	CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 70 = 71 + 72)	70	
230	TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 231 +236)	71	
231	Active fixe (inclusiv reparatii capitale) (rd 232 la 235)	71,01	
232	Constructii	71.01.01	
233	Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	
234	Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	71.01.03	
235	Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	71.01.30	
236	Stocuri (rd 237)	71,02	
237	Rezerve de stat si de mobilizare	71.02.01	
238	TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd 239)	72	
239	Active financiare (rd 240)	72,01	
240	Participare la capitalul social a societatilor comerciale	72.01.01	
241	OPERATIUNI FINANCIARE (cod 79 = 80 + 81)	79	
242	TITLUL XII IMPRUMUTURI (rd 243 la 252)	80	
243	Imprumuturi acordate pentru obiective aprobate prin conventii bilaterale si	80,01	
244	Imprumuturi pentru persoane cu statu de refugiat	80,02	
245	din venituri proprii	80,03	
246	Imprumuturi din bugetul asigurarilor pentru somaj	80,04	
247	consolidarea si extinderea unor locuinte	80,05	
248	Microcredite acordate persoanelor fizice care desfasoara activitati pe cont	80,06	
249	Imprumuturi acordate pentru protejarea monumentelor istorice	80,07	
250	Fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casa	80,08	
251	Imprumuturi acordate de agentii guvernamentale si administrate prin	80,09	
252	Alte imprumuturi	80,30	
253	TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE (rd 254 + 259)	81	
254	Rambursari de credite externe (rd 255 la 258)	81,01	
255	Rambursari de credite externe contractate de ordonatorii de credite	81.01.01	
256	Rambursari de credite externe din fondul de garantare	81.01.02	
257	Rambursari de credite aferente datoriei publice externe locale	81.01.05	
258	Diferene de curs aferente datoriei publice externe	81.01.06	
259	Rambursari de credite interne (rd 260 la 262)	81,02	
260	Rambursari de credite interne garantate	81.02.01	
261	Diferente de curs aferente datoriei publice interne	81.02.02	
262	Rambursari de credite aferente datoriei publice interne locale	81.02.06	
263	TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd 264 la 266)	90	
264	Rezerve	91,01	
265	Excedent	92,01	
266	Deficit	93,01	

**BIBLIOTECA MUNICIPALA
CONSTANTIN TOIU**

ORGANIGRAMA



Referat
privind acordarea statutului de institutie publica,
cu personalitate juridica, Bibliotecii Municipale
"Constantin Toiu"

In ultimii ani, bibliotecile publice s-au situat in centrul atentiei atat in contextul politicilor culturale promovate la nivel national, cat si al procesului legislativ.

Ideea fundamentala a tuturor acestor demersuri este urmatoarea: in cadrul societatii, biblioteca are un rol de importanta strategica. Prin atributiile sale, biblioteca asigura egalitatea accesului la informatii si la documentele necesare informarii, educatiei permanente si dezvoltarii personalitatii cetatenilor, fara deosebire de statut social, economic, varsta, sex, apartenenta politica, religioasa or nationalitate.

Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificarile si completarile ulterioare si legea 114/4 mai 2006 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 26/2005 privind managementul institutiilor publice de cultura, reprezinta noul cadru legislativ ce confera activitatii Bibliotecii Municipale "Constantin Toiu" sansa autonomiei administrative si profesionale, a diversificarii ofertei culturale prin dezvoltarea competentelor de specialitate ale bibliotecarilor si promovarea experimentului si inovatiei in indeplinirea atributiilor.

Elementul cel mai important care vizeaza direct institutia noastra este continut de legea nr. 277 din 4 iulie 2006 privitoare la aprobarea O.G. nr. 26/2006 pentru modificarea si completarea legii bibliotecilor nr. 334/2002 care stipuleaza la art. 30, alin. (1): **Bibliotecile municipale si orasenesti sunt biblioteci de drept public cu personalitate juridica.**

Acordarea acestui statut Bibliotecii Municipale din Urziceni, care se afla de peste o jumatate de secol in serviciul comunitar, constituie piatra de temelie a unui nou inceput caracterizat prin autonomie administrativa si profesionala in raport cu consiliul local municipal si Primaria Municipiului Urziceni, constand in principal in elaborarea programelor si proiectelor culturale proprii in concordanta cu strategiile nationale si internationale, stabilirea si utilizarea surselor suplimentare de venituri in vederea dezvoltarii serviciilor de biblioteca, incheierea protocoalelor de colaborare cu alte biblioteci sau institutii culturale din tara si din strainatate, participarea la reuniuni internationale de specialitate sau la consortiile bibliotecare si asociatiile internationale etc.

Toate reglementarile in vigoare se regasesc particularizate in documentele care definesc statutul de institutie de drept public cu

personalitate juridica al Bibliotecii Municipale „Constantin Toiu”: regulamentul de organizare si functionare – avizat de conducerea Bibliotecii judetene „Stefan Banulescu” – organigrama si statutul de functii, precum si proiectul de buget pe anul 2007.

In conformitate cu Legea privind managementul institutiilor de cultura, directorul bibliotecii, angajat prin concurs de proiecte de management, incheie contract de management cu ordonatorul principal de credite al autoritatii publice in subordinea careia functioneaza – in cazul nostru Primarul Municipiului Urziceni – asigurandu-se astfel eficienta si continuitatea actului managerial. Criteriul de normare al personalului de specialitate este de un post pana la 2.500 locuitori, iar pentru ingrijitori de un post la 500 mp – biblioteca avand 280 mp.(Ordonanta nr.26/26 ian.2006).

Prin acordarea Bibliotecii Municipale „Constantin Toiu” a statutului de institutie publica, avand personalitate juridica, Consiliul local ii acorda inca o data sustinerea necesara, dupa mutarea in noul spatiu si hotararea de atribuire a numelui marelui scriitor si om de cultura originar din Urziceni. Acest fapt distinge rolul acestei institutii pe plan local, judetean si national, si reprezinta motivatia eforturilor pentru realizarea cu succes a noilor atributii.

Bibliotecar responsabil,
Prof. Alexandru Buleandra

**BIBLIOTECA MUNICIPALĂ „CONSTANTIN ȚOIU”
URZICENI - IALOMITA**

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. - Biblioteca Municipală „Constantin Toiu” din Urziceni, numită în prezentul Regulament „bibliotecă”, este o bibliotecă de drept public, de tip enciclopedic. Organizează activități de lectură și oferă servicii de documentare și informare comunitară .

Art. 2. - Biblioteca are personalitate juridică și se organizează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Urziceni .

Art. 3. – Biblioteca asigură egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social sau economic, vîrstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate .

Art. 4. - Biblioteca funcționează potrivit regulamentelor proprii aprobate de Consiliul Local și avizate de Biblioteca județeană „Stefan Banulescu”.

Art. 5. – Biblioteca asigură gratuit și nelimitat accesul publicului la colecțiile și bazele de date proprii.

Art. 6. - Atribuțiile principale ale bibliotecii sunt : constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicații seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educare sau recreere; inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat; în cadrul societății informației, biblioteca are un rol de importanță strategică .

Art. 7. – Biblioteca este finanțată de bugetul local, iar fondurile de finanțare se nominalizează distinct în bugetele proprii.

Biblioteca poate fi finanțată și de alte persoane fizice, prin donații, sponsorizări și alte surse legale de venituri .

**CAPITOLUL II
PATRIMONIUL BIBLIOTECII**

Art. 8. – Colecțiile bibliotecii pot fi formate din următoarele categorii de documente : a) cărți; b) publicații seriale; c) manuscrise; d) microformate; e) documente cartografice; f) documente de muzică tipărite; j) documente fotografice sau multiplicat prin prelucrări fizico-chimice; k) documente arhivistice; alte categorii de documente, indiferent de suportul material.

Colecțiile pot cuprinde și alte documente, nespecifice bibliotecilor, istorice constituite sau provenite din donații.

Art. 9. – Documentele aflate în colecțiile bibliotecii, care au statut de bunuri culturale comune sau care au fost clasate în categoria bunurilor culturale care fac parte din patrimoniul

cultural national mobil, nu sunt mijloace fixe si sunt evidentiata, gestionate si inventariate in conditiile legii.

Eliminarea documentelor din colectii se aplica numai bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, dupa o perioada de minimum 6 luni de la achiziție, prin hotarirea conducerii bibliotecii.

Evidenta documentelor se face in sistem traditional si informatizat, astfel:

- a) evidenta globala, prin registrul de miscare a fondurilor (R.M.F.);
- b) evidenta individuala, prin registrul de inventar (R.I.), cu numerotare de la 1 la infinit;
- c) evidenta periodicelor, trimestrial sau anual, prin constituirea lor in unitati de inventar ;
- d) evidenta analitica, pe fise insotite de imagini foto, pentru bunurile culturale constituite in gestiuni si care fac parte din patrimoniul cultural national mobil.

Evidenta globala si individuala a publicatiilor, realizata in sistem informatizat cuprinde descrierea completa, conform standardelor in vigoare.

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

Documentele, bunuri culturale comune, gasite lipsa in inventar, se recupereaza fizic, prin inlocuirea cu documente identice, sau valoric, prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adauga o suma echivalenta cu de 1-5 ori fata de pretul astfel calculat .

Bunurile culturale de patrimoniu lipsa la inventar se recupereaza fizic; in cazul cind acest lucru nu este posibil, se recupereaza valoric la pretul pietei plus o penalizare de minimum 10% din cost, pe baza hotaririi Comisiei Nationale a Bibliotecilor .

Documentele specifice bibliotecii se inventariaza periodic astfel: a) fondul cuprins intre 10.001 – 50.000 de documente – o data la 6 ani ; b) fondul cuprins intre 50.001 – 100.000 de documente – o data la 8 ani.

In caz de predare /preluare a gestiunii fondului de documente, precum si in caz de forta majora se procedeaza la verificarea integrala a inventarului .

In cazuri de forta majora, incendii, calamitati naturale e.t.c., conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidenta a documentelor distruse .

Biblioteca este obligata sa isi dezvolte periodic colectiile de documente, prin achizitionarea de titluri din productia editoriaza curenta .

Cresterea anuala a colectiilor bibliotecii trebuie sa fie de minimum 50 de documente specifice la 1.000 de locuitori .

Colectia din biblioteca trebuie sa asigure cel putin un document specific pe cap de locuitor .

Art. 10. – Colectiile bibliotecii se constituie si se dezvolta prin transfer, schimb interbibliotecar national si international, donatii, legate si sponsorizari, precum si prin achizitionarea de documente specifice, publicatii, carti vechi si din productia editoriaza curenta, indiferent de valoarea lor si de suportul pe care au fost inregistrate sau fixate, cu respectarea principiilor utilizarii eficiente a fondurilor publice, a transparentei si a tratamentului egal, in conditiile legii.

Dotarile se asigura prin finantarea de catre Consiliul local municipal, precum si prin transferuri, donatii si sponsorizari; donatiile si sponsorizarile din strainatate sunt scutite de taxele vamale si de T.V.A.

Art. 11. - Colectiile bibliotecii se pastreaza in depozite si in sala special amenajata cu acces liber la raft , asigurandu-se conditii de conservare si securitate adecvate.

Consiliul Local si Primaria Municipiului Urziceni controleaza si asigura conditii optime de pastrare a colectiilor si de acces la acestea .

CAPITOLUL III PERSONALUL BIBLIOTECII

Art. 12. – Personalul bibliotecii se compune din : a) personal de specialitate ; b) personal administrativ ; c) personal de intretinere .

In categoria personalului de specialitate din biblioteca se includ: bibliotecarii, bibliografii, cercetatorii, redactorii, documentaristii, restauratorii, inginerii de sistem, informaticienii, operatorii, analistii si alte posturi de profil. Pot fii angajate si persoane cu studii medii sau superioare de alt profil, cu obligatia de a urma, intr-o perioada de pina la maxim 2 ani, una dintre formele de pregatire profesionala prevazute de lege.

Organigrama si statul de functii ale bibliotecii se aproba de Consiliul Local, conform legii.

Art. 13. – Angajarea personalului de specialitate din biblioteca se realizeaza prin concurs organizat de conducerea bibliotecii, potrivit legii; din comisiile de concurs vor face parte in mod obligatoriu si reprezentanti ai Bibliotecii Judetene “Stefan Banulescu “, care are rol de coordonare metodologica pentru toate bibliotecile din judetul Ialomita .

Art. 14. – Nomenclatorul de functii si criteriile de normare a resurselor umane in biblioteca, sunt urmatoarele:

- Director – un post / unitate ;
- Bibliotecar sef de birou (responsabil de biblioteca) si alte categorii ale personalului de specialitate – un post pina la 2.500 locuitori .

Seful de birou poate fii asimilat cu directorul adjunct.

Posturile de conducere pentru un numar mai mare de trei angajati se acorda prin organigrama aprobata potrivit prevederilor legale in vigoare.

Art. 15. – Angajarea personalului administrativ si de intretinere stabilit prin organigrama bibliotecii se realizeaza in conformitate cu prevederile legale .

Personalul administrativ reprezinta 10% din numarul total al personalului aprobat.

Ingrijitor – un post la 500 m.p.

Art. 16. – Atributiile si competentele personalului din biblioteca se stabilesc prin fisa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate si sarcinilor de serviciu elaborate de director pe baza regulamentului de organizare si functionare a bibliotecii.

Art. 17. – Promovarea, sanctionarea, eliberarea din functie si destituirea personalului din biblioteca se realizeaza in conformitate cu prevederile legale.

Art. 18. – Conducerea bibliotecii si ordonatorul principal de credite sunt obligati sa asigure formarea profesionala continua a personalului de specialitate, alocând in acest scop 5% din totalul cheltuielilor de personal prevazute prin buget.

Art. 19. – Personalul din biblioteca ce are in responsabilitate colectiile cu acces liber si /sau destinate imprumutului la domiciliu, beneficiaza de un coeficient anual de 0,3% scadere din totalul fondului inventariat, reprezentind pierdere naturala datorata unor cauze care nu puteau fii inlaturate ori in alte asemenea cazuri in care pagubele au fost provocate din riscul minimal normal al serviciului .

Biblioteca poate asigura utilizatorilor, la cererea acestora, accesul la serviciile ei pe parcursul intregii saptamini, cu plata personalului conform legii.

Personalul din biblioteca ce lucreaza la depozitul de carte, colectii care include bunuri care fac parte din patrimoniul cultural mobil, sau cei care asigura serviciu de imprumut la domiciliu ori in spitale, aziluri de batrini si in orfelinate beneficiaza, pentru conditii periculoase si vatamatoare, de un spor de pina la 15% din salariu de baza, care face parte din acesta .

Personalul cu vechime neintrerupta de 10 ani beneficiaza de un spor de fidelitate de 15% din salariu de baza, care face parte din acesta.

Personalul din biblioteca beneficiaza, pentru suprasolicitare neuropsihica, de un spor de 5% din salariu de baza , care face parte din acesta, pentru fiecare treapta /gradatie detinuta.

Personalul de specialitate si administrativ din biblioteca, care lucreaza pentru efectuarea serviciului lecturii publice potrivit programului stabilit de conducerea institutiei, in zilele de sambata si duminica, precum si in zilele de sarbatoare legala, beneficiaza de un spor de 100% pentru timpul de lucru efectuat, precum si de asigurarea repaosului legal.

Personalul din biblioteca beneficiaza de distinctii si premii in conditiile legii, la recomandarea conducerii bibliotecii.

CAPITOLUL IV CONDUCEREA BIBLIOTECII

Art. 20. – Conducerea bibliotecii este asigurata de un director care poate avea unul sau mai multi adjuncti..

Art. 21. – In cadrul bibliotecii functioneaza consiliul de administratie, cu rol consultativ.

Consiliul de administratie este condus de director, in calitate de presedinte, si este format din maximum 11 membrii, astfel: director, directori adjuncti, contabil sef, reprezentanti ai diferitelor compartimente ale bibliotecii, desemnati prin decizie a directorului, precum si un reprezentant al Consiliului Local sau Primariei municipiului, desemnat de acestea.

Consiliul de administratie al bibliotecii functioneaza in baza regulamentului de organizare si functionare a bibliotecii.

Art. 22. – In cadrul bibliotecii poate functiona un consiliu stiintific cu rol consultativ in dezvoltarea colectiilor, in domeniul cercetarii stiintifice si al activitatilor culturale.

Consiliul stiintific este format din maximum 9 membrii, cuprinzind bibliotecari, specialisti in domeniul informatizarii bibliotecilor, al activitatii culturale si stiintifice, numiti prin decizie a directorului.

Art. 23. – Directorul raspunde de organizarea si functionarea bibliotecii pe baza organigramei,statului de functii si regulamentului de organizare si functionare a institutiei, elaborate in conditiile legii si avizate de Consiliul Local Municipal si Biblioteca Judeteana „Stefan Banulescu” .

CAPITOLUL V DREPTURILE SI OBLIGATIILE UTILIZATORILOR

Art. 24. – Accesul utilizatorilor la colectiile si serviciile bibliotecii se fac in conformitate cu regulamentul de organizare si functionare a acesteia, elaborat in conformitate cu prevederile legale referitoare la protectia patrimoniului cultural national, la drepturile de autor si drepturile conexe.

Art. 25. – Pentru a facilita accesul utilizatorilor la colectiile si la serviciile oferite, biblioteca intocmeste cataloage, efectueaza cercetari documentare, elaboreaza bibliografii, sinteze, lucrari de informare documentara si alte instrumente specifice, constituie si gestioneaza baze de date, organizeaza sectii si filiale, servicii de imprumut si consultare pe loc a documentelor de biblioteca, precum si alte servicii.

Art. 26. – Biblioteca poate organiza servicii speciale pentru persoanele cu handicap vizual, precum si servicii la domiciliu pentru persoanele cu handicap locomotor .

Art. 27. – Nerestituirea la termen a documentelor de biblioteca imprumutate de utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, pînă la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi .

Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de pînă la cinci ori față de prețul astfel calculat.

Fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evaluează în surse extrabugetare , fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor .

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 28. – Biblioteca dispune de autonomie administrativă și profesională în raport cu Consiliul local municipal și Primăria municipiului Urziceni, constînd în:

- a) dreptul de a conduce în afara oricărui ingerință politică, ideologică sau religioasă;
- b) elaborarea programelor și proiectelor culturale proprii în concordanță cu strategiile 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 internaționale la care sunt membre, achitînd cotizațiile și taxele aferente.

Art. 29. – Pentru sprijinirea materială a unor activități și proiecte de dezvoltare a bibliotecii, de participare a specialiștilor din bibliotecă la programe culturale și de formare continuă a personalului de specialitate, bibliotecile cu personalitate juridică se pot asocia între ele sau cu alte instituții culturale și pot crea fundații, asociații sau consorții.

Condițiile și cotele de participare la finanțarea programelor realizate prin asociere se stabilesc și se aprobă de către Consiliul local municipal.

Art. 30. – Ordonatorul principal de credite are obligația de a finanța activitatea bibliotecii potrivit standardelor de funcționare stabilite prin legea bibliotecilor .

Sustinerea financiară și logistică a bibliotecii se poate realiza și prin alte venituri provenite de la utilizatori, din tarife stabilite anual de conducerea fiecărei biblioteci pentru servicii speciale și din contravaloarea taxelor postale pentru împrumutul interbibliotecar intern și internațional.

Fondul constituit se utilizează pentru construirea, amenajarea și dezvoltarea spațiilor de bibliotecă, inclusiv pentru informatizarea și dotarea cu documente și echipamente specifice.

Disponibilul financiar provenit din aceste surse la sfîrșitul anului se raportează în anul următor cu aceeași destinație .

Documentația tehnică și materialele pentru construcții destinate bibliotecii, precum și achizițiile de tehnologie a informației, fond de documente specifice, dotări pentru serviciul lecturii publice sunt scutite de taxe vamale și li se aplică T.V.A. de 0%.

Investitorii privați care sponsorizează biblioteca pentru construcția de localuri, dotări, achiziția de tehnologie a informației și de documente specifice, finanțarea programelor de formare continuă a bibliotecarilor, schimburi de specialiști, burse de specializare, participarea la congrese internaționale sunt scutiți de impozite cu o sumă echivalentă cu valoarea lucrării sau acțiunii respective plus 2% din profit .

Tarifele de expediere a tuturor documentelor de biblioteca destinate schimbului si imprumutului intern si international beneficiaza de o reducere de 50%.

Art. 31. – Anual conducerea bibliotecii intocmeste raport de evaluare a activitatii, care este prezentat consiliului de administratie si Consiliului local municipal.

Situatiile statistice anuale se transmit de catre biblioteca Institutului National de Statistica, Comisiei nationale a bibliotecilor si Ministerului Culturii si Cultelor, potrivit prevederilor legale.

Art. 32. – Schimbarea destinatiei imobilului in care functioneaza biblioteca se poate face numai in cazul asigurarii unui sediu ce respecta standardele optime de functionare, conform prezentei legi.

Suprafata minima a bibliotecii nu poate fi sub 0,015 m.p. pentru un locuitor .

In situatia prevazuta la aliniatul (1) autoritatile locale au obligatia sa asigure continuitatea neintrerupta a activitatii bibliotecii.

Art. 33. – Prezentul Regulament de organizare si functionare a Bibliotecii Municipale „Constantin Țoiu” Urziceni s-a intocmit in baza Legii bibliotecilor nr 334/2002 republicată, cu modificările si completările ulterioare.

JUDETUL IALOMITA
BIBLIOTECA MUNICIPALA „CONSTANTIN TOIU”

ANEXA NR.

STAT DE FUNCTII

Intocmit conform Legii nr.277/04.07.2006, de aprobare a Ordonantei . nr. 26/26.01.2006, pentru modificarea si completarea Legii Bibliotecilor nr.334/2002, O.G.nr.3/2006.

Nr Crt	Funcția	Studii	Treapta	Grad.	Posturi ocupate	Posturi Vacante	Nivel Salarizare
1	Director	S		IA		1	1.067
2	Bibliotecar responsabil	S		IA	1		1.067
3	Bibliotecar	S		I		1	734
4	Bibliotecar	M	I		1		574
5	Bibliotecar	M	I			1	574
6	Bibliotecar	M	II			1	535
7	Referent-Contabil	M	I			1	541
8	Ingrijitor	G	II			1 norma 1/2	419

JUDETUL IALOMITA
BIBLIOTECA MUNICIPALA „CONSTANTIN TOIU”

ANEXA NR.

STAT DE FUNCTII

Intocmit conform Legii nr.277/04.07.2006, de aprobare a Ordonantei . nr. 26/26.01.2006, pentru modificarea si completarea Legii Bibliotecilor nr.334/2002, O.G.nr.3/2006.

Nr Crt.	Funcția	S	Tr.	Gr.	Sala-riul	Ind. con.	Alte Spor uri %	Spor Vechime %	Spor. vech. Lei	Total drepturi
1	Director	S		IA	1.067	534	-	25	400	2.001
2	Bibliotecar Resp.	S		IA	1.067	267	200	25	374	1.908
3	Bibliotecar	S		I	734			15	110	844
4	Bibliotecar	M	I		574			25	143	717
5	Bibliotecar	M	I		574			25	143	717
6	Bibliotecar	M	II		535			10	54	589
7	Referent - contabil	M	I		541			10	54	595
8	Ingrijitor	G	II		419			10	42	461
	Total				5.511	801	200		1320	7.832