

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
CONSILIUL JUDEȚEAN  
Serviciul Managementul Resurselor Umane,  
Relații Mass – Media, Informare Cetățeni  
Nr. 16672/21.12.2017

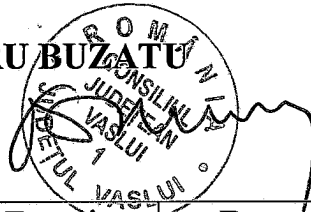
**ANUNȚ**

aprobarea rezultatului final obținut de domnul BICHINEȚ VOICU GELU  
în cadrul procedurii de analizare a noului proiect de management  
elaborat pentru Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui

Nr. crt.	Instituția de cultură/tipul evaluării	Numele și Prenumele managerului	Nota obținută	Recomandarea comisiei
1.	Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui	Bichineț Voicu Gelu	9,92	Managerul are dreptul să încheie un nou contract de management pe o perioadă de 5 ani

**PREȘEDINTE,**

**DUMITRU BUZATU**



Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Avizat / Verificat – Anton Maria	Șef Serviciu	20.12.2017	
Întocmit 1 ex. – Corina Benchea	Consilier	20.12.2017	

**PROIECT DE MANAGEMENT**  
**BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ**  
**“NICOLAE MILESCU SPĂȚARUL” VASLUI**  
pentru perioada 2018 – 2022

**Întocmit:**  
**prof. BICHINEȚ VOICU GELU**

## CUPRINS

<b>A) Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent .....</b>	<b>2</b>
<b>B) Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia .....</b>	<b>9</b>
<b>C) Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz .....</b>	<b>13</b>
<b>D) Analiza situației economico-financiare a instituției .....</b>	<b>17</b>
<b>E) Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate .....</b>	<b>21</b>
<b>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 .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXA 1 Organigrama și Statul de funcții</b>	
<b>ANEXA 2 Bugetul de venituri și cheltuieli 2014-2016</b>	
<b>ANEXA 3 Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată (2018-2022)</b>	

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

Menționat în documentele de cancelarie domnească, din prima jumătate a secolului al XV-lea, în vremea lui Alexandru cel Bun, la 31 martie 1423, municipiul Vaslui ocupă partea sudică a interfluviului dintre râurile Bârlad și Vaslui, iar începând din a doua jumătate a secolului al XX-lea, șesul Bârladului și cel de la confluența acestuia cu Vasluiul și Racova. Condițiile de relief reprezentate prin valea mlăștinoasă de la confluența râurilor Bârlad, Vaslui și Racova, precum și terasele mai înalte și interfluviile, cu întinse suprafețe agricole și păduri, au constituit reale posibilități ce au favorizat dezvoltarea acestei așezări. *"Puține locuri - consemna marele istoric Nicolae Iorga în notele sale de călătorie - îmi sunt mai duios cunoscute ca acest ținut al Vasluiului care nu e nici la munte, nici la șes și se împărtășește de o neasemuită frumusețe."*

Mult timp, în secolele al XV-lea și al XVI-lea, Vasluiul a fost capitală a Țării de Jos a Moldovei, reședință domnească, datorită așezării sale centrale, din rațiuni geostrategice, asupra cărora au insistat istoricii noștri. Importanța sa crește considerabil din anul 1490, când Ștefan cel Mare îi acordă mari privilegii, reconstruiește Curtea Domnească și ctitorește o biserică în amintirea bătăliei de la Podul Înalt. Un hrisov de la 1491 ilustrează prețuirea de care s-a bucurat Vasluiul în timpul domniei sale, numit de el "târgul nostru". Prezența Curții, cancelariei domnești, precum și a unor lăcașuri de cult, mănăstiri și biserici fac certă existența unui centru cultural unde învățământul era cunoscut și practicat în grecește, slavonește și apoi, în românește, desigur nu pentru mulți locuitori, unde se pregăteau slujbașii domnești și ai cultelor, se emiteau documente oficiale ori particulare. La curțile domnești și în mănăstiri, apoi la Episcopia Hușilor, înființată în urmă cu patru secole au apărut și primele colecții de cărți - inițial manuscrise, germenii bibliotecilor de mai târziu.

Județul Vaslui, cu reședința la Vaslui, a fost înființat ca unitate administrativ-teritorială sub denumirea de ținut, încă din sec. al XIX-lea. Județul Vaslui cuprinde în structura administrativ-organizatorică 3 municipii: Vaslui, Bârlad, Huși ; 2 orașe: Negrești, Murgeni și 81 de comune, având, conform datelor statistice furnizate de Direcția Județeană de Statistică Vaslui, aproximativ 470.000 locuitori, din care aprox. 46% sunt în mediul urban, iar aprox. 54% sunt în mediul rural.

Istoria județului Vaslui este legată și de viața și activitatea unor personalități de seamă în toate domeniile de activitate precum: conducători și lideri politici, oameni de litere, artiști, oameni de știință care au făcut cunoscută România în lume. Dintre aceste personalități amintim: Nicolae Milescu Spătarul, Dimitrie Cantemir, Mihail Kogălniceanu, Emil Racoviță, Constantin Tănase, Nicolae Tonitza, Alexandru Ioan Cuza, Elena Cuza, Vasile Pârvan, Victor Ion Popa etc.

În anul 1951 s-a înființat sistemul național de biblioteci publice din România, iar prin H.G. nr. 1542/1951 a luat ființă Biblioteca Raională Vaslui. În anul 1968, în urma reformei administrative, Biblioteca Raională Vaslui devine Bibliotecă Județeană care a funcționat în clădirea actualului Tribunal, iar secția pentru copii își desfășura activitatea în Casa Mavrocordat, pe atunci Palatul Pionierilor. Biblioteca Județeană s-a mutat în actualul local în anul 1972, iar treptat și-a dezvoltat colecțiile de documente și serviciile oferite. Denumirea de Nicolae Milescu Spătarul a fost atribuită prin Decizia nr. 497/11.11.1991 a Prefecturii Județului Vaslui, iar festivitatea de dezvelire a plăcii memoriale a avut loc la data de 29 ianuarie 1992.

Concepută ca o poartă deschisă spre cunoaștere, de la un an la altul, Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui a căpătat noi dimensiuni, iar dezvoltarea și reorganizarea serviciilor a fost și rămâne un proces continuu care ține seama de evoluția conceptului de bibliotecă, în concordanță cu nevoile comunității pe care o deservește.

#### **a.1. Instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități**

Analizând mediul sociocultural în care își desfășoară activitatea Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui observăm ca există instituții care nu intră în concurență culturală prin oferta făcută publicului beneficiar, ci sunt deschise colaborării în beneficiul comunității. Vasluiul se bucură de o viață culturală intensă, dinamică susținută de instituții publice

de cultură, învățământ precum: Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" Vaslui, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui, Direcția Județeană pentru Cultură Culte și Patrimoniul Cultural Național Vaslui, Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, Instituții de învățământ preșcolar, gimnazial și liceal, Biblioteci și Centre de Informare și Documentare Școlare, Casa Corpului Didactic Vaslui, Casa de Cultură "Constantin Tănase" Vaslui, Palatul Copiilor Vaslui, Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Vaslui și O.N.G-uri cu profil cultural. Toate aceste instituții se implică activ în viața comunității, promovând un act cultural de calitate, acțiuni și evenimente care au drept obiectiv atragerea publicului și formarea interesului acestuia față de oferta serviciilor specifice.

Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui face parte din categoria bibliotecilor publice și îndeplinește atât funcții complexe de centru de informare cultural-educational, ca parte a sistemului informațional național, cât și funcții specifice de centru local, cu atribuții și activități în domeniul informării, lecturii, a petrecerii timpului liber și cultural-educative, fiind locul în care orice membru al comunității are acces la informație.

Importantă instituție de cultură la nivel județean, Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui va continua colaborarea cu toți factorii culturali, atât la nivel local, cât și la nivel județean și național, va iniția parteneriate și derula activități care să răspundă nevoilor culturale și așteptărilor membrilor comunității. Nu vor fi neglijate nici oportunitățile de asociere a instituției, în calitate de partener sau aplicant, la diferite programe europene care permit derularea de activități complementare celor specifice de bibliotecă.

## **a.2. Analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări)**

Analiza SWOT este un instrument care oferă managementului posibilitatea de a crea strategii prin care să valorifice forțele și oportunitățile și să înlăture amenințările și slăbiciunile mediului intern și extern. În activitatea instituției, mediul joacă un rol esențial în definirea strategiilor sale, în sesizarea și folosirea oportunităților de dezvoltare, constituind suportul realizării obiectivelor.

### *Mediul intern*

- resursa umană (personal);
- resursa financiară (fonduri);
- resursa materială (dotări).

### *Mediul extern*

#### Factori sociali:

- nivel educațional;
- reconversie profesională;
- probleme sociale, evoluția ratei șomajului.

#### Factori tehnologici:

- evoluția rapidă a tehnologiei;
- dezvoltarea sistemelor de comunicație;
- dezvoltarea referințelor din mediul on-line.

#### Factori economici:

- nivel scăzut al alocării bugetare;
- carențe în economia de piață;
- inflație, putere de cumpărare redusă, creșterea costurilor de întreținere.

#### Factori politici:

- legislație de specialitate deficitară;
- necesitatea alinierii legislației la cea a Uniunii Europene;
- ineficiența legii sponsorizării;
- reforma administrației.

<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• amplasare în zona centrală a orașului;</li> <li>• apartenență la un sistem național de biblioteci, cu rol de importanță strategică în cadrul societății informaționale;</li> <li>• colecții care servesc celor mai diverse interese de informare, studiu, lectură, educație și recreere a utilizatorilor;</li> <li>• servicii și facilități, potrivit cerințelor de la nivelul comunității și al sistemului național de biblioteci;</li> <li>• gratuitatea serviciilor oferite pentru utilizatori;</li> <li>• automatizarea serviciilor;</li> <li>• profesionalismul și diversitatea specializării personalului;</li> <li>• imaginea pozitivă instituției pe plan local, județean și național;</li> <li>• existența unui grup de voluntari implicați în activități instructiv-educative și recreative;</li> <li>• parteneriate și colaborarea cu instituții de cultură, educație și O.N.G. –uri, filialele din R. Moldova;</li> <li>• buna colaborare cu autoritățile județene, mass-media.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inexistența unor filiale;</li> <li>• lipsa spațiului privind dezvoltarea serviciilor de bibliotecă;</li> <li>• spațiu redus pentru creșterea colecțiilor;</li> <li>• rafturi tip de depozitare neadecvate formatelor publicațiilor;</li> <li>• oportunități reduse de atragere de resurse prin proiecte cu finanțare (lipsa cofinanțării și inexistența unor programe de finanțare pentru domeniul cultură);</li> <li>• alocare de resurse financiare insuficiente pentru acoperirea nevoilor de personal al instituției.</li> </ul>
<b>Oportunități</b>	<b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• lărgirii pieței de utilizatori prin creșterea cerințelor de informare și comunicare la nivelul tuturor structurilor organizaționale și categoriilor de persoane din comunitate;</li> <li>• capacitatea de a dezvolta parteneriate cu structurile administrației publice locale, instituții de învățământ și cultură și cu alte organizații abilitate în domeniul educației permanente la nivelul comunității;</li> <li>• baza materială care permite derularea unor programe de formare profesională la nivel local, în Centrul Județean de Formare al bibliotecii;</li> <li>• existența unor programe de formare profesională la nivel național;</li> <li>• posibilitatea dezvoltării pe verticală a rafturilor și apariția sistemelor moderne a rafturilor mobile;</li> <li>• stimularea performanței și implicării profesionale conform Legii 153/2017 (premiere);</li> <li>• relansarea proiectelor transfrontaliere România-R. Moldova (2014-2020).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• concurența referințelor din mediul virtual;</li> <li>• interes din ce în ce mai scăzut pentru lectură și documentare metodică, tradițională;</li> <li>• dezvoltarea pieței concurențiale;</li> <li>• iminenta epuizare a spațiilor de depozitare;</li> <li>• diluarea conținutului programelor școlare;</li> <li>• creșterea prețului pentru achiziția de documente și alte resurse;</li> <li>• absența unor programe naționale de investiții în domeniul culturii pentru dotări sau spații noi.</li> </ul>

Pornind de la realizările anilor anteriori și de la situația actuală a Bibliotecii Județene "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui, pentru perioada următoare, vom formula direcții de acțiune care să mijlocească îndeplinirea misiunii și a obiectivelor instituției.

### **a.3. Analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia**

Analizând modul în care este percepută imaginea Bibliotecii Județene "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui în rândul comunității constatăm că instituția se bucură de bune aprecieri.

Pentru a se menține în atenția comunității și a provoca interesul unor noi segmente de public, instituția acordă o atenție deosebită acțiunilor de promovare, urmărind:

- construirea unei imagini pozitive a instituției la nivelul comunității;
- fidelizarea utilizatorilor;
- menținerea la un nivel înalt a ținutei manifestărilor culturale și creșterea profesionalismului personalului bibliotecii.

Acțiunile de promovare a activităților din bibliotecă se realizează prin intermediul mai multor canale:

- Internet: pagina web a bibliotecii ([www.bjvaslui.ro](http://www.bjvaslui.ro)); pagina facebook a bibliotecii ([facebook.com/bjvaslui](https://facebook.com/bjvaslui)); e-mail adresat partenerilor sau utilizatorilor;
- publicarea în presa locală sau regională a unor articole referitoare la evenimente desfășurate, noutăți în colecțiile bibliotecii;
- intervenții radio, emisiuni televizate;
- editarea și distribuirea invitațiilor, fluturașilor și a altor materiale informative prin abordarea directă;
- afișarea materialelor tipărite (afișe) în locuri vizibile și frecventate de publicul țintă;
- banner publicitar la sediul bibliotecii sau spații publice;
- schimbul de publicații și tipărituri cu instituții culturale similare din țară.

Prin activitatea de promovare Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui a adus în atenția comunității propria ofertă culturală. Media locală, dar și cea regională au evidențiat calitatea actului cultural. De asemenea s-au efectuat campanii de informare la nivelul comunității cu privire la oferta de servicii ale bibliotecii. Aducerea la cunoștința publică a evenimentelor din programul cultural al instituției a reprezentat parte a strategiei de organizare, având ca impact participarea numeroasă a publicului la evenimentele organizate.

Pentru buna cunoaștere a ofertei de servicii și a principalelor activități în rândul comunității beneficiare este oportun a se folosi în continuare întreaga gamă a activităților de informare deja consacrate la nivelul bibliotecii. Imaginea câștigată va trebui folosită astfel încât, anual, vizibilitatea instituției să se îmbunătățească.

Pentru perioada următoare propunem:

- Ø dezvoltarea parteneriatelor cu mass-media locală, regională și națională;
- Ø organizarea unor conferințe de presă pentru informări privind: evenimente desfășurate, noutăți în colecțiile bibliotecii, îndeplinirea principalilor indicatori de performanță, noutăți la nivelul rețelei de biblioteci publice din județ etc.;
- Ø tipărirea calendarului anual al evenimentele culturale, aniversări, comemorări etc.;
- Ø editarea agendei minimale a instituției;
- Ø acțiuni de informare prin diverse materiale tipărite (invitații, afișe, fluturași etc.) diferențiat concepute și distribuite în comunitate;
- Ø îmbunătățirea și actualizarea în permanență a paginii web și a paginii facebook a bibliotecii;
- Ø intensificarea activității de promovare a colecțiilor și serviciilor bibliotecii prin strategii de relații publice și marketing de bibliotecă;
- Ø realizarea și difuzarea de materiale publicitare (pliante, mape etc.);
- Ø realizarea unor suveniruri și produse personalizate;
- Ø realizarea unor spoturi de prezentare a serviciilor și activităților bibliotecii și difuzarea în mass-media vizuală, precum și realizarea de înregistrări pentru activitățile desfășurate;



Ø obținerea dreptului de a folosi un sistem de panotaj public în zone în care traficul este intens.

#### **a.4. Propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare)**

Cunoașterea categoriilor de beneficiari constituie o preocupare constantă, materializată prin analiza *instrumentelor curente de consemnare și raportare a activității* și prin efectuarea periodică a unor *sondaje*. Pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari ai Bibliotecii Județene Vaslui sunt analizate materiale informative extrase din sistemul integrat de bibliotecă, privind utilizatorii care apelează la serviciile oferite, împrumutul documentelor de bibliotecă etc. Un alt instrument de analiză și cunoaștere a beneficiarilor și serviciilor bibliotecii îl constituie interpretarea datelor oferite de formularele tipice bibliotecii: *Raportul statistic PROBIP, Raportul Statistic Anual, Raportul Statistic de Utilizare a Bibliotecii* și formularul statistic *CULTI*. Periodic efectuăm sondaje care vizează domeniul de interes, preferințele de lectură ale utilizatorilor, înregistrarea sugestiilor privind completarea colecțiilor la fiecare sală de acces pentru public etc.

Pentru perioada următoare propunem:

- Ø continuarea acestor modalități de investigare și cunoaștere a diferitelor categorii de beneficiari și de sondare a intereselor de lectură;
- Ø stabilirea unor parteneriate prin ANBPR cu un institut de sondare sau angajarea unui specialist pe probleme de sociologie;
- Ø elaborarea unor chestionare adresate utilizatorilor;
- Ø amenajarea unor urne "Părerea dumneavoastră contează" la sălile de relații cu publicul pentru preluarea sugestiilor de la utilizatori;
- Ø includerea în pagina web a unei opțiuni de exprimare a sugestiilor utilizatorilor reali și potențiali și a unui forum de discuții;
- Ø elaborarea unor chestionare de feedback adresate publicului participant la activități culturale.

#### **a.5. Grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu**

Prin oferta de servicii diversificate, în concordanță nu numai cu abilitățile și competențele personalului, ci și cu așteptările membrilor comunității, cu structura și calitatea colecțiilor, precum și cu oportunitățile funcționale ale spațiilor și dotărilor realizate până la această dată, Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui își asumă poziția de lider în calitate de *centru cultural, informațional și recreativ*. Din această postură, cât și prin misiunea sa, biblioteca se adresează, în mod nediscriminatoriu, tuturor categoriilor de beneficiari, indiferent de statutul socio-profesional, vârstă, sex, naționalitate, convingeri politice și religioase.

Atât pe termen scurt, cât și pe termen mediu, potrivit disponibilității de servire a intereselor de lectură, studiu, informare și recreere ale tuturor categoriilor de public din cadrul comunității, considerăm că biblioteca își va focaliza și mai mult capacitatea de atragere a următoarelor categorii de beneficiari-țintă:

- Ø adulți (26-40 ani, 41-60 ani) și persoane de vârstă a treia, peste 61 ani (în consens cu obiectivele educației permanente sau ale învățării pe tot parcursul vieții);
- Ø persoane defavorizate (persoane cu dizabilități, șomeri, persoane private de libertate);
- Ø preșcolari (pentru familiarizarea de la vârste fragede cu cartea și mediul cultural)
- Ø elevi (învățământul primar, gimnazial și liceal), studenți.

#### **a.6. Profilul beneficiarului actual**

Introducerea noilor tehnologii și promovarea unor politici active de transformare a bibliotecii publice într-un adevărat *centru de informare și documentare* a condus la diversificarea tot mai vizibilă a modalităților/opțiunilor de accesare, rezultând trei categorii de beneficiari ai serviciilor de bibliotecă:

- beneficiari ai serviciilor directe, accesate în bibliotecă;



- beneficiari ai serviciilor de animație culturală, activități instructiv-educative și recreative;
- beneficiari ai mediului virtual.

Accesul la serviciile oferite de bibliotecă se face în baza *Permisului de intrare*, eliberat gratuit după completarea *Fișei contract*, a cărui valabilitate este de 5 ani, conform *Legii bibliotecilor* și a *Ordinului 2249/2009 pentru aprobarea formularelor tipizate generale de bibliotecă*.

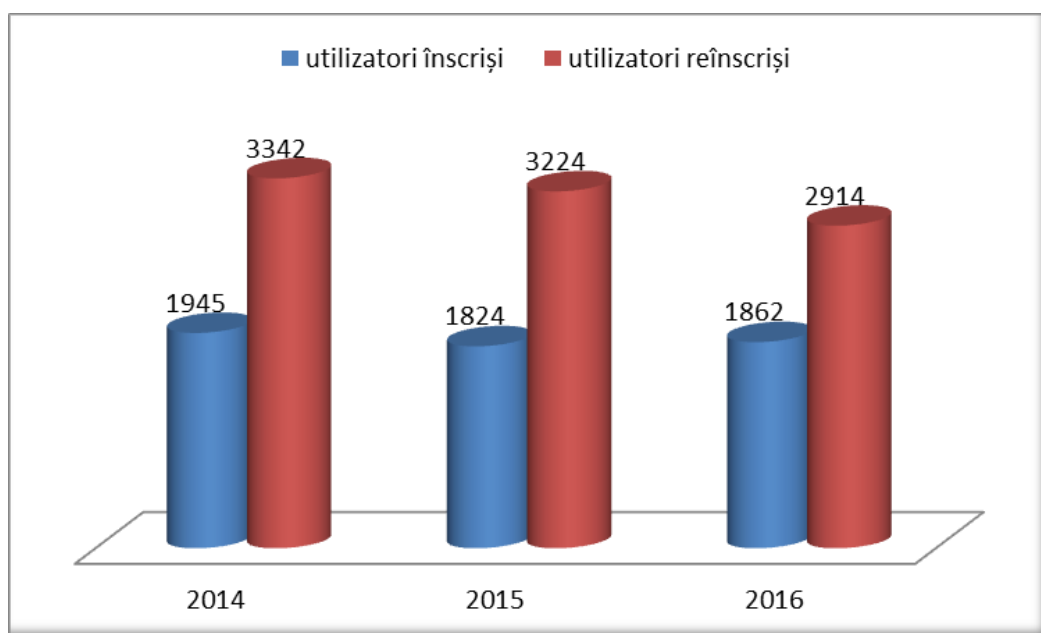
Conform tipizatelor specifice bibliotecii, beneficiarii sunt grupați după următoarele categorii:

- statutul ocupațional: profesii intelectuale, funcționari, muncitori, tehnicieni/maiștri, elevi, studenți, pensionari, casnice, șomeri, alte categorii;
- vârstă: sub 14 ani, 14-25 ani, 26-40 de ani, 41-60 ani, peste 61 ani;
- studii: fără studii, studii în curs, studii gimnaziale, studii profesionale, studii liceale, studii postliceale, studii universitare, studii postuniversitare;
- naționalitate: români, maghiari, germani, alte naționalități;
- sex: masculin și feminin.

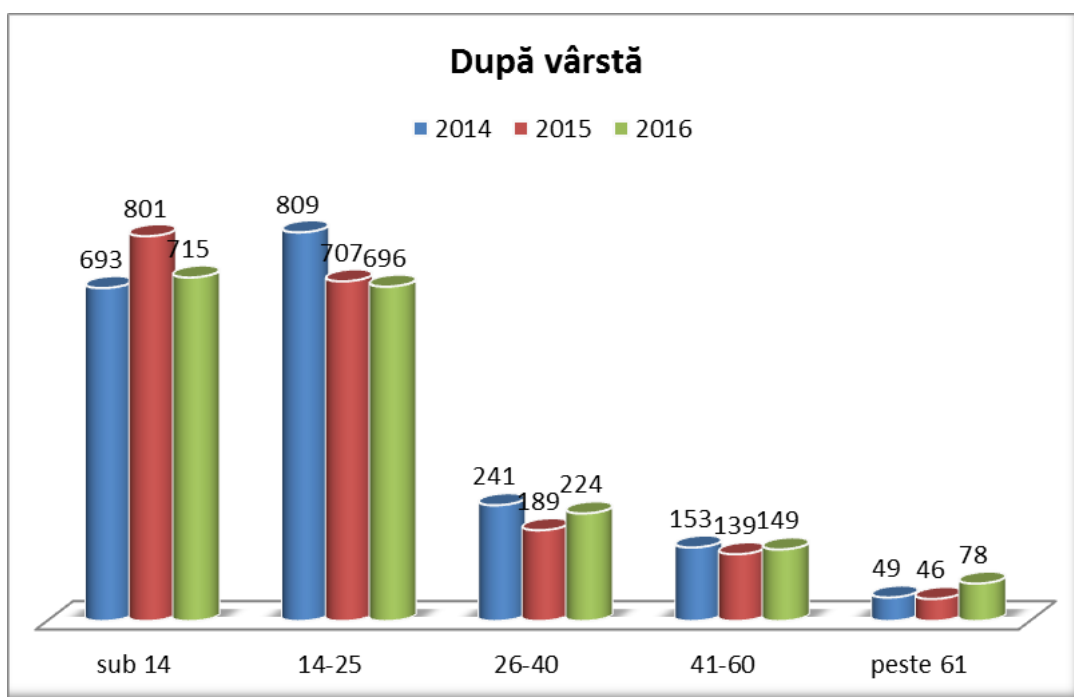
În perioada 2014-2016, 5.629 utilizatori sunt nou înscriși la bibliotecă, iar 15.109 sunt utilizatori activi care au avut acces la oricare dintre serviciile oferite, ceea ce înseamnă că peste 10% din populația stabilă a municipiului Vaslui deține *Permis de intrare*, ușoara scădere a cifrelor fiind influențată de efectuarea lucrărilor de zugrăvit în spațiile de acces pentru public și efectuarea activității de inventariere a fondului de documente carte la sala de lectură carte și periodice, accesul utilizatorilor fiind restricționat în perioada respectivă.

Profilul beneficiarului actual al Bibliotecii Județene „N. M. Spătarul” Vaslui poate fi observat din analiza cifrelor prezentate:

		2014	2015	2016	
Utilizatori activi		5287	5046	4776	
Reînscriși / vizați		3342	3224	2914	
Nou înscriși		1945	1822	1862	
Utilizatori înscriși	După statutul ocupațional	Profesii intelectuale	115	75	128
		Tehnicieni / maiștri	6	3	3
		Funcționari	46	43	40
		Muncitori	55	44	46
		Elevi	1308	1188	1232
		Studenți	81	69	71
		Pensionari	62	75	94
		Casnice	71	55	63
		Șomeri	53	31	27
		Alte categorii	145	239	151
	După vârstă	sub 14	693	801	715
		14-25	809	707	696
		26-40	241	189	224
		41-60	153	139	149
		peste 61	49	46	78
	După națion.	români	1939	1818	1858
		alte naționalități	5	4	4
	După sex	feminin	1213	1121	1164
		masculin	732	701	698



Analiza comparativă a cifrelor utilizatorilor înscriși în ultimii ani, sub aspectul categoriilor de beneficiari, relevă următoarele aspecte: **beneficiarul actual** al serviciilor de informare și documentare este din mediul educației formale și reprezentat de **elevi (66%)**. Analizând situația utilizatorilor înscriși, după vârstă, observăm că **78%** dintre **utilizatori sunt tineri**, categoria de **vârsta sub 14 ani** și **14-25 ani**, iar procentul utilizatorilor de **sex feminin (62%)** este mai mare față de utilizatorii de **sex masculin (38%)**.



Un segment de public reprezentat mai puțin este publicul adult, persoanele cu vârste între 26-40 de ani și persoanele cu vârste între 41-60, fapt ce reflectă gradul relativ scăzut de receptivitate și de interes față de serviciile oferite, motivat de numărul scăzut de persoane active prezente în municipiu datorită lipsei locurilor de muncă, a interesului redus pentru educație și formare continuă a acestei categorii, dar și a fenomenului de migrație a populației municipiului. Numărul persoanelor de vârsta a treia, persoanele peste 61 de ani este în creștere, însă este insuficient, ca pondere, în numărul total de utilizatori.

## B) Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia

### b.1. Analiza programelor și a proiectelor instituției

#### 1. Programul: Completarea și diversificarea colecțiilor / Proiectul: Achiziția de publicații

A prevăzut activități privind dezvoltarea colecțiilor de bibliotecă, prelucrarea și organizarea acestora după criterii biblioteconomice. În conformitate cu cerințele *Legii bibliotecilor*, biblioteca publică are obligația de a-și dezvolta continuu colecțiile de documente prin achiziționarea de titluri din producția editorială curentă și prin completarea retrospectivă, asigurând criteriile profesionale ale colecțiilor: caracter enciclopedic (lucrări din toate domeniile cunoașterii), actualitatea colecțiilor și valoarea științifică și culturală. În acest sens s-a avut în vedere o politică de achiziții bazată pe consultarea ofertelor editoriale, comunicarea cu furnizorii, respectarea dezideratelor de lectură exprimate de utilizatori și resursele financiare alocate. Au fost achiziționate documente valoroase din punct de vedere cultural și informațional, asigurând o mare diversitate a colecțiilor.

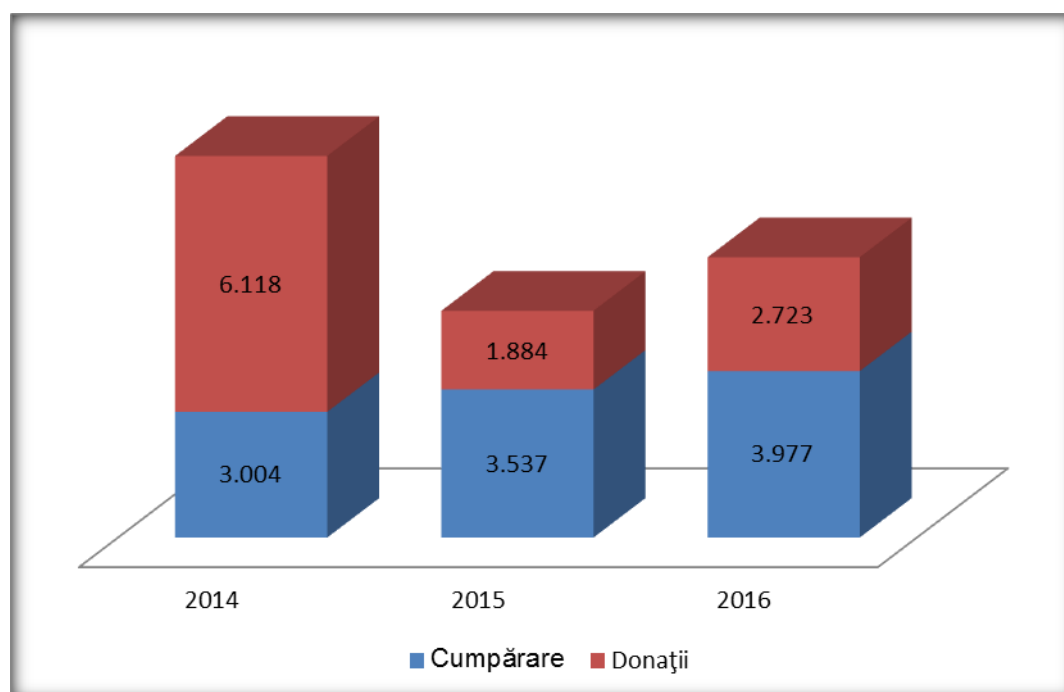
În ultimii ani, situația privind completarea și dezvoltarea colecțiilor se prezintă astfel:

	2014	2015	2016
Cărți	5.266 vol.	4.469 vol.	6.071 vol.
Manuscrise	2.937 vol.		
Documente audio-video	114 vol.	252 vol.	140 vol.
Publicații periodice	805 vol.	700 vol.	489 vol.
<b>TOTAL VOLUME</b>	<b>9.122 vol.</b>	<b>5.421 vol.</b>	<b>6.700 vol.</b>
<b>VALOARE (lei)</b>	<b>99.432,00</b>	<b>101.592,73</b>	<b>120.470,98</b>

Resursele financiare pentru dezvoltarea colecțiilor sunt asigurate din fonduri bugetare, donații de la persoane juridice sau persoane fizice, donații Depozitul Legal Local, transfer de la Biblioteca Națională a României.

După modul de achiziționare, situația se prezintă astfel:

	2014	2015	2016
Cumpărare	3.004	3.537	3.977
Donații	6.118	1.884	2.723
<b>TOTAL VOLUME</b>	<b>9.122 vol.</b>	<b>5.421 vol.</b>	<b>6.700 vol.</b>



Permanent s-a avut în vedere aplicarea Legii nr. 111/1995 (republicată) privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, contactând autorii locali și editurile din județ care au obligația de a trimite exemplare în vederea includerii în Depozitul Legal Local.

Documentele intrate în colecțiile bibliotecii au fost înscrise în evidența globală (R.M.F.), individuală (R.I.) și contabilă, prelucrate biblioteconomic și repartizate fiecărei săli din cadrul Serviciului relații cu publicul. Întregul fond de documente existent în bibliotecă (cărți, publicații seriale, documente audio-video) și articole din periodice locale sunt reflectate în baze de date constituite prin intermediul sistemului integrat de bibliotecă și oferă, atât pentru bibliotecă și bibliotecari, cât și pentru utilizatori, avantajul regăsirii cu ușurință a informațiilor privind: autori, titluri, subiecte, edituri, loc de apariție etc.

*2. Programul: Biblioteca – important centru cultural, instructiv-educativ și recreativ/  
Proiectul: Acțiuni cu caracter științific și cultural*

A implicat activități privind promovarea valorilor culturii locale, naționale și universale, promovarea noutăților editoriale, consolidarea rolului bibliotecii ca centru cultural și educație permanentă, diversificarea ofertei culturale, dezvoltarea de parteneriate în vederea satisfacerii intereselor de cultură și informare a comunității vasluiene.

Programul manifestărilor culturale a avut la bază *Planul anual de acțiuni în domeniul cultură pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare*, calendarul activităților prevăzute în *Planul minimal*, calendarul aniversărilor anuale și activități cu caracter periodic.

Au fost continuate proiectele culturale anuale cu îndelungată tradiție și inițiate noi proiecte, în funcție de oportunitățile apărute. În diversificarea ofertei culturale și atragerea și educarea publicului pentru lectură, biblioteca a ținut seama atât de opțiunile exprimate de utilizatori, cât și modelul existent în biblioteci județene. Parteneriatele sunt un element important în proiectele derulate, activitățile cunoscând o mare popularizare și prin intermediul acestora.

Manifestările culturale organizate au avut un public țintă bine definit, activități adecvate pentru preșcolari, elevi, studenți și alte categorii socio-profesionale. Au fost organizate și desfășurate activități pentru omagierea unor evenimente sau personalități marcante din istoria și cultura națională sau universală, expoziții de carte / rafturi tematice, activități de lansare de carte și întâlniri cu scriitori, conferințe, workshop-uri, concursuri, vizionări, audiții muzicale, concerte, activități instructiv-educative și recreative, impactul fiind dovedit prin numărul participanților.

	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
acțiuni cultural-educative	85	85	116
expoziții și rafturi tematice	98	90	86
participanți	9.885	9.575	12.692

*3. Programul: Dezvoltarea activității editoriale a bibliotecii / Proiectul: Elaborarea de produse de informare*

Au fost editate materiale cu caracter informativ (afișe, invitații, pliante, fluturași etc.) pentru diferite categorii de activități ale bibliotecii, materiale în sprijinul activității profesionale precum: calendare culturale, ghid de bune practice, materiale ce țin de evaluarea activității, materiale despre activitatea de prelucrare a documentelor de bibliotecă, legislația privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice de bibliotecă și alte documente utile în activitatea bibliotecarilor, bibliografii, publicația *Florilegiu poetic vasluian*, revista *Ciocoii vechi. Și noi. supliment pentru citire al Festivalului Umorului „C. Tănase”*, ediția a XXIV-a, etc.

*4. Programul: Promovarea imaginii bibliotecii / Proiectul: Acțiuni de promovare și informare*

Acțiunile pentru promovarea imaginii bibliotecii realizate prin intermediul internetului, mass-media etc. au vizat informarea cu privire la principalele evenimente, activități culturale, instructiv-

educative și recreative inițiate și organizate de bibliotecă, prezentarea organizației, a serviciilor oferite de bibliotecă.

*5. Programul: Modernizarea și diversificarea serviciilor / Proiectul: Dezvoltarea infrastructurii informatice*

În cadrul programului s-a pus accent pe creșterea nivelului de dotare tehnică, întreținerea aparaturii în stare bună de funcționare și dezvoltarea serviciilor și facilităților. S-au realizat modernizări ale rețelei de calculatoare și extinderea sistemului integrat de bibliotecă, astfel încât întreaga activitate a bibliotecii privind prelucrarea colecțiilor (carte, periodice, materiale audio-video), înscrierea utilizatorilor, eliberarea *Permisului de intrare*, împrumutul de documente către utilizatori, etc. se desfășoară în sistem automatizat. S-a achiziționat un copiator alb/negru cu funcții standard de copiere, printare, scanare cu funcționare în rețea. Au fost achiziționate 10 sisteme de calculatoare și au fost înlocuite calculatoarele necorespunzătoare funcționării sistemului integrat de bibliotecă. În anul 2016 a fost achiziționată o multifuncțională color utilizată în realizarea diferitelor materiale pe suport hârtie în format A4 și A3, echipament imprimare card/permis de utilizator personalizat și s-a realizat extinderea rețelei la depozitul sălii de lectură carte și periodice pentru a facilita activitatea de verificare gestionară a fondului de documente existent în depozit. Echipamentele defecte au fost reparate, cele necorespunzătoare au fost înlocuite și au fost instalate aplicațiile informatice necesare funcționării, asigurând condițiile pentru buna funcționare a echipamentelor și a sistemului integrat de bibliotecă. De asemenea la sala de împrumut la domiciliu pentru adulți, sala de lectură carte și periodice și sala de împrumut la domiciliu pentru copii au fost instalate calculatoare destinate utilizatorilor, având acces gratuit la Internet, OPAC (Online Public Access Catalog), acces online la legislația românească și legislația Uniunii Europene și vizionarea documentelor audio-video aflate în colecția sălii mediateca. În prezent biblioteca deține o rețea de 79 calculatoare în care sunt incluse atât servere, stații de lucru pentru angajați, cât și calculatoare pentru accesul utilizatorilor.

*6. Programul: Dezvoltarea competențelor profesionale / Proiectul : Participarea la cursuri de pregătire profesională*

Fiind absolut fundamental ca personalul să parcurgă programe de specializare pentru formarea unui statut profesional temeinic au fost organizate la nivel local, în Centrul de Formare al Bibliotecii Județene Vaslui, cursuri *de calificare/perfecționare bibliotecar studii medii/superioare - Bazele biblioteconomiei (modulul I și modulul II)*, livrat de Centrul de Formare și Dezvoltare Profesională al ANBPR la care au participat angajați ai instituției și bibliotecari de pe raza județului. Angajați ai instituției au participat la cursuri organizate la nivel național precum: *Managementul programelor de voluntariat și managementul voluntarilor, Metode și instrumente de educație nonformală în context Tineret în acțiune, Dezvoltarea creativității pentru campanii de voluntariat de succes, Metode de educație nonformală, Scrierea proiectelor de mobilitate în programul Erasmus+*.

*7. Programul: Optimizarea și îmbunătățirea spațiilor bibliotecii / Proiectul: Lucrări de reamenajare a sălilor și depozitelor*

A urmărit asigurarea unui confort vizual, acustic și ergonomic, climat adecvat pentru utilizatori, conform tendințelor actuale de dezvoltare a bibliotecilor publice. În acest sens s-a realizat:

-*reamenajarea depozitelor*: s-au efectuat lucrări de reamenajare și organizare a depozitului pentru publicațiile periodice și s-au amplasat rafturi adecvate acestei categorii de colecții; s-a efectuat reorganizarea depozitului de carte al sălii de lectură;

-*reamenajarea sălilor*: s-au adus îmbunătățiri spațiilor, asigurând condiții optime pentru organizarea și păstrarea colecțiilor în sala de împrumut la domiciliu pentru copii, sala de lectură carte și periodice, sala de împrumut la domiciliu pentru adulți și sala multimedia; s-au adus îmbunătățiri și celorlalte spații ale instituției, asigurând condiții adecvate desfășurării activității;

-îmbunătățirea gradului de izolare termică prin efectuarea lucrărilor de anvelopare a clădirii.

#### 8. Programul: Dezvoltare instituțională prin finanțare nerambursabilă / Proiect cu finanțare

În cadrul acestui program s-a încercat identificarea unor surse de finanțare pentru construirea unui sediu nou, care să răspundă cerințelor actuale pentru o bibliotecă publică, însă oportunitățile de atragere de resurse prin proiecte cu finanțare au fost reduse (lipsa cofinanțării și inexistența unor programe de finanțare pentru domeniul cultură).

#### **b.2. Concluzii:**

Biblioteca Județeană „N. M. Spătarul” Vaslui a derulat programe, proiecte și activități cu o largă adresabilitate care au implicat resurse umane, financiare și logistice semnificative. Toate acestea au asigurat vizibilitate instituției și au consolidat, treptat, rolul bibliotecii în spațiul cultural local, regional, național și internațional.

Prin varietatea serviciilor și activităților, biblioteca a devenit un centru de coordonare a vieții culturale și păstrătoare a memoriei locale. Biblioteca este locul în care orice membru al comunității are acces la informare în vederea dobândirii de noi cunoștințe, competențe, abilități. Spațiu al informării, comunicării și de recreere, biblioteca se implică activ în viața culturală, socială, științifică, în procesul de învățământ și în educația pe tot parcursul vieții, adaptând și readaptând demersul său nevoilor comunității: instructive, educative, informative, de cercetare și de recreere.

Biblioteca promovează și servește politicile, programele și proiectele de dezvoltare durabilă la nivelul comunității locale și colaborează cu autoritățile locale pe diferite programe comune.

#### **b.2.1. Reformularea mesajului, după caz**

Mesajul "Biblioteca - locul unde se întâmplă mereu ceva" nu necesită o reformulare. Biblioteca, prin activitățile derulate va rămâne și în perioada următoare un loc de cunoaștere, informare, recreere și păstrătoare de informații, bibliotecarul fiind intermediar al accesului la informații.

#### **b.2.2. Descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii**

Misiunea Bibliotecii Județene "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui este de a asigura accesul liber, gratuit și nediscriminatoriu la informații și la documentele necesare informării, având valențe educaționale și de formare continuă.

Pentru îndeplinirea misiunii, Biblioteca Județeană „N. M. Spătarul” Vaslui va avea în vedere, pe lângă continuarea programelor și proiectelor existente, o serie de alte măsuri, având ca scop îmbunătățirea actului cultural, valorificarea și conservarea patrimoniului deținut, a căror direcții vizează:

- Ø creșterea, diversificarea și prelucrarea adecvată a colecțiilor de documente, potrivit cerințelor de informare, educație ale membrilor comunității;
- Ø organizarea, conservarea și comunicarea colecțiilor potrivit normelor biblioteconomice și nevoii de satisfacere a intereselor celor mai diverse categorii de beneficiari;
- Ø diversificarea serviciilor oferite utilizatorilor și accentuarea rolului bibliotecii de furnizor de servicii informaționale, de partener în procesul de educație permanentă și de coordonator al vieții culturale vasluiene;
- Ø consolidarea rolului de centru de educație permanentă prin: oferirea unor servicii de calitate tuturor categoriilor de utilizatori, încheierea unor parteneriate cu instituții de învățământ de toate nivelele, ONG-uri, alte instituții de cultură sau din domenii conexe, locale sau din afara județului;
- Ø stimularea dialogului intercultural prin organizarea de activități și manifestări culturale și științifice cu caracter local, regional, național și internațional, în parteneriat cu instituții și ONG-uri;



- Ø stimularea interesului pentru valorile culturale locale și elaborarea de lucrări de referință pentru comunitatea locală;
- Ø susținerea în permanență a unei politici de promovare a calității resurselor umane, prin perfecționarea profesională a angajaților bibliotecii etc;
- Ø îndeplinirea sarcinilor care îi revin în calitate de bibliotecă județeană, conform legii;
- Ø diversificarea, modernizarea și consolidarea dotărilor necesare și a întregii baze materiale menite să asigure suportul general al realizării tuturor acestor direcții de acțiune.

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

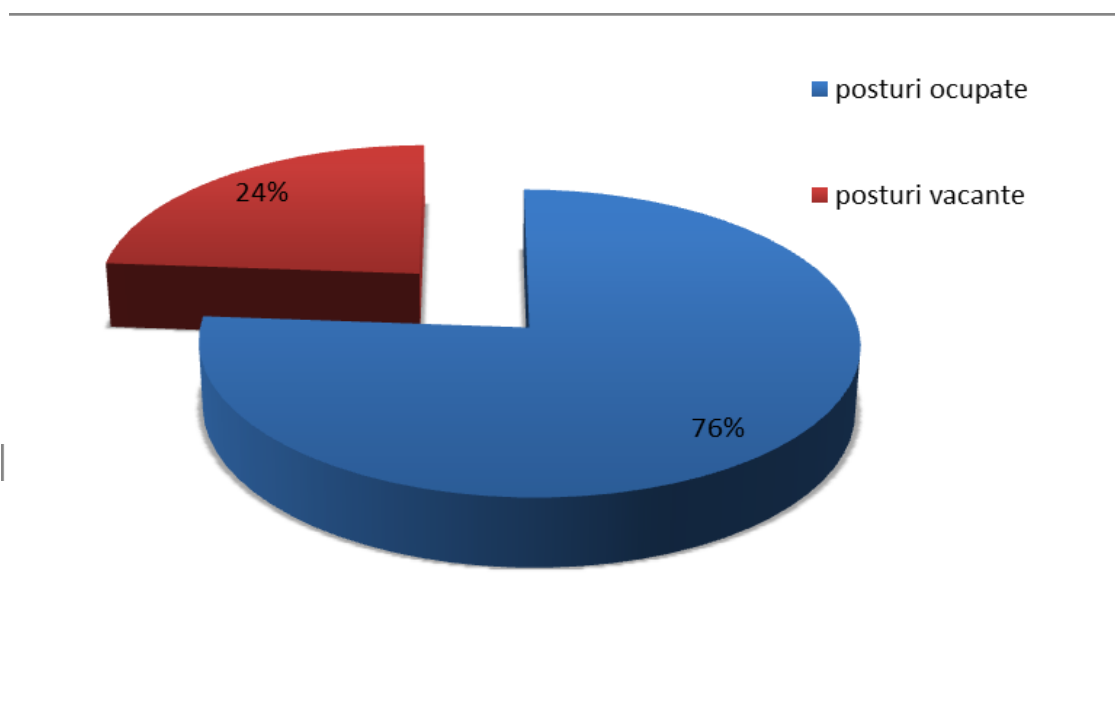
**c.1. Analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente**

Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui funcționează în subordinea Consiliului Județean Vaslui ca instituție de drept public, cu personalitate juridică, în temeiul prevederilor *Legii administrației publice locale nr. 215/2001*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, *Legii Bibliotecilor nr. 334/2002*, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției.

*Organigrama și Statul de funcții (ANEXA 1)*, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui Nr.102/ 26.05.2017, cuprinde 42 de posturi, din care 5 posturi cu funcții de conducere și 37 posturi cu funcții de execuție.

Gradul de ocupare al posturilor este de 76%, reprezentat prin 25 posturi - personal de specialitate (bibliotecar, conservator, analist), 5 posturi - personal administrativ (contabil șef, consilier juridic, secretar, șofer, muncitor calificat), 2 posturi personal de întreținere (îngrijitor).

	Ocupate	Vacante	Total
Nr.total de funcții	32	10	42
Nr.total de funcții de conducere	5	0	5
Nr.total de funcții de execuție	27	10	37





Din punct de vedere organizatoric, structura cuprinde următoarele servicii:

- Serviciul financiar-contabilitate, juridic, resurse umane, administrativ;
- Serviciul informatizare, informare bibliografică, prelucrarea și completarea colecțiilor;
- Serviciul relații cu publicul (sala de împrumut la domiciliu pentru copii, sala de împrumut la domiciliu pentru adulți, sala de lectură carte și periodice, sala mediateca);
- Serviciul programe și proiecte culturale, metodic, conservare și restaurare documente.

Pentru buna organizare și funcționare a instituției au fost dispuse, prin decizii interne, delegări de sarcini. S-a avut în vedere atât eficientizarea activității de la Serviciul relații cu publicul, dar și evitarea situațiilor de stagnare profesională, prin executarea aceluiași activități pentru o perioadă îndelungată de timp.

De asemenea, urmare a fluctuației de personal și a reglementărilor legale a fost stabilită noua structură a Comisiei cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial care, periodic întocmește documentele care atestă implementarea și dezvoltarea sistemului la nivelul instituției.

### **c.2. Propuneri privind modificarea reglementărilor Interne**

Pentru perioada următoare propunem:

- Ø adaptarea periodică a Regulamentului de Organizare și Funcționare al bibliotecii la noile modificări intervenite la Organigrama, Stat de Funcții, Legislație etc;
- Ø adaptarea periodică a Regulamentului Intern al bibliotecii la modificările survenite în timp;
- Ø în condițiile dezvoltării și reorganizării serviciilor se va modifica *Organigrama și Statul de Funcții* pentru a fi în concordanță cu structura serviciilor și repartizarea posturilor pe servicii;
- Ø actualizarea *Fișei postului* pentru personalul la care, după caz, intervin modificări/suplimentări de atribuții;
- Ø actualizarea *Fișei de evaluare a performanțelor profesionale și a criteriilor de evaluare*;
- Ø stabilirea grilelor de autoevaluare conform cărora fiecare angajat poate să-și programeze stagiile de formare profesională inițială și continuă;
- Ø actualizarea procedurilor și identificarea de noi activități procedurabile și elaborarea de proceduri conform prevederilor Sistemului de control intern managerial;
- Ø actualizarea Registrului riscurilor;

### **c.3. Analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate**

La Biblioteca Județeană "N. M. Spătarul" Vaslui, managementul resurselor umane se asigură respectând normele legale în vigoare și în acord cu politica de dezvoltare a instituției, obiectivele și activitățile propuse.

Conducerea instituției este asigurată de manager. În activitatea sa, managerul este asistat de organisme cu rol consultativ: Consiliul de Administrație și Consiliul Științific.

Consiliul de Administrație dă avizul consultativ cu privire la: Organigrama și Statul de funcții, Regulamentul de Organizare și Funcționare al bibliotecii, Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor pentru public, Raportul de evaluare a activității bibliotecii, Programul de activitate anual al bibliotecii și a altor activități, proiecte.

Consiliul Științific analizează și propune managerului: programul de cercetare al bibliotecii, lucrările, documentele elaborate și temele de cercetare științifică; politica de modernizare a serviciilor și dezvoltare a colecțiilor; tehnologii, metodologii de lucru în bibliotecă și norme de muncă; activitatea culturală a bibliotecii, inclusiv agenda acțiunilor cultural-educative și alte activități cu caracter de specialitate la nivelul instituției.

În sprijinul activității de specialitate și administrative a instituției, la Biblioteca Județeană Vaslui funcționează comisii de lucru, numite prin dispoziția managerului, după cum urmează: Comisii de specialitate: comisia de achiziții a documentelor specifice bibliotecii; comisia de casare a documentelor specifice bibliotecii și Comisii tehnice: comisia de achiziție și recepție a obiectelor de inventar și mijloacelor fixe; comisia de casare a obiectelor de inventar și mijloacelor fixe; comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor; comisia de siguranță și sănătate în muncă. Managerul decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale, înființarea, organizarea, funcționarea, componența comisiilor, membrii comisiilor fiind numiți prin decizia managerului.

Structura organizatorică, conform Organigramei și Statului de funcții, cuprinde servicii și personal structurat în: personal de conducere, personal de specialitate, personal administrativ și personal de întreținere. În categoria personal de specialitate sunt incluse următoarele funcții: bibliotecar, bibliograf, redactor, conservator, restaurator, inginer de sistem, informatician și alte funcții de profil. Conducerea serviciilor este asigurată de șefi de serviciu.

Pentru stabilirea modului și a măsurii în care angajatul își îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile care îi revin conform postului ocupat, anual se face evaluarea performanțelor profesionale a personalului, conform Fișei de evaluare, iar perfecționarea profesională a personalului se realizează periodic prin cursuri de calificare/perfecționare.

Conform legislației în vigoare, pentru angajații care îndeplinesc condițiile de promovare sunt organizate, periodic, concursuri de promovare în grad profesional superior.

Pentru perioada următoare propunem:

- Ø asigurarea funcționării organismelor cu rol consultativ, Consiliul de Administrație, respectiv Consiliul Științific la nivelul instituției;
- Ø asigurarea managementului resurselor umane în acord cu politica de dezvoltare a instituției, obiectivele și activitățile propuse;
- Ø ocuparea posturilor vacante, asigurând necesarul de personal la toate categoriile de posturi;
- Ø promovarea personalului, respectând normele legale în vigoare;
- Ø participarea angajaților la programe de calificare/perfecționare sau consolidare a cunoștințelor, în limitele bugetare prevăzute;
- Ø motivarea personalului în forme diverse astfel încât să se permită manifestarea creativității, spiritul de inițiativă, cooperarea, lucrul în echipă;
- Ø atragerea specialiștilor cunoscători de limbi clasice, limbi slave, specialiști în bibliofilie și carte veche, restauratori de documente, sociologi etc. pentru desfășurarea de activități specifice;
- Ø asigurarea și respectarea prevederilor privind *Securitatea și Sănătatea în Muncă* și *Prevenirea și Stingerea Incendiilor*.

#### **c.4. Analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire**

Patrimoniul Bibliotecii Județene "N. M. Spătarul" Vaslui este format din totalitatea bunurilor sale cu valoare de inventar, imobile și mobile. Documentele și bunurile bibliotecii județene se constituie în gestiuni, fără garanții gestionare, dar bibliotecarii răspund patrimonial pentru lipsurile din inventar. Colecțiile bibliotecii sunt formate din următoarele categorii de documente: cărți, publicații seriale, manuscrise, documente audio-vizuale (discuri, casete audio-video, CD-uri). Pentru păstrarea și conservarea colecțiilor bibliotecii și pentru a preîntâmpina deteriorarea/degradarea avem în vedere asigurarea unui ambient corespunzător. Conform legislației în vigoare și a literaturii de specialitate se impune ca umiditatea relativă a atmosferei din depozit să fie cuprinsă între 50-65%. Pentru a asigura valori optime a umidității în depozitele cu publicații de tip carte sau publicații periodice sunt instalate aparate de dezumidificare și instalații de aer condiționat.

Spațiile bibliotecii sunt folosite într-un sistem funcțional care urmează principiul asigurării accesului utilizatorilor, potrivit cerințelor de informare, studiu, lectură, educație și recreere,

desfășurării activității personalului, asigurării condițiilor adecvate de păstrare și conservare a colecțiilor. Instituția deține următoarele categorii de spații:

**Spații destinate publicului**

*Spații de primire:* Sala de împrumut la domiciliu pentru copii, Sala de împrumut la domiciliu pentru adulți, Sala de lectură carte și periodice – se află la parterul clădirii, Sala Mediateca, Centrul Județean de Formare – se află la etajul clădirii.

*Spații de prezentare:* Holul expozițional, Sala activități – parter

**Spații administrative:** Birou director, Secretariat, Financiar-contabilitate, Juridic, resurse umane, Informare bibliografică, Informatizare, Programe și proiecte culturale, Metodic, Atelier conservare și restaurare documente, Arhiva – etaj, birou prelucrarea și completarea colecțiilor – parter.

**Spații pentru depozit:** Depozit sala de lectură carte și periodice – demisol, Depozit sala de împrumut pentru adulți, Depozit sala de împrumut pentru copii – parter.

De-a lungul timpului, instituția a cunoscut transformări majore și reamenajări, atât pe fondul dezvoltării colecțiilor, cât și a diversificării ofertei de servicii pentru utilizatori. Au fost aduse îmbunătățiri în spațiul salii de lectură carte și periodice prin dotarea cu rafturi adecvate expunerii celor două categorii de publicații (carte și periodice) și mese de lectură; au fost extinse rafturile din depozitul sălii de împrumut la domiciliu pentru adulți. Îmbunătățiri ale spațiilor din bibliotecă au fost aduse și prin efectuarea unor lucrări de zugrăvit și amenajări interioare și lucrări de anvelopare a clădirii.

Investițiile din ultimii ani au contribuit, cât s-a putut, la crearea unui climat adecvat și vom continua procesul de îmbunătățire a spațiilor și colecțiilor, activități absolut necesare pentru alinierea bibliotecii la standardele bibliotecilor moderne. Conform *Legii bibliotecilor*, suprafața destinată accesului pentru public, reprezentată prin suprafața sălilor de împrumut și a sălilor de lectură, biblioteca asigură doar 0.008 mp/locuitor este mult sub prevederile legale (minim 0.015 mp conform Art. 61, (e).

Pentru următoarea perioadă propunem:

- Ø deschiderea unor filiale în zona gării și zona cartier;
- Ø identificarea unei finanțări în vederea construirii unui nou sediu;
- Ø îmbunătățirea spațiului expozițional, dotarea cu mobilier adecvat punerii în valoare a colecțiilor bibliotecii, organizării expozițiilor, concertelor, etc.;
- Ø îmbunătățirea spațiului din sala activități (parter) prin dotarea cu echipament adecvat pentru sonorizare, ecran de proiecție montabil pe perete și suport reglabil pentru videoprojector;
- Ø reconfigurarea rafturilor pentru valorificarea pe verticală a spațiului de la sala de împrumut la domiciliu pentru copii, sala de împrumut la domiciliu pentru adulți, sala de lectură carte și periodice, mediateca și depozite;
- Ø întreținerea/monitorizarea sistemului antiincendiu și efectuarea unor operațiuni de ignifugare în spațiile depozitelor;
- Ø extinderea sistemului antiefracție;
- Ø separarea și refacerea instalației electrice, contorizarea individuală a instituției;
- Ø realizarea la timp a reparațiilor curente, astfel încât să prevină deteriorările;
- Ø efectuarea, conform programelor și în funcție de situațiile apărute, a operațiunilor de igienizare, dezinfecție și deratizare;

**c.5. Viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial**

Delegarea reprezintă în acest context un instrument la îndemâna managerului pe care acesta îl implementează în situații de necesitate pentru a îndeplini misiunea/ scopul/ obiectivele/ proiectele/ programele/ activitățile/ acțiunile instituției. Responsabilitatea delegării se face prin decizii scrise și comunicate părților în timp util.

În lipsa din instituție a managerului, pe anumite perioade de timp (concediu de odihnă, concediu de boală, deplasări în țară sau străinătate etc.), există persoana desemnată care preia

atribuții manageriale, deținând drept de semnătură a angajamentelor de plată necesare achitării drepturilor salariale și a altor obligații, fără a putea angaja noi cheltuieli.

Managerul este asistat în activitate de organisme colegiale cu rol consultativ: Consiliul de Administrație, în cadrul căruia s-au discutat și au fost adoptate hotărâri cu privire la principalele aspecte legate de bunul mers al activității specifice și Consiliul Științific, în cadrul căruia s-au discutat aspecte privind activitatea profesională, asigurând o bună informare și colaborare la nivelul serviciilor și activităților.

Sistemul de control intern managerial constituie prin monitorizarea, evaluarea, adaptarea și actualizarea continuă a implementării acestuia, ansamblul politicilor și procedurilor privind asigurarea misiunii instituției și întărește responsabilitatea managerială.

Pentru perioada următoare propunem:

- Ø stabilirea temelor pentru dezbaterile din cadrul organismelor colegiale cu rol consultativ;
- Ø întrunirea organismelor cu rol consultativ, ori de câte ori este necesar, pentru adoptarea unor hotărâri privind direcțiile de dezvoltare a instituției;
- Ø întrunirea periodică a grupului de lucru pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- Ø identificarea problemelor ce țin de buna funcționare a instituției prin intermediul personalului;
- Ø găsirea soluțiilor și comunicarea deciziilor către personalul instituției;
- Ø delegarea de atribuții în vederea asigurării 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

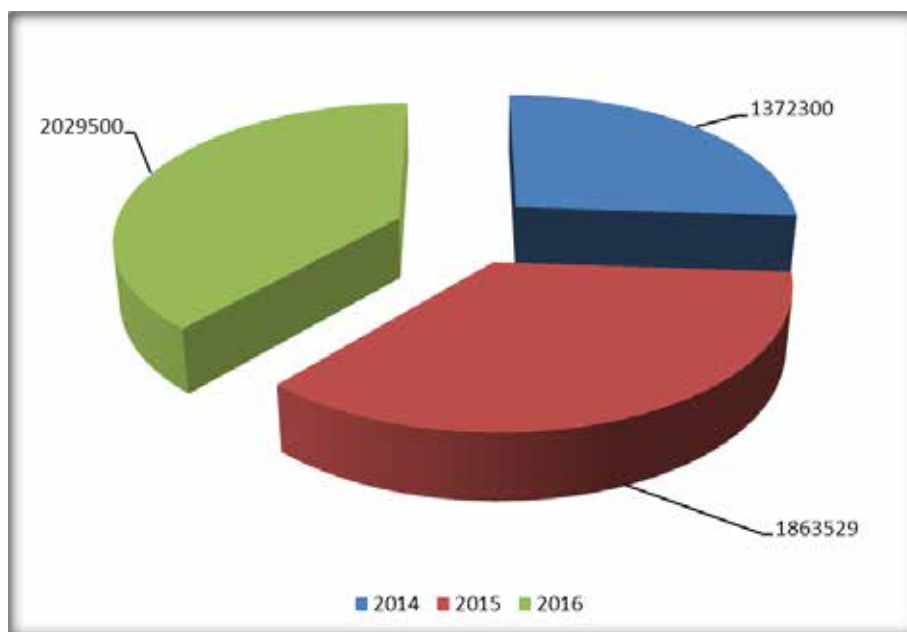
##### 1.1. Bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii)

Situația economico-financiară furnizează date despre situația patrimoniului, precum și situația plăților efective și a cheltuielilor efective, a creditelor angajate și a celor disponibile.

Bugetul instituției se constituie din subvenții asigurate de ordonatorul principal de credite, Consiliul Județean Vaslui.

În perioada 2014-2016, Consiliul Județean Vaslui a alocat pentru Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui următoarele sume:

	2014	2015	2016
Subvenții/alocații	1.372.300 lei	1.863.529 lei	2.029.500 lei



Situația financiară a fost întocmită în conformitate cu prevederile legale. Detalii privind bugetul de venituri și cheltuieli al instituției pot fi observate în ANEXA 2.

### 1.2. Bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital)

Bugetul de venituri și cheltuieli al instituției este divizat în capitole bugetare de bază:

-*Bugetul de cheltuieli pentru personal* - include toate cheltuielile legate de personal: salarii, indemnizații, sporuri, contribuții;

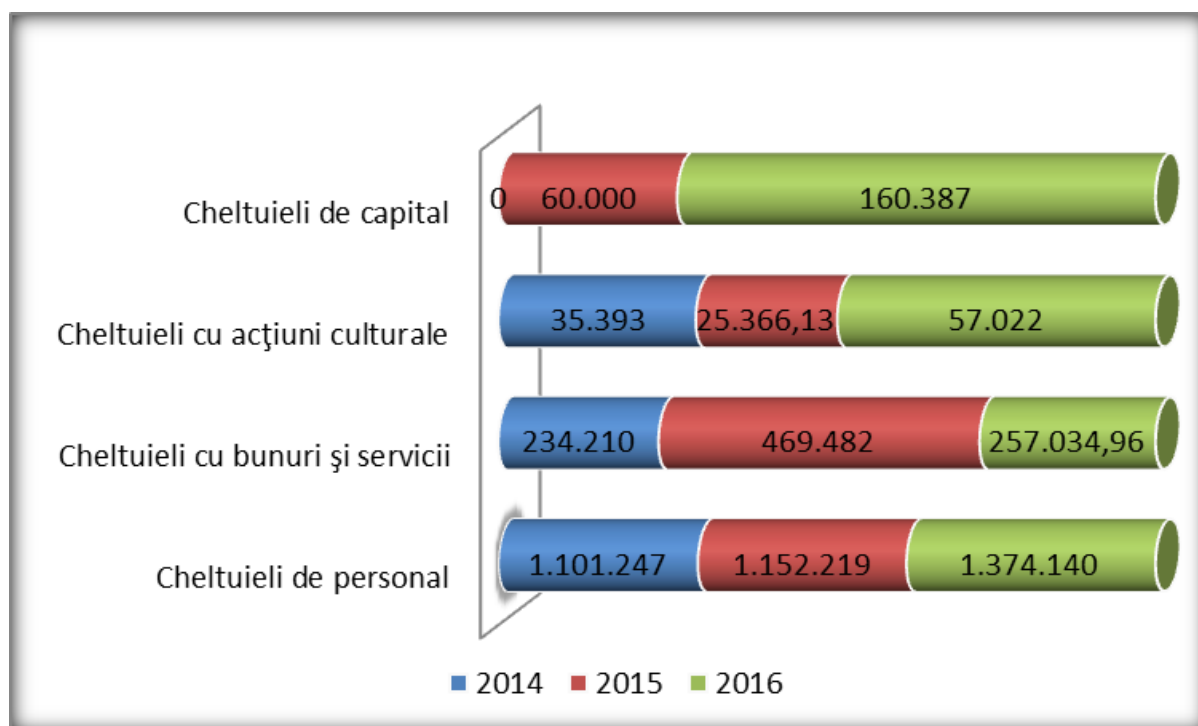
-*Bugetul de cheltuieli pentru bunuri și servicii* - include toate cheltuielile legate de bunuri și servicii - materiale consumabile, reparații, cheltuieli de întreținere etc.;

-*Bugetul de cheltuieli pentru acțiuni cu caracter științific și social-cultural* - include cheltuieli pentru acțiuni culturale;

-*Bugetul de cheltuieli de capital* – include cheltuieli pentru dotări, echipamente etc.

Studiul comparativ al bugetului, pe capitole de cheltuieli, pentru perioada anterioară relevă următoarele:

	2014	2015	2016
Cheltuieli de personal	1.101.247	1.152.219	1.374.140
Cheltuieli cu bunuri și servicii	234.210	469.482	257.034,96
Cheltuieli cu acțiunile cu caracter șt. și social-cultural	35.393	25.366,13	57.022
Cheltuieli de capital	0	60.000	160.387



### 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.

În perioada analizată au fost prevăzute proiecte și programe care au inclus cheltuieli specifice, realizate în mai multe etape.

Nr. crt.	Programul/proiectul	Valoare estimată (lei)	Valoare realizată (lei)	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Anul 2014</b>				
1.	Completarea și diversificarea colecțiilor / Achiziția de publicații	55.536	55.536	
2.	Biblioteca – important centru cultural, instructiv-educativ și recreativ/ Acțiuni cu caracter științific și cultural	35.400	35.393	
3.	Dezvoltarea activității editoriale a bibliotecii/ Elaborarea de produse de informare (afișe, invitații, pliante, fluturași etc.)	6.500	4.000	
4.	Promovarea imaginii bibliotecii/ Acțiuni de promovare și informare	0	0	
5.	Modernizarea și diversificarea serviciilor/ Dezvoltarea infrastructurii informatice	0	0	
6.	Dezvoltarea competențelor profesionale/ Participarea la cursuri de pregătire profesională	0	0	
7.	Optimizarea și îmbunătățirea spațiilor bibliotecii/ Lucrări de reamenajare a sălilor și depozitelor	47.900	47.894,18	
8.	Dezvoltare instituțională prin finanțare nerambursabilă/ Proiect cu finanțare	0	0	
<b>Total:</b>		<b>145.336</b>	<b>142.823,18</b>	
<b>Anul 2015</b>				
1.	Completarea și diversificarea colecțiilor / Achiziția de publicații	81.770	81.764,53	
2.	Biblioteca – important centru cultural, instructiv-educativ și recreativ/ Acțiuni cu caracter științific și cultural	25.600	25.366,13	
3.	Dezvoltarea activității editoriale a bibliotecii/ Elaborarea de produse de informare (afișe, invitații, pliante, fluturași etc.)	5.500	5.382,16	
4.	Promovarea imaginii bibliotecii/ Acțiuni de promovare și informare	1.070	1.062,74	
5.	Modernizarea și diversificarea serviciilor/ Dezvoltarea infrastructurii informatice	60.000	60.000	
6.	Dezvoltarea competențelor profesionale/ Participarea la cursuri de pregătire profesională	3.600	3.600	
7.	Optimizarea și îmbunătățirea spațiilor bibliotecii/ Lucrări de reamenajare a sălilor și depozitelor	320.000	204.248,38	
8.	Dezvoltare instituțională prin	0	0	



	finanțare nerambursabilă/ Proiect cu finanțare			
<b>Total:</b>		<b>497.540</b>	<b>381.423.41</b>	
<b>Anul 2016</b>				
1.	Completarea și diversificarea colecțiilor / Achiziția de publicații	86.000	85.873,54	
2.	Biblioteca – important centru cultural, instructiv-educativ și recreativ/ Acțiuni cu caracter științific și cultural	60.000	57.022,00	
3.	Dezvoltarea activității editoriale a bibliotecii/ Elaborarea de produse de informare (afișe, invitații, pliante, fluturași etc.)	5.500	5.470,35	
4.	Promovarea imaginii bibliotecii/ Acțiuni de promovare și informare	500,00	500,00	
5.	Modernizarea și diversificarea serviciilor/ Dezvoltarea infrastructurii informatice	35.000	33.995	
6.	Dezvoltarea competențelor profesionale/ Participarea la cursuri de pregătire profesională	490	490	
7.	Optimizarea și îmbunătățirea spațiilor bibliotecii/ -Lucrări de reparatii si anvelopare cladire -Achiziția de bunuri	200.000 97.500	67.639,80 71.585,16	
8.	Dezvoltare instituțională prin finanțare nerambursabilă/ Proiect cu finanțare	0	0	
<b>Total:</b>		<b>484.990</b>	<b>322.575,85</b>	

Cheltuielile pentru programele și proiectele derulate au fost realizate în limita alocațiilor bugetare aprobate.

### **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, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate**

*nu este cazul*

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

*nu este cazul*

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

*nu este cazul*



#### **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**

Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor, în anul 2014, reprezintă aproximativ 80%;

Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor, în anul 2015, reprezintă aproximativ 62%;

Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor, în anul 2016, reprezintă aproximativ 68%.

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

Ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total, în anul 2014, reprezintă 0 %;

Ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total, în anul 2015, reprezintă aproximativ 3%;

Ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total, în anul 2016, reprezintă aproximativ 8%.

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

Cheltuielile cu salariile sunt acoperite în proporție de 100% din alocația primită de la autoritatea publică locală.

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

*nu este cazul*

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

###### **(a) Din subvenție:**

	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri – cheltuieli de capital) / nr. de beneficiari	259,96	326,41	387,05

###### **(b) Din venituri proprii**

*nu este cazul*

#### **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**

Biblioteca Județeană „N. M. Spătarul” Vaslui, prin programele și activitățile desfășurate rămâne un important centru cultural, informațional și recreativ în viața comunității, asigurând promovarea valorilor culturale locale, naționale și universale.

Pornind de la analiza mediului extern și intern al instituției, la care se adaugă tendințele actuale de dezvoltare impuse de societatea informațională, exprimăm următoarea viziune:

Ø orientarea activității atât spre înțelegerea nevoilor utilizatorilor reali și potențiali, cât și spre creșterea gradului de satisfacție a acestora;

Ø menținerea și consolidarea poziției în mediul concurențial local și național, creșterea calității serviciilor oferite, dezvoltarea de servicii în concordanță cu așteptările utilizatorilor;

Ø găsirea unor spații care să apropie serviciile de utilizatori, asigurând un grad mai mare de accesibilitate;

Ø creșterea calității managementului, promovând excelența, experimentul, inovația;

Ø îmbunătățirea programelor și proiectelor instituției și dezvoltarea cooperării interinstituționale la nivel județean, național și internațional;

Ø dezvoltarea competențelor profesionale a tuturor categoriilor de personal, asigurând

calitatea serviciilor oferite și îndeplinirea obiectivelor;

Ø gestionarea riguroasă a resurselor financiare astfel încât rezultatele să fie obținute cu maximum de eficiență și eficacitate.

## **2.Misiune**

Misiunea Bibliotecii Județene "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui este de a asigura accesul liber, gratuit și nediscriminatoriu la informații și la documentele necesare informării, având valențe educaționale și de formare continuă. Prin structură, servicii și funcționalitate, biblioteca servește interesele de informare, studiu, lectură și recreere ale diverselor categorii socio-profesionale de utilizatori.

## **3.Obiective (generale și specifice)**

Obiective generale: creșterea performanței și consolidarea poziției instituției în mediul concurențial.

Obiective specifice:

-consolidarea și dezvoltarea instituțională: completarea și dezvoltarea colecțiilor, creșterea competențelor personalului;

-diversificarea ofertei culturale, extinderea parteneriatelor și consolidarea rolului de centru cultural și educație permanentă;

-promovarea serviciilor, noutăților editoriale, scriitorilor de marcă, autorilor locali și a imaginii instituției;

-cunoașterea și satisfacerea nevoilor utilizatorilor reali și potențiali;

-dezvoltarea activității de coordonare metodologică la nivelul rețelei de biblioteci publice din județ;

-aplicarea principiilor de eficiență în gestionarea resurselor financiare și asigurarea condițiilor optime de funcționare a instituției.

## **4.Strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management**

Mutațiile survenite în societatea românească aflată într-o continuă schimbare, atât din punct de vedere economic cât și socio-cultural determină o redimensionare permanentă a conținutului și sferei de preocupări ale instituțiilor de cultură, racordându-se în mod necesar imperativelor prezentului. Strategia este determinarea scopurilor și obiectivelor unei organizații/instituții pe termen lung, adoptarea politicilor determinate și alocarea resurselor pentru atingerea scopurilor propuse. Întregul demers în strategia culturală va avea ca punct de reper misiunea instituției, aceea de a asigura accesul liber, gratuit și nediscriminatoriu la informații și la documentele necesare informării, având valențe educaționale și de formare continuă.

Strategia de dezvoltare a bibliotecii pentru perioada următoare va avea următoarele direcții de acțiune:

Ø îndeplinirea sarcinilor care îi revin, conform legislației în vigoare, în calitate de bibliotecă județeană;

Ø atragerea unui procent cât mai mare din populația adultă către bibliotecă;

Ø dezvoltarea, organizarea și conservarea colecțiilor de documente în scopul facilitării accesului la informare și atragerii mai multor categorii de utilizatori;

Ø stabilirea priorităților programelor instituției în funcție de categoriile de public;

Ø diversificarea ofertei culturale și adecvarea acesteia la consumatorul cultural vasluian;

Ø organizarea de activități culturale care să contribuie la mai buna percepție a rolului bibliotecii în cadrul comunității;

Ø consolidarea rolului de centru de educație permanentă, prin încheierea unor parteneriate cu instituții locale de cultură, învățământ, ONG-uri etc.;

Ø promovarea și consolidarea imaginii și a rolului bibliotecii în cadrul comunității, prin abordarea unei politici de marketing eficiente;

Ø creșterea vizibilității bibliotecii în plan județean, regional și național;

Ø extinderea cooperării interbibliotecare, cu biblioteci din țară și străinătate, în vederea atragerii de noi resurse informaționale și a includerii în contextul profesional al bibliotecilor publice europene;

Ø asigurarea managementului resurselor umane în acord cu politica de dezvoltare a instituției, cu obiectivele și activitățile propuse și cu respectarea normelor legale în vigoare;

Ø dezvoltarea capacității instituționale prin asigurarea competenței resurselor umane, derulând programe de instruire la nivel local, în Centrul Județean de Formare cu resurse proprii sau în colaborare cu diverși parteneri sau participare la nivel național;

Ø formarea continuă a personalului, în scopul dobândirii competențelor necesare utilizării tehnicii moderne și facilitarea activităților de cercetare în biblioteconomie;

Ø intensificarea măsurilor de informatizare și automatizare a serviciilor specifice, precum și implementarea de noi tehnologii de informare utile comunicării colecțiilor de documente din patrimoniul instituției;

Ø elaborarea unei politici editoriale coerente, având în vedere stimularea interesului pentru valorile culturale și științifice locale prin elaborarea și publicarea de lucrări de referință pentru comunitatea locală;

Ø eficiența în administrarea resurselor financiare prin respectarea legislației în vigoare și fundamentarea cheltuielilor în vederea atingerii obiectivelor stabilite, ținând cont de priorități;

Ø identificarea de proiecte naționale și/sau internaționale în domeniul de activitate biblioteconomică, dar și în domenii conexe bibliotecilor;

Ø atragerea de noi surse de finanțare necesare modernizării serviciilor și spațiilor instituției;

Ø dezvoltarea și menținerea unui sistem de monitorizare a eficienței și eficacității proiectelor culturale implementate de instituție.

Activitatea bibliotecii centrată pe utilizator, orientată social, tehnologic, comunitar va asigura convergența conceptelor actuale: comunitate, comunicare, și conectare în beneficiul publicului larg.

Implementarea cu succes a strategiei culturale presupune alocare de resurse corespunzătoare, împărtășirea viziunii, misiunii și a obiectivelor strategice specifice de către toți angajații instituției. De asemenea performanța poate fi atinsă în timp în urma perfecționării periodice a personalului și raportarea permanentă a acestora la cerințele și nevoile utilizatorilor care apelează la sistemul bibliotecilor publice.

### **5.Strategia și planul de marketing**

Strategia de marketing a Bibliotecii Județene "N. M. Vaslui" vizează îmbunătățirea performanței instituției. Este un proces prin care încercăm să cunoaștem și să înțelegem utilizatorii, cuprinzând următoarele etape:

1. Analiza de piață (analiza SWOT);
2. Planificarea (misiune, obiective, strategii);
3. Implementarea
4. Evaluarea

Pentru cunoașterea așteptărilor utilizatorilor reali sau potențiali vor fi realizate studii de marketing. Cunoașterea utilizatorilor impune aflarea răspunsurilor la întrebări de tipul:

- Cine sunt utilizatorii bibliotecii, cine utilizează biblioteca?
- Câți utilizatori există, care este nivelul lor de cultură, ce cunoștințe au?
- Ce îi determină să vină la bibliotecă?
- În ce perioada a zilei este utilizat serviciul sau biblioteca?
- Ce suporturi sau servicii sunt utilizate în mod special?

În strategia de dezvoltare a instituției, fiecărei întrebări îi vor fi aduse clasificări după anumite criterii precum: categorii de vârstă, studii, profesie, proveniență etc, acordând atenția cuvenită tuturor categoriilor de public, pornind de la publicul tânăr (elevi, studenți), aflat în etapa de formare

și dezvoltare, continuând cu publicul adult a căror așteptări sunt diferite față de publicul tânăr și încheind cu vârsta a III-a (delectare, sănătate, turism etc.).

Studiul utilizatorilor furnizează date și concluzii, oferind fundamentele pentru îmbunătățirea serviciilor oferite sau dezvoltarea unui nou serviciu. Ca metode și tehnici de analiză a pieței vom folosi:

- observarea directă a comportamentului utilizatorilor;
- chestionarul de opinie (privind serviciile, conduita și competența bibliotecarilor);
- focus grup (după un plan structurat);
- analiza documentelor, formularelor specifice bibliotecii (liste de sugestii pentru achiziția de documente de bibliotecă, statistici privind frecvența, numărul și tipul de documente, servicii furnizate, fișierele de împrumut, propuneri și sugestii etc.);
- analiza SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats), instrument care oferă managerului posibilitatea de a crea strategii, valorificând forțele și oportunitățile și înlăturând amenințările și slăbiciunile mediului intern și extern.

Prin ansamblul elementelor avute în vedere în stabilirea strategiei de marketing urmărim:

- Ø păstrarea utilizatorilor reali ai bibliotecii și atragerea unui număr cât mai mare de utilizatori din comunitatea pe care o deservim;
- Ø creșterea numărului de participanți la activități instructiv-educative și recreative ;
- Ø dezvoltarea colecțiilor de documente de bibliotecă;
- Ø dezvoltarea parteneriatelor cu organizații de cultură, educație și nu numai, în vederea desfășurării diverselor activități cultural-educative;
- Ø diversificarea și îmbunătățirea serviciilor oferite și a programelor;
- Ø promovarea serviciilor oferite și activităților bibliotecii prin comunicate de presă, conferințe de presă, realizarea de materiale promoționale, valorificarea paginii web și facebook a instituției pentru informarea comunității în legătură cu evenimente importante desfășurate.

Prin identificarea nevoilor comunității și a intereselor tuturor actorilor locali, județeni instituția va concepe și implementa servicii și activități eficiente în beneficiul comunității vasluiene.

## **6. Programe propuse pentru întreaga perioadă de management**

Pentru următoarea perioadă de management, Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui propune următoarele programe:

### **1. Completarea și diversificarea colecțiilor de bibliotecă**

Raportându-ne la diversele solicitări ale utilizatorilor, achiziția documentelor de bibliotecă este insuficientă, unele domenii de mare interes precum dreptul, științele sociale și cele aplicate au nevoie de o continuă actualizare și completare. La acestea se adaugă nevoia achiziționării de audio-book-uri, cd-uri multimedia, e-book-uri, destinate atât celor care utilizează calculatorul sau alte tehnologii moderne, cât și persoanelor cu dizabilități.

### **2. Biblioteca –centru cultural, instructiv-educativ și recreativ**

Implică diversificarea ofertei culturale prin inițierea și susținerea de evenimente culturale cu impact asupra comunității (conferințe, lansări de carte, întâlniri cu scriitori, concursuri, concerte, recital de poezie, vizionări, audiții muzicale, activități instructiv-educative, expoziții de carte/rafturi tematice etc.), dezvoltarea de parteneriate, promovarea și valorificarea colecțiilor.

### **3. Biblioteca centru editorial**

Acest program presupune editarea de biobibliografii, bibliografii selective pe diverse teme, editarea de publicații seriale de cultură, literară, elaborarea de produse de informare și marketing.

#### **4. Modernizarea și diversificarea serviciilor**

Pentru a veni în întâmpinarea nevoilor crescânde de informare, documentare și lectură, ne propunem dezvoltarea sau îmbunătățirea serviciilor existente, înființarea de noi servicii pentru utilizatori și dotări tehnice.

#### **5. Optimizarea și îmbunătățirea spațiilor bibliotecii**

În cadrul acestui program se vor asigura condiții adecvate activității de lectură, informare și de petrecere a timpului liber prin ambientare, dotări și condiții igienico-sanitare specifice, cu respectarea normelor de securitate și siguranță în muncă.

#### **6. Promovarea imaginii bibliotecii**

Promovarea imaginii bibliotecii vizează informarea cu privire la principalele evenimente, activități culturale instructiv-educative și recreative inițiate/organizate de bibliotecă și prezentarea serviciilor oferite de bibliotecă în scopul atragerii unui număr cât mai mare de utilizatori. Această activitate publicitară se va realiza prin distribuirea de materiale informative: fluturași, pliante, semne de carte, afișe, invitații, bannere, afișaj electronic, publicitate mass-media, internet etc.

#### **7. Dezvoltarea competențelor profesionale și îndrumare metodologică**

Programul urmărește dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului din bibliotecile publice ale județului, îmbunătățirea imaginii instituției în rândul comunităților locale prin organizarea de colocvii profesionale, seminarii, workshop-uri de specialitate, cursuri de perfecționare sau consolidare a cunoștințelor, îndrumare metodologică și științifică.

#### **8. Finanțarea nerambursabilă – alternativă pentru dezvoltare și modernizare**

Identificarea și accesarea unor finanțări nerambursabile care:

- să asigure fondurile necesare construirii unui nou sediu care să răspundă cerințelor actuale pentru o bibliotecă publică
- să permită dezvoltarea serviciilor noi de bibliotecă;
- să valorifice patrimoniul local și potențialul creator al zonei.

### **7. Proiectele din cadrul programelor**

#### **1. Completarea și diversificarea colecțiilor de bibliotecă**

##### **1.1 Proiectul: Noutăți în bibliotecă**

Biblioteca este obligată să-și dezvolte continuu colecțiile de documente prin achiziționarea de titluri din producția editorială curentă și prin completarea retrospectivă. Acest program impune o politică de achiziții care să satisfacă interesele de informare, studiu, lectură ale utilizatorilor, asigurând caracter enciclopedic, actualitatea colecțiilor și valoarea științifică și culturală. În acest sens ne propunem:

- Ø înnoirea și diversificarea colecțiilor prin creșterea numărului de documente specifice achiziționate anual (în conformitate cu cerințele *Legii bibliotecilor*, creșterea anuală a colecțiilor trebuie să fie de *minimum 50 de documente specifice la 1000 de locuitori*);
- Ø identificarea de domenii insuficient acoperite cu documente și completarea cu noutăți editoriale;
- Ø atragerea de donații de carte atât de la persoane juridice cât și persoane fizice sau prin intermediul schimburilor interbibliotecare;
- Ø transferul periodic de publicații de la Rezerva Depozitului legal al Bibliotecii Naționale a României;
- Ø constituirea coerentă a colecției Depozitului legal local prin aplicarea consecventă a legislației în vigoare;
- Ø stabilirea de parteneriate cu editurile și distribuitorii de carte pentru informare ritmică privind noile produse editoriale.



## **2. Biblioteca – centru cultural, instructiv-educativ și recreativ**

### **2.1 Proiectul: 2018 – Centenarul Marii Uniri**

Sub îndrumarea academicianului Ioan Scurtu, Editura Tipo-Moldova Iași a realizat 100 de titluri în 160 de volume cu semnătura a 100 de personalități din viața culturală a României. Trimestrial, la Centenarul Marii Uniri vor fi invitați istorici care să conferențeze pe diferite teme conexe actului Unirii de la 1918.

### **2.2 Proiectul: După- amiezi culturale la Vaslui**

În parteneriat cu „Universitatea „Al. I. Cuza” Iași - Facultatea de litere, lunar se vor derula conferințe pe diferite teme de cultură și civilizație la care vor fi invitați cercetători de prestigiu, universitari, academicieni etc.

### **2.3 Proiectul: Scriitorii se prezintă**

În funcție de aparițiile editoriale se vor organiza periodic prezentări și lansări de carte la care, alături de autori, vor fi invitați critici literari, jurnaliști, scriitori, universitari etc. În anii pari se vor organiza activități culturale complexe cu scriitorii în cadrul secțiunii de literatură satirico-umoristică a Festivalului de Umor „C. Tănase”.

### **2.4 Proiectul: Dialogul artelor**

Interferențe de muzică și poezie. În cadrul acestui proiect se vor organiza concerte și muzică clasică, folk, populară etc, recitaluri de poezie, scenete, cuplete etc.

### **2.5 Proiectul: Aniversări, comemorări, evocări**

Ținând cont de calendarul aniversărilor și comemorărilor din județ și din țară se vor organiza activități pentru omagierea unor evenimente sau personalități marcante din istoria și cultura națională sau universală, rafturi tematice, prezentări de carte, expoziții cu lucrări din colecțiile proprii sau provenite din împrumut interbibliotecar, parteneriatele având un rol important în realizarea activităților.

### **2.6 Proiectul: Cenaclul literar ProLitera**

Parte activă în creșterea valorică și promovarea culturii vasluiene are ca scop descoperirea și încurajarea tinerelor talente. Sub îndrumarea conducerii cenaclului literar, membrii se întrunesc lunar la sediul bibliotecii, prezintă creații proprii, dezbat teme prestabilite, etc

### **2.7 Proiectul: Biblioteca de vacanță**

În perioada vacanțelor școlare, bibliotecarii, alături de voluntari vor organiza și derula activități instructiv-educative și recreative pentru elevi și preșcolari.

### **2.8 Proiectul: Lectura în parc**

În sezonul cald, la final de săptămână organizăm în Parcul Copou un centru mobil de împrumut carte din colecțiile bibliotecii pentru cei ce se află la recreere în acest loc. Serviciul de împrumut va fi asigurat de către bibliotecari și voluntari.

## **3. Biblioteca centru editorial**

### **3.1. Proiectul: Publicațiile noastre**

La nivelul instituției se va stabili un plan editorial anual în vederea publicării unor biobibliografii, bibliografii selective pe diverse teme, publicații seriale de promovare a culturii și literaturii.

### **3.2. Proiectul: Imaginea noastră**

Elaborarea de produse cu caracter informativ precum: pliante, fluturași, afișe, invitații etc pentru diferite categorii de activități sau pentru campanii publicitare.

## **4. Modernizarea și diversificarea serviciilor**

### **4.1 Proiectul: Dezvoltarea infrastructurii informatice**

Periodic vom efectua evaluarea infrastructurii informatice existente (hardware și software), performanțele programelor informatice, adecvarea acestora la diversitatea activităților desfășurate în instituție, îmbunătățirea resurselor existente și dotare tehnică.

#### **4.2 Proiectul: Biblioteca virtuală**

Gestionarea fondului de documente digitale ale bibliotecii virtuale și continuarea procesului de digitizare a operelor reprezentative din literatura română și universală, opere „orfane” (fără drepturi de autor sau drepturi conexe).

#### **4.3 Proiectul: Ludoteca**

Spațiu care permite valorificarea potențialului creativ al copiilor și adulților (părinți, tineri, educatori și orice altă persoană care are disponibilitate ludică), alternativă pentru petrecerea timpului liber și apropierea de lectură.

#### **4.4 Proiectul: Oricând poți să înveți ceva**

Organizarea unor cursuri de inițiere în utilizarea calculatorului, navigarea pe Internet, dezvoltare abilități în utilizarea programelor.

### **5. Optimizarea și îmbunătățirea spațiilor bibliotecii**

#### **5.1 Proiectul: Muzică și cinematecă la bibliotecă**

Amenajarea sălii TinArt și dotarea ei pentru a deveni un spațiu multifuncțional. Achiziționarea unui ecran mobil, videoproiector fixat pe tavan, jaluzele de protecție, sistem de sonorizare corespunzătoare care să permită derularea unor proiectii de filme, înregistrări audio-video ale unor concerte, recitaluri etc.

#### **5.2 Proiectul: Amenajarea holului expozițional**

Înlocuirea mobilierului pentru expozițiile tematice de carte și amenajarea unor panouri mobile sau a unui spațiu expozițional de sine stătător pentru lucrări de grafică, pictură, caricatură, foto-documente etc.

#### **5.3 Proiectul: Amenajare Ludoteca**

Amenajarea unui spațiu dotat cu tot ce poate însemna joc pentru a răspunde nevoilor copiilor și pentru a ajuta părinții să se joace cu proprii copii.

#### **5.4 Proiectul: Reamenajarea sălilor și depozitelor**

Conform tendințelor actuale de dezvoltare a bibliotecilor publice, spațiul bibliotecii este din ce în ce mai „arhitectural”, mai deschis, divizat în poli de lectură unde fiecare poate accede liber, confortul cititorului devenind prioritar. În acest sens propunem dotarea cu mobilier adecvat, cu rafturi care permit accesul facil și ergonomic la documente, respectând criteriile de regăsire pentru fiecare destinație, confecționarea de rafturi metalice moderne care să valorifice pe verticală spațiul de care dispune biblioteca. Pentru depozite se impune achiziționarea unor rafturi mobile care ar duce la dublarea spațiului de depozitare și la valorificarea maximă a polițelor.

#### **5.5 Proiectul: Separație și bransare energie electrică**

Separarea consumatorilor principali și efectuarea lucrărilor necesare la instalația electrică.

#### **5.6 Proiectul: Remediere și extindere sistem monitorizare video**

Asigurarea securității prin sistemul de monitorizare video, având ca scop protejarea bunurilor bibliotecii și detectarea în timp real a eventualelor neplăceri în punctele supravegheate.

#### **5.7 Proiectul: Remediere și extindere sistem de detecție și alarmă incendiu**

Conectarea sistemului într-un dispecerat de monitorizare previne extinderea incendiului prin alarmarea echipelor de pompieri care pot interveni la stingerea incendiului și limitarea efectului acestuia, în timp util. Detectează un eventual incendiu în spațiile protejate și alarmează personalul, utilizatorii.

#### **5.8. Proiectul: Hidroizolație acoperiș**

Realizarea lucrărilor de hidroizolație asigură impermeabilizarea și protejarea bunurilor bibliotecii.

### **6. Promovarea imaginii bibliotecii**

#### **6.1 Proiectul: Să cunoaștem biblioteca**

Proiectul presupune campanii susținute pentru atragerea publicului la lectură și diminuarea procentului de populație non-activă față de serviciile bibliotecii. Se vor lansa mesaje de promovare structurate pentru diferite categorii de vârstă, punându-se un accent deosebit pe grupele slab



reprezentate ca utilizatori ai bibliotecii (grupa adulți și persoane vârstnice). Aceste lucruri se vor realiza și prin: actualizarea paginii web a instituției (www.bjvaslui.ro), apariții în mass-media locală, distribuirea tuturor materialelor publicitare realizate de instituție etc.

### **7. Dezvoltarea competențelor profesionale și îndrumare metodologică**

#### **7.1 Proiectul: Cursuri de perfecționare sau consolidarea cunoștințelor**

Presupune dezvoltarea competențelor profesionale ale bibliotecarilor din bibliotecile publice prin participarea la cursuri organizate special pentru lucrătorii din domeniul culturii.

#### **7.2 Proiectul: Îndrumare metodologică a activității bibliotecilor publice din județ**

În calitate de for metodologic pentru bibliotecile publice din județ vom desfășura acțiuni care au menirea de a sprijini activitatea bibliotecilor publice, acțiuni orientate în special spre perfecționarea activității biblioteconomice în sprijinul utilizatorilor, optimizarea relațiilor de colaborare între biblioteci, asistența de specialitate, diseminarea informațiilor, formarea continuă a bibliotecarilor etc. În conformitate cu *Legea bibliotecilor*, Biblioteca Județeană Vaslui va continua să se implice în dezvoltarea, modernizarea și eficientizarea activității rețelei bibliotecilor publice municipale, orașenești și comunale.

### **8. Finanțările nerambursabile – alternativă pentru dezvoltare și modernizare**

#### **8.1 Proiectul: Împreună reușim!**

Conform Strategiei de dezvoltare economico-socială și culturală a județului Vaslui vom încerca depistarea unei surse de finanțare pentru construirea unui sediu nou, modern care să răspundă cerințelor actuale pentru o bibliotecă publică. Realitatea actuală impune construirea acestui edificiu care să prevadă din start spații moderne, săli de spectacole, locuri speciale de joacă pentru copii, mobilier modern și rafturi care să permită accesul liber la întreg fondul de carte al bibliotecii.

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

În funcție de evoluția socio-economică și culturală la nivel național sau județean, în funcție de schimbările privind nevoia de lectură sau reorientarea utilizatorilor spre alt gen de activități, biblioteca va regândi întreaga paletă culturală, instructiv-educativă și recreativă care să satisfacă aceste cerințe. Totodată se va ține cont de schimbările ce vor surveni în plan educațional, astfel ca proiectele și programele instituției să fie complementare școlii și să răspundă nevoilor de informare și documentare pe care le au tinerii.

Piața forței de muncă este supusă în mod constant transformărilor și ca atare biblioteca trebuie să răspundă și nevoilor de lectură ale populației active din grupele 26-40, 41-60 de ani și peste 61 de ani, preocupați de sănătate, lectura de divertisment, călătorie etc.

**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.	Categoriile	Anul 2018	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2021	Anul 2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	TOTAL VENITURI, din care:	<b>2.972.500</b>	<b>3.410.500</b>	<b>3.717.000</b>	<b>3.595.000</b>	<b>4.115.000</b>
	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	<b>2.972.500</b>	<b>3.410.500</b>	<b>3.717.000</b>	<b>3.595.000</b>	<b>4.115.000</b>
	1.c. alte venituri					
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care:	<b>2.972.500</b>	<b>3.410.500</b>	<b>3.717.000</b>	<b>3.595.000</b>	<b>4.115.000</b>
	2.a. Cheltuieli de personal, din care	<b>2.250.000</b>	<b>2.470.000</b>	<b>2.715.000</b>	<b>2.994.000</b>	<b>3.288.000</b>
	2.a.1. Cheltuieli cu salariile	2.140.000	2.350.000	2.585.000	2.844.000	3.128.000
	2.a.2. Alte cheltuieli de personal	110.000	120.000	130.000	150.000	160.000
	2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care:	<b>637.500</b>	<b>940.500</b>	<b>1.002.000</b>	<b>601.000</b>	<b>827.000</b>
	2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte***	449.500	735.500	766.000	347.000	558.000
	2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii	3.000	5.000	7.000	10.000	10.000
	2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente	5.000	5.000	5.000	5.000	0
	2.b.4. Cheltuieli de întreținere	150.000	165.000	181.000	199.000	219.000
	2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	30.000	30.000	43.000	40.000	40.000
	2.c. Cheltuieli de capital	85.000				

**\*\*\*Detalierea cheltuielilor pentru proiecte (2.b.1.)**

În anul 2018, suma de 449.500 lei, prevăzută în programul minimal, cuprinde:

- achiziția de cărți, publicații și materiale documentare ( 20.11) = 100.000 lei;
- pregătire profesională ( 20.13) = 2.500 lei;
- reclamă și publicitate ( 20.30.01) = 2.000 lei;
- proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, finanțare națională ( 56.08.01) = 25.000 lei
- acțiuni cu caracter științific și social-cultural (59.22) = 75.000 lei;
- obiecte de inventar (20.05.30) = 10.000 lei;
- reparații curente (20.02) = 10.000 lei;
- cheltuieli de capital, active fixe (71.01) = 225.000 lei.

În anul 2019, suma de 735.500 lei, prevăzută în programul minimal, cuprinde:

- achiziția de cărți, publicații și materiale documentare ( 20.11) = 110.000 lei;
- pregătire profesională ( 20.13) = 3.000 lei;
- reclamă și publicitate ( 20.30.01) = 2.500 lei;
- proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, finanțare națională ( 56.08.01) = 30.000 lei
- acțiuni cu caracter științific și social-cultural (59.22) = 60.000 lei;
- obiecte de inventar (20.05.30) = 15.000 lei;
- cheltuieli de capital, active fixe (71.01) = 515.000 lei.

În anul 2020, suma de 766.000 lei, prevăzută în programul minimal, cuprinde:

- achiziția de cărți, publicații și materiale documentare ( 20.11) = 120.000 lei;
- pregătire profesională ( 20.13) = 3.000 lei;
- reclamă și publicitate ( 20.30.01) = 3.000 lei;
- proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, finanțare națională ( 56.08.01) = 35.000 lei
- acțiuni cu caracter științific și social-cultural (59.22) = 85.000 lei;
- cheltuieli de capital, active fixe (71.01) = 520.000 lei.

În anul 2021, suma de 347.000 lei, prevăzută în programul minimal, cuprinde:

- achiziția de cărți, publicații și materiale documentare ( 20.11) = 130.000 lei;
- pregătire profesională ( 20.13) = 3.500 lei;
- reclamă și publicitate ( 20.30.01) = 3.500 lei;
- proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, finanțare națională ( 56.08.01) = 40.000 lei
- acțiuni cu caracter științific și social-cultural (59.22) = 60.000 lei;
- cheltuieli de capital, active fixe (71.01) = 110.000 lei.

În anul 2022, suma de 558.000 lei, prevăzută în programul minimal, cuprinde:

- achiziția de cărți, publicații și materiale documentare ( 20.11) = 150.000 lei;
- pregătire profesională ( 20.13) = 4.000 lei;
- reclamă și publicitate ( 20.30.01) = 4.000 lei;
- proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, finanțare națională ( 56.08.01) = 45.000 lei
- acțiuni cu caracter științific și social-cultural (59.22) = 90.000 lei;
- reparații curente (20.02) = 250.000 lei;
- cheltuieli de capital, active fixe (71.01) = 15.000 lei.

## 2. Numărul estimat al utilizatorilor pentru perioada managementului

Anul	Număr utilizatori activi
2018	4800
2019	4900
2020	5000
2021	5050
2022	5100

Evoluția cifrelor se va corela în mod automat cu modificările demografice ce pot surveni în perioada de referință. Dacă tendințele demografice vor fi în scădere, în mod firesc acest lucru se va reflecta și în numărul de utilizatori ai serviciilor de bibliotecă. Un element esențial în această analiză îl reprezintă fluxul demografic dinspre Republica Moldova care nu duce în mod automat la creșterea efectivă/reală a populației municipiului.

## 3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată este structurat pe un număr de 8 programe principale, care, la rândul lor, anual cuprind o serie de proiecte ce vor răspunde direcțiilor de dezvoltare instituțională urmărite prin prezentul proiect de management.

Detalierea programului minimal, structurat conform cerințelor Caietului de obiective se regăsește în **ANEXA 3**.