

HOTĂRÂREA Nr. /2023
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Bibliotecii Municipale „Sebastian Bornemisa” Orăștie

Consiliul local al municipiului Orăștie, Județul Hunedoara;
Analizând referatul de aprobare nr.6451/08.05.2023 al Primarului municipiului Orăștie, dl ing.Ovidiu Laurențiu Bălan din care reiese necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii Municipale „Sebastian Bornemisa” Orăștie.

În conformitate cu prevederile art.2, alin.(2), ale art.6, ale 30 și art.31 din Legea bibliotecilor nr.334/2022, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art.129, alin.(2), lit. d) coroborat cu alin.(7), lit. a), ale art.139, alin.(1), art.196, alin.(1), lit. a) și art.243, alin.(1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 : Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Municipale „Sebastian Bornemisa” Orăștie, care constituie anexă la prezenta hotărâre.

Art.2 : La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Local Orăștie nr.52/2011.

Art.3 : Prezenta hotărâre poate fi atacată conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 : Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului - Județul Hunedoara;
- Primarului municipiului Orăștie;
- Bibliotecii Municipale „Sebastian Bornemisa” Orăștie;
- Afișare și publicare în Monitorul Oficial al Municipiului Orăștie.

Inițiator,
PRIMAR,
ing.Ovidiu BĂLAN

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
jr.Călin COSTOIU

HOTĂRÂREA Nr. /2023
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Bibliotecii Municipale „Sebastian Bornemisa” Orăștie

Consiliul local al municipiului Orăștie, Județul Hunedoara;
Analizând referatul de aprobare nr.6451/08.05.2023 al Primarului municipiului Orăștie, dl ing.Ovidiu Laurențiu Bălan din care reiese necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii Municipale „Sebastian Bornemisa” Orăștie.

În conformitate cu prevederile art.2, alin.(2), ale art.6, ale 30 și art.31 din Legea bibliotecilor nr.334/2022, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art.129, alin.(2), lit. d) coroborat cu alin.(7), lit. a), ale art.139, alin.(1), art.196, alin.(1), lit. a) și art.243, alin.(1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 : Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Municipale „Sebastian Bornemisa” Orăștie, care constituie anexă la prezenta hotărâre.

Art.2 : La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Local Orăștie nr.52/2011.

Art.3 : Prezenta hotărâre poate fi atacată conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 : Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului - Județul Hunedoara;
- Primarului municipiului Orăștie;
- Bibliotecii Municipale „Sebastian Bornemisa” Orăștie;
- Afișare și publicare în Monitorul Oficial al Municipiului Orăștie.

Inițiator,
PRIMAR,
ing.Ovidiu BĂLAN

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
jr.Călin COSTOIU

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Bibliotecii Municipale „Sebastian Bornemisa” Orăștie**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1 - (1) Prezentul regulament stabilește normele de organizare și funcționare a Bibliotecii Municipale „Sebastian Bornemisa”, bibliotecă publică, denumită în continuare Biblioteca Municipală Orăștie, aflată sub autoritatea administrativă a Consiliului Local Orăștie și sub autoritatea de specialitate a Ministerului Culturii.

(2) În înțelesul prezentului Regulament se consideră:

- a) *bibliotecă* – instituția specializată al cărei scop principal este de a constitui, a organiza, a prelucra, a dezvolta și a conserva colecții de cărți, publicații, alte documente specifice și baze de date pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere; în cadrul societății în formaționale, biblioteca are rol de importanță strategică;
- b) *bibliotecă publică* – biblioteca de tip enciclopedic pusă în slujba unei comunități locale, asigurând egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate;
- c) *utilizator* – orice persoană care beneficiază de serviciile bibliotecii.

Art. 2 - (1) După forma de constituire și administrare a patrimoniului, Biblioteca Municipală Orăștie este de drept public, accesul la colecțiile și bazele de date fiind gratuit.

(2) Biblioteca de drept public se organizează în subordinea autorităților administrației publice locale și funcționează potrivit regulamentului propriu de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Local Orăștie.

Art.3 - După forma de organizare, Biblioteca Municipală Orăștie este fără personalitate juridică.

Art.4 - După gradul de acces la colecții și servicii, Biblioteca Municipală Orăștie este cu acces nelimitat.

Art.5 - După structura colecțiilor, Biblioteca Municipală Orăștie este enciclopedică.

Art.6 - (1) În sensul prezentului regulament, Biblioteca Municipală Orăștie îndeplinește funcții culturale și educațional-științifice, asigurând accesul liber și fără nici o discriminare al membrilor comunității la informație.

(2) Biblioteca Municipală Orăștie constituie, organizează și dezvoltă colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice și alte documente grafice și audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații.

Art.7 -Biblioteca Municipală Orăștie funcționează ca instituție bugetară, deservită de bibliotecari cu normă întreagă.

Art.8 - (1) Pentru organizarea și funcționarea Bibliotecii Municipale Orăștie, Consiliul Local Orăștie asigură baza materială și resursele financiare necesare, potrivit responsabilităților ce îi revin prin lege.

(2) Biblioteca Municipală Orăștie poate fi finanțată și de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum și de persoane fizice, prin donații, sponsorizări sau alte surse legale de venituri.

(3) Coordonarea metodologică a Bibliotecii Municipale Orăștie se asigură de către conducerea Bibliotecii Județene „Ovid Densusăianu” Deva.

CAPITOLUL II

Colecțiile bibliotecii

Art.9 - (1) Colecțiile Bibliotecii Municipale Orăștie, organizate și dezvoltate permanent prin achiziții, donații, schimb și alte surse, împreună cu colecțiile constituite istoric, sunt formate din: cărți, periodice, documente istorice, corespondență, fascicule din cărți sau periodice, calendare, almanahuri, partituri, reproduceri de artă (albume), atlase, hărți, produse software, înregistrări multimedia (discuri, diafilme, diapozitive, casete audio și video, CD-uri, DVD-uri) și alte categorii de documente indiferent de suportul material.

(2) Biblioteca Municipală Orăștie poate deține unele documente din categoria celor care fac parte din fondul arhivistic național, dacă acestea provin din donații sau dacă sunt achiziționate ca fiind absolut necesare în activitatea bibliotecii, cu aprobarea Arhivelor Naționale, în condițiile legii.

(3) De asemenea, Biblioteca Municipală Orăștie poate deține, cu respectarea legislației specifice, și bunuri care sunt clasate sau pot fi clasate în patrimoniul cultural național mobil.

Art.10 - În funcție de valoarea culturală și de diversitatea lor, colecțiile se structurează astfel:

a) colecțiile de bază care sunt conservate și destinate utilizării numai în spații special amenajate la sediul bibliotecii și se constituie din:

- cel puțin un exemplar din cărțile, periodicele și celelalte documente grafice și audiovizuale, din producția editorială curentă și retrospectivă, românească și străină

- colecțiile de bunuri clasate sau care pot fi clasate în patrimoniul cultural național

b) colecțiile uzuale care sunt destinate studiului în bibliotecă și împrumutului la domiciliul utilizatorilor și sunt constituite din cărți și din alte documente grafice și audiovizuale din producția editorială curentă românească și străină, în raport cu cerințele colectivității deservite, cu specificul și cu resursele fiecărui tip de bibliotecă.

Art.11 - În funcție de dimensiunile lor și de spațiul existent, colecțiile se pot organiza astfel :

- colecții de bază pe depozite speciale, după criterii privind formatul sau tematica;

- colecții de bază sistematic-alfabetic și pe grupe tematice, cu respectarea particularităților de vârstă ale utilizatorilor.

Art.12 - Normele de consultare a colecțiilor se stabilesc de către conducerea bibliotecilor, în conformitate cu normativele în vigoare și cu gradul de solicitare a documentului respectiv.

Art.13 - (1) Biblioteca Municipală Orăștie poate constitui colecții de bază, în principal din lucrări de interes local, național, colecții de periodice reprezentative pentru istoria locală etc.

(2) Activitatea de achiziție a Bibliotecii Municipale Orăștie este axată, în principal, pe constituirea colecțiilor uzuale.

Art.14 - (1) Documentele aflate în colecțiile Bibliotecii Municipale Orăștie, care au statut de bunuri culturale comune, nu sunt mijloace fixe și sunt evidențiate în documente de inventar.

(2) Eliminarea documentelor din colecții se aplică bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, după o perioadă de minimum 6 luni de la achiziție, la propunerea conducerii bibliotecii și prin hotărârea Consiliului Local Orăștie.

(3) Evidența documentelor se face în sistem tradițional (urmând să se treacă la un sistem informatizat) astfel:

- a) evidența globală, prin registrul de mișcare a fondurilor (R.M.F.);
- b) evidența individuală, prin registrul de inventar (R.I.), cu numerotare de la 1 la infinit;

(4) Evidența globală și individuală realizată în sistem informatizat va cuprinde descrierea completă, conform I.S.B.D.

(5) Bibliotecarii nu sunt obligați să constituie garanții gestionare, dar ei răspund material pentru lipsurile din inventar care depășesc procentul de pierdere naturală stabilit, potrivit legii.

(6) Documentele, bunuri culturale comune găsite lipsă din inventar, se recuperează fizic, prin înlocuirea cu documente identice, sau valoric, prin achitarea unei sume echivalente cu de 5 ori prețul mediu de achiziție al bibliotecii din anul precedent.

(7) Bunurile culturale de patrimoniu lipsă la inventar se recuperează fizic; în cazul în care acest lucru nu este posibil, se recuperează valoric la prețul pieței plus o penalizare de 10% din cost, pe baza hotărârii Comisiei naționale a bibliotecilor.

(8) Biblioteca Municipală Orăștie efectuează periodic inventarierea completă a colecțiilor, o dată la 6 ani, întrucât fondul bibliotecii cuprinde 34006 unități de bibliotecă. (fondul între 10001-50000 se inventariază la 6 ani conform Legii bibliotecilor nr.334/2002)

(9) În cazuri de forță majoră, incendii, calamități naturale etc. conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidență a documentelor distruse.

(10) Biblioteca Municipală Orăștie este obligată să își dezvolte periodic colecțiile de documente, prin achiziționarea de titluri din producția editorială curentă.

(11) Creșterea anuală a colecțiilor din Biblioteca Municipală Orăștie din fonduri publice trebuie să fie în limita bugetului alocat.

Art.15 - (1) Colecțiile Bibliotecii Municipale Orăștie se păstrează în depozite și/sau în săli cu acces liber special amenajate, asigurându-se condiții de conservare și securitate adecvate.

(2) Autoritățile și instituțiile publice locale trebuie să controleze și să asigure condiții optime de păstrare a colecțiilor și de acces la acestea.

CAPITOLUL III

Atribuții și activități specifice

Art.16 -(1) În calitatea ei de instituție culturală, Biblioteca Municipală Orăștie îndeplinește următoarele atribuții:

- colecționează, dezvoltă, organizează, conservă și pune la dispoziție utilizatorilor colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice, documente grafice și audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații, în funcție de dimensiunile și structura socioprofesională a populației din localitatea Orăștie, de cerințele reale și potențiale ale acesteia;

- întocmește cataloage și alte instrumente de valorificare și comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și informatizat, asigură servicii de informare bibliografică și documentare de interes local și, după caz, de interes național și internațional;

- oferă utilizatorilor atât servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sediu, cât și de împrumut la domiciliu; serviciile realizate în bibliotecă, inclusiv împrumutul la domiciliu sunt gratuit;

- efectuează, în scopul valorificării colecțiilor, bibliografii, studii și cercetări în bibliologie, sociologia lecturii și știința informării, acționând pentru aplicarea în plan teoretic și practic a cercetărilor proprii sau ale altor instituții de profil;

- inițiază, organizează sau participă la realizarea unor programe de informatizare, de cercetare și cu caracter bibliografic, de valorificare a tradițiilor culturale, de animație culturală, de promovare a

creației științifice, tehnice și cultural-artistice;

- organizează acțiuni cultural-artistice și educative: simpozioane, medalioane literare, lansări de carte, concursuri, mese rotunde etc.;

- organizează expoziții virtuale cu fotografii.

(2) Pentru unele activități, cum ar fi împrumutul interbibliotecar de la instituții din țară, activități bibliografice și documentare complexe, executate la cererea unor persoane fizice sau juridice, copiere și multiplicare de documente etc., pot fi încasate plăți în suma echivalentă cu cheltuielile efectuate, sume ce sunt predate la casieria Primăriei conform legii.

Art.17 - (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor prevăzute la art. 16, Biblioteca Municipală Orăștie realizează acțiuni specifice prin care:

- completează curent și retrospectiv colecțiile, prin achiziții, abonamente, schimb, transfer, donații și alte surse;

- asigură evidența biblioteconomică primară și individuală a colecțiilor și a circulației acestora în relația bibliotecă-utilizator-bibliotecă;

- prelucurează biblioteconomic colecțiile, conform normelor tehnice de specialitate;

- organizează un sistem de cataloage, pe fișe, compus, în principal, din cataloage alfabetice.

- elimină periodic din colecțiile uzuale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, publicațiile care nu au circulație către utilizatori sau care prezintă un grad avansat de uzură fizică;

- colecțiile de periodice curente, constituite anual, se păstrează cel puțin 3 ani în gestiunea Bibliotecii Municipale Orăștie, conform legislației în vigoare, după care pot fi predate unităților abilitate să le preia și să le valorifice;

- împrumută utilizatorilor, pentru studiu și lectură la domiciliu, documente din fondul uzual, pe o perioadă de 20 zile, care poate fi prelungită, cu acordul bibliotecarilor, până la cel mult 30 de zile;

- asigură condiții pentru studiu și informare în săli de lectură, potrivit cerințelor utilizatorilor și specificului documentelor din colecțiile de bază;

- asigură, potrivit solicitărilor primite, împrumutul interbibliotecar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- efectuează, în condițiile legii, operațiunile de recuperare fizică și a contravalorii publicațiilor degradate ori nerestituite de către cititori;

- poate organiza activități de publicitate, specifice activității bibliotecilor publice;

- efectuează operațiuni de conservare, igienă și patologie a cărții și a celorlalte documente.

(2) De asemenea, Biblioteca Municipală Orăștie inițiază și dezvoltă programe speciale, prin care oferă informații de interes public pentru și despre comunitatea locală și europeană, organizează activități specifice de formare și informare a utilizatorilor, de animație culturală și de comunicare a colecțiilor.

CAPITOLUL IV

Personalul, conducerea, organizarea și structura organizatorică a Bibliotecii Municipale Orăștie

Art.18 - (1) Personalul Bibliotecii Municipale Orăștie este structurat în personal de conducere și de specialitate.

(2) Criteriile de normare a personalului din Biblioteca Municipală Orăștie sunt prevăzute în anexa la prezentul Regulament.

(3) Ocuparea posturilor din Biblioteca Municipală Orăștie se face prin concurs organizat de către UAT Municipiul Orăștie prin Aparatul de specialitate al primarului, în colaborare cu Biblioteca Județeană „Ovid Densusianu” Deva.

Art.19 - Atribuțiile și competențele personalului din Biblioteca Municipală Orăștie se stabilesc prin fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu

elaborate de către bibliotecarul responsabil, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al bibliotecii.

Art.20 - Promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului din Biblioteca Municipală Orăștie se realizează de către Primarul Municipiului Orăștie în conformitate cu prevederile legale și cu avizul Bibliotecii Județene „Ovid Densusianu” Deva.

Art.21 - Pregătirea și perfecționarea personalului de specialitate din cadrul Bibliotecii Municipale Orăștie se asigură de către Ministerul Culturii prin Centrul de Pregătire și Formare a Personalului din Instituțiile de Cultură.

Art.22 - Conducerea Bibliotecii Municipale Orăștie și ordonatorul principal de credite sunt obligați să asigure formarea profesională continuă a personalului de specialitate din cadrul bibliotecii.

Art.23 - (1) Personalul din Biblioteca Municipală Orăștie care are în responsabilitate colecții cu acces liber și/sau destinate împrumutului la domiciliu, beneficiază, conform Legii Bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare, de un coeficient de 0,3% scădere din totalul fondului inventariat reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze care nu puteau fi înlăturate ori în alte asemenea cazuri în care pagubele au fost provocate din riscul minimal al serviciului.

(2) Personalul din cadrul Bibliotecii Municipale Orăștie poate beneficia de distincții și premii în condițiile legii, la recomandarea conducerii bibliotecii.

Art.24 - Conducerea Bibliotecii Municipale Orăștie revine bibliotecarului responsabil, care este încadrat pe funcția de șef birou.

Art.25 - Angajarea și desfacerea contractului de muncă se fac, în cazul bibliotecarului responsabil al Bibliotecii Municipale Orăștie, de către Consiliul Local Orăștie, cu avizul de specialitate al conducerii Bibliotecii Județene și cu respectarea legislației în vigoare.

Art.26 - Pentru Biblioteca Municipală Orăștie, organigrama și statul de funcții se întocmesc de către bibliotecarul responsabil și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Orăștie.

Art.27 - Bibliotecarul responsabil răspunde de organizarea și funcționarea bibliotecii pe baza organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare a instituției, elaborate în condițiile legii și avizate de Biblioteca Județeană „Ovid Densusianu” Deva.

Art.28 - (1) Bibliotecarul responsabil propune planul de venituri și cheltuieli și îl înaintează Direcției economice din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie, care se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Orăștie.

(2) Angajarea cheltuielilor, încheierea contractelor și celelalte operațiuni financiar-contabile privind execuția bugetară se efectuează de către Direcția economică din cadrul Aparatului de specialitate al primarului Municipiului Orăștie.

Art.29 - (1) Activitatea Bibliotecii Municipale Orăștie se desfășoară pe bază de program anual și proiecte culturale pe termen mediu și lung.

(2) Prin proiecte culturale pe termen mediu și lung se înțelege organizarea de acțiuni cultural-artistice și educative: simpozioane, medalioane literare, lansări de carte, concursuri, mese rotunde etc.

(3) Proiectele programelor anuale de activitate sunt elaborate de către bibliotecarul responsabil și sunt supuse spre aprobare Consiliului Local Orăștie, până cel mai târziu în luna decembrie a anului în curs pentru anul următor.

(4) Bibliotecarul responsabil asigură organizarea activității pe baza acestor programe anuale și răspunde de executarea lor.

Art.30 - Atribuțiile și competențele personalului din Biblioteca Municipală Orăștie se stabilesc de către Consiliul Local al Municipiului Orăștie, la propunerea bibliotecarului responsabil.

Art.31 - (1) La angajarea personalului Bibliotecii Municipale Orăștie se va urmări, cu prioritate, încadrarea, în condițiile legii, a bibliotecarilor cu studii superioare de specialitate de nivel universitar.

(2) Pot fi încadrați ca bibliotecari și absolvenți ai unor instituții de învățământ superior, cu condiția perfecționării și atestării lor prin cursuri sau prin alte forme de învățământ profesional, potrivit reglementărilor în vigoare.

Art.32 - (1) Încadrarea și promovarea personalului plătit din fonduri publice pe funcții, grade sau trepte profesionale se fac în baza Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin hotărâre a Guvernului României și a procedurilor interne ale UAT Municipiului Orăștie.

CAPITOLUL V

Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art.33 - (1) Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile Bibliotecii Municipale Orăștie se face în conformitate cu prezentul regulament de organizare și funcționare a acesteia, elaborat în corelație cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.

(2) Pentru a facilita accesul utilizatorilor la colecțiile și la serviciile oferite, Biblioteca Municipală Orăștie întocmește cataloage, elaborează bibliografii, organizează secții, consultarea pe loc a documentelor de bibliotecă, precum și alte servicii.

(3) Poate deveni cititor cu drepturi depline al Bibliotecii Municipale Orăștie orice cetățean care deține carte de identitate cu domiciliul stabil în Orăștie și în zonele limitrofe.

(4) Cetățenii care au domiciliul în alt județ pot deveni cititori ai Bibliotecii Municipale Orăștie, cu dreptul de a consulta publicațiile solicitate numai la sala de lectură.

(5) Pentru dobândirea calității de cititor, la înscriere fiecare cetățean trebuie să prezinte buletinul/carta de identitate și 2 plicuri timbrate sau contravaloarea lor (pentru somații);

(6) Pentru înscrierea copiilor cu vârsta de până la 14 ani, vor fi preluate datele de pe buletinul/carta de identitate a unuia dintre părinți.

(7) Fiecare cititor poate împrumuta la domiciliu cel mult 4 cărți.

(8) Colecțiile constituite în fondul de referință, precum și documentele aflate într-un singur exemplar se consultă numai la sala de lectură a bibliotecii.

(9) La schimbarea domiciliului, cititorul este obligat să comunice Bibliotecii Municipale Orăștie în termen de 10 zile noua adresă.

Art.34 - (1) Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual până la 50% din valoarea medie de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.

(2) Deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea unei sume echivalente cu de 5 ori prețul mediu de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.

(3) În cazul nerestituirii la termen a documentelor de bibliotecă, cititorul va fi somat în scris de 2 ori, după care se va proceda la întocmirea unui proces verbal de contravenție, recuperarea cărților și aplicarea amenzilor aferente prin intermediul Direcției economice din cadrul Aparatului de specialitate al primarului Municipiului Orăștie.

(4) Încălcarea de către utilizatori a obligațiilor ce le revin, atrage după sine retragerea calității de cititor al Bibliotecii Municipale Orăștie.

(5) Sancțiunile menționate la alin. (1) și (2) se stabilesc și se fac publice la începutul anului de către conducerea bibliotecii.

(6) Fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.35 - Biblioteca Municipală Orăștie dispune de autonomie administrativă și profesională în raport cu autoritatea tutelară constând în:

- a) dreptul de a se conduce în afara oricăror ingerințe politice, ideologice sau religioase;
- b) elaborarea programelor și proiectelor culturale proprii în concordanță cu strategiile naționale și internaționale;
- c) stabilirea și utilizarea surselor suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) încheierea protocoalelor de colaborare cu alte biblioteci sau instituții culturale din țară și străinătate, conform obiectivelor și strategiei generale stabilite de autoritățile tutelare;
- e) participarea la reuniunile internaționale de specialitate sau al consorțiile bibliotecare și la asociațiile internaționale la care sunt membre, achitând cotizațiile și taxele aferente.

Art.36 - (1) Schimbarea destinației imobilelor în care funcționează Biblioteca Municipală Orăștie se poate face numai în cazul asigurării unor sedii care respectă standardele optime de funcționare, conform Legii Bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Biblioteca Municipală Orăștie trimite câte un exemplar din programe, proiecte, precum și rapoarte statistice anuale Bibliotecii Județene „Ovid Densusianu” Deva și Consiliului Local al Municipiului Orăștie, în termen de 15 zile de la încheierea anului.

Art.37 - Programul de funcționare pentru public al Bibliotecii Municipale Orăștie este următorul: 40 de ore săptămânal de la 08.00 – 16.00

ANEXA nr.1

la Regulamentul de organizare și funcționare

NOMENCLATORUL

funcțiilor de conducere și al personalului de specialitate și de execuție din cadrul Bibliotecii
Municipale Orăștie

Funcții de conducere:

bibliotecar responsabil - Șef birou (1 post).

Funcții de execuție de specialitate:

Bibliotecar (S) - Gr I (1 post)

Bibliotecar (S) - Gr. IA (2 posturi)

ANEXA nr. 2
la Regulamentul de organizare și funcționare

CRITERII

de normare a resurselor umane în cadrul Bibliotecii Municipale Orăștie

bibliotecar responsabil - 1 post/bibliotecă

bibliotecar - 1 post la 2500 de locuitori;

Inițiator,
PRIMAR,
ing.Ovidiu BĂLAN

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
jr.Călin COSTOIU