

## HOTARARE

### **privind aprobarea rezultatului final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobarea proiectului de management declarat castigator si a duratei pentru care se va incheia contractul de management**

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **28.02.2023**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr. 9943/13.02.2023 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, răspundere aferentă actelor administrative;
- raportul Biroului Resurse umane și îndrumarea și sprijinirea unităților de sănătate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat înregistrat sub nr.11960/21.02.2023 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ, cu referire la angajarea răspunderii funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit legii (întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operațiuni anterioare adoptării actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- prevederile HCL nr.235/31.10.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat;
- prevederile HCL nr.282/28.11.2022 privind aprobarea Caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat;
- prevederile HCL nr.46/28.02.2022 privind aprobarea organigramei și statutului de funcții pentru anul 2022 ale Bibliotecii Municipale “Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat;
- faptul că în perioada 23 ianuarie 2023-07 februarie 2023 s-a desfășurat la sediul Primăriei Municipiului Rm.Sarat concursul de proiecte de management pentru ocuparea funcției contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala “Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat;
- proiectul de management al domnului Chirac Theodor Razvan depus cu dosarul de concurs având nr.2415/BMRS/12.01.2023;
- rezultatul final al concursului pentru ocuparea postului de manager (director) la Biblioteca Municipala “Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat nr.9891/13.02.2023;
- prevederile art.1, alin.(1), art.2, lit.b), lit.e) și lit.f), art.3, art.4, art.6, alin.(2), art.11, alin.(2), lit.d), art.15, alin.(1), art.19, alin.(5), art.20, alin.(5), art.22, alin.(1), art.23 din O.U.G nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, actualizată;



- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;

- prevederile HCL nr.29/31.01.2023 privind alegerea Presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru lunile februarie 2023-aprilie 2023;

-prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(2), lit.d) si alin.(7), lit.d) coroborat cu prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.1, lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aproba rezultatul final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala «Corneliu Coposu» Ramnicu Sarat, concretizat cu nota 7,93, obtinuta de catre domnul Chirac Theodor Razvan, conform raportului intocmit de catre comisia de concurs inregistrat sub nr.8221/07.02.2023.

**Art.2.** Se aproba proiectul de management al domnului Chirac Theodor Razvan depus cu dosarul de concurs avand nr.2415/BMRS/12.01.2023.

**Art.3.** Se aproba incheierea contractului de management intre Consiliul Local Ramnicu Sarat, reprezentat de Primarul Municipiului Rm.Sarat in calitate de ordonator principal de credite si domnul Chirac Theodor Razvan in calitate de castigator al concursului de proiecte de management la Biblioteca Municipala «Corneliu Coposu» Ramnicu Sarat pe o durata de 5 ani.

**Art.4.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Biroul Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat, respectiv domnul Chirac Theodor Razvan.

**Art.5.** Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

**Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 28.02.2023, cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 (majoritate simpla) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 19 voturi pentru, \_\_\_\_\_ abtineri si \_\_\_\_\_ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 19 consilieri locali prezenti.**

Președinte de ședință,  
Domnul consilier Florian Nicolae

Contrasemneaza pentru legalitate,  
Secretar general,  
Vagyas-Davidoiu Manuela

Nr. 71  
Rm.Sărat 28.02.2023





# ROMÂNIA

## MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947  
Web: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro) E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)  
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

PRIMARUL MUNICIPIULUI RM.SARAT

Nr.9943/13.02.2023

### REFERAT DE APROBARE

**la proiectul de hotarare privind aprobarea rezultatului final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobarea proiectului de management declarat castigator si a duratei pentru care se va incheia contractul de management**

In conformitate cu prevederile art.129, alin.2, lit.d) coroborat cu alin.(7), lit.d) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, Consiliul local asigura potrivit competentelor sale si in conditiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind cultura.

#### ***Avand in vedere:***

-prevederile art.1, alin.(1), art.2, lit.b), lit.e) si lit.f), art.3, art.4, art.6, alin.(2), art.11, alin.(2), lit.d), art.15, alin.(1), art.19, alin.(5), art.20, alin.(5), art.22, alin.(1), art.23 din O.U.G nr.189/2008 privind managementul institutiilor de cultura, actualizata;

#### ***Luand in considerare:***

- prevederile HCL nr.235/31.10.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat;

- prevederile HCL nr.282/28.11.2022 privind aprobarea Caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat;

#### ***Raportat la:***

- faptul ca in perioada 23 ianuarie 2023-07 februarie 2023 s-a desfasurat la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat;

-proiectul de management al domnului Chirac Theodor Razvan depus cu dosarul de concurs avand nr.2415/BMRS/12.01.2023;



-rezultatul final al concursului pentru ocuparea postului de manager (director) la Biblioteca Municipală "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat nr.9891/13.02.2023;

Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136, alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea rezultatului final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipală "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobarea proiectului de management declarat castigator si a duratei pentru care se va incheia contractul de management.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbatere si aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea rezultatului final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipală "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobarea proiectului de management declarat castigator si a duratei pentru care se va incheia contractul de management, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Initiator,  
PRIMAR,  
CIRJAN SORIN-VALENTIN**







ROMÂNIA  
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat,  
Web site: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro)  
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947  
E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)

Nr.11960/21.02.2023



**RAPORT DE SPECIALITATE**

**la proiectul de hotarare privind aprobarea Rezultatului final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobarea proiectului de management declarat castigator si a duratei pentru care se va incheia contractul de management**

**Analizand:**

- Proiectul de hotarare nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.2023 privind aprobarea Rezultatului final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobarea proiectului de management declarat castigator si a duratei pentru care se va incheia contractul de management;
- Referatul de aprobare a Proiectului de hotarare nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.2023, privind aprobarea Rezultatului final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobarea proiectului de management declarat castigator si a duratei pentru care se va incheia contractul de management, nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.2023;
- Faptul ca in perioada 23 ianuarie- 7 februarie la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat a avut loc concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager (director) la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat;
- Rezultatul final al concursului pentru ocuparea postului de manager (director) la Biblioteca "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat nr.9891/13.02.2023;
- proiectul de management al domnului Chirac Theodor Razvan depus cu dosarul de concurs avand nr.2415/12.01.2023;
- prevederile HCL nr.235/31.10.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director) gradul II, la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat;
- prevederile HCL nr.282/28.11.2022 privind aprobarea Caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director) gradul II, la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat;



- prevederile HCL nr.46/2022 privind aprobarea organigramei si statului de functii ale Muzeului Municipal Ramnicu Sarat, pentru anul 2022;
  - dispozitiile art.1 alin.(1), art.2 lit.b), e) si f), art.3, art.4, art.6 alin.(2), art.11 alin.(2) lit.d), art.15 alin.(1), art.19 alin.(5), art.20 alin.(5), art.22 alin.(1), art.23 din OUG nr.189/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, ce reglementeaza cadrul juridic privind managementul institutiilor publice de cultura care organizeaza si desfasoara activitati cultural-artistice sau ofera servicii culturale conform careia concursul pentru ocuparea functiei de manager la o institutie de cultura are urmatoarele etape: analiza proiectului de management si sustinerea proiectului de management de catre manager in cadrul unui interviu. Rezultatul final al concursului, proiectul de management si durata pentru care se incheie contractul de management se aproba prin ordin sau dupa caz dispozitie a autoritatii;
  - prevederile art.129 alin.(1), (2) lit.d) si (7) lit.d) din O.U.G. nr.57/2019 potrivit carora Consiliul Local al municipiului Ramnicu Sarat exercita atributii privind organizarea si functionarea institutiilor si serviciilor publice de interes local, asigurand cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de cultura.
  - prevederilor legale ale art.155 alin.(5) lit.c) si e), alin.(8) din O.U.G. nr.57/2019 conform carora primarul ia masuri pentru organizarea executarii si executarea in concret a activitatilor din domeniul serviciilor publice de cultura de interes local, numeste, sanctioneaza si dispune suspendarea, modificarea si incetarea raporturilor de serviciu sau, dupa caz, a raporturilor de munca, in conditiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum si pentru conducatorii institutiilor si serviciilor publice de interes local,
- si tinand seama de normele prevazute la art.136 alin.(3)-(8) si art.196, alin.(1) lit.a) din O.U.G.nr.57/2019 – Codul Administrativ, **propunem:**

- 1) aprobarea rezultatului final al concursului de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului de manager (director) al Bibliotecii Municipale "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, concretizat cu nota 7,93, obtinuta de catre dl. Chirac Theodor Razvan, conform raportului intocmit de comisie nr.8221/07.02.2023;
- 2) aprobarea proiectului de management al domnului Chirac Theodor Razvan depus cu dosarul de concurs avand nr. 2415BMRS/12.01.2023;
- 3) aprobarea duratei de 5 ani a contractului de management, ce va fi incheiat intre Consiliul Local Ramnicu Sarat, reprezentat de Primarul municipiului Ramnicu Sarat, in calitate de ordonator principal de credite si domnul Chirac Theodor Razvan in calitate de castigator al concursului de proiecte de management la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat;
- 4) imputernicirea dlui Cirjan Sorin Valentin, Primarul Municipiului Ramnicu Sarat sa incheie pe o perioada determinata contractul de management cu domnul Chirac Theodor Razvan, castigatorul concursului organizat pentru ocuparea functiei de manager la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu".

**Birou Resurse umane,  
indrumareasi sprijinirea unitatilor de sanatate  
sef birou, Horohai Georgiana**





## RAPORT

### privind concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat

In vederea ocuparii functiei de conducere, vacanta, de manager (director), in cadrul Bibliotecii Municipale "Corneliu Coposu" Rimnicu Sarat si tinand seama de prevederile O.U.G. nr. 189/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, Consiliul local al municipiului Ramnicu Sarat, reprezentat prin ordonatorul principal de credite - Primarul municipiului Ramnicu Sarat, organizeaza concursul de proiecte de management, in perioada 23.01.2023 - 07.02.2023, perioada stabilita potrivit Calendarului concursului, aprobat prin HCL nr. 235/31.10.2022.

Comisia de concurs intrunita in sedinta de lucru la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat in data de 26.01.2023 si 07.02.2023, si-a desfasurat activitatea potrivit prevederilor Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management aprobat prin HCL nr. 235/31.10.2022.

Postul pentru care s-a organizat concursul a fost anuntat prin afisare la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat, la sediul Bibliotecii Municipale "Corneliu Coposu" Rimnicu Sarat, precum si pe pagina de internet celor doua institutii, in data de 19.12.2022.

Lucrarile comisiei au fost consemnate in doua procese verbale intocmite de catre secretariatul comisiei nr.5798/26.01.2023 si nr.8183/07.02.2023 la care s-au atasat borderourile de notare ale membrilor comisiei.

Avand in vedere cele de mai sus, comisia de concurs s-a intrunit in data de 26.01.2023, in sedinta de lucru, prilej cu care a constatat ca sunt indeplinite conditiile pentru desfasurarea concursului.

S-a trecut apoi la prezentarea probelor de concurs: analiza si notarea proiectului de management - prima etapa desfasurata in data de 26.01.2023 si etapa a doua organizata in data de 07.02.2023 - sustinerea in cadrul interviului a proiectului de management al candidatului admis in prima etapa.

Ocuparea postului de manager (director) a fost solicitata in scris de catre un singur candidat si anume domnul Chirac Razvan Theodor.

In prima etapa comisia analizeaza caietul de obiective si stabileste punctajul maxim pentru criteriile in baza carora se noteaza proiectul de management si interviul.

In urma analizei si dezbaterii proiectului de management de catre comisie, acesta a fost notat cu nota 8,20, conform borderoului de notare - anexa nr.1, care este parte integranta a prezentului raport.

In etapa a doua s-a trecut la analiza punctelor cuprinse in proiectul de management prin interviuarea candidatului. Nota obtinuta de catre domnul Chirac Razvan Theodor este 7,66.

In urma desfasurarii primei etape a concursului s-a stabilit nota 8,20 la proba analiza proiectului de management, cumulandu-se cu interviul, notat cu nota 7,66, domnul Chirac Razvan Theodor a realizat media generala 7,93.

Nota finala este 7,93.



**Concluzii:**

Comisia intocmeste prezentul raport care are drept scop motivarea rezultatului obtinut de catre domnul Chirac Razvan Theodor, precum si elaborarea unor recomandari privind incheierea contractului de management.

In conformitate cu prevederile O.U.G. nr.189/2008, tinand cont de procesele verbale nr.5798/26.01.2023 si nr.8183/07.02.2023 intocmite de catre Comisia de concurs se retin urmatoarele aspecte: proiectul de management a fost intocmit cu respectarea tuturor cerintelor din caietul de obiective.

**Recomandari:**

- Incheierea unui contract de management pe o perioada determinata, egala cu cea pentru care a fost aprobat proiectul de management;
- Aprofundarea cunostintelor cu privire la normele legale ce reglementeaza organizarea si desfasurarea tuturor activitatilor din biblioteca;
- Intensificarea si imbunatatirea activitatii de promovare a bibliotecii si cresterea numarului de colectii ale institutiei;
- Atragerea personalului si acordarea increderii in acesta in vederea unei bune coordonari a activitatilor din biblioteca;
- Cresterea numarului de parteneriate si a colaboratorilor pe plan local si acoperirea astfel a tuturor categoriilor de varsta si profesie a membrilor comunitatii.

**Comisia de concurs:****Membrii:**

- **doamna Sava Camelia**, consilier local  
Consiliul local al municipiului Ramnicu Sarat
- **doamna Boian Raluca**, specialist in  
domeniul de activitate al institutiei
- **domnul Burlacu Sorin**, specialist in domeniul  
de activitate al institutiei

**Secretariatul comisiei:**

- **doamna Vagyas-Davidoiu Manuela-Irinel**,  
secretar general al municipiului Ramnicu Sarat
- **domnisoara Horohai Georgiana-Marilena**, sef birou - Biroul  
Resurse Umane, Idrumarea si Sprijinirea Unitatilor de Sanatate
- **doamna Gherghe Oana-Alexandra**, consilier, clasa I, grad  
profesional superior – Compartiment Contabilitate  
Serviciul Buget-Contabilitate – Directia economica



**Rezultatul final al  
concursului pentru ocuparea postului de manager (director) la Biblioteca  
Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat**

Avand in vedere prevederile din Regulamentul de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management pentru postul de manager (director) la Bibliotrca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobat prin Hotararea Consiliului Local al municipiului Ramnicu Sarat nr. 235/31.10.2022, secretariatul comisiei de concurs, comunica urmatorul rezultat al concursului, rezultat stabilit de comisia de concurs:

Nr. crt.	Numele si prenumele candidatului	Cod Identificare Proiect de management	Nota obtinuta Etapa I	Nota btinuta Etapa II	Nota finala	Rezultat final concurs
1	Chirac Razvan Theodor	2415/BMRS	8,20	7,66	7,93	Admis

In conformitate cu prevederile art.19 alin (5) din OUG nr.189/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, este declarant "admis" candidatul care a obtinut nota finala minimum 7;

Rezultatul final este afisat astazi 13.02.2023 ora 16,00 la sediul Primariei Ramnicu Sarat, la sediul Bibliotecii Municipale "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat pe site-ul celor doua institutii.

**Secretariatul comisiei de concurs:**



Biblioteca Municipală „CORNELIU COPOSU” din Râmnicu Sărat

# **PROIECT DE MANAGEMENT**

Râmnicu Sărat  
ianuarie 2023



Prezentul proiect de management pentru Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat a fost elaborat în conformitate cu:

- Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, actualizată;
- Prevederile Ordinului Ministrului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea modelului cadru al caietului de obiective;

Structura prezentului proiect este realizată în conformitate cu modelul-cadru stabilit de actele normative menționate mai sus.

Prezentul proiect conține viziunea asupra dezvoltării instituției, obiectivată în soluții manageriale concrete cu privire la funcționarea și dezvoltarea acesteia în perioada de referință.

## **Misiunea Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat**

Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat, parte a sistemului național de biblioteci publice, este instituția publică infodocumentară de rang municipal, specializată în stocarea informației de tip enciclopedic pe toate tipurile de suport și în difuzarea acesteia, conform legii și a regulamentelor proprii, către toate categoriile de public.

Biblioteca Municipală asigură accesul gratuit și nediscriminatoriu la informație, stimulează curiozitatea intelectuală, creativitatea și competiția, contribuie la educarea și formarea continuă a membrilor comunității.

Prin garantarea dreptului la cunoaștere, Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” promovează principiul democrației, schimbul de idei și de valori culturale, favorizând egalitatea șanselor și incluziunea socială. Biblioteca organizează, pe lângă activitățile specifice prevăzute de lege, activități culturale și de promovare a cărții în comunitate.

*Conform Legii nr. 334/2002, Legea bibliotecilor*



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

Așezare cu un impresionant trecut istoric, ale căror începuturi datează din secolul al XV-lea (atestarea documentară), Râmnicu Sărat este un centru de interferențe culturale. Vechi centru comercial și meșteșugăresc, capitală de județ din 1862, Râmnicu Sărat a fost și un important centru școlar și cultural, locul unde s-au format generații după generații și din care s-au remarcat ilustre personalități care au făcut cinste meleagurilor natale.

În Râmnicu Sărat au ființat importante centre de cultură ortodoxă, unde s-a organizat un învățământ eclesial și nu numai, încetul cu încetul s-au organizat școli în limba română, s-au pregătit viitori dascăli, s-au constituit societăți și asociații culturale, s-au inițiat publicații. Aici au predat profesori renumiți în epocă, dascăli cu suflet, care chiar și în condiții vitrege au făcut din Râmnicu Sărat un focar de educație.

Acțiunile de diversificare a ofertei culturale, de educare a gustului pentru cultură, datează, la Râmnic, de timpuriu. Biblioteca, muzeul, teatrul, instituțiile de învățământ, Biserica, s-au implicat activ în viața comunității, promovând permanent acțiuni și evenimente noi, care aveau drept scop atragerea publicului, formarea interesului acestuia față de instituțiile de profil și de actul cultural.

Problema înființării unei biblioteci publice la Râmnicu Sărat s-a pus încă din 1911 de către Neculai Dicescu, în cadrul unei manifestări organizate de Cercul Cultural „Junimea”, ulterior Cercul Studentesc „Al. Sihleanu”, solicitând Primăriei acordarea unei subvenții în acest scop. Refuzul, motivat de lipsuri financiare, a fost urmat de noi intervenții și manifestări culturale menite să contribuie la înființarea bibliotecii publice la Râmnicu Sărat. De fapt, rolul unei biblioteci publice (neoficiale) l-a jucat biblioteca Gimnaziului de Băieți „Vasile Boerescu” (azi Colegiul Național „Al. Vlahuță”).

Abia în 1936, cu prilejul inaugurării Casei Culturale, a fost înființată și biblioteca, care deținea la acel moment 784 de volume. În 1939, când Casa Culturală devine Căminul Cultural Orășenesc „Constantin Brâncoveanu”, biblioteca își menține statutul, funcționând în regim de bibliotecă publică, aflată în subordinea Serviciului Social al Căminului Orășenesc.

Biblioteca Municipală din Râmnicu Sărat se numără printre cele mai vechi instituții socio-culturale din localitate, care a deținut, prin funcțiile sale, un rol determinant în evoluția comunității. De-a lungul timpului, aceasta s-a dovedit un bun partener al schimbării, traversând paradigme culturale și cunoscând numeroase etape de dezvoltare, care au dus la consolidarea poziției pe care instituția o deține azi în comunitate.

Biblioteca din prezent diferă de cea din trecut și, cu siguranță, va cunoaște transformări și pe viitor. Democratizarea accesului la informație, datorită noilor posibilități aduse de rețelele de informare automatizate, a provocat una dintre temele majore de reflecție, mult discutată în mediile de specialitate: *mai este nevoie de produse și servicii de informare și de specialiști în știința informării acum, când cel ce are nevoie de informații le poate căuta singur, neasistat, într-o gamă extrem de largă de surse de informare și în condiții financiare avantajoase, chiar gratuit?*



Biblioteca trebuie să continue să existe, să răspundă cererilor de informare ale utilizatorilor, să-i sprijine în căutarea și regăsirea informației, pe scurt să-și exercite rolul de intermediar între universul resurselor de informare și comunitatea utilizatorilor.

Un argument irefutabil în acest sens este acela că **dreptul la informare este unul dintre cele mai discutate libertăți ale societății actuale**. Fie că e folosit în scopuri pozitive, fie negative, acest drept este apărat și garantat de Constituție, cât și de diverse instrumente internaționale în domeniul drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, cum ar fi:

- Declarația Universală a Drepturilor Omului, articolul 19 (1): „Orice om are dreptul la libertatea opiniilor și exprimării; acest drept include libertatea de a avea opinii fără imixtiune din afară, precum și libertatea de a căuta, de a primi și de a răspândi informații și idei prin orice mijloace și independent de frontierele de stat.”
- Pactul internațional cu privire la drepturile civile și politice, articolul 19 (2):  
„Orice persoană are dreptul la libertatea de exprimare; acest drept cuprinde libertatea de a căuta, de a primi și de a răspândi informații și idei de orice fel, indiferent de frontiere, sub formă orală, scrisă, tipărită ori artistică sau prin orice alt mijloc, la alegerea sa.”

Biblioteca publică reprezintă un segment important în sectorul surselor de cunoaștere și poate acționa în vederea reducerii inegalității ce se manifestă la nivelul capacității de acces la cunoaștere a membrilor comunității locale, însăși rațiunea existenței sale fiind aceea de a asigura 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.

În ceea ce privește capacitatea de acces la informații, deși utilizatorii nu sunt egali în ceea ce privește echipamentele de acces la informații, afinitățile pentru anumite instrumente de căutare și experiența utilizării lor, cu toții trebuie să conștientizeze importanța validității demersului lor, a legitimității și a calității surselor exploatate, a posibilității de verificare a informațiilor utilizate.

Este important modul în care fiecare comunitate reușește să-și educe și să-și instruiască cetățenii, întrucât în contextul economiei și societății contemporane, creșterea competitivității depinde de investiția în zona educației și instruirii.

Împreună cu Muzeul Municipal „Octavian Moșescu”, biblioteca locală face parte din sistemul de instituții ale memoriei locale și este *cea mai importantă* depozitară a patrimoniului informațional și documentar local. Pe lângă acestea, șirul instituțiilor de cultură și educație, cu rol bine definit în comunitatea locală, este completat de: Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu”, Clubul Copiilor, școli și asociații culturale, precum Asociația „Octavian Moșescu”.



În prezent, Biblioteca „Corneliu Coposu” este o bibliotecă cu profil enciclopedic, pusă în slujba comunității, ce permite accesul nelimitat și gratuit la colecții, baze de date și alte surse de informații. Aceasta își desfășoară activitatea colaborând cu toate instituțiile și asociațiile de profil din municipiu, cu instituțiile de învățământ și cu presa locală, în vederea informării, educării non-formale și a petrecerii timpului liber într-un mod instructiv.

Pentru a face față schimbării continue și cerințelor tot mai specifice ale utilizatorilor de informație, Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” va trebui să se adapteze în mod permanent la condițiile de pe piața transferului de informație și să devină competitivă. În acest sens, managementul acesteia necesită o abordare diferită, caracterizată de elemente ca flexibilitate, angajament și învățare continuă.

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

Împreună cu Muzeul Municipal „Octavian Moșescu”, Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” face parte din sistemul de instituții ale memoriei locale. Pe viitor, biblioteca va întări colaborarea cu celelalte instituții și cu asociațiile culturale. De asemenea, va continua colaborarea cu alte biblioteci din țară. Se vor încheia protocoale de parteneriat și convenții cu școlile.

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

Analiza SWOT (identificarea punctelor tari, slabe, a oportunităților și amenințărilor) determină gradul de realism al programelor și proiectelor propuse a fi realizate în următoarea perioadă de management, dar oferă și o imagine de ansamblu a ceea ce înseamnă instituția în complexitatea ei, sub aspect cultural, uman, logistic, administrativ. Evidențierea punctelor tari/slabe, a oportunităților și amenințărilor în relație cu activitatea Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” constituie un punct de plecare în stabilirea priorităților și adoptarea măsurilor necesare pentru implementarea lor.

<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• este cea mai frecventată instituție de cultură din comunitatea locală;</li> <li>• asigură acces nediscriminatoriu la informație;</li> <li>• accesul la Internet gratuit prin programul Biblionet;</li> <li>• amplasarea ultracentrală;</li> <li>• realizarea catalogului online;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lipsa unei infrastructuri adecvate;</li> <li>• nivel scăzut al investițiilor pentru dotări, reabilitarea clădirii, modernizarea spațiului;</li> <li>• achiziție insuficientă de documente, atât ca număr de exemplare, cât și ca număr de titluri;</li> <li>• existența unor colecții</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• implementarea parțială a sistemului de bibliotecă;</li> <li>• deține colecții semnificative și reprezentative de documente;</li> <li>• oferă suportul info-documentar pentru învățământ și cercetare științifică;</li> <li>• colecții enciclopedice, constituite și structurate spre a servi celor mai diverse interese de informare, studiu, lectură, educație și loisir ale utilizatorilor;</li> <li>• oferă un spațiu comunitar și instituțional neutru;</li> <li>• se bucură de o imagine bună în comunitate.</li> </ul>	<p>îmbătrânite;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nivel scăzut de informatizare a serviciilor;</li> <li>• documente electronice și audiovizuale inexistente;</li> <li>• existența unui program de digitizare încă incomplet.</li> </ul>
<p><b>Oportunități</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• creșterea continuă a prețului cărții poate duce la creșterea utilizării serviciilor bibliotecii;</li> <li>• plajă largă de utilizatori, cu exigențe mari;</li> <li>• atitudine activă și flexibilă în relația cu utilizatorii;</li> <li>• capacitatea de a realiza proiecte, parteneriate și protocoale de colaborare;</li> <li>• existența asociațiilor profesionale.</li> </ul>	<p><b>Amenințări</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• creșterea pe scară largă a accesului la sursele alternative de informare: Internet, TV și a impactului acestora asupra utilizatorilor;</li> <li>• scăderea interesului pentru lectură;</li> <li>• insuficiența resurselor financiare;</li> <li>• absența programelor de investiții pentru spații și dotări la nivelul municipalității;</li> <li>• teama de schimbări majore în anumite zone ale sistemului.</li> </ul>

### A.3. Evoluția imaginii existente și măsuri luate pentru îmbunătățirea acesteia

Îmi propun să continui și să îmbunătățesc strategia PR de până acum, consolidând identitatea bibliotecii, astfel încât să poată fi difuzată în comunitate nu numai o imagine dezirabilă a instituției, ci și o imagine în concordanță cu realitățile bibliotecii.

O strategie de PR eficientă trebuie să fie construită pe realitățile efective ale instituției și nu să se rezume la simpla proiectare a unei imagini în lumina căreia managerul își dorește să fie percepută instituția pe care o conduce.

La elaborarea strategiei de PR trebuie ținut cont de faptul că trebuie să existe o corespondență reală între ceea ce susținem că suntem și ceea ce suntem în realitate. Numai în acest fel putem câștiga, pe termen lung,



Încrederea, sprijinul și susținerea colectivității pe care instituția o deservește.

Pentru a realiza cu succes acest demers, trebuie desfășurate următoarele activități:

- Analiza și evaluarea modului de funcționare a instituției și de alocare a resurselor;
- Analiza climatului și culturii organizaționale;
- Analiza și evaluarea indicatorilor de imagine a instituției la momentul preluării managementului;
- Evaluarea orizontului de așteptare al colectivității locale cu privire la instituție;
- Stabilirea identității și a misiunii specifice a instituției;
- Afirmarea identității prin publicitate
- Monitorizarea și evaluarea feed-back-ului.

Identitatea instituției este o declarație referitoare la cine și ce este instituția. Această declarație indică modul în care instituția se vede pe sine și are un impact important în ceea ce privește modul în care ceilalți vor privi instituția. În dinamica de construire a identității instituției, comunicarea internă deține un rol central. Imaginea promovată de strategia PR depinde de imaginea pe care o difuzează bibliotecarii, iar un personal bine informat și implicat face ca aceasta să fie percepută pozitiv în exterior. În acest sens, trebuie concretizate următoarele obiective:

- Conștientizarea nevoii de schimbare;
- Implicarea bibliotecarilor în procesul decizional;
- Sprijinirea în realizarea adeziunii individuale la cultura organizațională;

Acțiunile de publicitate a proiectelor proprii ale instituției reprezintă una dintre componentele principale ale strategiei de relații publice asumate prin proiectul de management. În acest sens, obiectivele strategiei de PR cu privire la publicul extern vizează în principal:

- creșterea gradului de vizibilitate a instituției;
- creșterea notorietății în rândul publicului;
- afirmarea deschiderii instituției către schimbare;
- monitorizarea și evaluarea imaginii instituției;
- crearea unui manual de identitate vizuală a bibliotecii;
- crearea unui canal Youtube pentru diseminarea informațiilor video (podcast);

Pentru realizarea acestor obiective, trebuie întreprinse acțiuni de comunicare diferite, în funcție de specificul fiecărui public țintă. Punerea în practică a proiectelor se sprijină pe acțiuni de comunicare directă și de comunicare mediată, realizată prin intermediul mass-media, al factorilor intermediari și al grupurilor de influență/lobby.

Acțiunile de comunicare directă se realizează prin canalele de comunicare:

- oral-lobby;
- scris;
- electronic-blog și facebook;
- telefonic.

Acțiunile de comunicare mediată se realizează prin:

- afișe, pliante, invitații, flyere, broșuri;
- filmulețe;
- comunicate de presă;
- articole de specialitate publicate în revista națională „Biblioteca”;
- articole în presa scrisă locală și județeană;
- interviuri, emisiuni, reportaje, anchete publicistice - radio și TV.

Ceea ce îmi propun pentru următoarea perioadă de management 2023-2028 este consacrarea bibliotecii ca spațiu dinamic, efervescent din punct de vedere cultural, un teritoriu potrivit pentru fiecare interes cultural. Astfel, biblioteca va trebui să continue tradiția activității pe care o desfășoară și să adauge acestei tradiții noi obiceiuri.

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

Din postura de instituție de informare și educare a colectivității locale, ca și prin misiunea sa, Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” se adresează, fără discriminare, tuturor categoriilor de beneficiari, indiferent de statutul socio-profesional, vârstă, sex, convingeri politice și religioase ori alte posibile elemente de diferențiere a persoanelor. În concordanță cu obiectivele din strategia de PR, trebuie realizată o politică de comunicare externă, fundamentată pe elementele specifice fiecărui segment de public. Anterior, pentru cunoașterea utilizatorilor, s-a apelat la o serie de modalități de informare în privința așteptărilor beneficiarilor, nivelul de pregătire intelectuală și domeniile de interes, prin efectuarea unor sondaje, completarea unor chestionare, înregistrarea sugestiilor de achiziții la fiecare secție.

Pentru a optimiza procedurile de cunoaștere a tuturor categoriilor de utilizatori, propun următoarele măsuri:

- efectuarea periodică a unor cercetări/sondaje, ale căror rezultate să contribuie la obținerea unor concluzii mai ample și mai nuanțate;
  - studierea și a categoriilor de public care nu cunosc oferta bibliotecii și nu au găsit încă motive pentru a frecventa instituția;
  - creșterea satisfacției utilizatorilor serviciilor de bibliotecă;
- raportarea rezultatelor evaluării pe site-ul propriu.

Concret, bibliotecarii vor efectua sondaje pe un public țintă format din elevi, studenți, cadre didactice, funcționari publici, utilizatori de resurse



electronice și oameni de afaceri. Pe lângă modalitățile tradiționale de dobândire a informațiilor despre beneficiari, mențin pentru următoarea perioadă de management propunerea privind dotarea instituției cu un program informatic de bibliotecă sau, cel puțin, cu un modul al unui astfel de program, care să permită consultarea cu precizie a utilizatorilor, pe categorii de vârstă, ocupație, unități de bibliotecă solicitate.

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

Urmărind o analiză a activității bibliotecii sub aspectul categoriilor de utilizatori, se constată că, după statutul profesional, proporțiile cele mai mari revin elevilor, studenților și celor cu profesii intelectuale, iar cele mai mici, muncitorilor, șomerilor, funcționarilor. După vârstă, procentul cel mai ridicat este al celor cuprinși între 14 și 25 de ani, deci tineretului.

Cunoașterea activității bibliotecii de către comunitatea pe care o deservește este esențială pentru evoluția instituției, pentru stabilirea coordonatelor și direcțiilor de dezvoltare. Vizibilitatea și notorietatea de care instituția se bucură în rândul comunității reprezintă principalul barometru obiectiv, care indică stadiul actual real al instituției și care constituie fundamentul pe care se poate proiecta o strategie de relații publice capabilă să consolideze imaginea instituției.

#### **A.6. Profilul beneficiarului actual**

Luând în calcul datele statistice anterioare, este evident că elevii și studenții reprezintă categoria care frecventează cel mai des biblioteca – peste 50% din totalul vizitatorilor. Pentru perioada 2023-2028, eforturile vor fi orientate spre:

- Păstrarea numărului de tineri între utilizatori;
- Atragerea unor categorii socio-profesionale care au avut o frecvență scăzută;
- Atragerea unor utilizatori noi.

Pentru afirmarea bibliotecii ca instituție de informare și educare, consider ca fiind prioritare următoarele acțiuni privind atragerea unor noi categorii de utilizatori:

- Crearea paginii web a instituției
- Implementarea unui model de circulație a publicațiilor din cadrul unui program informatic de bibliotecă, în vederea fluidizării tranzacțiilor de împrumut și a întocmirii de rapoarte specifice relevante;
- Monitorizarea vizitelor utilizatorilor pe site-ul instituției;
- Activarea unui serviciu de acordare de referințe bibliografice prin e-mail;



- Diversificarea serviciilor de asistență bibliografică la distanță, prin realizarea și expedierea, la comandă, a copiilor electronice a unor documente solicitate;
- Promovarea unor servicii de împrumut interbibliotecar;
- Constituirea de resurse bibliografice tradiționale și electronice cu profil economic și livrarea acestora în mediul de afaceri local;
- Întocmirea unei embleme a instituției;
- Realizarea unui podcast periodic, cu invitați din domeniul cultural.

Ar trebui să regândim biblioteca în noul context de comunicare și cultură media paradigma unei cetăți deschise, ce are menirea nu doar de a întâmpina nevoia de studiu și informare a publicului larg, ci de a produce acțiuni și a suscita interesul pentru lectură prin diferite mijloace. Din poziția de centru cultural complex, informațional, documentar, educațional, formativ, recreativ, și prin misiunea sa, biblioteca se adresează în mod nediscriminatoriu tuturor categoriilor de beneficiari, indiferent de statutul socio-profesional, economic, de vârstă, sex, naționalitate, convingeri politice și religioase ori alte elemente de diferențiere a persoanelor. Beneficiarul bibliotecii publice este orice cetățean al comunității locale, dar, teoretic, poate fi orice persoană care îi trece pragul cu dorința de a obține un serviciu specific. Beneficiarul generic, numit în literatura actuală de specialitate „utilizator” (statutul de „cititor” a fost depășit, pentru că biblioteca a depășit la rândul ei condiția de instituție a lecturii, devenind un centru de servicii informaționale și culturale multiple, care transcend simpla lectură) trebuie să fie foarte bine cunoscut, el fiind vectorul central în funcție de care biblioteca își orientează întreaga activitate.

#### **A.7. Descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare)**

Determinarea principalelor categorii de public țintă și a mijloacelor de comunicare potrivite pentru a fi utilizate în raport cu fiecare dintre aceste categorii se realizează prin utilizarea a trei metode sociologice:

1. observația directă – interviul de referință;
2. rapoartele statistice;
3. metoda anchetei cu ajutorul chestionarului – sondajul.

1. Observația directă – interviul de referință constituie principala modalitate de cunoaștere a beneficiarilor și se realizează în procesul comunicării directe beneficiar-bibliotecar. Din acest tip de comunicare se obțin informații care conturează profilul individual al utilizatorului și nevoile sale de informare.
2. Rapoartele statistice – reprezintă instrumente utile utilizate atât pentru cunoașterea tipurilor de utilizatori cât și a modului în care aceștia folosesc serviciile și colecțiile bibliotecii. Acestea oferă informații asupra structurii și mărimii categoriilor de beneficiari după statutul ocupațional, după studii, vârstă, naționalitate și sex, asupra preferințelor de lectură, pentru documentare după conținut (domeniu



al cunoașterii) sau tip de obiect (carte și periodic pe suport tradițional sau electronic).

3. Metoda anchetei cu ajutorul chestionarului – sondajul reprezintă un instrument util în vederea cunoașterii așteptărilor beneficiarilor, precum și a modului în care aceștia percep serviciile bibliotecii.

Din chestionarele aplicate până acum, s-a constatat interesul crescut al tinerilor cu vârsta cuprinsă între 15 și 25 de ani. S-au adresat întrebări ca: „Cât de des frecvențați biblioteca?”; „Ce servicii pentru public utilizați mai des?”; „Cum poate biblioteca să sprijine activitatea dvs. profesională?”; „Ce sugestii aveți pentru îmbunătățirea serviciilor?”. Astfel de chestionare trebuie aplicate periodic în continuare, pentru a aprecia nivelul cunoașterii serviciilor și ofertelor bibliotecii și pentru a compara nevoile informaționale în funcție de categoria de vârstă și nivelul de pregătire, astfel încât beneficiarii să primească ceea ce doresc. În concordanță cu obiectivele principale stabilite în strategia de relații publice, va fi realizată o comunicare externă fundamentată pe elemente specifice fiecărui segment de public ce aparține comunității din care se atrag utilizatorii, în așa fel încât să fie avute în vedere toate categoriile de public țintă. Biblioteca s-a confruntat în trecut cu restricții bugetare, care au fost piedică în realizarea integrală a unora dintre obiectivele referitoare la creșterea și diversificarea numărului de utilizatori ai serviciilor tradiționale.

Pentru perioada următoare, eforturile vor fi orientate spre păstrarea numărului de tineri între utilizatorii bibliotecii și atragerea unor categorii socio-profesionale care au avut o frecvență redusă precum și a unor utilizatori noi.

În vederea realizării acestor deziderate, sunt prioritare următoarele acțiuni:

- Implementarea unui modul de circulație a publicațiilor din cadrul unui program informatic de bibliotecă, în vederea fluidizării tranzacțiilor de împrumut și a întocmirii de rapoarte specifice relevante;
- Monitorizarea vizitelor utilizatorilor pe site-ul instituției;
- Activarea unui serviciu de acordare de referințe bibliografice prin e-mail;
- Diversificarea serviciilor de asistență bibliografică la distanță, prin realizarea și expedierea, la comandă, a copiilor electronice a unor documente solicitate;
- Promovarea unor servicii de împrumut interbibliotecar.

## **B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia**

### **B.1. Analiza programelor și a proiectelor instituției**

Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat are profil enciclopedic, permite accesul nelimitat și gratuit la colecții, baze de date și alte surse de informații. Aceasta își desfășoară activitatea colaborând cu toate instituțiile și asociațiile de profil din municipiu, cu școlile și presa

locală, în vederea informării, educării nonformale și a petrecerii timpului liber într-un mod instructiv.

Pentru a face față schimbării continue și cerințelor tot mai specifice ale utilizatorilor, a fost necesar ca biblioteca să se adapteze la condițiile de pe piața transferului de informații, astfel încât să poată deveni o entitate competitivă în acest mediu.

Gradul de utilizare al bibliotecii, exprimat prin măsurători de performanță, a înregistrat creșteri semnificative în perioada de management anterioară, în ceea ce privește:

- Numărul total de colecții;
- Numărul de unități de bibliotecă cu acces liber la raft;
- Numărul de tranzacții de împrumut și de vizite la bibliotecă;

Am consultat cronologia datelor statistice și am constatat că între 2011 și 2016, au crescut numărul colecțiilor, al documentelor achiziționate și eliminate, al computerelor, al utilizatorilor.

Proiectele proprii derulate au constatat în:

- Proiecte proprii – realizate la sediul instituției;
- Proiecte proprii realizate în afara sediului instituției;
- Proiecte realizate în calitate de partener/coproducător.

Răspunsul publicului la aceste proiecte s-a manifestat prin:

- Numărul ridicat al parteneriatelor;
- Creșterea numărului de utilizatori;
- Creșterea numărului partenerilor media.

### Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani

Tabel 1

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Anul 1 2019	Anul 2 2020	Anul 3 2021
1	Cheltuieli de beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli)/nr. de beneficiari.	52,34 134000:2560	42,49 162000:3812	45,38 171000:3768
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3	Număr de activități specifice	23	24	40
4	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	7	5	21
5	Număr de beneficiari neplătitori	2560	3812	3768
6	Număr de expoziții/număr de	57/23/-/37	62/24/-/38	59/40/-/41



	evenimente/număr de reprezentării/frecvența medie zilnică			
7	Număr de proiecte/acțiuni culturale	23	24	38
8	Venituri proprii din activitatea de bază	-	-	-
9	Venituri proprii din alte activități	-	-	-

**B.1.1.** Dintre proiectele proprii, realizate în cadrul programelor la sediul instituției, merită amintite: „Eminesciana”, „Ziua Internațională a Francofoniei”, „Zilele cărții pentru copii”, „Săptămâna Națională a Bibliotecilor”, „Obiceiuri și tradiții de iarnă” etc.

**B.1.2.** Dintre proiectele proprii, realizate în cadrul programelor în afara sediului instituției: „Ion Creangă și farmecul copilăriei”, „Reginele Elisabeta și Maria: modele de viață și activitate”, „Comemorare Mircea V. Homescu” etc.

Dintre participări la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri: „Târgul Gaudeamus”, „Bibliotecile în comunitate: dialoguri româno-americe” etc.

Dintre proiectele realizate ca partener/coproducător: „Cultura râmnică și creatori de cultură râmnică”, „Info-comunitate, biroul unic de informații din comunitatea mea”, „Reflecții despre Holocaust”, „Memorialul durerii – închisoarea din Râmnicu Sărat” etc.

## **B.2. Concluzii**

Având drept scop educația utilizatorilor și popularizarea valorilor tezaurului propriu, biblioteca a derulat numeroase proiecte și manifestări cultural-științifice. Au fost derulate programe menite să adapteze activitățile specifice bibliotecii la evoluțiile tehnologiei informației și cunoașterii, cât și la schimbările survenite în cerințele utilizatorilor, între acestea remarcându-se, prin eficiență și inovație, programul „Biblionet – lumea în biblioteca mea” și proiectul desfășurat cu susținerea AID digital.

Pentru următoarea perioadă de management, sub aspectul manifestărilor cultural-științifice, propun continuarea proiectelor, care s-au desfășurat în ediții anuale succesive, conceperea și derularea unor proiecte noi care să se adreseze unor categorii mai variate de public, cât și identificarea unor surse alternative de finanțare.

### **B.2.1. Reformularea mesajului**

Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu”, parte a sistemului național de biblioteci publice, este instituția publică infodocumentară de rang municipal specializată în stocarea informației de tip enciclopedic, pe toate tipurile de



suport și în difuzarea acesteia, conform legii și a regulamentelor proprii, către toate categoriile de public.

Biblioteca asigură accesul gratuit și nediscriminatoriu la informație, stimulează curiozitatea intelectuală, creativitatea și competiția, contribuie la educarea și formarea continuă a membrilor comunității.

Prin garantarea dreptului la cunoaștere, biblioteca promovează principiul democrației, schimbul de idei și de valori culturale, favorizând egalitatea șanselor și incluziunea socială.

Pentru următoarea perioadă de management, Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” va asigura accesul democratic, liber și nelimitat al întregii comunități locale la colecțiile, produsele și serviciile sale informaționale, documentare și culturale, informarea și educarea permanentă a tuturor categoriilor de beneficiari, prin achiziționarea, conservarea, valorificarea, preluarea tuturor tipurilor de documente din patrimoniul său, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Acest mesaj este pe deplin concordant atât cu definiția dată bibliotecii prin Legea nr. 334/2000, Legea bibliotecarilor, cât și cu statutul conferit prin Manifestul UNESCO pentru biblioteci publice (1994): „Biblioteca publică este centrul local al informării, care facilitează accesul utilizatorilor săi la orice fel de cunoștințe și informații”.

Viziunea bibliotecii locale este aceea de a deveni un adevărat centru de informare și educație permanentă pentru colectivitate. Pentru îndeplinirea acestei misiuni, obiectivele strategice sunt:

- Dezvoltarea fondului infodocumentar și diversificarea metodelor de accesare a acestuia în acord cu nevoile beneficiarilor;
- Folosirea inovativă a noilor tehnologii de informare și comunicare pentru crearea, dezvoltarea și administrarea de conținut digital;
- Creșterea calității serviciilor oferite, modernizarea acestora, precum și sporirea accesibilității prin folosirea intensivă a mijloacelor electronice;
- Creșterea gradului de accesibilitate a fondului infodocumentar pentru categorii de utilizatori potențiali;
- Dezvoltarea de parteneriate menite să asigure schimburi de informații și acces la resursele infodocumentare existente și accesarea programelor de finanțare externă;
- Dezvoltarea de parteneriate cu organizații din societatea civilă pentru identificarea și satisfacerea cât mai adecvată a nevoilor de informare actuale;
- Perfecționarea profesională continuă a personalului în funcție de evoluția noilor tehnologii de informare și comunicare a informației, precum și în funcție de cerințele beneficiarilor și de bugetul alocat;
- Crearea unei ambianțe optime pentru desfășurarea activităților de lectură pentru utilizatori și pentru activitățile profesionale ale personalului propriu;
- Alocarea flexibilă a resurselor materiale, financiare și umane existente, precum și identificarea de noi resurse în vederea optimizării activităților și serviciilor instituției.



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

Pentru perioada de management 2023-2028, programele Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” vor urmări îndeplinirea sarcinilor și obiectivelor specifice, prevăzute de legislația în vigoare, acțiunile fiind structurate pe următoarele direcții:

- Reabilitarea în totalitate a imobilului în care își desfășoară activitatea instituția, în scopul punerii în aplicare a unei politici preventive de conservare a colecțiilor, pentru asigurarea unei garanții a accesibilității viitoare a informațiilor și pentru schimbarea ambientului în folosul și pentru siguranța utilizatorilor;

- Modernizarea serviciilor, continuarea achiziției programului informatic de bibliotecă care să asigure cerințele regăsirii informației, cât și cele ale servirii rapide a celor mai diferite categorii de utilizatori, în scopul creșterii gradului de accesibilitate a utilizatorilor la baza de date și al digitizării informației;

- Creșterea vizibilității instituției la nivelul comunității locale și atragerea de noi categorii de utilizatori, prin elaborarea unei strategii de relații publice fundamentată pe necesitățile actuale ale bibliotecii și în acord cu identitatea și misiunea sa;

- Dezvoltarea de programe culturale care să satisfacă nevoile de lectură ale tuturor categoriilor de beneficiari și participarea la programe culturale naționale;

- Dezvoltarea fondului infodocumentar și diversificarea metodelor de accesare a acestuia în acord cu nevoile beneficiarilor.

## **C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare**

### **C.1. Analiza reglementărilor interne și actelor interne incidente**

Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” este o instituție de drept public, de tip enciclopedic, pusă în slujba comunității locale, care permite accesul nelimitat la colecții, baze de date și la alte surse proprii de informații. Ea are personalitate juridică și funcționează sub autoritatea Consiliului Local Râmnicu Sărat, în temeiul prevederilor din Legea nr. 334/2002, republicată, modificată și completată prin O.G. nr. 26/2006.

Biblioteca funcționează potrivit Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Local Râmnicu Sărat prin Hotărârea nr. 139 / 30.06.2011. Structura organizațională funcțională curentă a instituției este stabilită prin Organigramă și prin Statul de funcții aprobate anual de Consiliul Local.

În perioada anterioară de management au fost realizate următoarele modificări ale reglementărilor interne:

- Elaborarea procedurilor de lucru pentru fiecare secție;
- Modificarea fișelor postului.



## **C.2. Propuneri privind modificarea reglementărilor interne**

Pentru următoarea perioadă de management nu am propus modificări ale regulamentelor interne.

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

Managementul resurselor umane din cadrul instituției a avut în vedere eficientizarea capitalului uman ca resursă strategică, prin măsuri care să conducă la crearea unei culturi organizaționale autentice și prin perfecționarea profesională continuă a bibliotecarilor. Comunicarea internă deține un rol central în dinamica de constituire a culturii organizaționale și a imaginii unei instituții. Imaginea instituției depinde de imaginea pe care o difuzează cei care activează în ea: un personal bine informat și implicat în acțiunile organizației face ca aceasta să fie percepută în mod pozitiv în exterior. Oamenii trebuie să înțeleagă, să vrea și să poată să implementeze schimbări care le vor afecta modul de lucru.

Având în vedere aceste considerente, obiectivele strategice privind managementul resurselor umane au vizat în principal convertirea culturii organizaționale existente într-o cultură organizațională autentică, fundamentată pe realitățile actuale ale instituției și susținută de valorile și principiile care o animă. Este o inițiativă ce presupune un efort continuu, întrucât orice schimbare care nu ține cont de cultura organizațională se poate dovedi foarte repede a fi doar o schimbare de formă.

Obiectivele specifice pentru următoarea perioadă de management sunt următoarele:

- Conștientizarea nevoii permanente de schimbare;
- Implicarea salariaților în procesul decizional;
- Sprijinul în realizarea adeziunii individuale la cultura organizațională.

În perioada de management anterioară toți bibliotecarii au beneficiat de perfecționare profesională, prin participare la un curs susținut de Biblioteca Județeană „Vasile Voiculescu”, intitulat „Noi servicii de bibliotecă”. Ca urmare, au luat naștere pagina de facebook și blogul instituției și au fost realizate diverse activități.

În ceea ce privește modul în care operează responsabilitatea profesională, stabilirea unei politici de personal în acord cu specificul instituției și cu oamenii care lucrează aici va fi una dintre prioritățile mele, deoarece responsabilitatea (individuală și de grup) constituie unul dintre cei mai importanți factori care contribuie la bunul mers al unei instituții, de orice fel ar fi aceasta. Orice modificare a modului de lucru, prin crearea procedurilor de lucru, prin modificarea reglementărilor, a fișelor postului sau orice alte instrumente manageriale de schimbare, sunt sortite eșecului dacă acestea nu sunt în primul rând înțelese și apoi însușite de cei care ulterior le



vor aplica. Punerea în practică a unor astfel de deziderate presupune timp; eforturile mele se vor îndrepta spre:

- Observarea, analiza și evaluarea modului individual de lucru al fiecărui salariat;
- Observarea, analiza și evaluarea modului de lucru pe echipe / în grup;
- Identificarea afinităților de asociere;
- Identificarea elementelor care susțin echipele de lucru;
- Identificarea elementelor care contribuie la eroziunea grupurilor de lucru;
- Identificarea elementelor care creează tensiuni în climatul de lucru;
- Identificarea valorilor comune – individuale și raportate la instituție;
- Observarea, analiza și evaluarea dinamicii motivaționale.

Realizarea acestor activități susține un mecanism optim de lucru și un climat armonios, în care fiecare are locul și rolul său, pe care să le recunoască, să le asume și la care să adere în mod real, nu doar pentru că așa prevede fișa postului.

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

Clădirea care adăpostește biblioteca are o vechime de peste o sută de ani și e încadrată la monumente istorice de categoria B. Avantajelor conferite de poziția centrală, accesul la mijloace de transport în comun, li se adaugă o serie de inconveniente legate de utilizarea spațiilor de funcționare. Vechimea și statutul clădirii impun o serie de dificultăți financiare atât cu privire la reabilitare și extindere a spațiilor, cât și la costurile de întreținere.

Instituția funcționează în prezent la capacitatea maximă, iar principalele probleme cu care se confruntă sunt:

- Lipsa unui spațiu destinat serviciului de evidență și prelucrare, aceste activități desfășurându-se în sala de lectură;
- Lipsa de spațiu suficient la secția de copii și la sala de lectură;
- Lipsa spațiilor de dezvoltare, atât în secțiile cu acces liber la raft cât și în depozite spațiul fiind utilizat în totalitate;
- Lipsa unei parări pentru biciclete.

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

Cultura organizațională creată în perioada anterioară se bazează pe transparență, flexibilitate, colaborare, implicare în luarea deciziilor, soluționarea deschisă a conflictelor interne și susținere reciprocă. În acest mod competențele sunt clare și unanim recunoscute; atribuțiile sunt asumate, iar delegarea funcționează în condiții optime.

#### **D. Analiza situației economico-fianciare a instituției:**

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

### **D.1.1. Bugetul de venituri**

### **D.1.2. Bugetul de cheltuieli**

În **2012**, bugetul de venituri și cheltuieli al Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat a fost aprobat de Consiliul Municipal cu suma totală de 266.500 lei, din care:

- Titlul I – cheltuieli de personal = 238.000 lei;
- Titlul II – bunuri și servicii = 28.500 lei.

La Titlul I, plățile totale pentru cheltuieli cu personalul au fost de 236.000, respectiv 99,41% din valoarea cheltuielilor bugetare aprobate cu această destinație.

La Titlul II – bunuri și servicii, plățile totale au fost de 24.157 lei, respectiv 84,76% din creditele aprobate cu această destinație.

În **2014**, bugetul de venituri și cheltuieli al Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat a fost aprobat de Consiliul Municipal cu suma totală de 396.000 lei, din care:

- Titlul I – cheltuieli de personal = 300.000 lei;
- Titlul II – bunuri și servicii = 60.000 lei;
- Titlul XII – active nefinanciare = 36.000 lei.

La titlul I, plățile totale pentru cheltuieli cu personalul au fost de 298.500 lei.

La titlul II, bunuri și servicii, plățile totale au fost de 42,450.

La titlul XII, active nefinanciare, nu au fost virate fondurile aprobate.

În **2015**, bugetul de venituri și cheltuieli al Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat a fost aprobat de Consiliul Municipal cu suma totală de 470.000 lei, din care:

- Titlul I – cheltuieli de personal = 325.000 lei;
- Titlul II – bunuri și servicii = 120.000 lei;
- Titlul XII – active nefinanciare = 25.000 lei.

La titlul I, plățile totale pentru cheltuielile cu personalul au fost de 323.903 lei.

La titlul II, bunuri și servicii, plățile totale au fost de 77.424 lei.

La titlul III, active nefinanciare, nu au fost virate fondurile aprobate.

În **2016**, bugetul de venituri și cheltuieli al Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat a fost aprobat de Consiliul Municipal cu suma totală de 763.000 lei, din care:

- Titlul I – cheltuieli de personal = 441.000 lei;
- Titlul II – bunuri și servicii = 187.000 lei;
- Titlul XII – active nefinanciare = 135.000 lei.



La titlul I, plățile totale pentru cheltuieli cu personalul au fost de 338.497 lei.  
 La titlul II, bunuri și servicii, plățile totale au fost de 162.282 lei.  
 La titlul XII, active nefinanciare, plățile totale au fost de 67.952 de lei.

- Programul informatic: 27.758 lei;
- Reparații capitale active fixe: 40.196 lei.

În **2019**, bugetul de venituri și cheltuieli al Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat a fost aprobat de Consiliul Municipal cu suma totală de 924.000 lei, din care:

Tabel 2

Nr. Crt	Denumire indicator	Cod	Prevederi 2019
1	Secțiunea de funcționare	67.02	904.000
1.1	Cheltuieli de personal	10	790.000
1.2	Bunuri și servicii	20	114.000
2	Secțiunea de dezvoltare	67.02	20.000
2.1	Cheltuieli de capital	71	20.000
	Total cheltuieli 2019		924.000

În **2020**, bugetul de venituri și cheltuieli al Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat a fost aprobat de Consiliul Municipal cu suma totală de 1.037.000 lei, din care:

Tabel 3

Nr. Crt	Denumire indicator	Cod	Prevederi 2020
1	Secțiunea de funcționare	67.02	1.037.000
1.1	Cheltuieli de personal	10	875.000
1.2	Bunuri și servicii	20	162.000
2	Secțiunea de dezvoltare	67.02	0
2.1	Cheltuieli de capital	71	0
	Total cheltuieli 2019		1.037.000

În **2021**, bugetul de venituri și cheltuieli al Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” din Râmnicu Sărat a fost aprobat de Consiliul Municipal cu suma totală de 1.000.000 lei, din care:

Tabel 4

Nr. Crt	Denumire indicator	Cod	Prevederi 2020
1	Secțiunea de funcționare	67.02	1.000.000
1.1	Cheltuieli de personal	10	875.000
1.2	Bunuri și servicii	20	125.000
2	Secțiunea de dezvoltare	67.02	0
2.1	Cheltuieli de capital	71	0
	Total cheltuieli 2019		1.000.000

**D.2. Analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) într-o perioadă anterioară, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție.**

Tabel 5

Anul	Cheltuieli estimate	Cheltuieli realizate	Execuție
2012	266.500	260.157	97,62%
2013	386.000	384.375	99,52%
2014	470.000	340.950	86,00%
2015	470.000	401.327	85,30%
2016	763.000	618.875	81,11%

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

Tabel 6

Anul	Total cheltuieli	Cheltuieli de personal	Pondere
2012	260.157	236.600	90,96%
2013	384.375	283.979	73,88%
2014	340.950	298.500	87,54%
2015	401.327	323.903	80,70%
2016	618.875	388.497	62,77%

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

Tabel 7

Anul	Total cheltuieli	Cheltuieli de capital	Pondere
2012	260.157	0	0
2013	384.375	49.730	12,93%
2014	340.950	0	0
2015	401.327	0	0
2016	618.875	67.952	10,98%



#### D.4.5. Cheltuiala per beneficiar

Tabel 8

Anul	Cheltuieli bunuri și servicii	Număr beneficiari (utilizatori activi)	Cheltuială beneficiar
2012	23.912	3.393	7,04
2013	50.666	4.127	12,20
2014	42.450	4.643	7,85
2015	77.424	4.793	16,15
2016	162.462	5.279	30,77

### E. STRATEGIA, PROGRAMELE ȘI PLANUL DE ACȚIUNE PENTRU ÎNDEPLINIREA MISIUNII SPECIFICE A INSTITUȚIEI, CONFORM SARCINILOR FORMULATE DE AUTORITATE

#### E. 1.2.3. Viziune, misiune, obiective

Viziunea Bibliotecii Municipale „Coneliu Coposu” este aceea de a-și consolida rolul de centru de informare și educație permanentă pentru colectivitate. Este important a se continua și intensifica preocupările de a iniția și derula proiecte culturale și științifice, în afara activităților de bază ale bibliotecii, de dimensiuni variabile, în parteneriat cu membri ai comunității locale.

Misiunea Bibliotecii Municipale „Corneliu Coposu” este bine definită și, prin acțiunile propuse, permite atingerea obiectivelor fundamentale și specifice ale instituției. Astfel, prin intermediul structurilor sale funcționale, aceasta achiziționează, prelucrează, prezervă și valorifică toate tipurile de documente din patrimoniu; administrează și pune la dispoziția utilizatorilor patrimoniul de publicații: cărți, periodice, manuscrise, carte veche, fotografii, materiale audio-vizuale și documente electronice, dezvoltă servicii de digitizare și conservare a documentelor.

Pentru îndeplinirea acestei misiuni, obiectivele strategice ale bibliotecii pentru următoarea perioadă sunt următoarele:

- Dezvoltarea fondului infodocumentar și diversificarea metodelor de accesare a acestuia în acord cu nevoile beneficiarilor;
- Folosirea inovativă a noilor tehnologii de informare și comunicare pentru crearea, dezvoltarea și administrarea de conținut digital;
- Creșterea calității serviciilor oferite, modernizarea acestora, precum și sporirea accesibilității prin folosirea intensivă a mijloacelor electronice;
- Creșterea gradului de accesibilitate a fondului infodocumentar pentru categoriile de utilizatori potențiali;
- Dezvoltarea de parteneriate menite să asigure schimburi de informații și acces la resursele infodocumentare existente și accesarea programelor de finanțare externă;

- Dezvoltarea de parteneriate cu organizații din societatea civilă pentru identificarea și satisfacerea cât mai adecvată a nevoilor de informare actuale;
- Perfecționarea profesională continuă a personalului instituției, în funcție de evoluția noilor tehnologii de informare și comunicare a informației, precum și în funcție de cerințele beneficiarilor și de bugetul alocat;
- Crearea unei ambianțe optime pentru desfășurarea activităților de lectură pentru utilizatori și pentru activitățile profesionale ale propriului personal;
- Alocarea flexibilă a resurselor materiale, financiare și umane existente, precum și identificarea de noi resurse în vederea optimizării activităților și serviciilor instituției.

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

#### **E.6. Proiecte din cadrul programului**

Programele asumate prin proiectul de management pentru întreaga perioadă de management 2022-2027 sunt următoarele:

- I. Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” – depozitar al patrimoniului infodocumentar local:** program ce are în vedere punerea în aplicare a unei politici preventive de conservare a colecțiilor, precum și de dezvoltare a acestora, în scopul asigurării unei garanții pentru accesibilitatea viitoare a informațiilor.

În cadrul acestui program se va continua realizarea de activități menite să asigure în primul rând îndeplinirea de către bibliotecă a sarcinilor și obiectivelor stabilite prin legislația în vigoare. Programul este structurat pe două secțiuni, care au la bază politica de conservare a colecțiilor și pe cea de dezvoltare a acestora.

Pentru a asigura garanția accesului la informații și funcționarea în parametri normali a instituției, a fost elaborată o politică de conservare a colecțiilor, care să permită prevenirea degradării documentelor. În acest sens, vor fi realizate următoarele măsuri/acțiuni:

- Minimalizarea deteriorării produse la nivelul colecțiilor;
- Optimizarea mediului ambiental și a modului de depozitare;
- Transferul pe alt suport al conținutului informațional al documentelor;
- Intensificarea acțiunilor de conștientizare a autorităților locale cu privire la necesitatea de a asigura spații și resurse suficiente pentru conservarea documentelor.

Stabilirea unei politici de dezvoltare a colecțiilor bibliotecii, conform principiilor educativ, informativ și recreativ, este necesară pentru a completa și consolida colecțiile de publicații ale instituției, în acord cu necesitățile actuale ale utilizatorilor și resursele financiare disponibile. Până acum, au fost realizate următoarele măsuri:



- Desfășurarea unor cercetări sociologice pentru a identifica nevoile și cerințele utilizatorilor privind dezvoltarea colecțiilor.
- Informarea permanentă a utilizatorilor asupra tuturor resurselor informaționale pus la dispoziția lor și evaluarea gradului de evaluare a resurselor.

În ceea ce privește partea de prevenire, de conservare a colecțiilor, impactul beneficiarilor este unul semnificativ, întrucât acesta reprezintă un demers care este mai puțin cunoscut de utilizatori, aceștia având așteptarea firească de a primi documentele solicitate în bună stare, fără a sesiza în mod deosebit că acest lucru presupune anumite eforturi din partea instituției.

Referitor la partea de dezvoltare a colecțiilor, impactul acesteia asupra beneficiarilor este unul semnificativ – cu precădere cel creat de dezvoltarea colecțiilor secțiilor împrumut copii și adulți, unde au fost acoperite multe dintre lipsurile existente și au fost actualizate o parte dintre colecții, urmând ca în perioada următoare să continuăm acest demers.

**II. Modernizarea și diversificarea serviciilor de bibliotecă** – programul are drept scop principal continuarea achiziției următoarelor module ale programului informatic de bibliotecă și elemente IT aferente, care să asigure cerințele regăsirii informației, cât și cele ale servirii rapide a celor mai diferite categorii de utilizatori, pentru a determina creșterea gradului de accesibilitate a utilizatorilor la baza de date.

**III. Biblioteca „Corneliu Coposu” în era digitizării** – program propus în vederea asigurării accesului cât mai rapid la serviciile instituției, în acord cu evoluțiile tehnologiei informației și cunoașterii. Creșterea accesibilității colecțiilor infodocumentare pentru noi categorii de beneficiari necesită introducerea unor soluții moderne de accesare a acestora, astfel încât calitatea serviciilor furnizate să crească, prin gestionarea optimă a colecțiilor, prin raportare la nevoile utilizatorilor. În acest sens, vor fi continuate următoarele măsuri:

- Achiziționarea unui program integrat de bibliotecă;
- Adaptarea procedurilor de lucru la noile cerințe;
- Formarea continuă a personalului astfel încât să asigure actualizarea permanentă a cunoștințelor și a competențelor necesare utilizării tehnologiilor moderne;
- Crearea unei colecții de cărți și documente electronice.

Impactul înregistrat de implementarea acestor măsuri s-a realizat cu precădere la nivelul utilizatorilor serviciului CIP și cel al beneficiarilor serviciilor sălii de lectură, datorită faptului că a fost creată o interfață prietenoasă, care a facilitat considerabil modul de accesare a acestor servicii.



**IV. Biblioteca Municipală – centru de informare și educație permanentă** – este un program ce are în vedere asumarea de către bibliotecă a rolului său de centru de educație permanentă, ce a fost realizat prin elaborarea strategiei de relații publice a instituției și prin dezvoltarea unor programe culturale care să satisfacă nevoile de lectură ale tuturor categoriilor de beneficiari. Măsurile întreprinse pentru realizarea acestor deziderate vor continua, astfel:

- Redefinirea permanentă a identității instituției și re poziționarea acesteia în cadrul comunității locale;
- Realizarea unor sondaje, structurate pe grupuri țintă, pentru a determina preferințele diferitelor categorii de utilizatori;
- Diversificarea programelor culturale prin abordarea unor teme de larg interes;
- Asocierea la diferite evenimente organizate de alte instituții culturale și mass-media;
- Colaborarea cu alte instituții de profil, în scopul împărtășirii de bune practici în domeniul biblioteconomiei.

Obiectivele stabilite prin proiectul de management în vederea realizării acestui deziderat vor fi îndeplinite prin concentrarea activităților pe trei componente principale:

- **Facilitarea accesului public la informație** – creșterea gradului de acces la informație cât și simplificarea mijloacelor de acces realizate prin activitatea de relații publice desfășurată de instituție în această perioadă, activitate ce este analizată detaliat în cadrul secțiunii corespunzătoare;
- **Specializarea profesională a bibliotecarilor privind utilizarea noilor tehnologii în bibliotecă** – va fi realizată prin intermediul materialelor de formare elaborate de ANBPR și partenerii Biblionet pentru a-i ajuta pe bibliotecari să devină experți în utilizarea noilor tehnologii pentru nevoile comunității lor, prin implementarea de bune practici în domeniu și prin demersuri proprii de perfecționare continuă a activității;
- **Asigurarea sprijinului autorităților locale** – care se va realiza prin susținerea unor acțiuni de comunicare directă și realistă cu privire la barierele și dificultățile întâmpinate de instituție în demersurile sale de a răspunde nevoilor în continuă schimbare ale utilizatorilor săi și de a se consolida într-o structură durabilă, aptă să perpetueze valorile culturale concentrate în fondul său documentar.

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

În ceea ce privește modul în care Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” își gestionează realizarea programelor propuse pentru următoarea perioadă de management, va fi necesară o reevaluare a orizontului de așteptare al colectivității locale cu privire la instituție, realizată în



conformitate cu procedurile propuse în secțiunea privind identificarea grupurilor țintă, cât și o reevaluare internă, permanentă, a modului de funcționare a instituției și de alocare a resurselor.

Strategia de marketing va urmări promovarea proiectelor propuse prin raportare la specificul fiecărei categorii de public țintă. Finalitatea tuturor acțiunilor care vor fi întreprinse este aceea de a implementa programele propuse și de a transforma modul în care este percepută instituția, astfel încât aceasta să câștige încrederea, sprijinul și susținerea colectivității pe care o deservește.

Pentru a pune în aplicare aceste obiective, activitățile care vor fi desfășurate sunt următoarele:

- segmentarea publicului țintă: cetățeni, sectorul guvernamental, comunitatea de afaceri, sectorul public etc;
- identificarea celor mai eficiente mijloace de comunicare pentru fiecare segment;
- elaborarea mesajului pentru fiecare tip de public și mijloc de comunicare;
- monitorizarea și evaluarea feed-back-ului.

Obiectivele de acțiune și comunicare se definesc în funcție de categoria de public pe care o vizează. Din această perspectivă, obiectivele sunt structurate după cum urmează:

#### **Obiective cu privire la publicul intern:**

Comunicarea internă deține un rol central în dinamica de construcție a imaginii unei instituții. Imaginea instituției depinde de imaginea pe care o difuzează cei care activează în ea: un personal bine informat și implicat în acțiunile organizației face ca aceasta să fie percepută în mod pozitiv în exterior. Oamenii trebuie să înțeleagă, să vrea și să poată să implementeze schimbări care le vor afecta modul de lucru.

Având în vedere aceste considerente, obiectivele de acțiune și de comunicare interne vizează în principal convertirea culturii organizaționale existente într-o cultură organizațională autentică, fundamentată pe realitățile actuale ale instituției și susținută de valorile și principiile care o animă. Este o inițiativă ce presupune efort continuu, întrucât orice schimbare care nu ține cont de cultura organizațională se poate dovedi foarte repede a fi doar o schimbare de formă.

#### **Obiectivele specifice publicului intern sunt următoarele:**

- conștientizarea nevoii de schimbare (în bine);
- implicarea salariaților în procesul decizional;
- sprijinul în realizarea adeziunii individuale la cultura organizațională.

#### **Obiectivele cu privire la publicul extern vizează în principal:**

- creșterea gradului de vizibilitate al instituției;



- creșterea notorietății în rândul categoriilor de public;
- afirmarea deschiderii instituției către schimbare;
- monitorizarea și evaluarea imaginii instituției.

Pentru realizarea acestor obiective, vor fi întreprinse acțiuni de comunicare diferite, în funcție de specificul fiecărui public țintă.

În relația cu societatea civilă, vor fi desfășurate acțiuni de comunicare directă și se va utiliza, în egală măsură, comunicarea mediată, realizată atât prin intermediul mass-media locale cât și al factorilor intermediari și al grupurilor de influență.

Acțiunile de comunicare directă vor utiliza canalele de comunicare orală, scrisă, electronică și telefonică. Cetățenii, ca beneficiari finali ai comunicării externe, vor avea acces liber și neîngrădit la toate informațiile de interes public care reies din activitatea instituției. Din această perspectivă, instituția va comunica din oficiu, prin afișare la sediul propriu și prin postare pe site-ul propriu atât a informațiilor cu caracter public stabilite prin reglementări legale, cât și informații suplimentare referitoare la activitățile instituției.

Acțiunile de comunicare mediată realizate prin utilizarea canalului media se axează pe:

- sporirea comunicatelor de presă, articolelor, interviurilor, în scopul creșterii vizibilității bibliotecii;
- ținerea unor conferințe de presă, în scopul comunicării principalelor informații referitoare la activitatea instituției.

Un rol important îl joacă dialogul cu ONG-urile locale. În acest sens, se are în vedere sporirea numărului de parteneriate desfășurate în interes public și susținerea informațională și logistică. Având în vedere rolul deosebit pe care-l deține comunicarea mediată în cadrul tuturor activităților de relații publice, instituția va construi relații cordiale, bazate pe încredere și respect reciproc, cu toate categoriile de public care îi pot oferi acesteia accesul la canalele proprii de transmitere a informațiilor – mass-media, ONG-uri, lideri și grupuri de opinie.

Relația instituției cu mass-media trebuie să se bazeze pe integritate și promptitudine în oferirea informațiilor; în acest sens mass-media vor avea acces permanent în instituție și vor fi invitate la evenimente.

În ceea ce privește acțiunile de comunicare realizate cu sectorul public și comunitatea locală de afaceri, instituția va realiza o serie de întruniri comune, în scopul găsirii unor soluții inovatoare la problemele ce țin de funcționarea sa și în scopul obținerii unor finanțări.

În vederea implementării strategiei pe care o propun prin acest proiect de management, se vor lua în considerație analizele elaborate pentru acest material (analiza SWOT, mediul socio-cultural în care își desfășoară activitatea biblioteca, viziunea, misiunea, obiectivele formulate, definirea beneficiarilor). Pentru a transpune strategia într-un plan coerent de marketing, se va elabora un plan de comunicare, se vor selecta canalele viabile de comunicare, se va realiza o machetare grafică adaptată binomului program-beneficiar, se vor concepe și se vor realiza afișe, broșuri, materiale



de promovare specifice pentru evenimentele bibliotecii destinate publicului, se vor actualiza canalele de promovare proprii ale bibliotecii din mediul virtual: site, facebook, canal youtube, se vor organiza conferințe de presă și se vor transmite comunicate de presă cu prilejul evenimentelor desfășurate la nivelul bibliotecii.

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

Tabel 9

Nr crt	Denumirea programului	Descrierea programului	Grupul țintă al programului	Rezultate anticipate
1	Memorie, identitate și tradiție râmniceană	Programul are în vedere crearea unei platforme generoase de dialog între cercetători, oameni de cultură, cadre didactice și publicul larg în vederea reflectării bogăției patrimoniului cultural și istoric al spațiului râmnicean	Profesori, instituții, cercetători, elevi, studenți, comunitatea locală	Realizarea unor produse culturale (buletine, cărți, hărți culturale, pliante, albume, cd-uri, filme documentare) cu scopul conservării, arhivării, informării și promovării patrimoniului cultural
2	Biblioteca-o lume întreagă	Program de promovare a bibliotecii în rândul copiilor și tinerilor în special, dar și în rândul publicului larg prin vizite ghidate însoțite de activități ludice (în cazul copiilor) și ateliere de lucru în cazul tinerilor și al publicului larg	Copii, tineri, adulți, seniori	Tururi ghidate, realizarea unui material informațional atractiv ce va fi diseminat cu prilejul realizării acestei acțiuni
3	Biblio-link	Program de comunicare și promovare a evenimentelor culturale de impact și mare vizibilitate menite să consolideze relația bibliotecii cu	Comunitatea locală, actorii instituționali locali	Realizarea unui calendar dinamic de evenimente culturale adresate publicului larg

		comunitatea		
4	Programul pentru evenimente culturale și festivaluri	Program de realizare a unor evenimente grefate pe diferite domenii culturale (artele spectacolului, noile media, promovarea culturii scrise etc.), unele dintre acestea redată și în cheie festivalieră, prin intermediul cărora biblioteca atrage noi segmente de public și își diversifică paleta de acțiuni	Comunitatea locală, partenerii instituționali	Reflectarea bibliotecii în conștiința comunității ca loc dinamic de evenimente și acțiuni culturale de impact și mare vizibilitate
5	Program de marketing cultural și promovare	Programul va identifica mijloacele viabile de diseminare a mesajului către comunitate, concomitent cu acțiuni proiectate în aria marketingului cultural	Comunitatea locală și actorii instituționali din Râmnicu Sărat și împrejurimi	O cât mai bună poziționare a Bibliotecii „Corneliu Coposu” în conștiința publicului larg
6	Program de ateliere de creație „Zări de sare”	Programul propune o colaborare cu membrii Uniunii Scriitorilor din România în vederea dezvoltării scrierii creative	Copii și tineri din oraș și localități limitrofe	O educație prin intermediul literaturii a tinerelor generații și încurajarea lecturii și a cunoașterii literaturii esențiale pe segmente de vârstă.
7	Clubul de lectură	Programul se adresează în exclusivitate copiilor cu vârsta cuprinsă între 5-14 ani. Programul vizează punerea în valoare a actului de lectură și a înțelegerii unui text	Școlile din municipiu, grădinițe, case de copii	Apropierea de și familiarizarea cu actul lecturii, în prezența unui scriitor



		literar pornind de la lectură și discuții în jurul unei povești/povestiri		
--	--	---	--	--

### E.7. Proiecte din cadrul programelor

Tabel 10

Nr. crt	Denumirea programului	Proiecte derulate în cadrul programului
1	Memorie, identitate și tradiție râmniceană	1. Restituire documentară prin evenimente expoziționale; 2. Locuri de memorie, înregistrarea și arhivarea unor mărturii culturale despre Râmnic venite atât din partea specialiștilor, cât și a unor martori relevanți; expoziție de fotografie; 3. Punerea la dispoziție a unor resurse documentare în vederea realizării acțiunilor de conservare și protejare a patrimoniului, cultural și turistic;
2	Biblioteca- o lume întreagă	1. Prezentarea bibliotecii și a rolului cărții în dezvoltarea armonioasă a unui tânăr cititor; 2. Activități specifice menite să sprijine și să încurajeze voluntariatul în rândul tinerilor;
3	Biblio-link	1 Conferințele „Corneliu Coposu” (filologie, antropologie, istoria ideilor, studii culturale, etnologie, arte vizuale); proiectul presupune organizarea unui set de conferințe publice care se vor desfășura periodic; 2. Lansări de carte: Cu cărțile pe masă; 3. Premiul anual „Corneliu Coposu” acordat celor implicați în programele și proiectele bibliotecii;
4	Programul pentru evenimente culturale și festivaluri	1. Încheierea unor acorduri de colaborare cu instituții de spectacol locale, regionale sau naționale ce pot facilita realizarea unor serii de evenimente în incinta bibliotecii (spectacole de teatru, concerte de cameră, proiecții de film);
5	Program de marketing cultural și promovare	1. Produse culturale (semne carte, pliante, hărți etc); 2. Încheierea acorduri media (comunicate de presă, interviuri, emisiuni tv și radio).
6	Program de ateliere de creație „Zări de sare”	1. Realizarea unui club de lectură menit să amplifice interesul pentru carte și dobândirea deprinderilor de a citi și a

		discuta pe marginea unui text literar, de a construi scenarii alternative ca joc al imaginației creatoare.
7.	Clubul de lectură	1. Atelierele de lectură adresate copiilor din ciclul primar (5 – 9 ani) și gimnazial (10-14 ani). Dialog cu publicul al autorilor de cărți pentru copii, pornind de la o carte publicată de aceștia;

**F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, 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**

**F.1 proiectul de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:**

Pentru perioada următoare, am elaborat o proiecție bugetară, luând în calcul necesitățile instituției și obiectivele stabilite, ținând cont de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat în anul 2021, după cum urmează:

Tabel 11

Nr. crt	Categorii	Anul 1 2023	Anul 2 2024	Anul 3 2025	Anul 4 2026	Anul 5 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>1</b>	<b>Buget total</b> (subv./alocații)	<b>1.200.000</b>	<b>1.300.000</b>	<b>1.400.000</b>	<b>1.500.000</b>	<b>1.600.000</b>
<b>2</b>	<b>Cheltuieli de personal</b>	<b>840.000</b>	<b>920.000</b>	<b>970.000</b>	<b>1.000.000</b>	<b>1.100.000</b>
	2.1 Cheltuieli cu salariile	824.000	900.000	940.000	955.000	1.060.000
	2.2 Alte cheltuieli de personal	16.000	20.000	30.000	45.000	40.000
<b>3</b>	<b>Cheltuieli cu bunuri și servicii</b>	<b>280.000</b>	<b>300.000</b>	<b>330.000</b>	<b>400.000</b>	<b>400.000</b>
	3.1 Cheltuieli pentru proiecte	95.000	100.000	120.000	150.000	150.000
	3.2 Cheltuieli cu colaboratorii	15.000	20.000	25.000	30.000	30.000



	3.3 Cheltuieli pentru reparații curente	40.000	50.000	50.000	50.000	50.000
	3.4 Cheltuieli de întreținere	100.000	100.000	100.000	120.000	120.000
	3.5 Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	30.000	30.000	35.000	50.000	50.000
	3.6 Cheltuieli de capital	<b>80.000</b>	<b>80.000</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>

### F.2. Numărul de beneficiari estimați pentru următoarea perioadă de management

Biblioteca Municipală a beneficiat în mandatul anterior de aprox 100 000 de vizite, concretizate prin împrumut de carte și utilizarea Centrului de Internet Public. Pentru perioada următoare, îmi propun o creștere cu cel puțin 20% a numărului de beneficiari.

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

Tabel 12

Nr. Crt	Programe/proiecte	Scurtă descriere	Beneficiari	Perioada	Buget 2023-2028
1	Eminesciana, Ziua Culturii Naționale	Exp. de carte, prezentare Power-Point, muzică pe versurile poetului	40	15 ian 2023-2028	1000
2	Unirea Principatelor	Exp. de carte, prezentare Power-Point, Portret Al.I.Cuza	30	24 ian 2023-2028	500
3	I.L.Caragiale	Exp. de carte; vizionarea unor filme despre viața și opera sa	45	30 ian 2023-2028	750

4	Grigore Vieru, un luptător pentru limba română	Prezentarea vieții și operei poetului, moment liric	30	14 feb 2023-2028	500
5	1 Martie - mărțișorul, simbol primăvăratic	Legenda mărțișorului, expoziție de mărțișoare. Concurs de recitări - primăvara și mărțișorul	45	1 martie 2023-2028	750
6	Ion Creangă și farmecul copilăriei	Expunerea unor momente din „Amintiri din copilărie”; expoziție de carte	45	3 martie 2023-2028	750
7	8 Martie – chipul mamei și creația artistică	Expoziție de carte, „Lirica feminină”, PowerPoint: scriitoare celebre; moment liric	30	8 martie 2023-2028	500
8	Ziua Internațională a Francofoniei	Expoziție de carte; dezbateri despre cultura și civilizația franceză. PowerPoint. Momente muzicale în limba franceză.	30	20 martie 2023-2028	500
9	Săptămâna lecturii și a cărții pentru copii	Expoziții de carte destinată copiilor și adolescenților	100	1-7 aprilie 2023-2028	1500
10	Ziua Mondială a Pământului	Expoziție de carte din domeniul ecologiei, geografiei; prezentare PowerPoint	30	22 aprilie 2023-2028	500



11	Ziua mondială a cărții și a dreptului de autor. Ziua bibliotecarului român	Ziua porților deschise – vizitarea secțiilor bibliotecii; expoziții de carte având ca temă biblioteca și cartea; prezentare PowerPoint: bibliotecile lumii.	100	23 aprilie 2023-2028	1500
12	Comemorare Lucian Blaga	Expoziție de carte; prezentare PowerPoint - viața și opera; lectură publică, dezbateri	30	6 mai 2023-2028	500
13	Ziua Europei	Expoziție de carte; prezentare de carte – legenda Europei	45	9 mai 2023-2028	750
14	România, de la principate la regat	Expoziție de carte privind monarhia; filme documentare, masă rotundă	30	10 mai 2023-2028	500
15	Magia copilăriei	Vizitarea secțiilor bibliotecii; expoziție de carte și desene; prezentare PowerPoint - aventură, cunoaștere și mister	100	1-7 iunie 2023-2028	3000
16	Ziua Imnului Național	Prezentare PowerPoint: „Povestea imnului”; sesiune de dezbateri	45	29 iulie 2023-2028	500

17	Zilele culturii râmnicene	Expoziții de carte, întâlniri cu scriitori, mese rotunde	100	12-15 aug 2023-2028	1500
18	Comemorare Liviu Rebreanu	Expoziții de carte, mese rotunde, filme artistice și documentare	30	21 sept 2023-2028	500
19	Ziua Limbilor Europene	Expoziții de carte, mese rotunde, concurs de recitări	45	26 sept 2023-2028	750
20	Ziua Internațională a Vârstnicilor	Expoziții de carte, personalități culturale	45	1 oct 2023-2028	750
21	Ziua Mondială a Filosofiei	Prezentare PowerPoint; prezentare film: „Mitul peșterii”, sesiune de dezbateri	30	20 oct 2023-2028	500
22	Ziua Armatei Române	Expoziție de carte; prezentare de filme documentare	45	23 oct 2023-2028	750
23	Ziua Internațională a Internetului	Cercuri de informatică; mese rotunde cu privire la importanța Internetului	45	29 oct 2023-2028	750
24	Ziua Națională a României	Expoziție de carte; prezentare PowerPoint	45	1 Dec 2023-2028	750



25	Obiceiuri și tradiții de iarnă	Expoziție de carte; concurs de desne; interpretare colinde	100	19-24 dec 2023-2028	1000
----	--------------------------------	--	-----	---------------------	------

ROMANIA  
JUDETUL BUZAU  
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT  
CONSILIUL LOCAL

**Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate  
si protectia persoanelor aflate in nevoie**

### **AVIZ**

***asupra proiectului de hotarare privind aprobarea rezultatului final  
la concursul de proiecte de management pentru ocuparea  
functiei contractuale de conducere de manager (director) la  
Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat,  
aprobarea proiectului de management declarat castigator si a  
duratei pentru care se va incheia contractul de management***

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie, intrunita in sedinta din data de 27.02.2023 a analizat **Proiectul de hotarare privind aprobarea rezultatului final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobarea proiectului de management declarat castigator si a duratei pentru care se va incheia contractul de management**, inscris la punctul 42 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 28.02.2023.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **7** voturi pentru, \_\_\_-\_\_\_ abtineri si \_\_\_-\_\_\_ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

**Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate  
si protectia persoanelor aflate in nevoie,**

**Presedinte,**

**Doamna consilier Sava Manuela-Camelia**



**Redactat,  
Secretar,**

**Consilier local Andreiu Silviu-Mihai**



ROMANIA  
JUDETUL BUZAU  
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT  
CONSILIUL LOCAL  
**Comisia juridica, de disciplina si validare**

### **AVIZ**

***asupra proiectului de hotarare privind aprobarea rezultatului final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobarea proiectului de management declarat castigator si a duratei pentru care se va incheia contractul de management***

Comisia juridica, de disciplina si validare, intrunita in sedinta din data de 27.02.2023 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea rezultatului final la concursul de proiecte de management pentru ocuparea functiei contractuale de conducere de manager (director) la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat, aprobarea proiectului de management declarat castigator si a duratei pentru care se va incheia contractul de management***, inscris la punctul 42 de pe ordinea de zi 28.02.2023.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia juridica, de disciplina si validare avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **7** voturi pentru, \_\_\_-\_\_\_ abtineri si \_\_\_-\_\_\_ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

**Comisia juridica, de disciplina si validare,  
Presedinte  
Domnul consilier Florian Nicolae**



**Redactat,  
Secretar,  
Consilier local Dorobantu Voichita Maria**