

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA IVANESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr. 39 /2022

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii comunale
Ivănești, județul Vaslui

Avand in vedere referatul de aprobare al primarului comunei Ivanesti, in calitatea sa de initiator, din care rezulta necesitatea si oportunitatea adoptarii unei hotarai privind aprobarea Regulamentului de Organizare si functionare al Bibliotecii comunale Ivanesti, raportul de specialitate întocmit de secretarul general al comunei și raportul de avizare favorabil al comisiei de specialitate;

În conformitate cu prevederile Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art. 129 alin (2) lit b si d, alin (4) lit a, alin (7) lit d art. 139, alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. "a" din Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificarile si completarile ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI IVANESTI, JUDETUL VASLUI ;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aproba **Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii comunale Ivanesti, județul Vaslui,** , conform Anexei care face parte integrantă din prezenta.

Art.2 Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data adoptării sale de către Consiliul local al Comunei Ivanesti.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinteaza primarul comunei Ivanesti .

Art.4. Cu drept de contestatie la instanta de contencios administrativ, conform Legii nr. 544/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, in termenul prevazut de lege.

Art.5. Prezenta hotarare va fi comunicata, prin grija secretarului comunei, la :

- Institutia Prefectului - județul Vaslui;
- Primarul comunei Ivanesti;
- Biblioteca Comunala Ivanesti;
- Se va afisa si publica pe www.comunaivanesti.ro

Ivanesti, 20 aprilie 2022

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară din data de 20.04.2022, cu respectarea prevederilor OUG nr. 57/2019, Codul Administrativ, cu un numar de 13 voturi „pentru”, voturi „împotriva” și „abțineri” din totalul de 13 consilieri în funcție si 13 consilieri prezenti la sedinta.

Presedinte de sedinta,

Consilier ,

Lazar Constantin



Contrasemneaza,

Secretarul general al comunei,

Jrs. Ovidiu Cozma

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
A BIBLIOTECHII PUBLICE COMUNALE IVANESTI, JUDEȚUL VASLUI**

**CAPITOLUL I
Dispozitii generale**

Art. 1 –(1) Denumirea institutiei este Biblioteca comunală Ivanesti, instituție fara personalitate juridica, care functioneaza conform Legii nr 334/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

(2) Biblioteca comunală Ivanesti este o institutie cu profil enciclopedic, pusa in slujba comunitatii, care permite accesul nelimitat si gratuit la colectiile de baza, baze de date, alte surse de informatie in scop educativ si de recreere.

Art. 2. - Biblioteca comunală Ivanesti este institutie fara scop lucrativ , in serviciul comunitatii locale , iar din punct de vedere metodologic este subordonata si Bibliotecii judetene “Nicolae Milescu Spatarul“ Vaslui.

Art. 3. - Biblioteca comunală Ivanesti are sediul in comuna Ivanesti, este finantata din bugetul local si administreaza /utilizeaza un patrimoniu distinct, care face parte din domeniul public local.

**CAPITOLUL II
Obiectul de activitate.
Atributii si activitati specifice.**

Art 4. – Biblioteca comunală Ivanesti functioneaza ca institutie publica specializata ale carei atributii principale sunt:

a) constituie, organizeaza, prelucreaza, conserva si pune la dispozitia utilizatorilor colectiile de carti , publicatii si alte documente de biblioteca pentru a facilita utilizarea acestora in scop de informare, cercetare, educatie sau recreere;

b) achizitioneaza , constituie si dezvolta baze de date , organizeaza cataloage si alte instrumente de comunicare a colectiilor, in sistem traditional si informatizat;

c) faciliteaza, potrivit resurselor si oportunitatilor, accesul utilizatorilor si la alte colectii sau baze de date , prin imprumul interbibliotecar.

d) asigura servicii de imprumul la domiciliu si de consultare in sala de lectura a documentelor de biblioteca:

e) intocmeste rapoarte de activitate anuale pe care le prezinta institutiilor in subordinea carora se afla respectiv- Biblioteca Judeteana Vaslui si Consiliul local Ivanesti.

f) intocmeste rapoarte statistice pe care le transmite prin Biblioteca Judeteana, Institutului National de Statistica privind activitatea metodologica a bibliotecii;

g) asigura cu sprijinul autoritatilor locale , activitati de igienizare a spatiilor de biblioteca, de protectie si paza a intregului patrimoniu;

h) elimina periodic documentele uzate fizic sau moral ;

i) indeplineste si alte atributii stabilite de Primar;

CAPITOLUL III Colectiile Bibliotecii

Art. 5.- Colectiile Bibliotecii comunală Ivanesti pot fi formate din urmatoarele categorii de documente:

- a) carti;
- b) publicatii seriale;
- c) manuscrise;
- d) microformate;
- e) documente cartografice;
- f) documente de muzica tiparite ;
- g) documente audiovizuale;
- h) documente grafice;
- i) documente electronice;
- j) documente arhivistice;
- k) alte categorii de documente, indiferent de suportul material

Art. 6. – Documentele aflate in Biblioteca comunală Ivanesti au statut de bunuri culturale commune nu sunt mijloace fixe si au regim de obiecte de inventar;

Art. 7.- Colectiile bibliotecii se constituie si se dezvolta prin diferite forme din care cea mai utilizata este achizitia prin cumparare- mai poate fi –prin transfer, donatie sau sponsorizare;

Art. 8.-(1) Intrarea sau iesirea documentelor din evidenta bibliotecii se face pe baza unui act insotitor: factura, specificatie, proces verbal, chitanta, act de imputatie, act de primire, etc.

(2) Pentru documentele primite de biblioteca fara act insotitor de provenienta este obligatorie intocmirea unui act de primire;

(3) Receptia cantitativ-valorica a documentelor intrate in biblioteca se face, indiferent de modalitatea procurarii sau primirii acestora, in maximum 48 de ore;

Art. 9.- Unitatea de evidenta a documentelor din categoria publicatii este volumul de biblioteca, prin care se intelege fiecare exemplar de publicatie carte, indiferent de numarul de pagini.

Art.10.- Evidenta documentelor de biblioteca se face in sistem traditional si automatizat conform unor norme biblioteconomice obligatorii pentru toate bibliotecile publice, astfel:

(1) Evidenta documentelor de biblioteca in sistem traditional se efectueaza pe formulare tipizate, astfel:

a) evidenta globala – pe registrul de miscare a fondului (RMF), in care se inregistreaza fiecare stoc de publicatii sau alte categorii de documente intrate sau iesite ;

b) evidenta individuala – pe registrul de inventar (RI) cu numerotare de la 1 la infinit, in care se inregistreaza fiecare volum de biblioteca;

c) evidenta preliminara pentru publicatii seriale - pe fise tipizate, pana la constituirea lor in unitati de biblioteca;

d) toate documentele intrate in patrimoniu bibliotecii se marcheaza cu stampila , conform prevederilor biblioteconomice;

e) numarul din Registrul de inventar este numarul unic de identificare al fiecarui volum de biblioteca si se inscrie pe acesta in vecinatatea stampilei;

f) fiecare stoc de publicatii sau alte documente trebuie prelucrat si pus la dispozitie publicului in maximum 30 de zile lucratoare de la primirea acestuia;

(2) Evidenta documentelor in sistem automatizat se efectueaza cu respectarea tuturor elementelor de structura si identificare prevazute de RMF si RI precum si a necesitatii de transpunere pe suport traditional.Modificarile intervenite in evidenta individuala realizata in sistem automatizat, inclusiv iesirile din evidenta , se opereaza similar celor in sistem traditional .

Art. 11.- Documentatia Bibliotecii comunale Ivanesti se constituie in gestiune, conform legislatiei in vigoare;

Art. 12.- Bibliotecarul comunel nu este obligat sa constituie garantie gestionara, dar raspunde material pentru lipsurile din inventar care depasesc procentul de pierdere naturala stabilit potrivit legii.

Art. 13.- In gestiunea in care este permis accesul liber la raft, bibliotecarul beneficiaza, in conditiile legii, de un coeficient anual de 0,3% scadere din fondul incredintat, reprezentand pierdere materiala datorata unor cauze care nu puteau fi inlaturate, ori unor pagube prevazute de riscul minim al serviciului.

Art.14-In cazuri de forta majora, incendii, calamitati naturale si alte situatii, forul tutelar dispune scoaterea din evidenta a documentelor distruse.

Art 15- Documentele din categoria bunurilor culturale comune uzate fizic sau moral, pot fi eliminate din colectiile bibliotecii, in conditiile legii, la minimum 6 luni de la achizitie dupa verificarea starii documentelor de catre comisia de casare a primariei.

Art. 16.- Inventarierea fondului de carte a Bibliotecii comunale Ivanesti se va face conform prevederilor legale astfel:

- a) fondul care cuprinde pana la 10.000 de documente - o data la 4 ani;
- b) fondul cuprins intre 10.001 - 50.000 de documente - o data la 6 ani;
- c) fondul cuprins intre 50.001 - 100.000 de documente - o data la 8 ani;
- d) fondul cuprins intre 100.001 - 1.000.000 de documente - o data la 10 ani;
- e) peste 1.000.000 de documente - o data la 15 ani.

Art. 17.- Inventarierea gestiunii Bibliotecii comunale Ivanesti se face de catre o comisie numita prin dispozitie scrisa a Primarului comunei. In dispozitie se precizeaza: componenta comisiei, responsabilitati individuale, termenul calendaristic pentru desfasurarea inventarului; responsabilul si membrii comisiei semneaza de luare la cunostinta si la incheierea inventarului aduc la cunostinta in scris autoritatii care a dispus inventarierea, rezultatele acestei operatiuni. Comisia mentioneaza actele de gestiune utilizate, situatia cantitativa si valorica a fondului inventariat, situatia documentelor nerestituite de cititori, ori neinregistrate, ori lipsa ori uzate fizic sau moral, cu consemnarea distincta in borderouri;

Art. 18.- Primarul comunei stabileste in functie de rezultatele actiunii de inventariere, modalitatea de finalizare a inventarierii si de recuperare a eventualelor lipsuri, conform legii;

Art. 19- Documentele, bunuri culturale comune, gasite lipsa din inventar, se recupereaza fizic prin inlocuirea cu documente identice, sau valoric, prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adauga o suma echivalent cu de 1-5 ori fata de pretul astfel calculat.

Art. 20- Cresterea anuala a colectiilor bibliotecii trebuie sa fie de minimum 50 de documente specifice la 1000 de locuitori.

Art. 21-(1) Biblioteca trebuie sa asigure cel putin un document specific pe cap de locuitor;

(2) Consiliul local controleaza si asigura conditii optime de pastrare a colectiilor si de acces la acestea;

CAPITOLUL IV **Personalul Bibliotecii**

Art. 22.- Pe postul de bibliotecar comunel pot fi angajate persoane cu studii medii sau superioare de profil. Pot fi angajate si personae cu studii medii sau superioare de alt profil, cu obligatia de a urma intr-o perioada de maximum 2 ani, una din formele de pregatire profesionala prevazute de lege.

Art. 23.- Atributiile si competentele bibliotecarului comunel se stabilesc prin fisa postului, programele de activitate si sarcinile de serviciu conform cap. II – Atributii si activitati specifice.

Art. 24.- Promovarea, sanctionarea, eliberarea din functie si destituirea bibliotecarului comunel se realizeaza in conformitate cu prevederile legale si se va solicita in mod obligatoriu si avizul bibliotecii cu rol de coordonare metodologica, Biblioteca judeteana Vaslui.

Art. 25.- Consiliul local Ivanesti asigura fonduri pentru formarea profesionala continua a bibliotecarului comunel, cursuri organizate prin Biblioteca Judeteana de catre Ministerul Culturii si Cultelor.

Art. 26.- In conformitate cu prevederile Legii 334/2002 in fiecare comuna este obligatorie existenta unei biblioteci publice pentru asigurarea accesului liber egal si gratuit fara nici o discriminare, a tuturor cetatenilor la informatie. In fiecare comuna se stabileste un post de bibliotecar.

Art. 27.- Conducerea activitatii Bibliotecii comunale Ivanesti este asigurata de un responsabil de biblioteca cu norma intreaga;

Art.28.- Salarizarea bibliotecarului comunal se face in conformitate cu Legea 153/2017-Legea cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice (Anexa III/ CAP.II).

Art.29.- Bibliotecarul poate beneficia de distinctii si premii in conditiile legii.

CAPITOLUL V
Drepturile si obligatiile utilizatorilor (cititorilor)

Art. 30.- Biblioteca comunală Ivanesti va aduce la cunostinta utilizatorilor, in scris, la loc vizibil urmatoarele:

- orarul de functionare, servicii oferite;
- conditiile in care se incheie un contract de imprumut;
- suma platita conform legii pentru deteriorarea sau pierderea cartilor;
- cate volume se imprumuta si termenul de restituire;

Art. 31.- Pentru utilizatorii minori, raspunderea morala si materiala revine reprezentantilor legali care vor semna contractul de imprumut si care are rol de titlu executoriu.

Art. 32- (1) Nerestituirea la termen a documentelor de biblioteca imprumutate de catre utilizatori se sanctioneaza cu plata unei sume aplicata gradual pana la 50 % din valoarea medie de achizitie a documentelor de biblioteca din anul precedent.

(2) Distrugerea sau pierderea documentelor , bunuri culturale comune, de catre utilizatori se sanctioneaza prin recuperarea fizica a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adauga o suma echivalenta cu de 1-5 ori fata de pretul astfel calculat.

CAPITOLUL VI
Dispozitii tranzitorii si finale

Art. 33. –Anual bibliotecarul comunal intocmeste rapoarte de evaluare a activitatii care se prezinta Consiliului Local si Bibliotecii Judetene “Nicolae Milescu Spatarul”- Vaslui.

Art. 34. – Situatiile statistice anuale se transmit Bibliotecii Judetene “Nicolae Milescu Spatarul “ Vaslui.

Art. 35. – Presentul regulament se completeaza cu actele normative in vigoare.

Art. 36. –Orice modificare a prezentului regulament se face cu aprobarea Consiliului Local;

Ivanesti, 20 aprilie 2022

**Presedinte de sedinta,
Consilier,**

.....

Lazar Constantin



Contrasemneaza,

Secretarul general al comunei,

.....

Jrs. Ovidiu COZMA

