

ROMÂNIA/JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DRÂNCENI

HOTĂRÂREA Nr. 36 din 28 iulie 2022

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii Comunale Drânceni

Având în vedere:

Referatul de aprobare nr.4077 din 19.VII.2022, a inițiatorului proiectului și anume, primarul comunei Drânceni ;

Raportul de specialitate al Compartimentului Biblioteca Comunală nr. 4079 din 19.VII.2022 ;

Avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Drânceni, județul Vaslui ;

Ținând cont de prevederile art.33 din Legea Bibliotecilor nr.334/2002 republicată,cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin. (1) ,alin.(2) lit. d) și alin.(7) lit.d),art.139 alin.(3) lit.i) ,ale art.196 alin.(1) lit.a) și ale art.198 din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliului local al Comunei Drânceni, județul Vaslui

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Comunale Drânceni, conform Anexei nr. 1 – care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul comunei va lua toate măsurile pentru a asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,

Romică PLOP ,



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar general al comunei,

Sanda VEZETIU ,

Această hotărâre a fost adoptată în sesiunea ordinară din data de 28 iulie 2022 , cu 13 voturi pentru, 0 voturi contra și 0 abțineri din totalul de 13 consilieri în funcție.

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR.36/ /2022			
Nr. CRT	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	Adoptarea hotărârii	28.VII.2022	
2	Comunicarea către primarul comunei	28.VII.2022	
3	Comunicarea către prefectul județului	28.VII.2022	
4	Aducerea la cunoștință publică	28.VII.2022	
5	Comunicare numai în cazul celor cu caracter normativ	28.VII.2022	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice după caz	28.VII.2022	



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A BIBLIOTECII COMUNALE DRÂNCENI

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art 1 –(1) Denumirea institutiei este Biblioteca publica – BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI , fara personalitate juridica, si functioneaza conform Legii nr 334/2002, republicata, cu modificările si completările ulterioare ,

(2) Biblioteca publica – BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI, 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 publica - BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI 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 publica – BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI are sediul in comuna DRÂNCENI, localitatea Ghermănești ,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 publica - BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI 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 imprumutul interbibliotecar.

d) asigura servicii de imprumut 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 al Comunei Drânceni ;

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 publice BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI 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 publică BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI au statut de bunuri culturale comune 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..etc.

(2) Pentru documentele primite de biblioteca fara act insotitor de provenienta este obligatorie intocmirea unui proces-verbal de intrare cu borderou in anexa;

(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 patrimoniul 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 publice BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI , se constituie in gestiune, conform legislatiei in vigoare;

Art. 12.- Bibliotecarul comunal nu este obligat sa constituie garantie gestionara, dar raspunde material pentru lipsurile din inventar care depăşesc procentul de pierdere naturală 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 după verificarea stării documentelor de către comisia de casare a primăriei.

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

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

Art. 17.- Inventarierea gestiunii Bibliotecii publice BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI , 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 comunal pot fi angajate persoane cu studii medii sau superioare de profil. Pot fi angajate si persoane 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 comunal 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 comunal 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 " N.Milescu Spatarul".

Art. 25.- Consiliul local al Comunei Drânceni asigura fonduri pentru formarea profesionala continua a bibliotecarului comunal, 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 publice BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI, 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 publica BIBLIOTECA COMUNALĂ DRÂNCENI , va aduce la cunostinta utilizatorilor, in scris , la loc vizibil urmatoarele:

- orarui 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. -- Prezentul regulament se completeaza de drept cu legile si actele normative in vigoare ;

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