

## HOTĂRÂREA nr. 15 din 29.04.2022

### privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii comunale BLĂGEȘTI, județul Vaslui.

Avand in vedere referatul de aprobare al primarului comunei BLĂGEȘTI, in calitatea sa de initiator, 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;

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 administrativ;

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BLĂGEȘTI adopta prezenta hotărâre:**

**Art.1** Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii comunale BLĂGEȘTI, 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 BLĂGEȘTI.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează secretarul general al comunei BLĂGEȘTI.

**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 adusa la cunostinta publica, prin afisare si se va comunica primarului comunei BLĂGEȘTI si Institutiei Prefectului – județul Vaslui, in termenul prevazut de lege.

**BLĂGEȘTI, 29.04.2022**

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....  
Dorobăț Petrică



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul general al comunei,

.....  
Panica Bogdan

**REGULAMENT**  
**DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE**  
**A BIBLIOTECII PUBLICE COMUNALE BLĂGEȘTI, JUDEȚUL**

**CAPITOLUL I**  
**Dispozitii generale**

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

(2) Biblioteca comunală BLĂGEȘTI 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 BLĂGEȘTI 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 BLĂGEȘTI sediul in comuna BLĂGEȘTI, 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 BLĂGEȘTI 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 Judeteană Vaslui si Consiliul local BLĂGEȘTI.

f) intocmeste rapoarte statistice pe care le transmite prin Biblioteca Judeteană, 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 BLĂGEȘTI 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 BLĂGEȘTI 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, 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 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 comunale BLĂGEȘTI 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 depășesc 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 BLĂGEȘTI 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 comunale BLĂGEȘTI 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 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 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.



**Art. 25.-** Consiliul local BLĂGEȘTI asigura fonduri pentru formarea profesionala continuă a bibliotecarului comunal, cursuri organizate prin Biblioteca Județeană de către Ministerul Culturii și Cultelor.

**Art. 26.-** În conformitate cu prevederile Legii 334/2002 în fiecare comună este obligatorie existența unei biblioteci publice pentru asigurarea accesului liber egal și gratuit fără nici o discriminare, a tuturor cetățenilor la informație. În fiecare comună se stabilește un post de bibliotecar.

**Art. 27.-** Conducerea activității Bibliotecii comunale BLĂGEȘTI este asigurată de un responsabil de bibliotecă cu normă întreagă;

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

**Art.29.-** Bibliotecarul poate beneficia de distincții și premii în condițiile legii.

## **CAPITOLUL V**

### **Drepturile și obligațiile utilizatorilor (cititorilor)**

**Art. 30.-** Biblioteca comunală BLĂGEȘTI va aduce la cunoștință utilizatorilor, în scris, la loc vizibil următoarele:

- orarul de funcționare, servicii oferite;
- condițiile în care se încheie un contract de împrumut;
- suma plătită conform legii pentru deteriorarea sau pierderea cartilor;
- câte volume se împrumută și termenul de restituire;

**Art. 31.-** Pentru utilizatorii minori, răspunderea morală și materială revine reprezentanților legali care vor semna contractul de împrumut și care are rol de titlu executoriu.

**Art. 32-** (1) Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicată gradual până la 50 % din valoarea medie de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.

(2) Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de 1-5 ori față de prețul astfel calculat.

## **CAPITOLUL VI**

### **Dispoziții tranzitorii și finale**

**Art. 33. –** Anual bibliotecarul comunal întocmește rapoarte de evaluare a activității care se prezintă Consiliului Local și Bibliotecii Județene “Nicolae Milescu Spatarul”- Vaslui.

**Art. 34. –** Situațiile statistice anuale se transmit Bibliotecii Județene “Nicolae Milescu Spatarul “ Vaslui.

**Art. 35. –** Prezentul regulament se completează de drept cu legile și actele normative în vigoare;

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

**BLĂGEȘTI, 29.04. 2022**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

.....  


**Dorobăț Petrică**

**CONTRASEMNEAZĂ,**

**Secretarul general al comunei,**

.....  


**Panica Bogdan**