**PROIECT DE MANAGEMENT**

**PENTRU BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „OCTAVIAN GOGA”**

**Perioada 2020-2023**

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

 *1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;*

Misiunea bibliotecii publice în secolul 21 s-a schimbat față de percepția generației crescute și educate în secolul 20. Biblioteca este astăzi o resursă pentru comunitate, un spațiu al informării și comunicării, un loc unde comunitatea se poate întâlni și dezvolta.

Bibliotecarul trebuie să aibă o multitudine de abilități și competențe pentru a putea îndeplini mai multe roluri, între care amintim: căutarea celor mai bune resurse de informare, achiziția acestora, descrierea lor în catalogul electronic și cel mai important rol, cel de interfață cu utilizatorii.

În noianul de informații cu care suntem zilnic bombardați este foarte dificil de găsit cele mai potrivite resurse, cărți, ziare, reviste, baze de date, materiale audio-video, pe care să le selectezi pentru achiziție. Este știut faptul că procesul de selecție pentru documentele adăugate colecțiilor trebuie să îndeplinească mai multe criterii cum ar fi: interesul grupului țintă (publicul bibliotecii), actualitatea, valoarea intrinsencă, valoarea autorului.

Acest proces presupune documentarea și cercetarea pieței de carte și alte publicații, dar și cunoașterea comunității pe care biblioteca o servește. Ce citește publicul bibliotecii? Care este structura de gen, ocupațională sau de etnie a comunității?

De asemenea, presupune cunoșterea concurenței. Unde se poate citi în oraș? Care sunt intituțiile care oferă servicii similare? Care sunt condițiile din acele instituții?

Din acestă perspectivă, a serviciilor de bibliotecă, instituțiile similare din Cluj-Napoca, care au oferte de împrumut de documente, informare și acces la baze de date sunt: Biblioteca Centrală Universitară ”Lucian Blaga”, Biblioteca Academiei Române – Filiala Cluj, Biblioteca Universității de Medicină și Farmacie „Valeriu Bologa", Biblioteca Universității Tehnice, bibliotecile altor instituții de învățământ superior, dar și bibliotecile școlare sau cele ale centrelor culturale.

Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj este singura instituție de profil care se adresează tuturor categoriilor de vârstă, indiferent de etnie, apartenență socială sau religioasă. Prin activitatea de îndrumare metodică și diferitele proiecte realizate, expertiza bibliotecii este multiplicată pe teritoriul județului Cluj prin rețeaua de biblioteci publice de la nivelul județului.

De foarte multă vreme, preocuparea managementului bibliotecii a fost promovarea și susținerea parteneriatelor cu toate instituțiile de cultură de la nivel județean, dar și cu bibliotecile județene din țară, precum și cu Biblioteca Națională a României, în ideea de a aduce comunității clujene cele mai bune experiențe din țară și de a oferi servicii de foarte bună calitate.

Cei mai fideli parteneri ai bibliotecii sunt: Universitatea ”Babeș-Bolyai”, Uniunea Scriitorilor - Filiala Cluj, Biblioteca Centrală Universitară ”Lucian Blaga”, Biblioteca Academiei Române, Biblioteca Universității de Medicină și Farmacie, Academia de Artă și Design, Liceul de Arte “Romul Ladea”, Filarmonica de Stat "Transilvania", Muzeul de Artă, Muzeul Etnografic al Transilvaniei, Teatrul de Păpuși "PUCK", Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Cluj, Școala Populară de Arte "Tudor Jarda", Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei, Teatru Național ”Lucian Blaga”, Inspectoratul de Poliție al Municipiului Cluj-Napoca, precum și alte instituții de cultură din municipiul Cluj-Napoca.

Au fost continuate și inițiate noi parteneriate cu ONG-uri clujene: Asociația Learn&Vision, Asociația Art Image, Asociația AMPRO, Centrul Național de Resurse pentru Voluntariat Pro Vobis, Fundația Părinți Clujeni, Asociația Femeilor de Afaceri, Fundația Civitas pentru Societatea Civilă, PATRIR - Institutul Român pentru Acțiune, Instruire și Cercetare, Asociația Părinte înFlorești s.a.

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

În vederea susținerii noului proiect de management, am realizat o analiză SWOT care oferă un tablou cuprinzător al valorilor interne și al punctelor critice interne. În acestă analiză, am identificat forțele externe care influențează, pozitiv sau negativ, atingerea obiectivelor planificate ale bibliotecii.

|  |
| --- |
| **MEDIUL INTERN** |
| **PUNCTE TARI** | **PUNCTE SLABE** |
| * *clădire nouă, special construită pentru bibliotecă, Filiala Zorilor și Filiala ”Traian Brad” nou renovate, Filiala Grigorescu nou deschisă (2018);*
* colecții enciclopedice, constituite și structurate spre a servi celor mai diverse interese de informare, studiu, lectură, educație și loisir ale utilizatorilor, inclusiv ale celor cu deficiențe de vedere;
* acces liber la raft în toate sălile de lectură și de împrumut la domiciliu;
* împrumutul la domiciliu a tuturor tipurilor de documente (tipărite, audio-vizuale și electronice);
* spații de lectură noi și moderne, mobilier adecvat;
* centru de excelență pentru adolescenți și tineri adulți cu vârsta cuprinsă între 14-25 ani;
* condiții de acces facil și nediscriminatoriu la informație și cultură pentru toate categoriile de public;
* realizarea tuturor serviciilor de bibliotecă în regim automatizat;
* oportunități de informare de la distanță prin intermediul paginii web a bibliotecii;
* acces gratuit la internet pe stații de lucru și acces wireless pentru calculatoarele personale ale utilizatorilor la sediul central și filiale;
* program pentru public constant pe tot parcursul anului;
* program special în sesiuni;
* experiență în realizarea de proiecte și programe de învățare realizate în parteneriat cu școli și licee din județul Cluj;
* personal de specialitate bine pregătit profesional, cu bune competențe în selectarea, prelucrarea, organizarea, gestionarea și valorificarea informației;
* atitudine proactivă pentru implementarea de noi servicii și facilități pentru public;
* experiență în atragerea de voluntari pentru derularea unor activități.
 | * *diferențe ale condițiilor de amenajare a spațiului dintre sediul central și o filială a bibliotecii (Filiala Kogălniceanu*);
* resurse financiare insuficiente pentru achiziția de documente tipărite, electronice și audiovizuale în vederea satisfacerii cerințelor info-documentare și de loisir ale utilizatorilor;
* colecții învechite (rata de înnoire a stocurilor de documente peste 75 de ani, pe când media europeană se situează sub 25 de ani);
* număr insuficient pentru împrumut a altor tipuri de documente (audio-video și electronice DVD-uri, Blue Ray-uri);
* personal insuficient pentru acoperirea sarcinilor de serviciu;
* lipsa personalului specializat în marketingul de bibliotecă;
* supraîncărcarea personalului foarte bine pregătit;
* abilități reduse ale personalului în utilizarea noilor tehnologii;
* îmbătrânirea parcului IT, din cauza evoluției rapide a tehnologiei și imposibilitatea satisfacerii așteptărilor utilizatorilor din acest punct de vedere;
* șanse reduse de atragere a sponsorizărilor, din cauza lipsei resurselor umane specializate în această activitate;
* *lipsa filialelor de cartier în unele zone ale orașului cum ar fi: Someșeni, Iris, Gheorgheni, Dâmbul Rotund sau Bună ziua*;
* lipsa locurilor de parcare pentru public la toate punctele de servicii.
 |
| **MEDIUL EXTERN** |
| **OPORTUNITĂȚI** | **AMENINȚĂRI** |
| * existența unor reglementări internaționale în planul politicilor culturale (Agenda Culturală Europeană și Planul de Lucru pentru Cultura a UE 2014 - 2020);
* existența unor reglementări naționale în domeniul culturii (**Strategia Sectorială în domeniul Culturii și Patrimoniului Național pentru perioada 2014-2020);**
* posibilitatea accesării de resurse extrabugetare prin participarea în proiecte europene sau internaționale;
* posibilități noi de colaborare cu alte biblioteci din țară și extinderea schimburilor profesionale, datorită participării în programe naționale;
* creșterea numărului de parteneriate la nivel local, național sau internațional, datorită posibilității accesării în comun a fondurilor europene;
* vizibilitate bună a instituției în mediul concurențial, la nivelul municipiului Cluj-Napoca, dar și la nivel național.
 | * un nivel scăzut al alocărilor bugetare, ca urmare a crizei și politicilor de austeritate la nivel guvernamental;
* posibilitatea alocării unor resurse insuficiente realizării performante a programului de management, a programelor și proiectelor bibliotecii;
* foarte slabă legislație a salarizării, ce a uniformizat salariile;
* lipsa legăturii între evaluarea angajatului și salariu, ce duce la demotivarea angajaților performanți, cuantumul salariilor fiind același;
* dificultăți majore în motivarea personalului, în condițiile unor venituri modeste și lipsei de stimulente de ordin material în primul rând;
* birocratizarea excesivă prin introducerea Sistemului de Control Managerial, modificarea consistentă și constantă a prevederilor legislative în domeniu, *care generează reduceri considerabile al timpului de lucru dedicat activității de specialitate al echipei de conducere*;
* *creșterea prețurilor la carte și alte documente de bibliotecă (CD-uri, DVD-uri, BlueRay-uri), precum și aglomerarea proceselor de prelucrare în regim automatizat a colecțiilor datorită achiziției prin procedură simplificată*;
* oportunități reduse de atragere a sponsorizărilor, datorită lipsei de atractivitate a cadrului legal;
* scăderea interesului publicului pentru studiu și lectură, datorită concurenței noilor tehnologii;
* creșterea alarmantă a abandonului școlar la vârste foarte mici și de aici lipsa de interes pentru activitatea de bibliotecă.
 |

 3. *analiza imaginii existente a Bibliotecii și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;*

“Bibliotecile au o sarcină deosebită – de a convinge decidenţii de importanţa lor. Pentru a face aceasta muncă mai eficientă noi trebuie să ne facem auziţi, să unim eforturile, atât în interiorul comunităţii bibliotecare, cât şi cu alţi parteneri” – este convingerea excelenţei sale Prinţesa Laurentien a Olandei, care este şi fondatoarea şi preşedinta de onoare a Fundaţiei Lectură şi Scris.

Biblioteca îşi promovează activităţile prin intermediul afişelor, pliantelor, prin comunicate de presă în mass-media, interviuri la diferite posturi de radio şi televiziune, prin emisiuni la Biblioteca Radio (postul de radio on-line al bibliotecii), prin intermediul Blogului copiilor, prin pagina web a bibliotecii www.bjc.ro, şi prin pagina de Facebook, de Twitter sau pagina pe Flickr pentru postarea de albume cu imagini de la activităţile organizate de bibliotecă, cât şi prin postarea de înregistrări video de la activităţile bibliotecii pe canalul de Youtube.

Serviciile şi facilităţile oferite de bibliotecă sunt apreciate de utilizatori prin intermediul rubricii *Sugestii şi opinii* de pe pagina web şi al *Caietului utilizatorului* din sălile pentru public.

O foarte importantă parte a promovării serviciilor bibliotecii este făcută cu sprijinul colectivului care lucrează în relație directă cu publicul, dar și cu ajutorul voluntarilor bibliotecii și se reflectă în creșterea numărului de vizite la bibliotecă.

Rămâne, în continuare, ca cea mai bună și ieftină reclamă, cea făcută de către utilizatorii mulțumiți de serviciile oferite.

Pe viitor, trebuie continuată preocuparea pentru promovarea bibliotecii, a identificării unor noi parteneriate și colaborări, pentru creșterea calității serviciilor oferite, dar și pentru crearea de servicii noi în acord cu cerințele utilizatorilor.

 4. *propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);*

Spre deosebire de alte instituții culturale, biblioteca are în utilizare un soft integrat ce furnizează informații foarte exacte în ceea ce privește profilul beneficiarului. Astfel cunoaștem beneficiarii/cititorii înscriși după următoarele criterii: statutul ocupațional, vârstă, naționalitate și sex. Toate aceste date se găsesc în softul de bibliotecă și pot fi extrase în orice moment. De asemenea, se pot ști și domeniile cele mai solicitate la împrumutul de documente, pentru a orienta cu precădere achiziția de documente înspre acele domenii.

 5. *grupurile-țintă ale activităților Bibliotecii pe termen scurt/mediu*;

În conformitate cu legea bibliotecilor, aceasta este o instituție care oferă acces la informație, lectură și recreere pentru toate categoriile de vârstă din municipiul Cluj-Napoca și județul Cluj, astfel încât beneficiarul țintă al programelor derulate de bibliotecă este același în fiecare an.

Anumite grupe de vârstă pot însă constitui o prioritate pe temen scurt și mediu, această prioritate se stabilește anual împreună cu echipa de conducere a bibliotecii, în funcție de datele statistice colectate și în funcție de evoluția numărului de utilizatori dintr-o categorie de vârstă. Această orientare către o anumită categorie de vârstă se face, însă, fără a afecta serviciile dedicate altor categorii de vârstă. De exemplu, pentru anul 2017 categoria de vârstă prioritară o constituie adolescenții.

 6. *profilul beneficiarului actual*.

Conform legii bibliotecilor, art. 22, alineatul (2), publicul de adresabilitate al bibliotecii publice este întreaga comunitate, ”Bibliotecile publice asigură 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”. Analizând datele rezultate din softul de bibliotecă *după statutul ocupațional*, putem observa că publicul majoritar al biblioteci îl reprezintă tinerii, 39% elevi și 23,4% studenți, cu mici variații de la an la an.

Dacă facem acestă analiză *după vârstă*, publicul bibliotecii până în 25 de ani reprezintă 66,4% din totalul utilizatorilor, iar populația activă, cu vârsta până în 60 de ani reprezintă 27, 7%.

Această analiză determină în mare măsură atât orientarea activităților cu publicul, cât și achiziția de documente de bibliotecă.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categorii de utilizatori | 2017 | 2018 | 2019 |
| După statutul ocupațional |  |  |
| Profesii intelectuale |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14,6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 | 15,7 | 15,1 |
| Tehnicieni, maiștri | 0,2 | 0,3 | 0,6 |
| Funcționari | 1,4 | 1,3 | 1,4 |
| Muncitori | 1,5 | 1,8 | 2,3 |
| Elevi | 46,3 | 45,2 | 39,0 |
| Studenți | 20,6 | 19,7 | 23,4 |
| Pensionari | 5,3 | 5,6 | 7,6 |
| Casnice | 1,0 | 1,1 | 1,0 |
| Șomeri | 0,4 | 0,4 | 0,4 |
| Alte categorii | 8,7 | 8,9 | 9,1 |
| După vârstă |  |  |
| sub 14 ani | 26,9 | 27.6 | 25,5 |
| 14-25 ani | 43,3 | 41,2 | 40,9 |
| 26-40 ani | 15,5 | 15,6 | 17,5 |
| 41-60 ani | 9,4 | 10,3 | 10,2 |
| Peste 61 ani | 4,9 | 5,3 | 5,8 |
| După naționalitate |  |  |
| Români | 94,1 | 94,4 | 93,8 |
| Maghiari | 4,2 | 4,3 | 4,8 |
| Alte naționalități | 1,7 | 1,3 | 1,4 |
| După sex |  |  |
| Masculin | 35,6 | 36 | 38,7 |
| Feminin | 64,4 | 64 | 61,3 |

|  |
| --- |
| Utilizatori  |
| I. Utilizarea bibliotecii direct | 2017 | 2018 | 2019 |
| Utilizatori noi | 8.329 | 8.598 | 9.092 |
| II. Utilizarea bibliotecii prin servicii externe de biblioteca |  |  |
| 1. Filiala Bibliosan (filială în incinta Spitalului de Recuperare) |  |  |
| Utilizatori noi  | 938 | 863 | 1.015 |

Constatăm, de asemenea, că numărul de utilizatori nou înscriși au cunoscut un trend ascendent în ultimii trei ani.

 B. ***Analiza activității Bibliotecii și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:***

 1. *analiza programelor și a proiectelor Bibliotecii;*

Așa cum am arătat în raportul de activitate depus pentru evaluarea finală, programele propuse în proiectul de management au cuprins întreg spectrul activităților din bibliotecă. Proiectele propuse în cadrul programelor au detaliat în amănunt activitatea desfășurată de colectivul bibliotecii. Activitatea colectivului bibliotecii a urmărit firul roșu al proiectului de management, dar nu s-a limitat la cele cuprinse în acesta, fiind desfășurate și alte proiecte mici sau cu finanțare externă ce au completat paleta de servicii oferită publicului clujean.

Programele au cuprins activitățile de bază ale bibliotecii începând cu achiziția de documente, crearea bibliotecii digitale, activitatea de cercetare și publicistică, proiectele educaționale pentru toate grupele de vârstă, activitățile de promovare a serviciilor, activitățile metodice pentru bibliotecile din județ, precum și activitățile administrative și de întreținere a spațiilor.

**Activități culturale și de loisir**

Activitățile organizate în perioada 2017-2019 au acoperit toate grupele de vârstă și diverse nevoi de învățare și loisir. Câteva date statistice ale acestora sunt prezentate mai jos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Programe/proiecte tematice | Nr. activități realizate | Nr. participanți |
|  | **2017** | **2018** | **2019** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Activități pentru copii | 727 | 861 | 710 | 17.037 | 19.747 | 16.058 |
| Activități pentru adolescenți | 342 | 140 | 50 | 5.128 | 3.309 | 1.353 |
| Activități pentru adulți | 36 | 63 | 54 | 317 | 401 | 501 |
| Total | **1.105** | **1064** | **814** | **22.482** | **23.457** | **17.912** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cercuri/cenacluri/ateliere/programe | Nr. activități realizate | Nr. participanți |
|  | **2017** | **2018** | **2019** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Activități pentru copii | 483 | 658 | 863 | 4.221 | 7.480 | 8.583 |
| Activități pentru adolescenți | 86 | 149 | 301 | 822 | 745 | 2.097 |
| Activități pentru adulți | 186 | 18 | 120 | 1.187 | 85 | 1.067 |
| Activități pentru întreaga familie | 130 | 406 | 498 | 1.403 | 4.858 | 4.379 |
| Total | **885** | **1.231** | **1.782** | **7.633** | **13.168** | **16.126** |

Numărul total al activităților, comparativ pe cei 3 ani, cuprinzând tipurile menționate mai sus împreună cu activitățile culturale, cele realizate în afara bibliotecii, precum și alte activități derulat sunt cuprinse în tabelul de mai jos:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Nr. activități realizate |
|  | **2017** | **2018** | **2019** |
| Număr de activități | **2.500** | **2.835** | **3.147** |
| Număr de participanți | **31.675** | **52.000** | **55.233** |

Astfel, copiii cu vârsta 0-3 ani au participat la programele *Cu bebe la bibliotecă* și *Citesc o carte împreună cu copilul meu*.

Preșcolarii au participat pe parcursul anului la *Ora poveștilor*, *Lego Club pentru întreaga familie*, *Clubul mămicilor și al piticilor.*

Pentru copiii cu vârsta 7-14 ani s-au organizat programe de vacanță, *Clubul curioșilor*, curs de chitară, curs de programare etc.

Adolescenții au beneficiat de cursuri de antreprenoriat, concursuri, club de grafică.

Adulții au beneficiat de cursuri de parenting, un curs de limba maghiară pentru începători, unul de design interior.

Pentru persoane din grupuri defavorizate au fost organizate ore lectură, au fost oferite cadouri în cadrul campaniei Shoebox, ore de programare în cadrul CodeWeek la Filiala „Traian Brad” etc.

Seniorii au beneficiat de cursuri de utilizare a calculatorului, tabletei și internetului, cursuri de limba engleză, seri de filme, club de lectură.

**Cursuri pentru utilizatori**

***Cursul de limba maghiară pentru adulți***

Activitățile ce au debutat în anul 2018, au continuat și s-au dezvoltat cu o nouă serie pentru începători, astfel, pe parcursul întregului an au avut loc 27 activități cu 273 de participanți.

***Cursul de limba engleză pentru seniori***

S-a derulat pe două niveluri: începători, în cadrul celor 16 întâlniri au fost 237 de participanți. Pentru grupa întocmită în anul 2017, ce studiază la nivel avansat, au avut loc 30 de întâlniri cu 300 de participanți. Cursul a fost structurat pe trei secțiuni: gramatică, vocabular și conversație și a fost un prilej extraordinar de comunicare și de învățare pe tot parcursul vieții pentru cei prezenți.

***Cluburi de limbi străine pentru copii***

S-au desfășurat sub formă de cluburi de lectură sau de conversație, la filialele Zorilor, „Traian Brad” și Grigorescu. În cele 86 activități au participat 458 de copii. Prin lectură și activități de învățare nonformale, acestea oferă posibilitatea copiilor de a dobândi noi cunoștințe și de a-și exersa exprimarea prin jocuri și cântece.

***Curs de scriere creativă***

Biblioteca județeană împreună cu Asociația Avalon a organizat în perioada 6 iulie-10 august 2019, *Cursul de scriere creativă* susținut de scriitorul Ovidiu Pecican. Cursul a fost gratuit și s-a adresat vârstei 14+.

**Programele și proiecte tematice sunt detaliate în anexa 2**

Sub egida *Anului Cărții*, au avut loc mai multe evenimente: lansări de carte, întâlniri cu scriitori și ilustratori la bibliotecă, ateliere de scriere creativă, au fost realizate expoziții, inaugurate mini-biblioteci în aer liber în Parcul Sportiv Universitar „Dr. Iuliu Hațieganu”.

Inaugurarea minibibliotecilor a fost favorizată de strânsa colaborare dintre Biblioteca Județeană și Universitatea „Babeș-Bolyai”. Confecționarea căsuțelor pentru cărți a început la finele lunii februarie. Acestea au fost realizate de angajații Parcului.

Căsuțele au fost amplasate în zonele de joacă pentru copii, lângă băncile de pe aleea principală și în zona foișoarelor din Parcul Sportiv. Rolul lor este încurajarea lecturii în spațiile publice pentru toate vârstele (studenți, familii cu copii, seniori), promovarea unei atitudini responsabile față de bunurile folosite în comun și încurajarea schimbului de cărți. În căsuțe sunt cărți pentru adulți și copii, în limba română și maghiară. Acestea se pot citi pe loc sau pot fi împrumutate pentru acasă, cu condiția să fie aduse înapoi sau să fie înlocuite cu alte cărți.

**ACTIVITӐṬI TRADIṬIONALE**

**Concursuri cu premii pentru elevi dedicate Zilei Europei, ediția a XVII-a**

Cea de-a XVII-a ediție a concursurilor tradiționale cu premii pentru elevi dedicate Zilei Europei, *„Construim viitorul împreună”*, s-a desfășurat în perioada 15-17 mai 2019.

Fiind dedicată Președinției României la Consiliul Uniunii Europene, a reunit un număr record de concurenți, 71, participând la cele 3 concursuri: concurs de desen pentru elevi din învățământul primar, concurs de realizare de eseuri ṣi dezbatere pentru elevi din învățământul gimnazial şi concurs de realizare de eseuri ṣi dezbatere pentru elevi din învățământul liceal.

**Cursul gratuit de antreprenoriat social ṣi management de proiect pentru tineri (14-20 de ani)*****„Provoacă viitorul: fii antreprenor!”***

Având sprijinul financiar al Ambasadei Statelor Unite ale Americii și în acest an, în perioada 25 noiembrie-6 decembrie 2019 a fost organizat cursul gratuit de antreprenoriat social ṣi management de proiect pentru tineri între 14 ṣi 20 de ani, cuprinși sau nu într-o formă de învățământ, *„Provoacă viitorul: fii antreprenor!”/„Challenge the Future: Be an Entrepreneur!”*. Au participat 36 de persoane la cele două serii ale cursului, la final fiind implementate 5 proiecte cu caracter social.

**ALTE ACTIVITӐṬI**

**“4/4 pentru prieteni”**

Biblioteca Județeană „Octavian Goga” a participat și în anul 2019, alături de diverși parteneri, la proiectul „4/4 pentru prieteni”, iniṭiat la nivel naṭional de Ambasada Statelor Unite ale Americii în România ṣi implementat de Consiliile Americane pentru Educație Internațională România. A coordonat organizarea a 8 activități desfășurate în județul Cluj, cu 199 de beneficiari: oră de lectură pentru copii internați în clinicile de pediatrie din municipiul Cluj-Napoca, atelier de lucru pentru persoane cu nevoi speciale la Asociaţia Derzelas, prezentarea cu tema „Plante din Biblie”, pentru rezidenṭii Centrului de Îngrijire ṣi Asistenṭӑ Cluj-Napoca, lecturӑ în limba engleză și în limba japoneză pentru seniori la Centrul de Zi pentru Vârstnici nr. 1, “Clubul mӑmicilor” la Filiala “Traian Brad”, consultații oftalmologice gratuite la Cabinetul medical Silma, activități de lecturӑpentru copii la Filiala Bibliosan din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Cluj-Napoca, oră de lectură pentru seniori la Centrul pentru Persoane Vârstnice Recea-Cristur.

 *2. concluzii:*

Pe lângă rolul tradițional al bibliotecii, în acord cu tendințele la nivel mondial, Biblioteca Județeană Cluj are o ofertă de activități culturale și de loisir, adresându-se tuturor categoriilor de public. Creativitatea echipei a fost valorificată printr-o multitudine de proiecte, iar experiențele dobândite prin vizitele de studiu, participarea la conferințe sau ateliere profesionale au permis dezvoltarea unor servicii noi de bibliotecă.

 *2.1. reformularea mesajului, după caz*;

Rolul bibliotecii publice în educația pe tot parcursul vieții este deja recunoscut la nivel internațional, dar trebuie să fie conștientizat și în rândul comunității deservite. Rețeaua bibliotecilor publice din județ reprezintă un atuu care trebuie exploatat, în sensul dezvoltării unor servicii de bibliotecă care să contribuie la educația permanentă și permită dezvoltarea comunităților județului, atât în mediul urban, urban mic, cât și în mediul rural.

 2.2. *descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.*

În conformitate cu planul de management anterior principalele direcții pentru îndeplinirea misiunii bibliotecii au fost:

1. dezvoltarea și diversificarea colecțiilor de documente, în acord cu cerințele de informare, educație și loisir ale membrilor comunității clujene, precum și cu prevederile legale în vigoare;

2. susținerea educației individuale și autodidacte, precum și a celei instituționale, la toate nivelurile și la orice vârstă, stimularea imaginației și a creativității la orice vârstă;

3. promovarea și valorificarea moștenirii culturale atât la nivelul comunității locale, cât și în plan național, european și universal;

4. dezvoltarea rețelei de biblioteci din județul Cluj prin acțiuni specifice de îndrumare și de evaluare, prin proiecte, programe și activități culturale, precum și acțiuni de îndrumare profesională;

5. asigurarea de condiții moderne, de spațiu și dotări, pentru dezvoltarea de servicii și facilități noi pentru toate categoriile de public.

1. Dezvoltarea și diversificarea colecțiilor de documente presupune alocarea de fonduri importante, în acord cu legislația în vigoare pentru achiziția de documente. Pentru eficientizarea achiziției de documente și alocarea de resurse în mod echitabil fiecărei filiale, colectivul bibliotecii a realizat un document numit ”*Politica de dezvoltare a colecțiilor”*, document ce este actualizat periodic.
2. A doua direcție se referă atât la achiziția documentelor specifice necesare susținerii educației individuale și autodidacte, precum și a celei instituționale, cât și la organizarea unor activități de educație permanentă dedicate tuturor categoriilor de vârstă.
3. Susținerea misiunii bibliotecii prin promovarea și valorificarea moștenirii culturale este o componentă centrală a activității fiecărei biblioteci județene. Prin această activitate se aduc contribuții importante la cunoașterea culturii naționale la nivel internațional.
4. În susținerea acestei direcții s-a realizat documentul “*Strategia de dezvoltare a sistemului de biblioteci publice din județul Cluj 2015-2020*”, document ce are o anexă cu proiecte ce sunt sau urmează să fie implementate în bibliotecile publice la nivelul întregului județ.
5. Condițiile de spațiu fizic oferite de bibliotecă trebuie să fie cât mai moderne, să fie promovat noul concept foarte răspândit în lumea bibliotecilor secolului 21, „Al treilea spațiu” (The Third Place), adică biblioteca să fie un mediu social diferit de cele două medii sociale obișnuite, de acasă și de la locul de muncă.

 „Third places” sunt „ancore” ale vieții comunității, importante pentru societatea civilă, democrație, angajamentul civic, unde oamenii se retrag din celelalte două medii pentru a interacționa cu alți membri ai comunității, pentru a stabili noi conexiuni și a-și reface resursele de energie și creativitate.” (Ray Oldenburg, *The Great Good Place*, 1989)

 C*. Analiza organizării Bibliotecii și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:*

 1. *analiza reglementărilor interne ale Bibliotecii și a actelor normative incidente;*

În timpul mandatului ce se încheie au fost modificate toate documentele interne ce reglementrează activitatea bibliotecii.

Anual se modifică *Regulamentul serviciilor pentru public* astfel încât să se poată asigura securitatea utilizatorilor, a personalului, precum și utilizarea în acord cu prevederile legale a fondului de documente și a patrimoniului instituției.

 2. *propuneri privind modificarea reglementărilor interne*;

În contextul actual vor trebui modificate atât Organigrama și statul de funcții, cât și *Regulamentul de organizare și funcționare,* precum și *Regulamentul intern*.

În prezent, se refac toate procedurile Sistemului de Control Intern Managerial în conformitate cu Ordinul 600/2018 și cu modificarea activităților bibliotecii, proces ce va fi continuat și în viitorul mandat.

 3. *analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate*;

Evoluția numărului de personal aprobat în ultimii 3 ani, se prezintă astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Personal aprobat | Anul 2017 | Anul 2018 | Anul 2019 |
| Total personal, din care: | 97 | 97 | 98 |
| - personal de conducere | 11 | 11 | 10 |
| - personal de execuție | 86 | 86 | 88 |

În condițiile în care municipiul Cluj-Napoca se extinde vertiginos, consider necesară o reconfigurare a organigramei și o creștere graduală și modică a numărului de personal în următorii ani, astfel încât să ajungem să oferim servicii de calitate într-un număr mai mare de filiale pe întreg teritoriul orașului.

 4. *analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului Bibliotecii, propuneri de îmbunătățire*;

În prezent, Biblioteca are o clădire unde se află sediul central, 4 filiale de cartier și un punct extern de servicii.

 La sediul central, situat pe Calea Dorobanților nr. 104, sunt organizate următoarele secții pentru public: *Secția pentru copii* - parter tronson est; *Secția împrumut adulți* - etajele 2, 3 și 4, tronsonul de est; *Secția de artă*- etajul 5 tronson est; *Sala de referințe și presă* - parter tronson vest; S*ălile de lectură* – etajele 1 și 2 tronson vest; Sala Multiculturală - 3 tronson vest, Sala *Colecții speciale – Memorie și cunoaștere locală* – etajul 4 tronson vest, *American corner*– etajul 5 tronson vest, etajul 4 centru – *Secția pentru adolescenți*. Etajul 6 est-vest și 7 est este spațiu destinat birourilor, iar la etajul 7 tronsonul de vest funcționează o sală de activități cu cca. 80 de locuri.

Cele patru filiale de cartier sunt situate în cartierul Mănăștur, în cartierul Zorilor, în cartierul Grigorescu și în centrul orașului, *Filiala Kogălniceanu*.

 Punctul extern de servicii, *Bibliosan*, funcționează în incinta Spitalului de Recuperare și deservește pacienții internați acolo, precum și personalul medical.

Este absolut necesară creșterea numărului de filiale de cartier în zone precum cartierele: Someșeni, Iris, Gheorgheni, Dâmbul Rotund sau cele nou apărute Bună Ziua, Europa.

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

Biblioteca județeană are în structura de conducere un manager și doi directori adjuncți, unul care răspunde de activitatea specifică de bibliotecă și celălalt, economic, care răspunde de activitatea financiar-contabilă și administrativă. Pentru îndeplinirea mandatului său, managerul stabileşte o structură organizatorică, raporturi ierarhice şi de colaborare, sarcini de serviciu (competenţe). Acestea sunt specificate în *Regulamentul de Organizare şi Funcţionare*, *Regulamentul Intern*, organigrama instituţiei, statul de funcţii, fişele posturilor şi, în unele cazuri, decizii ale managerului.

Instituția delegării în bibliotecă este reglementată printr-o procedură de sistem în care este stipulat faptul că managerul stabilește în scris limitele competențelor și responsabilităților pe care le deleagă. De regulă acestea se deleagă directorului adjunct responsabil de activitatea specifică de bibliotecă. Au fost stabilite de asemenea și atribuțiile ce nu se deleagă, astfel încât să poată fi asigurată continuitatea activității.

Prin delegarea de competenţă, subordonaţilor le sunt atribuite sarcini suplimentare de importanţă scăzută pentru instituţie. Nu se deleagă sarcini de importanţă strategică ori sarcini ce definesc postul de manager, acestea fiind specificate în „Lista de sarcini ce nu pot fi delegate”.

 D. *Analiza situației economico-financiare a Bibliotecii*:

 Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

 1*. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:*

 *1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);*

 *1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);*

Bugetul de venituri și cheltuieli comparativ pentru perioada 2017-2019 a fost:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Indicatori** | **UM** | **Realizat 2017** | **Realizat 2018** | **Realizat 2019** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Total venituri, din care | Mii lei | **6441,54** | **6374,43** | **8200,20** |
| 1.a | Venituri proprii, din care |  | 134,38 | 169,83 | 175,45 |
| 1.a.1 | venituri din activitatea de bază |  | 134,38 | 169,83 | 175,45 |
| 1.a.2 | surse atrase  |  | - | - | - |
| 1.a.3 | sponsorizări |  | - | - | - |
| 1.a.4 | alte venituri proprii |  | - | - | - |
| 1.b | Subvenții |  | 6184,06 | 6092,52 | 7858,50 |
| 1.c | Alte venituri (fonduri externe nerambursabile) |  | 123,10 | 112,08 | 166,25 |
| 2 | Total cheltuieli, din care efectuate din: |  | **6457,92** | **6349,47** | **8242,35** |
| 2.a | Venituri proprii, din care |  | 132,40 | 163,32 | 181,55 |
| 2.a.1 | venituri din activitatea de bază |  | 122,67 | 151,61 | 175,45 |
| 2.a.2 | surse atrase  |  | - | - | - |
| 2.a.3 | sponsorizări |  | - | - | - |
| 2.a.4 | alte venituri proprii |  | 9,73 | 11,71 | 6,10 |
| 2.b | Subvenții |  | 6184,06 | 6092,52 | 7858,50 |
| 2.c | Alte venituri (fonduri externe nerambursabile) |  | 141,46 | 93,63 | 202,30 |

Pe lângă fondurile primite din partea autorității și veniturile proprii realizate s-au făcut eforturi pentru obținerea de donații. Acestea au fost în următoarele cuantumuri:

* 2017: 134,38 mii lei
* 2018: 169,83 mii lei
* 2019: 175,45 mii lei

*2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.Crt. | Programul/proiectul | Devizul estimat(lei) | Deviz realizat(lei) | Observatii, comentarii, concluzii |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **2017** |
|  | Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente şi a bazelor de date | 669953 | 665568 |  |
|  | Programul de valorificare a colecţiilor | 215111 | 213702 |  |
|  | Programul *„Memorie şi cunoaştere locală*” | 110673 | 109947 |  |
|  | Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții | 162890 | 161824 |  |
|  | Programul activități culturale și de loisir | 110673 | 109947 |  |
|  | Programul editorial și de cercetare | 110673 | 109948 |  |
|  | Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare | 58484 | 58102 |  |
|  | Programul colaborări și formare profesională | 163486 | 162416 |  |
|  | Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ | 58484 | 58101 |  |
|  | Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal | 582305 | 578494 |  |
| **2018** |
|  | Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente şi a bazelor de date | 307329 | 298099 |  |
|  | Programul de valorificare a colecţiilor | 91020 | 88287 |  |
|  | Programul *„Memorie şi cunoaştere locală*” | 128500 | 124641 |  |
|  | Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții | 176687 | 171381 |  |
|  | Programul activități culturale și de loisir | 96375 | 93480 |  |
|  | Programul editorial și de cercetare | 53542 | 51933 |  |
|  | Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare | 107083 | 103867 |  |
|  | Programul colaborări și formare profesională | 71745 | 69591 |  |
|  | Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ | 128500 | 124641 |  |
|  | Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal | 768238 | 745164 |  |
| **2019** |
|  | Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente şi a bazelor de date | 421000 | 412350 |  |
|  | Programul de valorificare a colecţiilor | 123000 | 120789 |  |
|  | Programul *„Memorie şi cunoaştere locală*” | 194000 | 189514 |  |
|  | Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții | 257000 | 249908 |  |
|  | Programul activități culturale și de loisir | 135000 | 132765 |  |
|  | Programul editorial și de cercetare | 76000 | 73931 |  |
|  | Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare | 151000 | 147863 |  |
|  | Programul colaborări și formare profesională | 101000 | 98922 |  |
|  | Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ | 182000 | 178060 |  |
|  | Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal | 1,091,630 | 1,063,343 |  |

Se poate remarca faptul că estimările devizelor inițiale pentru programe au fost foarte bine realizate, astfel încât sunt foarte apropiate de devizul realizat.

 *3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:*

 *3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;*

 *3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale Bibliotecii;*

 *3.3 analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;*

ANALIZA VENITURILOR PROPRII REALIZATE ÎN PERIOADA 2017-2019

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Indicatori** | **UM** | **Realizat 2017** | **Realizat 2018** | **Realizat 2019** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Venituri proprii, din care | Mii lei | **134,38** | **169,83** | **175,45** |
| 3.1 | venituri din activitatea de bază, din care: |  | 105,20 | 119,68 | 124,38 |
| * tarife pentru servicii eliberare premise de intrare
 |  | 72,96 | 82,13 | 81,40 |
| * tarife pentru servicii împrumut publicații peste prevederile Regulamentului de împrumut
 |  | 31,05 | 35,87 | 40,91 |
| * tarife pentru servicii imprimare informații din bazele de date ale bibliotecii
 |  | 0,98 | 1,42 | 1,48 |
| * tarife servicii efectuare copii xerox după documentele din colecțiile bibliotecii
 |  | 0,21 | 0,26 | 0,59 |
| * tarife pentru utilizarea spațiului din holul și sălile bibliotecii
 |  | 29,18 | 50,15 | 51,07 |

Veniturile proprii realizate de Biblioteca Județeană “Octavian Goga” Cluj pentru serviciile prestate utilizatorilor sunt aprobate anual prin hotărâre a Consiliului Județean Cluj, la propunerea bibliotecii.

O parte a acestor tarife încasate rămân în întregime în bugetul bibliotecii, iar o parte (cele încasate pentru utilizarea spațiului din holul și sălile bibliotecii) rămân la dispoziția bibliotecii doar în proporție de 50%, și restul de 50% se virează la Consiliul Județean Cluj.

Veniturile proprii încasate de bibliotecă au crescut în anul 2019 față de anul 2018, la fel și în anul 2018 față de 2017.

Această creștere s-a realizat la toate categoriile de venituri și ea se datorează atât creșterii tarifelor, ce a fost de cca. 15%, dar și creșterii numărului de servicii contra cost.

Veniturile proprii încasate de bibliotecă în anii 2017-2019 s-au utilizat pentru efectuarea următoarelor cheltuieli: cărți și publicații, obiecte de inventar, cheltuieli culturale și cheltuieli de capital.

 *4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:*

 *4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;*

 *4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;*

 *4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;*

 *4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);*

În tabelul de mai jos am inserat ponderile categoriilor de cheltuieli solicitate prin cerințele obligatorii.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.Crt. | Indicatori | U.M. | Prevederi2017 conform bugetului | Realizat2017 | Prevederi2018 conform bugetului | Realizat2018 | Prevederi2019 conform bugetului | Realizat2019 |
| 1 | Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri proprii- cheltuieli de capital/nr. de beneficiari )  | lei | 183,17 | 158,35 | 196,86 | 177,04 | 219,99 | 213,71 |
| 2 | Fonduri nerambursabile atrase | Mii lei | 106,00 | 123,10 | 82,00 | 112,08 | 166,25 | 166,25 |
| 3 | Număr de activități educaționale | Nr. | 1500 | 2.596 | 1000 | 2.295 | 1.064 | 2.596 |
| 4 | Număr de apariții media (exclusiv comunicatele de presă) | Nr. | 12 | 106 | 10 | 84 | 12 | 61 |
| 5 | Număr de beneficiari neplătitori | Nr. | 36.000 | 37.861 | 33.000 | 35.298 | 35.300 | 35.612 |
| 6 | Documente împrumutate/utilizator activ | Nr. | 13 | 17 | 2 | 19 | 19 | 20 |
| 7 | Număr de expoziții | Nr. | 400 | 462 | 24 | 105 | 105 | 532 |
| 8 | Număr de proiecte | Nr. | 68 | 100 | 35 | 70 | 33 | 62 |
| 9 | Gradul de acoperire din venituri proprii (total venituri, exclusiv subvențiile) a cheltuielilor instituției | % | 4,53 | 4,24 | 4,28 | 4,05 | 4,92 | 4,66 |
| 10 | Gradul de îndeplinire a recomandărilor/măsurilor auditorilor interni/externi (recomandări implementate în anul curent/total recomandări) | % | 100 | 90 | 100 | 90 | 100 | 100 |

Biblioteca publică trebuie să ofere în principal servicii gratuite. Biblioteca Județeană ”Octavian Goga” Cluj realizează venituri proprii, din activitatea de bază, dar și din utilizarea temporară a unor spații, dar ponderea acestora în totalul bugetului nu este foarte mare și se situează la cca. 5% anual, ca urmare contribuția la cheltuielile per beneficiar din aceste venituri nu este semnificativă.

 *4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:*

 *a) din subvenție;*

2017 – 151,99 lei

2018 – 171,66 lei

2019 – 204,72 lei

 *b) din venituri proprii.*

2017 – 2,63 lei

2018 – 2,86 lei

2019 – 4,12 lei

 *E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:*

 *Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:*

 *1. viziune;*

 *2. misiune;*

 *3. obiective (generale și specifice);*

 *4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;*

 *5. strategia și planul de marketing;*

 *6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;*

 *7. proiectele din cadrul programelor;*

 *8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.*

Preambul

Bibliotecile publice sunt definite în literatura de specialitate ca *biblioteci generale, care servesc nevoilor de informare ale întregii populații, a unei comunități locale sau regionale, cu accent pe educația formală și individuală, alfabetizare, învățarea pe parcursul întregii vieți, dezvoltarea creativă personală și activități de recreere*.

În ultimele decenii, resursele media și serviciile electronice au fost alăturate colecțiilor și serviciilor fizice tradiționale ale bibliotecii. Acest lucru implică noi cerințe legate de echipament, tehnologie și în special cu privire la competențele personalului, și necesită schimbarea proceselor și a organizării bibliotecilor.

Ținând cont de ultimele evoluții în domeniul biblioteconomic activitățile viitoare trebuie să includă aceste tendințe.

***Urmarea a evenimente recente datorate pandemiei COVID 19, va trebui prioritizată activitatea de oferire de servicii de la distanță, cu accent pe accesul la resurse digitizate on-line, la crearea de produse de informare dedicate susținerii învățării pe tot parcursul vieții. În acest sens biblioteca poate juca un rol foarte important, fiind singurul serviciu public ce sprijină educația permanentă.***

* 1. *Viziunea*

În documentul de strategie al bibliotecii am enunțat viziunea astfel: Biblioteca Judeţeană "Octavian Goga" Cluj trebuie să devină în următorii ani un centru cultural, informaţional şi recreativ foarte important în viaţa comunităţii, astfel încât în anul 2020 să atragem cca. 40.000 de clujeni să devină utilizatori fideli ai bibliotecii.

* 1. *Misiunea*

Punând în centrul misiunii sale utilizatorul şi nevoile lui, biblioteca şi-a asigurat recunoaşterea şi respectul comunităţii. Ea a intrat în conştiinţa publică locală printr-o suită de valori: accesul nediscriminatoriu la informaţie, asistenţă şi consiliere de specialitate în identificarea informaţiei din orice domeniu, într-un spaţiu instituţional civilizat, modern, prietenos şi neutru din punct de vedere al ingerinţelor de orice fel; colecţii de documente în format tradiţional şi modern, cu profil enciclopedic şi adresabilitate generală; servicii specializate de acces, modernizate prin noile tehnologii IT; volumul important de informaţii cu care biblioteca vine în sprijinul cetăţenilor şi instituţiilor privind Uniunea Europeană şi problemele comunitare, activitățile educaționale și de loisir; cursurile și sesiunile de informare etc.

* 1. *Obiective (generale și specifice)*

În acord cu cerințele enunțate în caietul de obiective propunem pentru perioada de management 1.07.2020-30.06.2023 următoarele **obiective generale**:

1. Creşterea calităţii serviciilor existente, precum și dezvoltarea de servicii noi, cu accent pe cele furnizate online (de exemplu biblioteca digitală);
2. Recrutarea şi selectarea corespunzătoare a resursei umane, dezvoltarea profesională şi fidelizarea angajaților;
3. Dezvoltarea multifuncţională a infrastructurii bibliotecii;
4. Realizarea activităților de promovare a serviciilor, produselor de informare şi identificarea nevoilor utilizatorilor;
5. Coordonarea activității bibliotecilor publice din județ.

În vederea realizării obiectivelor generale, se propun următoarele obiective specifice:

1. Creşterea calităţii serviciilor existente, precum și dezvoltarea de servicii noi (cel puțin două proiecte noi pe an), cu accent pe cele furnizate online (de exemplu biblioteca digitală);
2. Dezvoltarea colecţiilor de documente ale bibliotecii potrivit nevoilor comunităţii (asigurarea unei creșteri anuale de minim 3000 de titluri noi pe an);
3. Organizarea colecțiilor de documente pentru public (realizarea a minimum 2 colecții tematice noi anual);
4. Furnizarea serviciilor de împrumut documente și informare pentru public (realizarea unui număr de minim 300.000 de împrumuturi anual și furnizarea a minimum 40.000 informații și referințe);
5. Desfășurarea activităților culturale și a proiectelor de învățare (minim 50 de activități culturale pe an și 30 de proiecte pe an din care cel puțin 2 noi);
6. Derularea activităţilor de loisir pentru toate categoriile de public (minim o activitate pe lună);
7. Implicarea voluntarilor în dezvoltarea serviciilor pentru utilizatori (minim 30 de voluntari/an).
8. Recrutarea şi selectarea corespunzătoare a resursei umane, dezvoltarea profesională şi fidelizarea angajaților (realizarea a minimum 12 activități de formare profesională pe an);
9. Modernizarea serviciilor de bibliotecă prin dezvoltarea competenţelor profesionale ale personalului (cel puțin 6 activități modernizate);
10. Identificarea unor metode de motivare a personalului și de loializare (participarea la cel puțin 2 proiecte colaborative pe an);
11. Monitorizarea pregătirii profesionale a bibliotecarilor publici din județ, a participării lor la cursurile de formare și perfecționare (cel puțin 4 activități de formare pe an).
12. Dezvoltarea multifuncţională a infrastructurii bibliotecii;
13. Realizarea activităţilor de achiziții publice şi de gestiune, cu respectarea prevederilor legale (realizarea achizițiilor propuse în PAAP, la termen și cu maximum de eficiență și eficacitate);
14. Asigurarea logisticii necesare pentru buna funcționare a bibliotecii (minim 12 resurse noi achiziționate pe an);
15. Refuncționalizarea și extinderea spațiilor la sediul central și la filialele bibliotecii, înființarea de noi filiale (minim două acțiuni noi pe an).
16. Realizarea activităților de promovare a serviciilor, produselor de informare şi identificarea nevoilor utilizatorilor;
17. Organizarea unor activități de promovare a bibliotecii în afara spațiilor acesteia (participarea la minim 3 activități în comunitate pe an);
18. Realizarea unui studiu cu scopul cunoaşterii nevoilor utilizatorilor şi nivelului de satisfacţie al acestora, prin serviciile oferite (rezultatele studiului);
19. Realizarea activităților de promovare a bibliotecii prin pagina web, paginile din social media, precum și prin mijloace clasice (minim 50 de actualizări pe an).
20. Coordonarea activității bibliotecilor publice din județ (minim 4 reuniuni și 36 de biblioteci vizitate pe an).
21. Organizarea reuniunilor metodice pentru bibliotecarii din județ (minim 4 reuniuni pe an);
22. Asigurarea asistenței și consilierii de specialitate acordate în teritoriu și la sediul Bibliotecii Județene pentru bibliotecarii din județ (minim 4 vizite la biblioteci pe lună);
23. Realizarea anuală a statisticii centralizate a activității bibliotecilor din teritoriu și transmiterea ei la Institutul Național de Statistică și la ANBPR (statistici încărcate pe portal de la toate bibliotecile funcționale).

*4. Strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management*

Rolul informațiilor și al cunoașterii în societatea modernă au dus la schimbări în modelul bibliotecii tradiționale, deoarece în societatea informațională, ea trebuie să faciliteze accesul la orice tip de informație, în orice format, pentru orice utilizator, indiferent de timp și spațiu.

Cerințele prioritare ale bibliotecii publice actuale sunt: integrarea serviciilor și procedurilor tradiționale, încă utile, cu altele noi, impuse de evoluția pe toate planurile a lumii moderne, a tehnologiei.

 Cum astăzi orice persoană, organizație, agent economic sau administrație au nevoie de informații actualizate ca instrument vital al orientării în contextul socio-economic, bibliotecile, ca instituții specializate în organizarea informațiilor, sunt obligate să creeze noi servicii și produse pentru susținerea proiectelor personale, instituționale și profesionale de studiu ale comunității.

Funcțiile de instruire, educare și informare ale bibliotecii publice încep să devină cel puțin la fel de importante ca și cea de divertisment.

Manifestul IFLA/ UNESCO pentru biblioteci publice oferă elemente de referinţă pentru misiunea, funcţiile, atribuţiile şi direcţiile de acţiune ale bibliotecii:

* „Biblioteca publică este centrul local al informării, care facilitează accesul utilizatorilor săi la orice fel de cunoştinţe şi informaţii";
* „Biblioteca publică, poarta spre cunoaştere, oferă persoanelor şi grupurilor sociale condiţiile de bază pentru învăţare pe tot parcursul vieţii, câştigarea independenţei în luarea deciziilor şi dezvoltare culturală”.

 Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Judeţene “Octavian Goga” Cluj, consonantă cu tendinţele globale ale domeniului, derivă din misiunea şi funcţiile instituţiei bibliotecare în general şi ale bibliotecii publice în special şi se realizează în concordanţă cu obiectivele şi sarcinile asumate faţă de beneficiarul suprem – comunitatea deservită.

În acest sens, trebuie ca serviciile de bibliotecă publică să poată fi furnizate cât mai aproape de locuințele posibililor utilizatori, astfel încât să se asigure accesul facil la acestea în întreg județul și municipiul Cluj-Napoca. Extinderea rețelei la nivelul municipiului, prevenirea închiderii bibliotecilor, mai ales a celor din mediul rural, trebuie să constituie o prioritate și în noul mandat.

Una din direcțiile stategice ale bibliotecii publice este facilitatarea accesului la resursele bibliotecii. Digitizarea colecțiilor și conservarea colecțiilor digitale au devenit astfel probleme cruciale. Bibliotecile trebuie să stocheze publicațiile lor în arhive digitale și să încerce să garanteze accesul deschis la aceste publicații.

O parte din colecțiile Bibliotecii Județene Cluj sunt deja în Biblioteca digitală *Europeana*, și, de curând, suntem parte a proiectului eCultura – Biblioteca Digitală a României, la care am contribuit până la momentul scrierii lucrării cu peste 6000 de documente full text.

*Dezvoltarea serviciilor de la distanță* prin intermediul internetului, prin pagina web*,* acces la bazele de date, rezervări, referințe, consultanță de specialitate, forum de discuții etc, trebuie să vizeze îmbunătățirea accesului la catalogul on-line și la resursele digitale ale bibliotecii, mai ales în contextul actual.

Trebuie continuate activitățile de cercetare și adăugare de conținut în secțiunile de specialitate și de informare generală ale paginii web, precum *Buletinul noutăților*, *Buletinul publicațiilor seriale*, *Buletinul Depozitului Legal Local*, *Bibliografii*, *Colecția American Corner Cluj-Napoca*, *Buletin bibliografic* cu cele trei componente: *Județul Cluj în presa locală, Biblioteca în presa locală* și *Manifestări culturale clujene: Buletin Bibliografic anual* etc.

Continuarea eforturilor de digitizare a documentelor de bibliotecă și de facilitare a accesului la full text. Participarea Bibliotecii Județene ”Octavian Goga” la proiectul Bibliotecii Digitale Naționale, eCultura, va fi o prioritate a mandatului viitor, dar și participarea la proiecte europene cu acest scop.

Sunt de asemenea importante serviciile pentru grupurile social-vulnerabile, precum și proiectele colaborative concepute în parteneriat cu organizații non-guvernamentale.

Este știut faptul că biblioteca noastră este prima din țară care a realizat un serviciu într-un spital, în anul 1999, și de atunci ne-am orientat spre realizarea de servicii pentru aceste categorii de public și spre implicarea voluntarilor în acest tip de activități cu publicul vulnerabil.

Ținând cont de tendințele menționate mai sus o direcție de orientare pentru perioada următoare trebuie fie înspre facilitarea accesului și prin folosirea de platforme interactive pe internet și adaptarea serviciilor online și pentru dispozitivele mobile.

Importantă este continuarea activităților educative și a proiectelor educaționale realizate în parteneriat cu instituțiile de învățământ, fiindcă acestea și-au dovedit utilitatea ca activități complementare celor școlare.

Documentarea permanentă cu privire la noile apariții editoriale este mereu o direcție prioritară a activității bibliotecilor de orice fel, fiindcă aceasta permite selecția acelor documente care să răspundă cel mai bine nevoilor comunității și să asigure creșterea frecvenței utilizatorilor la bibliotecă. Toate acestea pot fi realizate cu condiția asigurării fondurilor pentru achiziția de documente, a necesarului de personal dedicat prelucrării în regim automatizat a acestora, precum și a mijloacelor tehnice necesare.

Rămâne ca o prioritate și pentru noul mandat de management recrutarea, selecția și perfecționarea personalului bibliotecii. Toate prioritățile menționate anterior nu pot fi realizate fără un personal de calitate, bine pregătit profesional, motivat și eficient. Exigențele echipei de conducere din ultima perioada au dus la angajarea unor persoane foarte potrivite pentru profesia aleasă, atât pentru personalul de specialitate, cât și pentru personalul auxiliar.

Un personal foarte bine calificat va facilita identificarea și accesarea de resurse extrabugetare, va scrie și implementa proiecte europene, va contribui la realizarea obiectivelor instituției pe temen mediu și scurt.

 *5. strategia și planul de marketing;*

Așa cum se știe bibliotecile publice îmbunătățesc calitatea vieții oamenilor prin oferirea accesului tuturor la informație, cunoștințe și creativitate într-un spațiu comunitar.

Ca parte a planului de marketing sunt și activitățile de publicitate ale bibliotecii, iar propunerile pentru perioada următoare sunt:

* Actualizarea și refacerea pagini web proprii, care să fie foarte bine structurată şi să conţină informaţii de interes pentru publicul larg;
* Participarea la discuţii de grup on line sau direct, acolo unde este concentrată „piaţa” de adresabilitate;
* Crearea unor materiale suport pentru marketingul direct, cum ar fi broşuri, pliante, fluturaşi, ce pot fi distribuite potenţialilor utilizatori;
* Publicitate şi comunicate de presă prin intermediul diferitelor media: presă, radiouri, televiziuni;
* Propuneri de activităţi pentru publicul divers în cadrul cărora să fie prezentate noile oferte de servicii;
* Participarea la târguri şi expoziţii de profil (cultură, educaţie, învăţământ) desfăşurate la nivel local sau regional, precum și la alte feluri de activități în afara spațiilor bibliotecii.

Activităţile de publicitate determină creşterea vizibilității instituţiei şi la fel ca activităţile de marketing direct trebuie să se desfăşoare continuu.

1. *programe propuse pentru întreaga perioadă de management;*

În vederea colectării de date statistice și a posibilității de comparare a acestora menținem, pentru semestrul II al anului 2020, programele cuprinse în vechiul proiect de management. Deoarece programele acestea au concentrat activitatea de bază a bibliotecii, pentru următoare perioadă de management propunem menținerea acestora, cu mențiunea că le-am reformulat și prioritizat în acord cu noile obiective generale și specifice.

1. **Programul de valorificare a colecţiilor**

Un proiect foarte important în cadrul acestui program îl consituie comunicarea colecțiilor, ce presupune organizarea şi punerea la dispoziţia utilizatorilor a colecţiilor de documente în secţiile de la sediul central, la filiale şi prin Biblioteca Mobilă, adică activitatea fundamentală a bibliotecii, aceea ce împrumut de documente, rezervare de titluri, prelungirea împrumuturilor.

Un alt proiect important în activitatea de valorificare și promovare a colecției îl reprezintă expozițiile tematice de documente, promovarea autorilor român și străini.

1. **Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente**

Proiectul principal în cadrul acestui program il constituie achiziția de documente. Acesta presupune achiziţia de cărţi şi alte tipuri de documente relevante pentru activitatea cu publicul.

Un alt proiect în cadrul acestui program îl constituie dezvoltarea bazelor de date din catalogul electronic al bibliotecii, a produselor de informare disponibile prin pagina web a bibliotecii.

Tot în cadrul acestui program se înscrie și proiectul *Bibliotecii digitale*, prin intermediul căruia se valorifică colecția de documente ale bibliotecii prin digitizare și includerea acestora în catalogul on-line.

1. **Programul „*Memorie şi cunoaştere locală*”**

Primul proiect important în cadrul acestui program îl constituie crearea bazei de date cuprinse în Bibliografia locală, ce este dezvoltată în catalogul electronic al bibliotecii, prin descrierea articolelor relevante din publicațiile periodice locale: ziare, reviste, anuare.

Un alt proiect în cadrul acest program presupune cercetarea, prelucrarea şi sintetizarea informaţiilor din resursele documentare ale bibliotecii, având ca subiect istoria Clujului: personalităţi locale, evenimente, biserici, clădiri, instituţii clujene, monumente istorice, parcuri şi grădini, pieţe şi străzi. Informaţiile fiind accesibile prin intermediul portalului web: „*Memorie şi cunoaştere locală*”.

Un alt proiect în cadrul acestui program se referă la organizarea unor activități dedicate claselor de elevi pentru valorificarea colecțiilor speciale ale bibliotecii, promovarea istoriei locale și cultivarea spiritului civic.

1. **Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții**

Acest program cuprinde proiectele educaționale pe care biblioteca le poate organiza pentru toate grupele de vârstă.

1. **Programul activități culturale și de loisir**

Programul se referă la toate activitățile de promovare a cărții și a lecturii, precum și activitățile culturale și de loisir organizate de bibliotecă.

1. **Programul editorial și de cercetare**

Acesta presupune realizarea și editarea unor publicaţii, cum sunt: bibliografiile şi materiale bibliografice, precum și realizarea și participarea la proiecte de cercetare și dezvoltare pentru susținerea, promovarea și valorificarea culturii scrise în plan național și internațional. De asemenea, presupune susținerea autorilor locali prin tipărirea unor cărți valoroase cu ocazia unor aniversări importante sau susținerea debuturilor literare.

1. **Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare**

Programul se referă la organizarea unor acţiuni ample de promovare, precum și la realizarea de materiale promoţionale pentru atragerea de noi utilizatori spre bibliotecă. Acesta include și proiectul *Bibliotecaradio* ce contribuie la acțiunile de promovare a bibliotecii în mediul online, dar și a culturii naționale datorită acesibilității via internet oriunde în lume.

1. **Programul colaborări și formare profesională** va include proiectul de schimburi de experienţă şi bune practici cu colegi bibliotecari din alte ţări și din țară, precum și proiectul de formare profesională pentru personalul instituției, dar și pentru bibliotecarii din județ.
2. **Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ**

Asistența metodologică este a treia funcție ce conferă bibliotecii statutul de bibliotecă județeană, fiind stipulată în Art. 28, pct. b) din *Legea bibliotecilor,* articol care prevede că bibliotecile județene „coordonează activitatea bibliotecilor publice de pe raza județului în care își desfășoară activitatea”. La nivelul județului Cluj sunt funcționale doar o parte din bibliotecile publice, municipale, orășenești și comunale, față de care biblioteca județeană își exercită atribuțiile legale.

1. **Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal**

Acesta cuprinde proiectele ce țin de: realizarea de reparații capitale, întreţinerea spaţiilor, realizarea de reparaţii curente, dezvoltarea și menţinerea infrastructurii IT în stare de funcţionare, achiziţia de bunuri şi servicii, extinderea spațiilor pentru public și asigurarea condițiilor de funcționare, precum și întreținerea dotărilor existente.

1. *proiectele din cadrul programelor;*
2. **Programul de valorificare a colecţiilor**
3. Proiectul împrumutul de documente
4. Proiectul „Biblioteca Mobilă”
5. Programul expoziții tematice
6. **Programul dezvoltarea colecţiilor de documente**
7. Completarea colecțiilor
8. Proiectul de digitizare a documentelor bibliotecii şi al presei locale
9. Produse de informare
10. Achiziția curentă de documente pentru biblioteca mobilă
11. **Programul „Memorie şi cunoaştere locală”**
12. Realizarea Bibliografiei locale
13. Proiectul de dezvoltare a portalului „Memorie şi cunoaştere locală”
14. Proiectul „Să ne cunoaştem oraşul”, destinat elevilor din clasele IV-VIII
15. **Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții**
16. Proiectele pentru copii
17. Proiecte pentru adolescenţi şi tineri
18. Proiecte pentru adulți
19. Proiecte pentru grupuri defavorizate
20. Proiectul „Biblioteca de vacanță”
21. **Programul activități culturale și de loisir**
22. Proiectul „Aniversări remarcabile”
23. Proiectul „Personalități la bibliotecă”
24. Proiectul ”Educație estetică”
25. **Programul editorial și de cercetare**
26. Realizarea de bibliografii, materiale de informare
27. Calendarul evenimentelor și manifestărilor culturale
28. Realizarea de articole și publicații de specialitate
29. Editarea și publicarea unor lucrări ale autorilor locali
30. **Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare**
31. Activități de promovare în afara spațiilor bibliotecii
32. *Promobiblio* – realizarea unor materiale de promovare tradiționale și în format electronic
33. Proiectul *Bibliotecaradio*
34. **Programul colaborări și formare profesională**
35. Schimburi de experiență
36. Formare profesională
37. **Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ**
38. Programul de îndrumare a activității bibliotecilor din județ
39. Asistență metodică de specialitate
40. Catalogul colectiv județean
41. **Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal**
42. Proiectul de ambientare
43. Întreținerea spațiilor
44. Dezvoltare IT
45. Proiectul de achiziții bunuri și servicii
46. Extinderea spațiilor pentru public
47. Asigurarea condițiilor optime de funcționare

 *8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.*

Propunem și pentru perioada următoare continuarea activităților culturale tradiționale ale bibliotecii, cum ar fi: *Zilele bibliotecii*, *Bătălia cărților - concurs național de lectură; Concursul on-line de poezie organizat cu ocazia Zilei Internaționale a Poeziei; Ziua Mondială a Cărții pentru Copii;* *„Eroii cărților citite”, concursul de desene organizat anual cu ocazia Zilei Internaționale a Copilului; Nocturna bibliotecilor, program național de promovare a bibliotecilor publice; Cenaclul literar „Traian Brad”; Concursuri pentru elevi dedicate Zilei Europei, Zilele Bibliotecilor de cartier.*

Ne propunem să continuăm parteneriatele existente și să creăm altele noi, să participăm la activitățile organizate cu ocazia *Zilelor Clujului*, la activitatea *Orășelul copiilor*, să continuăm activitățile cu voluntari desfășurate prin Programul „*Implică-te și dăruiește. Fii voluntar!”.*

 *F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor Bibliotecii ce pot fi atrase din alte surse*

1. *Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Categorii | Anul 1  | Anul 2 | Anul 3 |
| crt |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | TOTAL VENITURI, din care | 8298.53 | 10915.60 | 11888.00 |
| 1.a. venituri proprii, | 136.13 | 191.00 | 195.00 |
| din care |   |   |   |
| 1.a.1. venituri din activitatea de bază | 124.00 | 191.00 | 195.00 |
| 1.a.2. surse atrase |  - | -  | -  |
| 1.a.3. alte venituri proprii | 12.13 |  - | -  |
| 1.b. subvenții/alocații | 8007.00 | 10648.60 | 11617.00 |
| 1.c. alte venituri | 155.40 | 76.00 | 76.00 |
| 2 | TOTAL CHELTUIELI, din care  | 8298.53 | 10915.60 | 11888.00 |
|  2.a. Cheltuieli de personal, | 6177.00 | 6486.00 | 6810.00 |
| din care, |   |   |   |
|  2.a.1. Cheltuieli cu salariile | 5460.00 | 5733.00 | 6020.00 |
|  2.a.2. Alte cheltuieli de personal  | 717.00 | 753.00 | 790.00 |
| 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care | 2021.53 | 1982.00 | 2022.00 |
|  2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte  | 155.40 | 76.00 | 76.00 |
|  2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii | - | -  | -  |
|  2.b.3.Cheltuieli pentru reparații curente  | 87.13 | 89.00 | 91.00 |
|  2.b.4. Cheltuieli de întreținere  | 1261.00 | 1288.00 | 1315.00 |
|  2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii  | 518.00 | 529.00 | 540.00 |
| 2.c. Cheltuieli de capital  | 100.00 | 2447.60 | 3056.00 |

 *2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:*

 *2.1. la sediu;*

Estimarea numărului de beneficiari/utilizatori activi pentru perioada mandatului este: 39.000 utilizatori activi pentru primul an de management (considerăm primul an 2020 pentru a putea face comparații, evaluarea finală fiind de regulă în luna februarie înainte de finalizarea mandatului), 40.000 pentru anul 2 de management și cca. 41.000 pentru anul 3 de management .

 *2.2. în afara sediului*.

Activitățile derulate în afara spațiilor bibliotecii sunt estimate să aibă cel puțin 40.000 de vizitatori anual, cu posibilitatea de creștere.

 3. Programul minimal estimat pentru perioada de management

| **Nr. crt** | **Program** | **Scurtă descriere a****programului** | **Nr. proiecte în cadrul programului** | **Denumirea proiectului** | **Buget prevăzut pe program (mii lei)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Sem. II 2020 |
|  | Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente şi a bazelor de date | Acest program se referă la achiziţia de documente și dezvoltarea bazelor de date, a produselor de informare | 3 | 1. Completarea colecțiilor
2. Produse de informare
3. Achiziția curentă de carte pentru ”Biblioteca Mobilă”
 | 130 |
|  | Programul de valorificare a colecţiilor  | Programul presupune organizarea şi punerea la dispoziţia utilizatorilor a colecţiilor de documente în toate formatele. | 2 | 1. Proiectul împrumutul de documente
2. Proiectul „*Biblioteca Mobilă*”
 | 40 |
|  | Programul *„Memorie şi cunoaştere locală*” | Acesta presupune realizarea documentelor din portalul „*Memorie şi cunoaştere locală*” și a unor activități de istorie locală. | 3 | 1. Proiectul de digitizare a documentelor
2. Proiectul de dezvoltare a portalului „*Memorie şi cunoaştere locală*”
3. Proiectul „*Să ne cunoaştem oraşul*”
 | 60 |
|  | Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții | Acest program cuprinde toate proiectele educaționale pe care biblioteca le poate organiza pentru toate grupele de vârstă. | 5 | 1. Proiectele secțiilor pentru copii
2. Proiecte pentru adolescenţi şi tineri
3. Proiecte pentru adulți
4. Proiecte pentru grupuri defavorizate
5. Proiectul „*Biblioteca de vacanță*”
 | 80 |
|  | Programul activități culturale și de loisir | Programul se referă la toate activitățile de promovare a cărții și a lecturii, precum și activitățile culturale și de loisir organizate de bibliotecă. | 3 | 1. Proiectul „*Aniversări remarcabile din calendarul manifestărilor și evenimentelor culturale*”
2. Proiectul „*Personalități clujene la bibliotecă*”
3. Proiectul *Educație estetică*
 | 40 |
|  | Programul editorial și de cercetare  | Prin program se propune realizarea și editarea unor publicaţii, precum și participarea la proiecte de cercetare naționale și internaționale. | 3 | 1. Produse de informare
2. Calendarul evenimentelor și manifestărilor culturale
3. Realizarea de articole și publicații de specialitate
 | 25 |
|  | Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare | Acesta presupune organizarea unor acţiuni ample de promovare, realizarea de materiale promoţionale. | 3 | 1. Activități de promovare
2. *Promobiblio* – realizarea unor materiale de promovare tradiționale și în format electronic
3. Proiectul *Bibliotecaradio*
 | 45 |
|  | Programul colaborări și formare profesională  | Programul cuprinde proiectul de schimburi de experienţă şi bune practici cu colegi bibliotecari din alte ţări și din țară, precum și proiectul de formare profesională. | 2 | 1. Schimburi de experiență
2. Formare profesională
 | 35 |
|  | Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ | Programul cuprinde întreaga activitate de îndrumare metodică a bibliotecilor din județ. | 3 | 1. Programul de îndrumare a activității bibliotecilor din județ
2. Asistență metodică de specialitate
3. Catalogul colectiv județean
 | 60 |
|  | Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal | Programul include activitățile de întreţinere a spaţiilor, realizarea de reparații curente, dezvoltarea și menţinerea infrastructurii IT în stare de funcţionare, achiziţia de bunuri şi servicii, extinderea spațiilor pentru public, precum și asigurarea condițiilor de funcționare a dotărilor existente. | 6 | 1. Proiectul de ambientare
2. Întreținerea spațiilor
3. Dezvoltare IT
4. Proiectul de achiziții bunuri și servicii
5. Extinderea spațiilor pentru public
6. Asigurarea condițiilor optime de funcționare
 | 335.9 |
| 2021 |
|  | Programul de valorificare a colecţiilor | Programul presupune organizarea şi punerea la dispoziţia utilizatorilor a colecţiilor de documente în toate formatele. | 3 | 1. Proiectul împrumutul de documente
2. Proiectul "Biblioteca Mobilă"
3. Programul expoziții tematice
 | 500 |
|  | Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente  | Acest program se referă la achiziţia de documente și dezvoltarea bazelor de date, a produselor de informare. | 4 | 1. Completarea colecțiilor bibliotecii
2. Produse de informare
3. Proiectul de digitizare a documentelor
4. Achiziția curentă de documente pentru biblioteca mobilă
 | 200 |
|  | Programul „*Memorie şi cunoaştere locală*” | Acesta presupune realizarea Bibliografiei locale, a documentelor din portalul „*Memorie şi cunoaştere locală*” și a unor activități de istorie locală.- realizarea unor activități de istorie locală | 3 | 1. Realizarea Bibliografiei locale
2. Proiectul de dezvoltare a portalului „*Memorie şi cunoaştere locală*”
3. Proiectul „*Să ne cunoaştem oraşul*”, destinat elevilor din clasele IV-VIII
 | 300 |
|  | Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții | Acest program cuprinde toate proiectele educaționale pe care biblioteca le poate organiza pentru toate grupele de vârstă. | 5 | 1. Proiectele secțiilor pentru copii
2. Proiecte pentru adolescenţi şi tineri
3. Proiecte pentru adulți
4. Proiecte pentru grupuri defavorizate
5. Proiectul „*Biblioteca de vacanță*”
 | 300 |
|  | Programul activități culturale și de loisir | Programul se referă la toate activitățile de promovare a cărții și a lecturii, precum și activitățile culturale și de loisir organizate de bibliotecă. | 3 | 1. Proiectul „Aniversări remarcabile”
2. Proiectul „*Personalități la bibliotecă*”
3. Proiectul ”*Educație estetică”*
 | 200 |
|  | Programul editorial și de cercetare  | Prin program se propune realizarea și editarea unor publicaţii, precum și participarea la proiecte de cercetare naționale și internaționale. | 4 | 1. Realizarea de bibliografii, materiale de informare
2. Calendarul evenimentelor și manifestărilor culturale
3. Realizarea de articole și publicații de specialitate
4. Editarea și publicarea unor lucrări ale autorilor locali
 | 100 |
|  | Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare | Acesta presupune organizarea unor acţiuni ample de promovare, realizarea de materiale promoţionale. | 3 | 1. Activități de promovare în afara spațiilor bibliotecii
2. *Promobiblio* – realizarea unor materiale de promovare tradiționale și în format electronic
3. Proiectul *Bibliotecaradio*
 | 200 |
|  | Programul colaborări și formare profesională  | Programul cuprinde proiectul de schimburi de experienţă şi bune practici cu colegi bibliotecari din alte ţări și din țară, precum și proiectul de formare profesională. | 2 | 1. Schimburi de experiență
2. Formare profesională
 | 100 |
|  | Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ | Programul cuprinde întreaga activitate de îndrumare metodică a bibliotecilor din județ. | 3 | 1. Programul de îndrumare a activității bibliotecilor din județ
2. Asistență metodică de specialitate
3. Catalogul colectiv județean
 | 200 |
|  | Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal | Programul include activitățile de întreţinere a spaţiilor, realizarea de reparații curente, dezvoltarea și menţinerea infrastructurii IT în stare de funcţionare, achiziţia de bunuri şi servicii, extinderea spațiilor pentru public, precum și asigurarea condițiilor de funcționare a dotărilor existente. | 6 | 1. Proiectul de ambientare
2. Întreținerea spațiilor
3. Dezvoltare IT
4. Proiectul de achiziții bunuri și servicii
5. Extinderea spațiilor pentru public
6. Asigurarea condițiilor optime de funcționare
 | 3009.6 |
| 2022 |
|  | Programul de valorificare a colecţiilor | Programul presupune organizarea şi punerea la dispoziţia utilizatorilor a colecţiilor de documente în toate formatele. | 3 | 1. Proiectul împrumutul de documente
2. Proiectul "Biblioteca Mobilă"
3. Programul expoziții tematice
 | 500 |
|  | Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente  | Acest program se referă la achiziţia de documente și dezvoltarea bazelor de date, a produselor de informare. | 4 | 1. Completarea colecțiilor bibliotecii
2. Produse de informare
3. Proiectul de digitizare a documentelor
4. Achiziția curentă de documente pentru biblioteca mobilă
 | 200 |
|  | Programul „*Memorie şi cunoaştere locală*” | Acesta presupune realizarea Bibliografiei locale, a documentelor din portalul „*Memorie şi cunoaştere locală*” și a unor activități de istorie locală.- realizarea unor activități de istorie locală | 3 | 1. Realizarea Bibliografiei locale
2. Proiectul de dezvoltare a portalului „*Memorie şi cunoaştere locală*”
3. Proiectul „*Să ne cunoaştem oraşul*”, destinat elevilor din clasele IV-VIII
 | 300 |
|  | Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții | Acest program cuprinde toate proiectele educaționale pe care biblioteca le poate organiza pentru toate grupele de vârstă. | 5 | 1. Proiectele secțiilor pentru copii
2. Proiecte pentru adolescenţi şi tineri
3. Proiecte pentru adulți
4. Proiecte pentru grupuri defavorizate
5. Proiectul „*Biblioteca de vacanță*”
 | 300 |
|  | Programul activități culturale și de loisir | Programul se referă la toate activitățile de promovare a cărții și a lecturii, precum și activitățile culturale și de loisir organizate de bibliotecă. | 3 | 1. Proiectul „Aniversări remarcabile”
2. Proiectul „*Personalități la bibliotecă*”
3. Proiectul ”*Educație estetică”*
 | 200 |
|  | Programul editorial și de cercetare  | Prin program se propune realizarea și editarea unor publicaţii, precum și participarea la proiecte de cercetare naționale și internaționale. | 4 | 1. Realizarea de bibliografii, materiale de informare
2. Calendarul evenimentelor și manifestărilor culturale
3. Realizarea de articole și publicații de specialitate
4. Editarea și publicarea unor lucrări ale autorilor locali
 | 100 |
|  | Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare | Acesta presupune organizarea unor acţiuni ample de promovare, realizarea de materiale promoţionale. | 3 | 1. Activități de promovare în afara spațiilor bibliotecii
2. *Promobiblio* – realizarea unor materiale de promovare tradiționale și în format electronic
3. Proiectul *Bibliotecaradio*
 | 200 |
|  | Programul colaborări și formare profesională  | Programul cuprinde proiectul de schimburi de experienţă şi bune practici cu colegi bibliotecari din alte ţări și din țară, precum și proiectul de formare profesională. | 2 | 1. Schimburi de experiență
2. Formare profesională
 | 100 |
|  | Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ | Programul cuprinde întreaga activitate de îndrumare metodică a bibliotecilor din județ. | 3 | 1. Programul de îndrumare a activității bibliotecilor din județ
2. Asistență metodică de specialitate
3. Catalogul colectiv județean
 | 200 |
|  | Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal | Programul include activitățile de întreţinere a spaţiilor, realizarea de reparații curente, dezvoltarea și menţinerea infrastructurii IT în stare de funcţionare, achiziţia de bunuri şi servicii, extinderea spațiilor pentru public, precum și asigurarea condițiilor de funcționare a dotărilor existente. | 6 | 1. Proiectul de ambientare
2. Întreținerea spațiilor
3. Dezvoltare IT
4. Proiectul de achiziții bunuri și servicii
5. Extinderea spațiilor pentru public
6. Asigurarea condițiilor optime de funcționare
 | 3693 |
|  Sem. I 2023 |
|  | Programul de valorificare a colecţiilor | Programul presupune organizarea şi punerea la dispoziţia utilizatorilor a colecţiilor de documente în toate formatele. | 3 | 1. Proiectul împrumutul de documente
2. Proiectul "Biblioteca Mobilă"
3. Programul expoziții tematice
 | 175 |
|  | Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente  | Acest program se referă la achiziţia de documente și dezvoltarea bazelor de date, a produselor de informare. | 4 | 1. Completarea colecțiilor bibliotecii
2. Produse de informare
3. Proiectul de digitizare a documentelor
4. Achiziția curentă de documente pentru biblioteca mobilă
 | 50 |
|  | Programul „*Memorie şi cunoaştere locală*” | Acesta presupune realizarea Bibliografiei locale, a documentelor din portalul „*Memorie şi cunoaştere locală*” și a unor activități de istorie locală.- realizarea unor activități de istorie locală | 3 | 1. Realizarea Bibliografiei locale
2. Proiectul de dezvoltare a portalului „*Memorie şi cunoaştere locală*”
3. Proiectul „*Să ne cunoaştem oraşul*”, destinat elevilor din clasele IV-VIII
 | 80 |
|  | Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții | Acest program cuprinde toate proiectele educaționale pe care biblioteca le poate organiza pentru toate grupele de vârstă. | 5 | 1. Proiectele secțiilor pentru copii
2. Proiecte pentru adolescenţi şi tineri
3. Proiecte pentru adulți
4. Proiecte pentru grupuri defavorizate
5. Proiectul „*Biblioteca de vacanță*”
 | 100 |
|  | Programul activități culturale și de loisir | Programul se referă la toate activitățile de promovare a cărții și a lecturii, precum și activitățile culturale și de loisir organizate de bibliotecă. | 3 | 1. Proiectul „Aniversări remarcabile”
2. Proiectul „*Personalități la bibliotecă*”
3. Proiectul ”*Educație estetică”*
 | 60 |
|  | Programul editorial și de cercetare  | Prin program se propune realizarea și editarea unor publicaţii, precum și participarea la proiecte de cercetare naționale și internaționale. | 4 | 1. Realizarea de bibliografii, materiale de informare
2. Calendarul evenimentelor și manifestărilor culturale
3. Realizarea de articole și publicații de specialitate
4. Editarea și publicarea unor lucrări ale autorilor locali
 | 30 |
|  | Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare | Acesta presupune organizarea unor acţiuni ample de promovare, realizarea de materiale promoţionale. | 3 | 1. Activități de promovare în afara spațiilor bibliotecii
2. *Promobiblio* – realizarea unor materiale de promovare tradiționale și în format electronic
3. Proiectul *Bibliotecaradio*
 | 60 |
|  | Programul colaborări și formare profesională  | Programul cuprinde proiectul de schimburi de experienţă şi bune practici cu colegi bibliotecari din alte ţări și din țară, precum și proiectul de formare profesională. | 2 | 1. Schimburi de experiență
2. Formare profesională
 | 30 |
|  | Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ | Programul cuprinde întreaga activitate de îndrumare metodică a bibliotecilor din județ. | 3 | 1. Programul de îndrumare a activității bibliotecilor din județ
2. Asistență metodică de specialitate
3. Catalogul colectiv județean
 | 60 |
|  | Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal | Programul include activitățile de întreţinere a spaţiilor, realizarea de reparații curente, dezvoltarea și menţinerea infrastructurii IT în stare de funcţionare, achiziţia de bunuri şi servicii, extinderea spațiilor pentru public, precum și asigurarea condițiilor de funcționare a dotărilor existente. | 6 | 1. Proiectul de ambientare
2. Întreținerea spațiilor
3. Dezvoltare IT
4. Proiectul de achiziții bunuri și servicii
5. Extinderea spațiilor pentru public
6. Asigurarea condițiilor optime de funcționare
 | 20 |

 **Anexa nr. 1 la proiectul de management**

  **VALORI DE REFERINŢĂ**

|  |  |
| --- | --- |
| Categorii deinvestiţii în proiecte | Limite valorice aleinvestiţiei în proiectepropuse pentru perioada de management (2020-2023)  |
| (1) | (2) |
| Mici | (de la 0 lei până la 50.000 lei) |
| Medii | (de la 50.001 lei până la 300.000 lei) |
| Mari | (peste 300.000 lei) |

**Anexa nr. 2 la proiectul de management**

**TABELUL INVESTIŢIILOR ÎN PROGRAME**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Programul | Limite de investiţii în proiecte lei | Nr. de proiecte în anul 2020(iulie-dec) | Investiţii în proiecte în anul 2020(iulie-dec) |
| (0) | (1) | (2) |  |  |
| 1 | Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente şi a bazelor de date | mici | 2 | 130000 |
| medii | 0 |
| mari | 1 |
| 2 | Programul de valorificare a colecţiilor | mici | 3 | 40000 |
| medii | 0 |
| mari | 0 |
| 3 | Programul *„Memorie şi cunoaştere locală*” | mici | 3 | 60000 |
| medii | 0 |
| mari | 0 |
| 4 | Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții | mici | 4 | 80000 |
| medii | 1 |
| mari | 0 |
| 5 | Programul activități culturale și de loisir | mici | 3 | 40000 |
| medii | 0 |
| mari | 0 |
| 6 | Programul editorial și de cercetare  | mici | 3 | 25000 |
| medii | 0 |
| mari | 0 |
| 7 | Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare | mici | 2 | 45000 |
| medii | 0 |
| mari | 0 |
| 8 | Programul colaborări și formare profesională  | mici | 2 | 35000 |
| medii | 0 |
| mari | 0 |
| 9 | Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ | mici | 3 | 60000 |
| medii | 0 |
| mari | 0 |
| 10 | Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal | mici | 4 | 335900 |
| medii | 2 |
| mari | 0 |
|  | Total, d.c. |  |  | 850900 |
|  | Surse atrase[[1]](#footnote-1) |  | 45900 |
|  | Bugetul autorităţii[[2]](#footnote-2) |  | 805000 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Programul | Limite de investiţii în proiecte lei | Nr. de proiecte în anul 2021 | Investiţii în proiecte în anul 2021 mii lei | Nr. de proiecte în anul 2022 | Investiţii în proiecte anul 2022mii lei | Nr. de proiecte în anul 2023 ian-iunie | Investiţii în proiecte anul 2023 ian- iunie |
| (0) | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | Programul de valorificare a colecţiilor | mici | 0 | 500000 | 0 | 500000 | 1 | 175000 |
| medii | 3 | 3 | 2 |
| mari | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente | mici | 2 | 200000 | 2 | 200000 | 3 | 50000 |
| medii | 1 | 1 | 0 |
| mari | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Programul „*Memorie şi cunoaştere locală*” | mici | 2 | 300000 | 2 | 300000 | 3 | 80000 |
| medii | 1 | 1 | 0 |
| mari | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții | mici | 2 | 300000 | 2 | 300000 | 5 | 100000 |
| medii | 3 | 3 | 0 |
| mari | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Programul activități culturale și de loisir | mici | 0 | 200000 | 0 | 200000 | 3 | 60000 |
| medii | 3 | 3 | 0 |
| mari | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Programul editorial și de cercetare  | mici | 3 | 100000 | 3 | 100000 | 3 | 30000 |
| medii | 0 | 0 | 0 |
| mari | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare | mici | 1 | 200000 | 1 | 200000 | 3 | 60000 |
| medii | 2 | 2 | 0 |
| mari | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Programul colaborări și formare profesională  | mici | 2 | 100000 | 2 | 100000 | 2 | 20000 |
| medii | 0 | 0 | 0 |
| mari | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ | mici | 1 | 200000 | 1 | 200000 | 3 | 75000 |
| medii | 2 | 2 | 0 |
| mari | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal | mici | 0 | 3009600 | 0 | 3693000 | 6 | 496500 |
| medii | 2 | 2 | 0 |
| mari | 4 | 4 | 0 |
|  | Total, d.c. |  |  | 5109600 | - | 5793000 | - | 1146500 |
|  | Surse atrase[[3]](#footnote-3) |  | 267000 | - | 271000 | - | 137500 |
|  | Bugetul autorităţii[[4]](#footnote-4) |  | 4842600 | - | 5522000 | - | 1009000 |

 **ANEXA nr. 3 la proiectul de management**

 **TABELUL INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.Crt. |  Indicatori | U.M. |  Program  (conform proiectului de management) | Coeficient de ponderare |
| 2020 (iulie -dec) | 2021 | 2022 | 2023 ian-iunie |
| 1 | Cheltuieli pe beneficiar (subvenţie + venituri proprii- cheltuieli de capital/nr. de beneficiari)  | lei | 195,38 | 209,80 | 213,56 | 222,44 | 0,1 |
| 2 | Fonduri nerambursabile atrase | Mii lei | 15,90 | 76,00 | 76,00 | 38,00 | 0,1 |
| 3 | Număr de activităţi educaţionale | Nr. | 500 | 1000 | 1000 | 500 | 0,1 |
| 4 | Număr de apariţii media (exclusiv comunicatele de presă) | Nr. | 6 | 12 | 12 | 6 | 0,05 |
| 5 | Număr de beneficiari  | Nr. | 19500 | 40000 | 41000 | 20500 | 0,05 |
| 6 | Număr de documente împrumutate/utilizator activ | Nr. | 13 | 14 | 15 | 15 | 0,1 |
| 7 | Număr de expoziţii | Nr. | 30 | 60 | 60 | 30 | 0,1 |
| 8 | Număr de proiecte | Nr. | 34 | 34 | 34 | 34 | 0,1 |
| 9 | Gradul de acoperire din venituri proprii (total venituri, exclusiv subvenţiile) a cheltuielilor instituţiei | % | 1,18 | 2.45 | 2,28 | 2,89 | 0,2 |
| 10 | Gradul de îndeplinire a recomandărilor/măsurilor auditorilor (total recomandări implementate /total recomandări) | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 0,1 |

*\*Anual, după aprobarea BVC-ului se vor completa indicatorii economico-financiari prin încheierea unor acte adiţionale la Contractul de management*

*Managerul are obligaţia să propună actualizarea indicatorilor de performanţă, prin act adiţional, ori de câte ori se rectifică BVC-ul instituţiei*

1. reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorităţii şi urmează a dobândi importanţă sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activităţii manageriale. [↑](#footnote-ref-1)
2. Finanţarea care se solicită a fi asigurată din subvenţia, după caz, alocaţia bugetară acordată instituţiei de către autoritate [↑](#footnote-ref-2)
3. reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorităţii şi urmează a dobândi importanţă sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activităţii manageriale. [↑](#footnote-ref-3)
4. Finanţarea care se solicită a fi asigurată din subvenţia, după caz, alocaţia bugetară acordată instituţiei de către autoritate [↑](#footnote-ref-4)