



# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Nr.3208/24.03.2025

Bd. A.I. Cuza - Nr. 14 -SLATINA-Județul Olt - Cod 230025 • Tel : 0249 / 43.10.80 - 43.11.01 - 43.28.07 • Fax : 43.11.22

### ANUNȚ

Consiliul Județean Olt organizează, la sediul său din B-ul A.I. CUZA nr. 14, Slatina, Județul Olt, concurs de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager (director) al Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”, bibliotecă publică aflată în subordinea Consiliului Județean Olt.

Concursul se desfășoară în conformitate cu:

- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management prevăzut în anexa nr.1 la Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.218/29.11.2023, modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.111/30.05.2024.

Prin prezentul anunț se modifică calendarul concursului de proiecte de management prevăzut în anunțul nr. 2482/05.03.2025, începând cu etapa a doua, astfel:

#### I. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul se va desfășura după următorul calendar:

- 11.04.2025 - susținerea proiectelor de management în cadrul interviului - a doua etapă;
- 11.04.2025 - rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris (în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității);
- 14.04.2025 - 22.04.2025 – depunerea contestațiilor asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- 24.04.2025 - 28.04.2025 – soluționarea contestațiilor;
- 14.04.2025, sau după caz, 28.04.2025 – aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, prin afișare la sediul Consiliului Județean Olt și al Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Olt și a Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”.

#### II. RELAȚII SUPLIMENTARE

Relații suplimentare se pot obține zilnic de la Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul Direcției Juridice și Resurse Umane a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, telefon 0249/431080, interior 117.

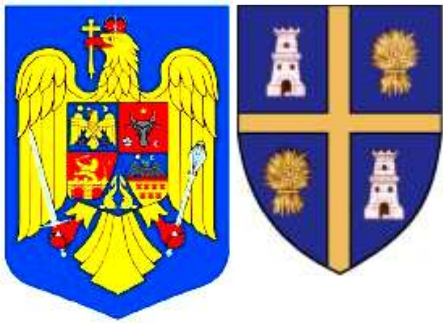
PREȘEDINTE  
Marius OPRESCU

DIRECTOR EXECUTIV  
Direcția Juridică și Resurse Umane  
Marinela – Elena ILIE

Șef Serviciu  
Serviciul Resurse Umane și  
Managementul Unităților Sanitare  
Laura BOCAI

B.L.I./1ex.





# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Nr.2482/05.03.2025

Bd. A.I. Cuza - Nr. 14 -SLATINA-Județul Olt - Cod 230025 • Tel : 0249 / 43.10.80 - 43.11.01 - 43.28.07 • Fax : 43.11.22

### ANUNȚ

Consiliul Județean Olt organizează, la sediul său din B-ul A.I. CUZA nr. 14, Slatina, Județul Olt, concurs de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager (director) al Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”, bibliotecă publică aflată în subordinea Consiliului Județean Olt.

Concursul se desfășoară în conformitate cu:

- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management prevăzut în anexa nr.1 la Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.218/29.11.2023, modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.111/30.05.2024.

### I. PROBE DE CONCURS

1. Analiza proiectelor de management – prima etapă;
2. Susținerea proiectelor de management în cadrul unui interviu – a doua etapă.

### II. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul se va desfășura după următorul calendar:

- 06.03.2025 - aducerea la cunoștință publică a condițiilor de participare la concurs, a caietului de obiective, a bibliografiei, a regulamentului, a datelor de depunere a dosarelor de concurs și proiectelor de management precum și a etapelor concursului;
- 27.03.2025 - termenul limită de depunere a dosarelor de concurs și a proiectelor de management;
- 28.03.2025 – evaluarea dosarelor de concurs și verificare respectare condiții întocmire proiecte;
- 31.03.2025 - 07.04.2025 – analiza proiectelor de management – prima etapă;
- 08.04.2025 – afișarea notei obținute la prima etapă a concursului, respectiv analiza proiectelor de management;
- 09.04.2025 - susținerea proiectelor de management în cadrul interviului - a doua etapă;
- 10.04.2025 - rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris (în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității);
- 10.04.2025 - 16.04.2025 – depunerea contestațiilor asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- 17.04.2025 - 23.04.2025 – soluționarea contestațiilor;
- 10.04.2025, sau după caz, 23.04.2025 – aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, prin afișare la sediul Consiliului Județean Olt și al Bibliotecii Județene Olt „Ion

Minulescu”, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Olt și a Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”.

### III. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental – științe sociale/științe ingineresti;
- d) are vechime în specialitatea studiilor de minimum 7 ani;
- e) are experiență în management de minimum 7 ani.
- f) nu a fost destituit din funcție / nu i-a încetat contractul de muncă/ raportul de serviciu/ contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- g) nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art.2 lit. a)–b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității.

### IV. BIBLIOGRAFIE

- 1) **Constituția României, republicată;**
- 2) **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;**
- 3) **Legea bibliotecilor nr.334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- 4) **Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.218/29.11.2023, modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.111/30.05.2024;**
- 5) **Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- 6) **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare;**
- 7) **Ordinul ministrului culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;**
- 8) **Legea nr.111/1995 privind Depozitul legal de documente, republicată;**
- 9) **Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;**
- 10) **Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;**
- 11) **Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;**
- 12) **Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- 13) **Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;**
- 14) **Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.**

### V. ACTE OBLIGATORII LA DOSARELE DE CONCURS

1. **cerere de înscriere la concurs**, cu precizarea datelor personale de contact: telefon și adresă de e-mail;
2. **copia actului de identitate;**
3. **copiile diplomelor de studii și ale altor acte care să ateste efectuarea unor specializări;**
4. **copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor(ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator);**

5. cazierul judiciar;
6. adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de concurs de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae;
8. declarație pe propria răspundere prin care se angajează, dacă este cazul, să renunțe la postul de conducere deținut, în condițiile în care este declarat câștigător la concurs;
9. declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit din funcție/ nu i-a încetat contractul de muncă/ raportul de serviciu/ contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
10. declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art.2 lit. a)–b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs se depune la secretariatul comisiei de concurs, care verifică și certifică pentru conformitate documentele și alocă un număr de înregistrare de la registratura unității.

## VI. PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul de management trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din Caietul de obiective, în format scris și în format electronic (CD sau DVD) -cu respectarea prevederilor art.13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului (fără a se menționa numele și/sau prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului, pe suportul tip CD/DVD sau în proprietățile fișierului electronic).

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 pagini + anexe, scris cu caractere Times New Roman de 12, spațiere la 1 rând și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art.12 alin.(1) din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) o previziune a 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 instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.

**A. Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:**

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

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

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

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

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

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

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

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

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

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);

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	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

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 instituției;

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

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);

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

**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.

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 instituției ce pot fi atrase din alte surse

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

Nr. crt.	Categorii	Anul ...	...	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program <sup>3</sup> (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
...					
1					
...					
...					

4. Bugetul alocat pentru programul minimal.

Proiectul de management se depune la secretariatul comisiei de concurs, în plic A4, sigilat, care va primi un număr de înregistrare.

*Candidații pot solicita informații suplimentare necesare elaborării proiectelor de management, Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”, în baza unei cereri scrise.*

*În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data depunerii cererii privind solicitarea de date suplimentare, Biblioteca Județeană Olt „Ion Minulescu” este obligată să furnizeze informațiile solicitate.*

## VII. RELAȚII SUPLIMENTARE

Caietul de obiective, Regulamentul de organizare și funcționare a concursului și relații suplimentare se pot obține zilnic de la Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul Direcției Juridice și Resurse Umane a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, telefon 0249/431080, interior 117.

**PREȘEDINTE**  
**Marius OPRESCU**

**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Direcția Juridică și Resurse Umane**  
**Marinela – Elena ILIE**

**Șef Serviciu**  
**Serviciul Resurse Umane și**  
**Managementul Unităților Sanitare**  
**Laura BOCAI**



**Domnule Președinte,**

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
cetățean român, fiul/fiica lui .....și al/a .....,  
născut/născută la data de .....,  
în....., cu domiciliul în  
.....,  
legitimată/legitimată cu ..... seria ..... nr. ....,  
CNP ....., prin prezenta vă rog să-mi  
aprobați participarea la concursul de proiecte de management organizat  
pentru ocuparea postului de manager al .....

Atașez la prezenta documentele solicitate, conform opisului.

Date de contact:

•e-mail: \_\_\_\_\_

•telefon mobil: \_\_\_\_\_

Data,

.....

Semnătura,

.....

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,.....,  
cetățean român, fiul/fiica lui ..... și al/a .....  
....., născut/născută la data de.....  
În....., cu domiciliul  
În....., legitimat/legitimată  
cu.....seria.....nr.....,CNP.....,  
cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în  
declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că nu mi-a încetat  
contractul individual de muncă/raportul de serviciu/contractul de  
management pentru motive imputabile, în ultimii 4 ani.

Data,

.....

Semnătura,

.....

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
....., cetățean român, fiul/fiica lui ..... și  
al/a ....., născut/născută la data de .....  
în ....., domiciliat/domiciliată  
în .....  
legitimat/legitimată cu ..... seria ..... nr. ....,  
cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în  
declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a  
Guvernului nr.24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea  
Securității, **declar prin prezenta, pe propria răspundere, că nu am fost  
lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit.a) -  
b) din ordonanța de urgență.**

Data,

.....

Semnătura,

.....

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
cetățean român, fiul/fiica lui ..... și al/a .....  
....., născut/născută la data de ..... în  
....., cu domiciliul în  
.....,  
legitimat/legitimată cu ..... seria ..... nr. ...., CNP  
....., cunoscând prevederile art.326  
din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta, pe  
propria răspundere, că voi renunța la postul de conducere deținut la  
....., în condițiile în care  
sunt declarat/declarată câștigător/câștigătoare la concursul de proiecte de  
management organizat pentru ocuparea postului de manager  
al.....

Data,

.....

Semnătura,

.....

## **CAIET DE OBIECTIVE**

pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean Olt  
pentru Biblioteca Județeană Olt „Ion Minulescu”

Perioada de management este de 4 ani, începând cu data semnării contractului de management.

### **I. Dispoziții generale**

Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: bibliotecă publică.

În temeiul prevederilor art.1 din Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu” aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.218/29.11.2023, cu modificările ulterioare, și al prevederilor Legii bibliotecilor nr.334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Biblioteca Județeană Olt „Ion Minulescu” este organizată și funcționează în subordinea Consiliului Județean Olt ca bibliotecă de drept public.

Finanțarea Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu” se realizează din bugetul județului Olt.

Conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”, înscris în anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.218/29.11.2023, cu modificările ulterioare, obiectivul instituției este de a constitui, organiza, dezvolta și conserva colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice și alte documente grafice și audio – vizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații, care – i permit să îndeplinească funcții culturale și educațional – științifice, să asigure egalitatea accesului la informații și să presteze servicii culturale prin valorificarea bazei informaționale proprii.

Biblioteca județeană îndeplinește și rolul de bibliotecă municipală în municipiul Slatina oferind servicii bibliotecare comunității slătine.

### **II. Misiunea instituției**

Misiunea bibliotecii este de a funcționa – ca instituție de cultură – cu un rol tot mai activ și complex de spațiu comunitar veritabil, respectiv ca partener cultural și socio-cultural real într-o sferă geografică și instituțional-organizațională cât mai largă, aflându-se în slujba evidențierii și păstrării valorilor culturale din județul Olt.

Îndeplinirea misiunii este condiționată de:

- îmbunătățirea continuă a serviciilor bibliotecare și informaționale ale instituției;
- legătura cu bibliotecile publice și instituțiile, organizațiile culturale din județ, din țară și din străinătate;
- suita de programe și proiecte culturale ale bibliotecii, atât cele proprii, cât și cele realizate în parteneriat.

În funcție de alocațiile bugetare, resursele proprii umane și materiale, acțiunile au fost și vor fi orientate către:

- îndeplinirea sarcinilor de bibliotecă județeană ce asigură servicii comunității municipale și județului, sarcini care îi revin conform legii;
- crearea condițiilor materiale care să transforme biblioteca într-un loc de întâlnire preferat pentru grupuri de beneficiari ;
- informarea comunității locale privind serviciile de bibliotecă oferite și asigurarea facilităților de participare la acestea;
- creșterea posibilității de extindere a accesului la informație și educație permanentă;
- sprijinirea programelor de educație și învățământ ;
- înregistrarea, organizarea și valorificarea informațiilor de memorie și cunoaștere locală prin care să se asigure accesul la moștenirea culturală;
- asistența, instruirea și îndrumarea utilizatorilor bibliotecii în procesul de căutare, regăsire, identificare și selectare a informației în sistem tradițional și digital ;
- elaborarea și redactarea materialelor informative despre bibliotecă și colecțiile ei;
- acces la cărți și reviste în format electronic, precum și la site-uri ce conțin informații identificate a fi de interes pentru membrii comunității servite.

Biblioteca Județeană Olt "Ion Minulescu" are ca atribuțiuni principale: constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de

biblioteca și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scopul informării, cercetării, educației sau recreerii, întreținerea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat, biblioteca județeană având un rol de importanță strategică.

Pentru realizarea obiectului său de activitate, Biblioteca Județeană „Ion Minulescu” Olt desfășoară următoarele activități:

- a) constituie, organizează, dezvoltă și conservă colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice și alte documente grafice și audio-vizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații, care-i permit să îndeplinească funcții culturale și educațional-științifice, să asigure egalitatea accesului la informații și să presteze servicii culturale prin valorificarea bazei informaționale proprii;
- b) colecționează toate categoriile de documente necesare organizării activității de informare, documentare și de lectură la nivelul comunității locale și județene și organizează Depozitul legal local de documente, potrivit legii;
- c) inițiază, organizează și desfășoară activități culturale pornind și sprijinindu-se pe carte, ca principal suport informațional, ținând cont de schimbările survenite pe piața solicitărilor formulate de beneficiari;
- d) desfășoară acțiuni specifice care să se pleze pe pulsul comunității și să promoveze valorile culturale locale și naționale în direcția integrării culturale comunitare;
- e) promovează valorile culturii și civilizației europene, facilitând contactul beneficiarilor săi cu cerințele și normele europene, în folosul liberei circulații a informațiilor;
- f) îndeplinește funcția de bibliotecă publică pentru municipiul Slatina, prestând servicii culturale ce pot fi susținute financiar și din bugetul local; dezvoltă, în colaborare cu municipalitatea, proiecte și programe în folosul comunității locale;
- g) coordonează metodic activitatea bibliotecilor publice din județul Olt, prin acțiuni specifice de îndrumare și de evaluare, prin proiecte, programe și activități culturale;
- h) asigură aplicarea unitară a normelor biblioteconomice și a legislației în domeniu pentru bibliotecile: municipală (Caracal), orașenești (Corabia, Balș, Drăgănești-Olt, Scornicești, Piatra Olt, Potcoava) și cele 100 de biblioteci comunale ale județului Olt;
- i) asigură servicii de împrumut de documente la domiciliu și de consultare pe loc, de informare comunitară, documentare, lectură, acces internet și de educație permanentă prin secții de împrumut, săli de lectură specializate, filiale de cartier;
- j) organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor, în sistem tradițional și informatizat, prin care dezvoltă și diversifică permanent informațiile privind baza de documente și date a bibliotecii;
- k) prestează servicii de informare bibliografică și comunitară în sistem tradițional și informatizat;
- l) elaborează și editează bibliografia locală curentă pentru județul Olt și alte fișiere cu valorile culturale locale: liste bibliografice, bibliografii tematice, indici bibliografici, sinteze bibliografice, bibliografii;
- m) facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date, prin împrumut interbibliotecar intern și internațional ori servicii de accesare și comunicare la distanță;
- n) inițiază, organizează sau colaborează la programe și acțiuni de diversificare, modernizare și automatizare a serviciilor de bibliotecă, de valorificare a tradițiilor culturale, de animație culturală și revigorare spirituală a comunității rurale;
- o) promovează colecțiile bibliotecii prin studii și cercetări în domeniul biblioteconomiei, istoriei cărții, sociologiei literaturii, prezentate în reuniuni științifice de profil, redactează și editează produse culturale utile membrilor comunității;
- p) analizează și evaluează activitatea prin rapoarte periodice de autoevaluare a activității și centralizează datele statistice privind activitatea bibliotecilor publice ale județului Olt;
- q) inițiază, elaborează, accesează și implementează programe și proiecte în parteneriat local, regional și național privind dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, formarea continuă a personalului și atragerea unor surse de finanțare;
- r) administrează, întreține și utilizează eficient patrimoniul mobil și imobil ce aparține domeniului public pe care-l are în folosință;
- s) efectuează operații specifice valorificării fondului de documente: evidențierea gestiunilor, prelucrare bibliografică a colecțiilor, operațiuni de împrumut a documentelor, igienizarea colecțiilor, recuperarea documentelor.

### **III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care își desfășoară activitatea instituția**

Județul Olt face parte din categoria județelor riverane fluviului Dunărea, fiind situat în sudul țării, pe cursul inferior al râului care i-a dat numele. Județul Olt face parte dintre vechile provincii istorice Oltenia și Muntenia, având o legătură permanentă cu vestul țării, cu Banatul pe Valea Dunării, cu Transilvania pe Valea Oltului, iar prin portul dunărean Corabia are ieșire la Marea Neagră.

Suprafața totală a județului este de 5.498 km<sup>2</sup>, reprezentând 2,3% din teritoriul țării, cu o populație de 414.453 persoane (populația după domiciliu la 1 ianuarie 2023).

Reședința județului este municipiul Slatina.

Rata somajului în județul Olt este de 5,5% (la 31 mai 2023) cu un număr efectiv de salariați de 77.901 (la 31 martie 2023), conform Direcției Regionale de Statistică Olt.

Județul Olt constituie un bogat tezaur de istorie, pe teritoriul județului fiind identificate vestigii neolitice, castrele romane de la Slăveni și Enoșești și alte descoperiri arheologice care inserează aceste meleaguri în vatra de etnogeneză românească. Mișcarea memorandistă a fost sprijinită cultural și politic de locuitorii Oltului, prin înființarea în ianuarie 1891 la Slatina, a Ligii pentru Unitatea Culturală a Tuturor Românilor Secția Olt, prima filială provincială din țară cu sediul la gimnaziul „Radu Greceanu”.

#### **III.1. Date statistice**

Datele statistice, potrivit Institutului Național de Statistică Olt, indicatorii relevanți pentru evoluția economică și socioculturală la nivelul județului Olt, cât și la nivelul municipiului Slatina, aferenți anului 2023:

<b>Indicatori socioculturali</b>			
<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire</b>	<b>Valoare Indicator</b>	
		Total în județul Olt	din care în Mun. Slatina
1.	Biblioteci	215	20
2.	Personal angajat din biblioteci	161	54
3.	Volume existente în biblioteci	2117142	573528
4.	Volume eliberate	336933	153380
5.	Cititori activi la biblioteci	39846	10807
6.	Cinematografe	-	-
7.	Locuri în sălile de cinematograf	-	-
8.	Spectacole cinematografice	-	-
9.	Spectatori la cinematografe	-	-
10.	Instituții și companii de spectacole sau concerte	2	2
11.	Spectacole și concerte la instituțiile și companiile de spectacole sau concerte	85	?
12.	Spectatori și auditori la reprezentații artistice	47000	47000
13.	Personalul angajat din instituțiile și companiile de spectacole	105	105
14.	Muzee și colecții publice	10	2
15.	Vizitatori în muzee și colecții publice	18318	11883
16.	Personalul angajat din muzee	58	39

<b>Indicatori economici</b>		
<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire</b>	<b>Valoare Indicator**</b>
1.	Populația rezidentă la 1 ianuarie	367539
2.	Populația după domiciliu	414644
3.	Populația școlară	55944
4.	Unități școlare	169
5.	Personal didactic	3997
6.	Suprafața fondului funciar (anul 2014*)	549828

7.	Suprafața cultivată cu principalele culturi	346450
9.	Numărul întreprinderilor active pe activități ale economiei naționale	8650
10.	Cifra de afaceri din unitățile locale (total industrie, construcții, comerț și alte servicii)	28642

\* Până la finalizarea acțiunii de cadastrare a țării, de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, seriile de date sunt blocate la nivelul anului 2014.

#### **IV. Dezvoltarea specifică a instituției**

Documente de referință, necesare analizei sunt:

- organigrama instituției, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.179/28.11.2019, cu modificările ulterioare - înscrisă în Anexa nr.1 la prezentul Caiet de obiective;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.179/28.11.2019, cu modificările ulterioare - înscris în Anexa nr.2 la prezentul Caiet de obiective;
- statul de funcții al instituției, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 179/28.11.2019, cu modificările ulterioare - înscris în Anexa nr.3 la prezentul Caiet de obiective;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - înscris în Anexa nr.4 la prezentul Caiet de obiective.

#### **IV.1 Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent**

Rădăcinile apariției lecturii publice în Slatina își trag seva din existența Școlii „Ionașcu” creată în 1800 de filantropul slătinean Ionașcu Cupețu. În anul 1831 în conformitate cu prevederile Regulamentului Organic, Școala „Ionașcu” devine Școală Normală Națională. Biblioteca școlii publice din Slatina a luat naștere în urma adresei trimisă magistraturii orașului la 1 iulie 1840, de către Departamentul din Lăuntru. În această adresă, după partea introductivă, care se referă la importanța organizării școlilor la orașe și sate, se arată necesitatea înființării în „încăperile” școlii naționale și a unei biblioteci care să fie înzestrată „cu orice cărți”, care s-au tipărit sau se vor edita de atunci înainte „în limba românească”.

Data de 21 iunie 1913 reprezintă un moment important pentru Slatina, este momentul când Marin S. Andreian lasă prin testament Primăriei Slatina: „casele mele din Slatina pentru a instala într - ânsa o bibliotecă”, „biblioteca mea cu toate cărțile mele, le va stăpâni cât va trăi soția mea, iar după moartea ei o va lua în posesiune Primăria comunei Slatina”.

La 23 septembrie 1913, în sesiune ordinară, Consiliul Comunal al Urbei Slatina hotărăște primirea acestei succesiuni. Prin actul de donație din 1913, Marin S. Andreian lasă Primăriei Slatina un inventar de cărți care număra 2000 de volume, o casă situată pe strada Cantacuzino la nr.76 (ulterior strada Lipsșani 76), casa era construită în 1860 și cuprindea 4 încăperi.

La data de 28 martie 1931, sub patronajul prefecturii de Olt și din inițiativa Societăților Publice a fost organizat „un mare bal cu tombolă în Palatul Prefecturii” al cărui beneficiu urma a fi folosit pentru bibliotecă și ajutorarea funcționarilor nevoiași. Se hotărăște înființarea unei biblioteci publice folosindu-se clădirea și fondul de carte donat de Marin S. Andreian astfel că anul 1931 reprezintă anul înființării Bibliotecii „M. S. Andreian” în strada Cantacuzino nr.76 (ulterior Lipsșani nr.76).

Începând cu data de 3 iulie 1940, primarul orașului Slatina decide ca Biblioteca Comunală „M. S. Andreian” – Slatina, pentru o mai bună administrare, să treacă sub conducerea Căminului Cultural Orășenesc. În viața Bibliotecii „M.S. Andreian”, etapa 1931-1938 reprezintă perioada de înzestrare cu mobilier și încadrarea din 1938 a unui funcționar special care a fost numit bibliotecar.

În perioada 1934-1948 biblioteca s-a intitulat Biblioteca Comunală „M.S. Andreian” și a funcționat cu întreruperi de program datorate evenimentelor istorice care au avut loc: al doilea război mondial, instaurarea comunismului, care au afectat viața social politică și culturală slătineană. Biblioteca M. S. Andreian” reprezintă biblioteca publică a orașului Slatina începând cu anul 1931.

Evoluția către o nouă etapă a bibliotecii din Slatina, este legată de trecerea din subordinea Căminului Cultural către administrația locală Sfatul Popular al Raionului Slatina, creată în urma reorganizării administrative a țării. Slatina devine raion în cadrul unității administrative Regiunea Argeș. Din anul 1950 biblioteca funcționează sub numele Biblioteca Centrală Slatina.



În calitate de for metodologic pentru bibliotecile comunale din raionul Slatina, biblioteca asigură asistență pentru buna funcționare a bibliotecilor comunale.

Statutul de bibliotecă orașenească se schimbă în urma apariției județelor (1968) când Slatina devine reședința județului Olt. Biblioteca devine Biblioteca Județeană Olt în subordinea Comitetului Executiv al Consiliului Popular Județean și sub îndrumarea Comitetului județean de cultură și educație socialistă. În anul 1976 numărul personalului se ridică la 7 bibliotecari. Biblioteca funcționează; cu sală de lectură, secție de împrumut pentru copii, secție de împrumut pentru adulți. Sediul bibliotecii se stabilește în clădirea din strada Lipscani nr.33 unde din septembrie 1976, sunt mutate secțiile care funcționau în alte clădiri din Slatina. Sunt înființate filialele de la Casa de copii școlari, Căminul Textila, Biblioteca Scornicești și punctele de împrumut de la Întreprinderea Utilaj Alimentar, Întreprinderea de Prelucrare a Aluminiului, Întreprinderea de Carbonease, Căminele de nefamiliști.

În 1981 schema de încadrare a bibliotecii cuprinde 12 persoane, pentru ca până în 1990 să crească ajungând la 16 persoane. Evoluția fondului de carte în cursul anilor este strâns legată de alocațiile bugetare destinate achiziției de carte.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.24/22 decembrie 1992 numele poetului simbolist Ion Minulescu este atribuit Bibliotecii Județene Olt.

În anul 1993 - Biblioteca Județeană Olt „Ion Minulescu” se mută în actualul sediu din Bulevardul A.I. Cuza nr. 3 B; între 1999-2005 sediul trece printr-un amplu proces de modernizare prin extinderea de noi spații și o nouă fațadă.

#### **IV.2 Criterii și indicatori de performanță ale instituției în ultimii trei ani:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
1	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri – cheltuieli de capital)/ nr. de beneficiari	1224,21	953,30	953,30
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	3000	-	-
3	Număr de activități organizate și expoziții	123	107	190
4	Număr de apariții media	70	202	200
5	Număr de beneficiari neplătitori	5520	5520	9540
6	Număr de beneficiari plătitori**	-	-	-
7	Număr de expoziții/Număr de reprezentări/Frecvența, medie zilnică	65	65	211
8	Număr de proiecte/acțiuni culturale	75	82	227
9	Venituri proprii din activitatea de bază	-	-	-
10	Venituri proprii din alte activități	-	-	-

#### **IV.3 Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotări etc.)**

Instituția Biblioteca Județeană „Ion Minulescu”, Slatina – Olt își are sediul administrativ în Municipiul Slatina, B-dul. A.I. Cuza, nr. 3B, dat în folosință în anul 1993, și poartă din anul 1992, numele de Ion Minulescu (poet simbolist, legat de orașul Slatina prin locul de naștere al mamei și unde poetul își petrecea, în copilărie vacanțele școlare, la bunici).

Biblioteca județeană coordonează metodic o bibliotecă municipală (Biblioteca municipală „Virgil Carianopol” - Caracal), șase biblioteci orașenești (Biblioteca orașenească „Virgil Mazilescu” – Corabia, Biblioteca orașenească „Dumitru Popovici” - Drăgănești-Olt, Biblioteca orașenească „Petre Pandrea” din Balș, Biblioteca orașenească Scornicești, Potcoava, Piatra Olt) și 100 biblioteci comunale.

Biblioteca deține o colecție considerabilă de documente de uz și de utilitate publică. Acordă o atenție sporită dezvoltării depozitului legal pentru publicații editate în județ, mai ales celor cu implicații și referiri la istoria locală.

Colecțiile sunt formate, după caz, din următoarele categorii de documente:

- a) cărți;
- b) publicații seriale;
- c) manuscrise;
- d) microformate (microfilme, microfise);
- e) documente cartografice;
- f) documente de muzică tipărite (partituri);
- g) documente audio-vizuale (discuri, benzi magnetice, casete audio și video, CD-uri);
- h) documente grafice (gravuri, tablouri, reproduceri de artă plastică); i) documente electronice (CD-ROM-uri, baze de date);
- i) documente fotografice sau multiplicare prin prelucrări fizico-chimice; k) documente arhivistice;
- j) alte categorii de documente, indiferent de suportul material.

Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale comune și destinate împrumutului la domiciliu se păstrează în secții, filiale sau puncte de informare și împrumut, care ordonează documentele potrivit cotei sistematico-alfabetice și/sau tematic și în care documentele se comunică în proporție de 70% - 100% în sistem de acces liber la publicații.

Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale comune și destinate în exclusivitate consultării pe loc, prin săli de lectură sau audiții, se păstrează în depozite sau încăperi speciale, în care, de regulă, documentele sunt conservate și ordonate potrivit cotei de format, tipului de suport material sau tematicii.

Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale de patrimoniu sunt constituite și conservate în colecțiile speciale ori în Depozitul legal local și sunt păstrate în depozite sau încăperi speciale, potrivit particularităților de conservare, tipului de suport material, cotei de format sau altor criterii, istoricește adoptate.

Fondul bibliotecii însuma la finele anului 2018 un total de peste 307.330 unități bibliotecare (cărți, ziare, reviste, documente audio-video) din care 86 cărți rare, 61 periodice rare, 16 manuscrise, incluzându-se și cele 15.000 volume ale filialelor.

Biblioteca are două filiale în diferite cartiere ale municipiului reședință de județ:

- Filiala „**Tineretului**” funcționează în clădirea Fundației pentru Tineret, str. Ecaterina Teodoroiu, nr.1(fosta Casă de Cultură a Tineretului);
- Filiala „**Universitară**” funcționează în cadrul Colegiului Național „Ion Minulescu”, str. Basarabilor;
- Filiala de carte românească Filiala „**N.Titulescu**” – Ialoveni, Republica Moldova.

Sediul central: Bd-ul A.I.Cuza 3B, aflat în administrarea Consiliului Județean Olt, suprafața fiind de 1092m<sup>2</sup>, dispusă pe 3 niveluri subsol/parter și etaj, compus din: secții de împrumut la domiciliu ( 6 unități ), săli de lectură (3 unități), săli festivități (2 unități), sală internet (1 unitate), birouri, depozite, spații de acces și spații de primire a publicului;

Instituția deține 3 săli: de mărime mare și medie: Salonul artelor, Sala de lectură, Sala audio-video destinate desfășurării unor evenimente culturale proprii cu public mai numeros și în cadrul parteneriatelor și proiectelor cu instituții din municipiu, județ, țară.

- spațiu Secția de carte pentru copii „Mihaela Dumitrescu” (prin închiderea terasei exterioare) în suprafață de 250 m<sup>2</sup> (anul 2003);
- spațiu Biblioteca Franceză (prin redimensionarea sălii generale de lectură - 50 m<sup>2</sup>) (anul 2008);
- spațiu pentru Biblioteca Italiană (prin închiderea și amenajarea holului exterior de la etaj – 25 m<sup>2</sup>, (anul 2011);
- spațiu pentru funcționarea Bibliotecii (prin reamenajarea holului central de la etaj, 60 m<sup>2</sup>) (anul 2011);
- depozit carte pentru sala de lectură (10 m<sup>2</sup>, prin compartimentarea unei părți din holul central de la etaj) (anul 2008).

Pentru a sprijini activitatea bibliotecii și pentru a răspunde cerințelor utilizatorilor, instituția dispune de: sistemului integrat de bibliotecă –TinRead 2018, catalogul online conține 203773 înregistrări catalografice în sistem automatizat), copiator xerox color, calculatoare PC-53, imprimante-6, scannere-8, fotocopioare ptr. utilizatori-2, deține documente speciale (cărți în format Daisy și cititoare Daisy, accesibile persoanelor cu deficiență de vedere sau cu dificultăți de citire).

**IV.4 Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.**

Nr. crt.	Program	Descriere	Scop	Public țintă	Perioada desfășurare
<b><i>Segmentul I - Activități literar-artistice și cultural-educative specifice bibliotecii</i></b>					
1.	<b><i>Evenimente semnificative și memorabile în vizorul bibliotecii</i></b>	- organizarea de activități cât mai diverse (lansări sau prezentări de carte, simpozioane, recitaluri, expoziții de artă, seri literare și audiții muzicale, spectacole, festivaluri, etc.);	- atragerea unui public cât mai numeros la informare, lectură, educare, în regim de accesare directă a serviciilor bibliotecii; - creșterea numărului de beneficiari ai serviciilor oferite; - creșterea vizibilității instituției, respectiv a numărului de apariții media (știri, articole); - satisfacerea prin diversificarea unei game cât mai largi de nevoi culturale.	întreaga comunitate	2022-2024
2.	<b><i>Servicii diversificate pentru utilizatori</i></b>	- oferirea de servicii și tipuri de activități cât mai diverse pentru utilizatori și beneficiari;	- creșterea gradului de utilizare a bibliotecii, respectiv asigurarea unui acces lărgit la resursele informaționale; - extinderea serviciilor de bibliotecă pentru diverse categorii de public, inclusiv pe segmentul de petrecere a timpului liber.	utilizatorii, publicul larg	2022-2024
3.	<b><i>Biblioteca în epoca actuală</i></b>	- prezentarea bibliotecii, a serviciilor, facilitărilor și resurselor de care pot beneficia utilizatorii; - desfășurare activități în colaborare cu diverse unități de învățământ și instituții de profil specializate;	- creșterea gradului de utilizare a bibliotecii; - extinderea serviciilor de bibliotecă pentru diverse categorii de public.	utilizatorii, publicul larg	2022-2024
4.	<b><i>Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii</i></b>	- organizarea de expoziții de carte; - ofertă lărgită de instrumente de informare, lectură, studiu și împrumut; - campanii de informare;	- atragerea unui public cât mai numeros la informare, lectură, studiu și educare; - creșterea numărului de beneficiari ai serviciilor; - creșterea vizibilității instituției, respectiv a numărului de apariții media (știri, articole).	întreaga comunitate	2022-2024

5.	<b>Consolidarea imaginii bibliotecilor publice locale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- desfășurarea de proiecte și activități în și cu bibliotecile publice din județ;</li> <li>- asistență și consiliere acordate în teritoriu;</li> <li>- consfătuiri profesionale și diverse acțiuni culturale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dezvoltarea bibliotecilor publice ca „centre de cultură și informare” recunoscute în comunitate;</li> <li>- stimularea și sprijinirea activităților desfășurate de bibliotecile publice (cu preponderență din mediul rural);</li> <li>- extinderea de noi servicii la cât mai multe dintre bibliotecile publice din județ;</li> <li>- optimizarea pregătirii profesionale a bibliotecarilor.</li> </ul>	întreaga comunitate a județului (implicit bibliotecarii)	2022-2024
<b>Segmentul II - Dezvoltarea instituțională a bibliotecii: patrimoniu și resurse</b>					
6.	<b>Fondul de documente – calea spre utilizator</b>	- completarea continuă a colecțiilor bibliotecii, într-un mod cât mai adecvat cerințelor publicului	- satisfacerea nevoilor de informare, documentare, lectură, studiu, cercetare, educație și recreere ale unui număr cât mai mare de utilizatori, prin optimizarea ratei anuale de înnoire și diversificare a colecțiilor, respectiv achiziționarea anuală (din finanțare publică și/sau prin obținerea din donații, schimburi) pentru a corespunde indicatorilor impuși de Legea bibliotecilor raportat la populație	întreaga comunitate (în special utilizatorii activi ai bibliotecii)	2022-2024
7.	<b>Spații moderne pentru o bibliotecă modernă</b>	- continuarea amenajării adecvate a spațiilor bibliotecii și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor și bunurilor din dotare	- asigurarea de condiții optime (spații amenajate adecvat, echipamente și bunuri funcționale) pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a activității curente, a lecturii, studiului, informării și conservării colecțiilor.	utilizatorii, participanții la activități, personalul bibliotecii	2022-2024
8.	<b>Dotări noi și moderne pentru rezultate eficiente</b>	- dotarea bibliotecii cu echipamentele/mijloacele necesare desfășurării activității în condiții optime	- asigurarea unor condiții optime (dotări cu echipamente, mobilier, ș.a.m.d.) pentru desfășurarea activității instituției.	personalul bibliotecii, utilizatorii, participanții la manifestări	2022-2024

9.	<b>Perfecționarea continuă – cheia succesului</b>	- formarea-specializarea-perfecționarea continuă a salariaților bibliotecii	- dobândirea de către bibliotecari și a altor categorii de personal, a unor noi cunoștințe, care să conducă la îmbunătățirea și diversificarea serviciilor oferite de către instituție,	bibliotecarii (precum și restul personalului) bibliotecii	2022-2024
10.	<b>Automatizarea prelucrării și circulației documentelor</b>	- prelucrarea informatizată a documentelor; - căutare și regăsire informații, bazate pe elementele descrierii bibliografice	- asigurarea suportului electronic pentru prelucrarea documentelor și întreaga gestionare a colecțiilor; - asigurarea unei mai mari flexibilități, diversități și operativități în procesul de căutare și regăsire a informațiilor; - contorizarea accesului la bazele de date pentru utilizatori, în scopul prelevării de informații utile statisticii de bibliotecă; - asigurarea unui plus de operativitate și securizare în efectuarea tranzacțiilor - asigurarea unor servicii mai operative și a unei evidențe mai precise a documentelor.	bibliotecarii, utilizatorii	2022-2024
<b>Segmentul III - Biblioteca în comunitate</b>					
11.	<b>Promovarea imaginii bibliotecii</b>	- realizare, tipărire și distribuire materiale publicitare pentru o serie de activități și servicii ale bibliotecii	- o cât mai bună cunoaștere la nivelul comunității nu numai a bogatei oferte de servicii a bibliotecii, ci și a principalelor activități specifice; - creșterea vizibilității instituției.	întreaga comunitate	2022-2024
12.	<b>Sondarea preferințelor/ oportunităților de la nivelul comunității</b>	- efectuarea periodică a unor cercetări și sondaje (anchete) privind preferințele și oportunitățile de la nivelul comunității, pe diferite grupuri-țintă	- cunoașterea tuturor aspectelor privind utilizatorul și non-utilizatorul serviciilor bibliotecii; - cunoașterea „nevoilor” (cerințelor) publicului ce beneficiază direct sau indirect de serviciile	utilizatorii, publicul larg	2022-2024

			bibliotecii, a domeniilor cele mai căutate, respectiv a lucrărilor solicitate de cititori care nu au putut fi onorate din cauza inexistenței în colecțiile bibliotecii		
--	--	--	--	--	--

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Perioada desfășurare
<b>Segmentul I - Activități literar-artistice și cultural-educative specifice bibliotecii</b>		
<b>Program: Evenimente semnificative și memorabile în vizorul bibliotecii</b>		
1.	„Ion Minulescu, atunci, ...și acum” – portret de scriitor (expoziție de carte și mapa foto-documentară, proiecție tur-virtual casa memorială)	2022-2024
2.	„Biblioteca - o lumea a cărților”: lansări și prezentări de carte, lecturi publice, întâlniri cu scriitorii	2022-2024
3.	„Dialoguri interculturale”: simpozioane, colocvii, conferințe, etc.	2022-2024
4.	„Dialogul artelor”: recitaluri de muzică și/sau poezie, expoziții de lucrări plastice sau fotografie, audiții muzicale, mini-spectacole	2022-2024
5.	Ziua Culturii Naționale (15 ianuarie) - „Eminescu de-a pururi”: expoziții de carte, recitaluri de muzică și poezie, mini-spectacole	2022-2024
6.	Ziua Slatinei – pagini de istorie (20 ianuarie) – „Slatina culturală la zi aniversară”: expoziții de carte și lucrări grafice, proiecții de filme documentare	2022-2024
7.	„Unirea Principatelor Române” (24 ianuarie 1859) - nașterea României moderne: activități omagiale, expoziții de carte, proiecții de materiale documentare	2022-2024
8.	"Vive la Francophonie - Toujours la France!" - Ziua Internațională a Francophoniei ( 20 martie)	2022-2024
9.	Ziua Internațională a Poeziei (21 martie) – „Strofe pentru toată lumea” – cele mai frumoase poezii cântate	2022-2024
10.	Frații, vor fi veșnic frați! - zilele Basarabiei (dialog cultural Slatina – Ialoveni 27 martie)	2022-2024
11.	Zilele poeziei în Olt (concursuri de creație poetică și de interpretare, lansări de cărți, spectacole de muzică și poezie) - „Ion Minulescu” – Slatina - „Virgil Carianopol - Caracal” - „Virgil Mazilescu” - Corabia	2022-2024
12.	„Europa la ea acasă – copiii înfloresc Europa” (manifestări dedicate zilei de 9 mai)	2022-2024
13.	„Limba noastră-i o comoară – Frații, tot frați rămân!” (aniversarea a 25 de ani de la înființarea Filialei de carte „Nicolae Titulescu” Ialoveni, Republica Moldova – colocvii profesionale)	2022-2024
14.	Ziua Națională a României 1 Decembrie	2022-2024
<b>Program: Servicii diversificate pentru utilizatori</b>		
1.	„Micul șahist: șah mat”- cursuri de șah	2022-2023
2.	„Plus + lectură” – cluburi de lectură	2022-2024
3.	„Cartea nu are vacanță” – activități în bibliotecă și în exterior în vacanța școlară	2022-2024

4.	„Pe valurile cunoașterii” – activități diverse, pictură, cursuri de dans, cursuri de actorie	2022-2024
<b>Program: Biblioteca în epoca actuală</b>		
1.	„ <b>Cartea, ...cine o scrie, cine o citește!</b> ” - vizite tematice ghidate în bibliotecă în cadrul programului „Școala Altfel”	2022-2024
2.	Activități festive	2022-2024
	De Dragobete – lubește românește! (expoziție de carte și proiecții)	2022-2024
	Mărțișor – simbol, tradiții, legende „Mărțișor cu cântec - e primăvară, iarăși primăvară” (expoziții, program literar – artistic)	2022-2024
	Ziua mondială a teatrului – 27 martie: „Cititor pe scena talentelor!”	2022-2024
	„Lumina Sfântă a Învierii”- Sărbătorile Pascale la români (expoziții, târgul meșterilor populari, program artistic)	2022-2024
	1 Iunie – „Zâmbește copile e ziua ta!” (manifestări dedicate zilei de 1 Iunie)	2022-2024
	„Oltenii și restu` lumii” – Festivalul național de umor (concurs de epigrame, caricaturi, literatură umoristică, expoziții, târgul meșterilor populari)	2022-2024
	„Serile de sedef - Lumea lui Eugen Ionescu”: expoziții de grafică, concurs național de creație literară, manifestări ample dedicate vieții și operei dramaturgului slătinean	2022-2024
	Obiceiuri și tradiții creștine românești „Poveste de Crăciun”	2022-2024
3.	„Călătorește în lumea cărților” - concursuri tematice	2022-2024
4.	„Ne întâlnim la bibliotecă!” – activități dedicate Zilei mondiale a cărții pentru copii ( 2 aprilie)	2022-2024
5.	„Cartea, modul nostru de a dăinui” - activități dedicate Zilei internaționale a cărții și a drepturilor de autor și Zilei bibliotecarului din România (23 aprilie)	2022-2024
6.	„Nocturna bibliotecilor – Comunitatea în bibliotecă și biblioteca comunității” – porți deschise la bibliotecă (activități ample)	2022-2023
7.	„Deschide-ți o carte – Cartea și educația ne dă aripi!” – Ziua mondială a educației (activități diverse, proiecții)	2022-2024
<b>Program: Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii</b>		
1.	„Cum?...și mai ales, De ce?... am ales cartea!” - expoziții de carte – Evocări aniversare/comemorative	2022-2024
2.	„Călătorii virtuale – citim folosind cartea și computerul!” – expuneri, prezentări ppt-uri, proiecții de materiale documentare și informative	2022-2024
<b>Program: Consolidarea imaginii bibliotecilor publice locale</b>		
1.	„Școala de vară Vulpeni – Culorile verii” – proiect în parteneriat cu Biblioteca Vulpeni (cursuri de pictură)	2022-2024
2.	„Rolul bibliotecarului în lumea schimbărilor” - Serviciile „viitorului” în biblioteca publică - vizite, întâlniri și consfătuiri cu bibliotecarii din județul Olt	2022-2024
3.	„Scriitorii care vizitează bibliotecii” - aniversări, simpozioane omagiale, mese rotunde, colocvii, diverse alte acțiuni (locuri de desfășurare: diverse biblioteci publice din județ)	2022-2024
<b>Segmentul II - Dezvoltarea instituțională a bibliotecii: patrimoniu și resurse</b>		
<b>Program: Fondul de documente – calea spre utilizator</b>		

1.	„Carte nouă în bibliotecă” - înnoirea, completarea și diversificarea colecțiilor prin achiziții documente din finanțare bugetară	2022-2024
2.	„Deschidem o nouă carte!” - completarea colecțiilor prin obținerea de donații	2022-2024
<b>Program: Spații moderne pentru o bibliotecă modernă</b>		
1.	Reparații curente: igienizări, reparații de refacere, reabilitare sau întreținere a clădirilor/ spațiilor în care funcționează biblioteca și a echipamentelor existente	2022-2024
<b>Program: Dotări noi și moderne pentru rezultate eficiente</b>		
1.	Echipamente și soluții IT&C	2022-2024
2.	Mobilier specific	2022-2024
3.	Alte dotări	2022-2024
<b>Program: Perfecționarea continuă – cheia succesului</b>		
1.	Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului bibliotecii	2022-2024
<b>Program: Automatizarea prelucrării și circulației documentelor</b>		
1.	„Biblioteca - prin imagine, cuvânt și sunet” – dezvoltarea paginii web	2022-2024
2.	Prelucrarea informatizată a documentelor de bibliotecă	2022-2024
3.	„Biblioteca viitorului – biblioteca unei noi generații” – completarea și dezvoltarea catalogului on-line TinREAD	2022-2024
<b>Segmentul III - Biblioteca în comunitate</b>		
<b>Programul: Promovarea imaginii bibliotecii</b>		
1.	„Biblioteca vine la tine!” - tipărire și distribuire pliante, flyere, calendare/semne de carte sau alte tipuri de materiale de promovare	2022-2024
2.	Alte lucrări de specialitate, bibliografii, monografii, studii	2022-2024
<b>Program: Sondarea preferințelor/ oportunităților de la nivelul comunității</b>		
1.	„Biblioteca – 1001 de aprecieri” – chestionare privind informarea, sugestii de la utilizatori	2022-2024
2.	„Bibliotecarul, ... aproape de tine” - Studii pentru cunoașterea comportamentelor și atitudinilor față de bibliotecă și lectură ale utilizatorilor/publicului larg	2022-2024

#### **IV.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani**

##### **IV.5.1. Analiza programului minimal realizat în 2022**

Nr. crt	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei) 2022	
					propus	realizat
1.	<b>Evenimente semnificative și memorabile în vizorul bibliotecii</b>	- organizarea de activități cât mai diverse (lansări sau prezentări de carte, simpozioane, recitaluri,	<b>19</b>	„Ion Minulescu, atunci, ... și acum” – portret de scriitor (expoziție de carte și mapa foto-documentară, proiecție tur-virtual casa memorială)	-	-



		expoziții de artă, seri literare și audiții muzicale, spectacole, festivaluri, etc.);		„ <i>Biblioteca – o lumea a cărților</i> ”: lansări și prezentări de carte, lecturi publice, întâlniri cu scriitori	-	-
				„ <i>Dialoguri interculturale</i> ”: simpozioane, colocvii, conferințe, etc.	-	-
				„ <i>Dialogul artelor</i> ”: recitaluri de muzică și/sau poezie, expoziții de lucrări plastice sau fotografie, seri/audiții muzicale, mini-spectacole	150	150
				<i>Ziua Culturii Naționale</i> (15 ianuarie) – „ <i>Eminescu de-a pururi</i> ”: expoziții de carte, recitaluri de muzică și poezie, mini-spectacole	200	200
				Ziua Slatinei – pagini de istorie (20 ianuarie) – „ <i>Slatina culturală la zi aniversară</i> ”: expoziții de carte și lucrări grafice, proiecții de filme documentare	-	-
				„ <i>Unirea Principatelor Române</i> ” (24 ianuarie 1859) – nașterea României moderne: activități omagiale, expoziții de carte, proiecții de materiale documentare	-	-
				„ <i>Vive la Francophonie – Toujours la France!</i> ”, – Ziua Internațională a Francophoniei ( 20 martie)	-	-
				Ziua Internațională a Poeziei (21 martie) – „ <i>Strofe pentru toată lume</i> ”	100	100
				„ <i>Frații, vor fi veșnic frați!</i> ” – zilele Basarabiei (dialog cultural Slatina – Ialoveni 27 martie)	-	-

				<p><i>Zilele poeziei în Olt</i> (concursuri de creație poetică și de interpretare, lansări de cărți, spectacole de muzică și poezie)</p> <p>- „Ion Minulescu” – Slatina</p> <p>- „Virgil Carianopol - Caracal”</p> <p>- „Virgil Mazilescu” – Corabia</p>	30000	-
				<p>„Europa la ea acasă – copiii înfloresc Europa” (manifestări dedicate zilei de 9 mai)</p>	-	-
				<p>„Limba noastră-i o comoară – Frații, tot frați rămân!” (aniversarea înființării Filialei de carte „Nicolae Titulescu” Ialoveni, Republica Moldova – colocvii profesionale)</p>	-	-
				<p><i>Ziua Națională a României - 1 Decembrie</i></p>	100	100
				<p>„Bibliovacanța – Sub pânza verii, o vacanță utilă!” – activități creativ-educative și recreative, sesiuni de lectură și ghicitori, viziunări și audiții, ateliere</p>	500	150
				<p>„În Martie, ...eu sunt poetul!”- concurs de poezie</p>	400	400
				<p>„Sunt MAI cool, ...citesc, scriu, pictez!” – concurs de poezie, proză și desen</p>	200	200
				<p>„O vară sofisticată cu creații glazurată!” – concurs de poezie, proză și desen</p>	600	400
				<p>„O iarnă cu atitudine – hai' hui printre povești, culori, arome și stele!” – concurs de scrisori creative</p>	600	550

2	<b>Servicii diversificate pentru utilizatori</b>	- oferirea de servicii și tipuri de activități cât mai diverse pentru utilizatori și beneficiari;	6	„După școală la bibliotecă” – cursuri gratuite de limbi străine	-	-
				„Micul șahist: șah mat”- cursuri de șah	500	500
				„Ce citesc copiii, necitind!” – ateliere diverse de modelat în pastă sărată și hârtie	-	-
				„Plus + lectură” – cluburi de lectură	-	-
				„Cartea nu are vacanță” – activități în bibliotecă și în exterior în vacanțele școlare	-	-
				„Copiii fac coding în bibliotecile publice – CODE Kids” – implementarea proiectului privind familiarizarea copiilor cu bazele competențelor de coding – programare pe calculator. Biblioteca Județeană Olt „Ion Minulescu” are rol de coordonator al bibliotecilor comunale partenere	-	-
3	<b>Biblioteca în epoca actuală</b>	- prezentarea bibliotecii, a serviciilor, facilitărilor și resurselor de care pot beneficia utilizatorii; - desfășurare activități în colaborare cu diverse unități de învățământ și instituții de profil specializate;	15	„Cartea, ...cine o scrie, cine o citește!” – vizite tematice ghidate în bibliotecă în cadrul programului „Școala Altfel”, activități diverse	-	-
				<b>Activități festive:</b> 1.De Dragobete – lubește românește! (activități ample, expoziție de carte și proiecții)	-	-
				2. Mărțișor – simbol, tradiții, legende „Mărțișor cu cântec – e primăvară, iarăși primăvară” (expoziții, program literar – artistic)	500	350
				3. Ziua mondială a teatrului – 27 martie: „Cititor pe scena talentelor!”	-	-

				4. „Lumina Sfântă a Învierii”- Sărbătorile Pascale la români (expoziții, târgul meșterilor populari, program artistic)	-	-
				5. 1 Iunie – „Zâmbește copile e ziua ta!” (manifestări dedicate zilei de 1 Iunie)	200	200
				6. „Oltenii și restul lumii” – Festivalul național de umor (concurs de epigrame, caricaturi, literatură umoristică, expoziții, târgul meșterilor populari)	16000	16000
				7. „Serile de sîdef – Lumea lui Eugen Ionescu”: expoziții de grafică, concurs național de creație literară, manifestări ample dedicate vieții și operei dramaturgului slătinean	1000	500
				8. Obiceiuri și tradiții creștine românești „Poveste de Crăciun”	600	400
				9. „Călătorește în lumea cărților” – concursuri tematice	-	-
				10. „Ne întâlnim la bibliotecă!” – activități dedicate Zilei mondiale a cărții pentru copii (2 aprilie)	-	-
				11. „Cartea, modul nostru de a dăinui” – activități dedicate Zilei internaționale a cărții și a drepturilor de autor și Zilei bibliotecarului din România (23 aprilie)	-	-
				12. „Nocturna bibliotecilor – Comunitatea în bibliotecă și biblioteca comunității” – porți deschise la bibliotecă (activități ample)	500	400

				13.„Deschide-ți o carte – Cartea și educația ne dă aripi!” – Ziua mondială a educației (activități diverse, proiectii)	-	-
				14.„Cum?...și mai ales, De ce?... am ales cartea!” – expoziții de carte – Evocări aniversare/comemorative	-	-
4.	<b>Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizarea de expoziții de carte;</li> <li>- campanii de promovarea cărții și lecturii</li> <li>- campanii de informare;</li> </ul>	<b>2</b>	„Călătorii virtuale – citim folosind cartea și computerul!” – expuneri, prezentări ppt-uri, proiectii de materiale documentare și informative	-	-
				„Bibliotecile publice – centre de inovație socială și de învățare pe tot parcursul vieții”- completarea fondului de documente a bibliotecilor publice din județ cu carte nouă pentru stimularea lecturii și susținerea unei educații de calitate în mediul rural	10000	10000
5	<b>Consolidarea imaginii bibliotecilor publice locale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- desfășurarea de proiecte și activități în și cu bibliotecile publice din județ;</li> <li>- asistență și consiliere acordate în teritoriu;</li> <li>- consfătuiri profesionale și diverse acțiuni culturale</li> </ul>	<b>4</b>	„Școala de vară Vulpeni – Culorile verii” – proiect în parteneriat cu Biblioteca Vulpeni (cursuri de pictură)	-	-
				„Rolul bibliotecarului în lumea schimbărilor” – Serviciile „viitorului” în biblioteca publică - vizite, întâlniri și consfătuiri cu bibliotecarii din județul Olt	-	-
				„Scriitorii care vizitează bibliotecii” – aniversări, simpozioane omagiale, mese rotunde, colocvii, diverse alte acțiuni (locuri de desfășurare: diverse	-	-

				biblioteci publice din județ)		
				„Carte nouă în bibliotecă” – înnoirea, completarea și diversificarea colecțiilor prin achiziții documente din finanțare bugetară	140000	135979
6.	<b>Fondul de documente – calea spre utilizator</b>	- completarea continuă a colecțiilor bibliotecii, într-un mod cât mai adecvat cerințelor publicului	<b>2</b>	„Deschidem o nouă carte!” – completarea colecțiilor prin obținerea de donații	-	11629
				Reparații curente: igienizări, reparații de refacere, reabilitare sau întreținere a clădirilor/ spațiilor în care funcționează biblioteca și a echipamentelor existente	10000	5016
7.	<b>Spații moderne pentru o bibliotecă modernă</b>	- continuarea amenajării adecvate a spațiilor bibliotecii și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor și bunurilor din dotare	<b>1</b>	Echipeamente IT&C	30000	28426
8.	<b>Dotări noi și moderne pentru rezultate eficiente</b>	- dotarea bibliotecii cu echipamentele/ mijloacele necesare desfășurării activității în condiții optime	<b>3</b>	Mobilier specific	20000	26169
				Alte dotări	30000	25361
				Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului bibliotecii	10000	2450
9.	<b>Perfecționarea continuă – cheia succesului</b>	formarea – specializarea – perfecționarea continuă a salariaților bibliotecii	<b>1</b>	„Biblioteca – prin imagine, cuvânt și sunet” – dezvoltarea paginii web	1200	1140
10.	<b>Automatizarea prelucrării și circulației documentelor</b>	- prelucrarea informatizată a documentelor; - căutare și regăsire informații, bazate pe elementele	<b>4</b>	Prelucrarea informatizată a documentelor de bibliotecă	-	-
				„Biblioteca viitorului – biblioteca unei noi generații” – completarea și	-	-

		descrierii bibliografice		dezvoltarea catalogului on-line TinREAD		
				Servicii de împrumut informatizat pentru public	-	-
				„Biblioteca vine la tine!” – tipărire și distribuire pliante, flyere, calendare/semne de carte sau alte tipuri de materiale de promovare	500	550
11.	<b>Promovarea imaginii bibliotecii</b>	- realizare, tipărire și distribuire materiale publicitare pentru o serie de activități și servicii ale bibliotecii	<b>2</b>	Alte lucrări de specialitate, bibliografii, monografii, studii (dacă va fi cazul)	-	-
				„Biblioteca – 1001 de aprecieri” – chestionare privind informarea, sugestii de la utilizatori	-	-
12.	<b>Sondarea preferințelor/oporunităților de la nivelul comunității</b>	- efectuarea periodică a unor cercetări și sondaje (anchete) privind preferințele și oportunitățile de la nivelul comunității, pe diferite grupuri-țintă	<b>1</b>	„Ce face bibliotecarul când nu este în bibliotecă” – Studii pentru cunoașterea comportamentelor și atitudinilor față de bibliotecă și lectură ale utilizatorilor/publicului larg	-	-

#### IV.5.2. Analiza programului minimal realizat în 2023

Nr. crt	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei) 2023	
					propus	realizat
1.	<b>Evenimente semnificative și memorabile în vizorul bibliotecii</b>	- organizarea de activități cât mai diverse (lansări sau prezentări de carte, simpozioane, recitaluri, expoziții de artă, seri literare și audiții muzicale, spectacole,	<b>17</b>	„Ion Minulescu, atunci, ...și acum” – portret de scriitor (expoziție de carte și mapa foto-documentară, proiecție tur-virtual casa memorială)	-	-
				„Biblioteca – o lumea a cărților”: lansări și prezentări de carte, lecturi publice, întâlniri cu scriitori	-	-
				„Dialoguri interculturale”:	-	-

		festivaluri, etc.);		simpozioane, colocvii, conferințe, etc.		
				„Dialogul artelor”: recitaluri de muzică și/sau poezie, expoziții de lucrări plastice sau fotografie, seri/audiții muzicale, mini- spectacole	150	150
				<i>Ziua Culturii Naționale</i> (15 ianuarie) – „Eminescu de-a pururi”: expoziții de carte, recitaluri de muzică și poezie, mini- spectacole	200	200
				Ziua Slatinei – pagini de istorie (20 ianuarie) – „Slatina culturală la zi aniversară”: expoziții de carte și lucrări grafice, proiecții de filme documentare	-	-
				„Unirea Principatelor Române” (24 ianuarie 1859) – nașterea României moderne: activități omagiale, expoziții de carte, proiecții de materiale documentare	-	-
				„Vive la Francofonie – Toujours la France!”, – Ziua Internațională a Francofoniei ( 20 martie)	-	-
				Ziua Internațională a Poeziei (21 martie) – „Strofe pentru toată lume”	100	100
				„Frații, vor fi veșnic frați!” – zilele Basarabiei (dialog cultural Slatina – Ialoveni 27 martie)	-	-
				<i>Zilele poeziei în Olt</i> (concursuri de creație poetică și de interpretare, lansări de cărți, spectacole de muzică și poezie) - „Ion Minulescu” – Slatina - „Virgil Carianopol - Caracal” - „Virgil Mazilescu” – Corabia	30000	-
				„Europa la ea acasă – copiii înfloresc Europa”	-	-



				(manifestări dedicate zilei de 9 mai)		
				„Limba noastră-i o comoară – Frații, tot frați rămân!” (aniversarea înființării Filialei de carte „Nicolae Titulescu” Ialoveni, Republica Moldova – colocvii profesionale)	-	-
				<i>Ziua Națională a României - 1 Decembrie</i>	100	100
				„Bibliovacanța – Sub pânza verii, o vacanță utilă!” – activități creativ-educative și recreative, sesiuni de lectură și ghicitori, vizionări și audiții, ateliere	500	150
				„În Martie, ...eu sunt poetul!”- concurs de poezie	400	400
				„O iarnă cu atitudine – hai’ hui printre povești, culori, arome și stele!” - Ateliere și activități creative specifice sărbătorilor de iarnă	600	550
2	<b>Servicii diversificate pentru utilizatori</b>	- oferirea de servicii și tipuri de activități cât mai diverse pentru utilizatori și beneficiari;	<b>4</b>	„Micul șahist: șah mat”- cursuri de șah	500	500
				„Plus + lectură” – cluburi de lectură	-	-
				„Cartea nu are vacanță” – activități în bibliotecă și în exterior în vacanțele școlare	-	-
				„Copiii fac coding în bibliotecile publice – CODE Kids” – implementarea proiectului privind familiarizarea copiilor cu bazele competențelor de coding – programare pe calculator. Biblioteca Județeană Olt „Ion Minulescu” are rol de coordonator al bibliotecilor comunale partenere	-	-

3	<b>Biblioteca în epoca actuală</b>	- prezentarea bibliotecii, a serviciilor, facilitărilor și resurselor de care pot beneficia utilizatorii; - desfășurare activități în colaborare cu diverse unități de învățământ și instituții de profil specializate;	15	„Cartea, ... cine o scrie, cine o citește!” – vizite tematice ghidate în bibliotecă în cadrul programului „Școala Altfel”, activități diverse	-	-
				<i>Activități festive:</i> 1. De Dragobete – lubește românește! (activități ample, expoziție de carte și proiecții)	-	-
				2. Mărțișor – simbol, tradiții, legende „Mărțișor cu cântec – e primăvară, iarăși primăvară” (expoziții, program literar – artistic)	500	350
				3. Ziua mondială a teatrului – 27 martie: „Cititor pe scena talentelor!”	-	-
				4. „Lumina Sfântă a Învierii”- Sărbătorile Pascale la români (expoziții, târgul meșterilor populari, program artistic)	-	-
				5. 1 Iunie – „Zâmbește copile e ziua ta!” (manifestări dedicate zilei de 1 Iunie)	200	200
				6. „Oltenii și restul lumii” – Festivalul național de umor (concurs de epigrame, caricaturi, literatură umoristică, expoziții, târgul meșterilor populari)	16000	7500
				7. „Serile de sîdef – Lumea lui Eugen Ionescu”: expoziții de grafică, concurs național de creație literară, manifestări ample dedicate vieții și operei dramaturgului slătinean	1000	500
				8. Obiceiuri și tradiții creștine românești „Poveste de Crăciun”	600	400
				9. „Călătorește în lumea cărților” – concursuri tematice	-	-
10. „Ne întâlnim la bibliotecă!” – activități dedicate Zilei mondiale	-	-				

				a cărții pentru copii (2 aprilie)		
				11. „Cartea, modul nostru de a dăinui” – activități dedicate Zilei internaționale a cărții și a drepturilor de autor și Zilei bibliotecarului din România (23 aprilie)	-	-
				12. „Nocturna bibliotecilor – Comunitatea în bibliotecă și biblioteca comunității” – porți deschise la bibliotecă (activități ample)	500	400
				13. „Deschide-ți o carte – Cartea și educația ne dă aripi!” – Ziua mondială a educației (activități diverse, proiectii)	-	-
				14. „Cum?...și mai ales, De ce?... am ales cartea!” – expoziții de carte – Evocări aniversare/comemorative	-	-
4.	<b>Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii</b>	- organizarea de expoziții de carte; - campanii de promovarea cărții și lecturii - campanii de informare;	<b>3</b>	„Călătorii virtuale – citim folosind cartea și computerul!” – expuneri, prezentări ppt-uri, proiectii de materiale documentare și informative	-	-
				„Rolul bibliotecarului în lumea schimbărilor” – Serviciile „viitorului” în biblioteca publică - vizite, întâlniri și consfătuiri cu bibliotecarii din județul Olt	-	-
				„Scriitorii care vizitează bibliotecii” – aniversări, simpozioane omagiale, mese rotunde, colocvii, diverse alte acțiuni (locuri de desfășurare: diverse biblioteci publice din județ)	-	-
5.	<b>Fondul de documente – calea spre utilizator</b>	- completarea continuă a colecțiilor bibliotecii, într-un mod cât mai adecvat	<b>2</b>	„Carte nouă în bibliotecă” – înnoirea, completarea și diversificarea colecțiilor prin achiziții documente din finanțare bugetară	100000	98407

		cerințelor publicului		„Deschidem o nouă carte!” – completarea colecțiilor prin obținerea de donații	-	17336
6.	<b>Spații moderne pentru o bibliotecă modernă</b>	- continuarea amenajării adecvate a spațiilor bibliotecii și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor și bunurilor din dotare	<b>1</b>	Reparații curente: igienizări, reparații de refacere, reabilitare sau întreținere a clădirilor/ spațiilor în care funcționează biblioteca și a echipamentelor existente	10000	7100
7.	<b>Dotări noi și moderne pentru rezultate eficiente</b>	- dotarea bibliotecii cu echipamentele/ mijloacele necesare desfășurării activității în condiții optime	<b>3</b>	Mobilier specific	20000	-
				Reabilitare termică - sistem fotovoltaic	70000	67580
				Echipamente IT&C	51000	50587
				Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului bibliotecii	10000	3344
8.	<b>Perfecționarea continuă – cheia succesului</b>	formarea – specializarea – perfecționarea continuă a salariaților bibliotecii	<b>1</b>	„Biblioteca – prin imagine, cuvânt și sunet” – dezvoltarea paginii web	1200	1140
9.	<b>Automatizarea prelucrării și circulației documentelor</b>	- prelucrarea informatizată a documentelor; - căutare și regăsire informații, bazate pe elementele descrierii bibliografice	<b>4</b>	Prelucrarea informatizată a documentelor de bibliotecă	-	-
				„Biblioteca viitorului – biblioteca unei noi generații” – completarea și dezvoltarea catalogului on-line TinREAD	-	-
				Servicii de împrumut informatizat pentru public	-	-
				„Biblioteca vine la tine!” – tipărire și distribuire pliante, flyere, calendare/semne de carte sau alte tipuri de materiale de promovare	500	-
10.	<b>Promovarea imaginii bibliotecii</b>	- realizare, tipărire și distribuire materiale publicitare pentru o serie	<b>2</b>	Alte lucrări de specialitate, bibliografii, monografii, studii (dacă va fi cazul)	-	-
				„Biblioteca – 1001 de aprecieri” –	-	-

		de activități și servicii ale bibliotecii		chestionare privind informarea, sugestii de la utilizatori		
11.	<b>Sondarea preferințelor/oporunităților de la nivelul comunității</b>	- efectuarea periodică a unor cercetări și sondaje (anchete) privind preferințele și oportunitățile de la nivelul comunității, pe diferite grupuri-țintă	<b>1</b>	„Ce face bibliotecarul când nu este în bibliotecă” – Studii pentru cunoașterea comportamentelor și atitudinilor față de bibliotecă și lectură ale utilizatorilor/publicului larg	-	-

#### IV.5.2. Analiza programului minimal realizat în 2024

Nr crt	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei) 2024	
					propus	realizat
1.	<b>Evenimente semnificative și memorabile în vizorul bibliotecii</b>	- organizarea de activități cât mai diverse (lansări sau prezentări de carte, simpozioane, recitaluri, expoziții de artă, seri literare și audiții muzicale, spectacole, festivaluri, etc.);	<b>23</b>	Valori naționale / internaționale, Personalități cultural- Ion Minulescu: „Poet al treptelor sonore”, „Strofe pentru toată lumea” „Ion Minulescu, atunci, ...și acum” – portret de scriitor (expoziție de carte și mapa foto-documentară, proiecție tur-virtual casa memorială)	-	-
				11 ianuarie - Ziua Artei Fotografice în România expoziții de fotografie pentru a marca data nașterii lui Carol Popp de Szathmári (1812 - 1887), recunoscut ca primul artist fotograf al României și primul fotoreporter de război din lume	-	-
				„Biblioteca – o lumea a cărților”: lansări și prezentări de carte, lecturi publice, întâlniri cu scriitori	-	-
				„Dialoguri interculturale”: simpozioane, colocvii, conferințe, etc.	-	-
				„Dialogul artelor”: recitaluri de muzică și/sau poezie, expoziții de lucrări plastice sau	150	150

				fotografie, seri/audiții muzicale, mini-spectacole		
				Ziua Culturii Naționale (15 ianuarie) – „Eminescu de-a pururi”: expoziții de carte, recitaluri de muzică și poezie, mini-spectacole	200	200
				<i>Bibliotecarul te Informează</i> – Slatina, în timp și fapte– 656 de ani de la atestarea documentară expoziție de carte: „Slatina culturală la zi aniversară” proiectie - film documentar, dedicat sărbătoririi orașului Slatina expoziție grafică și pictură	-	-
				Ziua Slatinei – pagini de istorie (20 ianuarie) – „Slatina culturală la zi aniversară”: expoziții de carte și lucrări grafice, proiecții de filme documentare	-	-
				„Unirea Principatelor Române” (24 ianuarie 1859) – nașterea României moderne: activități omagiale, expoziții de carte, proiecții de materiale documentare	-	-
				„Citește, învață și dă mai departe!” proiecte și dezbateri profesionale privind revitalizarea rolului Cărții în viața oricărei comunități: organizarea unui raft cu volume din donații, cu acces liber în exteriorul bibliotecii		
				20 martie - Ziua Internațională a Francofoniei „En français, s'il vous plaît”: expoziții de carte, proiecții film, prezentări PowerPoint-uri, dezbateri, concursuri	-	-
				Ziua Internațională a Poeziei (21 martie) – „Strofe pentru toată lume”	100	100

				„ <i>Frații, vor fi veșnic frați!</i> ” – zilele Basarabiei (dialog cultural Slatina – Ialoveni 27 martie)	-	-
				<i>Zilele poeziei în Olt</i> (concursuri de creație poetică și de interpretare, lansări de cărți, spectacole de muzică și poezie) - „Ion Minulescu” – Slatina - „Virgil Carianopol - Caracal” - „Virgil Mazilescu” – Corabia	30000	-
				„ <i>Europa la ea acasă – copiii înfloresc Europa</i> ” (manifestări dedicate zilei de 9 mai)	-	-
				27 august - Ziua Națională a Republicii Moldova aniversarea a 28 de ani de la înființarea Filialei de carte „Nicolae Titulescu” - Ialoveni, Republica Moldova dezbateri, colocvii profesionale: „ <i>Frații, tot frați rămân!</i> ”	-	-
				<i>Ziua Națională a României - 1 Decembrie</i>	100	100
				„ <i>Bibliovacanța – Sub pânza verii, o vacanță utilă!</i> ” – activități creativ- educative și recreative, sesiuni de lectură și ghicitori, vizionări și audiții, ateliere	500	150
				„ <i>În Martie, ...eu sunt poetul!</i> ”- concurs de poezie	400	400
				„ <i>O iarnă cu atitudine – hai' hui printre povești, culori, arome și stele!</i> ” - Ateliere și activități creative specifice sărbătorilor de iarnă	600	550
				„ <i>Plus + lectură</i> ” – cluburi de lectură	-	-
				„ <i>Cartea nu are vacanță</i> ” – activități în bibliotecă și în exterior în vacanțele școlare	-	-
				„ <i>Copiii fac coding în bibliotecile publice – CODE Kids</i> ” – implementarea proiectului privind	-	-

				familiarizarea copiilor cu bazele competențelor de coding – programare pe calculator. Biblioteca Județeană Olt „Ion Minulescu” are rol de coordonator al bibliotecilor comunale partenere		
2	<b>Biblioteca în epoca actuală</b>	- prezentarea bibliotecii, a serviciilor, facilitărilor și resurselor de care pot beneficia utilizatorii; - desfășurare activități în colaborare cu diverse unități de învățământ și instituții de profil specializate;	<b>15</b>	„Cartea, ... cine o scrie, cine o citește!” – vizite tematice ghidate în bibliotecă în cadrul programului „Școala Altfel”, activități diverse	-	-
				<i>Activități festive:</i> 1. De Dragobete – lubește românește! (activități ample, expoziție de carte și proiecții)	-	-
				1-8 martie – Zilele Mărțișorului, simbol, tradiții, legende momente și expoziții tematice: „ <i>È primăvară, iarăși primăvară!</i> ”	500	350
				3. Ziua mondială a teatrului – 27 martie: „Cititor pe scena talentelor!”	-	-
				4. „Lumina Sfântă a Învierii”- Sărbătorile Pascale la români (expoziții, târgul meșterilor populari, program artistic)	-	-
				5. 1 Iunie – „Zâmbește copile, e ziua ta!” (manifestări dedicate zilei de 1 Iunie)	200	200
				6. Școala de vară: „Loc de joacă pentru minte”		
				7. „Oltenii și restu` lumii” – Festivalul național de umor (concurs de epigrame, caricaturi, literatură umoristică, expoziții, târgul meșterilor populari)	16000	7500
				8. „Serile de sîdef – Lumea lui Eugen Ionescu”: expoziții de grafică, concurs național de creație literară, manifestări ample dedicate vieții și operei dramaturgului slătinean	1000	500



				9. Obiceiuri și tradiții creștine românești „Poveste de Crăciun”	600	400
				10. „Călătorește în lumea cărților” – concursuri tematice	-	-
				11. „Ne întâlnim la bibliotecă!” – activități dedicate Zilei mondiale a cărții pentru copii (2 aprilie)	-	-
				12. 23 aprilie – Ziua Mondială a Cărții și a Drepturilor de autor Ziua Internațională a Bibliotecarului și a Bibliotecilor Publice „Cărțile, bucăți de suflet!”, „Biblioteca și bibliotecarul, ieri și azi!” Ziua Porților Deschise	-	-
				13. „Deschide-ți o carte – Cartea și educația ne dă aripi!” – Ziua mondială a educației (activități diverse, proiecții)	-	-
				14. „Cum?... și mai ales, De ce?... am ales cartea!” – expoziții de carte – Evocări aniversare/comemorative	-	-
3.	<b>Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii</b>	- organizarea de expoziții de carte; - campanii de promovarea cărții și lecturii - campanii de informare;	<b>3</b>	„Călătorii virtuale – citim folosind cartea și computerul!” – expuneri, prezentări ppt-uri, proiecții de materiale documentare și informative	-	-
				„Rolul bibliotecarului în lumea schimbărilor” – Serviciile „viitorului” în biblioteca publică - vizite, întâlniri și consfătuiri cu bibliotecarii din județul Olt	-	-
				„Scriitorii care vizitează bibliotecă” – aniversări, simpozioane omagiale, mese rotunde, colocvii, diverse alte acțiuni (locuri de desfășurare: diverse biblioteci publice din județ)	-	-
4.	<b>Fondul de documente – calea spre utilizator</b>	- completarea continuă a colecțiilor bibliotecii, într-	<b>2</b>	„Deschidem o nouă carte!” – completarea colecțiilor prin obținerea de donații	-	67168

		un mod cât mai adecvat cerințelor publicului		„ <i>Carte nouă în bibliotecă</i> ” – înnoirea, completarea și diversificarea colecțiilor prin achiziții documente din finanțare bugetară	120000	59698
5.	<b>Spații moderne pentru o bibliotecă modernă</b>	- continuarea amenajării adecvate a spațiilor bibliotecii și întreținerea	<b>1</b>	Reparații curente: igienizări, reparații de refacere, reabilitare sau întreținere a clădirilor/ spațiilor în care funcționează biblioteca și a echipamentelor existente	10000	1800
		corespunzătoare a echipamentelor și bunurilor din dotare		Echipamente IT&C	10000	-
6.	<b>Dotări noi și moderne pentru rezultate eficiente</b>	- dotarea bibliotecii cu echipamentele/ mijloacele necesare desfășurării activității în condiții optime	<b>2</b>	Mobilier specific	20000	-
				Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului bibliotecii	10000	3344
7.	<b>Perfecționarea continuă – cheia succesului</b>	formarea – specializarea – perfecționarea continuă a salariaților bibliotecii	<b>1</b>	„ <i>Biblioteca – prin imagine, cuvânt și sunet</i> ” – dezvoltarea paginii web	1200	1140
8.	<b>Automatizarea prelucrării și circulației documentelor</b>	- prelucrarea informatizată a documentelor; - căutare și regăsire informații, bazate pe elementele descrierii bibliografice	<b>4</b>	Prelucrarea informatizată a documentelor de bibliotecă	-	-
				„ <i>Biblioteca viitorului – biblioteca unei noi generații</i> ” – completarea și dezvoltarea catalogului on-line TinREAD	-	-
				Servicii de împrumut informatizat pentru public	-	-
				„ <i>Biblioteca vine la tine!</i> ” – tipărire și distribuire pliante, flyere, calendare/semne de carte sau alte tipuri de materiale de promovare	500	-
9.	<b>Promovarea imaginii bibliotecii</b>	- realizare, tipărire și distribuire materiale publicitare pentru o serie de activități și servicii ale bibliotecii	<b>2</b>	Alte lucrări de specialitate, bibliografii, monografii, studii (dacă va fi cazul)	-	-
				„ <i>Biblioteca – 1001 de aprecieri</i> ” – chestionare privind informarea, sugestii de la utilizatori	-	-
10.	<b>Sondarea preferințelor/</b>	- efectuarea periodică a	<b>2</b>	„ <i>Ce face bibliotecarul când nu este în</i>	-	-

	<b>oportunităților de la nivelul comunității</b>	unor cercetări și sondaje (anchete) privind preferințele și oportunitățile de la nivelul comunității, pe diferite grupuri-țintă		<b>bibliotecă</b> – Studii pentru cunoașterea comportamentelor și atitudinilor față de bibliotecă și lectură ale utilizatorilor/publicului larg		
--	--	---	--	---	--	--

#### IV.6. Alte informații

- **Filiala „Tineretului”** funcționează în clădirea Fundației pentru Tineret, str. Ecaterina Teodoroiu, nr.1(fosta Casă de Cultură a Tineretului), 30 m<sup>2</sup>, dotări materiale și IT corespunzătoare (PC, scanner, imprimantă, ecran și videoproiector, acces Internet), dispune de un fond de cca. 15.000 de u.b., colecțiile cuprind cărți din toate domeniile cunoașterii umane;
- **Filiala „Universitară”** funcționează în cadrul Colegiului Național „Ion Minulescu”, str. Basarabilor suprafața de 60m<sup>2</sup>, mobilier și aparatură IT adecvată, stare bună (6 computere care sunt conectate la internet și dotate cu S.O. / Win - 7 și MS-Office 2010, router, camere video, căști, scanner, imprimantă, ecran și videoproiector), utilități necesare. Dispune de un fond de cca. 10.000 de documente (u.b.). Colecțiile bibliotecii cuprind cărți din domeniile: lingvistică, literatură română și universală, psihologie, pedagogie, informatică, economie, drept etc.;
- **Filiala de carte românească „N.Titulescu” – Ialoveni** din Republica Moldova, fondată în 1995, dispune de 25.000 volume carte în limba română, 4000 cărți în limba engleză, o pinacotecă.

#### V. Sarcini pentru management

##### Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

###### I. În domeniul funcționării și dezvoltării instituționale:

1. realizarea misiunii și obiectivelor de bază ale instituției, așa cum derivă din Legea bibliotecilor nr.334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform Regulamentului de organizare și funcționare și legislației europene în domeniu;
2. elaborarea unei strategii de dezvoltare și modernizare a bibliotecii;

###### II. În domeniul managementului financiar:

1. gestionarea eficientă a resurselor financiare ale instituției și implementarea unor strategii financiare pentru reducerea costurilor pe beneficiar;
2. atragerea de fonduri și de granturi în vederea dezvoltării activității și a proiectelor Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”;

###### III. În domeniul managementului organizațional și al resurselor umane:

1. actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern, a organigramei și a statului de funcții;
2. implementarea standardelor de control intern managerial în conformitate cu prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
3. realizarea unui management de calitate a resurselor umane prin asigurarea participării personalului la programe de formare și perfecționare profesională;
4. creșterea preocupării pentru perfecționarea profesională a personalului calificat prin încurajarea acestuia de a participa la cursuri, burse sau stagii de specialitate din alte țări și/sau din alte instituții din România;
5. să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante de activități curente și de perspectivă ale instituției.

###### III. În domeniul managementului specific bibliotecilor:

1. constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere;

2. inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat;
3. realizarea și participarea la proiecte de cercetare și dezvoltare pentru susținerea, promovarea și valorificarea culturii scrise în plan național și internațional;
4. realizarea de produse și servicii cu valoare adăugată, de tipul: studii, proiecte, cercetări documentare sau tematice, produse informatice, produse multimedia, baze de date, produse editoriale, servicii de consultanță și asistență de specialitate;
5. editarea și tipărirea de cărți, broșuri, publicații periodice, lucrări și materiale de specialitate sau de interes general, în limba română ori în limbi străine, realizate în țară sau în străinătate, în cooperare cu unul ori mai mulți parteneri;
6. realizarea de reproduceri, prin sisteme foto digitale, fotocopiere, ori realizarea de microfilme;
7. creșterea accesului publicului la colecții;
8. organizarea depozitului legal de documente;
9. alte activități specifice susținerii, promovării și valorificării culturii scrise.

#### **IV. În relația cu beneficiarii:**

1. diversificarea ofertei culturale;
2. crearea unui cadru propice dialogului intercultural, schimburilor de experiență și promovării culturii românești peste hotare;
3. eficientizarea serviciilor oferite utilizatorilor prin implementarea noilor tehnologii informaționale și diversificarea acestora;
4. elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
5. organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment;
6. antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului natural, cât și a mediului cultural tradițional;
7. desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;
8. creșterea accesului publicului la activități organizate de Biblioteca Județeană Olt „Ion Minulescu”;
9. actualizarea permanentă a studiilor care vizează cunoașterea categoriilor de beneficiari.

#### **V. În domeniul promovării imaginii instituției:**

1. diversificarea modalităților alternative de promovare a activităților Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu” în spații neconvenționale, în afara ariei uzuale de funcționare a bibliotecii;
2. promovarea imaginii instituției în mediul virtual, actualizarea, îmbunătățirea și diversificarea informațiilor afișate pe pagina de internet a instituției;
3. continuarea și consolidarea schimburilor culturale cu instituții de prestigiu din țară și din străinătate;
4. creșterea vizibilității instituției la nivel național și realizarea unei strategii coerente de promovare.

#### **VI. În relația cu Consiliul Județean Olt:**

1. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt și hotărârile Consiliului Județean Olt, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
2. transmiterea către Consiliul Județean Olt a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare, conform dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

### **VI. Structura și conținutul proiectului de management**

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 pagini + anexe, scris cu caractere Times New Roman de 12, spațiere la 1 rând și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art.12 alin.(1) din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a 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 instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.

**A. Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:**

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

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

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

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

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

6. profilul beneficiarului actual.

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

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

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

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

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

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

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

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

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);

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	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

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 instituției;

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

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);
- 4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- a) din subvenție;
- b) din venituri proprii.

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.

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 instituției ce pot fi atrase din alte surse

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

Nr. crt.	Categorii	Anul ...	...	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

- 2.1. la sediu;
- 2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program <sup>3</sup> (lei)
Primul an de management					
1					
...					

...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
...					
1					
...					
...					

<sup>3</sup> Bugetul alocat pentru programul minimal.

#### **VII. Alte precizări**

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0349/802177, fax 0349/407517, e-mail bibliotecaolt@yahoo.com).

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul Direcției Juridice și Resurse Umane a Consiliului Județean Olt, la telefon 0249/431080, fax 0249/431122, e-mail : cjolt@cjolt.ro.

**VIII. Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.**

**PREȘEDINTE  
Marius OPRESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ  
Secretar General al Județului  
Gabriel BULETEANU**

**Director executiv  
Direcția Juridică și Resurse Umane  
Marinela-Elena ILIE**

**Șef Serviciu  
Serviciul Resurse Umane și  
Managementul Unităților Sanitare  
Laura BOCAI**