ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL BOGDANA
PRIMAR

H O T Ă R Â R E A NR. 47

privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Bibliotecii comunale Bogdana, judetul Vaslui

Consiliul local al comunei Bogdana, județul Vaslui:
Având în vedere:

- referatul de aprobare a primarului cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Bibliotecii comunale Bogdana, judetul Vaslui,

în conformitate cu prevederile:

- art. 2 alin. (2) din Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată , cu modificările şi completările ulterioare,
- art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. s) din Ordonanța de Urgență nr 57/2019 privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare;
- art. 41 alin. (4) din Legea nr. 24/2000, privind normele tehnice legislative pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Luând act de:

a) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bogdana, judeţul Vaslui;

b) avizul comisiilor de specialitate ale consiliului local;

În temeiul prevederilor art.139 alin. (1) și art. 196 alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr 57/2019 privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art. 1. – Se aprobă Regulamentului de organizare şi funcţionare al Bibliotecii comunale Bogdana, judeţul Vaslui conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2. – Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Bogdana prin aparatul de specialitate al primarului;

Art. 3. – Prezenta hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Vaslui în condiţiile şi termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrative cu modificările şi completările ultewrioare;

Art. 4. – Prezenta hotărâre se comunică Primarului comunei Bogdana, Prefectului judeţului Vaslui în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate şi se aduce la cunoştinţă publică prin grija secretarului general al comunei Bogdana.

BOGDANA ***29.10.2025***

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier,
Vasile-Viorel Beraru

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general,
Anca-Diana Ciofu

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 9 voturi pentru, ___voturi abțineri,____voturi împotrivă , de către cei 9 consilieri prezenți din totalul de 9 consilieri locali în funcție.

Anexa nr. 1 la HCL nr.46/29.10.2025

REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
A BIBLIOTECII PUBLICE COMUNALE BOGDANA, JUDEȚUL VASLUI

CAPITOLUL I
Dispozitii generale

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

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

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

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

CAPITOLUL II
Obiectul de activitate.
Atributii si activitati specifice.

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

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

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

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

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

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

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

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

h) elimina periodic documentele uzate fizic sau moral ;

i) indeplineste si alte atributii stabilite de Primar;

CAPITOLUL III
Colectiile Bibliotecii

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

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

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

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

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

(2) Pentru documentele primite de biblioteca fără act însotitor de provenienta este obligatorie întocmirea unui act de primire;

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

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

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

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

- evidenta globala – pe registrul de miscare a fondului (RMF), in care se inregistreaza fiecare stoc de publicatii sau alte categorii de documente intrate sau iesite ;
- evidenta individuala – pe registrul de inventar (RI) cu numerotare de la 1 la infinit, in care se inregistreaza fiecare volum de biblioteca;
- evidenta preliminara pentru publicatii seriale - pe fise tipizate, pana la constituirea lor in unitati de biblioteca;
- toate documentele intrate in patrimoniu bibliotecii se marcheaza cu stampila , conform prevederilor biblioteconomice;
- numarul din Registrul de inventar este numarul unic de identificare al fiecarui volum de biblioteca si se inscrie pe acesta in vecinatatea stampilei;
- fiecare stoc de publicatii sau alte documente trebuie prelucrat si pus la dispozitie publicului in maximum 30 de zile lucratoare de la primirea acestuia;

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

Art. 11.- Documentatia Bibliotecii comunală Bogdana se constituie in gestiune, conform legislatiei in vigoare;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IV
Personalul Bibliotecii

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V
Drepturile si obligatiile utilizatorilor (cititorilor)

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VI
Dispozitii tranzitorii si finale

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

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

Art. 35. – Prezentul regulament se completeaza de drept cu legile si actele normative in vigoare;

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

Bogdana, ***29.10.2025***

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,
Vasile-Viorel Beraru

Secretar general,
Anca-Diana Ciofu