



CABINET PREȘEDINTE

Nr. 25677 din 03.10.2022

Anunț public

Consiliul Județean Suceava anunță organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală a unui rezultat mai mare sau egal cu nota 9, la Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera”, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului culturii nr.2.799/2015 și ale Hotărârilor Consiliului Județean Suceava nr.215/29.09.2022, nr.217/29.09.2022 și nr.218/29.09.2022.

Prin Hotărârile Consiliului Județean Suceava sus-menționate, au fost aprobate caietul de obiective, calendarul de organizare și desfășurare a evaluării și componența Comisiei de evaluare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și a secretariatului acestora, pentru evaluarea proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală un rezultat mai mare sau egal cu nota 9 la Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” și care pot fi consultate și descărcate de pe pagina oficială de internet a Consiliului Județean Suceava www.cjsuceava.ro, la secțiunea „Monitorul Oficial Local” subsecțiunea „Hotărârile autorității deliberative – Hotărâri adoptate”.

Pentru înscriere, managerul Bibliotecii Bucovinei „I. G. Sbiera” care a îndeplinit condițiile în ceea ce privește obținerea în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală un rezultat mai mare sau egal cu nota 9, va depune la secretariatul Consiliului Județean Suceava, până la data de 24.10.2022, următoarele documente:

- 1) cerere de înscriere pentru evaluarea noului proiect de management;
- 2) opis al documentelor din dosarul de înscriere;
- 3) copie a actului de identitate;
- 4) curriculum vitae;
- 5) copii după actele de studii;
- 6) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- 7) cazier judiciar;
- 8) declarație pe propria răspundere în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, cu modificările și completările ulterioare;
- 9) copie după ultimul contract de management;
- 10) copii după documentele ce atestă îndeplinirea condițiilor în ceea ce privește obținerea în urma evaluărilor anuale a managementului note peste 8 și la evaluarea finală a managementului rezultate mai mari sau egale cu nota 9;
- 11) noul proiect de management, care trebuie întocmit și structurat din punct de vedere tehnic, conform cerințelor din Caietul de obiective, în format scris și în format electronic (CD sau DVD).

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0230/222548 – Elena-Ionela Bucevschi, șef serviciu al Serviciului managementul instituțiilor publice subordonate din cadrul Consiliului Județean Suceava.

PREȘEDINTE,

Gheorghe FLUTUR



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a procedurii de evaluare a proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava

Consiliul Județean Suceava;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 22804/17.10.2017 a domnului Marin-Gheorghe NIȚĂ, Vicepreședinte al Consiliului Județean Suceava;
- Raportul Serviciului resurse umane, relații cu instituțiile publice din cadrul Direcției organizare nr. 22805/17.10.2017;
- Raportul Comisiei pentru studii, programe, prognoze, buget - finanțe, societăți comerciale, regii autonome și servicii;
- Raportul Comisiei pentru învățământ, cultură, cercetare științifică, sănătate, protecție socială și protecția copilului;
- Prevederile art. 2 lit. b), art. 4, art. 19 alin. (5), art.37 alin.(2) și art.43¹ din Ordonanța de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și ale art.14 și art.15 din Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management aprobat prin Ordinul ministrului culturii nr. 2.799/2015;

În temeiul art. 91 alin. (5) lit. a) pct. 4 și al art. 97 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. - Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.-Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 01.11.2017.

Art.3. - Serviciul resurse umane, relații cu instituțiile publice din cadrul Direcției organizare a Consiliului Județean Suceava și instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE

Gheorghe FLUTUR

Suceava, 30 octombrie 2017

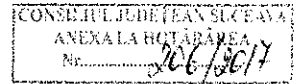
nr.205



Contrasemnează:

Secretarul județului,

Petru TANASĂ



REGULAMENTUL

de organizare și desfășurare a procedurii de evaluare a proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - (1) Prezentul Regulament este elaborat pentru organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava, în condițiile art. 2 lit. b), art. 4, art. 19 alin. (5), art.37 alin.(2) și art.43¹ din Ordonanța de urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență și ale art.14 și 15 din Anexa 1 la Ordinul ministrului culturii nr. 2.799/2015 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 recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură, coroborate cu prevederile prezentului regulament-cadru.

(2) Organizarea și desfășurarea prezentei proceduri speciale, se realizează de către Consiliul Județean Suceava, denumit în continuare „autoritatea”, pentru instituțiile publice de cultură aflate în subordinea sa, denumite în continuare „instituții de cultură”.

(3) Instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava sunt:

1. Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava;
2. Centrul Cultural „Bucovina”;
3. Muzeul Bucovinei.

Art. 2. - (1) Evaluarea proiectului de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din ordonanța de urgență, publicat pe pagina de internet a instituției și a autorității și afișat la sediul celor două entități.

(2) Anunțul public cuprinde:

- a) condițiile de participare la procedura de evaluare a noului proiect de management;
- b) caietul de obiective;
- c) regulamentul de organizare și desfășurare a procedurii de evaluare a noului proiect de management;
- d) calendarul procedurii de evaluare a noului proiect de management, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;
- e) actele necesare înscrierii la evaluarea noului proiect de management care fac obiectul dosarului de evaluare;
- g) informații (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor evaluării).

Art. 3. - (1) Evaluarea proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9 se face în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate. Noul proiect de management care este conform cu cerințele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

(2) Evaluarea managementului se va face pe baza proiectului de management, întocmit de managerul fiecărei instituții de cultură.

(3) Noul proiect de management al managerului se depune la sediul autorității, respectiv la registratură.

Art. 4. - (1) Evaluarea noului proiect de management este organizată în următoarele etape:

- a) analizarea noului proiect de management;
 - b) susținerea noului proiect de management de către manager, în cadrul unui interviu.
- (2) Analizarea conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective, se

va desfășura conform următorului calendar:

- a) depunerea noului proiect de management - 21 zile calendaristice;
- b) întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei - 7 zile calendaristice de la depunerea noului proiect de management;
- c) evaluarea noului proiect de management și a referatelor de către comisia de evaluare – 7-14 zile calendaristice;
- d) susținerea noului proiect de management de către manager în cadrul unui interviu - 4 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării noului proiect de management;
- e) aducerea la cunoștința managerului, în scris, a rezultatului evaluării, a notei și a concluziilor raportului întocmit de comisia de evaluare - în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare, conform art. 41 alin. (3) din O.U.G. nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- f) depunerea contestațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului, contestațiile urmând a se soluționa în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor;
- g) comunicarea rezultatelor finale ale evaluării, prin afișare pe pagina de internet a instituției publice de cultură și a autorității, precum și prin afișare la sediul autorității și al instituției pentru care se organizează evaluarea, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora.

CAPITOLUL II COMISIA DE EVALUARE, COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ȘI SECRETARIATUL COMISIILOR

Art. 5. - În vederea organizării și desfășurării evaluării noului proiect de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, la instituțiile de cultură prevăzute la art. 1 alin. (3) din prezentul regulament, la nivelul Consiliului Județean Suceava se constituie câte o Comisie de evaluare, o Comisie de soluționare a contestațiilor și un secretariat al acestor comisii, pentru fiecare instituție publică de cultură în parte.

Art. 6. - (1) Comisiile de evaluare sunt alcătuite dintr-un număr impar de membri, reprezentanți ai Consiliului Județean Suceava, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al instituției de cultură, în proporție de două treimi.

(2) Desemnarea specialiștilor se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituții pentru care se organizează evaluarea.

(3) Membrii comisiilor și secretariatul sunt desemnați prin hotărâre a Consiliului Județean Suceava.

(4) Nu poate fi desemnat ca membru în comisie sau în secretariat persoana care se află în una dintre următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afîn, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membrii în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se face analiza noului proiect de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații, cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul al cărui nou proiect de management este evaluat.

(5) statutul de membru în comisia de evaluare este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(6) membrii comisiilor și membrii secretariatului comisiei au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare, o declarație de confidențialitate și imparțialitate potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea evaluării.

(7) în cazul existenței unui caz de incompatibilitate membrul comisiei sau al secretariatului este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia.

(8) în situația în care membrul comisiei nu a depus declarația prevăzută la alin. (6) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (7), Consiliului Județean Suceava va dispune, prin hotărâre, încetarea calității de membru al comisiei.

(9) încălcarea dispozițiilor alin. (4) - (7) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit

legii.

(10) Data și locul de desfășurare ale ședințelor comisiei sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea acestora.

Art.7. - (1) În vederea evaluării noului proiect de management, membrii comisiilor au următoarele atribuții:

- a) studiază individual documentele primite în format electronic și pe suport hârtie de la secretariatul comisiei;
- b) analizează îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.43^{^1} din Ordonanța de urgență nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare și stabilesc punctajul, echivalent notelor și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate și interviul;
- c) stabilesc ponderea fiecărui criteriu și după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;
- d) studiază și evaluează, în termen, noul proiect de management depus de manager, cu luarea în considerare a referatelor-analiză;
- e) se deplasează, după caz, la sediul instituției, toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi, în vederea evaluării noului proiect de management;
- f) dezbat, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;
- g) analizează și evaluează noul proiect de management pe bază de interviu susținut de manager;
- h) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de manager în urma evaluării și face recomandări pentru încheierea sau nu a noului contract de management;
- i) stabilește rezultatul evaluării noului proiect de management, pe baza rezultatelor fiecărei etape notate;
- j) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele comisiei, întocmite de secretariatul comisiei.

2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a raportului de activitate și interviului este validată de membrii comisiei.

Art.8. - (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

- a) aplicarea corectă a legii;
- b) prioritatea interesului public;
- c) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;
- e) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;
- f) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de evaluare au următoarele obligații:

- a) să cunoască legislația specifică aplicabilă evaluării, prevederile prezentului regulament, precum și conținutul proiectului de management;
- b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
- c) să participe la ședințele de lucru și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- d) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
- e) să evite orice contact individual cu managerul evaluat, pe întreaga durată a desfășurării procedurii de evaluare;
- f) să informeze de îndată, în scris, Consiliul Județean Suceava în cazul existenței unui caz de incompatibilitate;
- g) să reia procedura notării, în situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de evaluare, pentru fiecare etapă în parte.

Art.9. - (1) Mandatul de membru al comisiei încetează:

- a) după finalizarea etapelor de evaluare a noului proiect de management;
- b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;
- c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris Consiliului Județean Suceava;
- e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a

desemnat;

f) în situația în care membrul comisiei de evaluare nu a depus declarația prevăzută la art. 6 alin. (6) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 6 alin. (7);

g) deces;

h) în alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - h), dacă acestea au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din Ordonanța de urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - h), dacă acestea au loc după începerea primei etape, Consiliul Județean Suceava desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din Ordonanța de urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, Consiliul Județean Suceava, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de evaluare, cu respectarea termenelor din Ordonanța de urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10. - (1) În vederea soluționării contestațiilor formulate de manageri asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării noului proiect de management, dacă este cazul, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor, pentru fiecare instituție de cultură pentru care se face evaluarea noului proiect de management, care sunt alcătuite dintr-un număr impar de membri numiți prin hotărâre a autorității, cu respectarea prevederilor art. 21 din ordonanța de urgență.

(2) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membri care au făcut parte din comisia de evaluare sau din secretariatul comisiei de evaluare.

(3) Membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în totalitate prevederile art. 6 alin. (3) - (6).

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

a) verifică depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege;

b) analizează contestația depusă;

c) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termenul legal, contestatorului.

Art. 11. - (1) Modul de desfășurare și organizare a evaluării noului proiect de management pentru fiecare instituție de cultură în parte, este asigurat de un secretariat al Comisiei de evaluare care este alcătuit din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, dacă acesta există, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

(2) Secretariatul comisiei are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico - organizatorice pentru desfășurarea evaluării, înaintează membrilor comisiei noul proiect de management;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați, pe care le înaintează comisiei de evaluare, întocmește procesele-verbale pentru fiecare etapă și consemnează notele acordate;

c) comunică rezultatele;

d) pune la dispoziția membrilor comisiei, spre a fi semnat, formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate și ține evidența acestor documente;

e) transmite membrilor comisiei noul proiect de management;

f) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

g) întocmește, la solicitarea comisiei de evaluare, puncte de vedere de specialitate referitoare la noul proiect de management;

h) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;

i) asigură, potrivit domeniului de competență, consilierea comisiei în timpul desfășurării interviului, răspunzând la întrebările acesteia;

j) întocmește contractele civile de prestări de servicii în baza cărora membrii comisiei de evaluare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și ai secretariatului beneficiază de o indemnizație;

k) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;

l) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a evaluării, nota fiecărui candidat;

m) calculează nota candidatului și redactează procesul-verbal final al evaluării, la care se atașează

raportul comisiei;

- n) invită comisia de evaluare la reluarea procedurii de notare, în cazul prevăzut la art. 8 lit.g);
- o) aduce la cunoștința candidatului, în scris, nota obținută în prima etapă a evaluării, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură;
- p) aduce la cunoștința candidatului, în scris, rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare, în termenul prevăzut de art.19 alin.(8) din ordonanța de urgență, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape;
- q) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- r) asigură aducerea la cunoștința publică, prin afișare pe pagina de internet și la afișierul autorității și al instituției publice de cultură, a rezultatului final al evaluării, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora.

CAPITOLUL III **EVALUAREA ȘI NOTAREA NOULUI PROIECT DE MANAGEMENT**

Art. 12. - (1) Membrii comisiei studiază individual noul proiect de management primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei.

(2) Evaluarea și notarea proiectului de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

(3) În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de evaluare și notare a proiectului de management:

a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

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.

(4) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

(5) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectul de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectul de management - pentru prima etapă a evaluării;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a evaluării - susținerea, în cadrul interviului, a proiectului de management de către candidatul admis;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidatului și dacă a promovat evaluarea și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Participarea membrilor comisiei de evaluare la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(7) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(8) Pentru persoanele care doresc să asiste la etapa interviului, autoritatea va stabili măsuri cu privire la accesul acestora, în funcție de spațiu, de condițiile logistice, tehnice de care dispune. Aceste persoane vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de evaluare, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la

etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

(9) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei a unei note - nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă, definită la art. 4 alin. (1) lit. a) din prezentul regulament și a unei note - nota B, de la 1 la 10 pentru etapa a II-a, definită la art. 4 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament, făcându-se apoi media aritmetică a notelor acordate. Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel: $(A+B)/2 =$

(10) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(11) Rezultatul final al evaluării se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei de evaluare, astfel: $[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota } 1 + \text{nota } 2 + \text{nota } 3 + \text{nota } 4 + \text{nota } x) / x$.

x = numărul membrilor Comisiei de evaluare, stabilit de autoritate pentru respectiva evaluare.

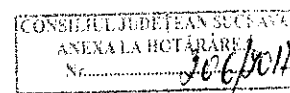
(12) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei, pentru fiecare etapă în parte.

(13) Este declarat admis și poate susține interviul, candidatul al cărui nou proiect de management a obținut, în prima etapă a evaluării, nota minimă 7.

(14) În cazul în care nota finală la evaluare se situează sub 7, rezultatul evaluării este nesatisfăcător.

Art. 13. - Rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisie sunt aduse la cunoștința managerului, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare.

CAPITOLUL IV SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR



Art. 14. - (1) Managerul are dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării și să le depună la sediul autorității, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită în acest sens.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin hotărâre a Consiliului Județean Suceava.

(4) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de evaluare sau din secretariatul comisiei de evaluare.

(5) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3, art. 5 și art. 6 alin. (1) din Anexa nr.1 la Ordinul ministrului culturii nr.2799/2015.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

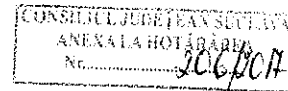
- a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
- b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării;
- c) analizează contestația depusă;
- d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAPITOLUL V REZULTATUL FINAL

Art. 15. - În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al evaluării și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișajul și publicarea pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

Art. 16. - Rezultatul final al evaluării poate fi atacat în justiție în condițiile Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI
DISPOZIȚII FINALE



Art. 17. - Rezultatul final al evaluării noului proiect de management, se aprobă prin hotărâre a autorității.

Art. 18. - Toate documentele aferente organizării și desfășurării evaluării noului proiect de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 19. - Prezentul Regulament de organizare și desfășurare a a procedurii de evaluare a noului proiect de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava, se completează de drept cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a)....., membru în comisia de evaluare/de soluționare a contestațiilor/secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

- a) nu am calitatea de soț, rudă sau afîn, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidatul;
- b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează evaluarea noului proiect de management;
- c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu candidatul;
- d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării evaluării, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data,

Semnătura,

.....

.....

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea caietului de obiective în vederea organizării și desfășurării procedurii de evaluare a proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală un rezultat mai mare sau egal cu nota 9, la Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera”

Consiliul Județean Suceava;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare nr.24291/16.09.2022 al domnului Niculai BARBĂ, Vicepreședinte al Consiliului Județean Suceava;

-Raportul nr.24292/16.09.2022 al Serviciului managementul instituțiilor publice subordonate din cadrul Consiliului Județean Suceava;

-Raportul Comisiei pentru studii, programe, prognoze, buget - finanțe, societăți comerciale, regii autonome și servicii;

-Raportul Comisiei pentru învățământ, cultură, cercetare științifică, sănătate, protecție socială și protecția copilului;

-Prevederile art.2 lit.d), art.5, art.7 alin.(1), art.8, art.11, art.12, art.19 alin.(5) și art.43¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale art.2 alin.(2) lit.b), art.9 alin.(2) și alin.(5) lit.a), art.14, art.15 din Anexa nr.1, precum și Anexa nr.3 la Ordinul ministrului culturii nr. 2.799/2015 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 recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;

-Prevederile art.12 alin.(2) și alin.(3) din Hotărârea Consiliului Județean Suceava nr.206/30.10.2017.

În temeiul art.173 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit.d) și al art.182 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. - Se aprobă caietul de obiective în vederea organizării și desfășurării procedurii de evaluare a proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală un rezultat mai mare sau egal cu nota 9, la Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera”, instituție publică de cultură subordonată Consiliului Județean Suceava, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2.- Serviciul managementul instituțiilor publice subordonate din cadrul Consiliului Județean Suceava, Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” și membrii comisiei de evaluare și ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și secretariatul acestora, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE,



Gheorghe FLUTUR



Contrasemnează:

Secretar general al județului,



Petru TANASĂ

CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA

CAIET DE OBIECTIVE

pentru evaluarea noului proiect de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9 organizat de Consiliul Județean Suceava pentru Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera”

Perioada de management este de 5 ani, (în intervalul de minimum 3 ani și maximum 5 ani), începând cu 01.01.2023.

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

În temeiul prevederilor Legii nr.334/2002 a bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale O.U.G nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului 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, precum și legislația specifică în domeniul salarizării, Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” din Suceava funcționează în subordinea Consiliului Județean Suceava ca bibliotecă județeană.

Finanțarea Bibliotecii Bucovinei „I. G. Sbiera” se realizează integral din venituri alocate de la bugetul județului, funcționând sub autoritatea Consiliului Județean Suceava.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare și specificului activității, **obiectivele** instituției sunt următoarele:

- a) Creșterea calității serviciilor oferite în spațiile de lectură, informare și recreere ale bibliotecii, respectiv dezvoltarea de noi servicii și facilități pentru utilizatori;
- b) Consolidarea poziției bibliotecii de centru cultural și educativ al comunității, prin organizarea de activități cât mai diverse;
- c) Dezvoltarea și diversificarea echilibrată și selectivă a colecțiilor de documente tradiționale și electronice, într-un mod cât mai adecvat cerințelor actuale;
- d) Promovarea corespunzătoare a imaginii bibliotecii;
- e) Dezvoltarea activităților de cercetare științifică și documentare privind patrimoniul bibliotecii și viața culturală locală, prin editarea unor publicații periodice, respectiv a unor lucrări de specialitate, după caz;
- f) Perfecționarea accesului la informații și documente și dezvoltarea serviciilor bazate pe noile tehnologii ale informației (automatizarea prelucrării și circulației documentelor);
- g) Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii, printr-o ofertă lărgită de instrumente de informare, lectură și studiu;
- h) Dezvoltarea serviciilor privind Informarea Comunitară;
- i) Consolidarea imaginii bibliotecilor publice locale din județul Suceava;
- j) Alinierea competențelor profesionale ale personalului la cerințele actuale.

Alte informații relevante, după caz:

Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera”, își desfășoară activitatea cu respectarea principiilor utilizării eficiente a fondurilor publice, a transparenței și a tratamentului egal, în condițiile legii.

Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera”, ca instituție publică de cultură, îndeplinește următoarele atribuții:

- a) colecționează și pune la dispoziția utilizatorilor toate categoriile de documente necesare organizării activității de informare, documentare și de lectură la nivelul comunității județene și organizează Depozitul legal local de documente, potrivit legii;
- b) întocmește cataloage și alte instrumente de valorificare și comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și informatizat;
- c) oferă gratuit utilizatorilor atât servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sediu, în secții și filiale, cât și servicii de împrumut la domiciliu;
- d) elaborează și editează bibliografia locală curentă, materiale de îndrumare metodologică și alte publicații și produse de informare, respectiv asigură servicii de informare bibliografică și documentare de interes local și, după caz, de interes național și internațional;
- e) cooperează cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile responsabile, potrivit legii, și cu organismele neguvernamentale în realizarea obiectivelor educației permanente;
- f) inițiază, organizează sau participă/colaborează la realizarea unor programe și acțiuni de diversificare, modernizare și informatizare a serviciilor de bibliotecă, de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale, de animație culturală, de promovare a creației științifice și cultural-artistice sau de educație permanentă;
- g) coordonează activitatea bibliotecilor publice de pe raza județului Suceava, prin acțiuni specifice de îndrumare și de evaluare, prin proiecte, programe și activități culturale, precum și acțiuni de îndrumare profesională;
- h) asigură aplicarea unitară a normelor biblioteconomice și a legislației în domeniu și coordonarea aplicării strategiilor și programelor de automatizare a activităților și serviciilor acestor biblioteci locale;
- i) elaborează norme privitoare la funcționarea bibliotecilor publice din orașele și municipiile din județul Suceava, precum și pentru organizarea de filiale specializate pentru copii, tineri și adulți, cu respectarea normelor emise de Biblioteca Națională a României.

II. Misiunea instituției:

Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” este o bibliotecă publică cu profil enciclopedic, pusă în slujba comunității județene, care permite accesul nelimitat și gratuit la colecții, baze de date și la alte surse proprii de informații, în scop educativ și/sau de recreere, asigurând egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente, petrecerii timpului liber și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate.

III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea (se vor utiliza date statistice de la INS, precum și cele furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul www.culturadata.ro)

Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” își desfășoară activitatea în municipiul Suceava, județul Suceava, zona cu o bogată tradiție istorică, culturală și spirituală, recunoscută la nivel național. Județul Suceava face parte din Regiunea de dezvoltare Nord-Est, cea mai mare regiune sub aspectul numărului de locuitori și a suprafeței deținute.

Într-o scurtă trecere în revistă referitoare la economia județului Suceava, trebuie spus faptul că, aceasta se axează în prezent pe activități de prestări servicii și comerț, după ce, în trecut, județul a cunoscut o importantă dezvoltare industrială.

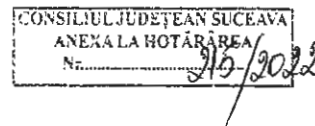
În ceea ce privește populația, se remarcă două aspecte esențiale: descreșterea constantă a populației școlare atât la nivelul întregului județ, cât și în municipiul de reședință, precum și îmbătrânirea continuă a populației și – proporțional – adâncirea grijilor legate de nivelul de trai, starea de sănătate și cerințele suplirii unor membri de familie plecați la muncă în străinătate sau având program de lucru extins.

Diversitatea culturală este un element caracteristic al regiunii în care Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” își desfășoară activitatea, implicarea în activități culturale creative, participarea activă la actul cultural având un impact major asupra modului de acceptare a diversității și diferențelor culturale. Astfel, statistica demonstrează că în Bucovina, populația manifestă un grad ridicat de acceptare și toleranță față de minoritățile etnice.

La ora actuală se resimte acut nevoia unei mai bune comunicări între public și instituțiile de cultură și a unei mai bune promovări a actului cultural, a dezvoltării participării și interactivității, mai ales pentru copii și tineri. Consumul digital de cultură apropie publicul de creator, încurajează implicarea în crearea de conținuturi culturale și reutilizarea resurselor.

Conform datelor furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul www.culturadata.ro, pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României, se constată faptul că instituțiile culturale reprezintă un pilon al vieții culturale ce poate fi consolidat prin programe și proiecte aplicate nevoilor sociale actuale.

Adaptarea și diversificarea serviciilor și ofertelor culturale care să se adreseze în mod direct și tinerilor ar putea crește interesul și satisfacția acestui segment de consumatori față de activitățile derulate de instituțiile culturale publice.



IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul Caiet de obiective;
- statul de funcții al instituției - prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul Caiet de obiective;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 3 la prezentul Caiet de obiective.

4.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent:

Prima bibliotecă publică a orașului Suceava a fost inaugurată la 12 decembrie 1923, purtând titulatura de Bibliotecă Centrală a Sucevei. Înainte de această dată au existat micile biblioteci ale societăților „Școala Română”, „Clubul Român”, „Reuniunea muzical-dramatică Ciprian Porumbescu”, „Casa Națională”, precum și a Liceului „Ștefan cel Mare”. De remarcat este faptul că renumiții cărturari suceveni Simion Florea Marian, membru al Academiei Române și Vasile Bumbac aveau cele mai bogate biblioteci particulare.

În acest context, inițiativa întemeierii unei biblioteci publice „centrale” în Suceava și a unor filiale, „cabine de lectură”, „case de citire” în perimetrul județului a aparținut Societăților culturale „Școala Română” și „Casa Națională”. Faptul apare menționat în „Raport asupra activității comitetului Societății «Școala Română» din 4 octombrie 1913 – 31 ianuarie 1920”, dat în adunarea generală din 11 ianuarie 1920 și tipărit de „Școala Română” în 1923. Astfel, din veniturile celor două societăți au fost alocate fonduri importante, achiziționându-se, pentru început, o serie de cărți românești de la profesorii A. Daschevici și N. Tarasievici.

Fondul inițial de publicații a fost de aproximativ 2.000 volume, la care se adăugau „cele mai bune reviste și publicațiuni periodice românești”, însă în perioada interbelică biblioteca publică suceveană a primit numeroase donații de la o serie de intelectuali bucovineni, ajungându-se ca în 1944 să se dispună de peste 15.000 volume (cărți, seriale și periodice). În primăvara anului 1944 orașul a fost evacuat, iar biblioteca, adăpostită de impunătoarea clădire a Casei Naționale, a fost închisă, inventarele fiind pierdute. Au urmat 6 ani (1944-1950) în care biblioteca nu a funcționat, iar fondul de carte a fost „purificat” ideologic, distrus, furat. A fost reînființată în 1950, purtând succesiv titulaturile: raională, centrală, regională, municipală (1968-1974) și județeană (începând în 1974). Din 1993 poartă titulatura de Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera”.

În decursul timpului, biblioteca a funcționat în mai multe localuri din Suceava, azi dărâmate, după 1965 mutându-se într-o parte a actualului sediu, la care s-a adăugat în 1988 clădirea fostului hotel „Parc”. Astfel s-a ajuns ca, în prezent, spațiul în care funcționează biblioteca județeană să fie format din 59 de încăperi (birouri, depozite, săli de lectură, ateliere) la sediul central și câte 3 încăperi la cele două filiale din cartierele Obcini și Burdujeni.

În ceea ce privește colecțiile bibliotecii și dinamica creșterii acestora, situația se prezintă astfel:

- în 1952: 9.030 volume;
- în 1962: 74.855 volume;
- în 1972: 139.541 volume;
- în 1990: 277.000 volume;
- 01.01.2013: 388.594 unități de bibliotecă;
- 01.01.2017: 429.420 unități de bibliotecă;

- 01.01.2018: 440.291 unități de bibliotecă;
- 01.01.2022: 451.289 unități de bibliotecă.

Referitor la structura organizatorică a Bibliotecii Bucovinei „I.G. Sbiera”, aceasta se prezintă astfel:

- Serviciul relații cu publicul, care are în componență următoarele secții/compartimente:
 - Secția împrumut pentru adulți
 - Secția împrumut pentru copii
 - Sala de lectură
 - Secția periodice
 - Filiala Obcini
 - Filiala Burdujeni
- Biroul dezvoltare, prelucrare și asistență metodică, care are în componență:
 - Compartimentul dezvoltare, evidență, prelucrare
 - Compartimentul asistență metodică
- Biroul informare bibliografică, Fond Bucovina, compus din:
 - Compartimentul informare bibliografică
 - Secția Fond Bucovina
 - Compartimentul marketing cultural și informare comunitară
- Biroul informatică, secretariat și multimedia, care are în componență:
 - Compartimentul administrare rețea informatică
 - Compartimentul secretariat
 - Secția pentru adolescenți
 - Secția artă și informare audio-vizuală
- sub directa coordonare a Directorului adjunct se află:
 - Compartimentul resurse umane
 - Compartimentul financiar-contabil, achiziții publice și gestiune
 - Compartimentul legatorie, întreținere și deservire generală
 - Compartimentul pază.

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 1 (2019)		Anul 2 (2020)		Anul 3 (2021)	
		Estimat	Realizat	Estimat	Realizat	Estimat	Realizat
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/ nr. de beneficiari	-	177,44 lei	-	522,57 lei	-	487,03 lei
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	-	127	-	31	-	16
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	-	87	-	38	-	24
5.	Număr de beneficiari neplătitori, din care:	13.700	18.335	14.000	6.369	14.200	6.472
	- utilizatori activi:	7.600	8.419	7.800	4.855	7.900	5.774
	a) la sediu	6.400	4.955	6.500	3.697	6.500	3.279
	b) în afara sediului	1.200	3.464	1.300	1.158	1.400	2.495
	- participanți manifestări	6.100	9.916	6.200	1.514	6.300	698
					(participanți la evenimente on-site)		(participanți la evenimentele on-site)

6.	Număr de beneficiari plătitori**	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
7.	Număr de expoziții / Număr de evenimente / Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
8.	Număr de proiecte / acțiuni culturale, din care:	27 proiecte	27 proiecte (196 acțiuni și 44 expoziții de carte)	27 proiecte	18 proiecte (51 acțiuni și 40 expoziții de carte)	33 proiecte	28 proiecte (64 acțiuni și 68 expoziții de carte)
	- la sediu	24 proiecte	24 proiecte (139 acțiuni și 44 expoziții de carte)	24 proiecte	16 proiecte (23 acțiuni și 40 expoziții de carte)	26 proiecte	21 proiecte (31 acțiuni și 68 expoziții de carte)
	- în afara sediului (în biblioteci publice din județ)	3 proiecte	3 proiecte (57 acțiuni-activități)	3 proiecte	2 proiecte (28 acțiuni-activități)	7 proiecte	7 proiecte (33 acțiuni-activități)
					NOTĂ: restul proiectelor nu au putut fi realizate, fiind suspendate/ anulate datorită pandemiei de COVID-19		NOTĂ: restul proiectelor nu au putut fi realizate, fiind suspendate/ anulate datorită pandemiei de COVID-19
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
10.	Venituri proprii din alte activități	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul

*) Enumerarea indicatorilor de mai sus nu este limitativă. Autoritatea poate completa/nuanța indicatorii în funcție de specificitățile instituției.

**) Nu se aplică în cazul bibliotecilor.

NOTĂ: În ceea ce privește analiza comparativă a realizărilor raportat la estimări, trebuie reținut faptul că, perioada 11.03.2020-31.12.2021 a fost una cu totul atipică, în care a trebuit să se facă față contextului nefavorabil determinat de pandemia de Covid-19 (închiderea totală a activității cu publicul pe perioada stării de urgență, redeschiderea graduală, etapizată, a activității cu publicul începând cu prima perioadă a stării de alertă, cu respectarea anumitor măsuri restrictive în ceea ce privește desfășurarea în interior a activității curente cu publicul, respectiv de limitare a staționării publicului în bibliotecă, cu suspendarea sau anularea, în cea mai mare parte a perioadei, a tuturor evenimentelor publice organizate on-site, precum și cu suspendarea utilizării de către public a echipamentelor IT și electronice din dotarea bibliotecii, toate acestea ca măsuri de prevenire și combatere a răspândirii virusului SARS-CoV-2).

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări etc.)

Patrimoniului Bibliotecii și implicit al structurilor acesteia este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri pe care le administrează în condițiile legii, ce constituie suportul material care îi permite să funcționeze în vederea realizării misiunii sale. Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Bibliotecii se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție în vederea protejării acestora. Biblioteca dispune și de aparatură și instrumentar pentru activitățile specifice, mijloace tehnice pentru imprimare și multiplicare pentru activitățile funcționale.

CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
ANEXA LA HOTĂRÂREA
Nr. 216/2022

Analiza utilizării spațiilor instituției¹:

Denumirea	Amplasament	Suprafață (m.p.)	Proprietate / chirie
Sediul central – Corp A	Str. Mitropoliei nr. 4	1303,31	spațiu domeniu public dat în administrare
Sediul central – Corp B	Str. Mitropoliei nr. 4	1570	spațiu domeniu public dat în administrare
Filiala Burdujeni	Calea Unirii nr. 59A	145,5	contract închiriere Societatea Cooperativă „Suceveanca”
Filiala Obcini	Str. Corneliu Coposu (fostă Dornelor) nr. 1	53,21	contract închiriere gratuită Primăria Municipiului Suceava

Situație detaliată a spațiilor din cadrul sediului central:

Corp A:

➤ etaj I:

- depozite: 3 (113 mp), din care:
 - 1 (50 mp) – pentru Secția artă și informare audio-vizuală
 - 1 (40,5 mp) – pentru Secția împrumut pentru copii (fiind, utilizat/ocupat parțial și ca sală de lectură pentru aceeași secție)
 - 1 (22,7 mp) – pentru Secția împrumut pentru copii
- depozite cu acces liber la raft: 2 (118 mp) – pentru Secția împrumut pentru copii și pentru Secția artă și informare audio-vizuală
- săli de manifestări (săli de lectură și audiții): 1 (90 mp) – pentru Secția artă și informare audio-vizuală
- birouri: 1 (17 mp) – Compartimentul marketing cultural și informare comunitară
- hol (Galeria Bibliotecii Bucovinei): 1 (76 mp)

➤ parter:

- depozite: 7 (224,6mp) – pentru Sala de lectură și Secția periodice
- săli de lectură: 2 (75,6 mp) – pentru Sala de lectură (carte) și pentru Secția periodice
- săli cataloage: 1 (18 mp) – pentru Sala de lectură (carte)
- oficiu pază/întreținere: 1 (9 mp)

➤ demisol:

- depozite: 5 (148,8 mp) – pentru Sala de lectură, pentru Secția periodice, pentru Secția artă și informare audio-vizuală
- centrală termică: 1 (17,4 mp)

Corp B:

➤ mansardă:

- secție bibliotecă (sală de lectură și sală cu acces liber): 2 (217,4 mp) – pentru Secția pentru adolescenți (Notă: menționăm faptul că în acest spațiu funcționează începând din data de 08.03.2021 o serie de structuri din cadrul Consiliului Județean Suceava)

¹ Cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de instituție.

- sală de cursuri: 1 (37,8 mp)
- sală de ședințe / birou: 1 (37,6 mp)
- etaj I:
 - birouri: 9 (155,1 mp)
 - săli de lectură (și depozite cu acces liber la raft): 1 (105,4 mp) – Secția Fond Bucovina
- parter:
 - depozite: 9 (171,3 mp) – pentru Secția împrumut pentru adulți
 - depozite cu acces liber la raft: 2 (88,6 mp) – pentru Secția împrumut pentru adulți, respectiv Depozitul pentru fondul de carte în limbi străine
 - săli cataloage: 1 (13,1 mp) – pentru Secția împrumut pentru adulți
- demisol:
 - depozite: 10 (aprox. 200 mp), din care: pentru Secția împrumut pentru adulți: 7, inclusiv parte din hol amenajat în depozit (aprox. 143 mp), pentru „Depozitul legal județean”: 1 (15,5 mp), pentru Compartimentul informare bibliografică: 1 (17,8 mp), pentru Compartimentul asistență metodică: 1 (23 mp), utilizat pentru „rezerva de carte”
 - arhivă: 1 (15,3 mp)
 - atelier electric/mecanic: 1 (16,8 mp)
 - atelier legătorie: 1 (23 mp)
 - depozite materiale: 1 (6 mp) – pentru legătorie.

În ceea ce privește repartizarea acestor spații, aceasta are în vedere utilizarea la maximum a suprafețelor desfășurate ale clădirilor din cadrul sediului central, ca de altfel și a spațiilor în care funcționează cele două filiale, o atenție deosebită fiind acordată celor destinate publicului.

Colecțiile Bibliotecii Bucovinei se apropie de 450.000 de unități de bibliotecă, iar dotările instituției constau în trei autoturisme și un bibliobus, echipamente IT pentru personalul bibliotecii și pentru publicul utilizator, mobilier adecvat activităților și serviciilor specific unei biblioteci publice etc.

Patrimoniul Bibliotecii se poate îmbogăți prin achiziții, donații, transferuri, precum și prin preluarea în custodie de bunuri materiale ori bunuri culturale, de la persoane fizice și persoane juridice de drept public sau privat, din țară ori din străinătate, în concordanță cu prevederile legale în vigoare.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani:

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2021
1	2	3	4	5
Secțiunea I - Activități culturale specifice bibliotecii				
1.	Programul: <i>Evenimentele – „cartea de vizită” a bibliotecii</i>			
	- Proiectul: „În lumea cărților”: lansări și prezentări de carte, lecturi publice, întâlniri cu scriitorii	Realizat (19 activități)	Realizat (4 activități)	Realizat (2 activități)
	- Proiectul: „Dialoguri interculturale”: simpozioane, colocvii, conferințe etc.	Realizat (24 activități)	Realizat (4 activități)	Realizat (2 activități)
	- Proiectul: „Dialogul artelor”: recitaluri de muzică și/sau poezie, expoziții de lucrări plastice sau fotografice, seri/audiții muzicale, mini-spectacole	Realizat (16 activități)	Realizat (2 activități)	Realizat (5 activități)
	- Proiectul: Ziua Culturii Naționale (15 ian.): „Sub semnul lui Eminescu”	Realizat	Realizat	Realizat
	- Prezentări/lansări/dezbateri/ expoziții de carte, depuneri de coroane			
	- Proiectul: Pagini de istorie: „Unirea Principatelor” (24 ianuarie 1859) – nașterea României moderne	Realizat	Realizat	Realizat
	- Activități omagiale / expoziții de carte			
	- Proiectul: Ziua Internațională de Comemorare a Holocaustului (27 ianuarie)	Realizat	Realizat	Realizat
	- Activități comemorative/ expoziții de carte			
	- Proiectul: Festivalul <i>Le Printemps des Poètes</i> – <i>Primăvara Poezilor</i>	Realizat (5 activități)	Anulat din cauza epidemiei de COVID-19	Nu a fost cazul
	- Recitaluri de poezie, activități diverse, expoziții de carte			
	- Proiectul: Salonul Literaturii Române din Bucovina	Realizat	Anulat din cauza epidemiei de COVID-19	Suspendat/anulat din cauza epidemiei de COVID-19.
	- Standuri de carte, întâlniri cu autori și editori, lansări și/sau prezentări de carte			S-a realizat însă expoziția de carte aferentă Salonului: 23.08-12.11
	- Proiectul: Luna diasporei: „Conferințele diasporei în Bucovina”	Realizat	Anulat din cauza epidemiei de COVID-19	Realizat (2 activități)
	- Proiectul: „Sarbarea de la Putna (15 august 1871) - 150 de ani de istorie”	Nu a fost cazul	Nu a fost cazul	Realizat
	- expoziție foto-documentară, în colaborare cu Muzeul Național al Bucovinei, activitate omagială			

<p>- Proiectul: Ziua Internațională a Traducătorilor: - Dezbateri cu tema: Traducerea de carte în spațiul bucovinean. Trecut, prezent, viitor</p>	<p>Nu a fost cazul</p>	<p>Nu a fost cazul</p>	<p>Suspendat/anulat din cauza epidemiei de COVID-19</p>
<p>- Proiectul: „Zilele Monica Lovinescu” - Comemorare Monica Lovinescu (19.11.1923-20.04.2008) - Dezbateri, prezentări / expoziții de cărți și documente</p>	<p>Realizat</p>	<p>Anulat din cauza epidemiei de COVID-19</p>	<p>Suspendat/anulat din cauza epidemiei de COVID-19. Realizat expoziție de carte: 09-22.11.2021</p>
<p>- Proiectul: “ZIUA BUCOVINEI”: Pagini de istorie – 28 noiembrie 1918, ziua Unirii Bucovinei cu România</p>	<p>Realizat</p>	<p>Anulat din cauza epidemiei de COVID-19</p>	<p>Realizat</p>
<p>2. Programul: <i>Ofertă diversificată de servicii pentru utilizatori</i></p>	<p>Realizat (5 activități)</p>	<p>Realizat</p>	<p>Realizat (2 activități)</p>
<p>- Proiectul: Cursuri gratuite, cluburi de lectură etc.</p>	<p>Realizat (13 activități)</p>	<p>Realizat (3 activități)</p>	<p>Realizat (2 activități)</p>
<p>- Proiectul: Ateliere diverse</p>	<p>Realizat</p>	<p>Realizat</p>	<p>Realizat (2 activități)</p>
<p>- Proiectul: „Ajutor la teme”</p>	<p>Nu a fost cazul</p>	<p>Nu a fost cazul</p>	<p>Nu a fost cazul</p>
<p>- Proiectul: „Fiecare copil merită o poveste” – cluburi de lectură. Proiect în parteneriat cu Fundația OvidiuRo și diverse biblioteci publice locale din județ</p>	<p>Nu a fost cazul</p>	<p>Nu a fost cazul</p>	<p>Realizat</p>
<p>2. Programul: <i>Biblioteca în mileniul III</i></p>	<p>Realizat (21 activități)</p>	<p>Realizat (2 activități)</p>	<p>Anulate din cauza epidemiei de COVID-19</p>
<p>- Proiectul: Vizite ghidate</p>	<p>Realizat (18 activități)</p>	<p>Anulat din cauza epidemiei de COVID-19</p>	<p>Anulate din cauza epidemiei de COVID-19</p>
<p>- Proiectul: Activități festive</p>	<p>Realizat (2 activități)</p>	<p>Realizat</p>	<p>Realizat (2 activități): - „Serbarea națională de la Putna – 150 (1871-2021)” - Concurs de creație literară, mai-sept. 2021; - „Carmen patriae. Afirmarea unei identități naționale” - Concurs de recitare de poezie pentru elevii de etnie română din regiunea Cernăuți, cu ocazia împlinirii a 150 de ani de la Serbarea de la Putna (1871): iun.-aug. 2021</p>
<p>- Proiectul: Concursuri tematice</p>	<p>Realizat</p>	<p>Anulat din cauza epidemiei de COVID-19</p>	<p>Realizat</p>
<p>- Proiectul: „Pași spre bibliotecă” - activități dedicate Zilei mondiale a cărții pentru copii (2 aprilie)</p>	<p>Realizat (3 activități)</p>	<p>Anulat din cauza epidemiei de COVID-19</p>	<p>Realizat</p>
<p>- Proiectul: „Săptămâna națională a bibliotecilor” – activități dedicate Zilei internaționale a cărții și a</p>	<p>Realizat</p>	<p>Anulat din cauza epidemiei de COVID-19</p>	<p>Realizat</p>

	drepturilor de autor și Zilei bibliotecarului din România (23 aprilie)			
4.	Programul: <i>Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii</i> - Proiectul: Expoziții de carte – Evocări aniversare/comemorative - Proiectul: Expoziții de carte – Călătorii virtuale - Proiectul: Expoziții de carte – Planeta Pământ Programul: „ <i>Bucovina vie</i> ” - Proiectul: Activități culturale comune cu organizații, instituții și/sau personalități culturale din diaspora - Proiectul: Participarea la diverse activități/întâlniri în străinătate (simpozioane, conferințe etc.) - Proiectul: Donații de carte pentru comunitățile românești din diaspora - Proiectul: „Oameni și locuri – istoria locală în imagini” - identificarea, stocarea și valorificarea resurselor documentare-fotografii privind istoria locală în așezări din județul Suceava	Realizat (34 expoziții) Realizat (6 expoziții) Realizat (4 expoziții) Realizat (3 activități) Realizat (6 activități) Realizat (2 activități) Nu a fost cazul	Realizat (35 expoziții) Realizat (3 expoziții) Realizat (2 expoziții) Realizat (2 activități) Realizat (1 activitate) Realizat Nu a fost cazul	Realizat (57 expoziții) Realizat (7 expoziții) Realizat (4 expoziții) Realizat (3 activități) Realizat (1 activitate) Realizat (2 activități) Realizat
6.	Programul: <i>Consolidarea imaginii bibliotecilor publice locale</i> - Proiectul: Consfătuirea anuală cu bibliotecarii din județul Suceava - Proiectul: Aniversări, simpozioane omagiale, mese rotunde, colocvii, diverse alte acțiuni - Locuri de desfășurare: diverse biblioteci publice din județ CODE Kids - proiect național în parteneriat cu Fundația Progress și Simphon România, respectiv diverse biblioteci publice locale din județ Ziua Internațională a Cărității Împreună - Locuri de desfășurare: diverse biblioteci publice din județ „Prietenie pe o sfoară” - proiect național în parteneriat cu Biblioteca Județeană „G. Barițiu” Brașov și diverse biblioteci publice din județ „Orașul meu - orașul tău” - proiect național în parteneriat cu Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila și diverse biblioteci publice din județ	Realizat Realizat (49 activități) Nu a fost cazul Nu a fost cazul Nu a fost cazul Nu a fost cazul Nu a fost cazul	Anulat din cauza epidemiei de COVID-19 Realizat (26 activități) Nu a fost cazul Nu a fost cazul Nu a fost cazul Nu a fost cazul	Realizat Realizat (25 activități) Realizat (2 activități) Realizat (2 activități) Realizat

Secțiunea II: Dezvoltarea instituțională a bibliotecii: patrimoniul și resurse

7.	Programul: <i>Fondul de documente – calea spre utilizator</i> - Proiectul: Înnoirea, completarea și diversificarea colecțiilor prin achiziții documente din finanțare bugetară - Proiectul: Completarea colecțiilor prin obținerea de donații	Realizat	Realizat	Realizat
8.	Programul: <i>Spații moderne pentru o instituție modernă</i> - Proiectul: Reparații curente: igienizări, reparații de refacere, reabilitare sau întreținere a clădirilor/spațiilor în care funcționează biblioteca și a echipamentelor existente	Realizat	Realizat	Realizat
9.	Programul: <i>Dotări moderne pentru rezultate eficiente</i> - Proiectul: Echipamente și soluții IT&C - Proiectul: Mobilier specific - Proiectul: Alte dotări	Realizat	Realizat	Realizat
10.	Programul: <i>Perfecționarea continuă – cheia succesului</i> - Proiectul: Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului bibliotecii	Realizat	Realizat	Realizat
11.	Programul: <i>Automatizarea prelucrării și circulației documentelor</i> - Proiectul: Prelucrarea informatizată a documentelor de bibliotecă - Proiectul: Servicii de împrumut informatizat pentru public	Realizat	Realizat	Realizat
Secțiunea III: Biblioteca în comunitate				
12.	Programul: <i>Promovarea imaginii bibliotecii</i> - Proiectul: Tipărire și distribuire pliante, flyere, calendare/semne de carte sau alte tipuri de materiale de promovare	Realizat	Realizat	Realizat
13.	Programul: <i>Publicațiile bibliotecii</i> - Proiectul: Revista „Scriptum” - Proiectul: Alte lucrări de specialitate, bibliografii, monografii, studii (dacă va fi cazul)	Realizat	Realizat	Realizat
14.	Programul: <i>Sondarea preferințelor/ oportunităților de la nivelul comunității</i> - Proiectul: „Buletin (chestionar) pentru deziderate privind informarea” - Proiectul: Studii sociologice pentru cunoașterea	Realizat	Realizat	Realizat

comportamentelor și atitudinilor față de bibliotecă și lectură ale utilizatorilor/publicului larg	
---	--

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani:

Lista² programelor și proiectelor culturale proprii pentru perioada 2019-2021, negociată pe baza planului de management și modul de realizare:

ANUL 2019							
Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului		Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program ³ (lei)	Buget consumat la finele anului
			Estimat	Realizat			
Secțiunea I: Activități culturale specifice bibliotecii							
1	Evenimentele – „cartea de vizită” a bibliotecii	- organizarea de activități cât mai diverse (lansări sau prezentări de carte, colocvii, conferințe, simpoziioane, recitaluri, expoziții de artă, seri/audiții muzicale, spectacole etc.)	11	11	„În lumea cărților”: lansări și prezentări de carte, lecturi publice, întâlniri cu scriitori „Dialoguri interculturale”: simpoziioane, colocvii, conferințe etc. „Dialogul artelor”: recitaluri de muzică și/sau poezie, expoziții de lucrări plastice sau fotografii, seri/audiții muzicale, mini-spectacole Ziua Culturii Naționale (15 ian.): „Sub semnul lui Eminescu” - Prezentări / lansări / dezbateri / expoziții de carte, depuneri de coroane Pagini de istorie: „Unirea Principatelor” (24 ianuarie 1859) – nașterea României moderne - Activități omagiale / expoziții de carte Ziua Internațională de Comemorare a Holocaustului (27 ianuarie) - Activități comemorative/ expoziții de carte	22.000	8.446

CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
ANEXA LA HOTĂRÂREA
Nr. 915/2022

² Tabelul trebuie să conțină rezultatul acordului asupra programelor și proiectelor care se vor realiza din subvențiile/ alocațiile de la autoritate, pe categorii de investiții.

						<p>Festivalul <i>Le Printemps des Poètes – Primăvara Poeților</i></p> <p>- Recitaluri de poezie, activități diverse, expoziții de carte</p> <p>Salonul Literaturii Române din Bucovina</p> <p>- Standuri de carte, întâlniri cu autori și editori, lansări și/sau prezentări de carte</p> <p>Luna diasporei: „Conferințele diasporei în Bucovina”</p> <p>„Zilele Monica Lovinescu” - Comemorare Monica Lovinescu (19.11.1923-20.04.2008)</p> <p>- Dezbateri, prezentări / expoziții de cărți și documente</p> <p>„ZIUA BUCOVINEI”:</p> <p>Pagini de istorie -- 28 noiembrie 1918, ziua Unirii Bucovinei cu România</p> <p>Cursuri gratuite, cluburi de lectură etc.</p> <p>Ateiere diverse</p> <p>„Ajutor la teme”</p>	3.000	2.400
2	<i>Oferă diversificată de servicii pentru utilizatori</i>	- oferirea de servicii și tipuri de activități cât mai diverse pentru utilizatori/beneficiari	3	3		<p>Vizite ghidate</p> <p>Activități festive</p> <p>Concursuri tematice (ex. Bătălia cărților, Suceava - trecut și prezent)</p> <p>„Pași spre bibliotecă” - activități dedicate Zilei mondiale a cărții pentru copii (2 aprilie)</p> <p>„Săptămâna națională a bibliotecilor” – activități dedicate Zilei internaționale a cărții și a drepturilor de autor și Zilei bibliotecarului din România (23 aprilie)</p>	5.500	615
3	<i>Biblioteca în mileniul III</i>	- prezentarea bibliotecii, serviciilor, facilităților și resurselor de care pot beneficia utilizatorii; - desfășurare activități în colaborare cu diverse unități de învățământ	5	5				
4	<i>Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii</i>	- organizarea de expoziții de carte și alte tipuri de documente de bibliotecă, etc.; ofertă largită de instrumente de informare, lectură, studiu și împrumut; campanii de informare	3	3		<p>Expoziții de carte – Evocări aniversare/comemorative:</p> <p>Un compozitor romantic: Franz Peter Schubert</p> <p>Compozitorul Felix Mendelssohn Bartholdy – 210 ani de la naștere (3 februarie 1809, <u>Hamburg, Germania</u>)</p> <p>George Löwendal (10.05.1897-12.02.1964) – Un virtuoz al penelului: 55 de ani de la moarte</p>	500	-

116 ani de la nașterea lui Ion Irimescu
 Alexandru Macedonski (14.03.1854-24.11.1920)
 - 165 de ani de la nașterea poetului
 Camil Petrescu (09.04.1894-13.05.1957) - 125
 ani de la naștere
 Gala Galaction (16.04.1879-08.03.1961) - 140
 de ani de la naștere
 Comemorare Monica Lovinescu (19.11.1923-
 20.04.2008)
 Ziua Internațională a cărții și a drepturilor de
 autor (23 aprilie)
 Leonardo da Vinci (15.04.1452-02.05.1519) –
 artist reprezentativ al Renașterii (500 de ani de
 la moarte)
 Pagini de istorie: Proclamarea independenței de
 stat a României (9 mai 1877)
 Europa și România de azi, manifestări dedicate
 „Zilei Europei” (9 mai)
 George Nimigean (24.05.1909-05.12.1987) –
 geograf, scriitor
 Ciprian Porumbescu - 136 de ani de la moartea
 compozitorului (6 iunie 1883)
 Eminescu și Bucovina. Opera poetului Mihai
 Eminescu în spațiul intercultural bucovinean
 George Călinescu (19.06.1899-12.03.1965) -
 120 ani de la naștere
 Nicolae Bălcescu (29.06.1819-29.11.1852) - 200
 ani de la naștere
 515 ani de la moartea lui Ștefan cel Mare
 (n.1438-1439 - d.02.07.1504), domnitor al
 Moldovei
 110 ani de la nașterea lui Constantin Noica
 (12.07.1909 - 04.12.1987)
 Eusebie Mandicevski (18.08.1857-13.07.1929) –
 90 de ani de la moartea marelui compozitor,
 muzicolog
 Francesco Petrarca (20.07.1304-19.07.1374)

	<p>120 de ani de la nașterea lui Ernest Hemingway (21.07.1899-02.07.1961)</p> <p>„Dramatizări radiofonice pentru copii, pe disc de vinil”</p> <p>„Luna George Enescu”</p> <p>Ziua europeană a comemorării victimelor stalinismului și nazismului (23 august)</p> <p>România în Primul Război Mondial</p> <p>Ziua Internațională a Muzicii (1 octombrie)</p> <p>Ziua Holocaustului în România (9 octombrie)</p> <p>Frederic Chopin (01.03.1810-17.10.1849) – 170 de ani de la dispariția marelui compozitor</p> <p>Voltaire (21.11.1694-30.05.1778) – 325 ani de la naștere</p> <p>Matei Millo (25.11.1814-09.09.1896) – actor și dramaturg</p> <p>1 Decembrie – Ziua Națională a României”</p> <p>- Pagini de istorie: Unirea cea Mare a românilor oglindită în opere istorice și literare</p> <p>Ziua Revoluției Române (22 decembrie 1989)</p> <p>Sărbătorile la Români</p> <p>Expoziții de carte – Călătorii virtuale:</p> <p>„Prin lumea largă”</p> <p>Zilele europene ale patrimoniului (septembrie)</p> <p>Ziua Patrimoniului Mondial UNESCO din România (16 nov.)</p> <p>Expoziții de carte – Planeta Pământ:</p> <p>„Luna pădurii” (15 mart. - 15 apr.)</p> <p>Ziua Mondială a Apelor (22 mart.)</p> <p>Ziua Internațională a Mediului (5 iunie)</p> <p>Ziua Mondială a Oceanelor (8 iun.)</p>					
5	„Bucovina vie”	3	3	- relații internaționale: relații cu organizații și/sau biblioteci publice din străinătate; organizarea de activități	Activități culturale comune cu organizații, instituții și/sau personalități culturale din diaspora	590
				Participarea la diverse activități/ întâlniri în străinătate (simpozioane, conferințe etc.)		500

	cât mai diverse; sprijin pentru comunitățile românești din diaspora				Donații de carte pentru comunitățile românești din diaspora	
6	<i>Consolidarea imaginii bibliotecilor publice locale</i>	- desfășurare proiecte și activități în/cu bibliotecile publice din județ; asistență și consiliere acordate în teritoriu; consfătuiri profesionale și diverse acțiuni culturale	2	2	Consfătuirea anuală cu bibliotecarii din județul Suceava Aniversări, simpozioane omagiale, mese rotunde, colocvii, diverse alte acțiuni - Locuri de desfășurare: diverse biblioteci publice din județ	500 848
Secțiunea II: Dezvoltarea instituțională a bibliotecii: patrimoniu și resurse						
7	<i>Fondul de documente – calea spre utilizator</i>	- completarea continuă a colecțiilor bibliotecii, într-un mod cât mai adecvat cerințelor publicului	2	2	Înnoirea, completarea și diversificarea colecțiilor prin achiziții documente din finanțare bugetară	150.000 (conf. buget inițial) / 170.000 (conf. buget final an) 169.928
8	<i>Spații moderne pentru o instituție modernă</i>	- continuarea amenajării adecvate a spațiilor bibliotecii și întreținerea echipamentelor și bunurilor din dotare	1	1	Completarea colecțiilor prin obținerea de donații Reparații curente: igienizări, reparații de refacere, reabilitare sau întreținere a clădirilor/ spațiilor în care funcționează biblioteca și a echipamentelor existente	- 150.000 (conf. buget inițial) / 237.000 (conf. buget final an) 232.642
9	<i>Dotări moderne pentru rezultate eficiente</i>	- dotarea bibliotecii cu echipamentele/ mijloacele necesare desfășurării activității în condiții optime	3	3	Echipamente și soluții IT&C Mobilier specific Alte dotări	178.500 (conf. buget inițial) / 268.600 (conf. buget final an) 254.697
10	<i>Perfecționarea continuă – cheia succesului</i>	- formarea, specializarea, perfecționarea continuă a salariaților bibliotecii	1	1	Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului bibliotecii	15.000 5.207
11	<i>Automatizarea prelucrării și circulației</i>	- prelucrare informatizată a documentelor;	2	2	Prelucrarea informatizată a documentelor de bibliotecă	19.000 13.825

<i>documentelor</i>	căutare și regăsire informații, bazate pe elementele descrierii bibliografice; aplicare coduri de bare pe documente și permisele de intrare ale utilizatorilor; utilizarea cititoarelor electronice de coduri de bare			Servicii de împrumut informatizat pentru public	
Secțiunea III: Biblioteca în comunitate					
12 <i>Promovarea imaginii bibliotecii</i>	- realizare, tipărire și distribuire materiale publicitare pentru o serie de activități/ servicii ale bibliotecii	1	1	Tipărire și distribuire pliante, flyere, calendare/ semne de carte sau alte tipuri de materiale de promovare	3.000 714
13 <i>Publicațiile bibliotecii</i>	- editarea unor publicații periodice, respectiv lucrări de specialitate, după caz (tipărite sau în format electronic)	2	2	Revista „Scriptum” Alte lucrări de specialitate, bibliografii, monografii, studii (dacă va fi cazul)	15.000 4.505
14 <i>Sondarea preferințelor/ oportunităților de la nivelul comunității</i>	- efectuarea periodică a unor cercetări/ sondaje/ anchete privind preferințele/ oportunitățile de la nivelul comunității, pe diferite grupuri-țintă	2	1	Buletin (chestionar) pentru deziderate privind informarea Studii pentru cunoașterea comportamentelor și atitudinilor față de bibliotecă și lectură ale utilizatorilor/publicului larg	- -
TOTAL 2019					562.500 lei (conform buget inițial) 694.417 lei (cheltuieli efectuate conform buget final an)

ANUL 2020

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului		Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program ³ (lei)	Buget consumat la finele anului
			Estimat	Realizat			
Secțiunea I: Activități culturale specifice bibliotecii							
1	Evenimentele – „cartea de vizită” a bibliotecii	- organizarea de activități cât mai diverse (lansări sau prezentări de carte, colocvii, conferințe, simpozioane, recitaluri, expoziții de artă, seri/audiții muzicale, spectacole etc.)	11	6	„În lumea cărților”: lansări și prezentări de carte, lecturi publice, întâlniri cu scriitorii „Dialoguri interculturale”: simpozioane, colocvii, conferințe etc. „Dialogul artelor”: recitaluri de muzică și/sau poezie, expoziții de lucrări plastice sau fotografice, seri/audiții muzicale, mini-spectacole Ziua Culturii Naționale (15 ian.): „Sub semnul lui Eminescu” - Prezentări / lansări / dezbateri / expoziții de carte, depuneri de coroane Pagini de istorie: „Unirea Principatelor” (24 ianuarie 1859) – nașterea României moderne - Activități omagiale / expoziții de carte Ziua Internațională de Comemorare a Holocaustului (27 ianuarie) - Activități comemorative/ expoziții de carte Festivalul <i>Le Printemps des Poètes – Primăvara Poezilor</i> - Recitaluri de poezie, activități diverse, expoziții de carte (Anulat din cauza epidemiei de COVID-19) Salonul Literaturii Române din Bucovina - Standuri de carte, întâlniri cu autori și editori, lansări și/sau prezentări de carte (Anulat din cauza epidemiei de COVID-19) Luna diasporei: „Conferințele diasporei în Bucovina” (Anulat din cauza epidemiei de COVID-19)	15.500	492

CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
ANEXA LA HOTĂRÂREA
Nr. _____

215 / 2020

					„Zilele Monica Lovinescu” - Comemorare Monica Lovinescu (19.11.1923-20.04.2008) - Dezbateri, prezentări / expoziții de cărți și documente (Anulat din cauza epidemiei de COVID-19) „ZIUA BUCOVINEI”: Pagini de istorie – 28 noiembrie 1918, ziua Unirii Bucovinei cu România (Anulat din cauza epidemiei de COVID-19) Cursuri gratuite, cluburi de lectură etc. Ateliere diverse „Ajutor la teme”	3.000	254
2	<i>Ofertă diversificată de servicii pentru utilizatori</i>	- oferirea de servicii și tipuri de activități cât mai diverse pentru utilizatori/beneficiari	3	3	Vizite ghidate Activități festive (Anulate din cauza epidemiei de COVID-19) Concursuri tematice (ex. Bătălia cărților, Suceava - trecut și prezent) „Pași spre bibliotecă” - activități dedicate Zilei mondiale a cărții pentru copii (2 aprilie) (Anulat din cauza epidemiei de COVID-19) „Săptămâna națională a bibliotecilor” – activități dedicate Zilei internaționale a cărții și a drepturilor de autor și Zilei bibliotecarului din România (23 aprilie) (Anulat din cauza epidemiei de COVID-19)	5.000	1.500
3	<i>Biblioteca în mileniul III</i>	- prezentarea bibliotecii, serviciilor, facilităților și resurselor de care pot beneficia utilizatorii; - desfășurare activități în colaborare cu diverse unități de învățământ	5	2	Expoziții de carte – Evocări aniversare/comemorative: 255 de ani de la nașterea scriitorului Ion Budai-Deleanu (6.01.1760-24.08.1820) 100 de ani de la sfârșitul oficial al Primului Război Mondial și ratificarea Tratatului de la Versailles (10.01.1920) Expoziție compozitori muzică clasică Romancierul Ioan Slavici (18.01.1848-17.01.1925) – 95 de ani de la moarte	300	-
4	<i>Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii</i>	- organizarea de expoziții de carte și alte tipuri de documente de bibliotecă, etc.; ofertă largită de instrumente de informare, lectură, studiu și împrumut; campanii de informare	3	3			

	<p>În lumea minunată a poveștilor: 190 de ani de la nașterea lui Petre Ispirescu (ian. 1830 - 27.11.1887)</p>		
	<p>Titu Maiorescu (15.02.1840-18.06.1917) – 180 de ani de la naștere</p>		
	<p>Expoziție Constantin Brâncuși, cu prilejul Zilei Naționale „Constantin Brâncuși” 2020</p>		
	<p>50 de ani de la moartea actorului Grigore Vasiliu-Birlic (24.01.1905-15.02.1970)</p>		
	<p>A. D. Xenopol, un mare istoric al neamului românesc – 100 de ani de la moarte (23.03.1847-27.02.1920)</p>		
	<p>Frederic Chopin (01.03.1810-17.10.1849) – 210 de ani de la nașterea marelui compozitor</p>		
	<p>George Călinescu (19.06.1899-12.03.1965) – 55 de ani de la moarte</p>		
	<p>335 de ani de la nașterea compozitorului Johann Sebastian Bach (21.03.1685-28.07.1750)</p>		
	<p>(Expoziție anulată - activitatea cu publicul suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie)</p>		
	<p>Ziua Internațională a cărții și a drepturilor de autor (23 aprilie)</p>		
	<p>(Expoziție anulată - activitatea cu publicul suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie)</p>		
	<p>80 de ani de la nașterea scriitorului Grigore Constantin Bostan (4.05.1940-17.11.2004)</p>		
	<p>(Expoziție anulată - activitatea cu publicul suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie)</p>		
	<p>65 de ani de la moartea compozitorului George Enescu (19.08.1881-4.05.1955)</p>		
	<p>(Expoziție anulată - activitatea cu publicul suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie)</p>		
	<p>Pagini de istorie: Proclamarea independenței de stat a României (9 mai 1877)</p>		
	<p>(Expoziție anulată - activitatea cu publicul suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie)</p>		

945/2022

Europa și România de azi, manifestări dedicate
 „Zilei Europei” (9 mai)
 (Expoziție anulată - activitatea cu publicul
 suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie)
 Lucian Blaga, personalitate marcantă a literaturii
 române – 125 ani de la naștere (09.05.1895-
 6.05.1961)
 (Expoziție anulată - activitatea cu publicul
 suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie)
 40 de ani de la moartea scriitorului Marin Preda
 (5.08.1922-16.05.1980)
 (Expoziție anulată - activitatea cu publicul
 suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie)
 140 de ani de la nașterea poetului Tudor Arghezi
 (21.05.1880-14.07.1967)
 (Expoziție anulată - activitatea cu publicul
 suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie)
 135 de ani de la moartea scriitorului Victor
 Hugo (26.02.1802-22.05.1885)
 (Expoziție anulată - activitatea cu publicul
 suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie)
 150 de ani de la moartea scriitorului Charles
 Dickens (7.02.1812-9.06.1870)
 Eminescu și Bucovina. Opera poetului Mihai
 Eminescu în spațiul intercultural bucovinean
 135 de ani de la nașterea istoricului Teodor
 Balan (26.07.1885-25.11.1972)
 125 ani de la nașterea dramaturgului Victor Ion
 Popa (29.07.1895-30.03.1946)
 95 de ani de la moartea scriitorului Ioan Slavici
 (18.01.1848-17.08.1925)
 130 de ani de la moartea poetului Vasile
 Alecsandri (21.07.1821-22.08.1890)
 Ziua europeană a comemorării victimelor
 stalinismului și nazismului (23 august)
 România în Primul Război Mondial
 Ziua Internațională a Muzicii (1 octombrie)
 Ziua Holocaustului în România (9 octombrie)

Ion Irimescu (27.02.1903-28.10.2005) - Viața și opera
 Personalitatea literară a marelui scriitor Mihail Sadoveanu (05.11.1880-19.10.1961) – 140 de ani de la naștere
 Monica Lovinescu (19.11.1923-20.04.2008)
 Centenarul nașterii poetului Paul Celan (23.11.1920-20.04.1970)
 Alexandru Macedonski (14.03.1854-24.11.1920)
 – Un secol de la moartea poetului
 Liviu Rebreanu și opera sa – 135 ani de la nașterea marelui prozator (28.11.1885)
 185 de ani de la nașterea scriitorului Mark Twain (30.11.1835-21.04.1910)
 „ZIUA BUCOVINEI”:
 Pagini de istorie – 28 noiembrie 1918, ziua Unirii Bucovinei cu România
 „1 Decembrie – Ziua Națională a României”
 - Pagini de istorie: Unirea cea Mare a românilor oglindită în opere istorice și literare
 70 de ani de la moartea pianistului și compozitorului Dinu Lipatti (19.03.1917-2.12.1950)
 Nicolae Labiș: 85 de ani de la nașterea poetului (2 dec. 1935)
 Ludwig van Beethoven (17.12.1770-26.03.1827)
 - 250 de ani de la nașterea marelui compozitor
 Vasile Lovinescu (17.12.1905-14.08.1984) – 115 de ani de la nașterea scriitorului
 Revoluția Română din Decembrie 1989
 Expoziții de carte – Călătorii virtuale:
 „Prin lumea largă”
 Zilele europene ale patrimoniului (septembrie)
 Ziua Patrimoniului Mondial UNESCO din România (16 nov.)
 Expoziții de carte – Planeta Pământ:

						„Luna păduri” (15 mart. - 15 apr.) (Expoziție anulată - activitatea cu publicul suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie) Ziua Mondială a Apelor (22 mart.) (Expoziție anulată - activitatea cu publicul suspendată în perioada 11 martie - 1 iunie) Ziua Internațională a Mediului (5 iunie) Ziua Mondială a Oceanelor (8 iun.)				
5	„Bucovina vie”	- relații internaționale: relații cu organizații și/sau biblioteci publice din străinătate; organizarea de activități cât mai diverse; sprijin pentru comunitățile românești din diaspora	3	3		Activități culturale comune cu organizații, instituții și/sau personalități culturale din diaspora Participarea la diverse activități/ întâlniri în străinătate (simpozioane, conferințe etc.) Donații de carte pentru comunitățile românești din diaspora	600		-	
6	Consolidarea imaginii bibliotecilor publice locale	- desfășurare proiecte și activități în/cu bibliotecile publice din județ; asistență și consiliere acordate în teritoriu; consfătuiri profesionale și diverse acțiuni culturale	2	1		Consfătuirea anuală cu bibliotecarii din județul Suceava (Anulată din cauza epidemiei de COVID-19) Aniversări, simpozioane omagiale, mese rotunde, colocvii, diverse alte acțiuni - Locuri de desfășurare: diverse biblioteci publice din județ	600		-	
Secțiunea II: Dezvoltarea instituțională a bibliotecii: patrimoniu și resurse										
7	Fondul de documente – calea spre utilizator	- completarea continuă a colecțiilor bibliotecii, într-un mod cât mai adecvat cerințelor publicului	2	2		Înnoirea, completarea și diversificarea colecțiilor prin achiziții documente din finanțare bugetară	180.000 (conf. buget inițial) / 162.000 (conf. buget final an)		152.287	
8	Spații moderne pentru o instituție modernă	- continuarea amenajării adecvate a spațiilor bibliotecii și întreținerea echipamentelor și bunurilor din dotare	1	1		Completarea colecțiilor prin obținerea de donații Reparații curente: igienizări, reparații de refacere, reabilitare sau întreținere a clădirilor/ spațiilor în care funcționează biblioteca și a echipamentelor existente	-	225.000	213.431	
9	Dotări moderne pentru rezultate eficiente	- dotarea bibliotecii cu echipamentele/	3	3		Echipamente și soluții IT&C Mobilier specific	56.800 (conf. buget inițial) /		100.510	

	mijloacele necesare desfășurării activității în condiții optime			Alte dotări	102.550 (conf. buget final an)	
10	Perfecționarea continuă – cheia succesului	1	1	Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului bibliotecii	14.200 (conf. buget inițial) / 850 (conf. buget final an)	850
11	Automatizarea prelucrării și circulației documentelor	2	2	Prelucrarea informatizată a documentelor de bibliotecă Servicii de împrumut informatizat pentru public	20.000	17.547
Secțiunea III: Biblioteca în comunitate						
12	Promovarea imaginii bibliotecii	1	1	Tipărire și distribuire pliante, flyere, calendare/ semne de carte sau alte tipuri de materiale de promovare	3.500	-
13	Publicațiile bibliotecii	2	2	Revista „Scriptum” Alte lucrări de specialitate, bibliografii, monografii, studii (dacă va fi cazul) - Nu a fost cazul. În schimb, în anul 2020 a fost asigurată tipărirea revistei „Bucovina literară” – nr. 1-12/2020	15.000 (conf. buget inițial) / 15.500 (conf. buget final an)	2.678 12.590
14	Sondarea preferințelor/ oportunităților de la nivelul comunității	2	1	Buletin (chestionar) pentru deziderate privind informarea Studii pentru cunoașterea comportamentelor și atitudinilor față de bibliotecă și lectură ale utilizatorilor/publicului larg	-	-

TOTAL 2020:	539.500 lei (conform buget inițial)	502.139 lei (cheltuieli efectuate conform buget final an)
--------------------	---	---

ANUL 2021							
Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului		Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program ³ (lei)	Buget consumat la finele anului
			Estimat	Realizat			
Secțiunea I: Activități culturale specifice bibliotecii							
1	Evenimentele – „cartea de vizită” a bibliotecii	- organizarea de activități cât mai diverse (lansări sau prezentări de carte, colocvii, conferințe, simpozioane, recitaluri, expoziții de artă, seri/audiții muzicale, spectacole etc.)	12	9	„În lumea cărților”: lansări și prezentări de carte, lecturi publice, întâlniri cu scriitorii „Dialoguri interculturale”: simpozioane, colocvii, conferințe etc. „Dialogul artelor”: recitaluri de muzică și/sau poezie, expoziții de lucrări plastice sau fotografice, seri/audiții muzicale, mini-spectacole Ziua Culturii Naționale (15 ian.): „Sub semnul lui Eminescu” - Prezentări / lansări / dezbateri / expoziții de carte, depuneri de coroane (eveniment organizat online) Pagini de istorie: „Unirea Principatelor” (24 ianuarie 1859) – nașterea României moderne - Activități omagiale / expoziții de carte (eveniment organizat online) Ziua Internațională de Comemorare a Holocaustului (27 ianuarie) - Activități comemorative/ expoziții de carte (text comemorativ online; 21.01-08.03: expoziție de carte)	5.000	1.710

CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
ANEXA LA HOTĂRÂREA
Nr. 215 / 2022

	<p>Luna diasporiei: „Conferințele diasporiei în Bucovina”</p> <p>„Serbarea de la Putna (15 august 1871) - 150 de ani de istorie”</p> <p>- expoziție foto-documentară, în colaborare cu Muzeul Național al Bucovinei, activitate omagială</p> <p>Salonul Literaturii Române din Bucovina</p> <p>- Standuri de carte, întâlniri cu autori și editori, lansări și/sau prezentări de carte</p> <p>(Evenimentul, programat/pregătit a fi organizat pe data de 27 sept., a fost suspendat/anulat din cauza epidemiei de COVID-19. S-a realizat însă expoziția de carte aferentă Salonului: 23.08-12.11)</p> <p>Ziua Internațională a Traducătorilor:</p> <p>- Dezbateri cu tema: Traducerea de carte în spațiul bucovinean. Trecut, prezent, viitor</p> <p>(Evenimentul, pregătit a fi organizat pe data de 27 sept., a fost suspendat/anulat din cauza epidemiei de COVID-19)</p> <p>„Zilele Monica Lovinescu” - Comemorare Monica Lovinescu (19.11.1923-20.04.2008)</p> <p>- Dezbateri, prezentări / expoziții de cărți și documente</p> <p>(Evenimentul a fost anulat din cauza epidemiei de COVID-19.</p> <p>Realizat expoziție de carte: 09-22.11)</p> <p>„ZIUA BUCOVINEI”:</p> <p>Pagini de istorie – 28 noiembrie 1918, ziua Unirii Bucovinei cu România</p> <p>(Prezentare susținută online; Expoziții de carte: 22.11-13.12 - corp A, 25.11-10.12 - corp B)</p> <p>Cursuri gratuite, cluburi de lectură etc.</p> <p>Ateliere diverse</p> <p>„Fiecare copil merită o poveste” - cluburi de lectură. Proiect în parteneriat cu Fundația OvidiuRo și diverse biblioteci locale din județ</p>	800	50
2	<p><i>Ofertă diversificată de servicii pentru utilizatori</i></p> <p>- oferirea de servicii și tipuri de activități cât mai diverse pentru utilizatori/beneficiari</p>	3	3

3	<i>Biblioteca în mileniul III</i>	- prezentarea bibliotecii, serviciilor, facilităților și resurselor de care pot beneficia utilizatorii; desfășurare activități în colaborare cu diverse unități de învățământ	5	3	Vizite ghidate Activități festive Concursuri tematice: - „Serbarea națională de la Putna – 150 (1871-2021)” - Concurs de creație literară, mai-sept. 2021; - „Carmen patriae. Afirmarea unei identități naționale” - Concurs de recitare de poezie pentru elevii de etnie română din regiunea Cernăuți, cu ocazia împlinirii a 150 de ani de la Serbarea de la Putna (1871): iun.-aug. 2021 „Pași spre bibliotecă” - expoziții dedicate Zilei mondiale a cărții pentru copii (2 aprilie) „Săptămâna națională a bibliotecilor” – activități dedicate Zilei internaționale a cărții și a drepturilor de autor și Zilei bibliotecarului din România (23 aprilie): întâlniri cu scriitorii, prezentări de noi apariții editoriale, expoziții de carte	3.000	2.029
4	<i>Valorificarea potențialului informațional al bibliotecii</i>	- organizarea de expoziții de carte și alte tipuri de documente de bibliotecă, etc.; ofertă largită de instrumente de informare, lectură, studiu și împrumut; campanii de informare	3	3	Expoziții de carte – Evocări aniversare/comemorative: „Emil Satco – 80” (11.01.1941-18.04.2007) 135 de ani de la nașterea cărturarului Ion Grămadă (03.01.1886-27.08.1917) 120 ani de la moartea compozitorului Giuseppe Verdi (10.10.1813-27.01.1901) Dinu Lipatti (19.03.1917-2.12.1950) - pianist și compozitor român Iraclie Porumbescu (09.03.1823-13.02.1896), precursor al literaturii bucovinene Constantin Brâncuși (19.02.1876-16.03.1957) – sculptor: 145 de ani de la naștere 60 de ani de la moartea istoricului literar Constantin Loghin (04.09.1891-23.02.1961) Ion Irimescu (27.02.1903-28.10.2005) - Opera Marin Sorescu (29.02.1936-08.12.1996), personalitate marcantă a literaturii românești – 85 de ani de la naștere și 25 ani de la moarte	200	-

CONSILIUL JUDEȚEAN SUCCEAVA
ANEXA LA HOTĂRÂREA
Nr. 215 / 2022

215/2022

Festivalul *Le Printemps des Poètes – Primăvara Poetilor*
 60 ani de la moartea scriitorului Cezar Petrescu (01.12.1892-09.03.1961)
Pe urmele lui Păcală – 165 de ani de la nașterea lui Petre Dulfu (10.03.1856-31.10.1953), scriitor român, autor de povești, snoave, balade
 190 de ani de la nașterea unuia dintre cei mai mari pictori români, Theodor Aman (20.03.1831-19.08.1891)
 150 de ani de la moarte Alexandru (Alec) Hurmuzachi (16.08.1823-20.03.1871) – publicist și animator cultural; om politic
 135 de ani de la nașterea poetului George Topârceanu (21.03.1886-07.05.1937)
 Ion Grigore (25.03.1940-09.05.2016)
 Octavian Goga (01.04.1881-06.05.1938) – 140 de ani de la naștere
 Magda Isanos (17.04.1916-17.11.1944) – 105 ani de la nașterea scriitoarei
 35 de ani de la moartea scriitorului Mircea Eliade (09.03.1907-22.04.1986)
 Ziua Internațională a cărții și a drepturilor de autor (23 aprilie)
 150 de la nașterea omului politic bucovinenean George Grigorevici (04.05.1871-18.07.1950)
 Lucian Blaga, personalitate marcantă a literaturii române – 60 ani de la moarte (09.05.1895-06.05.1961)
 Pagini de istorie: Proclamarea independenței de stat a României (9 mai 1877)
 Europa și România de azi - acțiuni dedicate „Zilei Europei” (9 mai)
 105 ani de la nașterea lui Constantin Ciopraga (12.05.1916-02.02.2009) – personalitate marcantă a literaturii române
 Nicolae Grigorescu

	<p>Garabet Ibrăileanu (23.05.1871-11.03.1936) – 150 de ani de la naștere</p>		
	<p>1 iunie - Ziua Copilului</p>		
	<p>200 de ani de la nașterea și 130 de ani de la moartea lui Ion. C. Brătianu (02.06.1821- 16.05.1891) – om politic</p>		
	<p>Eminescu și Bucovina. Opera poetului Mihai Eminescu în spațiul intercultural bucovinean</p>		
	<p>150 de ani de la nașterea lui Nicolae Iorga (17.06.1871-27.11.1940), istoric, critic literar, enciclopedist, membru al Academiei Române</p>		
	<p>Grigore Macovei Mihail Kogălniceanu (06.09.1817-20.06.1891) – 130 de ani de la moartea marelui scriitor, istoric și om politic</p>		
	<p>60 de ani de la moartea lui Ernest Hemingway (21.07.1899-02.07.1961)</p>		
	<p>45 de ani de la moartea dirijorului și muzicologului Grigore Macovei (23.01.1908- 03.07.1976)</p>		
	<p>200 de ani de la nașterea poetului Vasile Alecsandri (21.07.1821-22.08.1890)</p>		
	<p>280 de ani de la moartea compozitorului italian Antonio Vivaldi (04.03.1678-28.07.1741)</p>		
	<p>Mihai Viteazul (1558-09.08.1601) – domnitor al celor trei Țări Române: Țara Românească, Transilvania, Moldova: 420 ani de la asasinarea sa, pe Câmpia Turzii</p>		
	<p>150 de ani de la Serbarea de la Putna (15 aug. 1871)</p>		
	<p>Ion Nistor (17.08.1876-11.11.1962) – personalitate marcantă a culturii românești: 145 de ani de la nașterea marelui istoric și om politic George Enescu (19.08.1881-04.05.1955) – 140 de ani de la nașterea marelui compozitor, violinist, dirijor și pianist român</p>		
	<p>Ziua europeană a comemorării victimelor stalinismului și nazismului (23 august)</p>		

România în Primul Război Mondial			
700 de ani de la moartea marelui scriitor Dante Alighieri (1265-13/14.09.1321)			
„Mari aniversări – Mari scriitori”: - George Bacovia (16.09.1881-22.05.1957) – 140 de ani de la naștere - George Coșbuc (20.09.1866-09.05.1918) – 155 de ani de la naștere			
Ziua Internațională a Muzicii (1 octombrie)			
Ziua Holocaustului în România (9 octombrie)			
150 de ani de la nașterea muzicologului Mihail Grigore Poslușnicu (14.10.1871-30.01.1936)			
Personalitatea literară a marelui scriitor Mihail Sadoveanu (05.11.1880-19.10.1961) – 60 de ani de la moarte			
140 de ani de la nașterea lui Pablo Picasso (25.10.1881-08.04.1973) – pictor, grafician, sculptor spaniol			
140 de ani de la nașterea criticului și istoricului literar Eugen Lovinescu (31.10.1881-16.07.1943)			
185 de ani de la naștere și 105 ani de la moartea acad. Ion G. Sbiera (01.11.1836-20.10.1916), mare om de cultură al Bucovinei: folclorist, istoric literar, memorialist			
„1 Decembrie – Ziua Națională a României” - Pagini de istorie: Unirea cea Mare a românilor oglindită în opere istorice și literare			
Wolfgang Amadeus Mozart (27.01.1756-05.12.1791) – 230 de ani de la moartea marelui compozitor			
110 ani de la nașterea istoricului Ilie Grămadă (10.12.1911-11.08.1999)			

					<p>„Oameni” care au fost...</p> <p>- George Sidorovici (13.02.1920-09.12.1976) – 45 de ani de la moarte</p> <p>- Dragoș Vicol (06.07.1920-22.12.1981) – 40 de ani de la trecerea în neființă</p> <p>- Nicolae Labiș (02.12.1935-22.12.1956) – 65 de ani de la moarte</p> <p>Revoluția Română din Decembrie 1989</p> <p>Expoziții de carte – Călătorii virtuale:</p> <p>„Prin lumea largă”</p> <p>Zilele europene ale patrimoniului (septembrie)</p> <p>Ziua Patrimoniului Mondial UNESCO din România (16 nov.)</p> <p>Expoziții de carte – Planeta Pământ:</p> <p>„Luna pădurii” (15 mart. - 15 apr.)</p> <p>Ziua Mondială a Apelor (22 mart.)</p> <p>Ziua Internațională a Mediului (5 iunie)</p> <p>Ziua Mondială a Oceanelor (8 iun.)</p>	44	
5	„Bucovina vie”	- relații internaționale: relații cu organizații și/sau biblioteci publice din străinătate; organizarea de activități cât mai diverse; sprijin pentru comunitățile românești din diaspora	4	4	<p>Activități culturale comune cu organizații, instituții și/sau personalități culturale din diaspora</p> <p>Participarea la diverse activități/ întâlniri în străinătate (simpozioane, conferințe etc.)</p> <p>Donații de carte pentru comunitățile românești din diaspora</p> <p>„Oameni și locuri – istoria locală în imagini” - identificarea, stocarea și valorificarea resurselor documentare-fotografii privind istoria locală în așezări din județul Suceava</p>	500	
6	Consolidarea imaginii bibliotecilor publice locale	- desfășurare proiecte și activități în/cu bibliotecile publice din județ; asistență și consiliere acordate în teritoriu; consfătuiri profesionale și diverse acțiuni culturale	6	6	<p>Aniversări, simpozioane omagiale, mese rotunde, colocvii, diverse alte acțiuni</p> <p>- Locuri de desfășurare: diverse biblioteci publice din județ</p> <p>CODE Kids - proiect național în parteneriat cu Fundația Progress și Simphon România, respectiv diverse biblioteci publice locale din județ</p>	500	107

					Ziua Internațională a Cititului Împreună (10 februarie) - Locuri de desfășurare: diverse biblioteci publice din județ „Prietenie pe o sfoară” - proiect național în parteneriat cu Biblioteca Județeană „G. Barițiu” Brașov și diverse biblioteci publice din județ Constătuirea anuală cu bibliotecarii din județul Suceava „Orașul meu - orașul tău” - proiect național în parteneriat cu Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila și diverse biblioteci publice din județ				
Secțiunea II: Dezvoltarea instituțională a bibliotecii: patrimoniu și resurse									
7	<i>Fondul de documente – calea spre utilizator</i>	- completarea continuă a colecțiilor bibliotecii, într-un mod cât mai adecvat cerințelor publicului	2	2		Înnoirea, completarea și diversificarea colecțiilor prin achiziții documente din finanțare bugetară	160.000 (conf. buget inițial) / 165.000 (conf. buget final an)	164.954	
8	<i>Spații moderne pentru o instituție modernă</i>	- continuarea amenajării adecvate a spațiilor bibliotecii și întreținerea echipamentelor și bunurilor din dotare	1	1		Completarea colecțiilor prin obținerea de donații Reparații curente: igienizări, reparații de refacere, reabilitare sau întreținere a clădirilor/spațiilor în care funcționează biblioteca și a echipamentelor existente	60.000 (conf. buget inițial) / 75.000 (conf. buget final an)	69.154	
9	<i>Dotări moderne pentru rezultate eficiente</i>	- dotarea bibliotecii cu echipamentele/mijloacele necesare desfășurării activității în condiții optime	3	3		Echipamente și soluții IT&C Mobilier specific Alte dotări	112.000 (conf. buget inițial) / 159.000 (conf. buget final an)	147.983	
10	<i>Perfecționarea continuă – cheia succesului</i>	- formarea, specializarea, perfecționarea continuă a salariaților bibliotecii	1	1		Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului bibliotecii	10.000 (conf. buget inițial) / 850 (conf. buget final an)	850	
11	<i>Automatizarea prelucrării și circulației documentelor;</i>	- prelucrare informatizată a documentelor;	2	2		Prelucrarea informatizată a documentelor de bibliotecă	20.000 (conf. buget inițial) /	14.938	

<i>documentelor</i>	căutare și regăsire informații, bazate pe elementele descrierii bibliografice; aplicare coduri de bare pe documente și permisele de intrare ale utilizatorilor; utilizarea cititoarelor electronice de coduri de bare				Servicii de împrumut informatizat pentru public	15.000 (conf. buget final an)	
Secțiunea III: Biblioteca în comunitate							
12 <i>Promovarea imaginii bibliotecii</i>	- realizare, tipărire și distribuire materiale publicitare pentru o serie de activități/ servicii ale bibliotecii	1	1	1	Tipărire și distribuire pliante, flyere, calendare/ semne de carte sau alte tipuri de materiale de promovare	1.500	213
13 <i>Publicațiile bibliotecii</i>	- editarea unor publicații periodice, respectiv lucrări de specialitate, după caz (tipărite sau în format electronic)	2	2	2	Revista „Scriptum” Alte lucrări de specialitate, bibliografii, monografii, studii (dacă va fi cazul)	15.000 (conf. buget inițial) / 2.500 (conf. buget final an)	2.457
14 <i>Sondarea preferințelor/ oportunităților de la nivelul comunității</i>	- efectuarea periodică a unor cercetări/ sondaje/ anchete privind preferințele/ oportunitățile de la nivelul comunității, pe diferite grupuri-țintă	2	2	2	Buletin (chestionar) pentru deziderate privind informarea Studii pentru cunoașterea comportamentelor și atitudinilor față de bibliotecă și lectură ale utilizatorilor/publicului larg	-	-
TOTAL 2021						388.500 lei (conform buget inițial)	404.489 lei (cheltuieli efectuate conform buget final an)

4.6. Alte informații

(În cazul în care instituția are secții/filiale, aici vor fi prezentate și informații referitoare la acestea.)

Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” își desfășoară activitatea în cadrul sediului central, situat în municipiul Suceava, str. Mitropoliei nr. 4, precum și în cele două filiale: Filiala Obcini, situată în municipiul Suceava, Str. Corneliu Coposu nr. 1, și Filiala Burdujeni, situată în municipiul Suceava, Calea Unirii nr. 59A. Situația spațiilor în care funcționează cele două filiale se prezintă astfel:

Denumirea	Amplasament	Suprafață (m.p.)	Proprietate / chirie
Filiala Burdujeni	Calea Unirii nr. 59A	145,5	contract închiriere Societatea Cooperativă „Suceveanca”
Filiala Obcini	Str. Corneliu Coposu (fostă Dornelor) nr. 1	53,21	contract închiriere gratuită Primăria Municipiului Suceava

În același timp, biblioteca județeană coordonează din punct de vedere metodologic activitatea tuturor bibliotecilor publice (municipale, orașenești și comunale) existente pe raza județului Suceava.

V. Sarcini pentru management

A. Managementul va avea următoarele sarcini pentru întreaga durată a proiectului de management:

1.organizarea, conducerea, gestionarea și buna administrare a activității Bibliotecii Bucovinei „I. G. Sbiera”;

2.realizarea programelor și proiectelor propuse prin proiectul de management, respectiv cele incluse în programul minimal, precum și indicatorii economici și culturali;

3.realizarea de parteneriate cu instituții similare din țară și străinătate, precum și cu diverse organizații care activează în sectorul cultural, educational, al informațiilor, al petrecerii timpului liber sau chiar în sectorul social;

4.realizarea de parteneriate cu autoritățile locale în vederea asigurării accesului publicului la informație și cunoaștere și a atragerii unor categorii noi de public

5.realizarea unor studii sociologice (cercetări/sondaje/anchete) privind preferințele/oportunitățile de la nivelul comunității, pentru cunoașterea comportamentelor și atitudinilor față de bibliotecă și lectură, ale utilizatorilor, dar și ale publicului larg, pentru identificarea profilului specific al cititorului/utilizatorului și a nevoilor dominante de lectură, informare și învățare ale acestuia, care să se regăsească în oferta de programe, proiecte, acțiuni, activități, produse și servicii;

6.elaborarea și propunerea către Consiliul Județean Suceava, spre aprobare, a proiectului de buget anual al instituției, a organigramei și statului de funcții ale instituției, a programului minimal anual, a aprobării/modificării regulamentului de organizare și funcționare și să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

7.elaborarea și implementarea unor noi strategii de marketing pentru promovarea instituției;

8.crearea unei biblioteci digitale, prin digitalizarea unor documente existente în fondul gestionat, respectiv identificarea posibilităților de digitalizare și pregătirea specializată a personalului în utilizarea echipamentelor specifice;

9.dezvoltarea colecțiilor bibliotecii și asigurarea continuității acestora;

10.dezvoltarea de noi programe care să ia în calcul nevoile comunității;

11.dezvoltarea activităților de cercetare științifică și documentare privind patrimoniul bibliotecii;

12.dezvoltarea paginii web a bibliotecii, sursă importantă de atragere a unui număr însemnat de noi vizitatori (directi sau virtuali);

13.dezvoltarea și gestionarea permanentă a bazei de date referitoare la colecțiile bibliotecii, respectiv actualizarea și gestionarea catalogului online al instituției, prin prelucrarea informatizată a tuturor documentelor de bibliotecă nou-intrate, precum și prin finalizarea introducerii în baza electronică de date a descrierilor bibliografice pentru documentele deja existente în colecții;

14.coordonarea activității de valorificare a colecțiilor bibliotecii prin organizarea de expoziții și diverse activități, realizarea de materiale publicitare, respectiv promovarea culturii și civilizației românești și universale, prin inițierea și organizarea de manifestări culturale și programe educative cât mai variate;

15.stimularea circulației informațiilor de bibliotecă și atragerea de noi utilizatori, atât prin sporirea

CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
ANEXA LA HOTĂRÂREA
Nr. 215 / 2022

numărului beneficiarilor serviciilor de bibliotecă, cât și prin sporirea numărului de documente consultate și împrumutate, a informațiilor solicitate etc.;

16.aplicarea principiilor de eficiență, eficacitate și economie în gestionarea resurselor financiare, umane și materiale ale instituției;

17.atragerea de fonduri nerambursabile pentru programele instituției sau de donații de carte și alte documente de bibliotecă sau bunuri;

18.asigurarea participării personalului la vizite de lucru, schimburi de experiență, programe de formare și specializare.

19.îndeplinirea tuturor obligațiilor și atribuțiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile Consiliului Județean Suceava, prin regulamentul de organizare și funcționare al instituției, cu modificările ulterioare, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;

20.transmiterea către Consiliul Județean Suceava, conform dispozițiilor O.U.G. nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare/solicitate, în termenul legal;

21.implementarea programelor/proiectelor/activităților/acțiunilor care să asigure îndeplinirea misiunii/viziunii/scopului și obiectivelor instituției, prevăzute în actul de înființare a instituției și să se integreze strategiei județene și politicilor publice naționale din domeniu;

22.elaborarea unor planuri de acțiuni anuale, care să concorde cu proiectul de management aprobat, să individualizeze programele/proiectele/activitățile/acțiunile propuse, să le fundamenteze din punct de vedere al tematicilor, resurselor necesare, responsabilităților clar identificate și termenelor de realizare;

23.păstrarea și dezvoltarea programelor/proiectelor/activităților/acțiunilor care s-au dovedit valoroase în timp, au răspuns interesului real al publicului, au înregistrat un impact semnificativ în planul creșterii vizibilității instituției și a autorității publice căreia i se subordonează;

24.diversificarea mijloacelor și tehnicilor de comunicare, consultare și promovare, pentru creșterea numărului participanților la acțiunile organizate și fidelizarea acestora;

25.identificarea unor modalități de creștere a calității managementului public și cultural, care să asigure sporirea numerică și calitativă a serviciilor oferite de instituție în teritoriu;

26.coordonarea directă sau prin delegare de autoritate a programelor/ proiectelor/ activităților/ acțiunilor propuse, precum și a activităților de management din cadrul instituției;

27.respectarea prevederilor legale în ceea ce privește utilizarea bugetului aprobat, angajarea, lichidarea, ordonanțarea cheltuielilor (în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate) și integritatea bunurilor încredințate instituției;

28.organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea în termenele stabilite de lege a situațiilor financiare și a situațiilor privind patrimoniul aflat în administrare și a execuției bugetare, organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora și organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;

29.asigurarea respectării destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;

30.adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

31.stabilirea atribuțiilor de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare al instituției, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele de post;

32.formulează propunerile de restructurare și/sau de reorganizare, după caz, în condițiile legii;

33.selectarea, angajarea, promovarea și/sau concedierea personalul salariat, în condițiile legii, negocierea clauzelor contractelor de muncă, în condițiile legii și dispunerea efectuării evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii și asigurarea participării personalului la programe de formare și specializare;

34.negocierea clauzelor contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;

35.coordonarea activității de valorificare a tezaurului cultural prin organizarea de diverse activități, realizarea de materiale publicitare, respectiv promovarea culturii și civilizației românești și universale, prin inițierea și organizarea de manifestări culturale și programe cât mai variate;

36.încheierea de acte juridice de conservare, administrare sau dispoziție în numele și pe seama

instituției, în condițiile legii și reprezentarea instituției în raporturile cu terții;

37. asigurarea aplicării măsurilor privind protecția muncii și asigurarea cunoașterii de către salariați a normelor de securitate a muncii și luarea de măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

B. Nu este cazul.

C. În cazul activității de management desfășurate în cadrul bibliotecilor, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

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. organizarea unor servicii de formare și perfecționare profesională specifică în domeniul conservării și protejării bunurilor culturale din domeniul culturii scrise ce fac parte din patrimoniul cultural național;

7. realizarea de reproduceri, prin sisteme foto digitale, fotocopiere, ori realizarea de microfilme;

8. creșterea accesului publicului la colecții;

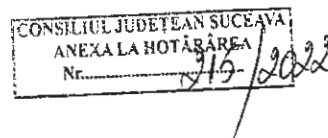
9. organizarea depozitului legal de documente;

10. alte activități specifice susținerii, promovării și valorificării culturii scrise.

D. Nu este cazul.

E. Nu este cazul.

F. Nu este cazul.



VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de maxim 100 pagini + anexe, redactarea se face cu font Times New Roman, mărime 12 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 O.U.G. nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art.12 alin.(1) din O.U.G. nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectului de management:

a) analiza socio-culturală 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;

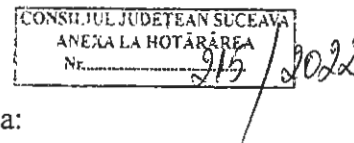
e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

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.

Noul proiect de management, 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;

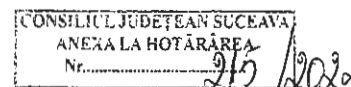
4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

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.

CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
ANEXA LA HOTĂRÂREA
Nr. 215/2022

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* (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
...					
1					
...					
...					

*) Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

Candidatul, în baza unei cereri motivate, poate solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectului de management (telefon 0230215048, fax 0230222839, e-mail contact@cjsuceava.ro). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul managementul instituțiilor publice subordonate din cadrul Consiliului Județean Suceava, persoană de contact Elena-Ionela Bucevschi, la telefon 0230215048, e-mail ionela.savin@cjsuceava.ro.

VIII. Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

Anexa nr.1 –Regulamentul de organizare și funcționare ale instituției ;

Anexa nr.2 – Organigrama și statul de funcții al instituției;

Anexa nr.3 - Bugetele aprobate ale instituției pe ultimii trei ani.

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA

HOTĂRÂRE

privind constituirea Comisiilor de evaluare și a Comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și a secretariatelor acestora, în vederea organizării și desfășurării evaluării noilor proiecte de management ale managerilor care au obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluările finale rezultate mai mari sau egale cu nota 9, la Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” și Muzeul Național al Bucovinei

Consiliul Județean Suceava;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare nr.24294/16.09.2022 al domnului Niculai BARBĂ, Vicepreședinte al Consiliului Județean Suceava;

-Raportul nr.24294/16.09.2022 al Serviciului managementul instituțiilor publice subordonate din cadrul Consiliului Județean Suceava;

-Raportul Comisiei pentru studii, programe, prognoze, buget - finanțe, societăți comerciale, regii autonome și servicii;

-Raportul Comisiei pentru învățământ, cultură, cercetare științifică, sănătate, protecție socială și protecția copilului;

-Adresele Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani nr.1025/25.08.2022, a Bibliotecii Județene „G. T. Kirileanu” Neamț nr.2369/26.08.2022, a Muzeului Județean Botoșani nr.2329/30.08.2022 și a Muzeului Național al Unirii Alba Iulia nr.3827/26.08.2022;

-Prevederile art.16, art.17, art.38 alin. (1) - (3) și ale art. 43¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 3, art.7, art.14 și art.15 din Regulamentul - cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management aprobat prin Ordinul ministrului culturii nr.2799/2015;

În temeiul art.173 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit.d), precum și al art.182 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - Se aprobă constituirea Comisiilor de evaluare și a Comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și a secretariatelor acestora, în vederea evaluării noilor proiecte de management ale managerilor care au obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluările finale rezultate mai mari sau egale cu nota 9, la Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” și Muzeul Național al Bucovinei, conform anexelor nr.1 și nr.2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Serviciul managementul instituțiilor publice subordonate din cadrul Consiliului Județean Suceava, Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” și Muzeul Național al Bucovinei, membrii comisiilor de evaluare și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE,



Gheorghe FLUTUR



Contrasemnează:

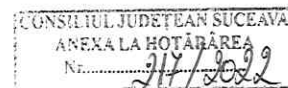
Secretar general al județului,



Petru TANASĂ

Suceava, 29 septembrie 2022

Nr. 217



**EVALUAREA NOULUI PROIECT DE MANAGEMENT AL MANAGERULUI CARE
A OBȚINUT ÎN URMA EVALUĂRILOR ANUALE NOTE PESTE 8 ȘI LA
EVALUAREA FINALĂ UN REZULTAT MAI MARE SAU EGAL CU NOTA 9,
LA BIBLIOTECA BUCOVINEI „I. G. SBIERA”**

COMISIA DE EVALUARE:

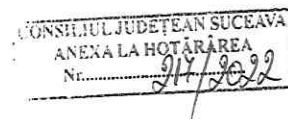
1. Ioan Moraru-reprezentant al Consiliului Județean Suceava;
2. Ersilia Iacob-manager al Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani, specialist în domeniul de activitate al instituției publice de cultură;
3. Mihaela Mereuță-manager al Bibliotecii Județene „G. T. Kirileanu” Neamț, specialist în domeniul de activitate al instituției publice de cultură.

COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR:

1. Marius-Vasile Juravle- reprezentant al Consiliului Județean Suceava;
2. Crenguța-Luminița Ciobanu-contabil șef, reprezentant al Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu” Botoșani, specialist în domeniul de activitate al instituției publice de cultură;
3. Daniela Anechitei-șef birou, reprezentant al Bibliotecii Județene „G. T. Kirileanu” Neamț, specialist în domeniul de activitate al instituției publice de cultură.

SECRETARIATUL COMISIILOR:

1. Simona-Ana Turel-consilier juridic principal la Compartimentul monitorizare proceduri administrative al Direcției administrație publică locală din cadrul Consiliului Județean Suceava (pentru aspectele juridice);
2. Liliana Gemănari-consilier superior la Compartimentul contabilitate și datorie publică al Direcției finanțe-contabilitate din cadrul Consiliului Județean Suceava (pentru aspectele economice);
3. Valentina-Elena Gulei-consilier asistent la Compartimentul relații cu instituțiile publice și managementul instituțiilor subordonate al Serviciului managementul instituțiilor publice subordonate din cadrul Consiliului Județean Suceava (pentru aspectele de management);
4. Mihaela-Daniela Cucu-consilier superior la Compartimentul resurse umane al Direcției organizare, strategii și resurse umane din cadrul Consiliului Județean Suceava (pentru aspectele de resurse umane).



**EVALUAREA NOULUI PROIECT DE MANAGEMENT AL MANAGERULUI CARE
A OBTINUT ÎN URMA EVALUĂRILOR ANUALE NOTE PESTE 8 ȘI LA
EVALUAREA FINALĂ UN REZULTAT MAI MARE SAU EGAL CU NOTA 9,
LA MUZEUL NAȚIONAL AL BUCOVINEI**

COMISIA DE EVALUARE:

- 1.Mihai Cioată- reprezentant al Consiliului Județean Suceava;
- 2.Gabriel Tiberiu Rustoiu-manager al Muzeul Național al Unirii Alba Iulia, specialist în domeniul de activitate al instituției publice de cultură;
- 3.Aurel Melniciuc-manager al Muzeului Județean Botoșani, specialist în domeniul de activitate al instituției publice de cultură.

COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR:

- 1.Cătălin-Dumitru Marian- reprezentant al Consiliului Județean Suceava;
- 2.Alina Marilena Pohonțu-director general adjunct, reprezentant al Muzeul Național al Unirii Alba Iulia, specialist în domeniul de activitate al instituției publice de cultură;
- 3.Sergiu Balanovici-șef secție, reprezentant al Muzeului Județean Botoșani, specialist în domeniul de activitate al instituției publice de cultură.

SECRETARIATUL COMISIILOR:

- 1.George-Adrian Oniga-consilier juridic superior la Compartimentul contencios administrativ al Direcției administrație publică locală din cadrul Consiliului Județean Suceava (pentru aspectele juridice);
- 2.Angelica-Ioana-Cristina Petraru-consilier superior la Compartimentul contabilitate și datorie publică al Direcției finanțe-contabilitate din cadrul Consiliului Județean Suceava (pentru aspectele economice);
- 3.Manuela Onuțu-consilier superior la Compartimentul relații cu instituțiile publice și managementul instituțiilor subordonate al Serviciului managementul instituțiilor publice subordonate din cadrul Consiliului Județean Suceava (pentru aspectele de management);
- 4.Lăcrămioara Stanciu-consilier juridic superior la Compartimentul resurse umane al Direcției organizare, strategii și resurse umane din cadrul Consiliului Județean Suceava (pentru aspectele de resurse umane).

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea calendarului de organizare și desfășurare a evaluării proiectelor de management ale managerilor care au obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluările finale rezultate mai mari sau egale cu nota 9, la Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” și Muzeul Național al Bucovinei

Consiliul Județean Suceava;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare nr.24298/16.09.2022 al domnului Niculai BARBĂ, Vicepreședinte al Consiliului Județean Suceava;

-Raportul nr.24299/16.09.2022 al Serviciului managementul instituțiilor publice subordonate din cadrul Consiliului Județean Suceava;

-Raportul Comisiei pentru studii, programe, prognoze, buget - finanțe, societăți comerciale, regii autonome și servicii;

-Raportul Comisiei pentru învățământ, cultură, cercetare științifică, sănătate, protecție socială și protecția copilului;

-Prevederile art.9 și art.43¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și ale art.14 din Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management aprobat prin Ordinul ministrului culturii nr.2799/2015;

-Prevederile art.4 alin.(2) din anexa la Hotărârea Consiliului Județean Suceava nr.206/30.10.2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a procedurii de evaluare a proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava.

În temeiul art.173 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit.d), precum și al art.182 alin.(1) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – Se aprobă calendarul de organizare și desfășurare a evaluării proiectelor de management ale managerilor care au obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluările finale rezultate mai mari sau egale cu nota 9, la Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiera” și Muzeul Național al Bucovinei, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – Serviciul managementul instituțiilor publice subordonate din cadrul Consiliului Județean Suceava, membrii comisiilor de evaluare, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor și ai secretariatelor acestora, precum și managerii Bibliotecii Bucovinei „I. G. Sbiera” și Muzeului Național al Bucovinei vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE,



Gheorghe FLUTUR

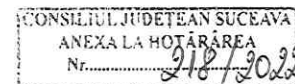


Contrasemnează:

Secretar general-al județului,



Petru TANASĂ



**CALENDARUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
A EVALUĂRII PROIECTELOR DE MANAGEMENT ALE MANAGERILOR CARE AU
OBTINUT ÎN URMA EVALUĂRILOR ANUALE NOTE PESTE 8 ȘI LA EVALUĂRILE
FINALE REZULTATE MAI MARI SAU EGALE CU NOTA 9,
LA BIBLIOTECA BUCOVINEI „I. G. SBIERA” ȘI
MUZEUL NAȚIONAL AL BUCOVINEI**

- a) depunerea proiectelor de management ale managerilor care au obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluările finale rezultate mai mari sau egale cu nota 9: până pe data de 24.10.2022;
- b) întocmirea referatelor – analiză de către secretariatele comisiilor: în perioada 25.10.2022–31.10.2022;
- c) evaluarea proiectelor de management și a referatelor-analiză de către comisiile de evaluare: în perioada: 01.11.2022–09.11.2022;
- d) susținerea proiectelor de management de către manageri în cadrul unor interviuri: în data de 15.11.2022;
- e) aducerea la cunoștința managerilor a rezultatelor evaluărilor, a notelor și a concluziilor rapoartelor întocmite de comisiile de evaluare: în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare;
- f) depunerea contestațiilor: în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor;
- g) soluționarea contestațiilor: în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- h) comunicarea rezultatelor finale ale evaluărilor, prin afișare pe site-ul și la afișierul Consiliului Județean Suceava și al instituției publice de cultură: în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora.