



CAIETUL DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte de management pentru
Biblioteca Județeană „Bod Péter” - Bod Péter Megyei Könyvtár

Perioada de management este de 5 ani, începând cu 01.10.2011.

I. OBIECTIVELE ȘI MISIUNEA INSTITUȚIEI

I.1. SUBORDONARE

Denumirea oficială a instituției este: Biblioteca Județeană „Bod Péter”- „Bod Péter” Megyei Könyvtár, fiind denumită în continuare; BJBP.

BJBP este o bibliotecă publică de tip enciclopedic, cu personalitate juridică. Funcționează ca instituție culturală bugetară, fiind finanțată de către Consiliul Județean Covasna, în a cărui subordine se află, respectiv sub îndrumarea de specialitate a Ministerului Culturii și Patrimoniului Național.

Biblioteca Județeană „Bod Péter” se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Legii Bibliotecilor nr. 334 din 31 mai 2002, modificată și completată, respectiv pe baza Legii nr. 111/1995, modificată și completată, cât și al Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, elaborat de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național al României și aprobat de Comisia Națională a Bibliotecilor sub nr. 6611/25.11.2002, respectiv pe baza Hotărârii nr. 108/2010 a Consiliului Județean Covasna, privind aprobarea Regulament de organizare și funcționare, a organigramei și a statului de funcții ale Bibliotecii Județene „Bod Péter”- „Bod Péter” Megyei Könyvtár.

I. 2. OBIECTIVELE INSTITUȚIEI

Obiectivul fundamental, pornind de la rezultatele și obiectivele anterioare ale instituției: conturarea și implementarea statutului profesional reînnoit al Bibliotecii, respectiv asigurarea unei imagini mai accentuate a instituției în conștiința comunității locale și regionale, adică a publicului-țintă.

Ca obiectiv asociat acestui scop, pe parcursul elaborării programelor și inițiativelor aferente, sunt cele opt roluri ale bibliotecii publice contemporane. Astfel – fără să-și diminueze ca pondere și ca influență serviciile bibliotecare propriu-zise, tradiționale – biblioteca trebuie să fie concomitent, într-o anumită măsură:

- centru al activităților comunitare,
- centru de informare a comunității,
- centru de sprijinire a învățământului,
- centru de educație independentă,
- furnizor de materiale de mare popularitate,
- „poartă de acces” la cunoaștere pentru preșcolari,
- punct de referință pe plan informațional,

- centru de cercetare.

I. 3. MISIUNEA INSTITUȚIEI

BJBP colecționează, organizează, conservă și pune la dispoziția beneficiarilor cărți, periodice, alte documente grafice și audiovizuale, furnizează informații din bazele de date electronice proprii și de pe Internet, în condițiile prevederilor prezentului Regulament. BJBP construiește în mod fundamental colecții de tip enciclopedic din documente editate atât în limba maghiară, cât și în limba română, într-o măsură aproximativ egală, respectiv răspunde astfel la necesități informaționale diferite, exprimate de categorii de utilizatori cu identități și nevoi spirituale specifice. Ca urmare, documentele colecționate sunt în limba maghiară, română și în limbi străine. De asemenea BJBP organizează programe culturale, din resurse proprii și în parteneriat, menite să atragă atenția asupra lecturii, a informării și a valorilor culturale.

BJBP funcționează în concordanță cu strategia culturală promovată de organele legiuitoare și executive ale statului, pe baza principiilor autonomiei, neangajării politice și al integrării culturii regionale și naționale în circuitul global de valori.

BJBP oferă utilizatorilor persoane fizice sau juridice, în condițiile legii și cu avizul Consiliului Județean Covasna (pe baza Hotărârii nr. 13/2000), unele servicii pe bază de tarife, constând în principal în activități bibliografice și documentare complexe, copiere și multiplicare de documente, indiferent de tipul de suport, împrumut inter-bibliotecar, respectiv închirieri temporare de spații, cu dotări tehnice.

Activitatea BJBP se structurează și se dimensionează prin raportare la populația regiunii și la necesitățile întregii comunități județene.

BJBP îndeplinește și rolul de bibliotecă publică pentru municipiul Sf. Gheorghe. În exercitarea acestei atribuții poate fi finanțată și de către consiliul municipal, pe baza unor proiecte sau programe în folosul comunităților locale.

BJBP este for metodic de îndrumare profesională pentru bibliotecile publice din județ.

BJBP îndeplinește și rolul de Depozit legal al statului pentru județul Covasna, ca urmare trebuie să primească gratuit de la agenții economici producători din județul Covasna câte un exemplar din cărți, periodice și alte documente grafice și audiovizuale pe care acestea le realizează, potrivit Legii nr. 111/1995 privind Depozitul legal de tipărituri, modificată și completată.

II. EVOLUȚIILE ECONOMICE ȘI SOCIOCULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE INSTITUȚIA ÎSI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Județul Covasna și în special municipiul Sf. Gheorghe a devenit un centru cultural al țării, aici concentrându-se un număr mare de instituții de cultură, inițiative culturale, persoane ocupate de fenomenul cultural, în general întregul context al județului fiind favorabilă evenimentelor culturale.

Activitatea instituțiilor, respectiv a asociațiilor culturale care funcționează în județ au determinat ca județul Covasna să fie recunoscut ca un centru cultural esențial pentru întreaga regiune. Județul are a viață culturală intensă, cu reprezentanți numeroși și de valoare ai teatrului, artelor plastice, literaturii și muzicii iar activitatea acestora este reflectată de publicații în limba română și maghiară (ziare, posturi de radio și de televiziune locale, regionale și naționale, cu interes în fenomenul cultural din zona județului).

III. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

A) DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

În calitatea lui de instituție profesional-culturală și ca centru de informare, BJBP următoarele atribuții și competențe:

- a) Constituie, organizează, valorifică și conservă colecții reprezentative de cărți, periodice și alte documente grafice și audiovizuale, în funcție de cerințele și exigențele culturale și informaționale ale populației județului Covasna.
- b) Întocmește cataloage și alte instrumente de informare asupra colecțiilor, promovează metodologii tradiționale și moderne de comunicare a colecțiilor către beneficiari, asigură servicii de informare bibliografică și documentară la nivel local, național și internațional.
- c) Asigură serviciile bibliotecare pentru utilizatori, în cadrul compartimentelor (secțiilor): Împrumut pentru adulți, Împrumut pentru copii, Sala de lectură, Filială-cât și, ocazional, în afara instituției (bibliotecă mobilă, la domiciliu, prezentări în locații exterioare a serviciilor bibliotecii etc.).
- d) Pune la dispoziția utilizatorilor calculatoare pentru redactare de documente și pentru navigare pe Internet, în scopul informării.
- e) Construiește o bază de date privind producția editorială din județul Covasna, digitizează și repertorizează periodice apărute în regiune sau de interes regional.
- f) Efectuează studii și cercetări în domeniul valorificării colecțiilor, bibliologiei, sociologiei lecturii și acționează pentru aplicarea pe plan teoretic și practic a rezultatelor cercetărilor proprii sau ale altor instituții de profil.
- g) Inițiază și organizează proiecte și programe de valorificare a tradițiilor, aniversări ale unor evenimente și personalități culturale, acțiuni de informare asupra noutăților culturale etc., respectiv participă la realizarea acestora.
- h) Elaborează proiecte și programe de interes județean și participă la realizarea acestora. Redactează și editează-ocazional și în colaborare cu celelalte instituții culturale și cu organisme neguvernamentale-cărți și alte publicații de popularizare a culturii și a valorilor județului, în realizarea obiectivelor educației permanente.

III.2. STRUCTURA EXISTENTĂ

III.2.1. Scurt istoric

BJBP își are sediul într-o clădire monument istoric (construită în 1832, fiind fostul sediu al administrației comitatului Trei Scaune), iar trecutul ei nu poate fi despărțit de istoria orașului vechi Sfântu Gheorghe. Localitatea cunoaște o dezvoltare semnificativă la începutul secolului al XIX-lea, se construiesc multe clădiri publice, centrul orașului căpătând o înfățișare nouă. Aceasta este și perioada în care locuitorii orașului se organizează în diferite grupuri profesionale și cultural-spirituale, în funcție de interesele, preocupările, convingerile, ideile și scopurile lor comune. Cei care descoperă în carte un prieten comun și se reunesc în jurul acesteia, încep să formeze primele cercuri de lectură locale.

În Sf. Gheorghe funcționau mai multe biblioteci publice, care răspundeau nevoilor de lectură ale unor categorii sociale diverse. Pe lângă fiecare instituție publică funcționa o bibliotecă, și poate din aceasta cauză nu s-a simțit nevoia unei biblioteci publice orașenești. Aceste biblioteci au funcționat atâta timp cât au existat instituțiile de care aparțineau. Din nefericire, în timpul celui de-al doilea război mondial, foarte multe dintre cărțile din aceste biblioteci au fost distruse. Din colecțiile și fondurile locale se formează cu timpul și biblioteca județeană, care funcționează din 1974 în structura sa organizatorică actuală.

Instituția poartă numele lui Bod Péter (1712–1769), preot reformat, scriitor teolog, istoric originar din comuna Cernatul de Sus (jud. Covasna), autor al unei lucrări de istorie literară cu rol determinant pentru cercetarea ulterioară, cu titlul Magyar Athenas (Athena Maghiara - 1760) care prezintă viața și opera a 528 de oameni de cultură din Bazinul Carpatic, începând cu Evul Mediu. Biblioteca deține o colecție considerabilă de documente de uz și de utilitate publică, care conține material atât cu caracter general, cât și de natură specifică, astfel și un fond cultural foarte important. Fondul bibliotecii însuma la finele anului 2010 un total de 220.354 de unități bibliotecare (cărți, ziare, reviste, documente audiovizuale. Numărul utilizatorilor înscrși ai bibliotecii era (la 31 decembrie 2010) de 7232, dintre care 76% de naționalitate maghiară, 22% de naționalitate română, 2% de alte naționalități. Instituția asigură suport metodologic pentru cele 38 de biblioteci publice din județul Covasna, acordă o atenție sporită dezvoltării depozitului legal pentru publicațiile editate în regiune, mai ales celor cu implicații și referiri covășnene ținând de istoria locală și regională. Ca bibliotecă județeană, instituția este implicată și biblioteca municipiului reședință de județ în care funcționează. Prin activitățile și proiectele pe care și le asumă, biblioteca se străduiește să fie un spațiu comunitar veritabil, în care utilizatorii săi să beneficieze – pe lângă serviciile bibliotecare tradiționale – și de servicii informaționale și comunicaționale pe o paletă tematică cât mai variată. Prin programele și evenimentele culturale organizate, menite să asigure publicului petrecerea utilă și plăcută a timpului liber, biblioteca dorește să-și fidelizeze utilizatorii existenți, respectiv să atragă noi utilizatori interesați de oferta sa culturală și spirituală.

III.2.2. Prezent

Biblioteca Județeană „Bod Péter”-„Bod Péter” Megyei Könyvtár, este o bibliotecă publică de tip enciclopedic, cu personalitate juridică. Funcționează ca instituție culturală bugetară, fiind finanțată de către Consiliul Județean Covasna, în a cărui subordine se află, respectiv sub îndrumarea de specialitate a Ministerului Culturii și Patrimoniului Național și funcționează conform Regulamentului, organigramei și statului de funcții aprobat de Consiliul Județean Covasna.

III.3. PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

(actuala configurare a personalului, respectiv a conducerii instituției)

III.3.1. Personalul:

Analiza statului de funcții

Posturi	Anul 2008	Anul 2009	Anul 2010 (octombrie)
Total posturi din statul de funcții, din care	37	37	29,5
Posturi de conducere	7	7	3
Posturi de execuție, din care:	30	30	26,5
Posturi de specialitate	21	21	21,5
Posturi administrative	3	3	1,5
Posturi de întreținere și de deservire	6	6	3,5

3.1.1. Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul în curs

Posturile Ansamblului sunt conform organigramei și statului de funcții aprobat Consiliul Județean Covasna.

Personalul BJBP este format din personal de specialitate, administrativ, respectiv de întreținere și de deservire.

Total posturi: 29,5 din care:

- Posturi/funcții de conducere 3, din care:
 - director 1;
 - director adjunct economic 1;
 - șef serviciu 1
- Posturi/funcții de execuție 26,5, din care:
 - bibliotecar 21,5;
 - referent 1;
 - secretar dactilograf 0,5;
 - muncitor calificat 2;
 - îngrijitor 1,5



III.3.2. Conducerea instituției:

Conducerea BJBP este asigurată de către director, acesta fiind ordonator terțiar de credite și reprezentând instituția în relațiile cu persoane juridice sau fizice; în lipsă, este înlocuit de către șeful serviciului relații cu publicul. Obligațiile și competențele directorului sunt stabilite în Contractul de management încheiat de acesta cu Consiliul Județean Covasna.

În cadrul BJBP funcționează un Consiliu de administrație cu rol consultativ.

În cadrul BJBP funcționează un Consiliu științific, ca organ de specialitate cu rol consultativ în privința dezvoltării și utilizării colecțiilor, a organizării și structurării serviciilor bibliotecii și a activității culturale și profesional-științifice din cadrul instituției.


După caz și în funcție de problemele discutate, Consiliul de administrație se consultă cu Consiliul științific, respectiv cele două consilii pot fi convocate de către director și în ședință comună.

Activitatea BJBP se desfășoară pe baza programelor și proiectelor anuale și a strategiei instituționale pe termen mediu și lung, formulate în concordanță cu exigențele publicului său, respectiv cu proiectul de management al directorului instituției.

III.4. BUGETUL

Instituția finanțată integral din bugetul propriu al județului (bugetul consiliului județean și al instituțiilor publice de sub autoritate) prezintă pentru perioada 2008-2010 următoarea execuție bugetară a cheltuielilor evidențiate pe titluri:

	TITLUL DE CHELTUIELI	ANUL 2008 lei	ANUL 2009 lei	ANUL 2010 lei
Prevederi	Total	1.089.200	1.099.000	992.140
	Chelt.de personal	738.000	811.000	668.860
	Bunuri/servicii	321.000	273.000	293.280
	Chelt.de capital	15.200		30.000
	Asist. socială	14.800	15.000	-



Realizări	Total	996.107	1.019.317	967.937
	Chelt.de personal	648.465	742.046	650.631
Bunuri/servicii	318.092	270.739	290.650	
Chelt.de capital	15.150	-	29.878	
Asist.socială	14.400	14.200	-	
Plăți efect.în anul precedent și recup.în anul curent		-7668	-3222	
Pondere în totalul cheltuielilor realizate - %	Chelt.de personal	65,10	72,79	67,21
	Bunuri/servicii	31,93	26,56	30,02
	Chelt.de capital	1,52	-	3,08
	Asist.socială	1,44	1,39	-

III. 5. PROGRAMELE

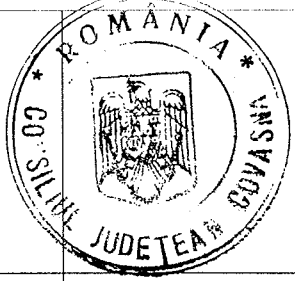
În aria preocupărilor și sarcinilor principale ale bibliotecii, figurează următoarele activități:

- asigurarea accesului la documentele din colecțiile sale și din cele ale altor biblioteci, cât și la informațiile conținute de acestea, oferirea de asistență profesională pentru asimilarea și utilizarea acestor informații;
- prezentarea și cercetarea valorilor spirituale, culturale și comunitare ale regiunii, a proceselor istorice și de dezvoltare aferente, sistematizarea și publicarea datelor care țin de această activitate, crearea și menținerea condițiilor corespunzătoare în acest sens, atât pentru bibliotecari, cât și pentru utilizatorii instituției;
- înlesnirea și impulsivarea învățării pe tot parcursul vieții („lifelong learning”), a orientării spirituale eficiente, a culturalizării individuale și colective, în vederea dezvoltării societății bazate pe cunoaștere;
- îngrijirea și dezvoltarea permanentă și de calitate a fondului de documente deținut, ridicarea continuă a nivelului serviciilor oferite, adecvarea acestora la specificul local și regional, respectiv ralierea lor treptată la cerințele și normele europene din domeniu;
- o preocupare deosebită și susținută pentru copii și tineri, îndemnarea lor la lectură, la aprecierea creației spirituale și la aplicarea ludicului inteligent în activitățile lor – în acest sens o colaborare reciproc avantajoasă a instituției cu sfera învățământului preșcolar, școlar și universitar;
- informatizarea continuă și eficientă a bibliotecii, asigurarea prezenței sale atractive și prodigioase în spațiul virtual, menținerea legăturii reale cu utilizatorii, și în vederea receptării și fructificării reacțiilor și semnalelor în acest sens;
- îmbunătățirea gradului de apreciere comunitară a bibliotecii și conștientizarea cât mai bună a rolului complex al acestei instituții.

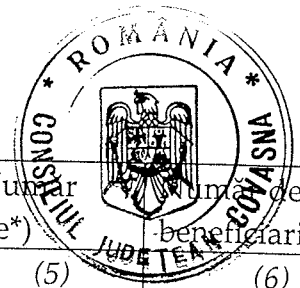
III.6. SITUAȚIA PROGRAMELOR

Managementul de proiect: centralizatorul de programe/proiecte/beneficiari (pentru perioada 1 octombrie 2008 – 31 decembrie 2009)

Nr. crt.	Programul	Tip proiect	Număr de proiecte	Număr de de*)	Număr de beneficiari
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Opera și publicul ei	proiecte mici	1		50
		proiecte medii	7		550
		proiecte mari	2		2350
2.	Participare de	proiecte mici	0		

	amplare la evenimentele și întâmplările anului comemorativ „Benedek Elek” (2009)				
		proiecte medii	2 (cu mai multe activități componente)		Cca. 1250
		proiecte mari	2 (cu mai multe activități componente)		Cca. 21.000 de vizitatori ai site-ului până la data redactării raportului, cca. 1500 de cititori ai cărților editate, cca. 100 de participanți ai proiectelor comemorative din septembrie 2009 de la Bibliotecă.
3.	Seri covășnene cultural-științifice / Háromszéki TÉT-estek	proiecte mici	0		
		proiecte medii	2		200
		proiecte mari	0		
4.	Festivalul umorului literar secuiesc	proiecte mici	0		
		proiecte sub-medii	1		40
		proiecte mari	0		
5.	Proiecte proprii, realizate peste programul minimal sau în suplinirea elementelor acestuia	proiecte mici	8		355
		proiecte medii	14		2320
		proiecte mari	3		370
		Total:	42	Total:	30.085

(pentru perioada 1 ianuarie 2010 – 31 decembrie 2010)



Nr. crt.	Programul	Tip proiect	Număr de proiecte	Număr de beneficiari
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Irodalom – Művészet – Zene / Literatură – Artă – Muzică	proiecte mici	19	2500
		proiecte medii	6	300
		proiecte mari	7	1500
2.	Seri covășnene cultural-științifice / Háromszéki TÉT- estek	proiecte mici	0	
		proiecte medii	1	100
		proiecte mari	2	300
3.	Expoziții (temporare, permanente, revizuite, itinerante)	proiecte mici	3	300
		proiecte medii	1	100
		proiecte mari	2	900
4.	Editare de publicații informaționale	Afișe, broșuri, pliante, invitații, fluturașe etc.	35	Nu se poate stabili cu exactitate, dar cel puțin o cifră egală cu totalul de beneficiari.
		Total:	41 (fără nr-ul de publicații informaționale)	Total: 6000 (fără nr-ul de beneficiari ai publicațiilor informaționale, respectiv fără nr-ul de vizitatori ai blogului Bibliotecii)

B) REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUȚIEI

Este anexat la prezentul caiet de obiective. (anexa nr. 1)

IV. SARCINI ȘI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT

Se vor avea în vedere în continuare următoarele obiective strategice: asigurarea în condiții optime a activității de bază a Bibliotecii; fortificarea segmentului de relații cu publicul (PR), accentuarea imaginii de centru cultural și informațional al Bibliotecii; prezența mult mai marcantă și mai operativă a Bibliotecii în spațiul virtual și în rețeaua de internet a instituțiilor de profil; identificarea unor surse de finanțare suplimentară și a unor fonduri materiale, financiare nebugetare.

Enumerăm în cele ce urmează prioritățile următoarei perioade în activitatea și în managementul Bibliotecii: continuarea procesului de reabilitarea și refuncționalizare interioară a clădirii Bibliotecii, atât pe planul proiectării, cât și – în măsura condițiilor financiare – pe planul execuției. Continuarea amenajării aripii sudice a sediului Bibliotecii, prin formarea în această locație a unei colecții de limbă străină (provenită în principal din donația elvețiană primită de Bibliotecă în primăvara anului 2008).

V. PERIOADA PENTRU CARE SE ÎNTOCMEȘTE PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul întocmit de candidat trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Biblioteca Județeană „Bod Péter”-„Bod Péter” Megyei Könyvtár în perioada 2011-2016. La întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate de în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare spre a fi alocate de către autoritate.

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

VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

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

- a.1. instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale;
- a.3. cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiar al acestora;

a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități PR/strategii media;

a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate;

a.6. profilul/portretul beneficiarului actual;

- analiza datelor obținute;

- estimări pentru atingerea altor categorii de beneficiari;

a.7. beneficiarul țintă al activităților instituției: - pe termen scurt;

- pe termen lung;

a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);

a.9. utilizarea spațiilor instituției;

a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.



B. analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;

b.2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în U.E, după caz alte state);

b.3. analiza misiunii actuale a instituției: - ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc;

b.4. concluzii: - reformularea mesajului, după caz;

- descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

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

c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;

c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;

c.4. analiză a nivelului de perfecționare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului.

D. analiza situației economico-financiare a instituției:

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

- bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);

- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);

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

d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției: - analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică

instituției pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii din totalul veniturilor;

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație.

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

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care: - din subvenție;

- din venituri proprii.

E. strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV:

e.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestora, exemplificări;

e.3. proiecte propuse în cadrul programelor;

e.4. alte evenimente, activități, specifice instituției, planificate pentru perioada de management;

F. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare spre a fi alocate de către autoritate:

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 3 ani, corelată cu resursele financiare necesare spre a fi alocate din subvenția/alocația acordată instituției de către consiliul județean Covasna

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;

- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate

f.2. previzionarea evoluției costurilor aferente proiectelor (din programele propuse) prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, pentru întreaga perioadă de management

f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete/tarife practicate.

VII. ALTE PRECIZĂRI:

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Biblioteca Județeană „Bod Péter”-„Bod Péter” Megyei Könyvtár informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon: 0267-351609).

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

TABEL VALORI DE REFERINȚĂ¹:

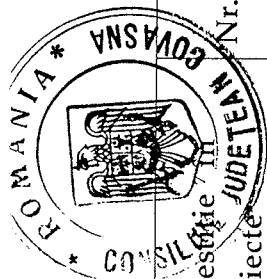
Categorii de investiții în proiecte ²	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ³ (de la la)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ⁴ pentru perioada de management (de la la)
(1)	(2)	(3)
Mici	(de la lei până la lei)	(de la până la lei)
Medii	(de la lei până la lei)	(de la până la lei)
Mari	(de la lei până la lei)	(de la până la lei)

¹ Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidații în urma analizei datelor din subcapitolul III.5. și III. 6. din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecția financiară și 2. limite superioare de cheluzi pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

² Împărțirea pe trei categorii de referință (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

³ În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcapitolul III.5. și III.6. din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).

⁴ Stabilitatea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

TABELUL INVESTIȚIILOR ÎN PROGRAME⁵

(1)	Categoriile de Investiții ⁶ în proiecte	Nr. De proiecte în primul an (anul....)	Investiție în Proiecte primul an (anul ...)	Nr. de proiecte în anul x ⁸	Investiție în Proiecte anul x	TOTAL ⁹ Investiția în program	
						Primul an	Anul x
(0)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(2)	(Mici) lei						
	(Medii) lei						
	(Mari) lei						
(3)	TOTAL ¹¹ ,	Total nr. proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (Lei), din care:	Total nr. proiecte în anul x	Total investiție în proiecte în anul x (Lei), din care:		
(4)	Surse atrase ¹²	-	-	-	-	-	-
(5)	Bugetul autorității ¹³	-	-	-	-	-	-

⁵ Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând baza de negociere a contractului de management în privința cheltuielilor materiale aferente Programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

⁶ Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa n. 2).

⁷ Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

⁸ Anul „x” reprezintă al doilea, al treilea, după caz al patrulea și/sau al cincilea an de management, în funcție de perioada de management stabilită de autoritate Coloanele (5) și (6) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care se întocmește proiectul de management. Candidatul, în coloana (5) trebuie să precizeze câte proiecte din care categoriile dorite să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6) valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

⁹ Se calculează valoarea totală, pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) și (8) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management.

¹⁰ Rândul (2) se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3.a al proiectului de management.

¹¹ Se calculează Totalul pe coloanele (3), (4).

¹² Rândul (4) reprezintă asumarea managerului în privința atragerii de fonduri/produserii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil auto-propus, privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorității și urmează a dobândi importanță sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activității manageriale.

¹³ Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.



TABELUL VENITURILOR PROPRII REALIZATE DIN ACTIVITATEA DE BAZĂ, SPECIFICĂ INSTITUȚIEI PE CATEGORII DE BILETE/TARIFE PRACTICATE

	nr. de proiecte ¹⁴ proprii	nr. de beneficiari ¹⁵	nr. de bilete ¹⁶	Venituri Propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință ¹⁷				
Primul an				
Anul x				
Total ¹⁸				

¹⁴ Numărul de Proiecte proprii propuse (în funcție de specificul instituției), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.

¹⁵ Beneficiarul specific instituției: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conține estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitații.

¹⁶ Coloana (4) va conține estimările privind Biletele de intrare, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preț întreg/reduc, profesional, cu excepția biletului onorific cu valoare zero lei).

¹⁷ Rândul „anul de referință” va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz cu informații solicitate de la instituție.

¹⁸ Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.