



PARLAMENTUL ROMÂNIEI

SENAT

LEGEA

bibliotecilor

Senatul adoptă prezentul proiect de lege

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1.- (1) Prezenta lege reglementează cadrul general de organizare și funcționare a sistemului național de biblioteci din România, patrimoniul bibliotecilor și modul de administrare a acestuia, finanțarea bibliotecilor, statutul personalului bibliotecilor, precum și drepturile și obligațiile utilizatorilor.

(2) Începând cu data intrării în vigoare a prezentei legi, organizarea și funcționarea sistemului național de biblioteci din România, prevăzut la alin.(1) sunt și rămân, în mod exclusiv, cele prevăzute în prezenta lege.

(3) Statul garantează funcționarea bibliotecilor în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, privind dreptul la informație și accesul la cultură. În societatea cunoașterii biblioteca are rol de importanță strategică.

Art.2.- În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *bibliotecă* -persoana juridică sau compartimentul unei instituții sau organizații, al cărei/cărui scop principal este înlesnirea utilizării resurselor informaționale, serviciilor și facilităților necesare pentru a satisface necesitățile de informare, de cercetare, educaționale, culturale sau de recreere ale utilizatorilor săi;

- b) *resurse informaționale* - totalitatea colecțiilor de bibliotecă, a bazelor de date și a resurselor accesibile utilizatorilor bibliotecii;
- c) *bibliotecă digitală* - biblioteca care prin integrarea tehnologiei informației și comunicațiilor oferă acces la colecțiile de obiecte digitale;
- d) *colecție specială* - colecție distinctă de resurse informaționale pe diferite suporturi și formate, referitoare la un anumit subiect, personalitate sau perioadă, cu valoare istorică și culturală;
- e) *document* - informație înregistrată sau obiect material care poate fi tratată/tratat ca o unitate într-un proces documentar;
- f) *servicii de bibliotecă* - activități, programe sau proiecte care asigură informarea, instruirea, formarea și recreerea membrilor comunității;
- g) *servicii mobile de bibliotecă* - servicii oferite utilizatorilor de bibliotecă prin intermediul vehiculelor, a dispozitivelor sau echipamentelor, special amenajate sau programate, ca o alternativă a accesului la sediul bibliotecii;
- h) *comunitate* - un grup de utilizatori cu aceeași apartenență zonală și/sau socio-profesională sau constituit pe orice alt criteriu, care are acces la serviciile și colecțiile unei biblioteci;
- i) *utilizator* - beneficiar al serviciilor de bibliotecă;
- j) *facilități* - condiții optime pentru utilizarea serviciilor de bibliotecă asigurate publicului, precum clădiri, echipamente, locuri de studiu, orar de funcționare, cataloage etc.

Art.3.- (1) După forma de constituire și administrare a patrimoniului, bibliotecile sunt de drept public și de drept privat.

(2) Bibliotecile de drept public se înființează și se organizează în subordinea autorităților și instituțiilor publice și funcționează potrivit regulamentelor proprii aprobate de aceste autorități sau instituții.

(3) Bibliotecile de drept privat se înființează de către persoane juridice de drept privat sau persoane fizice de drept privat și se organizează și funcționează în condițiile prezentei legi.

(4) Pentru a primi recunoașterea statutului de bibliotecă publică și pentru a putea utiliza această denumire, o bibliotecă de drept privat va parcurge procedura aprobată prin ordin al ministrului culturii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art.4.- După forma de organizare, bibliotecile pot fi cu personalitate juridică sau fără personalitate juridică.

Art.5.- După gradul de acces la colecții și servicii, bibliotecile pot fi cu acces nelimitat sau cu acces limitat.

Art.6.- După structura colecțiilor, bibliotecile pot fi enciclopedice sau specializate.

Art.7.- Bibliotecile îndeplinesc următoarele funcții generale:

- a) constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, prezervă, conservă și comunică colecții de cărți, publicații seriale, alte documente de bibliotecă și baze de date;
- b) asigură accesul la resurse informaționale în scop de informare, cercetare, educație sau recreere;
- c) constituie, structurează și asigură accesul și păstrarea pe termen lung a colecțiilor de documente digitale;
- d) inițiază, organizează și desfășoară evenimente, proiecte și programe culturale, științifice și educaționale;
- e) asigură servicii conform cerințelor membrilor comunității, în conformitate cu propriul regulament de organizare și funcționare;
- f) asigură accesul utilizatorilor la facilitățile bibliotecii;
- g) oferă acces egal și nediscriminatoriu la serviciile de bibliotecă tuturor membrilor comunității, indiferent de gen, vârstă, apartenență etnică sau dizabilitate;
- h) contribuie, prin mijloace specifice, la procesul de instruire, formare și cercetare;
- i) dezvoltă proiecte culturale independente sau în colaborare cu alte instituții culturale;
- j) susțin, prin intermediul serviciilor oferite, cetățenia activă, democrația și libertatea de expresie, promovând dialogul social și cultural.

Art.8.- (1) În bibliotecile de drept public consultarea colecțiilor și a bazelor de date proprii este gratuită.

(2) Bibliotecile de drept public pot oferi serviciile stabilite prin regulamentele proprii de organizare și funcționare pe bază de tarife, cu avizul autorității finanțatoare.

Art.9.- Autoritățile și instituțiile publice asigură condițiile materiale, financiare și de resurse umane necesare funcționării continue, în condițiile legii, a bibliotecilor de drept public înființate și organizate în subordinea lor, în caz contrar suportând sancțiunile contravenționale prevăzute la art.93.

Art.10.- (1) Bibliotecile de drept public pot fi desființate doar în cazul încetării activității autorităților sau instituțiilor care le-au înființat sau finanțat și numai în condițiile preluării întregului lor patrimoniu de către o altă bibliotecă de drept public.

(2) Actele de încetare a activității autorităților sau instituțiilor care au în subordine biblioteci publice vor conține și prevederi referitoare la preluarea patrimoniului și personalului bibliotecii, precum și un termen de maximum 90 de zile de la intrarea în vigoare pentru realizarea tuturor operațiunilor de preluare.

CAPITOLUL II

Sistemul național de biblioteci

Secțiunea I

Dispoziții comune

Art.11.- (1) Sistemul național de biblioteci se constituie din totalitatea bibliotecilor de drept public și privat, având ca obiectiv realizarea și dezvoltarea unitară a activităților și serviciilor specifice.

(2) Bibliotecile de drept public pot coopera interbibliotecar în vederea achiziției în comun de documente specifice și a partajării diverselor tipuri de activități și servicii de bibliotecă sau pentru realizarea unor proiecte cu finanțare nerambursabilă.

(3) Bibliotecile pot avea filiale și puncte externe de deservire și pot oferi servicii mobile.

Art.12.- Sistemul național de biblioteci, în raport cu funcțiile și atribuțiile acestora, este structurat astfel:

- a) Biblioteca Națională a României;
- b) Biblioteca Academiei Române;
- c) bibliotecile centrale universitare;
- d) bibliotecile universitare;
- e) bibliotecile specializate;
- f) bibliotecile publice;
- g) bibliotecile școlare.

Secțiunea a 2-a
Biblioteca Națională a României

Art.13.- Biblioteca Națională a României este bibliotecă de drept public cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Culturii.

Art.14.- (1) Biblioteca Națională a României îndeplinește următoarele funcții specifice:

a) prezervă, conservă, cercetează, dezvoltă și pune în valoare documentele deținute în colecțiile sale;

b) în calitate de agenție națională pentru Depozit legal identifică, achiziționează, organizează, colecționează, conservă și comunică documentele care fac obiectul Depozitului legal de documente, indiferent de suport și de anul apariției lor;

c) identifică, colecționează, organizează, conservă, comunică și pune în valoare Fondul Romanica, alcătuit din tipărituri și alte categorii de documente apărute în străinătate, referitoare la România, la poporul român și cultura română, publicații ale autorilor români apărute în străinătate în orice limbă, precum și publicații în limba română ale autorilor străini apărute în străinătate;

d) organizează și gestionează Rezerva națională de publicații;

e) sprijină prin donații, la cerere, orice structură documentară din țară sau din străinătate care deține fonduri românești și care promovează cultura și civilizația românească;

f) în calitate de centru național de schimb, realizează evidența centralizată și statistica schimburilor internaționale de publicații;

g) în calitate de centru național metodologic, elaborează și emite instrucțiuni și norme metodologice pentru bibliotecile publice, realizează studii, cercetări și informări documentare în domeniul biblioteconomiei și în alte domenii ale culturii și coordonează activitățile de standardizare din domeniu;

h) în calitate de agenție națională bibliografică, realizează controlul bibliografic național ca parte a controlului bibliografic universal și elaborează bibliografia națională curentă pe categorii de documente, indiferent de suport;

i) în calitate de Centru Național ISBN-ISSN-ISMN-CIP, aplică la nivel național sistemul de identificare standardizată a publicațiilor (ISBN, ISSN, ISMN etc.) și administrează programul CIP în România;

j) în calitate de Centru Național de Patologie și Restaurare a Documentelor elaborează și emite, în conformitate cu normele internaționale în vigoare, norme și metodologii de conservare și de restaurare, precum și de

funcționare a laboratoarelor de restaurare din țară și desfășoară activități de cercetare științifică în cadrul acestora;

k) inițiază, coordonează și participă la proiecte naționale și internaționale și desfășoară activități de cercetare științifică în cadrul acestora;

l) inițiază, coordonează și asigură, conform legislației în vigoare, programe naționale de formare profesională, în nume propriu sau în colaborare cu autorități și instituții publice, organizații neguvernamentale și alte persoane de drept public sau privat;

m) gestionează și actualizează Catalogul colectiv național al documentelor străine existente în bibliotecile din România;

n) coordonează activitățile privind Biblioteca Digitală Națională, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Biblioteca Națională a României poate îndeplini și alte atribuții specifice, potrivit reglementărilor legale în vigoare, precum și a reglementărilor proprii de organizare și funcționare.

Art.15.- (1) Biblioteca Națională a României funcționează pe baza regulamentului propriu de organizare și funcționare aprobat prin ordin al ministrului culturii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Biblioteca Națională a României este instituție publică finanțată din subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Culturii, și din venituri proprii.

Art.16.- În cadrul Bibliotecii Naționale a României funcționează ca filiale Biblioteca Batthyaneum din Alba Iulia și Biblioteca Omnia din Craiova. Biblioteca Națională a României poate înființa și alte filiale.

Secțiunea a 3-a

Biblioteca Academiei Române

Art.17.- (1) Biblioteca Academiei Române, împreună cu filialele sale, este bibliotecă de drept public cu personalitate juridică și statut de bibliotecă națională, care funcționează în subordinea Academiei Române și conform actelor normative care privesc acea instituție.

(2) În structura sa, Biblioteca Academiei Române are o unitate centrală și o rețea de unități în sistemul Academiei Române.

(3) Biblioteca Academiei Române are dreptul să realizeze și să dispună de venituri proprii în condițiile prezentei legi.

(4) Prevederile art.9 se aplică în mod corespunzător și Academiei Române.

Art.18.- (1) Biblioteca Academiei Române îndeplinește următoarele funcții specifice:

- a) colecționează, organizează, prezervă, cercetează, conservă și pune în valoare colecțiile naționale specifice;
- b) colectează și păstrează arhivele personale provenite de la membrii Academiei Române și de la alte personalități ale vieții culturale și științifice și asigură studierea și valorificarea științifică a acestora;
- c) elaborează și editează bibliografia națională retrospectivă pentru toate categoriile de documente și alte bibliografii naționale speciale;
- d) realizează schimbul internațional de publicații cu publicațiile Academiei Române;
- e) coordonează din punct de vedere metodologic activitatea celorlalte biblioteci din sistemul Academiei Române;
- f) achiziționează cu prioritate, din țară și din străinătate, documente specifice de importanță deosebită pentru identitatea culturală și națională, precum și pentru identitatea minorităților naționale;
- g) construiește și dezvoltă mediul digital pentru prezervarea, cercetarea și diseminarea colecțiilor proprii;
- h) coordonează și gestionează Biblioteca Digitală a Academiei Române ca o componentă a Bibliotecii Naționale Digitale;
- i) desfășoară activități de cercetare-dezvoltare în domeniile de competență;
- j) editează publicații proprii și participă la organizarea de activități cu caracter științific și cultural;
- k) organizează manifestări expoziționale în țară și străinătate.

(2) Biblioteca Academiei Române poate îndeplini și alte atribuții specifice, potrivit Statutului Academiei Române și regulamentului propriu de organizare și funcționare.

(3) Biblioteca Academiei Române va fi inclusă în strategiile naționale privind domeniul culturii și cel al educației.

Art.19.- (1) Biblioteca Academiei Române funcționează pe baza regulamentului propriu de organizare și funcționare aprobat de Prezidiul Academiei Române.

(2) Biblioteca Academiei Române este condusă de un director general, numit de către Prezidiul Academiei Române, în urma unui concurs.

(3) Drepturile și obligațiile directorului general se stabilesc într-un contract de management, ale cărui clauze trebuie să corespundă specificului Academiei Române.

(4) Biblioteca Academiei Române este instituție publică finanțată din subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Academiei Române, precum și din venituri proprii.

Secțiunea a 4-a
Bibliotecile centrale universitare

Art.20.- (1) Bibliotecile centrale universitare sunt biblioteci de drept public, de importanță națională, cu personalitate juridică, aflate în subordinea Ministerului Educației.

(2) Bibliotecile centrale universitare sunt parte integrantă a sistemului național de învățământ superior și de cercetare.

(3) Bibliotecile centrale universitare se includ în strategiile naționale privind domeniile culturii, educației, formării și furnizării informației, alături de Biblioteca Națională a României.

(4) Din categoria bibliotecilor centrale universitare fac parte: Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” din București, Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” din Cluj-Napoca, Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” din Iași și Biblioteca Centrală Universitară „Eugen Todoran” din Timișoara.

(5) Bibliotecile centrale universitare pot avea în subordine filiale, care formează un sistem de cercetare documentară destinat studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor din facultățile de profil.

(6) Bibliotecile centrale universitare trebuie să dețină cel puțin următoarele facilități:

a) să dețină cel puțin un spațiu multimedia și cel puțin un scanner profesional funcțional pe toată durata activității;

b) să digitizeze fondul de carte rară/bun cultural mobil/ziare vechi/obiecte unicat;

c) să asigure păstrarea informațiilor digitale într-o arhivă electronică administrată de o terță parte publică sau privată;

d) să inițieze/să coordoneze proiecte de cercetare care au la bază utilizarea noilor tehnologii pentru dezvoltarea bibliotecilor;

e) să dețină un software dedicat de management de bibliotecă și să se asigure că este actualizat pe întreaga perioadă în care își desfășoară activitatea;

f) să aibă în structura organizatorică un departament propriu de cercetare științifică;

g) să pună la dispoziția utilizatorilor documente/cărți care nu au ieșit din sfera drepturilor de autor pe baza unui abonament, asigurându-se că informația poate fi consultată, fără a putea fi copiată.

Art.21.- (1) Bibliotecile centrale universitare îndeplinesc următoarele funcții specifice:

a) colecționează, organizează, prezervă, cercetează și pun în valoare colecții de documente din domeniul specific;

b) participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea de cercetare din instituțiile de învățământ superior;

c) acordă asistență metodologică și profesională celorlalte biblioteci universitare din aria geografică de îndrumare metodologică, inițiază și coordonează, în nume propriu sau în colaborare cu asociații profesionale și alte instituții, programe naționale de formare profesională și asigură, conform legii, formarea profesională continuă;

d) asigură suport învățământului superior și cercetării științifice românești prin structuri, funcționalități, servicii și patrimoniu infodocumentar;

e) pot participa la păstrarea și conservarea Depozitului legal;

f) editează lucrări proprii, pe orice tip de suport;

g) desfășoară activități de cercetare-dezvoltare în cadrul unor programe și proiecte;

h) organizează sau pot găzdui evenimente culturale, științifice, educaționale și multisectoriale;

i) participă în parteneriate la dezvoltarea de programe și proiecte educaționale, structurale și de cercetare;

j) consultă cel puțin o dată pe an instituțiile de învățământ superior autorizate provizoriu sau acreditate din raza lor teritorială pentru a determina nevoile acestora.

(2) Bibliotecile centrale universitare administrează și dezvoltă colecții digitale de documente și alte categorii de unități bibliografice create cu fonduri bugetare prevăzute anual în acest scop.

(3) Bibliotecile centrale universitare pot îndeplini și alte atribuții specifice, potrivit regulamentelor proprii de organizare și funcționare.

Art.22.- (1) Bibliotecile centrale universitare sunt ordonatori terțieri de credite.

(2) Bibliotecile centrale universitare sunt finanțate din subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației, precum și din venituri proprii.

Secțiunea a 5-a
Bibliotecile universitare

Art.23.- (1) Bibliotecile universitare sunt biblioteci de drept public sau de drept privat, care au ca utilizatori principali studenții, cadrele didactice, cercetătorii și alte categorii de personal din instituțiile de învățământ superior.

(2) Bibliotecile universitare funcționează în cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat sau particulare, civil sau militar, fiind finanțate din bugetul acestora.

(3) Biblioteca universitară este subordonată senatului instituției de învățământ superior în care funcționează.

(4) Sumele necesare pentru achiziții de documente se propun de către conducătorul bibliotecii universitare și se aprobă de către consiliul de administrație al instituției de învățământ superior.

(5) Conducătorul bibliotecii universitare are statut de invitat la toate ședințele senatului instituției de învățământ superior în care sunt dezbătute chestiuni referitoare la bibliotecă.

(6) Bibliotecile universitare participă la procesele de acreditare și evaluare a calității programelor de studii universitare, conform legislației în vigoare.

Art.24.- (1) Bibliotecile universitare asigură suportul infodocumentar în format tradițional și electronic pentru toate domeniile și ciclurile de studii universitare, precum și pentru toate domeniile de cercetare științifică. În acest scop, acestea achiziționează resursele informaționale necesare.

(2) În scopul prevăzut la alin.(1), bibliotecile universitare colecționează, organizează, prezervă, cercetează, conservă și pun în valoare colecții de documente din domeniile specifice.

(3) Bibliotecile universitare colaborează cu structurile de cercetare din instituțiile de învățământ superior pentru dezvoltarea programelor/proiectelor de cercetare.

(4) Bibliotecile universitare inițiază și organizează, împreună cu structurile specializate din instituțiile de învățământ superior, manifestări științifice și sesiuni de cultura informației în beneficiul utilizatorilor.

(5) Bibliotecile universitare participă în diverse forme de colaborare la dezvoltarea de programe și proiecte educaționale, structurale și de cercetare.

(6) Bibliotecile universitare editează publicații proprii și participă la organizarea de activități cu caracter științific și cultural.

Secțiunea a 6-a
Bibliotecile specializate

Art.25.- (1) Bibliotecile specializate sunt biblioteci de drept public sau privat, cu sau fără personalitate juridică, și sunt finanțate de către autoritățile și instituțiile publice sau alte persoane juridice care le tutelează.

(2) Bibliotecile specializate pot fi înființate și organizate de instituții de învățământ superior și de cercetare, autorități și instituții publice centrale și locale, culte religioase, unități militare, agenți economici și alte persoane juridice de drept public sau privat.

Art.26.- Bibliotecile specializate constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, prezervă și conservă resurse informaționale preponderent pentru anumite domenii ale cunoașterii, în conformitate cu specificul persoanelor juridice care le înființează și/sau tutelează.

Secțiunea a 7-a
Bibliotecile publice

Art.27.- (1) Bibliotecile publice sunt biblioteci de drept public sau privat, cu sau fără personalitate juridică, de tip enciclopedic, cu roluri multiple, de informare, cultural, educațional, de cercetare-dezvoltare și social, destinate tuturor categoriilor de public fără discriminare, promovând valorile democratice.

(2) Bibliotecile publice asigură egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente și dezvoltării personalității utilizatorilor fără discriminare.

(3) Bibliotecile publice sunt instituții unice la nivelul comunității și se înființează și funcționează în cadrul unităților administrativ-teritoriale, sunt amplasate într-o reședință de comună, oraș sau municipiu ori într-un punct de convergență regional, conform legislației specifice amenajării teritoriului național.

(4) Bibliotecile publice au în principal următoarele roluri:

a) centru local de informare: organizează și pun la dispoziția utilizatorilor informații și colecții de documente specifice cu profil enciclopedic în toate formatele, baze de date și alte tipuri de resurse, asigurând modalități de acces optim la cunoștințe și informații, inclusiv servicii de informare comunitară;

b) centru cultural: contribuie la dezvoltarea culturală și artistică a comunității și la modelarea, sprijinirea și păstrarea identității și diversității culturale a acesteia și acționează pentru păstrarea și promovarea istoriei locale;

c) centru educațional: susține educația formală, nonformală și informală la toate nivelurile și învățarea pe tot parcursul vieții, asigurând resurse de învățare, facilități de studiu, programe de alfabetizare informațională și dobândire de competențe digitale, precum și programe de formare profesională;

d) centru local de tehnologie a informației și comunicațiilor: furnizează acces la hardware, software și rețele de comunicații și contribuie la instruirea cetățenilor, în vederea integrării în procesul de e-incluziune și e-guvernare și pentru a deveni parte activă a acestuia;

e) spațiu public de socializare și petrecere a timpului liber.

(5) Pentru susținerea rolurilor și atribuțiilor specifice, bibliotecile publice vor fi incluse ca parteneri în strategiile guvernamentale și locale în domeniul e-incluziunii și e-guvernării, precum și din domeniul culturii, furnizării informației, instruirii și educației.

(6) Cu acordul și susținerea financiară a autorității administrației publice locale se pot înființa biblioteci de drept public și în comunități locale mai mici din cadrul unei unități administrativ-teritoriale.

(7) Autoritățile administrației publice centrale și locale asigură consolidarea și extinderea sistemului de biblioteci publice.

Art.28.- Bibliotecile de drept public dispun de autonomie administrativă și profesională în raport cu autoritatea finanțatoare, constând în:

a) dreptul de a se conduce în afara oricăror ingerințe politice, ideologice sau religioase;

b) elaborarea programelor și proiectelor culturale proprii în concordanță cu strategiile naționale și internaționale;

c) stabilirea și utilizarea surselor suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) încheierea protocoalelor de colaborare cu alte biblioteci sau instituții culturale din țară și din străinătate;

e) participarea la reuniunile internaționale de specialitate sau la consorțiile bibliotecare și la asociațiile internaționale la care sunt membre, achitând cotizațiile și taxele aferente.

Art.29.- (1) Pentru sprijinirea materială a unor activități și proiecte de dezvoltare a bibliotecilor, de participare a specialiștilor din biblioteci la programe culturale și de formare continuă a personalului de specialitate, bibliotecile cu personalitate juridică se pot asocia între ele sau cu alte instituții culturale și pot crea fundații, asociații sau alte forme asociative.

(2) Condițiile și cuantumul participării la finanțarea programelor realizate prin asociere se stabilesc și se aprobă de autoritățile finanțatoare.

Art.30.- Ministerul Culturii prevede în bugetul propriu fonduri destinate exclusiv pentru achiziția de documente specifice bibliotecilor de drept public.

Art.31.- (1) Conducerile bibliotecilor publice întocmesc rapoarte anuale de evaluare a activității, pe care le înaintează autorității finanțatoare și le publică pe site-urile proprii.

(2) Situațiile statistice anuale se transmit de către biblioteci Institutului Național de Statistică, Comisiei Naționale a Bibliotecilor și ministerelor de resort, potrivit prevederilor legale.

(3) Situațiile statistice anuale se publică pe site-ul Comisiei Naționale a Bibliotecilor, în semestrul al doilea al fiecărui an pentru anul de raportare anterior.

Art.32.- (1) Schimbarea destinației imobilelor în care funcționează biblioteci se face în baza unui aviz consultativ al conducerii bibliotecii și numai în cazul asigurării unor sedii care respectă standardele optime de funcționare, conform prezentei legi. În cazul bibliotecilor cu personalitate juridică avizul este obligatoriu.

(2) În situația prevăzută la alin.(1), instituțiile prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să asigure continuitatea neîntreruptă a activității bibliotecii.

(3) Instituțiile publice care dețin sau care administrează spații cu destinația de bibliotecă au obligația să încheie forme legale de dare în folosință a clădirilor și spațiilor în care se desfășoară activități de bibliotecă și să asigure continuitatea neîntreruptă a activității bibliotecii.

Art.33.- (1) Controlul respectării dispozițiilor prezentei legi, precum și a standardelor, normelor și metodologiilor elaborate de Comisia Națională a Bibliotecilor și aprobate potrivit legii se asigură de către persoanele care au calitatea de agent constator pentru contravențiile stabilite prin prezenta lege.

(2) Autoritățile și instituțiile publice în subordinea și finanțarea cărora se află bibliotecile de drept public asigură, prin formele proprii de control și îndrumare, aplicarea și respectarea dispozițiilor prezentei legi.

Art.34.- Din categoria bibliotecilor publice fac parte:

- a) Biblioteca Metropolitană București;
- b) bibliotecile județene;
- c) bibliotecile municipale și orășenești;
- d) bibliotecile comunale;
- e) bibliotecile publice de drept privat.

Art.35.- Biblioteca Metropolitană București, succesoare a Bibliotecii Municipale „Mihail Sadoveanu” București, este bibliotecă de drept public cu personalitate juridică și funcționează în subordinea Consiliului General al Municipiului București.

Art.36.- (1) Biblioteca Metropolitană București exercită funcția de bibliotecă municipală pentru municipiul București și de bibliotecă județeană pentru județul Ilfov, conform prevederilor art.39.

(2) Biblioteca Metropolitană București are rol de coordonator metodologic pentru județul Ilfov.

Art.37.- (1) Activitatea Bibliotecii Metropolitane București este finanțată din bugetul municipiului București.

(2) Consiliile locale ale sectoarelor pot finanța programe culturale, lucrări de investiții și cheltuieli materiale pentru filialele aflate pe teritoriul sectorului respectiv.

Art.38.- (1) Bibliotecile județene sunt biblioteci de drept public cu personalitate juridică.

(2) Bibliotecile județene se organizează și funcționează în toate municipiile reședință de județ, în subordinea consiliilor județene.

(3) Activitatea bibliotecilor județene se finanțează din bugetul județului respectiv.

(4) Bibliotecile județene îndeplinesc și rolul de biblioteci municipale în municipiul reședință de județ.

(5) Fondurile privind finanțarea bibliotecii județene de către consiliile locale ale municipiilor reședință de județ se nominalizează distinct în bugetul propriu al acestora.

Art.39.- Bibliotecile județene au următoarele atribuții principale:

- a) colecționează toate categoriile de documente necesare organizării activităților de informare, documentare și lectură la nivelul comunității județene și organizează Depozitul legal local de documente, potrivit legii;
- b) coordonează activitatea bibliotecilor publice de pe raza județului în care își desfășoară activitatea, prin acțiuni specifice de îndrumare și de evaluare, prin proiecte, programe și activități culturale, precum și prin acțiuni de îndrumare și formare profesională; 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;
- c) avizează regulamentul de organizare și funcționare, precum și fișele de post pentru bibliotecile aflate în aria de coordonare metodologică;
- d) elaborează și editează bibliografia locală curentă, materiale de îndrumare metodologică și alte publicații, alcătuiesc baze de date și organizează servicii de informare comunitară și cooperează cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile responsabile și cu organizațiile neguvernamentale în realizarea obiectivelor educației permanente;
- e) desfășoară activități de cercetare-dezvoltare;
- f) editează publicații în domeniul propriu de activitate;
- g) organizează activități cu caracter științific și cultural.

Art.40.- (1) În realizarea atribuțiilor prevăzute la art.39 lit b), bibliotecarii cu atribuții metodologice întocmesc un raport anual referitor la situația bibliotecilor coordonate metodologic. Raportul anual se comunică pentru aprobare managerului bibliotecii județene și spre știință președintelui consiliului județean/primarului general al municipiului București, direcției județene pentru cultură/Direcției pentru Cultură a Municipiului București și inspectoratului școlar județean/Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

(2) În cazul în care raportul prevăzut la alin.(1) menționează fapte prevăzute ca fiind contravenții de prezenta lege, acesta are caracterul unei sesizări.

(3) Coordonarea metodologică se realizează de către biblioteca județeană cu personal desemnat în acest sens.

Art.41.- Bibliotecile municipale și orășenești sunt biblioteci de drept public, cu personalitate juridică.

Art.42.- Activitatea bibliotecilor municipale și orășenești se finanțează din bugetul municipiilor și orașelor pe raza cărora funcționează.

Art.43.- Bibliotecile comunale se organizează și funcționează în toate centrele de comună, în subordinea consiliilor locale, și sunt finanțate din bugetele locale.

Art.44.- Prevederile art.39 se aplică în mod corespunzător bibliotecilor municipale, orășenești și comunale.

Art.45.- Consiliile locale pot organiza în satele componente filiale sau puncte de servicii ale bibliotecilor publice comunale.

Art.46.- (1) În cazul localităților fără o bibliotecă funcțională având un program cu publicul de cel puțin 40 de ore pe săptămână, reînființarea acestora poate fi dispusă de către instanța de judecată.

(2) Calitatea procesuală activă pentru procesele prevăzute la alin.(1) aparține oricărei persoane fizice sau juridice.

Art.47.- Persoanele fizice sau juridice române ori străine pot înființa și finanța biblioteci publice de drept privat pe teritoriul României, conform legilor în vigoare, prin ordinul ministrului culturii, cu avizul de specialitate al Comisiei Naționale a Bibliotecilor.

Secțiunea a 8-a *Bibliotecile școlare*

Art.48.- Bibliotecile școlare sunt bibliotecile care funcționează ca parte integrantă a unei unități de învățământ din sistemul național de educație, alta decât o instituție de învățământ superior, asigurând elevilor, cadrelor didactice sau altor categorii de personal din cadrul unității de învățământ accesul la resurse informaționale, servicii și facilități corespunzătoare necesităților educaționale, de instruire și formare profesională inițială sau continuă. Din rețeaua bibliotecilor școlare fac parte:

a) bibliotecile caselor corpului didactic, biblioteci de drept public fără personalitate juridică, care îndeplinesc funcții de informare și documentare pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar și sunt subordonate inspectoratelor școlare județene și celui al municipiului București;

b) bibliotecile școlare, biblioteci de drept public sau de drept privat, care funcționează în unitățile de învățământ preșcolar, primar, gimnazial, liceal, postliceal și profesional, precum și în cadrul altor structuri școlare.

Art.49.- Bibliotecile școlare sunt parte integrantă a procesului de instruire, formare și educare.

Art.50.- Finanțarea bibliotecilor școlare se asigură din bugetul unităților de învățământ de stat sau particulare în cadrul cărora funcționează, din fondurile alocate pentru finanțarea de bază, în conformitate cu anexa nr.4C.

CAPITOLUL III

Patrimoniul bibliotecilor

Art.51.- (1) Colecțiile bibliotecilor pot fi formate din:

- a) cărți;
- b) publicații seriale;
- c) manuscrise;
- d) microformate;
- e) documente cartografice;
- f) documente de muzică tipărite;
- g) documente audiovizuale;
- h) documente grafice;
- i) documente electronice;
- j) documente fotografice sau multiplicare prin prelucrări fizico-chimice;
- k) documente arhivistice;
- l) aplicații informatice;
- m) alte categorii de bunuri culturale, indiferent de suportul material.

(2) Colecțiile pot cuprinde și alte bunuri culturale, nespecifice bibliotecilor, istorice constituite sau provenite din donații.

Art.52.- (1) Documentele aflate în colecțiile bibliotecilor, care au statut de bunuri culturale comune, în sensul prezentei legi, nu sunt active fixe corporale și sunt evidențiate în documente de inventar.

(2) Bunurile culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil, în conformitate cu prevederile Legii nr.182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr.111/1995 privind Depozitul legal de documente, republicată, nu sunt active fixe corporale și sunt evidențiate, gestionate și inventariate conform prevederilor legale.

(3) Documentele bunuri culturale mobile clasate în categoria fond sau în tezaur sunt considerate active fixe corporale și sunt evidențiate, gestionate și inventariate în conformitate cu prevederile legale.

(4) Eliminarea documentelor din colecții se aplică numai bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, după o perioadă de minimum 6 luni de la data intrării în evidențele bibliotecii, prin hotărârea conducerii bibliotecii.

(5) Evidența documentelor se ține în sistem informatizat și tradițional, până la implementarea în toate bibliotecile publice a sistemelor informatice prevăzute în anexa nr.3, astfel:

- a) evidența globală, prin registrul de mișcare a fondurilor;
- b) evidența individuală, prin registrul de inventar, cu numerotare de la 1 la infinit;
- c) evidența lunară, trimestrială sau anuală a periodicelor, prin constituirea lor în unități de inventar;
- d) evidența analitică, pe fișe însoțite de imagini foto, pentru bunurile culturale constituite în gestiuni și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil.

(6) Evidența globală, individuală și analitică a publicațiilor cuprinde descrierea completă, conform standardelor în vigoare.

(7) Bibliotecarii nu sunt obligați să constituie garanții gestionare, dar ei răspund material pentru lipsurile din inventar care depășesc procentul de pierdere naturală stabilit potrivit legii.

(8) Documentele, bunuri culturale comune, găsite lipsă din inventar, se recuperează fizic, prin înlocuirea cu documente identice, sau valoric, prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi.

(9) Bunurile culturale de patrimoniu mobile lipsă la inventar se recuperează fizic; în cazul în care acest lucru nu este posibil, se recuperează valoric la prețul pieței, pe baza hotărârii Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor.

(10) Documentele specifice bibliotecilor se inventariază periodic pe colecții/fonduri, astfel:

- a) fondul care cuprinde până la 10.000 de documente - o dată la 5 ani;
- b) fondul cuprins între 10.001 - 50.000 de documente - o dată la 8 ani;
- c) fondul cuprins între 50.001 - 100.000 de documente - o dată la 10 ani;
- d) fondul cuprins între 100.001 - 1.000.000 de documente - o dată la 15 ani;

e) fondul care cuprinde peste 1.000.000 de documente - o dată la 20 ani.

(11) În caz de predare/preluare a gestiunii fondului de documente specifice, precum și în caz de forță majoră, se procedează la verificarea integrală a colecției.

(12) În caz de forță majoră, incendiu, calamitate naturală, mutări succesive, precum și păstrare în spații de depozitare improprii, conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidență a documentelor deteriorate sau distruse.

(13) Bibliotecile publice sunt obligate să își dezvolte colecțiile de documente, prin achiziționarea de titluri din producția editorială curentă, precum și prin completarea retrospectivă a acestora.

(14) Creșterea anuală a colecțiilor din bibliotecile publice trebuie să fie de minimum 50 de documente specifice la 1.000 de locuitori.

(15) Colecția din biblioteca publică trebuie să asigure cel puțin un document specific pe cap de locuitor.

(16) Modificarea parțială a echipei care gestionează fondul de documente se operează prin integrare în gestiune, în condițiile legii.

(17) Creșterea anuală a colecțiilor din bibliotecile școlare trebuie să fie de minimum 5% din numărul elevilor și preșcolarilor.

(18) Colecția din biblioteca școlară trebuie să asigure cel puțin un document specific pe cap de elev.

Art.53.- (1) Colecțiile bibliotecilor se constituie și se dezvoltă prin achiziționarea de documente specifice din producția editorială curentă și retrospectivă, indiferent de valoarea lor și de suportul pe care au fost înregistrate sau fixate, precum și prin transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, legate și sponsorizări.

(2) Dotările se asigură prin alocarea resurselor financiare necesare de către autoritățile finanțatoare.

Art.54.- (1) Colecțiile bibliotecilor se păstrează în depozite și/sau în săli cu acces liber special amenajate, asigurându-se condiții de conservare și securitate adecvate.

(2) Autoritățile finanțatoare asigură condiții optime de păstrare a colecțiilor și de acces la acestea.

Art.55.- (1) Bibliotecile de drept public pot organiza filiale în comunitățile românești de peste hotare.

(2) Colecțiile de documente specifice, precum și dotările materiale destinate organizării și dezvoltării filialelor prevăzute la alin.(1) pot reprezenta, după caz, transferuri din patrimoniul propriu al bibliotecilor de drept public sau achiziții anume realizate din surse bugetare, precum și sponsorizări și donații de la persoane fizice și juridice.

Art.56.- În cadrul bibliotecilor publice, sumele rezervate pentru achiziții de cărți, publicații seriale și documente specifice în limba minorităților se stabilesc astfel încât să corespundă proporției pe care o reprezintă minoritatea în cadrul comunității.

Art.57.- Personalul din bibliotecile de drept public care are în responsabilitate colecții cu acces liber și/sau destinate împrumutului la domiciliu beneficiază de un coeficient anual de 0,3% scădere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală din cauze care nu puteau fi înlăturate.

CAPITOLUL IV

Finanțarea bibliotecilor

Art.58.- Bibliotecile de drept public sunt finanțate de la bugetul de stat sau de la bugetele unităților administrativ-teritoriale în subordinea cărora funcționează, iar fondurile privind finanțarea se nominalizează distinct în bugetele proprii ale autorităților și instituțiilor publice finanțatoare.

Art.59.- Ministerul Educației prevede în bugetul propriu fonduri destinate exclusiv pentru achiziția de documente specifice bibliotecilor din subordine.

Art.60.- Ordonatorii principali de credite au obligația de a finanța activitatea bibliotecilor de drept public potrivit standardelor de funcționare stabilite prin prezenta lege. Aceștia au obligația de a prevedea în bugetul propriu sau în bugetul bibliotecilor de drept public subordonate fondurile necesare pentru funcționarea, achiziția de publicații specifice și derularea de proiecte, inclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art.39.

Art.61.- Fondurile privind finanțarea bibliotecii județene de către consiliile locale ale municipiilor reședință de județ; sau de către primăriile de sector pentru bibliotecile aflate pe raza lor administrativă; se nominalizează distinct în bugetul propriu al acestora.

Art.62.- Susținerea financiară și logistică a bibliotecilor se poate realiza și din alte venituri specifice domeniului de activitate provenite de la utilizatori, din tarifele stabilite de conducerea fiecărei biblioteci pentru servicii suport, din contravaloarea taxelor poștale/de curierat pentru împrumutul bibliotecar intern și internațional, din organizarea de evenimente culturale, științifice, educaționale și multisectoriale, din donații și sponsorizări, precum și din alte surse legale de venit.

Art.63.- Bibliotecile pot realiza venituri și din exploatarea terenurilor și a clădirilor în care își desfășoară activitatea cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.64.- Fondurile astfel realizate de biblioteci se utilizează pentru activitățile și serviciile specifice de bibliotecă și pentru construirea, amenajarea și dezvoltarea spațiilor de bibliotecă, inclusiv pentru informatizarea și achiziția de documente și echipamente specifice.

Art.65.- Bugetele de venituri și cheltuieli pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii se înregistrează separat de veniturile bugetare, urmează regimul juridic al veniturilor extrabugetare și se aprobă odată cu bugetele bibliotecilor, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.66.- Disponibilul financiar provenit din aceste surse la sfârșitul anului se reportează în anul următor și se utilizează cu aceeași destinație.

Art.67.- În cazul unor situații excepționale cu caracter economic, ce vizează diminuarea bugetului instituției, se vor asigura minimum cheltuielile de personal și cele de funcționare ale bibliotecii.

Art.68.- Bibliotecile de drept privat pot fi susținute financiar, pe bază de programe sau proiecte, și de la bugetul de stat sau de la bugetele autorităților administrației publice locale, dacă se angajează să aibă o activitate specifică bibliotecilor de drept public și să respecte normele impuse de lege.

CAPITOLUL V

Personalul bibliotecilor

Art.69.- (1) Personalul bibliotecilor se compune din:

- a) personal de specialitate;
- b) personal administrativ;

c) personal de întreținere.

(2) Structura și numărul personalului de specialitate din biblioteci se stabilesc conform anexelor la prezenta lege. Astfel, în categoria personalului de specialitate din biblioteci, se includ: bibliotecari, bibliotecari-arhiviști, bibliografi, cercetători, redactori, documentariști, conservatori, restauratori, muzeografi, arhiviști, tehnoredactori, ingineri de sistem, analiști, informaticieni, operatori introducere date, controlori date, animatori culturali, supraveghetori sală, mânăuitori carte și alte posturi de profil. Pot fi angajate în bibliotecile de drept public și persoane cu studii medii sau superioare de alt profil, cu obligația de a absolvi, într-o perioadă de până la maximum 2 ani, una dintre formele de pregătire profesională prevăzute de lege.

(3) În cadrul Bibliotecii Naționale a României, bibliotecilor județene, bibliotecilor centrale universitare se pot angaja pe posturile de bibliotecari, bibliotecari-arhiviști și bibliografi persoane care au absolvit forme de învățământ superior cu diplomă de licență, la care se adaugă cel puțin un curs de specializare, cu atestare recunoscută la nivel național, în domeniul biblioteconomiei.

(4) Nerespectarea obligației de a absolvi în termen de 2 ani una din formele de pregătire prevăzute la alin.(2) duce la încetarea contractului individual de muncă și recuperarea de la angajat a cheltuielilor efectuate de către angajator cu pregătirea profesională în specialitate.

(5) Personalul de specialitate din rețeaua de biblioteci a Ministerului Educației are statut de personal didactic auxiliar.

(6) Organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale bibliotecii se aprobă de către autoritatea finanțatoare, conform legii.

(7) În cadrul bibliotecilor comunale se înființează cel puțin un post de bibliotecar cu normă întreagă, cu respectarea prevederilor din anexa nr.2.

Art.70.- (1) Angajarea personalului de specialitate din bibliotecile finanțate din fonduri publice, se realizează conform legii.

(2) Angajarea personalului de specialitate din bibliotecile finanțate din fonduri publice, fără personalitate juridică, se realizează prin concurs organizat de autoritatea finanțatoare, potrivit legii; din comisiile de concurs face parte în mod obligatoriu și o persoană cu atribuții de coordonare metodologică.

(3) Angajarea personalului de specialitate din bibliotecile universitare, fără personalitate juridică, se realizează prin concurs organizat de autoritatea finanțatoare, potrivit legii.

(4) Nomenclatorul de funcții și criteriile de normare a resurselor umane în Biblioteca Națională a României și în bibliotecile publice sunt prevăzute în anexele nr.1-3.

(5) Pentru bibliotecile din învățământ și bibliotecile specializate, nomenclatorul de funcții și criteriile de normare sunt prevăzute în anexa nr.4, cu respectarea numărului maxim de posturi și a creditelor bugetare aprobate.

(6) Nomenclatorul de funcții și criteriile de normare a resurselor umane în Biblioteca Academiei Române sunt prevăzute în anexa nr.5.

(7) În localitățile în care numărul minorităților naționale depășește 20% se va asigura cel puțin un post de bibliotecar cunoscător al limbii minorității naționale respective.

(8) Calitatea procesuală activă pentru obligarea bibliotecilor și/sau a ordonatorilor de credite de a respecta prevederile alin.(4)-(7) aparține oricărei persoane fizice sau juridice.

Art.71.- Angajarea personalului administrativ și de întreținere stabilit prin organigrama bibliotecii se realizează prin concurs organizat de conducerea bibliotecii, potrivit legii.

Art.72.- Atribuțiile personalului din biblioteci se stabilesc prin fișa postului conform codului COR aplicabil și conform structurii organizatorice, pe baza regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

Art.73.- (1) În cadrul bibliotecilor județene funcționează bibliotecari cu atribuții metodologice în realizarea atribuțiilor prevăzute la art.39 lit.b) și c).

(2) Nu pot fi numite în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin.(1) persoane fără calificarea sau specializarea în biblioteconomie.

(3) Rapoartele de evaluare referitoare la bibliotecile comunale vor fi aduse la cunoștința autorității administrației publice locale după aprobarea de către managerul bibliotecii județene.

Art.74.- (1) Promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului din bibliotecile de drept public se realizează în conformitate cu prevederile legale.

(2) Promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului din bibliotecile de drept public aflate în coordonarea metodologică a bibliotecilor județene se realizează doar după solicitarea unui aviz în acest sens.

(3) Avizul solicitat conform prevederilor alin.(2) se întocmește de către personalul cu atribuții metodologice și este emis de conducerea bibliotecii județene.

Art.75.- Pregătirea formală a personalului de specialitate din biblioteci se asigură de către Ministerul Educației, prin: cursuri la nivel liceal, învățământ postliceal, studii universitare de licență, masterat și doctorat, precum și studii postuniversitare, inclusiv sub forma învățământului la distanță.

Art.76.- (1) Conducerea bibliotecii de drept public și ordonatorul principal de credite au obligația să asigure formarea profesională continuă a personalului, alocând în acest scop minimum 1% din totalul cheltuielilor de personal prevăzute prin buget.

(2) Cursurile de calificare și formare profesională continuă a personalului din bibliotecile de drept public se organizează, în condițiile legii, de către furnizori acreditați în formarea profesională a adulților, în concordanță cu standardele ocupaționale.

Art.77.- Personalul din biblioteci beneficiază de distincții și premii în condițiile legii, la recomandarea conducerii bibliotecilor.

CAPITOLUL VI

Conducerea bibliotecilor

Art.78.- (1) Conducerea bibliotecilor este asigurată după cum urmează:

- a) în cazul bibliotecilor cu personalitate juridică, de către un manager, director general sau director, care poate avea unul sau mai mulți adjuncți;
- b) în cazul bibliotecilor fără personalitate juridică și/sau al filialelor, de personal de specialitate cu funcția de director sau șef de serviciu potrivit prevederilor legale.

(2) Managerul, directorul general sau directorul unei biblioteci de drept public trebuie să aibă studii universitare de licență, de masterat sau de doctorat absolvite cu diplomă de licență, de masterat sau de doctorat în conformitate cu tipul de bibliotecă și cu regulamentul de organizare și funcționare al acesteia.

Art.79.- Conducerea serviciilor și a laboratoarelor din biblioteci este asigurată de un șef de serviciu potrivit prevederilor legale.

Art.80.- (1) În cadrul bibliotecilor de drept public cu personalitate juridică funcționează consilii de administrație, cu rol consultativ.

(2) Consiliul de administrație este condus de manager, de directorul general sau, după caz, de director, în calitate de președinte, și este format din maximum 11 membri, astfel: director general sau director, director general adjunct

sau director adjunct, director economic sau contabil-șef și reprezentanți ai principalelor compartimente ale bibliotecii, desemnați prin decizie a directorului general, respectiv a directorului, precum și un reprezentant al autorității finanțatoare, desemnat de aceasta.

(3) Consiliul de administrație al bibliotecii funcționează în baza regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii, hotărârile luate în cadrul ședințelor fiind consemnate într-un proces-verbal.

(4) În funcție de specificul și complexitatea activității bibliotecii, pe perioada indisponibilității temporare, directorul managerul, directorul general sau, după caz, directorul poate delega personalului din subordine sarcini și responsabilități, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Art.81.- (1) În cadrul bibliotecilor de drept public cu personalitate juridică poate funcționa un consiliu științific cu rol consultativ în dezvoltarea serviciilor și colecțiilor, în domeniul cercetării științifice și al activităților culturale.

(2) Consiliul științific este format din maximum 11 membri, cuprinzând personalități recunoscute ale vieții cultural-științifice, numiți prin decizie a managerului, directorului general sau directorului, iar în cazul bibliotecilor fără personalitate juridică, prin decizie a autorității tutelare, la propunerea conducerii bibliotecii.

Art.82.- Numirea, sancționarea și eliberarea din funcție a managerilor, directorilor generali și directorilor din bibliotecile publice județene, respectiv din Biblioteca Metropolitană București, se realizează, în condițiile legii, de către autoritatea finanțatoare.

Art.83.- (1) Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a directorilor generali și directorilor din bibliotecile centrale universitare se realizează de către Ministerul Educației, cu avizul Comisiei Naționale a Bibliotecilor, în condițiile legii.

(2) Directorii generali ai bibliotecilor centrale universitare trebuie să dețină o funcție didactică sau un grad de cercetare, având cel puțin gradul de conferențiar universitar sau echivalent.

(3) Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a directorilor sau a directorilor generali în celelalte biblioteci din sistemul național de învățământ se realizează de către autoritatea finanțatoare, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII

Comisia Națională a Bibliotecilor

Art.84.- Comisia Națională a Bibliotecilor, denumită în continuare *Comisia*, este autoritatea științifică națională pentru toate bibliotecile, aflată în coordonarea Ministerului Culturii.

Art.85.- (1) Comisia este formată din specialiști recunoscuți în domeniul bibliotecilor, desemnați după cum urmează:

a) prin ordin al ministrului educației: un reprezentant al Ministerului Educației, un reprezentant al unei biblioteci centrale universitare și 4 reprezentanți ai bibliotecilor universitare și școlare, membri în Comisia Națională a Bibliotecilor din învățământ;

b) prin ordin al ministrului culturii: un reprezentant al Ministerului Culturii, un reprezentant al Bibliotecii Naționale a României și 4 reprezentanți ai bibliotecilor publice;

c) prin decizie a președintelui Academiei Române, un reprezentant al Bibliotecii Academiei Române;

d) din partea asociațiilor profesionale de profil din domeniul culturii și din domeniul educației: 5 reprezentanți desemnați de adunările generale ale acestor asociații;

e) un reprezentant al Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, desemnat prin ordin al ministrului;

f) un reprezentant al Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării, desemnat prin ordin al ministrului cercetării, inovării și digitalizării;

g) 2 reprezentanți ai bibliotecilor eclesiastice, desemnați de Patriarhia Română;

h) un reprezentant al bibliotecilor publice private acreditate.

(2) La propunerea Comisiei, Ministerul Culturii sau Ministerul Educației pot angaja, cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, specialiști și/sau pot încheia contracte de parteneriat public-privat cu firme specializate pentru consultanță și optimizare, în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în baza acordurilor convenite cu Uniunea Europeană, precum și a cerințelor de aliniere la standardele europene.

(3) Membrii Comisiei au un mandat de 5 ani și sunt confirmați prin ordin al ministrului culturii, în baza propunerilor formulate de instituțiile și asociațiile prevăzute la alin.(1).

(4) Președintele și secretarul Comisiei sunt aleși dintre membrii acesteia, cu votul a două treimi din totalul membrilor Comisiei.

(5) Comisia își desfășoară activitatea în baza unui regulament propriu de organizare și funcționare, elaborat de Comisie și aprobat prin ordin al ministrului culturii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(6) Comisia poate hotărî, cu votul majorității simple, să coopereze cu specialiști din țară sau din străinătate, personalități științifice de prestigiu în domeniu.

(7) Sediul și secretariatul tehnic ale Comisiei sunt asigurate de Ministerul Culturii.

Art.86.- (1) Finanțarea activității Comisiei, inclusiv indemnizația și celelalte cheltuieli de participare a președintelui și membrilor, se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Culturii.

(2) Indemnizația președintelui și a membrilor Comisiei nu poate depăși 10% din indemnizația lunară a unui secretar de stat se acordă pentru activitatea prestată în lunile în care comisia se întrunește și se stabilește prin ordin al ministrului culturii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art.87.- Comisia are următoarele atribuții:

a) elaborează strategii și programe pentru sistemul național de biblioteci, care se aprobă prin ordin comun al ministrului educației și ministrului culturii și care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I;

b) propune politici pentru dezvoltarea și promovarea bibliotecilor în context național și european;

c) coordonează activitatea de informare și documentare din sistemul național de biblioteci și elaborează programe și metodologii privind transformarea digitală a sistemului național de biblioteci;

d) propune programe de cercetare în domeniul biblioteconomiei, istoriei cărții și științelor informării și documentării, pe care le transmite spre analiză Ministerului Culturii, Ministerului Educației și Academiei Române, precum și altor autorități sau instituții publice interesate;

e) elaborează și propune metodologiile, normele, normativele și reglementările din domeniul protejării bunurilor culturale de patrimoniu din biblioteci, pe care le înaintează Ministerului Culturii, respectiv Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor;

f) elaborează, în conformitate cu standardele europene, standarde privitoare la suprafața minimă a bibliotecilor finanțate din fonduri publice, care se aprobă prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului culturii și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I; acestea nu pot fi sub cele prevăzute în anexa nr.1;

g) elaborează norme-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor finanțate de autoritățile administrației publice locale, precum și a bibliotecilor de drept privat cu acces public, care se aprobă prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului culturii și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I;

h) propune Ministerului Educației și autorităților finanțatoare cursuri de formare inițială și de formare continuă în domeniile specifice biblioteconomiei și științei informării;

i) elaborează metodologia de organizare a inspecției în biblioteci, cu scopul de a stabili nivelul de dezvoltare a bibliotecilor în raport cu strategiile și standardele naționale, de a propune soluții de impulsione a dezvoltării și de a sprijini procesul decizional de la nivelul administrației publice centrale și locale; metodologia se aprobă prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului culturii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I;

j) elaborează raportul anual privind starea sistemului național de biblioteci, pe baza rapoartelor statistice primite de la unitățile de profil din teritoriu;

k) emite avizul în vederea acreditării ca bibliotecă publică a bibliotecilor de drept privat, conform metologiei aprobate prin ordin al ministrului culturii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I;

l) desemnează o comisie în vederea întocmirii unui raport de conformitate privind funcționarea bibliotecilor publice de drept privat. Comisia acordă avizul de funcționare a bibliotecii publice de drept privat;

m) participă la elaborarea strategiei privind rolul și locul bibliotecii în societatea informației, în concordanță cu programele de dezvoltare ale României, și propune reflectarea acesteia în documentele cadru elaborate de Ministerul Culturii, de Ministerul Educației, de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, precum și de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

CAPITOLUL VIII

Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art.88.- (1) Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile oricărei biblioteci de drept public sau privat se face în conformitate cu regulamentul pentru utilizatori, elaborat potrivit dispozițiilor legale referitoare la protejarea patrimoniului cultural național, precum și la recunoașterea și protejarea dreptului de autor și drepturilor conexe.

(2) Biblioteca respectă dreptul utilizatorilor la confidențialitate asupra informației solicitate și a datelor cu caracter personal.

(3) Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile oferite de bibliotecile comunale este asigurat la nivel de normă întreagă, printr-un program de funcționare adecvat cerințelor comunității locale.

Art.89.- Pentru a facilita accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile oferite, bibliotecile pun la dispoziție cataloage, efectuează cercetări documentare, elaborează bibliografii, sinteze, lucrări de informare documentară și alte instrumente specifice, constituie și gestionează baze de date.

Art.90.- (1) Utilizatorii sunt obligați să furnizeze datele cu caracter personal solicitate pentru obținerea accesului la colecțiile și serviciile bibliotecii.

(2) Utilizatorii sunt obligați să respecte politicile, normele și regulamentele bibliotecii.

(3) Utilizatorii sunt obligați să folosească cu responsabilitate resursele și dotările bibliotecii.

CAPITOLUL IX

Contravenții și sancțiuni

Art.91.- Încălcarea dispozițiilor prezentei legi atrage răspunderea disciplinară, materială sau contravențională, după caz.

Art.92.- (1) Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume fixe pentru fiecare zi de întârziere, aplicată gradual, până la 50% din valoarea medie de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.

(2) Quantumul sancțiunii aplicate pentru fiecare zi de întârziere per document nerestituit la termen, precum și quantumul maxim ce poate fi aplicat ca sancțiune pentru nerestituirea la termen a unui document, se stabilesc, în condițiile legii, de către autoritatea finanțatoare, la propunerea conducerii bibliotecii, actualizându-se anual.

(3) Fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor.

Art.93.- (1) Constituie contravenții la regimul de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii, infracțiuni:

a) desființarea bibliotecilor publice în alte condiții decât cele prevăzute de prezenta lege;

b) neasigurarea regimului juridic de funcționare stabilit de prezenta lege pentru bibliotecile de drept public specific pentru fiecare unitate administrativ-teritorială componentă a sistemului național de bibliotecă;

c) neconformarea la asigurarea cu normele de personal prevăzute de prezenta lege;

d) nesolicitarea și neasigurarea creditelor bugetare pentru funcționarea bibliotecilor de drept public și pentru achiziția de documente specifice în conformitate cu prezenta lege.

(2) Contravențiile prevăzute la alin.(1) lit.a) și b) se sancționează cu amendă de la 10.000 lei la 50.000 lei, iar cele prevăzute la alin.(1) lit.c) și d) cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei.

(3) Constituie contravenție și nerespectarea de către persoana juridică a obligației prevăzute la art.52 alin.(14) și se sancționează cu amendă de la 5.000 la 10.000 lei.

(4) În cazul contravențiilor săvârșite de persoane juridice, amenda se aplică ordonatorului principal de credite sau conducătorului autorității sau instituției publice, după caz.

(5) Prin derogare de la prevederile art.13 din Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea m.180/2002, cu modificările și completările ulterioare, aplicarea sancțiunii amenzii pentru contravențiile prevăzute la alin.(1) și (3) se prescrie în termen de un an de la data săvârșirii faptei.

(6) Actele administrative prin care au fost constatate contravențiile prevăzute la alin.(1)-(5) se anulează pe calea contenciosului administrativ.

Art.94.- Nivelul amenzilor prevăzute la art.93 poate fi actualizat prin hotărâre a Guvernului.

Art.95.- (1) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute la art.93 se fac de către persoanele împuternicite din cadrul direcțiilor județene pentru cultură/Direcției pentru Cultură a Municipiului București.

(2) Pentru bibliotecile școlare constatarea contravențiilor se realizează de către persoanele împuternicite din cadrul inspectoratelor școlare județene/Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

Art.96.- (1) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii se poate face plângere în termen de 15 zile de la comunicare.

(2) Plângerea împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii se soluționează de către instanța judecătorească în a cărei rază teritorială a fost săvârșită contravenția.

CAPITOLUL X

Dispoziții tranzitorii și finale

Art.97.- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr 450 din 2 iulie 2010, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.13/2011, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. La articolul III, alineatul (2) va avea următorul cuprins:

„(2) Numărul maxim de posturi prevăzut la alin.(1) nu se aplică și capitolului bugetar «învățământ» finanțat din bugetele locale, din capitolul «Cultură», și care funcționează în subordinea consiliilor locale sau județene respective, și nici capitolului bugetare «Sănătate», «Asigurări și asistență socială» și «Servicii publice de interes local sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective», așa cum sunt definite la art.28 alin.(2) lit.a) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sursa de finanțare.”

2. La articolul III alineatul (6), litera a) se abrogă.

3. La anexă, titlul va avea următorul cuprins:

„PROCEDURA DE STABILIRE a numărului maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul unităților/subunităților administrativ-teritoriale, cu excepția celor din cadrul capitolului bugetare «învățământ», «Sănătate» și «Asigurări și asistență socială», «Cultură» indiferent de sursa de finanțare”

4. La anexă, partea introductivă a notei de subsol va avea următorul cuprins:

„Numărul maxim al posturilor pentru fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială, cu excepția celor din cadrul capitolului bugetare «învățământ», «Sănătate» și «Asigurări și asistență socială», «Cultură» indiferent de

sursa de finanțare, și cu excepția posturilor din cadrul bibliotecilor publice de drept public, se stabilește după cum urmează:"

Art.98.- (1) În termen de un an de la data intrării în vigoare a prezentei legi, în unitățile administrativ-teritoriale în care nu sunt înființate biblioteci publice sau care au o populație ce excede normelor minime de încadrare cu personal, conforme anexei nr.1, se vor înființa biblioteci publice sau se va asigura personal suplimentar în condițiile prezentei legi.

(2) După expirarea termenului prevăzut la alin.(1), conducătorii unităților administrativ-teritoriale care nu au îndeplinit obligația prevăzută la alin.(1) vor fi sancționați în condițiile prezentei legi.

(3) Neîndeplinirea obligației prevăzute la alin.(1) reprezintă și neîncadrarea unității administrativ-teritoriale în categoria comunelor, conform prevederilor pct.2.0 din anexa nr.IV la Legea nr.351/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a IV-a Rețeaua de localități, cu modificările și completările ulterioare și poate duce la retragerea acestui statut.

Art.99.- În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, Ministerul Culturii și Ministerul Educației vor elabora procedura de constatare a contravențiilor și modelul de proces-verbal aplicabil.

Art.100.- În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, se aprobă prin ordin al ministrului culturii metodologia de acreditare a bibliotecilor publice de drept privat, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art.101.- În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, se aprobă prin ordin al ministrului culturii regulamentele de organizare și funcționare cadru pentru toate bibliotecile publice de drept public, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art.102.- Cu cel puțin 90 de zile înainte de încheierea mandatului curent al membrilor Comisiei Naționale a Bibliotecilor, instituțiile și asociațiile prevăzute la art.85 vor transmite către Ministerul Culturii deciziile și ordinele de numire ale viitorilor membri, pentru următorul mandat.

Art.103.- Până la data intrării în vigoare a actelor normative subsecvente, emise în executarea prezentei legi, se aplică prevederile actelor normative în vigoare, în măsura în care nu contravin acesteia.

Art.104.- Legea bibliotecilor nr.334/2002, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.132 din 11 februarie 2005, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art.105.- Anexele nr.1-5 fac parte integrantă din prezenta lege.

Acest proiect de lege a fost adoptat de Senat, în ședința din 2 aprilie 2024, cu respectarea prevederilor articolului 76 alineatul (2) din Constituția României, republicată.

p. PREȘEDINTELE SENATULUI

SORIN-MIHAI CÎMPEANU

STANDARDE PENTRU SUPRAFAȚA BIBLIOTECILOR PUBLICE

Suprafața utilă minimă a bibliotecilor publice se dimensionează în funcție de mărimea populației servite după cum urmează:

în localități cu mai puțin de 5.000 locuitori	0,07 mp/locuitor
în localități cu 5.000 - 10.000 locuitori	0,05 mp/locuitor
în localități cu 10.000 - 50.000 locuitori	0,04 mp/locuitor
în localități cu peste 50.000 locuitori	0,015 mp/locuitor

- În toate cazurile se vor asigura condiții adecvate activității de lectură și informare prin dotarea cu mobilier specific și asigurarea condițiilor igienico-sanitare optime cu respectarea normelor de securitate și siguranță în muncă, precum și securitate la incendiu.

- Infrastructura proiectată și/sau amenajată trebuie să prevadă spații de socializare și recreere, garderobe, vestiare, instalație de climatizare și instalație sanitară și trebuie să asigure integritatea colecției prin măsuri de securitate atât la nivelul depozitelor cât și individual, pentru fiecare volum.

A. PERSONALUL BIBLIOTECILOR PUBLICE

1. Biblioteca comunală

Bibliotecar (normă întreagă/unitate) 1 post/2.000 locuitori

2. Biblioteca municipală/orășenească

Director/șef serviciu/responsabil bibliotecă 1 post

Bibliotecar, alte categorii de personal de specialitate 1 post/2.000 locuitori

- Posturile de conducere pentru bibliotecile cu un număr de personal mai mare de 3 se aprobă conform prevederilor legale.

3. Biblioteca județeană

Categoria de personal

Criterii de normare

Observații

Director general

un post/unitate

Postul de director general și posturile de director de specialitate și de director economic se prevăd în biblioteca județeană cu un personal de minimum 100 de angajați.

Director de specialitate

un post/unitate

Director economic

un post/unitate

Director

un post/unitate

Director adjunct de specialitate

un post/unitate

Director adjunct economic

un post/unitate

Posturile de director, director adjunct de specialitate și de director adjunct economic se prevăd în biblioteca județeană cu un personal de minimum 60 de angajați.

Director

un post/unitate

Director adjunct
economic/Contabil șef

un post/unitate

Posturile de director, director adjunct economic/ contabil șef se prevăd în biblioteca județeană cu un personal mai mic de 60 de angajați.

Bibliotecar și alte categorii ale
personalului de specialitate;

- un post la 5.000 de locuitori ai județului;

- un post la 10.000 de documente consultate, suplimentar posturilor prevăzute pentru numărul de locuitori;

- un post de la 50.000 de locuitori ai județului pentru activitatea de informații comunicare și europene;

- un post de la 50.000 de locuitori ai județului pentru activitatea de marketing și programe culturale; un post pentru până la 45 de unități administrativ-teritoriale coordonate

Bibliotecar cu atribuții metodice

Analist/informatician	un post de la 50.000 de volume pentru activitatea de digitalizare
Conservator	un post/unitate
Restaurator	un post/unitate
Redactor	un post/unitate
Sociolog	un post/unitate
Responsabil PSI, NTSM, SU	un post/unitate
Responsabil achiziții publice	un post/unitate
Jurist	un post/unitate
Inginer de sistem	un post/unitate

Posturi de conducere **Număr minim de personal de execuție în subordine**

Șef serviciu 10 persoane

Șef formație de muncitori 4 persoane

Posturile de conducere se cuprind în numărul personalului de specialitate, conform categoriilor de personal din bibliotecă, rezultat din aplicarea criteriilor de normare.

Personalul administrativ reprezintă 12 % din numărul total al personalului aprobat.

Personalul de întreținere și de deservire se repartizează astfel:

- personalul de pază se stabilește în funcție de necesarul fiecărei unități, potrivit prevederilor legale;
- îngrijitor - un post la 500 mp;
- numărul muncitorilor calificați și necalificați se acordă în funcție de necesarul fiecărei unități, conform prevederilor legale.

Potrivit nevoilor de informare și în funcție de diversitatea serviciilor pe care bibliotecile publice le realizează, structura de personal poate fi majorată prin hotărâri ale autorităților administrației publice locale din unitățile administrativ-teritoriale care finanțează biblioteca.

B. PERSONALUL BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

<i>Categoria de personal</i>	<i>Criterii de normare</i>
Director general*	1 post/unitate
Director general adjunct*	1 post/unitate
Director*	5 posturi/unitate
Director adjunct*	5 posturi/unitate
Director economic*	1 post/unitate
Director administrativ*	1 post/unitate
Toate categoriile de personal de specialitate	1 post la 30.000 locuitori*

*La numărul maxim de posturi (550) se va ajunge, treptat, urmare a funcționării Bibliotecii Naționale a României în parametri optimi, cu încadrarea în numărul maxim de posturi, aprobat anual, de Ministerul Culturii.

Grila de personal a Bibliotecii Naționale a României poate fi majorată prin ordinul ordonatorului principal de credite, care aprobă schema de funcționare, la propunerea directorului general al Bibliotecii Naționale a României, cu încadrarea în numărul maxim de posturi, aprobat anual de Ministerul Culturii.

STANDARD PENTRU DOTAREA CU ECHIPAMENTE INFORMATICE A BIBLIOTECILOR PUBLICE

Dotarea minimă cu echipamente informatice pentru serviciile de informare trebuie să includă:

- sistem integrat de gestionare a publicațiilor și tranzacțiilor compatibil cu standardele internaționale privind descrierea documentelor și a comunicațiilor specifice, pentru fiecare bibliotecă/filială;
- conexiune internet de bandă largă cu viteză de minimum 1.024 kb/s, sau așa cum este definită aceasta de către Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării;
- pentru o bibliotecă ce deservește o comunitate între 2.000 și 10.000 locuitori: 1 computer pentru bibliotecar, 1 stație de lucru pentru utilizatori la 1.000 de locuitori;
- pentru o bibliotecă ce deservește o comunitate între 10.000 și 50.000 locuitori: minimum 2 servere, 2-8 computere pentru bibliotecari, o stație de lucru pentru utilizatori la 4.000-5.000 de locuitori;
- pentru o bibliotecă ce deservește o comunitate între 50.000 și 200.000 locuitori: minimum 3 servere, 10-40 computere pentru bibliotecari, o stație de lucru pentru utilizatori la 4.000-5.000 de locuitori;
- pentru o bibliotecă ce deservește o populație de peste 200.000 locuitori: minimum 4 servere, o stație lucru pentru bibliotecar la 5.000 de locuitori, o stație de lucru pentru utilizatori la 5.000 de locuitori.

Populația la care se raportează dotarea cu echipamente informatice a bibliotecilor județene este populația municipiului reședință de județ.

Fiecare bibliotecă va asigura condiții pentru utilizarea computerelor personale, precum și a terminalelor mobile cu acces la internet și condiții de accesibilizare a colecției și echipamentelor și de asigurare a accesului pentru persoane cu handicap vizual și locomotor.

În funcție de structura de organizare a fiecărei biblioteci, având în vedere, numărul de personal și de filiale, managerul bibliotecii poate defini nevoi specifice atât în ceea ce privește suplimentarea numărului de computere, servere, echipament de stocare/salvare a datelor, periferice specializate și echipament de comunicații.

A. NORME PRIVIND ÎNCADRAREA CU PERSONAL DE SPECIALITATE A BIBLIOTECILOR UNIVERSITARE

1. Încadrarea cu personal a bibliotecilor universitare se face în funcție de activitățile desfășurate în aceste instituții, determinate de achiziția, prelucrarea și comunicarea documentelor, de serviciile, patrimoniul și sistemul de organizare a instituțiilor respective, precum și de numărul și frecvența utilizatorilor.

2. Personalul de specialitate al bibliotecilor universitare se compune din:

- bibliotecari, bibliografi, cercetători, redactori, documentariști, conservatori, restauratori, ingineri de sistem, informaticieni, operatori, analiști, depozitari și alte funcții prevăzute la art.70 alin.(2). Aceștia au statut de personal didactic auxiliar.

Nr. crt.	Indicatori	Personal de specialitate
1.	Achiziții de documente	
	a. cărți	1 post la 850 documente/an
	b. publicații seriale	1 post la 300 documente/an
	c. schimb intern și internațional	1 post la 150 documente/an
2.	Evidența și organizarea colecțiilor	
	a. evidența globală	1 post la 30.000 înregistrări/an
	b. evidența individuală:	
	- informatizată	1 post la 8.000 documente/an
	- tradițională	1 post la 7.000 documente/an
	c. topografia documentelor:	
	- informatizată	1 post la 7.000 documente/an
	- tradițională	1 post la 5.000 documente/an
3.	Catalogare, clasificare, indexare (tradițională și/sau informatizată)	
	a. documente obișnuite (cărți, publicații seriale etc.)	1 post la 1.2000 titluri/an
	b. documente bibliofile	1 post la 70 documente/an
	c. organizarea cataloagelor tradiționale	1 post la 15.000 fișe/an
4.	Organizarea depozitelor, conservarea	1 post la 40.000 volume/an
5.	Circulația documentelor	
	a. în sălile de lectură	1 post la 15.000 documente/an
	b. la împrumut	1 post la 15.000 documente/an
6.	Evidența utilizatorilor	1 post la 10.000 utilizatori/an
7.	Referințe bibliografice	
	Orientare, informații, îndrumări	1 post la 2.000 referințe/an 1 post la 9.000 utilizatori/an
8.	Activitatea de cercetare	1 post la 30.000 pagini/an 1 post la 2.000 informații științifice/an 1 post la 80 referate/an
9.	Activități metodologice	1 post la 4 unități bibliotecare
10.	Informatizare și activități în rețea	1 post la 1-2 servere și 25 stații în rețea (ingineri de sistem) 1 post la 4-10 licențe operaționale sistem integrat de bibliotecă (analist)

	1 post la 2-4 aplicații software operaționale (analist)
	1 post la 5.000 pagini/an (operator date/referent)
	1 post administrator web internet/intranet la minimum 10 stații conectare
11. Management de bibliotecă	
a. director general	1 post la bibliotecile centrale universitare
b. director general adjunct	1 post la bibliotecile centrale universitare cu minimum 5 filiale specializate
	2 posturi la bibliotecile centrale universitare cu peste 8 filiale specializate
c. director	1 post la bibliotecile universitare fără personalitate juridică încadrate cu peste 20 de angajați
d. director adjunct	1 post la bibliotecile universitare fără personalitate juridică încadrate cu cel puțin 40 de angajați și minimum 5 filiale specializate
e. șef de serviciu	1 post pentru fiecare compartiment cu minimum 10 angajați de specialitate
f. șef de serviciu informatizare	1 post la minimum 8 angajați de specialitate, numai pentru bibliotecile centrale universitare
g. șef de compartiment informatizare	1 post la minimum 5 angajați de specialitate
h. director economic	1 post la bibliotecile centrale universitare cu peste 150 de angajați
i. contabil șef	1 post la bibliotecile centrale universitare

B. STANDARD PENTRU DOTAREA CU ECHIPAMENTE INFORMATICE A BIBLIOTECILOR UNIVERSITARE

Dotarea minimă cu echipamente informatice trebuie să includă echipamente hardware și software corespunzătoare mărimii bibliotecii, numărului de angajați și numărului de utilizatori deserviți. Echipamentele trebuie să fie în concordanță cu dezvoltările tehnologice din domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor, cu standardele internaționale utilizate în biblioteci și cu serviciile oferite publicului.

Dotarea **software** trebuie să cuprindă:

- sisteme de operare pentru calculatoare și pentru servere;
- programe antivirus pentru fiecare calculator;
- pachete tip Office pentru fiecare angajat care are în atribuții astfel de activități;
- sistem integrat de bibliotecă cu un număr suficient de licențe pentru bibliotecari, în general o licență la 2 bibliotecari, și cu un număr suficient de licențe pentru public acolo unde sistemul funcționează cu licențe pentru OPAC;

- aplicație pentru crearea și gestionarea bazelor de date bibliografice pentru bibliotecile care au departament de cercetare bibliografică sau cercetători/bibliotecari documentariști cu atribuții în acest sens.

Pentru bibliotecile care au departament de digitizare sau personal de specialitate cu atribuții de digitizare dotarea se va suplimenta cu:

- aplicație de gestionare a Bibliotecii digitale;
- aplicații de scanare corespunzătoare scannerelor aflate în dotare;
- aplicații de creare conținut digital;
- aplicații profesionale de prelucrare imagini;
- aplicații profesionale pentru creare de publicații electronice.

Abonamentele de servicii - furnizate de companii specializate pentru dezvoltarea unor servicii speciale pentru public (ex. portal unic de acces pentru toate tipurile de resurse puse la dispoziția publicului, protocol de acces securizat de la distanță pentru bazele de date abonate, întreținere sisteme ș.a.).

Pentru bibliotecile cu departament Financiar-Contabil va fi prevăzută o aplicație pentru evidența contabilă, personal și salarizare.

Dotarea **hardware** trebuie să cuprindă:

- 1 server de internet, 1 server de firewall, 1 server de email și 1 sistem de stocare și backup;
- 1 server pentru sistemul integrat de bibliotecă;
- 1 server pentru biblioteca digitală;
- 1 server pentru bazele de date bibliografice proprii;
- 1 calculator pentru fiecare angajat ca personal de specialitate, la care se adaugă serviciile administrative, precum și 1 calculator la atelierele de întreținere;
- minim 1 calculator pentru public la fiecare filială/secție sau sală cu acces liber, iar în sediul central al bibliotecilor mari un minim de 1 calculator la 300 de cititori activi;
- 1 scanner pentru fiecare bibliotecar/operator de date angajat pentru activitatea de digitizare sau cu atribuții în acest sens;
- o conexiune internet de bandă largă cu viteză garantată de minimum 10 Mb/s;
- conectică de rețea, echipament de stocare/salvare a datelor, periferice specializate, stabilizatoare de tensiune și UPS-uri, precum și sisteme de condiționare a aerului în sala serverelor.

Fiecare bibliotecă va asigura condiții pentru utilizarea computerelor personale, precum și a terminalelor mobile cu acces la internet și condiții de accesibilizare a colecției și echipamentelor și de asigurare a accesului pentru persoane cu handicap vizual și locomotor.

C. NORME PRIVIND ÎNCADRAREA CU PERSONAL DE SPECIALITATE A BIBLIOTECILOR ȘCOLARE

Pentru optimizarea funcționalității bibliotecilor școlare și, implicit, sporirea eficienței procesului de învățământ, normarea posturilor de bibliotecari școlari se face astfel:

1. Pentru bibliotecile din învățământul primar și gimnazial:

- 1 post normă întreagă la minimum 600 de elevi sau la 700 de elevi și cadre didactice și minimum 8.000 de volume;
- 1/2 normă la minimum 300 de elevi și minimum 4.000 de volume;
- plata cu ora (minimum 10 ore pe săptămână) - până la 300 de elevi și sub 4.000 de volume;

- în mediul rural se poate înființa o bibliotecă în fiecare unitate de învățământ, cu încadrarea cu minimum 1/4 din normă, plata cu ora (minimum 10 ore pe săptămână) sau 1 post de bibliotecar- cu normă întreagă la 3-4 școli, pentru situații deosebite (școli izolate);
- în fiecare unitate de învățământ coordonatoare din mediul rural poate funcționa o bibliotecă școlară cu normă întreagă;
- în mediul rural, în școli cu efectiv sub 300 elevi, poate fi un post cu cel puțin 1/2 normă.

2. *Pentru bibliotecile din învățământul liceal:*

- fiecare liceu poate avea un bibliotecar cu normă întreagă, indiferent de numărul de elevi și de volume;
- pentru bibliotecile cu peste 20.000 volume și efectivul unității de învățământ de peste 1.500 elevi, pot fi 2 posturi de bibliotecar cu normă întreagă sau al doilea post cu 1/2 normă, numai cu aprobarea Ministerului Educației;
- pentru bibliotecile care dețin cărți de patrimoniu, colecții speciale sau muzee școlare, se poate înființa un al doilea post de bibliotecar, respectiv de muzeograf, numai cu aprobarea Ministerului Educației.

3. *La centrele de plasament și în școlile speciale, posturile de bibliotecar se vor norma astfel:*

- 1 post cu 1/2 normă până la 300 copii/elevi;
- 1 post cu normă întreagă de la 301 copii/elevi.

Pentru bibliotecile din cadrul caselor corpului didactic:

- 1 post cu normă întreagă, indiferent de numărul de volume sau cititori;
- pentru bibliotecile în care este depășit numărul de 10.000 de volume și de 300 de cititori se poate înființa un al doilea post (cu normă întreagă, 1/2 normă sau 1/4 normă, în funcție de proporția în care sunt depășite cifrele menționate), cu aprobarea Ministerului Educației.

Biblioteca Academiei Române Norme personal de specialitate

Nr. crt.	Indicatori	Personal de specialitate
1.	Dezvoltarea colecțiilor	
	a. cărți, alte documente	1 post la 850 documente/an
	b. publicații seriale	1 post la 8.000 intrări/an
	c. schimb intern și internațional	1 post la 150 parteneri/an
2	Evidența și organizarea colecțiilor	
	a. evidență globală	1 post la 30.000 înregistrări/an
	b. evidență individuală:	
	- informatizată	1 post la 8.000 documente/an
	- tradițională	1 post la 7.000 documente/an
	c. topografia documentelor:	
	- informatizată	1 post la 7.000 documente/an
	- tradițională	1 post la 5.000 documente/an
	d. organizarea partidelor de unicate, cotare	1 post la 7.000 documente/an
3.	Catalogare, clasificare, indexare (tradițională și/sau informatizată)	
	a. documente obișnuite (cărți, publicații seriale etc.)	1 post la 2.500 titluri/an
	b. documente bibliofile	1 post la 70 documente/an
	c. organizarea cataloagelor tradiționale	1 post la 15.000 fișe/an
	d. documente non-carte	1 post la 1.250 documente/an
	e. retroconversie	1 post la 2.000 titluri/an
4.	Bibliografie națională (tradițională și/sau informatizată)	
	a. realizare bibliografie retrospectivă carte	1 post la 2.000 titluri carte/an
	b. realizare bibliografie retrospectivă periodice	1 post la 2.000 numere periodice/an
	c. realizare bibliografii specializate	1 post la 2.000 fișe/an
5.	Paleografie	
	a. chirilică	1 post la 800 documente
	b. slavonă	1 post la 500 documente
	c. greacă	1 post la 500 documente
	d. latină	1 post la 500 documente
	e. germană, maghiara, turcă	1 post la 300 documente
6.	Organizarea depozitelor, conservare	
	a. colecții generale	1 post la 150.000-1.000.000 volume
	b. colecții speciale	1 post la 45.000-1.000.000 documente
	c. colecții digitale (biblioteca virtuală)	1 post la 45.000 documente
7.	Prezervarea colecțiilor	
	a. restaurare documente	1 post investigator (biochimist) la 10.000 documente (restaurabile)
	b. digitalizare documente	1 post la 150.000 imagini/an
	c. clasare bunuri culturale mobile	1 post la 70 documente/an
8.	Circulația documentelor	
	a. în sălile de lectură	1 post la 80.000 documente/an
	b. la împrumut	1 post la 15.000 documente/an
	c. reproduceri	1 post la 80.000 pagini/an

- | | | |
|-----|---|--|
| 9. | Evidența utilizatorilor | 1 post la 5.000 utilizatori/an |
| 10. | Referințe bibliografice | 1 post la 2.000 referințe/an |
| | Orientare, informații, îndrumări | 1 post la 5.000 utilizatori/an |
| 11. | Activități de cercetare | 1 post la 2 articole științifice și 4 comunicări la manifestări științifice/an |
| 12. | Activități cultural științifice | 1 post la 5 manifestări/an |
| 13. | Activități metodologice | 1 post la minim 3 unități bibliotecare |
| 14. | Informatizare și activități în rețea | |
| | a. inginer de sistem | 1 post la 1-2 servere+25 stații în rețea |
| | b. administrator de sistem integrat de bibliotecă | 1 post la 10 licențe operaționale sistem integrat de bibliotecă |
| | c. administrator de aplicație | 1 post la 2-4 aplicații software |
| | d. transmitere online documente | 1 post la 5.000 pagini/an |
| | e. administrator web internet/intranet | 1 post la minimum 10 stații conectate |
| 15. | Management de bibliotecă | |
| | a. șef de serviciu | 1 post pentru fiecare compartiment cu minimum 8 angajați de specialitate |
| | b. consilier juridic | 1 post |