



Biblioteca Județeană „*Stefan Bănulescu*” - Ialomița

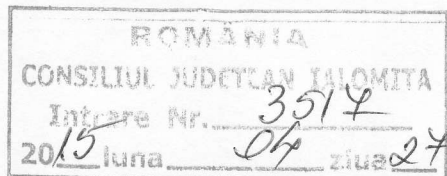
Slobozia, Bd. Matei Basarab nr. 26, 920031, Ialomița,

tel/fax 0243/230.055, tel.230.057

e-mail: biblioteca_ialomita@yahoo.com

www.bji.ro, www.facebook.com/biblioteca.judetean.ialomita

Nr. 256/27.04.2015



Către

Consiliul Județean Ialomița

Vă trimitem spre aprobare propunerea noastră în ceea ce privește Statul de funcții și Organigrama instituției precum și Nota de fundamentare pentru justificarea acesteia.

Manager,

Ing. Mihaela Racovițeanu





Biblioteca Județeană „Ștefan Bănuțescu” - Ialomița

Slobozia, Bd. Matei Basarab nr. 26, 920031, Ialomița,

tel/fax 0243/230.055, tel.230.057

e-mail: biblioteca_ialomita@yahoo.com

www.bji.ro, www.facebook.com/biblioteca.judetean.ialomita

Notă de fundamentare

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legii cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.
- OUG 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare.
- OUG 77/2013 declarată neconstituțională prin Decizia Curții Constituționale nr. 55/2014 și respinsă, ulterior, prin Legea 92/2014,

vă propunem spre aprobare modificarea structurii organizatorice a Bibliotecii Județene “Ștefan Bănuțescu” Ialomița prin reorganizarea Serviciului Prelucrarea și Comunicarea Colecțiilor, ce va fi format din Biroul de Relații cu Publicul și Compartimentul Dezvoltarea, Evidența și Prelucrarea Colecțiilor. Se va reînființa Compartimentul Bibliografic și Îndrumare Metodică - subordonat direct managerului instituției.

În organizarea anterioară emiterii OUG 77/2013 a existat Serviciul de Relații cu Publicul, un serviciu esențial în funcționarea bibliotecilor. Prin intermediul acestuia se efectuează tranzacțiile de împrumut și activitățile de documentare, se asigură serviciile de informare și se facilitează accesul utilizatorilor la colecții. Serviciul de Relații cu Publicul organizează și activitățile de promovare și susținere a tradițiilor culturale și educația permanentă a tuturor utilizatorilor. Aceste activități se desfășoară acum de bibliotecarii din secțiile de împrumut și lectură fiind coordonate direct de manager. Propunerea noastră de constituire a unui Birou de Relații cu Publicul izvorăște dintr-o necesitate obiectivă și dintr-o analiză riguroasă a oportunităților ivite în cadrul relațiilor bibliotecii moderne cu utilizatorii săi. Pentru atragerea la bibliotecă și implicit la cultură, bibliotecarii

desfășoară numeroase activități de animație culturală (expoziții, lansări de carte, concursuri, spectacole literar-artistice), se implică în activități de formare a gustului pentru lectură, de mediatizare a colecțiilor și a serviciilor oferite. Profesional, aceste activități sunt de altă natură față de activitățile clasice biblioteconomice (evidența, indexarea, catalogarea documentelor) și trebuie bine delimitate în sfera atribuțiilor și responsabilităților personalului. Buna desfășurare a activităților necesită coordonare, monitorizare, evaluare și cuantificare strictă ce va fi făcută de un Șef Birou Relații cu Publicul, așa cum există în toate bibliotecile județene din țară. Biroul de Relații cu Publicul va cuprinde un număr de 10 funcții de execuție (8 - Bibliotecar S II, 1-Bibliotecar arhivist S II, 1-Bibliotecar SSD I). El va fi coordonat de un Șef de Birou, indemnizat corespunzător, plafonul de Cheltuieli de personal pentru anul 2015 permițând retribuirea acestui post. Postul va fi creat prin transformarea unui post vacant de Bibliotecar S II (poziția 11 din Statul de funcții aprobat prin Hotărârea 61/16.09.2013 a Consiliului Județean Ialomița) și se va regăsi la poziția 5 în propunerea nouă. Posturilor de execuție li se schimbă poziția actuală datorită numerotării cronologice a noilor structuri.

Compartimentul Dezvoltarea, Evidența și Prelucrarea Colecțiilor are sarcini precise în evidența, dezvoltarea și prelucrarea fondului de carte fiind o componentă importantă în funcționarea oricărei biblioteci, fiind supranumit "Poarta de intrare" a tuturor documentelor (cărți, periodice, CD-uri, etc.) în bibliotecă. Aici se înregistrează și gestionează unitățile de bibliotecă, inclusiv mișcarea fondului bibliotecar. Activitățile se succed și se completează realizând un tot unitar care oferă, în orice moment, informații despre colecțiile deținute de instituție. Compartimentul va fi constituit din 4 funcții de execuție (Bibliotecar SII - situat la poziția 15 în Statul de funcții aprobat devine Bibliotecar SII poziția 16 în Propunere; Conservator SII situat la poziția 5 în Statul de funcții aprobat devine Conservator SII poziția 17; Bibliotecar - asistent M II, poziția 18 și Mânuiitor carte M I-poziția 19 în Statul de funcții aprobat rămân pe aceeași poziție în Propunere).

Compartimentul Bibliografic și Îndrumare Metodică- va fi format din 2 funcții de execuție (Bibliograf S IA-poziția 3 din Statul de funcții aprobat devine Bibliograf S IA poziția 2 în Propunere ; Documentarist S II poziția 22 din Statul de funcții aprobat devine Documentarist S II poziția 3).

În calitatea sa de bibliotecă cu rol de îndrumare metodologică pentru cele 56 de biblioteci publice din județul Ialomița, Biblioteca Județeană "Ștefan Bănulescu" Ialomița este pusă în fața unor solicitări permanente și în continuă creștere de asistență biblioteconomică. Astfel, trebuie să-și delimiteze activitatea de îndrumare și coordonare prin crearea unui compartiment unic, subordonat direct managerului instituției - Compartimentul Bibliografic și Îndrumare Metodică.

Serviciul Financiar Contabil și Administrativ nu își modifică structura însă va cuprinde în structura sa postul de Referent - S I (poz.4 din Statul de funcții aprobat devenind - poz.22 în Propunere) în timp ce postul vacant de Documentarist S II se transferă în cadrul Compartimentului Bibliografic și Îndrumare Metodică. Serviciul va funcționa cu 7 funcții de execuție (1- Contabil M IA, 1-Administrator M I, 1-Inginer sistem S II, 1-Referent S I, 1-Bibliotecar (secretar) S II, 1- Șofer I, 1-Muncitor I) și 1 funcție de Șef Serviciu.

Director,
ing.Mihaela Racovițeanu

