



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul X — Nr. 431

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 13 noiembrie 1998

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
799.	— Hotărâre pentru modificarea art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 569/1998 privind alocarea unei sume Ministerului Educației Naționale din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului.....	1
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
142.	— Ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale privind concursul de ofertă publică pentru licență de concesiune pentru explorare .....	2-4
2.069.	— Ordin al ministrului culturii pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice.....	4-8

## HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### HOTĂRÂRE

**pentru modificarea art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 569/1998 privind alocarea unei sume Ministerului Educației Naționale din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului**

În temeiul prevederilor art. 20 din Legea nr. 72/1996 privind finanțele publice,

**Guvernul României hotărăște:**

**Articol unic.** — Articolul 2 din Hotărârea Guvernului nr. 569/1998 privind alocarea unei sume Ministerului Educației Naționale din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, publicată în Monitorul Oficial al

României, Partea I, nr. 338 din 8 septembrie 1998, se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 2. — Cu sumele rămase neutilizate Ministerul Educației Naționale va reîntregi Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului până la data 15 decembrie 1998.”

PRIM-MINISTRU  
**RADU VASILE**

Contrasemnează:

Ministrul delegat pe lângă primul-ministru  
pentru minorități naționale,

Ministrul educației naționale,  
**Andrei Marga**

București, 13 noiembrie 1998.

Nr. 799.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU RESURSE MINERALE

## ORDIN privind concursul de ofertă publică pentru licență de concesiune pentru explorare

Președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale,  
având în vedere:

- Legea minelor nr. 61/1998;
  - Hotărârea Guvernului nr. 639/1998 privind aprobarea Normelor pentru aplicarea Legii minelor nr. 61/1998;
  - solicitările persoanelor juridice, adresate Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 221/1995 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale,
- emite următorul ordin:

Art. 1. — Se oferă pentru concesiune explorarea următoarelor perimetre:

Nr. crt.	Denumirea perimetrului	Localizarea perimetrului	Suprafața (km <sup>2</sup> )	Coordonatele în sistem STEREO '70		Resursele minerale
				X	Y	
1.	BIXAD	Județul Maramureș	10	721.030	377.050	Minereuri metalifere
				723.800	377.050	
				723.800	380.050	
				723.450	380.050	
				723.450	380.750	
2.	RACȘA ZUGĂU	Județul Satu Mare	11	721.030	380.750	Minereuri auro-argentifere
				701.400	373.700	
				701.320	377.800	
				698.520	377.745	
3.	JEREAPĂN—BUDEȘTI	Județul Maramureș	10	698.600	373.654	Minereuri metalifere
				686.350	420.400	
				688.350	420.400	
				688.350	421.950	
				688.850	421.950	
				688.850	423.950	
4.	COLIBIȚA—DORNIȘOARA	Județele Bistrița-Năsăud și Suceava	162	685.275	423.950	Minereuri metalifere
				685.275	421.950	
				686.350	421.950	
				633.616	498.000	
5.	CALDERA CĂLIMANI	Județele Bistrița-Năsăud și Suceava	216	633.629	511.095	Minereuri metalifere
				621.278	511.095	
				621.265	497.996	
				632.500	511.095	
6.	ZEBRAC—MERMEZEU	Județul Harghita	47	632.500	525.500	Minereuri metalifere
				617.500	525.500	
				617.500	511.095	
				616.774	514.350	
7.	FÂNCCEL—LĂPUȘNA	Județul Harghita	145	616.794	521.061	Minereuri metalifere
				609.785	521.085	
				609.765	514.365	
				596.515	512.154	
8.	SEACA TĂTARCA	Județul Harghita	90	596.558	525.854	Minereuri metalifere
				596.937	525.899	
				585.894	512.175	
				581.523	518.085	
9.	ȘUMULEU	Județul Harghita	47	581.523	526.852	Minereuri metalifere
				571.339	526.898	
				571.339	513.116	
				570.047	527.371	
				570.047	534.092	
				563.070	534.131	
				563.070	527.100	

Nr. crt.	Denumirea perimetrului	Localizarea perimetrului	Suprafata (km <sup>2</sup> )	Coordonatele în sistem STEREO '70		Resursele minerale
				X	Y	
10.	OSTOROS—CIUMANI— FIERĂSTRAIE	Județul Harghita	181	570.061	536.389	Minereuri metalifere
				570.167	551.149	
				557.880	551.252	
				557.774	536.463	
11.	VÂRGHIȘ	Județul Harghita	90	552.059	540.806	Minereuri metalifere
				552.124	549.615	
				541.968	549.698	
				541.902	540.874	
12.	DOBROGEA	Județul Tulcea	214	415.972	742.857	Minereuri metalifere
				416.577	758.060	
				402.509	758.636	
				401.903	743.399	
13.	TALAGIU	Județele Hunedoara și Arad	183	539.058	297.819	Minereuri metalifere
				538.603	312.080	
				525.795	311.687	
				526.250	297.395	
14.	VOIA	Județul Hunedoara	49	508.942	340.779	Minereuri metalifere
				508.750	348.363	
				502.300	348.204	
				502.492	340.613	
15.	SACU	Județele Hunedoara, Caraș-Severin, Timiș, Arad	2.531	505.000	314.000	Minereuri metalifere
				484.000	314.000	
				484.000	306.000	
				476.000	306.000	
				476.000	290.000	
				470.000	290.000	
				470.000	282.000	
				463.000	282.000	
				463.000	310.000	
				454.000	310.000	
				454.000	301.000	
				445.000	301.000	
				445.000	294.000	
				419.000	294.000	
				419.000	282.000	
				431.000	282.000	
				431.000	261.000	
				427.000	261.000	
				427.000	254.000	
				445.000	254.000	
445.000	243.000					
450.000	243.000					
450.000	270.000					
482.000	270.000					
482.000	287.000					
505.000	287.000					
16.	BRUSTURET— DÂMBOVICIOARA	Județul Argeș	20	441.000	515.000	Apă plată
				441.000	519.000	
				436.000	519.000	
				436.000	515.000	
17.	CHIMINDIA—DEVA	Județul Hunedoara	10	493.000	342.500	Ape minerale
				493.000	346.500	
				490.500	346.500	
				490.500	342.500	
18.	CHEILE CIBULUI	Județele Hunedoara și Alba	10	507.333	358.000	Ape minerale
				507.333	361.000	
				504.000	361.000	
				504.000	358.000	
19.	BILBOR	Județul Harghita	10	619.739,186	534.565,604	Ape minerale
				619.823,970	537.888,464	
				616.825,889	537.964,938	
				616.741,138	534.642,092	
20.	VALEA MARE—CODRU	Județul Bihor	10	575.000	286.650	Calcare ornamentale
				575.000	289.150	
				571.000	289.150	
				571.000	286.650	
21.	VALEA SEACĂ— PIETROASA	Județul Bihor	10	565.000	319.000	Calcare ornamentale
				565.000	323.000	
				562.500	323.000	
				562.500	319.000	
22.	VALEA FRATELUI	Județul Argeș	10	451.448,118	442.163,326	Calcare ornamentale
				451.572,526	447.157,966	
				449.574,644	447.207,723	
				449.574,644	442.163,326	



Nr. crt.	Denumirea perimetrului	Localizarea perimetrului	Suprafața (km <sup>2</sup> )	Coordonatele în sistem STEREO '70		Resursele minerale
				X	Y	
23.	TĂRCĂIȚA—ROȘU	Județul Bihor	10	566.000	287.600	Calcare ornamentale
				566.000	289.000	
				564.000	289.000	
				564.000	290.000	
				561.000	290.000	
24.	IARDAȘTIȚA MICĂ—TOPLEȚ	Județul Caraș-Severin	10	383.995,93	287.036,11	Gresie roșie ornamentală
				383.596,19	295.475,77	
				371.202,26	297.025,39	
				371.572,49	289.331,85	
				359.109,10	282.206,35	
25.	MRACONIA I	Județul Mehedinți	10	358.871,56	287.000,81	Granit ornamental
				344.808,92	277.793,04	
				351.023,33	270.591,19	
				364.212,30	269.138,90	
				368.643,96	277.972,64	
26.	MRACONIA II	Județul Mehedinți	10	359.786,02	282.690,47	Granit ornamental
				354.560,71	273.970,60	
				378.450,56	277.437,04	
				379.631,64	287.255,45	
				369.703,25	288.648,79	
27.	VALEA IARDAȘTIȚA MARE—MOARA LUI GRECU	Județul Caraș-Severin	10	368.171,75	278.950,71	Granit ornamental
				396.000	467.000	
				396.000	469.000	
				391.000	469.000	
				391.000	467.000	
28.	PIELEȘTI—PLATFORMA COTMEANA	Județul Argeș	10	396.000	467.000	Pietrișuri și nisipuri
				396.000	469.000	
				391.000	469.000	
				391.000	469.000	
				391.000	467.000	

Art. 2. — Ofertele pentru concesionarea explorării perimetrelor nominalizate la art. 1 se fac în termen de 60 de zile de la publicarea prezentului ordin în Monitorul Oficial al României.

Art. 3. — Oferta persoanelor juridice interesate constă în cerere, însoțită de programul de lucrări și măsuri pentru refacerea mediului.

Conținutul-cadru al documentațiilor a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 330 bis din 1 septembrie 1998.

În scopul întocmirii ofertelor, Agenția Națională pentru Resurse Minerale va permite persoanelor juridice interesate,

accesul la datele și informațiile de care dispune, în condițiile legii.

Art. 4. — Agenția Națională pentru Resurse Minerale va analiza ofertele în maximum 30 de zile și va începe imediat negocierile cu câștigătorul concursului de ofertă.

În cazul existenței unui singur ofertant, acesta va fi considerat câștigător al concursului de ofertă.

În maximum 30 de zile de la începerea negocierilor va fi definitivat actul juridic de licență de explorare, care intră în vigoare după aprobarea lui de către Guvern, la propunerea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

Art. 5. — Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării lui în Monitorul Oficial al României.

Președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale,  
**Mihail Ianăș**

București, 3 noiembrie 1998.  
Nr. 142.

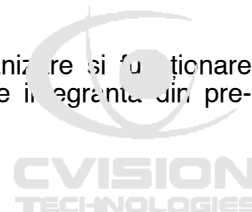
MINISTERUL CULTURII

### ORDIN pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice

Ministrul culturii,  
în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 134/1998 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii,  
emite următorul ordin:

Articol unic. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Ministrul culturii,  
**Ion Caramitru**



București, 1 octombrie 1998.

## REGULAMENT

## de organizare și funcționare a bibliotecilor publice

## CAPITOLUL I

## Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentul regulament stabilește normele de organizare și funcționare a bibliotecilor publice aflate sub autoritatea administrativă a consiliilor locale și județene și sub autoritatea de specialitate a Ministerului Culturii.

Art. 2. — (1) În sensul prezentului regulament, instituțiile de profil, organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale — județe, municipii, orașe și comune —, care îndeplinesc funcții culturale și educațional-științifice, asigurând accesul liber și fără nici o discriminare al membrilor comunității la informație, sunt denumite, în continuare, *biblioteci publice*.

(2) Bibliotecile publice constituie, organizează și dezvoltă colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice și alte documente grafice și audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații.

Art. 3. — Bibliotecile publice funcționează ca instituții bugetare, deservite de cel puțin un bibliotecar cu normă întreagă, dacă dețin minimum 5.000 de unități de bibliotecă — cărți, periodice, documente grafice și audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații.

Art. 4. — (1) Pentru organizarea și funcționarea bibliotecilor publice consiliile locale și județene asigură baza materială și resursele financiare necesare, potrivit responsabilităților ce le revin prin lege.

(2) Coordonarea metodologică a bibliotecilor publice locale se asigură de către Ministerul Culturii, Biblioteca Națională a României și inspectoratele pentru cultură de la nivelul județelor și al municipiului București, împreună cu conducerile bibliotecilor județene.

Art. 5. — (1) Bibliotecile publice județene funcționează în municipiile-reședință de județ, îndeplinind și funcții de bibliotecii publice pentru localitățile respective.

(2) Biblioteca publică a municipiului București este asimilată bibliotecii județene și funcționează sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București, îndeplinind și funcții specifice acestui tip de instituție pentru județul Ilfov.

## CAPITOLUL II

## Colecțiile bibliotecii

Art. 6. — (1) Colecțiile bibliotecilor publice, organizate și dezvoltate permanent prin achiziții, donații, schimb și alte surse, împreună cu colecțiile constituite istoric sunt formate din: cărți, periodice, manuscrise, documente istorice, corespondență, piese numismatice și alte documente grafice și audiovizuale purtătoare de informații, românești și străine, fascicole din cărți sau periodice, calendare, almanahuri, partituri, reproduceri de artă (albume, stampe, gravuri, portrete, tablouri, ilustrații), atlase, hărți, foi volante, anunțuri, afișe, proclamații, standarde, descrieri de invenții, norme tehnice, produse software, înregistrări multimedia (discuri, microfilme, diafilme, diapozitive, casete audio și video, CD și CD-ROM), publicații și materiale speciale pentru nevăzători și pentru alte categorii de persoane defavorizate, reproduceri tipărite sau multiplicare în serie, prin: fotografiere, xilografere, fotocopiare sau alte procedee.

(2) Bibliotecile publice pot deține unele documente din categoria celor care fac parte din fondul arhivistic național, dacă acestea provin din colecțiile tradiționale ale bibliotecii respective, din donații sau dacă sunt achiziționate ca fiind absolut necesare în activitatea bibliotecilor, cu aprobarea Arhivelor Naționale, în condițiile legii.

(3) De asemenea, bibliotecile publice pot deține, cu respectarea legislației specifice, și documente care sunt clasate sau pot fi clasate în patrimoniul cultural național mobil.

Art. 7. — În funcție de valoarea culturală și de diversitatea lor, colecțiile se structurează astfel:

a) *colecțiile de bază* sunt conservate și destinate utilizării numai în spații special amenajate la sediul bibliotecii și se

— cel puțin un exemplar din cărțile, periodicele și celelalte documente grafice și audiovizuale, din producția editorială curentă și retrospectivă, românească și străină;

— exemplarele care fac parte din depozitul legal;

— colecțiile de bunuri clasate sau care pot fi clasate în patrimoniul cultural național, formate din manuscrise, documente, cărți vechi, rare sau prețioase, stampe, desene, gravuri, fotografii documentare, piese numismatice etc.;

b) *colecțiile uzuale* sunt destinate studiului în bibliotecă și împrumutului la domiciliul utilizatorilor și sunt constituite din cărți și din alte documente grafice și audiovizuale din producția editorială curentă românească și străină, în raport cu cerințele colectivității deservite, cu specificul și cu resursele fiecărui tip de bibliotecă.

Art. 8. — În funcție de dimensiunile lor și de spațiul existent, colecțiile se pot organiza astfel:

— colecțiile de bază: pe depozite speciale, după criteriul privind formatul sau tematica;

— colecțiile uzuale: pe secții și filiale, fixe și mobile, în spații cu acces liber la raft, după criteriul sistematic-alfabetic și pe grupe tematice, cu respectarea particularităților de vârstă ale utilizatorilor.

Art. 9. — (1) Bibliotecile publice județene au obligația să constituie colecții de bază enciclopedice reprezentative, necesare lecturii, informării și cercetării, să colecționeze și să conserve lucrările de interes local și de referință de tipul celor stipulate în Legea nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de tipărituri și alte documente grafice și audiovizuale.

(2) Normele de consultare a colecțiilor se stabilesc de către conducerile bibliotecilor, în conformitate cu normativele în vigoare.

Art. 10. — (1) Bibliotecile municipale, orașenești și comunale pot constitui colecții de bază, în principal din lucrări de interes local, de referință, dintre cele care sunt clasate sau pot fi clasate în patrimoniul cultural național, materiale audiovizuale, colecții de periodice reprezentative pentru istoria locală etc.

(2) Activitatea de achiziție a acestor biblioteci este axată, în principal, pe constituirea colecțiilor uzuale, potrivit art. 7 lit. b) din prezentul regulament.

## CAPITOLUL III

## Atribuții și activități specifice

Art. 11. — (1) În calitatea lor de instituții culturale, bibliotecile publice îndeplinesc următoarele atribuții:

— colecționează, dezvoltă, organizează, conservă și pun la dispoziție utilizatorilor colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice, documente grafice și audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații, în funcție de dimensiunile și structura socioprofesională a populației din localitatea (județul) în care funcționează, de cerințele reale și potențiale ale acesteia;

— întocmesc cataloage și alte instrumente de valorificare și comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și informatizat, asigură servicii de informare bibliografică și documentare de interes local și, după caz, de interes național și internațional;

— oferă utilizatorilor atât servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sediul, filiale și secții, cât și de împrumut la domiciliu; serviciile realizate în bibliotecă, inclusiv împrumutul la domiciliu sunt gratuite;

— efectuează, în scopul valorificării colecțiilor, bibliografii, studii și cercetări în bibliologie, sociologia lecturii și știința informării, acționând pentru aplicarea în plan teoretic și practic a cercetărilor proprii sau ale altor instituții de profil;

— inițiază, organizează sau participă la realizarea unor programe de informatizare, de cercetare și cu caracter bibliografic, de valorificare a tradițiilor culturale, de animație culturală, de promovare a creației științifice, tehnice și cultural-artistice.

(2) Pentru unele activități, cum ar fi împrumutul interbibliotecar și constituirea și dezvoltarea depozitului legal, se aplică

bibliografice și documentare complexe, executate la cererea unor persoane fizice sau juridice, copiere și multiplicare de documente etc. pot fi încasate plăți în sumă echivalentă cu cheltuielile efectuate, sume ce vor fi folosite conform legii.

Art. 12. — (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențele prevăzute la art. 11, bibliotecile publice realizează acțiuni specifice prin care:

— completează curent și retrospectiv colecțiile, prin achiziții, abonamente, schimb, transfer, donații și alte surse;

— asigură evidența biblioteconomică primară și individuală a colecțiilor și a circulației acestora în relația bibliotecă—utilizator—bibliotecă;

— prelucrează biblioteconomic colecțiile, conform normelor tehnice de specialitate;

— organizează un sistem de cataloage, pe fișe sau în regim automatizat, compus, în principal, din: cataloage generale de serviciu, cataloage alfabetice și sistematice pentru public, cataloage pe secții sau pe tipuri de colecții, precum și cataloage colective locale, naționale sau internaționale, realizate în colaborare cu alte instituții de profil; bibliotecile comunale organizează cel puțin un catalog general alfabetic și unul sistematic;

— organizează, conservă și prelucrează colecțiile de patrimoniu; protecția, valorificarea și condițiile de conservare a acestora se asigură în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Culturii și cu legislația în domeniu;

— elimină periodic din colecțiile uzuale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, publicațiile care nu au circulație către utilizatori sau care prezintă un grad avansat de uzură fizică;

— colecțiile de periodice curente, constituite anual, se păstrează cel puțin 3 ani în gestiunea bibliotecilor municipale și orașenești și cel puțin 2 ani în gestiunea bibliotecilor comunale, după care pot fi predate unităților abilitate să le preia și să le valorifice;

— împrumută utilizatorilor, pentru studiu și lectură la domiciliu, documente din fondul uzual, pe o perioadă de 14 zile, care poate fi prelungită, cu acordul bibliotecarilor, până la cel mult 30 de zile;

— asigură condiții pentru studiu și informare în săli de lectură, potrivit cerințelor utilizatorilor și specificului documentelor din colecțiile de bază;

— asigură, potrivit solicitărilor primite, împrumutul interbibliotecar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

— efectuează, în condițiile legii, operațiunile de recuperare fizică și a contravalorii publicațiilor degradate ori nerestituite de către cititori;

— organizează activități de marketing și publicitate, specifice activității bibliotecilor publice;

— efectuează operațiuni de conservare, igienă și patologie a cărții și a celorlalte documente.

(2) De asemenea, bibliotecile publice inițiază și dezvoltă programe speciale, prin care oferă informații de interes public pentru și despre comunitatea locală și europeană, organizează activități specifice de formare și informare a utilizatorilor, de animație culturală și de comunicare a colecțiilor.

#### CAPITOLUL IV

##### Personalul, conducerea, organizarea și structura organizatorică a bibliotecilor publice

Art. 13. — (1) Personalul bibliotecilor publice este structurat în: personal de conducere, de specialitate, auxiliar și de întreținere, conform anexei nr. 1 la prezentul regulament.

(2) Criteriile de normare a personalului din bibliotecile publice sunt prevăzute în anexa nr. 2.

(3) Ocuparea posturilor din bibliotecile publice se face prin concurs, organizat astfel: de către biblioteca respectivă, dacă are personalitate juridică, și de către consiliul local care îi asigură finanțarea, în colaborare cu biblioteca județeană, pentru bibliotecile publice fără personalitate juridică.

Art. 14. — (1) Conducerea bibliotecilor publice cu personalitate juridică se asigură de către directorul general sau de către director, iar cea a bibliotecilor publice fără personalitate juridică revine bibliotecarului responsabil.

(2) Directorul general sau directorul este ordonator de credite și reprezintă instituția în relațiile cu persoane juridice sau

Art. 15. — (1) Angajarea directorului general sau a directorului, la nivelul bibliotecilor județene și al celei a municipiului București, se face, potrivit legii, prin concurs, organizat de consiliul județean, respectiv de Consiliul General al Municipiului București.

(2) Din comisia de examinare vor face parte, în mod obligatoriu, reprezentanții desemnați de consiliul județean, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, și de Ministerul Culturii, prin inspectoratele pentru cultură ale județelor și al municipiului București.

(3) Numirea și eliberarea din funcție a directorului general sau a directorului se fac de către consiliul județean, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, cu avizul inspectoratelor pentru cultură ale județelor și al municipiului București.

Art. 16. — Angajarea și desfacerea contractului de muncă se fac, în cazul bibliotecarilor responsabili de biblioteci municipale, orașenești și comunale, de către consiliul local, cu avizul de specialitate al conducerii bibliotecii județene și cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 17. — În cadrul bibliotecilor publice cu personalitate juridică funcționează consilii de administrație ca organe de conducere.

Art. 18. — (1) Consiliul de administrație al bibliotecii este condus de către directorul general sau de către director, în calitate de președinte de ședință, și este format din 3–7 membri, astfel: directorul general sau directorul, directorii adjuncți, contabilul-șef și un reprezentant al consiliului județean, respectiv al Consiliului General al Municipiului București.

(2) Atribuțiile consiliului de administrație se exercită în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(3) Consiliul de administrație se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului general sau a directorului.

(4) Consiliul de administrație adoptă hotărâri, în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu votul majorității simple.

Art. 19. — (1) În cadrul bibliotecilor publice cu sau fără personalitate juridică pot funcționa consilii științifice, ca organe de specialitate cu rol consultativ în domeniul activităților culturale, de cercetare științifică și de organizare sau structurare a serviciilor bibliotecii.

(2) Consiliul științific poate fi format din 3–15 membri cuprinzând bibliotecari, specialiști în domeniul istoriei cărții și al biblioteconomiei, al activității culturale și științifice, numiți prin decizie a directorului general sau a directorului, iar în cazul bibliotecilor fără personalitate juridică, prin decizie a consiliului local, la propunerea bibliotecarului responsabil.

Art. 20. — (1) Structura organizatorică și organizarea funcțională a bibliotecilor publice cu personalitate juridică se stabilesc, potrivit cerințelor rezultate din contractul de management, de către directorul general sau de către director, prin programă și regulamente de organizare și funcționare, care pot fi actualizate anual și se aprobă de consiliul județean, respectiv de Consiliul General al Municipiului București.

(2) Pentru bibliotecile publice care nu au personalitate juridică organigrama și statul de funcții se întocmesc de către bibliotecarul responsabil, cu consultarea consiliului științific, și se aprobă de către consiliul local.

Art. 21. — (1) Planurile de venituri și cheltuieli ale bibliotecilor cu personalitate juridică se aprobă de către consiliul de administrație, după care se supun spre aprobare consiliului județean, respectiv Consiliului General al Municipiului București. După aprobare, directorul general sau directorul răspunde de executarea lor.

(2) În cazul bibliotecilor publice fără personalitate juridică, bibliotecarul responsabil propune planul de venituri și cheltuieli și îl supune spre aprobare consiliului local.

(3) Angajarea cheltuielilor, încheierea contractelor și celelalte operațiuni financiar-contabile privind execuția bugetară se efectuează de către directorul general sau de către director și contabilul-șef, iar în cazul bibliotecilor fără personalitate juridică, de către consiliul local sub a cărui autoritate funcționează biblioteca.

Art. 22. — (1) Activitatea bibliotecilor publice se desfășoară pe bază de programe anuale și proiecte culturale pe termen

(2) Proiectele programelor anuale de activitate sunt elaborate și aprobate de către consiliile de administrație, cu consultarea consiliilor științifice, și sunt supuse spre aprobare consiliului local, până cel mai târziu în luna decembrie a anului în curs pentru anul următor. Directorul general sau directorul asigură organizarea activității pe baza acestor programe anuale și răspunde de executarea lor.

(3) În cazul bibliotecilor publice fără personalitate juridică, bibliotecarul responsabil propune spre aprobare consiliului local, cu avizul consiliului științific, proiectele programelor anuale de activitate, până cel mai târziu în luna decembrie a anului în curs pentru anul următor, iar după aprobare răspunde de executarea lor.

Art. 23. — Atribuțiile și competențele personalului din bibliotecile publice se stabilesc astfel:

— de către directorul general sau de către director, la propunerea șefilor de servicii și de birouri, în conformitate cu cerințele rezultate din prevederile contractului de management, ale programelor de activitate anuale și ale proiectelor pe termen mediu și lung, în cazul bibliotecilor publice cu personalitate juridică;

— de către consiliul local, la propunerea bibliotecarilor responsabili de bibliotecă municipale, orașenești și comunale, în cazul bibliotecilor publice fără personalitate juridică.

Art. 24. — (1) La angajarea personalului bibliotecilor publice se va urmări, cu prioritate, încadrarea, în condițiile legii, a bibliotecarilor cu studii superioare de specialitate de nivel universitar sau de scurtă durată, cu studii postliceale și liceale de specialitate.

(2) Pot fi încadrați ca bibliotecari și absolvenți ai unor instituții de învățământ superior sau ai unor licee de altă specialitate, cu condiția perfecționării și atestării lor prin cursuri sau prin alte forme de învățământ profesional, potrivit reglementărilor în vigoare.

## CAPITOLUL V Dispoziții finale

Art. 25. — (1) Conducerile bibliotecilor publice întocmesc, anual, rapoarte de evaluare a activității conform normelor Organizației Internaționale de Standardizare (I.S.O.) nr. 11.620/1997, care sunt prezentate consiliilor de administrație și științifice, consiliilor locale, precum și direcțiilor de specialitate din Ministerul Culturii.

(2) Bibliotecile publice fără personalitate juridică trimit câte un exemplar din programe, proiecte, precum și rapoarte statistice anuale bibliotecilor județene și consiliilor locale, în termen de 15 zile de la încheierea anului, iar bibliotecile județene înaintează direcțiilor județene de statistică, la termenul stabilit,

rapoarte statistice anuale (rapoarte statistice anuale, conform normelor Organizației Internaționale de Standardizare nr. 2.789/1994).

Art. 26. — (1) Programul de funcționare pentru public a bibliotecilor se stabilește astfel:

— cel puțin 50 de ore săptămânal, pentru secțiile în care se lucrează în două schimburi, pe parcursul a 5–6 zile, din care o sâmbătă sau o duminică, dacă se justifică;

— cel puțin 30 de ore săptămânal, pentru secțiile în care se lucrează într-un singur schimb, pe parcursul a 5 zile; în funcție de tradițiile locale și de solicitări, secțiile respective pot funcționa și sâmbăta sau duminica;

— cel puțin 30 de ore săptămânal, pentru bibliotecile care funcționează cu un singur salariat, pe parcursul a 5 zile, din care o sâmbătă sau o duminică, dacă se justifică.

(2) În unele cazuri, programul poate fi astfel stabilit încât să satisfacă cerințele de lectură ale cititorilor, mai ales în stațiunile balneoclimaterice, de odihnă și tratament și în punctele de agrement, pe perioada vacanțelor școlare sau în sesiunile de examene.

Art. 27. — Bibliotecile publice efectuează periodic inventarierea completă a colecțiilor, astfel:

— o dată la 2 ani — cele care dețin până la 10.000 de unități de bibliotecă;

— o dată la 3 ani — cele care dețin de la 10.001–50.000 de unități de bibliotecă;

— o dată la 5 ani — cele care dețin de la 50.001–250.000 de unități de bibliotecă;

— o dată la 7 ani — cele care dețin de la 250.001–600.000 de unități de bibliotecă;

— o dată la 10 ani — cele care dețin peste 600.001 de unități de bibliotecă.

Art. 28. — (1) Recuperarea pagubelor produse de către cititori prin deteriorarea ori pierderea cărților, a publicațiilor și a celorlalte documente grafice sau audiovizuale se face în baza prevederilor contractuale convenite la înscriere, la valoarea reactualizată, în funcție de cursul pieței, luându-se în calcul valoarea materială, culturală și de colecție a bunului deteriorat ori pierdut.

(2) Casarea cărților, a publicațiilor sau a altor documente din colecții, din motive de uzură fizică sau morală, se face diferențiat de către fiecare responsabil de gestiune, cu avizul conducerii bibliotecii județene, respectiv al consiliului local, în baza unor observații directe asupra circulației publicațiilor.

Art. 29. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 30. — La data intrării în vigoare a prezentului regulament orice dispoziție contrară se abrogă.

*ANEXA Nr. 1*

## NOMENCLATORUL

### funcțiilor de conducere și al personalului de specialitate și de execuție din bibliotecile publice

#### 1. Funcții de conducere:

- director general;
- director general adjunct;
- director;
- director adjunct;
- director economic;
- contabil-șef;
- șef serviciu;
- șef birou, șef oficiu, șef atelier.

#### 2. Funcții de execuție de specialitate:

- bibliotecar, bibliograf;
- referent;
- traducător;
- mânuitor carte;
- conservator, restaurator;
- redactor;
- cercetător;
- analist;

- programator;
- inginer de sistem;
- informatician;
- analist ajutor;
- operator;
- controlor date;
- sociolog.

#### 3. Funcții de execuție din activitatea de contabilitate, financiară, aprovizionare, investiții, întreținere-reparații, secretariat-administrativ\*):

- inginer;
- economist;
- referent;
- subinginer;
- tehnician-economist;
- tehnician;
- arhitect;



- conductor-arhitect;
- contabil;
- consilier juridic;
- administrator;
- casier;
- magaziner;
- stenodactilograf;
- secretar, secretar-dactilograf;
- funcționar, arhivar;
- portar, paznic, pompier, îngrijitor;
- manipulant bunuri, curier;
- muncitor.

ANEXA Nr. 2

**CRITERII**  
**de normare a resurselor umane în bibliotecile publice**

1. Biblioteca comunală — 1 post/unitate; 2 posturi/unitate în comune cu peste 7.000 de locuitori sau cu mai multe sate aparținătoare.
2. Biblioteca orășenească sau municipală
  - director — 1 post director/bibliotecă
  - bibliotecar — 1 post/unitate pentru localitățile sub 5.000 de locuitori;
  - 1 post la 5.000–7.000 de locuitori;
  - 1 post la 15.000 de volume consultate;
  - 1 post/unitate pentru bibliotecile care dețin 500 de cărți de patrimoniu;
  - conservator — 1 post/unitate;
  - informatician — 1 post/unitate operator-informatician.
3. Biblioteca județeană
  - director general, director\*) — 1–3 posturi;
  - bibliotecar, bibliograf — 1 post la 7.000 de locuitori;
  - 1 post la 15.000 de volume consultate de cititori;
  - 1 post la 50.000 de volume la bibliotecile cu peste 100.000 de volume;
  - 1 post/unitate pentru activitatea de marketing și programe culturale;
  - 1 post/unitate la 50.000 de locuitori pentru activitatea de informații comunitare locale și europene;
  - bibliotecar metodist — 1 post/unitate pentru asistență de specialitate pentru județele cu până la 50 de comune;
  - 2 posturi/unitate pentru județele cu peste 50 de comune;
  - cercetător — 1 post/unitate în cazul bibliotecilor deținătoare de colecții de carte veche, rară, de patrimoniu etc.;
  - sociolog — 1 post/unitate;
  - analist, programator, informatician — 1 post la 50.000 de volume existente;
  - inginer de sistem — 1 post/unitate pentru asistență de specialitate;
  - conservator, restaurator — 2 posturi/unitate.
4. Alte biblioteci — criteriile de normare a resurselor umane pentru Biblioteca Națională.

\*) Director:

- 1–2 posturi de directori la bibliotecile cu 31–60 de salariați;
- 1–3 posturi de directori la bibliotecile cu peste 60 de salariați;
- 1 post de director la bibliotecile care deservește peste 60 de unități administrative (municipii, orașe, comune) pentru coordonarea activităților de formare profesională, de planificare și urmărire a activităților specifice etc.

---

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,

cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,

Str. Dădăușiei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 668.55.58 și 335.01.11/4028.