Anexa nr. 1

 La Dispoziția nr. 260/13.04.2020

**CAIET DE OBIECTIVE**

**pentru întocmirea proiectului de management în vederea asigurării managementului la** **Biblioteca Județeană „Octavian Goga”**

*Perioada de management este de 3 ani, începând cu 1.07.2020*

1. **Tipul instituției publice de cultură, Biblioteca Județeană „Octavian Goga”**, denumită în continuare Biblioteca.

În temeiul prevederilor Legii bibliotecilor nr. 334/2002 (republicată),Biblioteca este o instituție de cultură, aflată în subordinea Consiliului Județean Cluj.

Finanțarea Bibliotecii se realizează din subvenții acordate de la bugetul Județului Cluj și din venituri proprii, precum și din alte surse, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Conform art. 28 din legea bibliotecilor, instituția are următoarele atribuții principale:

 a) colecționează toate categoriile de documente necesare organizării activității de informare, documentare și de lectură la nivelul comunității județene și organizează Depozitul legal local de documente, potrivit legii;

 b) 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 acțiuni de îndrumare 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) elaborează și editează bibliografia locală curentă, materiale de îndrumare metodologică și alte publicații, alcătuiesc baze de date și organizează centre de informare comunitară, cooperează cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile responsabile, potrivit legii, și cu organismele neguvernamentale în realizarea obiectivelor educației permanente;

 d) elaborează norme privitoare la funcționarea bibliotecilor publice din orașele și municipiile din județul respectiv, precum și pentru organizarea de filiale specializate pentru copii, tineri și adulți, cu respectarea normelor emise de Biblioteca Națională a României.

**II. Misiunea instituției**

Biblioteca Județeană „Octavian Goga” este o bibliotecă de drept public, de tip enciclopedic pusă în slujba comunității locale și județene și care permite accesul nelimitat și gratuit la colecții, baze de date și alte surse proprii de informații.

Biblioteca asigură pentru toți utilizatorii egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, la activități de educație permanentă, de petrecere a timpului liber și de dezvoltare a personalității. Accesul la serviciile bibliotecii este același pentru toți membrii comunității, fără deosebire de statut social ori economic, vârstă, sex, apartenență politică, religioasă ori etnică.

Biblioteca Județeană „Octavian Goga” are rol de coordonare metodologică pentru bibliotecile publice de pe raza județului Cluj, împreună cu care realizeză proiecte pentru comunitățile respective.

**III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea**

Clujul este unul dintre principalele centre culturale ale țării, cu un număr mare de instituții culturale care asigură o ofertă culturală permanentă și variată. Printre instituțiile publice de cultură se numără: Teatrul Național „Lucian Blaga”, Opera Română de Stat, Teatrul Maghiar de Stat, Opera Maghiară, Teatrul de Păpuși „Puck” precum și muzee, biblioteci publice, școlare și universitare.

Alte instituții de cultură din municipiu sunt: Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Cluj, Centrul de Cultură Urbană Casino, Casa de Cultură a Studenților și Casa Tranzit, Centrul Cultural Francez, Centrul Cultural Britanic, Centrul Cultural German, Centrul Cultural Polonez, Centrul Cultural Italian, [Centrul Cultural Brazilian](http://www.cluj.info/adrese/arta-si-cultura/centre-culturale/centrul-cultural-brazilian-casa-do-brasil/8/68/6535/), Centrul Cultural American, Centrul de Artă și Cultură Japoneză, Institutul Chinez Confucius, Centrul Cultural Sindan, Fabrica de Pensule.

Toate acestea contribuie la îmbogățirea vieții culturale a municipiului și județului Cluj și constituie tot atâtea variante de posibile parteneriate pe care biblioteca județeană le poate angaja și valorifica.

Biblioteca Județeană „Octavian Goga” are rolul său distinct în oferta de servicii culturale pe care alte instituții nu le oferă și acestea sunt: acces gratuit la cărți și alte tipuri de publicații; cursuri gratuite pentru dobândirea de deprinderi în utilizarea tehnologiei; activități culturale legate de carte și lectură; activități educaționale pentru toate grupele de vârstă; spații pentru studiu, informare și lectura pe loc; spații pentru realizarea proiectelor, a unor ateliere sau sesiuni de informare; spații de întâlnire a membrilor comunității cu preocupări comune.

**IV. Dezvoltarea specifică a instituției**

Documente de referință, necesare analizei:

 - organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției

 - statul de funcții al instituției

 - bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani

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

Lectura publică clujeană (în bibliotecă aparținătoare statului) își are începutul în Biblioteca Populară din cadrul Universității Regele Ferdinand I (14 mai 1921), pentru ca după al II-lea război mondial să fie ruptă de aceasta; ea va avea o scurtă etapă tranzitorie prin Biblioteca Consiliului Județean Sindical (2 aprilie – 6 septembrie 1949) și Biblioteca Municipală (6 septembrie 1949 – august 1950), după care va trece în subordinea Sfatului Popular al Regiunii Cluj, cu întregul inventar.

Emiterea actului normativ, cu efect de lege, *Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 1.542 din 28 decembrie 1951 privind măsurile ce trebuiesc luate pentru îmbunătățirea activității bibliotecilor din Republica Populară Română [H.C.M.]*, a adus o seamă de măsuri care au impus instituția bibliotecii publice de stat în toate unitățile administrativ-teritoriale, a pus bazele sistemului de biblioteci din România. *Hotărârea* stabilește explicit și obligațiile administrațiilor publice de stat, de la comună, raion, regiune și țară, pentru înființarea și asigurarea condițiilor materiale de funcționare a bibliotecilor publice (local, mobilier, combustibil, personal și salarizarea/premierea acestuia), precizări ce au avut un caracter deosebit de benefic.

De la înființarea ei biblioteca a funcționat în diferite localuri și sub diferite denumiri:

* Biblioteca Populară înființată de stat în 1921 - în cadrul Universității „Regele Ferdinand I”
* Biblioteca Consiliului Județean al Sindicatelor - pe strada Emile Zola nr. 1 (1949)
* Biblioteca Populară a Municipiului Cluj - în P-ța Libertății nr. 2 (1949)
* Biblioteca Centrală Regională - în P-ța Malinovsky nr. 5 (azi P-ța A. Iancu) (1950) și în P-ța

Ștefan cel Mare nr. 1

Biblioteca Municipală (1963) și ca Biblioteca Județeană - în P-ța Ștefan cel Mare nr. 1, în Palatul Culturii (1956) fostul Palat al Justiției.

**Personalul și conducerea** (actuala configurare a personalului)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Personal aprobat | Anul 2017 | Anul 2018 | Anul 2019 |
| Total personal, din care: | 97 | 97 | 98 |
| - personal de conducere | 11 | 11 | 10 |
| - personal de execuție | 86 | 86 | 88 |

**Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2019:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Total posturi,** din care: | **98** |
|  ***Funcții de conducere*** | **10** |
| 1.   | Manager | 1 |
| 2.   | Director adjunct | 1 |
| 3.   | Director adjunct (economic) | 1 |
| 4.   | Șef serviciu, Serviciul de comunicare a colecțiilor | 1 |
| 5.   | Șef serviciu, Serviciul achiziții, prelucrare, baze de date și dezvoltare IT | 1 |
| 6.   | Șef birou, Biroul secția pentru copii și adolescenți | 1 |
| 7.   | Șef birou, Biroul secția împrumut pentru adulți și artă | 1 |
| 8.   | Șef birou, Biroul Filiala Traian Brad | 1 |
| 9.   | Șef birou, Biroul achiziții, evidență, prelucrare și depozit legal local | 1 |
| 10.    | Șef birou, Biroul administrativ, întreținere-reparații și deservire | 1 |
| ***Funcții de execuție*** | **88** |
| 11.    | Bibliotecar S IA | 35 |
| 12.    | Bibliotecar S I | 14 |
| 13.    | Bibliotecar S II | 13 |
| 14.    | Bibliotecar PL I | 2 |
| 15.    | Bibliotecar M IA | 4 |
| 16.    | Analist S IA | 2 |
| 17.    | Economist S IA | 3 |
| 18.    | Inginer S IA | 2 |
| 19.    | Consilier juridic S IA | 1 |
| 20.    | Femeie de serviciu | 8 |
| 21.    | Șofer autocamion | 1 |
| 22.    | Muncitor-fochist cazane | 1 |
| 23.    | Muncitor-electrician de întreținere și reparații | 1 |
| 24.    | Muncitor- lăcătuș SDV | 1 |

În prezent Biblioteca funcționează în baza Organigramei și a Statului de funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 134/28.06.2019.

**Conducerea instituției**

Conducerea instituției este asigurată de către manager care are calitatea de ordonator terțiar de credite. Managerul are drepturile și obligațiile stabilite prin Contractul de management și prin celelalte reglementări legale în domeniu.

În activitatea sa managerul este asistat de un Consiliu administrativ și un Consiliu științific, ambele cu rol consultativ.

Componența, atribuțiile, organizarea și funcționarea consiliului administrativ și consiliului științific, precum și atribuțiile compartimentelor bibliotecii se stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Județean Cluj, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

În lipsa managerului, acesta desemnează, prin decizie, o persoană care poate reprezenta biblioteca în limitele împuternicirii acordate.

**4.2. Criteriile de performanță ale instituției în ultimii trei ani:**

Criteriile de performanță pentru perioada 2017-2019:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.Crt | Indicatori | U.M. | Prevederi2017 conform bugetului | Realizat2017 | Prevederi2018 conform bugetului | Realizat2018 | Prevederi2019 conform bugetului | Realizat2019 |
| 1 | Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri proprii- cheltuieli de capital/nr. de beneficiari )  | lei | 183,17 | 158,35 | 196,86 | 177,04 | 219,99 | 213,71 |
| 2 | Fonduri nerambursabile atrase | Mii lei | 106,00 | 123,10 | 82,00 | 112,08 | 166,25 | 166,25 |
| 3 | Număr de activități educaționale | Nr. | 2232 | 2.596 | 1000 | 2.295 | 1.064 | 2.596 |
| 4 | Număr de apariții media (exclusiv comunicatele de presă) | Nr. | 10 | 12 | 10 | 84 | 12 | 61 |
| 5 | Număr de beneficiari neplătitori | Nr. | 36.000 | 37.861 | 33.000 | 35.298 | 35.300 | 35.612 |
| 6 | Documente împrumutate/utilizator activ | Nr. | 13 | 17 | 2 | 19 | 19 | 20 |
| 7 | Număr de expoziții | Nr. | 400 | 462 | 24 | 105 | 105 | 532 |
| 8 | Număr de proiecte | Nr. | 68 | 100 | 35 | 70 | 33 | 62 |
| 9 | Gradul de acoperire din venituri proprii (total venituri, exclusiv subvențiile) a cheltuielilor instituției | % | 4,53 | 4,24 | 4,28 | 4,05 | 4,92 | 4,66 |
| 10 | Gradul de îndeplinire a recomandărilor/măsurilor auditorilor interni/externi (recomandări implementate în anul curent/total recomandări) | % | 100 | 90 | 100 | 90 | 100 | 100 |

 **4.3. Scurtă descriere a patrimoniului Bibliotecii** **(sediu, spații, dotări etc.)**

În prezent Biblioteca are sediul central, 4 filiale de cartier și un punct extern de servicii.

 La sediul central situat pe Calea Dorobanților nr. 104 sunt organizate următoarele secții pentru public: Secția pentru copii - parter tronson est; Secția împrumut adulți - etajele 2, 3 și 4, tronsonul de est; Secția de artă- etajul 5 tronson est; Sala de referințe și presă - parter tronson vest; Biroul săli de lectură – etajele 1, 2 și 3 tronson vest; Colecții speciale – Memorie și cunoaștere locală – etajul 4 tronson vest, American corner Cluj-Napoca – etajul 5 tronson vest, etajul 4 centru – Secția pentru adolescenți. Etajul 6 est-vest și 7 est este spațiu destinat birourilor, iar la etajul 7 tronsonul de vest funcționează o sală de activități cu cca. 80 de locuri.

Cele patru filiale de cartier sunt situate în cartierul Mănăștur, în cartierul Zorilor, în cartierul Grigorescu și în centrul orașului, Filiala Kogălniceanu.

 Punctul extern de servicii, Bibliosan, funcționează în incinta Spitalului de Recuperare și deservește pacienții internați acolo, precum și personalul medical.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Numele programelor şi ale proiectelor  | Anul2017 | Anul2018 | Anul 2019 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | 1. Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente şi a bazelor de date
 |  |  |  |
|  | * Completarea colecțiilor
* Produse de informare
* Achiziția curentă de carte pentru ”Biblioteca Mobilă”
 | 3 | 3 | 3 |
|  | 1. Programul de valorificare a colecţiilor
 |  |  |  |
|  | * Proiectul împrumutul de documente
* Proiectul serviciul extern de bibliotecă „Bibliosan”
* Proiectul „Biblioteca Mobilă”
 | 3 | 3 | 3 |
|  | 1. Programul „Memorie şi cunoaştere locală”
 |  |  |  |
|  | * Proiectul de digitizare a documentelor din colecţiile speciale ale bibliotecii şi al presei locale
* Proiectul de dezvoltare a portalului „Memorie şi cunoaştere locală”
* Proiectul „Să ne cunoaştem oraşul”, destinat elevilor din clasele IV-VIII
 | 3 | 3 | 3 |
|  | 1. Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții
 |  |  |  |
|  | * Proiectele secțiilor pentru copii
* Proiecte pentru adolescenţi şi tineri
* Proiecte pentru adulți
* Proiecte pentru grupuri defavorizate
* Proiectul „*Biblioteca de vacanță*”
 | 5 | 5 | 5 |
|  | 1. Programul activități culturale și de loisir
 |  |  |  |
|  | * Proiectul „*Aniversări remarcabile din calendarul manifestărilor și evenimentelor culturale*”
* Proiectul „*Personalități clujene la bibliotecă*”
* Proiectul *Educație estetică*
 | 3 | 3 | 3 |
|  | 1. Programul editorial și de cercetare
 |  |  |  |
|  | * Produse de informare
* Calendarul evenimentelor și manifestărilor culturale
* Realizarea de articole și publicații de specialitate
 | 3 | 3 | 3 |
|  | 1. Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare
 |  |  |  |
|  | * Activități de promovare
* *Promobiblio* – realizarea unor materiale de promovare tradiționale și în format electronic
* Proiectul *Bibliotecaradio*
 | 3 | 3 | 3 |
|  | 1. Programul colaborări și formare profesională
 |  |  |  |
|  | * Schimburi de experiență
* Formare profesională
 | 2 | 2 | 2 |
|  | 1. Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ
 |  |  |  |
|  | * Programul de îndrumare a activității bibliotecilor din județ
* Asistență metodică de specialitate
* Catalogul colectiv județean
 | 3 | 3 | 3 |
|  | 1. Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal
 |  |  |  |
|  | * Proiectul de ambientare
* Întreținerea spațiilor
* Dezvoltare IT
* Proiectul de achiziții bunuri și servicii
* Extinderea spațiilor pentru public
* Asigurarea condițiilor optime de funcționare
 | 6 | 6 | 6 |

 **4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani**

**În perioada: 01 ianuarie – 31 decembrie 2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumirea programului cultural si descriere**  | **Număr proiecte** | **Denumirea proiectului** | Buget prevăzut pe program (lei) | Buget consumat la finele anului |
|  | **Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente şi a bazelor de date** | **3** | Completarea colecțiilor | 416626 | 413899 |
| Produse de informare | 19108 | 18983 |
| Achiziția curentă de carte pentru ”Biblioteca Mobilă” | 234219 | 232686 |
|  | **Programul de valorificare a colecţiilor** | **3** | Proiectul împrumutul de documente | 70169 | 69709 |
| Proiectul serviciul extern de bibliotecă „*Bibliosan*” | 59518 | 59128 |
| Proiectul „*Biblioteca Mobilă*” | 85424 | 84865 |
|  | **Programul *„Memorie şi cunoaştere locală*”** | **3** | Proiectul de digitizare a documentelor din colecţiile speciale ale bibliotecii şi al presei locale | 51687 | 51348 |
| Proiectul de dezvoltare a portalului „*Memorie şi cunoaştere locală*”  | 34458 | 34232 |
| Proiectul „*Să ne cunoaştem oraşul*”, destinat elevilor din clasele IV-VIII | 24528 | 24367 |
|  | **Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții** | **5** | Proiectele secțiilor pentru copii | 43855 | 43568 |
| Proiecte pentru adolescenţi şi tineri | 34458 | 34232 |
| Proiecte pentru adulți | 20361 | 20228 |
| Proiecte pentru grupuri defavorizate | 14096 | 14004 |
| Proiectul „*Biblioteca de vacanță*” | 50120 | 49792 |
|  | **Programul activități culturale și de loisir** | **3** | Proiectul „*Aniversări remarcabile din calendarul manifestărilor și evenimentelor culturale*” | 45422 | 45124 |
| Proiectul „*Personalități clujene la bibliotecă*” | 34458 | 34232 |
| Proiectul *Educație estetică* | 30793 | 30591 |
|  | **Programul editorial și de cercetare** | **3** | Produse de informare | 43229 | 42946 |
| Calendarul evenimentelor și manifestărilor culturale | 28193 | 28008 |
| Realizarea de articole și publicații de specialitate | 39251 | 38994 |
|  | **Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare** | **3** | Activități de promovare | 18482 | 18361 |
| *Promobiblio* – realizarea unor materiale de promovare tradiționale și în format electronic | 12749 | 12666 |
| Proiectul *Bibliotecaradio* | 27253 | 27075 |
|  | **Programul colaborări și formare profesională** | **2** | Schimburi de experiență | 124956 | 124138 |
| Formare profesională | 38530 | 38278 |
|  | **Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ** | **3** | Programul de îndrumare a activității bibliotecilor din județ | 20361 | 20228 |
| Asistență metodică de specialitate | 14723 | 14626 |
| Catalogul colectiv județean | 23400 | 23247 |
|  | **Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal** | **6** | Proiectul de ambientare | 0 | 0 |
| Întreținerea spațiilor | 63277 | 62863 |
| Dezvoltare IT | 57952 | 57572 |
| Proiectul de achiziții bunuri și servicii | 436956 | 434096 |
| Extinderea spațiilor pentru public | 0 | 0 |
| Asigurarea condițiilor optime de funcționare | 24120 | 23963 |

**În perioada: 01 ianuarie – 31 decembrie 2018**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumirea programului cultural si descriere**  | **Număr proiecte** | **Denumirea proiectului** | Buget prevăzut pe program (lei) | Buget consumat la finele anului |
|  | **Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente şi a bazelor de date** | **3** | Completarea colecțiilor | 259,142 | 251,359 |
| Produse de informare | 16,062 | 15,580 |
| Achiziția curentă de carte pentru ”Biblioteca Mobilă” | 32,125 | 31,160 |
|  | **Programul de valorificare a colecţiilor** | **3** | Proiectul împrumutul de documente | 48,187 | 46,740 |
| Proiectul serviciul extern de bibliotecă „*Bibliosan*” | 16,062 | 15,580 |
| Proiectul „*Biblioteca Mobilă*” | 26,771 | 25,967 |
|  | **Programul *„Memorie şi cunoaştere locală*”** | **3** | Proiectul de digitizare a documentelor din colecţiile speciale ale bibliotecii şi al presei locale | 74,958 | 72,707 |
| Proiectul de dezvoltare a portalului „*Memorie şi cunoaştere locală*”  | 26,771 | 25,967 |
| Proiectul „*Să ne cunoaştem oraşul*”, destinat elevilor din clasele IV-VIII | 26,771 | 25,967 |
|  | **Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții** | **5** | Proiectele secțiilor pentru copii | 42,833 | 41,547 |
| Proiecte pentru adolescenţi şi tineri | 32,125 | 31,160 |
| Proiecte pentru adulți | 37,479 | 36,354 |
| Proiecte pentru grupuri defavorizate | 32,125 | 31,160 |
| Proiectul „*Biblioteca de vacanță*” | 32,125 | 31,160 |
|  | **Programul activități culturale și de loisir** | **3** | Proiectul „*Aniversări remarcabile din calendarul manifestărilor și evenimentelor culturale*” | 32,125 | 31,160 |
| Proiectul „*Personalități clujene la bibliotecă*” | 32,125 | 31,160 |
| Proiectul *Educație estetică* | 32,125 | 31,160 |
|  | **Programul editorial și de cercetare** | **3** | Produse de informare | 21,417 | 20,773 |
| Calendarul evenimentelor și manifestărilor culturale | 10,708 | 10,387 |
| Realizarea de articole și publicații de specialitate | 21,417 | 20,773 |
|  | **Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare** | **3** | Activități de promovare | 26,771 | 25,967 |
| *Promobiblio* – realizarea unor materiale de promovare tradiționale și în format electronic | 64,250 | 62,320 |
| Proiectul *Bibliotecaradio* | 16,062 | 15,580 |
|  | **Programul colaborări și formare profesională** | **2** | Schimburi de experiență | 48,187 | 46,740 |
| Formare profesională | 23,558 | 22,851 |
|  | **Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ** | **3** | Programul de îndrumare a activității bibliotecilor din județ | 26,771 | 25,967 |
| Asistență metodică de specialitate | 37,479 | 36,354 |
| Catalogul colectiv județean | 64,250 | 62,320 |
|  | **Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal** | **6** | Proiectul de ambientare | 32,125 | 31,160 |
| Întreținerea spațiilor | 160,625 | 155,801 |
| Dezvoltare IT | 104,321 | 101,187 |
| Proiectul de achiziții bunuri și servicii | 310,542 | 301,215 |
| Extinderea spațiilor pentru public | 60,000 | 55,801 |
| Asigurarea condițiilor optime de funcționare | 100,625 | 100,000 |

**În perioada: 01 ianuarie – 31 decembrie 2019**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumirea programului cultural si descriere**  | **Număr proiecte** | **Denumirea proiectului** | Buget prevăzut pe program (lei) | Buget consumat la finele anului |
|  | **Programul de dezvoltare a colecţiilor de documente şi a bazelor de date** | **3** | Completarea colecțiilor | 318.000 | 311.345 |
| Produse de informare | 51.000 | 49.982 |
| Achiziția curentă de carte pentru ”Biblioteca Mobilă” | 52.000 | 51.023 |
|  | **Programul de valorificare a colecţiilor** | **3** | Proiectul împrumutul de documente | 53.000 | 52.064 |
| Proiectul serviciul extern de bibliotecă „*Bibliosan*” | 32.000 | 31.239 |
| Proiectul „*Biblioteca Mobilă*” | 38.000 | 37.486 |
|  | **Programul *„Memorie şi cunoaştere locală*”** | **3** | Proiectul de digitizare a documentelor din colecţiile speciale ale bibliotecii şi al presei locale | 120.000 | 116.624 |
| Proiectul de dezvoltare a portalului „*Memorie şi cunoaştere locală*”  | 37.000 | 36.445 |
| Proiectul „*Să ne cunoaştem oraşul*”, destinat elevilor din clasele IV-VIII | 37.000 | 36.445 |
|  | **Programul contribuții la educația pe tot parcursul vieții** | **5** | Proiectele secțiilor pentru copii | 53.000 | 52.064 |
| Proiecte pentru adolescenţi şi tineri | 51.000 | 49.982 |
| Proiecte pentru adulți | 53.000 | 52.064 |
| Proiecte pentru grupuri defavorizate | 50.000 | 47.899 |
| Proiectul „*Biblioteca de vacanță*” | 50.000 | 47.899 |
|  | **Programul activități culturale și de loisir** | **3** | Proiectul „*Aniversări remarcabile din calendarul manifestărilor și evenimentelor culturale*” | 45.000 | 44.255 |
| Proiectul „*Personalități clujene la bibliotecă*” | 45.000 | 44.255 |
| Proiectul *Educație estetică* | 45.000 | 44.255 |
|  | **Programul editorial și de cercetare** | **3** | Produse de informare | 31.000 | 30.197 |
| Calendarul evenimentelor și manifestărilor culturale | 15.000 | 14.578 |
| Realizarea de articole și publicații de specialitate | 30.000 | 29.156 |
|  | **Programul de promovare a imaginii bibliotecii, a serviciilor şi produselor de informare** | **3** | Activități de promovare | 38.000 | 37.486 |
| *Promobiblio* – realizarea unor materiale de promovare tradiționale și în format electronic | 91.000 | 88.510 |
| Proiectul *Bibliotecaradio* | 22.000 | 21.867 |
|  | **Programul colaborări și formare profesională** | **2** | Schimburi de experiență | 53.000 | 52.064 |
| Formare profesională | 48.000 | 46.858 |
|  | **Programul de asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ** | **3** | Programul de îndrumare a activității bibliotecilor din județ | 38.000 | 37.486 |
| Asistență metodică de specialitate | 53.000 | 52.064 |
| Catalogul colectiv județean | 91.000 | 88.510 |
|  | **Programul de ambientare, întreţinere şi creare de noi facilităţi pentru public şi personal** | **6** | Proiectul de ambientare | 46,000 | 44,775 |
| Întreținerea spațiilor | 282,000 | 274,900 |
| Dezvoltare IT | 161,000 | 157,235 |
| Proiectul de achiziții bunuri și servicii | 319,000 | 311,345 |
| Extinderea spațiilor pentru public | 100,000 | 98,000 |
| Asigurarea condițiilor optime de funcționare | 183,630 | 177,088 |

**4.6 Alte informații despre secții/puncte etc.**

Biroul „Filiala Traian Brad”, situat în cel mai mare cartier al orașului, are o colecție de publicații cu caracter enciclopedic, cuprinde o secție pentru copii, un spațiu de informare și lectură pe loc și o secție de împrumut pentru adulți.

Compartimentul „Filiala Zorilor”, situat în cartierul cu același nume, are o colecție de publicații cu caracter enciclopedic ce este destinată publicului de toate vârstele. În anul 2016, după renovarea și remodelarea spațiului filialei, acolo funcționează o secție de împrumut general, o secție pentru adolescenți și o secție pentru copii. Filiala dispune de trei săli dedicate informării și lecturii pe loc, care sunt folosite și pentru diferite activități cultural-educative sau de loisir. În premieră pentru biblioteca noastră, la filiala Zorilor am amenajat un spațiu dedicat exclusiv persoanelor de vârsta a treia.

Compartimentul Filiala Grigorescu facilitează accesul la lectură, cultură și cunoaștere oferind un fond de documente format din cca 7.000 de exemplare din toate domeniile de interes, organizat în acces liber la raft. Spațiul filialei a fost astfel gândit încât să ofere facilități pentru toate vârstele.

Compartimentul Filiala Kogălniceanu, situat în centrul municipiului, are o colecție de documente cu caracter enciclopedic, destinată publicului de toate vârstele. În spațiul filialei este amenajată o secție de împrumut, o secție pentru copii și două sali de informare și lectură pe loc.

În ideea atragerii înspre bibliotecă pentru informare, activități educative, lectură și loisir a tuturor categoriilor de utilizatori au fost organizate numeroase evenimente, unele incluse în programe multianuale, altele fiind doar proiecte anuale. Dintre acestea enumerăm:

***Strategia de dezvoltare a sistemului bibliotecilor publice din județul Cluj***

“Strategia de dezvoltare a sistemului de biblioteci publice din județul Cluj 2015-2020”, cu anexele aferente, ce includ viziunea, misiunea, obiectivele strategice și specifice sistemului bibliotecilor publice din județul Cluj va fi punctul de plecare pentru elaborarea unei noi strategii pentru perioada următoare 2021-2023.

În prezent bibliotecile publice se luptă să facă față nu doar presiunii economice severe, dar și modificărilor tehnice și sociale majore. Aceste realități determină schimbarea rolurilor și activităților tradiționale ale bibliotecii. Cu toate acestea acum este un moment în care sunt oferite oportunități de neegalat pentru bibliotecile și bibliotecarii care sunt pregătiți să privească dincolo de rolurile lor tradiționale și să experimenteze noi modalități de a interacționa cu comunitatea și de a deservi această comunitate, precum și noi metode de lucru și noi instrumente.

Aliniindu-se tendințelor pe plan mondial Biblioteca Județeană ”Octavian Goga” derulează numeroase activități de educație permanentă, activități culturale și de loisir. Evoluția acestora în ultima perioadă poate fi urmărită în tabelul de mai jos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anul | Nr. activ. | Nr. participanți |
| **2017** | 2.500 | 31.675 |
| **2018** | 2.835 | 52.000 |
| **2019** | 3.147 | 55.233 |

**V. Sarcini pentru management**

 A. *Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management*:

1. Continuarea atragerii de noi parteneri din țară și străinătate, prin inițierea unor proiecte din domeniu bibliologiei și științei informării;
2. Promovarea și valorificarea culturii scrise locale;
3. Monitorizarea și actualizarea permanentă a paginii web și a paginilor de promovare din rețelele de socializare;
4. Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
5. Transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor <LLNK 12008 189180 301 0 47>Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

 B. *Sarcini specifice:*

 1. constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea şi conservarea colecţiilor de cărţi, publicaţiilor seriale, a altor documente de bibliotecă şi a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educaţie sau recreere;

 2. iniţierea, organizarea şi desfăşurarea de proiecte şi programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorităţi şi instituţii publice, cu alte instituţii de profil sau prin parteneriat public-privat;

 3. realizarea şi participarea la proiecte de cercetare şi dezvoltare pentru susţinerea, promovarea şi valorificarea culturii scrise în plan naţional şi internaţional;

 4. realizarea de produse şi servicii cu valoare adăugată, de tipul: studii, proiecte, cercetări documentare sau tematice, produse informatice, produse multimedia, baze de date, produse editoriale, servicii de consultanţă şi asistenţă de specialitate;

 5. editarea şi tipărirea de cărţi, broşuri, publicaţii periodice, lucrări şi materiale de specialitate sau de interes general, în limba română ori în limbi străine, realizate în ţară sau în străinătate, în cooperare cu unul ori mai mulţi parteneri;

 6. organizarea unor servicii de formare şi perfecţionare profesională specifică în domeniul conservării şi protejării bunurilor culturale din domeniul culturii scrise ce fac parte din patrimoniul cultural naţional;

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

 8. creşterea accesului publicului la colecţii;

 9. organizarea depozitului legal de documente;

 10. alte activităţi specifice susţinerii, promovării şi valorificării culturii scrise.

 11 .În domeniul managementului resurselor umane:

* dimensionarea și utilizarea eficientă a personalului necesar funcționării instituției;
* elaborarea și punerea în practică a unui plan de formare profesională continuă a personalului instituției;

 12.În domeniul managementului economico-financiar

* atragerea de finanțări și cofinanțări naționale și/sau internaționale, donații și sponsorizări pentru finanțarea unor proiecte culturale;

 13.În domeniul managementului administrativ

* actualizarea periodică a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern și a fișelor de post, în funcție de necesități;
* actualizarea periodică a procedurilor operaționale privind sistemul de control intern/managerial propriu;

 14. În domeniul managementului de proiect

* folosirea subvenției și a surselor proprii atrase și pentru dezvoltarea de proiecte în afara programului minimal stabilit;
* folosirea programelor ca instrumente manageriale pentru bugetarea previziunilor;
* inițierea, susținerea și participarea la proiecte culturale comune cu alte instituții din subordinea Consiliului Județean Cluj.

 **VI. Structura și conținutul proiectului de management**

 Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de **30 pagini + anexe** și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

 În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

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

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

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

 d) analiza situației economico-financiare a instituției;

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

 f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

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

 A. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea Biblioteca și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

 1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;

 2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

 3. analiza imaginii existente a Bibliotecii și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;

 4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

 5. grupurile-țintă ale activităților Bibliotecii pe termen scurt/mediu;

 6. profilul beneficiarului actual.

 B. Analiza activității Bibliotecii și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

 1. analiza programelor și a proiectelor Bibliotecii;

 2. concluzii:

 2.1. reformularea mesajului, după caz;

 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

 C. Analiza organizării Bibliotecii și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:

 1. analiza reglementărilor interne ale Bibliotecii și a actelor normative incidente;

 2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

 3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

 4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului Bibliotecii, propuneri de îmbunătățire;

 5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

 D. Analiza situației economico-financiare a Bibliotecii:

 Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

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

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

 1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.Crt. | Programul/proiectul | Devizul estimat | Deviz realizat | Observatii, comentarii, concluzii |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | Total  |  |  |  |

 3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

 3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

 3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale Bibliotecii;

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

 4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:

 4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

 4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

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

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

 4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

 a) din subvenție;

 b) din venituri proprii.

 E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:

 Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

 1. viziune;

 2. misiune;

 3. obiective (generale și specifice);

 4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

 5. strategia și planul de marketing;

 6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

 7. proiectele din cadrul programelor;

 8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

 F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor Bibliotecii ce pot fi atrase din alte surse

 1. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt | Categorii |  01.07.2020-31.12.2020 | 2021 | 2022 | 01.01.2023-30.06.2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1. | TOTAL VENITURI, din care1.a. venituri proprii,din care1.a.1. venituri din activitatea de bază1.a.2. surse atrase1.a.3. alte venituri proprii1.b. subvenții/alocații1.c. alte venituri |  |  |  |  |
| 2. | TOTAL CHELTUIELI, din care2.a. Cheltuieli de personal,din care,2.a.1. Cheltuieli cu salariile2.a.2. Alte cheltuieli de personal2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii2.b.3.Cheltuieli pentru reparații curente2.b.4. Cheltuieli de întreținere2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii2.c. Cheltuieli de capital |  |  |  |  |

 2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

 2.1. la sediu;

 2.2. în afara sediului.

 3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt | Program | Scurtă descriere aprogramului | Nr. proiecte în cadrul programului | Denumirea proiectului | Buget prevăzut pe program (lei) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01.07.2020-31.12.2020 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2021 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2022 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 01.01.2023-30.06.2023 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |

 Limite valorice ale investiţiei în proiecte -Mici - de la 0 lei până la ………….lei

 -Medii - de la ……….lei până la ………. lei

 -Mari - peste …………… lei

 **VII. Alte precizări**

 Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciu Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Cluj, la telefon/fax 0372640024 doamna Adriana Rusnac.

 **VIII.** Anexele 1-3 la prezentul caiet de obiective vor face parte integrantă din proiectul de management întocmit de candidat.

 **P R E Ș E D I N T E, CONTRASEMNEAZĂ :**

 **SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI**

 **Alin TIȘE Simona GACI**

 **Anexa nr. 1 la caietul de obiective**

  **VALORI DE REFERINŢĂ**

|  |  |
| --- | --- |
| Categorii deinvestiţii în proiecte | Limite valorice aleinvestiţiei în proiectepropuse pentru perioada de management  |
| (1) | (2) |
| Mici | (de la 0 lei până la ............... lei) |
| Medii | (de la .............lei până la ................ lei) |
| Mari | (de la …………… lei) |

 **P R E Ș E D I N T E, CONTRASEMNEAZĂ :**

 **SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI**

 **Alin TIȘE Simona GACI**

**ANEXA nr. 2 la caietul de obiective**

**TABELUL INVESTIŢIILOR ÎN PROGRAME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Programul | Limite de investiţii în proiecte lei | Nr. de proiecte în anul 2020 (01.07.2020-31.12.2020) | Investiţii în proiecte în anul 2020(01.07.2020-31.12.2020) | Nr. de proiecte în anul 2021 | Investiţii în proiecte în anul 2021 | Nr. de proiecte în anul 2022 | Investiţii în proiecte anul 2022 | Nr. de proiecte în anul 2023 (01.01.2023-30.06.2023) | Investiţii în proiecte anul 2023 (01.01.2023-30.06.2023) |
| (0) | (1) | (2) |  |  | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 |  | mici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| medii |  |  |  |  |  |
| mari |  |  |  |  |  |
| 2 |  | mici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| medii |  |  |  |  |  |
| mari |  |  |  |  |  |
| 3 |  | mici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| medii |  |  |  |  |  |
| mari |  |  |  |  |  |
| 4 |  | mici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| medii |  |  |  |  |  |
| mari |  |  |  |  |  |
| 5 |  | mici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| medii |  |  |  |  |  |
| mari |  |  |  |  |  |
| 6 |  | mici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| medii |  |  |  |  |  |
| mari |  |  |  |  |  |
| 7 |  | mici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| medii |  |  |  |  |  |
| mari |  |  |  |  |  |
| 8 |  | mici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| medii |  |  |  |  |  |
| mari |  |  |  |  |  |
| 9 |  | mici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| medii |  |  |  |  |  |
| mari |  |  |  |  |  |
| … |  | mici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| medii |  |  |  |  |  |
| mari |  |  |  |  |  |
|  | Total, d.c. |  |  |  | . |  |  |  |  |  |
|  | Surse atrase[[1]](#footnote-1) |  |  |
|  | Bugetul autorităţii[[2]](#footnote-2) |  |  |

 **P R E Ş E D I N T E, CONTRASEMNEAZĂ :**

 **SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI**

 **Alin TIȘE Simona GACI**

 **ANEXA nr. 3 la caietul de obiective**

 **TABELUL INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.Crt. |  Indicatori | U.M. |  Program  ( conform proiectului de management) |
| 2020 (01.07.2020-31.12.2020) | 2021 | 2022 | 2023 (01.01.2023-30.06.2023)  |
| 1 | Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri proprii- cheltuieli de capital/nr. de beneficiari )  | lei |  |  |  |  |
| 2 | Fonduri nerambursabile atrase | Mii lei |  |  |  |  |
| 3 | Număr de activități educaționale | Nr. |  |  |  |  |
| 4 | Număr de apariții media (exclusiv comunicatele de presă) | Nr. |  |  |  |  |
| 5 | Număr de beneficiari neplătitori | Nr. |  |  |  |  |
| 6 | Documente împrumutate/utilizator activ | Nr. |  |  |  |  |
| 7 | Număr de expoziții | Nr. |  |  |  |  |
| 8 | Număr de proiecte | Nr. |  |  |  |  |
| 9 | Gradul de acoperire din venituri proprii (total venituri, exclusiv subvențiile) a cheltuielilor instituției | % |  |  |  |  |
| 10 | Gradul de îndeplinire a recomandărilor/măsurilor auditorilor interni/externi (recomandări implementate în anul curent/total recomandări) | % |  |  |  |  |

*\*Anual, după aprobarea BVC-ului se vor completa indicatorii economico-financiari prin încheierea unor acte adiţionale la Contractul de management*

*Managerul are obligaţia să propună actualizarea indicatorilor de performanţă, prin act adiţional, ori de câte ori se rectifică BVC-ul instituţiei*

**P R E Ş E D I N T E, CONTRASEMNEAZĂ :**

 **SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI**

 **Alin TIȘE Simona GACI**

1. reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorităţii şi urmează a dobândi importanţă sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activităţii manageriale. [↑](#footnote-ref-1)
2. Finanţarea care se solicită a fi asigurată din subvenţia, după caz, alocaţia bugetară acordată instituţiei de către autoritate [↑](#footnote-ref-2)