

**LEGE Nr. 334 din 31 mai 2002** \*\*\* Republicată  
Legea bibliotecilor

Text în vigoare începând cu data de 13 iulie 2006

Textul Legii nr. 334/2002, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 132 din 11 februarie 2005, a fost actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 10 iulie 2006:

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2006, aprobată cu modificări prin Legea nr. 277/2006;
- Legea nr. 114/2006;
- Legea nr. 277/2006.

CAP. 1

Dispoziții generale

ART. 1

În înțelesul prezentei legi, se consideră:

a) bibliotecă - instituția, compartimentul sau structura specializată ale cărei atribuții principale sunt: constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere; inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat; în cadrul societății informației biblioteca are rol de importanță strategică;

b) bibliotecă națională - instituție investită cu sarcina de a achiziționa, de a prelucra și de a conserva la nivel național documente din toate domeniile cunoașterii și, în particular, pe cele referitoare la limba și la civilizația română; organizatoare a Depozitului legal de documente; principala sursă documentară pentru cunoașterea culturii naționale, cu rol în desfășurarea unor programe culturale de interes național și internațional;

c) bibliotecă universitară - biblioteca aflată prioritar în serviciul studenților, al cadrelor didactice și al cercetătorilor din universități și alte instituții de învățământ superior și de cercetare care, în limitele prevăzute de regulamentul de organizare, poate funcționa și ca bibliotecă publică;

d) bibliotecă specializată - biblioteca destinată în principal unei categorii de beneficiari sau colecționării, cu prioritate, a unor tipuri de documente ori pentru a răspunde necesităților specifice organismului tutelar;

e) bibliotecă publică - biblioteca de tip enciclopedic pusă în slujba unei comunități locale sau județene;

f) bibliotecă școlară - biblioteca organizată în cadrul unei instituții de învățământ preuniversitar, care se află cu precădere în serviciul elevilor și al cadrelor didactice din instituția respectivă și care, în limitele prevăzute de lege și de regulamentul de organizare, poate funcționa și ca bibliotecă publică.

ART. 2

(1) După forma de constituire și administrare a patrimoniului bibliotecile sunt de drept public sau de drept privat.

(2) Bibliotecile de drept public se înființează și se organizează în subordinea autorităților administrației publice centrale sau locale, a altor autorități ori instituții publice și funcționează potrivit regulamentelor proprii aprobate de aceste autorități sau instituții.

(3) Bibliotecile de drept privat se înființează, se organizează și funcționează în subordinea persoanelor juridice private sau a persoanelor fizice.

ART. 3

După forma de organizare bibliotecile pot fi cu personalitate juridică sau fără personalitate juridică.

ART. 4

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

ART. 5

După structura colecțiilor bibliotecile pot fi enciclopedice sau specializate.

ART. 6

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

(2) Bibliotecile de drept public pot oferi servicii, stabilite prin regulamentele proprii de organizare și funcționare, în condițiile legii, pe bază de tarife, cu avizul autorității sau instituției finanțatoare.

ART. 7

Bibliotecile de drept public pot fi desființate în cazul încetării activității autorităților sau instituțiilor care le-au înființat sau finanțat, numai în condițiile preluării patrimoniului lor de către o altă bibliotecă de drept public, cu respectarea legislației în vigoare.

ART. 8

(1) Bibliotecile de drept public sunt finanțate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, iar fondurile de finanțare se nominalizează distinct în bugetele proprii sau ale instituțiilor finanțatoare.

(2) Bibliotecile pot fi finanțate și de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum și de persoane fizice, prin donații, sponsorizări sau alte surse legale de venituri.

(3) 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 locale, dacă se angajează să aibă o activitate specifică bibliotecilor de drept public.

## CAP. 2

### Sistemul național de biblioteci

#### ART. 9

(1) Sistemul național de biblioteci se constituie din totalitatea bibliotecilor de drept public și din bibliotecile de drept privat care au activități specifice celor de drept public și este parte integrantă a sistemului informațional național, având ca obiectiv realizarea unitară a activităților specifice și dezvoltarea serviciilor de lectură publică.

(2) Bibliotecile de drept public pot realiza consorții sau alte forme de cooperare interbibliotecară în vederea achiziției în comun de documente specifice și a partajării diverselor tipuri de activități și servicii de bibliotecă.

#### ART. 10

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

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

## SECȚIUNEA A

### Biblioteca Națională a României

#### ART. 11

Biblioteca Națională a României este bibliotecă de drept public cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor.

#### ART. 12

(1) Biblioteca Națională a României îndeplinește următoarele funcții specifice:

- a) prezervă, conservă, cercetează, dezvoltă și pune în valoare documentele deținute în colecțiile sale;
  - b) organizează Depozitul legal, potrivit legii;
  - b<sup>1</sup>) identifică, colecționează, conservă și comunică documentele care fac obiectul Depozitului legal, indiferent de conținutul și de anul apariției lor;
  - c) identifică, colecționează, organizează, conservă 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, publicații în limba română ale autorilor străini apărute în străinătate;
  - d) organizează și gestionează Rezerva națională de publicații;
  - e) în calitate de centru național de schimb realizează evidența centralizată și statistica schimburilor internaționale de publicații;
  - f) în calitate de centru metodologic național, elaborează și emite instrucțiuni și norme metodologice pentru bibliotecile publice și realizează studii, cercetări și informări documentare în domeniul biblioteconomiei și în alte domenii ale culturii;
  - g) în calitate de centru național de patologie și restaurare a documentelor, Biblioteca Națională a României elaborează și emite, în conformitate cu normele internaționale în vigoare, norme și metodologii de conservare și de restaurare, de funcționare a laboratoarelor de restaurare din țară și acordă asistență de specialitate;
  - g<sup>1</sup>) coordonează proiectul de realizare a Catalogului colectiv național al publicațiilor românești și străine, precum și alte proiecte de interes național în domeniu;
  - g<sup>2</sup>) elaborează Bibliografia Națională a României pentru toate tipurile de documente;
  - g<sup>3</sup>) achiziționează cu prioritate, din țară și din străinătate, documente specifice de importanță deosebită pentru identitatea culturală și națională;
  - g<sup>4</sup>) coordonează realizarea Bibliotecii Virtuale Naționale.
  - h) îndeplinește și alte atribuții specifice, potrivit regulamentului de organizare și funcționare.
- (2) Biblioteca Națională a României funcționează pe baza regulamentului propriu de organizare și funcționare aprobat prin ordin al ministrului culturii și cultelor.
- (3) Biblioteca Națională a României este instituție publică finanțată integral de la bugetul de stat.

#### ART. 13

În cadrul Bibliotecii Naționale a României funcționează Oficiul Național Bibliografic și de Informatizare a Bibliotecilor, cu următoarele atribuții:

- a) realizează controlul bibliografic național ca parte a controlului bibliografic universal;
- b) elaborează Bibliografia națională curentă pentru toate categoriile de documente;
- c) gestionează și actualizează Catalogul colectiv național al publicațiilor românești și străine existente în bibliotecile din România, prin participarea contractuală a bibliotecilor din sistemul național de biblioteci;
- d) atribuie numărul internațional standard pentru cărți (ISBN), pentru publicații seriale (ISSN), pentru alte categorii de documente și realizează catalogarea înaintea publicării (CIP).

#### ART. 14

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 B

##### Biblioteca Academiei Române

#### ART. 15

Biblioteca Academiei Române este bibliotecă de drept public cu personalitate juridică și statut de bibliotecă națională, care funcționează în subordinea Academiei Române.

#### ART. 16

Biblioteca Academiei Române îndeplinește următoarele funcții:

- a) colectionează, organizează și pune în valoare colecții naționale specifice;
- b) elaborează și editează Bibliografia națională retrospectivă pentru toate categoriile de documente;
- c) realizează schimbul internațional de publicații cu publicațiile Academiei Române;
- d) coordonează din punct de vedere metodologic activitatea celorlalte biblioteci din rețeaua Academiei Române;
- e) beneficiază de prevederile legii privind Depozitul legal;
- f) achiziționează cu prioritate, din țară și din străinătate, documente specifice de importanță deosebită pentru identitatea culturală și națională;
- g) alte atribuții specifice potrivit Statutului Academiei Române și regulamentului propriu de organizare și funcționare.

#### SECȚIUNEA C

##### Biblioteci universitare

#### ART. 17

Bibliotecile universitare sunt biblioteci de drept public sau de drept privat, care au ca utilizatori principali studenții, cadrele didactice și cercetătorii din instituțiile de învățământ superior.

#### ART. 18

Din categoria bibliotecilor universitare fac parte:

- a) bibliotecile centrale universitare, care sunt biblioteci de drept public, de importanță națională, cu personalitate juridică, subordonate Ministerului Educației și Cercetării, finanțate de către acesta;
- b) bibliotecile instituțiilor de învățământ superior de stat sau privat, care sunt subordonate senatelor acestor instituții și finanțate din bugetul acestora.

#### ART. 19

(1) Bibliotecile centrale universitare sunt parte integrantă a sistemului național de învățământ și participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea de cercetare din instituțiile de învățământ superior; acestea pot avea și departamente proprii de cercetare științifică.

(2) Bibliotecile centrale universitare acordă asistență metodologică și profesională celorlalte biblioteci universitare din aria geografică de îndrumare metodologică stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Bibliotecile universitare asigură suportul infodocumentar al tuturor disciplinelor predate în învățământul superior și al domeniilor de cercetare științifică, achiziționând periodic cele mai importante și necesare documente, indiferent de suport, și baze de date științifice.

(4) Bibliotecile universitare pot realiza consorții pentru achiziția partajată a surselor infodocumentare, pentru crearea și utilizarea în comun a catalogului colectiv virtual al colecțiilor proprii sau atrase.

#### SECȚIUNEA D

##### Biblioteci specializate

#### ART. 20

Instituțiile academice și de cercetare, autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile publice, unitățile militare, agenții economici și celelalte persoane juridice de drept public sau privat pot înființa și pot organiza biblioteci specializate.

#### ART. 21

Bibliotecile specializate sunt biblioteci de drept public sau privat și sunt finanțate de către autoritățile, instituțiile sau celelalte persoane juridice care le tutelează.

#### SECȚIUNEA E

##### Biblioteci publice

#### ART. 22

(1) Bibliotecile publice sunt biblioteci de drept public sau privat, destinate tuturor membrilor unei comunități locale ori zonale.

(2) Bibliotecile publice asigură egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate.

#### ART. 23

Din categoria bibliotecilor publice fac parte:

- a) Biblioteca Metropolitană București;
- b) bibliotecile județene;
- c) bibliotecile municipale și orașenești;
- d) bibliotecile comunale.

ART. 24

Biblioteca Metropolitană București, succesoare a Bibliotecii Municipale "Mihail Sadoveanu" din București, este bibliotecă de drept public cu personalitate juridică și funcționează în subordinea Consiliului General al Municipiului București.

ART. 25

Biblioteca Metropolitană București exercită funcția de bibliotecă municipală pentru București și de bibliotecă județeană pentru județul Ilfov, având următorul obiect de activitate:

- a) colecționează și achiziționează toate categoriile de documente necesare organizării activității de lectură, informare, documentare și educație permanentă în toate sectoarele Capitalei, prin filiale și biblioteci mobile;
- b) elaborează și editează Bibliografia retrospectivă și curentă a municipiului București, alte publicații de specialitate, alcătuieste baze de date și asigură servicii de informare comunitară;
- c) colecționează, conservă și valorifică fondul de documente specifice cu scopul protejării patrimoniului culturii scrise a municipiului București și a județului Ilfov.

ART. 26

(1) Activitatea Bibliotecii Municipale 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. 27

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

(4) Consiliile locale ale municipiilor reședință de județ pot finanța programe culturale, achiziții de documente pentru biblioteca județeană, lucrări de investiții și pot susține cheltuielile materiale și de capital pentru biblioteca județeană respectivă.

ART. 28

Bibliotecile județene au 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.

ART. 29

Activitatea bibliotecilor județene se finanțează din bugetul județului respectiv.

ART. 30

(1) Bibliotecile municipale și orașenești sunt biblioteci de drept public, cu personalitate juridică.

(2) Consiliile locale ale municipiilor reședință de județ pot finanța programe culturale, lucrări de investiții și cheltuieli materiale pentru biblioteca județeană respectivă.

ART. 31

Bibliotecile municipale și orașenești organizează activitatea de lectură și oferă servicii de documentare și informare comunitară.

ART. 32

Activitatea bibliotecilor municipale și orașenești se finanțează din bugetul municipiilor și orașelor pe raza cărora funcționează.

ART. 33

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

ART. 34

Consiliile locale pot organiza în școlile satești filiale sau puncte de servicii ale bibliotecilor publice comunale.

ART. 35

Persoanele fizice sau juridice române ori străine pot înființa și finanța biblioteci publice de drept privat pe teritoriul României, conform legilor în vigoare, cu avizul de specialitate al Comisiei Naționale a Bibliotecilor și cu decizia de autorizare emisă de Ministerul Culturii și Cultelor sau, după caz, de Ministerul Educației și Cercetării.

## SECȚIUNEA F Biblioteci școlare

### ART. 36

Din rețeaua bibliotecilor școlare fac parte:

a) Biblioteca Pedagogică Națională "I.C. Petrescu" din București, bibliotecă de drept public, de importanță națională, cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Educației și Cercetării; aceasta participă la programul de specializare a personalului didactic din învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal și postliceal și asigură îndrumarea metodologică pentru bibliotecile caselor corpului didactic și pentru bibliotecile școlare;

b) 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 al municipiului București;

c) 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. 37

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

### ART. 38

Finanțarea bibliotecilor școlare se face din bugetul anual al instituțiilor de învățământ de stat în cadrul cărora funcționează, din fondurile alocate pentru finanțarea de bază.

## CAP. 3

### Patrimoniul bibliotecilor

### ART. 39

(1) Colecțiile bibliotecilor pot fi formate din următoarele categorii de documente:

- 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) alte categorii de documente, indiferent de suportul material.

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

### ART. 40

(1) Documentele aflate în colecțiile bibliotecilor, care au statut de bunuri culturale comune sau care au fost clasate în categoria bunurilor culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil, nu sunt mijloace fixe și sunt evidențiate, gestionate și inventariate în condițiile legii.

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

(3) Evidența documentelor se face în sistem tradițional și informatizat, astfel:

- a) evidența globală, prin registrul de mișcare a fondurilor (R.M.F.);
- b) evidența individuală, prin registrul de inventar (R.I.), cu numerotare de la 1 la infinit;
- c) evidența periodicelor, trimestrial sau anual, 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.

(4) Evidența globală și individuală a publicațiilor, realizată în sistem informatizat, cuprinde descrierea completă, conform standardelor în vigoare.

(5) 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.

(6) 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, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de 1 - 5 ori față de prețul astfel calculat.

(7) Bunurile culturale de patrimoniu lipsă la inventar se recuperează fizic; în cazul în care acest lucru nu este posibil, se recuperează valoric la prețul pieței plus o penalizare de minimum 10% din cost, pe baza hotărârii Comisiei Naționale a Bibliotecilor.

(8) Documentele specifice bibliotecilor se inventariază periodic astfel:

- a) fondul care cuprinde până la 10.000 de documente - o dată la 4 ani;
- b) fondul cuprins între 10.001 - 50.000 de documente - o dată la 6 ani;
- c) fondul cuprins între 50.001 - 100.000 de documente - o dată la 8 ani;
- d) fondul cuprins între 100.001 - 1.000.000 de documente - o dată la 10 ani;
- e) peste 1.000.000 de documente - o dată la 15 ani.

(9) În caz de predare/preluare a gestiunii fondului de documente specifice, precum și în caz de forță majoră, se procedează la verificarea integrală a inventarului; modificarea parțială a echipei care gestionează se operează prin integrare în gestiune, în condițiile legii.

(10) În caz de forță majoră, incendii, calamități naturale, precum și mutări succesive, sedii și locuri de depozitare improprie, conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidență a documentelor deteriorate sau distruse.

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

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

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

#### ART. 41

(1) Colecțiile bibliotecilor se constituie și se dezvoltă prin transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, legate și sponsorizări, precum și prin achiziționarea unor servicii culturale de bibliotecă, respectiv achiziționarea de documente specifice, publicații, cărți vechi și din producția editorială curentă, indiferent de valoarea lor și de suportul pe care au fost înregistrate sau fixate, cu respectarea principiilor utilizării eficiente a fondurilor publice, a transparenței și a tratamentului egal, în condițiile legii.

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

#### ART. 42

(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 și instituțiile publice finanțatoare controlează și asigură condiții optime de păstrare a colecțiilor și de acces la acestea.

#### ART. 43

(1) Bibliotecile de drept public pot organiza filiale în comunitățile românești de peste hotare, cu aprobarea și sub supravegherea autorității finanțatoare.

(2) Colecțiile de documente specifice, precum și dotările materiale destinate organizării și dezvoltării acestor filiale pot reprezenta, după caz, transferuri din patrimoniul propriu sau achiziții anume realizate din surse bugetare, cu aprobarea autorităților finanțatoare, precum și sponsorizări și donații de la persoane fizice și juridice.

### CAP. 4

#### Personalul bibliotecilor

#### ART. 44

(1) Personalul bibliotecilor se compune din:

- a) personal de specialitate;
- b) personal administrativ;
- c) personal de întreținere.

(2) În categoria personalului de specialitate din biblioteci se includ: bibliotecarii, bibliografii, cercetătorii, redactorii, documentariștii, conservatorii, restauratorii, inginerii de sistem, informaticienii, operatorii, analiștii 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 urma, într-o perioadă de până la maximum 2 ani, una dintre formele de pregătire profesională prevăzute de lege.

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

(4) Organigrama și statul de funcții ale bibliotecii se aprobă de către autoritatea sau instituția finanțatoare, conform legii.

#### ART. 45

(1) Angajarea personalului de specialitate din bibliotecile finanțate din fonduri publice, cu personalitate juridică, se realizează prin concurs organizat de conducerea bibliotecii, potrivit legii; din comisiile de concurs vor face parte în mod obligatoriu și reprezentanți ai bibliotecilor cu rol de coordonare metodologică.

(2) Angajarea personalului de specialitate din bibliotecile finanțate din fonduri publice, fără personalitate juridică, se realizează prin concurs organizat de autoritatea finanțatoare; din comisiile de concurs va face parte în mod obligatoriu și reprezentantul bibliotecii cu rol de coordonare metodologică.

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

(4) Pentru bibliotecile din învățământ și bibliotecile specializate, nomenclatorul de funcții și criteriile de normare sunt prevăzute în anexa nr. 2, cu respectarea numărului maxim de posturi și a creditelor bugetare aprobate.

#### ART. 46

Angajarea personalului administrativ și de întreținere stabilit prin organigrama bibliotecii se realizează în conformitate cu prevederile legale.

#### ART. 47

Atribuțiile și competențele personalului din biblioteci se stabilesc prin fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu elaborate de către

directorul general sau de director, respectiv de către bibliotecarul responsabil, pe baza regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

#### ART. 48

Promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului din bibliotecile de drept public se realizează în conformitate cu prevederile legale; în cazul bibliotecilor fără personalitate juridică se va solicita în mod obligatoriu și avizul bibliotecii cu rol de coordonare metodologică.

#### ART. 49

Pregătirea personalului de specialitate din biblioteci se asigură de către Ministerul Educației și Cercetării, cu consultarea asociațiilor profesionale de profil, prin: cursuri opționale, la nivel liceal, învățământ postliceal, învățământ superior de lungă și scurtă durată, inclusiv învățământ la distanță, cursuri postuniversitare, programe de masterat și doctorat, precum și prin alte forme de pregătire profesională.

#### ART. 50

(1) Conducerea bibliotecii de drept public și ordonatorul principal de credite sunt obligați să asigure formarea profesională continuă a personalului de specialitate, alocând în acest scop minimum 5% din totalul cheltuielilor de personal prevăzute prin buget.

(2) \*\*\* Abrogat

(3) Cursurile de formare profesională continuă a personalului din bibliotecile de drept public se organizează, în condițiile legii, de către Biblioteca Națională a României, Biblioteca Academiei Române, Biblioteca Pedagogică Națională "I. C. Petrescu", casele corpului didactic, bibliotecile centrale universitare, Biblioteca Metropolitană București și bibliotecile județene, centrele pentru formare profesională continuă ale Ministerului Culturii și Cultelor și Ministerului Educației și Cercetării, asociațiile profesionale de profil, precum și de firmele acreditate, care oferă cursuri ce acoperă varietatea specializărilor dintr-o bibliotecă. Metodologia, criteriile de autorizare a instituțiilor în domeniul formării profesionale continue a personalului din bibliotecile de drept public, precum și modalitățile de examinare finală și certificare a pregătirii profesionale sunt elaborate, în condițiile legii, de Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Culturii și Cultelor, cu avizul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

#### ART. 51

(1) 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 datorată unor cauze care nu puteau fi înlăturate ori în alte asemenea cazuri în care pagubele au fost provocate din riscul minimal normal al serviciului.

(2) Bibliotecile pot asigura utilizatorilor, la cererea acestora, accesul la serviciile lor pe parcursul întregii săptămâni, cu plata personalului, conform legii.

(3) Personalul din biblioteci care lucrează în depozite de carte, colecții care includ bunuri ce fac parte din patrimoniul cultural național mobil, laboratoare de restaurare și conservare a cărții sau cei care asigură servicii de împrumut la domiciliu ori în spitale, aziluri de bătrâni și în orfelinate beneficiază, pentru condiții periculoase sau vătămătoare, de un spor de până la 15% din salariul de bază, care face parte din acesta.

(4) Personalul cu o vechime neîntreruptă de 10 ani în oricare dintre bibliotecile de drept public beneficiază de un spor de fidelitate de 15% din salariul de bază, care face parte din acesta.

(5) Personalul din biblioteci beneficiază, pentru suprasolicitare neuropsihică, de un spor de 5% din salariul de bază, care face parte din acesta, pentru fiecare treaptă/gradație profesională deținută.

(6) Personalul de specialitate și administrativ din biblioteci, care lucrează pentru efectuarea serviciului lecturii publice, potrivit programului stabilit de conducerea instituției, în zilele de sâmbătă și duminică, precum și în zilele de sărbătoare legală, beneficiază de un spor de 100% pentru timpul de lucru efectuat, precum și de asigurarea repausului legal.

(7) Personalul din biblioteci beneficiază de distincții și premii în condițiile legii, la recomandarea conducerii bibliotecilor.

### CAP. 5

#### Conducerea bibliotecilor

#### ART. 52

Conducerea bibliotecilor este asigurată după cum urmează:

a) în cazul bibliotecilor cu personalitate juridică, de către un director general sau director, care poate avea unul sau mai mulți adjuncți;

b) în cazul bibliotecilor fără personalitate juridică și/sau al filialelor, de un director sau de un bibliotecar responsabil, cu funcția de șef de serviciu sau șef de birou, având dreptul la indemnizația de conducere corespunzătoare, potrivit prevederilor legale.

#### ART. 53

Conducerea serviciilor, laboratoarelor și a birourilor din biblioteci este asigurată de un șef de serviciu, șef de laborator, respectiv de un șef de birou, având dreptul la indemnizație de conducere, potrivit prevederilor legale.

#### ART. 54

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

(2) Consiliul de administrație este condus 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.

#### ART. 55

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

(2) Consiliul științific este format din maximum 9 membri, cuprinzând bibliotecari, specialiști în domeniul informatizării bibliotecilor, al activității culturale și științifice, numiți prin decizie a directorului general sau a directorului, iar în cazul bibliotecilor fără personalitate juridică, prin decizie a autorității tutelare, la propunerea bibliotecarului responsabil.

#### ART. 56\*)

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

\*) Referitor la art. 56 există o oarecare inconsecvență în legislație.

Inițial, art. 56 a fost modificat prin Ordonanța Guvernului nr. 26/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 85 din 30 ianuarie 2006.

Ulterior, art. 56 a fost abrogat prin art. II din Legea nr. 114/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 413 din 12 mai 2006.

Deși abrogat prin Legea nr. 114/2006, art. 56 a fost modificat prin Legea nr. 277/2006 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 26/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 595 din 10 iulie 2006.

Forma de mai sus a art. 56 este cea stabilită prin Legea nr. 277/2006. Însă, în funcție de modul de aplicare a normelor de tehnică legislativă, este posibil ca art. 56 să fie, de fapt, abrogat.

#### ART. 57

(1) Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a directorilor generali, directorilor și a directorilor adjuncți din bibliotecile centrale universitare se realizează de către Ministerul Educației și Cercetării, în condițiile legii.

(2) Directorii generali ai bibliotecilor centrale universitare trebuie să fie cadre didactice universitare, având cel puțin gradul de conferențiar universitar.

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

#### ART. 58

Directorul general sau directorul, respectiv bibliotecarul responsabil, răspunde de organizarea și funcționarea bibliotecii sau filialei pe baza organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare a instituției, elaborate în condițiile legii și avizate de către autoritățile tutelare și de bibliotecile cu rol de coordonare metodologică, în cazul bibliotecilor de drept public.

#### CAP. 6

#### Comisia Națională a Bibliotecilor

#### ART. 59

Se înființează Comisia Națională a Bibliotecilor, denumită în continuare Comisia, autoritate științifică națională pentru bibliotecile de drept public, aflată în coordonarea Ministerului Educației și Cercetării și a Ministerului Culturii și Cultelor.

#### ART. 60

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

a) prin ordin al ministrului educației și cercetării: un reprezentant al Ministerului Educației și Cercetării, un reprezentant al unei biblioteci centrale universitare și 4 reprezentanți ai bibliotecilor de învățământ superior și preuniversitar;

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

c) prin decizie a președintelui Academiei Române: un reprezentant al rețelei de biblioteci a Academiei Române și un reprezentant al Bibliotecii Academiei Române;

d) din partea asociațiilor profesionale de profil: 5 reprezentanți, desemnați de adunările generale ale acestor asociații.

(2) De asemenea, din Comisie vor face parte:

a) un reprezentant al Ministerului Administrației și Internelor, desemnat prin ordin al ministrului administrației și internelor;

b) un reprezentant al Ministerului Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, desemnat prin ordin al ministrului comunicațiilor și tehnologiei informației;

c) 2 reprezentanți ai bibliotecilor eclesiastice, desemnați de Patriarhia Română.



(3) La propunerea Comisiei, Ministerul Culturii și Cultelor și Ministerul Educației și Cercetării pot angaja, cu contract 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.

(4) Membrii Comisiei au un mandat de 3 ani și sunt confirmați prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și al ministrului culturii și cultelor, în baza propunerilor formulate de instituțiile și asociațiile menționate la alin. (1) și (2).

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

(6) Comisia își desfășoară activitatea în baza unui regulament propriu de organizare și funcționare, elaborat de Comisie și aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și al ministrului culturii și cultelor.

(7) Comisia poate coopta, cu votul majorității simple, ca membri asociați, fără drept de vot, specialiști din țară sau din străinătate, personalități științifice de prestigiu în domeniu.

(8) Sediul oficial și secretariatul tehnic ale Comisiei sunt asigurate de Ministerul Culturii și Cultelor.

#### ART. 61

(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 și Cultelor.

(2) Indemnizația președintelui și a membrilor Comisiei este de 10% din salariul secretarului de stat și se acordă lunar, indiferent de numărul de ședințe organizate.

#### ART. 62

Comisia are următoarele atribuții:

a) elaborează strategii și programe pentru sistemul național de biblioteci, pe care le supune spre aprobare, prin ordin comun, ministrului educației și cercetării și ministrului culturii și cultelor;

b) coordonează activitatea de informare și documentare din sistemul național de biblioteci, elaborează programe și metodologii privind informatizarea sistemului național de biblioteci;

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

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

e) 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 cercetării și al ministrului culturii și cultelor; acestea nu pot fi sub 0,05 mp pentru un locuitor, în localitățile cu o populație de până la 10.000 de locuitori, și sub 0,015 mp pentru un locuitor, în localitățile cu o populație de peste 10.000 de locuitori;

f) elaborează criteriile specifice de selecție și promovare a personalului pentru ocuparea funcțiilor de conducere și de specialitate din biblioteci, care se aprobă prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și al ministrului culturii și cultelor;

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 cercetării și al ministrului culturii și cultelor;

h) propune Ministerului Educației și Cercetării 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 impulsivare a dezvoltării și de a sprijini procesul decizional de la nivelul administrației centrale și locale; metodologia se aprobă prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și al ministrului culturii și cultelor;

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

#### CAP. 7

Drepturile și obligațiile utilizatorilor

#### ART. 63

(1) Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile oricărei biblioteci de drept public sau privat se face în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare a acesteia, elaborat în corelație cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.

(2) Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile bibliotecilor comunale este asigurat minimum 4 ore pe zi lucrătoare, restul programului de lucru fiind destinat altor activități specifice bibliotecilor.

#### ART. 64

Pentru a facilita accesul utilizatorilor la colecțiile și la serviciile oferite bibliotecile întocmesc cataloage, efectuează cercetări documentare, elaborează bibliografii, sinteze, lucrări de informare documentară și alte instrumente specifice, constituie și gestionează baze de date, organizează secții și filiale, servicii de împrumut și consultare pe loc a documentelor de bibliotecă, precum și alte

servicii.

ART. 65

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

ART. 66

Bibliotecile de drept public pot organiza servicii speciale pentru persoanele cu handicap vizual, precum și servicii la domiciliu pentru persoanele cu handicap locomotor.

ART. 67

(1) Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi.

(2) Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat.

(3) Sancțiunile menționate la alin. (1) și (2) se stabilesc și se fac publice la începutul anului de către conducerea bibliotecii.

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

CAP. 8

Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 68

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. 69

(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 consorții.

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

ART. 70

(1) Ordonatorii principali de credite au obligația de a finanța activitatea bibliotecilor de drept public potrivit standardelor de funcționare stabilite prin prezenta lege.

(2) Ministerul Culturii și Cultelor prevede în bugetul propriu fonduri destinate exclusiv pentru achiziția de documente specifice bibliotecilor publice.

(3) Ministerul Educației și Cercetării prevede în bugetul propriu fonduri destinate exclusiv pentru achiziția de documente specifice bibliotecilor din subordine.

(4) Susținerea financiară și logistică a bibliotecilor se poate realiza și din alte venituri provenite de la utilizatori, din tarife stabilite anual de conducerea fiecărei biblioteci pentru servicii speciale și din contravaloarea taxelor poștale pentru împrumutul bibliotecar intern și internațional.

(5) Fondul constituit se utilizează pentru construirea, amenajarea și dezvoltarea spațiilor de bibliotecă, inclusiv pentru informatizarea și dotarea cu documente și echipamente specifice.

(6) Disponibilul financiar provenit din aceste surse la sfârșitul anului se reportează în anul următor cu aceeași destinație.

(7) Documentația tehnică și materialele pentru construcții destinate bibliotecilor din sistemul național, precum și achizițiile de tehnologie a informației, fond de documente specifice, dotări pentru serviciul lecturii publice sunt scutite anual de taxe vamale și li se aplică T.V.A. de 0% .\*)

(8) Tarifele de expediere a tuturor documentelor de bibliotecă destinate schimbului și împrumutului intern și internațional beneficiază de o reducere de 50% .

\*) Acest alineat se abrogă începând cu data de 1 ianuarie 2006, potrivit art. 136 alin. (2) lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 59/2003 privind unele categorii de bunuri scutite de la plata datoriei vamale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 615 din 29 august 2003, aprobată cu modificări prin Legea nr. 545/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 915 din 20 decembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare.

Conform art. 161 alin. (7) lit. i) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, referirile la taxa pe valoarea adăugată din cadrul acestui alineat rămân în vigoare până la data de 31 decembrie 2006.

ART. 71

(1) Anual conducerile bibliotecilor întocmesc rapoarte de evaluare a activității, care sunt prezentate consiliului de administrație și autorității finanțatoare.

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

ART. 72

(1) Schimbarea destinației imobilelor în care funcționează bibliotecii se poate face numai în cazul asigurării unor sedii care respectă standardele optime de funcționare, conform prezentei legi.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) autoritățile locale au obligația să asigure continuitatea neîntreruptă a activității bibliotecii.

ART. 73

(1) Controlul respectării dispozițiilor prezentei legi, precum și a standardelor, normelor și metodologiilor elaborate de Comisie, aprobate potrivit legii, se asigură, de asemenea, de către direcțiile pentru cultură, culte și patrimoniul cultural național județene, respectiv a municipiului București, în cazul bibliotecilor finanțate de autoritățile publice locale, de către Ministerul Educației și Cercetării, universității, precum și de inspectoratele școlare județene, pentru bibliotecile din sistemul educației naționale.

(2) Celelalte autorități și instituții publice în subordinea și finanțarea cărora se află bibliotecile de drept public vor asigura, prin formele proprii de control și îndrumare, aplicarea și respectarea dispozițiilor prezentei legi.

ART. 74

Anexele nr. 1 și 2a) - c)\*) fac parte integrantă din prezenta lege.

-----  
\*) Anexele nr. 1 și 2a) - c) sunt reproduse în facsimil.

ANEXA 1

BIBLIOTECI PUBLICE

A. Biblioteca comunală

|  |  |
|--|--|
| Categoria de personal<br>- Bibliotecar*) | Criterii de normare<br>- un post/unitate până la 2.500<br>de locuitori |
|--|--|

-----  
\*) Postul de bibliotecar reprezintă funcția de responsabil de bibliotecă și se asimilează cu funcția de șef de birou.

B. Biblioteca orășenească sau municipală situată în localitatea nereședință de județ

|  |  |
|--|--|
| Categoria de personal<br>- Director<br>- Bibliotecar șef de birou (responsabil<br>de bibliotecă) și alte categorii ale<br>personalului de specialitate | Criterii de normare<br>- un post/unitate<br>- un post până la 2.500<br>locuitori |
|--|--|

-----  
\*\*) Șeful de birou poate fi asimilat cu directorul adjunct. Posturile de conducere pentru bibliotecile cu un număr mai mare de 3 angajați se acordă prin organigramă aprobată potrivit prevederilor legale.

C. Biblioteci județene

| Categoria de personal  | Criterii de normare   |
|--|---|
| - Director general*)   | - un post/unitate   |
| - Director de specialitate*)   | - un post/unitate   |
| - Director economic*)  | - un post/unitate   |
| - Director*)   | - un post/unitate   |
| - Director adjunct de<br>specialitate*)                                | - un post/unitate   |
| - Director adjunct economic*)  | - un post/unitate   |
| - Bibliotecar și alte categorii<br>ale personalului de<br>specialitate | - un post de la<br>5.000 - 7.000 de<br>locuitori ai județului |

\*) Postul de director general și posturile de director de specialitate și de director economic se acordă în biblioteca județeană cu un personal de minimum 150 de angajați.

\*) Postul de director și posturile de director adjunct de specialitate și de director adjunct economic se acordă în biblioteca județeană cu un personal de minimum 75 de angajați.

\*) Postul de director și de director adjunct economic se acordă în biblioteca județeană cu un personal mai mic de 75 de angajați.

Posturile de conducere se cuprind în numărul personalului de specialitate rezultat din aplicarea criteriilor de normare.

Personalul administrativ reprezintă 10% din numărul total al personalului aprobat.

Personalul de întreținere și de deservire se repartizează astfel:

- personalul de pază și de pompieri se stabilește potrivit prevederilor legale;

- îngrijitor - un post la 500 mp;

- numărul muncitorilor calificați și necalificați se acordă în funcție de necesarul fiecărei unități, potrivit prevederilor legale.

Indicatorul utilizatorilor de informații din biblioteca publică reprezintă 5% și maximum 10% din numărul de locuitori ai comunității, în condițiile respectării standardelor din prezenta lege.

#### D. Biblioteca Națională a României

| Categoria de personal                         | Criterii de normare           |
|---|-------------------------------|
| - Director general*                           | - 1 post/unitate              |
| - Director general adjunct*                   | - 3 posturi/unitate           |
| - Director*                                   | - 8 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 (995) se va ajunge, treptat, pe măsura dării în folosință a noului sediu al Bibliotecii Naționale a României, precum și a funcționării Bibliotecii Naționale a României în parametri optimi, cu încadrarea în numărul maxim de posturi, aprobat anual, Ministerului Culturii și Cultelor, prin legile bugetare.

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, Ministerului Culturii și Cultelor, prin legile bugetare.

#### ANEXA 2a)

#### MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

#### NORME

privind încadrarea cu personal de specialitate a bibliotecilor universitare

1. Încadrarea cu personal a bibliotecilor universitare se face în funcție de activitățile reale desfășurate în aceste instituții, determinate de achiziția, prelucrarea și comunicarea documentelor, de serviciile, patrimoniul și sistemul de organizare a instituțiilor respective, 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 de profil. 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 abonamente/an      |
| c.       | schimb intern și internațional      | 1 post la 150 parteneri/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 1.200 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 + 25 stații în rețea (ingineri de sistem)
  - 1 post la 4 - 10 licențe operaționale sistem integrat de bibliotecă
  - 1 post la 2 - 4 aplicații software operaționale
  - 1 post la 5.000 pagini/an
  - 1 post administrator web internet/intranet la minimum 10 stații conectate
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 sau șef de birou 1 post pentru fiecare compartiment cu minimum 10 angajați de specialitate sau 1 post pentru fiecare compartiment cu minimum 6 angajați de specialitate
  - f. șef de serviciu informatizare 1 post la minimum 8 angajați de specialitate, numai pentru bibliotecile centrale universitare
  - g. șef de birou 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 universitar

ANEXA 2b)

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

## NORME

privind încadrarea cu personal de specialitate a bibliotecilor școlare

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

Pentru bibliotecile din învățământul primar și gimnazial:

- 1 post normă întreagă la minimum 600 de elevi sau la 700 elevi și cadre didactice și minimum 8000 volume;

- 1/2 normă la minimum 300 de elevi și minimum 4000 volume;

- plata cu ora (minimum 10 ore pe săptămână) - până la 300 elevi, sub 4000 volume.

Pentru școlile din mediul rural în care nu există bibliotecă publică, se poate înființa o bibliotecă în fiecare școală, cu încadrarea cu minimum 1/4 din normă, plata cu ora (minimum 10 ore pe săptămână) sau 1 post de bibliotecar, normă întreagă, la 3 - 4 școli, pentru situații deosebite (școli izolate).

În fiecare școală coordonatoare din mediul rural poate funcționa o bibliotecă școlară cu normă întreagă.

În mediul rural, în școli cu efectiv sub 300 elevi, dar cu bibliotecă cu dublă funcție - școlară și publică - poate fi un post de cel puțin 1/2 normă.

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 școlii 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 și Cercetării.

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 și Cercetării.

La centrele de plasament și în școli speciale, posturile de bibliotecar se vor norma astfel:

- un 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 normă întreagă, indiferent de numărul de volume sau cititori;

- pentru bibliotecile în care este depășit numărul de 10.000 volume și de 300 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 și Cercetării.

### ANEXA 2c)

#### MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

## NORME

privind încadrarea cu personal de specialitate a Bibliotecii Pedagogice Naționale "I.C. Petrescu" din București

Încadrarea cu personal de specialitate se face în funcție de profilul unic al bibliotecii, numărul anual de intrări, spațiul de depozitare, precum și de mijloacele financiare de care dispune biblioteca.

Personalul de specialitate este compus din: bibliotecari, bibliografi, cercetători, redactori, documentariști, conservatori, restauratori, ingineri de sistem, informaticieni, operatori, analiști, custozi, mânăuitori, depozitari și alte funcții de profil.

#### 1. Achiziția de documente:

- a. carte: 1 post la 600 cărți/anual;
- b. publicații seriale: 1 post la 200 abonamente
- c. schimb intern și internațional: 1 post la 150 parteneri/anual.

#### 2. Evidența și organizarea colecțiilor:

- a. evidența individuală tradițională: 1 post la 5.000 documente/anual;
- b. topografia documentelor tradiționale: 1 post la 5.000 documente/anual.

#### 3. Catalogare, clasificare, indexare (tradițională și/sau informatizată):

- a. documente obișnuite (cărți, publicații, seriale etc.) și bibliofile: 1 post la 1.000 documente/anual;
- b. organizarea cataloagelor tradiționale: 1 post la 20.000 fișe/anual.

4. Organizarea depozitelor. Conservarea: 1 post la 50.000 documente/anual.
5. Circulația documentelor:  
a. în sălile de lectură: 1 post la 15.000 documente/anual;  
b. la împrumut: 1 post la 13.000 - 15.000 documente/anual.
6. Evidența utilizatorilor: 1 post la 4.000 - 6.000 utilizatori anual.
7. Referințe bibliografice:  
a. orientare, informații, îndrumări: 1 post la 2.500 referințe bibliografice/anual.
8. Activitate de cercetare: 1 post la 80 referate/anual;  
1 post la 1.500 referințe bibliografice/anual;  
1 post la 40.000 pagini consultate/anual;
9. Activități metodologice: 1 post la 4 unități bibliotecare atestate.
10. Informatizarea și activități în rețea: 1 post la 1 - 2 servere cu 20 - 25 stații în rețea;  
1 post la 4.000 pagini operare, tehnoredactare/anual;  
1 post la 300.000 pagini xerografiere, capsare, machetare etc./anual.
11. Management de bibliotecă:  
a. director general: 1 post;  
b. șef de serviciu: 1 post la peste 10 angajați personal de specialitate;  
c. șef de birou: 1 post la 5 - 9 angajați personal de specialitate;  
d. contabil șef: 1 post la mai puțin de 75 angajați.

-----