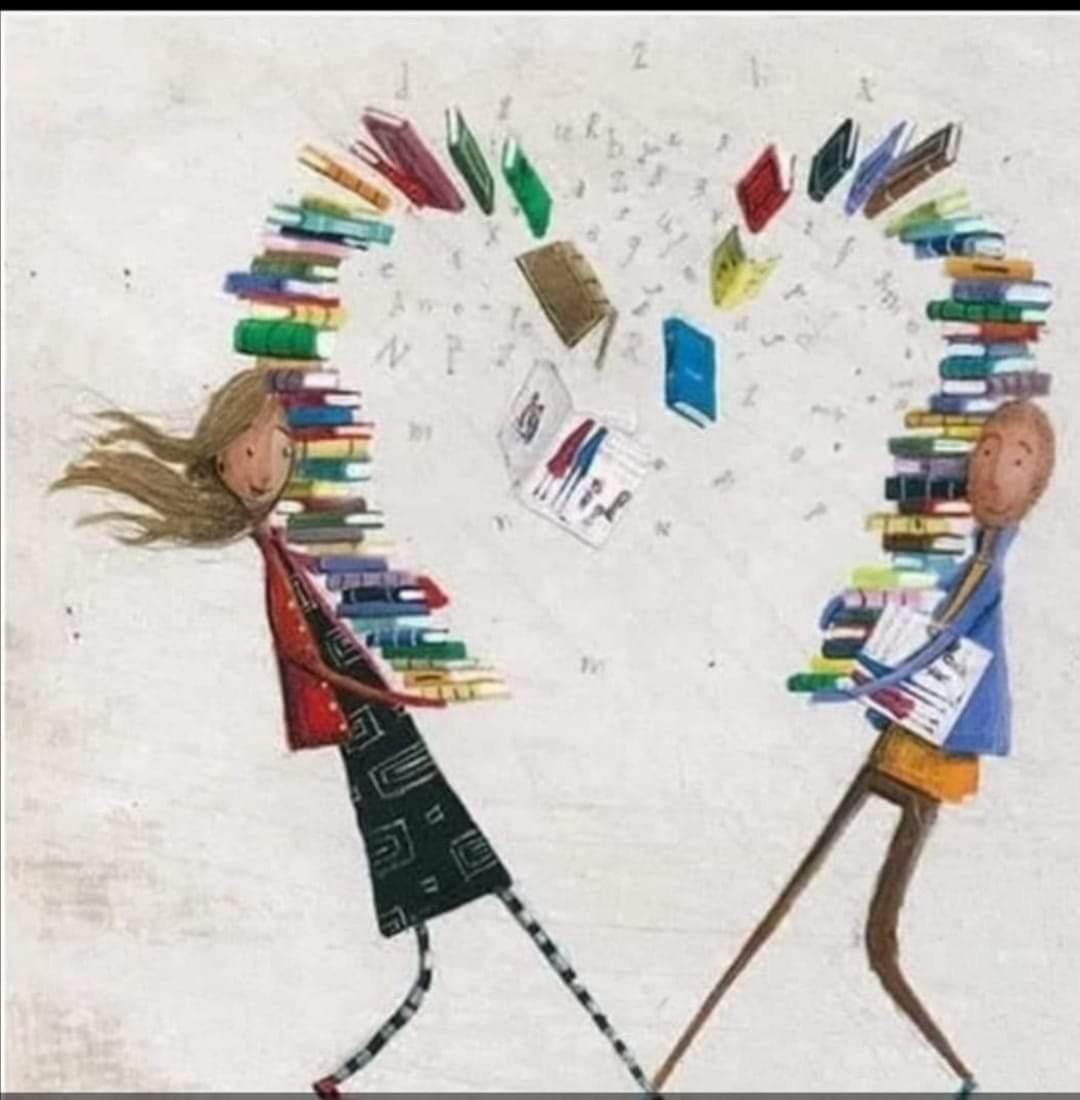
**PROIECT DE MANAGEMENT**

**BIBLIOTECA MUNICIPALĂ**

**CÂMPULUNG MOLDOVENESC**

**2022 – 2026**

****

**CUPRINS**

**INTRODUCERE**............................................................................................................................ 4

**A. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfăsoară activitatea instituţia și propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent**

a.1 Instituţii, organizaţii, grupuri informale (analiza factorilor interesaţi) care se adresează aceleiaşi comunităţi......................................................................................................................................... 5

a.2. Analiza SWOT (analiza mediului intern şi extern, puncte tari, puncte slabe, oportunităţi, ameninţări)........................................................................................................................................ 6

a.3. Analiza imaginii existente a instituţiei şi propuneri pentru îmbunătăţirea acesteia................ 9

a.4. Propuneri pentru cunoaşterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare)..................................................................................................................................... 12

a.5. Grupurile-ţintă ale activităţilor instituţiei pe termen scurt/mediu............................................ 14

a.6. Profilul beneficiarului actual................................................................................................... 15

**B. Analiza activităţii instituţiei și propuneri privind îmbunătăţirea acesteia**

b.1 Analiza programelor şi a proiectelor instituţiei.................................................................... 15 b.2 Concluzii.................................................................................................................................... 16 b.2.1. Reformularea mesajului, după caz...................................................................................... 17 b.2.2. Descrierea principalelor direcţii pentru îndeplinirea misiunii.............................................. 18

**C. Analiza organizării instituţiei și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare**

c.1 Analiza reglementărilor interne ale instituţiei şi a actelor normative incidente....................... 21

c.2 Propuneri privind modificarea reglementărilor interne......................................................... 22 c.3 Analiza capacităţii instituţionale din punctul de vedere al resursei umane proprii şi/sau externalizate..................................................................................................................................... 22 c.4 Analiza capacităţii instituţionale din punct de vedere al spaţiilor şi patrimoniului instituţiei, propuneri de îmbunătăţire............................................................................................................ 23 c.5 Viziunea proprie asupra utilizării instituţiei delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuităţii procesului managerial.................................................................................................. 24

**D. Analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei**

d.1. Analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie ................................................................................................ 24 d.1.1. Bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii)............................... 25 d.1.2. Bugetul de cheltuieli (personal, bunuri și servicii, din care cheltuieli de întreținere, colaboratori, cheltuieli de capital)............................................................................................... 25 d.2. Analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și după caz realizate)în perioada indicată în Caietul de obiective , după caz completate cu informații solicitate de la instituție ................... 25 d.3. Soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției......................................................................................................................................... 26

d.3.1. Analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției............... 26 d.3.2. Analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției ................................ 26 d.3.3. Analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale................................................................................................................... 26

d.4. Soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor........................................................................................................................................ 26 d.4.1. Analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor.....................................26 d.4.2. Analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total...................................................27 d.4.3. Analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație.................27 d.4.4. Ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contracte individuale de muncă.....................................................................................................................27 d.4.5. Cheltuieli pe beneficiar din care:

a) din subvenție.....................................................................................................................27 b) din venituri proprii................................................................................................................27

**E. Strategia, programele și planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor formulate de autoritate. Propuneri pentru întreaga perioadă de management**

e.1. Viziune ..................................................................................................................................28 e.2. Misiune..................................................................................................................................29 e.3. Obiective (generale și specifice)............................................................................................30 e.4. Strategia culturală pentru întreaga perioadă de management.................................................30 e.5. Strategia și planul de marketing.............................................................................................31 e.6. Programe propuse pentru întreaga perioadă de management.................................................31 e.7. Proiectele din cadrul programelor..........................................................................................31 e.8. Alte evenimente, activități specifice instituției planificate pentru perioada de management...................................................................................................................................35

**F. Previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei 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**

f.1. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului................................36 f.2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului......................................37 f.2.1. La sediu.................................................................................................................................37 f.2.2. În afara sediului....................................................................................................................37 f.3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată.................................38

ANEXE

Anexa 1 .................................................................................................................................. 41

Anexa 2 ................................................................................................................................. 42

Anexa 3 .................................................................................................................................. 43

Anexa 4 ................................................................................................................................. 44

**INTRODUCERE**

***În inima fiecăruia dintre noi încape cea mai frumoasă bibliotecă. Trebuie doar să-i trecem pragul, cu dragoste!***

În anul 2026 se împlinesc 130 de ani de la înființarea celei dintâi biblioteci publice din Câmpulung Moldovenesc, înființată în așa numitul Cabinet de lectură ,,Deșteptareaʼʼ care a funcționat în vechea clădire a școlii și a primului gimnaziu și 90 de ani de la înființarea Bibliotecii publice municipale finanțată de stat, în grija unui comitet format din oameni de cultură și cu funcții publice ai acelor vremuri.

Prin urmare, ***Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc*** *–* continuatoarea primelor biblioteci publice locale, cea mai veche bibliotecă din județ și a doua ca mărime după Biblioteca Județeană, își revendică dreptul de a reprezenta, pentru comunitatea lărgită, un centru cultural de referință, o platformă de conectare a comunității și a marilor operatori culturali, o instituție activă și versatilă care, în baza tradiției pe care o poartă, dar și a profilului, trebuie să își construiască capacitatea de a fi liantul între administrația locală și operatorii culturali, alăturând mediul educațional și de cercetare.

Astfel, consider că acel moment nu trebuie să reprezinte doar o sărbătoare, ci și un moment al concluzionării unui proiect propriu de evoluție instituțională care să permită acesteia să se prezinte în fața comunității locale și nu numai, drept una dintre instituțiile moderne culturale care reușește să îndeplinească, frumos și cu folos, menirea pentru care a fost creată. Biblioteca municipală trebuie să se autoprovoace cu o strategie viabilă ale cărei linii de dezvoltare să acopere nu numai activitatea în sine a instituției, ci și necesitățile culturale pe care le are comunitatea.

Spațiul bibliotecii trebuie să devină un spațiu prietenos, luminos și generos care provoacă la descoperire și devenire, primitor, facil de înțeles și utilizat astfel încât, toți cei care se intersectează cu activitatea instituției să o recepteze drept o sursă a stării de bine, a dezvoltării intelectuale, culturale, personale. Organizatorul de evenimente trebuie să găsească un loc care îl sprijină în desfășurarea activității, cercetătorul trebuie să găsească un vast centru de informare, elevii și studenții să aibă acces la resursele necesare pregătirii optime pe tot parcursul traseului educațional, cadrele didactice să dispună de un loc în care să aibă certitudinea studiului individual de calitate și, mereu ancorat la noile tendințe, a cercetării și formării profesionale și desfășurării activităților didactice școlare și extrașcolare, administratorul local să aibă certitudinea că are soluții pentru dezvoltarea vieții culturale în comunitate, companiile și agenții economici să știe că există locul ideal pentru activități culturale, de formare și informare personalizate, școlile să se bazeze pe un partener educațional care poate acoperi o diversitate de activități și, cel mai important, orice cetățean să se identifice cu această instituție, să o recunoască și să o uziteze în dezvoltarea personală și profesională.

De asemenea, îmi doresc ca instituția să găzduiască evenimente de adresabilitate națională și internațională, având în vedere relațiile interculturale ale comunității prin prisma festivalurilor de folclor, artă și film și oportunitățile existente.

Prin asumarea comună a unor strategii inovatoare, a unei tematici și a unor proiecte și activități integrate, Biblioteca Municipală, MAL și instituțiile educaționale trebuie să creeze un circuit socio-cultural- educațional intens și influențator,

Biblioteca trebuie să devină și casa acelor operatori culturali și a acelor grupuri sociale care, astăzi, încă nu sunt reprezentate de și într-o instituție culturală. Din acest motiv, toată activitatea instituției, atât culturală cât și administrativă trebuie să fie structurată în așa fel încât accesul la carte și la orice act cultural să fie facil oricărui cetățean. Biblioteca trebuie reamenajată să poată găzdui, așa cum am menționat, și acele grupuri care nu au un spațiu de manifestare științifică și artistică, dar și grupurile sociale pentru care piața culturală a municipiului nu li se adresează.

Generația actuală, dar mai ales cele care urmează trebuie să citească, să creeze, să fie inspiraționale și receptive, iar datoria bibliotecii, ca un adevărat catalizator de cultură și educație, este de a oferi fundația stabilă pe care fiecare generație să construiască, să evolueze, să aducă plus-valoare comunității.

1. **Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituţia și propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent**

**a.1. Instituţii/organizaţii care se adresează aceleasi comunităţi**

***Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc*** este o instituție publică de cultură de interes municipal, având forma juridică non-profit și funcționează sub autoritatea Consiliului Local și a Primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc, în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Finanțarea **BMCM** se realizează din bugetul local, obiectivele instituției, conform actului de înființare/organizare, fiind centrate pe asigurarea unui mediu de învățare pentru toate vârstele, prin diversificarea, modernizarea și creșterea calității serviciilor de bibliotecă, diversificarea ofertei culturale și satisfacerea cerințelor exprimate de membrii comunității, îmbunătățirea relațiilor cu utilizatorii, realizarea de parteneriate cultural-educaționale și asigurarea unei imagini mai accentuate a acesteia în conștiința comunității locale, a publicului larg.

Analizând mediul socio-cultural în care își desfășoară activitatea ***Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc,*** observăm că acesta este format din instituții publice care nu intră în concurență prin oferta făcută beneficiarilor, ci mai degrabă sunt deschise spre parteneriate și colaborări în beneficiul întregii comunități. Dincolo de Biblioteca Bucovinei ,,I.G.Sbieraʼʼcare coordonează activitatea tuturor bibliotecilor din județ și oferă îndrumarea metodologică de specialitate, se evidențiază o serie de ***actori culturali*** ce activează la nivelul municipiului și județului și care pot constitui colaboratori și parteneri reali în activitatea instituției: Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național Suceava, Muzeul ,,Arta Lemnuluiʼʼ Câmpulung Moldovenesc, bibliotecile comunale, Centrul Cultural ,,Bucovinaʼʼ, Muzeul Bucovinei, Teatrul Municipal ,,Matei Vișniecʼʼ Suceava.

Cu o misiune importantă în sfera culturală, educațională, administrativă și socială, alături de instituțiile publice enumerate, menționăm: licee, școli, grădinițe, Universitatea ,,Ștefan cel Mareʼʼ Suceava, Casa Corpului Didactic ,,George Tofanʼʼ Suceava, Inspectoratul Școlar Județean Suceava, Clubul Copiilor Câmpulung Moldovenesc, parohii, primării comunale și sătești, Agenția Județeană Împotriva Traficului de persoane, Asociația Institutul Bucovina, Asociația ,,Licuricii Fericițiʼʼ Câmpulung Moldovenesc, Asociația ,,Hasmațuchiʼʼ Câmpulung Moldovenesc, Asociația Addictless Suceava, Asociația ,,Freamăt de speranțăʼʼ Câmpulung Moldovenesc, Asociația Culturală Fair Play Gura Humorului, Asociația InformArt București, Școala de Etichetă și Bune Maniere Suceava, asociațiile de părinți, instituții și organizații cu care avem, deja, premisele unor colaborări de succes.

În sfera inițiativelor culturale private există entități vizibile care inițiază și dezvoltă proiecte în diferite domenii, cu rezultate remarcabile: Corala ,,Academicaʼʼ, Grupul Vocal ,,Piatra Șoimuluiʼʼ, Cenaclul literar-umoristic ,,Țara de Susʼʼ Câmpulung Moldovenesc, Revista ,,Însemnări bucovineneʼʼ, Cenaclul Transfrontalier ,,Mașina cu Poețiʼʼ, Cenaclul ,,Nectarieʼʼ Vama, alți artiști și creatori neafiliați.

Pentru îndeplinirea misiunii, scopului și obiectivelor sale, în concordanță cu Legea bibliotecilor 334/2002 și cu viziunea de dezvoltare culturală a autorității, Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc rămâne receptivă la toate propunerile de parteneriat, își dorește să mențină parteneriatele actuale, să inițieze noi parteneriate, colaborări la nivel municipal, județean, național, internațional cu toți factorii interesați, atrăgând un număr cât mai mare de beneficiari.

**a.2. Analiza SWOT (analiza mediului intern şi extern, puncte tari, puncte slabe, oportunităţi, ameninţări)**

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNCTE TARI** | **PUNCTE SLABE** |
| *Sediu:*  - Biblioteca va funcționa într-o clădire centrală spațioasă, bine compartimentată, modernizată și reabilitată în totalitate printr-un proiect finanțat prin Compania Națională de Investiții și din bugetul local.  - Sisteme de iluminat, încălzire centrală, monitorizare a climatului, detectare a fumului și alertă la incendiu, sistem de protecție, moderne.  - Recompartimentare a sediului care favorizează reorganizarea și îmbunătățirea secțiilor și serviciilor bibliotecii, înființarea unor servicii noi.  -Grupuri sanitare moderne, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități.  - Mansardarea clădirii și extinderea cu o terasă acoperită, ceea ce favorizează crearea unui spațiu expozițional multifuncțional și a unui spațiu de relaxare și loisir.  *Personal*  - Personalul existent este calificat și specializat în biblioteconomie.  - În anul 2020, conform legii, salariații au beneficiat de creșteri salariale, de vouchere de vacanță și de indemnizație de hrană.  - Perspectivă de carieră pentru o parte dintre angajați, prin perfecționare și avansarea în grad profesional.  *Dotări și fond de carte:*  -Biblioteca deține o colecție de 92.573 bucăți colecții (cărți, publicații seriale, manuscrise).  -Clădirea dispune și de mijloace fixe și materiale.  *Specific instituției:*  - Bibliotecă publică de tip enciclopedic, face parte din sistemul informațional național de biblioteci;  - organizează, valorifică și diseminează informația prin programe și proiecte adaptate comunității deservite  -Asigură acces nediscriminatoriu la informație tuturor categoriilor de public; | *Sediu:*  *-*Lipsă logo și nume personalizat al instituției.  *-*Nevalorificarea subsolului clădirii.  -Lipsa unui minim spațiu verde.  -Lipsa parcării.  - Acces îngreunat, deseori blocat de autovehicule particulare și autotrenuri de marfă care deservesc magazinul Unicarm.  -Lipsa sistem acces persoane cu dizabilități.  - Acest sediu nu este exploatat la întregul potențial de care dispune și corespunzător cu locul strategic pe care îl ocupă în geografia urbană.  *Personal:*  -Schemă incompletă a personalulului.  -Îmbunătățirea serviciilor bibliotecii și înființarea altora noi, la numărul personalului existent va duce la supraîncărcarea cu sarcini.  -Situația din ultimii ani a dus la întreruperea circuitului funcțional de comunicare administrativ-instituțională.  *Dotări și fond de carte:*  -Fondul de carte nu mai corespunde nevoilor actuale ale utilizatorilor.  - Mobilierul, aparatura și celelalte dotări nu mai corespund cu actuala structură și imagine a sediului.  -Lipsa unui sistem audio-video performant și a altor dotări specifice bibliotecilor moderne capabile să ofere servicii variate și complexe.  *Specific instituției:*  *-*Lipsa unui Consiliu de Administrație.  -Lipsa unui Consiliu Științific.  -Activitate sistată în ultimii 5 ani.  -Imagine estompată la nivelul comunității.  -Site web învechit.  -Promovare anterioară superficială și ineficientă.  -Gamă restrânsă de activități și servicii oferite anterior sistării temporare a activității.  -Programe și proiecte minimale și ocazionale care nu au pus în valoare, la adevărata capacitate, instituția.  - Program de lucru ce restrânge accesul unui public divers, în relație cu un orar de lucru care este blocat de programul de serviciu sau de cursuri, fără o ofertă de studiu pe durata weekendului.  -Lipsă parteneriate regionale, naționale și internaționale.  -Lipsă activitate de îndrumare a bibliotecilor școlare.  -Fără vizibilitate în viața socio-culturală a comunității.  -Inexistența unui serviciu online care să suplinească, parțial, sistarea temporară a activității.  -Nu reprezintă un reper pe harta culturală a județului. |
| **OPORTUNITĂȚI** | **AMENINȚĂRI** |
| - Deschidere culturală și administrativă din partea Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc în ceea ce privește dezvoltarea bibliotecii.  - Reabilitarea și modernizarea clădirii oferă posibilități superioare de dezvoltare.  - Posibilitatea legală/ libertatea de viziune în a gândi și implementa programe, proiecte noi, inovative, creând noi itemi/ indicatori de performanță.  -Oportunitatea încheierii unor parteneriate valoroase cu alte instituții de educație și cultură.  -Posibilitatea accesării fondurilor europene nerambursabile pentru instituții publice.  - Relații pozitive cu mediul de afaceri.  - Creșterea și actualizarea fondului de carte prin achiziție, schimburi interbibliotecare, donații.  - Alternativă digitală a bibliotecii;  -Posibilitatea de perfecționare a personalului pe domenii noi prin cursuri specifice.  - Oferirea către public de informații de bună calitate, structurate în funcție de nevoi;  - Modalități sănătoase și constructive de petrecere a timpului liber pentru utilizatori prin: întâlniri tematice, cluburi, discuții, cercuri pentru copii, ateliere, școală de vară etc.  -Valorificarea și îmbunătățirea experienței profesionale a echipei instituției.  - Dezvoltarea echipei de voluntari care să fie implicată în acțiunile și activitățile bibliotecii.  -Atragerea de fonduri extrabugetare, donații și sponsorizări.  - Posibilitatea de a organiza cursuri de formare și perfecționare, biblioteca ar putea deveni centru de formare acreditat pentru educația adulților;  - Posibilitatea implementării unui radio/ TV online la sediul instituției.  -Valorificarea memoriei culturale locale și județene.  -Dezvoltarea turismului cultural al municipiului.  -Dezvoltarea relațiilor culturale cu diaspora.  -Afilierea la structuri profesionale naționale și internaționale.  -Schimburi culturale cu instituții similare în țară și străinătate.  -Consolidarea relațiilor cu asociația profesională a bibliotecarilor, ANBPR www.anbpr.org.ro. | -Situația socio-economică (instabilitate economică, pandemii, conflicte, dezastre naturale etc.).  -Constrângeri legislative.  -Concurența noilor tehnologii.  -Dificultăți majore în motivarea personalului, în condițiile unor venituri modeste și lipsei de stimulare de ordin material în primul rând.  -Creșterea prețului la carte și alte documente de bibliotecă. |

**a.3. Analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia**

În momentul de față, în contextul celor doi factori care au dus la sistarea temporară a activității bibliotecii (implementarea proiectului de reabilitare a clădirii și situația pandemică), **Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc** – cainstituție culturală ce are misiunea, ca orice instituție publică de acest tip, de a asigura conservarea patrimoniului cultural și transmiterea valorilor spirituale ale poporului român prin activitățile desfășurate, NU mai are vizibilitate la nivelul comunității, fiind doar o clădire în renovare.

Pierderea vizibilității și a identității în conștiința membrilor comunității a fost accentuată și de lipsa unei imagini online care să asigure viața bibliotecii și promovarea, cel puțin, a activităților de conservare a patrimoniului, lectură virtuală și/sau stadiul lucrărilor de reabilitare. De asemenea, interesul membrilor comunității ar fi putut fi menținut prin crearea online a unui grup-suport care să anticipeze (valorificând nevoile culturale și educaționale ale comunității) aspecte din renașterea noii biblioteci.

***Propuneri de îmbunătățire a imaginii:***

1. Crearea unui Consiliu Științific (cu rol onorific al membrilor și neremunerat), coordonat de managerul instituției, specializat în achiziția de carte și alte bunuri culturale, digitalizarea serviciilor de bibliotecă, dezvoltarea unor acțiuni de promovare focalizate pe realizarea de proiecte și manifestări culturale și artistice prin atragerea de finanțări externe și realizarea de parteneriate.
2. Diversificarea paletei de acțiuni și manifestări culturale și artistice în incinta Bibliotecii cu scopul de a valorifica potențialul acestui spațiu cultural, dar și de a fixa în mentalul colectiv al comunității câmpulungene ideea unui spațiu viu, deschis, dinamic și adecvat fiecărui interes cultural.
3. O cât mai bună articulare a acțiunilor și manifestărilor specifice domeniului diversitate culturală, cu scopul de a pune în valoare caracteristica fundamentală a multietnicității și a multiculturalismului ce reprezintă o valoroasă carte de vizită a municipiului Câmpulung Moldovenesc, dar și a Bucovinei în general.
4. Realizarea unor puncte urbane (tip insulă-chioșc) cu un design atractiv și original ce vor fi amplasate în câteva locuri de interes major în oraș (zona pietonală centrală, cartierele orașului, vecinătatea instituțiilor educaționale, MAL, piața centrală, spitale, alte instituții ale statului) care să ofere publicului posibilitatea de a se familiariza cu serviciile bibliotecii, dar și de a dona cărți, ce urmează ulterior a fi retribuite unor școli sau biblioteci din județ. Aceste puncte vor deveni în timp factori de vizibilitate și comunicare eficientă pentru comunitatea locală și publicul larg.
5. Implementarea unei strategii coerente și sustenabile de comunicare și de promovare a serviciilor și manifestărilor realizate în incinta instituției.
6. Promovarea puternică a activităților și proiectelor prin realizarea unor materiale de informare publică (mape, flyere, caiete program, afișe, pixuri, badge-uri, insigne, meshuri, bannere, roll-ups, mașini branduite pe eveniment, machete de promovare în ziare și reviste, emisiuni radio/TV, spoturi radio/TV, promovare indoor, outdoor, online) care să beneficieze de o ținută grafică personalizată, de excepție, realizată de profesioniști.
7. Comunicarea către beneficiari a identității bibliotecii ca un tot unitar la nivel de brand/imagine/PR, cu crearea unui logo al instituției și identificarea unui nume sugestiv.
8. Crearea unui manual de identitate vizuală al **BMCM.**
9. Dezvoltarea unui program de voluntariat adresat adolescenților și tinerilor din comunitate, deopotrivă elevi și studenți, dar nu numai, cu scopul implicării active a acestora în acțiunile și evenimentele desfășurate la nivelul Bibliotecii Municipale.
10. Dezvoltarea parteneriatelor cu mass-media (scrisă, radio și TV) în vederea amplificării acțiunilor de comunicare și promovare.
11. Realizarea comunicatelor de presă într-o manieră profesionistă pentru a pune la dispoziția publicului informațiile de interes.
12. Organizarea de conferințe de presă cu impact larg.
13. Încheierea unor acorduri de parteneriat cadru cu diverse instituții publice și private în vederea derulării unor acțiuni în colaborare.
14. Identificarea Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, alături de Consiliul Județean Suceava, ca parteneri strategici de acțiune în vederea derulării unor acțiuni de tip win-win cu scopul de a spori vizibilitatea celor două instituții și de a se poziționa ca doi poli de performanță în fața comunității.
15. Reconfigurarea și actualizarea paginii web a instituției și crearea altor canale online de promovare în acord cu tendințele actuale.
16. Complementarea acțiunilor ce au ca scop promovarea imaginii instituției și comunicarea serviciilor și proiectelor desfășurate la nivelul instituției prin crearea unui newsletter ce va fi transmis abonaților bibliotecii în mod constant sau ori de câte ori situația o va impune.
17. Prezența activă în grădinițe, școli, licee din toată zona municipiului prin materiale de promovare și informare și prin programele adresate în mod exclusiv grupurilor țintă din instituțiile menționate.
18. Dezvoltarea de acțiuni și manifestări dedicate promovării multiculturalității, multilingvismului și multietnicității cu scopul de a construi parteneriate sustenabile cu entități reprezentative pentru etniile existente în Bucovina (institute culturale, forumuri etnice, companii private etc).
19. Crearea de focus - grupuri pentru a afla, din prisma utilizatorilor, raportarea față de imaginea existentă a bibliotecii.
20. Administrarea și îmbunătățirea serviciilor de social media prin crearea unor conturi oficiale de Facebook, Twitter, Instagram ale instituției în vederea diseminării informațiilor referitoare la acțiunile și proiectele bibliotecii.
21. Crearea unui canal Youtube pentru diseminarea informațiilor video (podcast).
22. Realizarea unor trailere video pentru promovarea on-line și în emisiuni TV.
23. Implementarea în municipiu a unor sisteme de ghidaj stradal care să direcționeze și să fixeze în geografia urbană poziționarea bibliotecii precum și introducerea în oferta Centrului de Promovare Turistică.
24. Continuarea parteneriatelor media existente și atragerea de noi parteneri media.
25. Participarea la evenimente culturale la care biblioteca este invitată (târguri de carte, expoziții, festivaluri, alte evenimente socio-culturale).

Ceea ce îmi propun pentru următoarea perioadă de management 2022-2026 este consacrarea bibliotecii ca spațiu dinamic, efervescent din punct de vedere cultural, un teritoriu potrivit pentru fiecare interes cultural. Astfel, biblioteca va trebui să continue tradiția activității pe care o desfășoară și să adauge acestei tradiții noi obiceiuri, după cum urmează:

- să constituie, diversifice, prelucreze adecvat colecțiile de documente, potrivit cerințelor de informare actuale ale membrilor comunității;

- să pună la dispoziția cititorilor documente culturale și de informare actualizate, sub diferite forme, astfel organizate încât accesul la acestea să fie realizat în mod facil;

- să diversifice gama de servicii oferite utilizatorilor;

-să dispună de programe informatizate care să răspundă normelor internaționale;

- să fie conectată la rețele naționale și internaționale de informare pe bază de subscripții, oferind astfel îndeosebi tinerilor surse de informare excelente;

- să conserve și să restaureze documentele de patrimoniu existente în colecțiile speciale ale bibliotecii, conform legislației în vigoare;

- să protejeze patrimoniul cultural mobil tip carte;

-să promoveze colecțiile proprii prin realizarea unor expoziții, prin organizarea de sesiuni, simpozioane locale, naționale, internaționale;

- să realizeze comunicarea publică prin activități ce au ca scop întâlnirea cu oameni de cultură reprezentativi – scriitori, editori, publiciști, cercetători, librari, artiști plastici ș.a;

- să stimuleze dialogul intercultural prin organizarea de activități și manifestări culturale și științifice de înaltă ținută, cu caracter local, regional, național și internațional, în parteneriat cu instituții și ONG-uri și care să stimuleze interesul întregii comunități;

- să susțină în permanență o politică de promovare a calității resurselor umane, prin perfecționarea profesională a angajaților bibliotecii.

**a.4. Propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare)**

Evaluarea şi proiectarea modalităţilor de optimizare a activităţii se concretizează după caz, prin:

*Raportul statistic anual PROBIP de utilizare a Bibliotecii*;

*Raportul statistic anual CULT 1*, înaintat Institutului Naţional de Statistică;

*Raportul statistic anual de activitate*, precum şi *Raportul statistic anual de utilizare a bibliotecii,* înaintate Asociaţiei Naţionale a Bibliotecarilor şi Bibliotecilor Publice din România;

1.Analiza constantă a instrumentelor curente de consemnare şi raportare lunară, trimestrială, semestrială şi anuală existente la nivelul Bibliotecii, precum rapoartele periodice furnizate de serviciile cu utilizatori.

2.Efectuarea periodică a unor chestionare, sondaje şi anchete recomandate de studiile şi cercetările de specialitate, ale căror rezultate contribuie la obţinerea unor date mai ample şi mai nuanţate, prin relevarea unor aspecte care ţin de:

Indicele de satisfacţie al utilizatorilor serviciilor de bibliotecă;

Identificarea acelor categorii de public care nu cunosc oferta bibliotecii sau nu au găsit încă motive pentru a frecventa biblioteca (non-utilizatorii);

Identificarea acelor categorii de public care, cunoscându-le, ar putea fi în cel mai înalt grad interesaţi de serviciile bibliotecii (utilizatorii potenţiali).

Consider extrem de utilă raportarea la surse directe de informare asupra interesului manifestat de către comunitate față de serviciile oferite de bibliotecă, în condițiile diminuării fenomenului lecturii și de cumularea contextului actual pandemic cu reabilitarea clădirii instituției care nu au permis accesarea bibliotecii.

În următoarea perioadă de management propun următoarele:

• analiza detaliată a istoricului (ultimii 3 ani) înregistrat în instituție cu privire la grupurile țintă care au beneficiat de serviciile oferite de bibliotecă și au fost prezenți la diferite acțiuni și evenimente realizate la nivelul bibliotecii urmată de o interpretare a acestor date.

• utilizarea datelor oferite de Barometrul de Consum Cultural, unul dintre cele mai importante studii realizate de către Departamentul de Cercetare al Institutului Național pentru Cercetare și Formare Culturală;

• observarea directă sau discuții directe cu personalul bibliotecii cu privire la utilizatorii serviciilor oferite de bibliotecă;

• crearea de focus-grupuri cu scopul de a identifica și de a contura pe viitor, într-un mod cât mai clar, necesitățile publicului;

• crearea de chestionare adresate utilizatorilor la sediul instituției, culegerea și interpretarea datelor și sondaje on-line pe pagina web a instituției.

Prin toate propunerile de mai sus se va urmări conturarea cât mai exactă a profilului beneficiarilor și, în funcție de aceste date, se poate corecta, ajusta sau pot fi generate noi metode de conturare a unui profil cât mai apropiat și cât mai echilibrat al beneficiarilor direcți.

**a.5.Grupurile țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu**

În mod tradiţional, beneficiarii-ţintă ai unei biblioteci sunt elevii şi studenţii, numărul acestora având o tendință de creştere, fapt confirmat și de o analiză proprie în cadrul unui program post-universitar de formare profesională.

În funcţie şi de evoluţiile favorabile ale realităţilor demografice, social-economice şi culturale la nivelul comunităţii, pe termen scurt, Biblioteca trebuie să îşi intensifice eforturile pentru fidelizarea utilizatorilor care deja au frecventat-o, dar şi pentru atragerea de noi categorii de utilizatori. Copiii și tinerii vor rămâne grupurile-țintă principale asupra cărora ne vom îndrepta atenția atunci când vom iniția un program sau vom alcătui programul de achiziții, întrucât este imperios necesar să intervenim în mod activ pentru a combate diminuarea fenomenului lecturii și a promova lectura ca mijloc de formare și conduită. În aceeași măsură, tinerii sunt receptivi la evenimente, iar aceasta va fi o provocare pe care în mod cert o putem onora, propunându-ne în acest sens o dinamizare a activităților ce vor avea o constantă în desfășurarea lor în incinta bibliotecii. Este important să oferim programe și proiecte de impact și mare vizibilitate astfel încât să generăm un liant între bibliotecă și comunitatea locală.

Pe termen scurt și mediu , eforturile vor trebui îndreptate în direcţia atragerii noilor categorii menţionate anterior, însă instituția trebuie să-și îndrepte atenția spre următoarele categorii de public:

1. copiii de vârstă preşcolară pentru familiarizarea de la vârste fragede cu informaţia, cartea şi mediul cultural, precum şi pentru formarea unor deprinderi timpurii de activitate intelectuală, ce se vor consolida în timp;
2. adulții aflați în câmpul muncii și persoanele vârstnice;

c. persoanele defavorizate (persoane cu handicap, faţă de care instituţia are atribuţii în conformitate cu prevederile Legii 448/2006, şomeri, alte categorii defavorizate: rromi, persoane instituționalizate temporar sau permanent, persoane cu venituri foarte mici etc.);

d. adulţii, pentru nevoi de conversie/reconversie profesională, în corespondență cu obiectivul general al politicilor europene axate pe educație și învăţare pe tot parcursul vieţii (LLL – Lifelong learning).

© Întrucât, în ultimii ani biblioteca nu a funcționat, se impune reînscrierea utilizatorilor anteriori și atragerea altora noi, prin sistemul card de utilizator pe termen lung ( o dată la 5 ani, cu viză anuală) sau pe termen scurt (cu valabilitate de 1 lună). În acest context, cum beneficiarii principali sunt copiii și tinerii, îmi propun implementarea unui proiect de înscriere a beneficiarilor ,,*Hai și tu în comunitatea BMCM!ʺ* prin organizarea unor puncte tematice de informare cu privire la serviciile oferite de BMCM și de obținere a cardului de utilizator, în incinta fiecărei instituții de învățământ din municipiu și din zonă, fiind în contact facil și direct cu potențialii beneficiari, dar și cu familiile acestora, ușurând și stimulând, astfel, demersurile de informare și accesare a serviciilor BMCM. Funcționalitatea acestui proiect va fi asigurată, printr-un program stabilit de comun acord, de angajații bibliotecii și voluntari intruiți în prealabil, cu acordul și în parteneriat cu instituțiile menționate.

**a.6. Profilul beneficiarului actual**

Ar trebui să regândim biblioteca în noul context de comunicare și cultură media, paradigma unui spațiu multicultural deschis ce are menirea nu doar de a întâmpina nevoia de studiu și informare a publicului larg, ci de a produce acțiuni și a suscita interesul pentru lectură prin diferite mijloace.

Beneficiarul bibliotecii publice este orice cetăţean al comunităţii locale, dar, teoretic, poate fi orice persoană care îi trece pragul cu dorinţa de a obţine un serviciu specific. Beneficiarul generic, numit în literatura actuală de specialitate „utilizator” (statutul de „cititor” a fost depăşit, pentru că biblioteca a depăşit la rândul ei condiţia de instituţie a lecturii, devenind un centru de servicii informaţionale şi culturale multiple, care transcend simpla lectură) trebuie să fie foarte bine cunoscut, el fiind vectorul central în funcţie de care biblioteca îşi orientează întreaga activitate.

**B. Analiza activităţii profesionale a instituţiei și propuneri privind îmbunătăţirea acesteia**

**b.1. Analiza programelor și a proiectelor instituției**

În anul 2017 a fost demarată acțiunea de inventariere a patrimoniului bibliotecii, astfel că activitatea a fost sistată integral în martie 2017, clădirea intrând într-un amplu program de reabilitare și modernizare. Astfel, așa cum reiese din Caietul de Obiective, activitatea ultimilor trei ani va cuprinde perioada 2016-2019 (cu mențiunea că în anii 2018, 2019, 2020, 2021 și, parțial 2022, întreaga activitate a fost sistată).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt**. | **Denumirea**  **programelor și proiectelor** | **Anul 2016** | **Anul 2017** | **Anii 2018-2019** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | Activități culturale permanente   * manifestări și acțiuni dedicate momentelor culturale și istorice * expoziții de carte și desene ale copiilor | 74  50 | 8 | Nu este cazul.  (activitate sistată) |
| 2. | Activități culturale ocazionale   * manifestări culturale ocazionale * activități în colaborare cu instituții educaționale din zonă * expoziții plastice | 38  18  1 | 3  4  1 | Nu este cazul.  (activitate sistată) |

Se evidențiază o discrepanță uriașă între proiectele și activitățile derulate în anul 2016 și restul perioadei, activitatea desfășurată în anul 2016 și începutul anului 2017 denotând urmărirea atingerii obiectivului principal și a obiectivelor specifice fiecărui program. Trebuie să ținem seama de dublul context care, încă de la începutul anului 2017 (reabilitarea) și începutul anului 2020 (pandemia), a configurat o nouă paradigmă pentru desfășurarea activităților cu publicul și nu numai. Totuși, menționăm că nu s-a asigurat niciun substitut coerent în ceea ce privește adresabilitatea instituției față de publicul său, cât și în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor prin abordarea on-line.

Cel puțin pentru anul 2016, în contextul cultural de atunci, proiectele desfășurate au acoperit fiecare arie în parte și au asigurat o poziționare relativ coerentă în peisajul cultural local și regional, fiind acoperite atribuțiile și rolul pe care l-a avut biblioteca în perioada respectivă, raportat la resurse și grad de satisfacere a nevoilor utilizatorilor, la aria programelor și proiectelor asumate. În perioada 2017-2022 (până în prezent), nu se mai poate vorbi de imaginea bibliotecii și impactul asupra comunității), în mentalul colectiv, așa cum am precizat, BMCM fiind doar o clădire în renovare.

**b.2. Concluzii**

În urma analizei se constată o distribuție relativ coerentă a activității, cu impact minim în perioada verii și a vacanțelor când elevii și studenții au cea mai mare nevoie de activități extracurriculare, în anul 2016 și începutul anului 2017. Așa cum am menționat, nu a fost asigurat, pe perioada sistării activității, niciun substitut viabil în format on-line sau de menținere a interesului comunității pentru această instituție de cultură prin activități care să nu presupună folosirea spațiului fizic al acesteia, ci organizate în alte locații potrivite, sub tutela BMCM. Practic, de la începutul anului 2017 și până în prezent, BMCM a dispărut de pe harta vieții culturale a comunității.

Pentru următoarea perioadă de management, strategia va cuprinde obiective menite să transforme biblioteca într-un spațiu dinamic și atractiv, la dispoziția comunității unde se întâlnesc nevoile de dezvoltare personală și profesională ale membrilor comunității cu oferta de servicii culturale și educaționale de înaltă calitate. De asemenea, vom păstra proiectele realizate cu succes de managementul anterior în ultimii ani, dar ne propunem să îmbunătățim oferta de proiecte culturale desfășurate la nivelul bibliotecii, dezvoltând segmentul de public (noi audiențe), înființând noi servicii și poziționând în mod dinamic instituția în cadrul comunității prin transformarea acesteia într-un hub cultural-educațional de referință.

**b.2.1. Reformularea mesajului**

Componentă a sistemului social, cultura determină toate celelalte componente (economică, demografică, politică, psiho-socială etc.) şi este determinată, la rândul său, de acestea, fapt certificat și de paradigma europeană a culturii, aşa cum este prezentată în *Rezoluţia cu privire la rolul culturii în Uniunea Europeană*, adoptată de Consiliul Europei:

* Cultura este un factor de dezvoltare socială şi comunitară; în contextul dezvoltării durabile, cultura are multiple funcţii şi implicaţii;
* Cultura este un factor al calităţii vieţii; orice evaluare a standardelor de calitate a vieţii individului, a colectivităţii şi a societăţilor trebuie să ia în considerare acest indicator;
* Cultura este expresia identităţii (individuale, de grup, regionale, naţionale etc.) şi miză a diversităţii şi diferenţei, valori esenţiale care trebuie asumate şi susţinute prin demersuri şi programe pro-active;
* Cultura are un rol important în realizarea integrării sociale şi în respingerea oricărei forme de excluziune şi marginalizare;
* Cultura este o forţă de coeziune socială.

Dincolo de aceste definiții, poziționarea **Bibliotecii Municipale Câmpulung Moldovenesc** în contextul unei diversități culturale și al unui caracter multietnic, manifestat prin tradițiile păstrate pe meleagurile bucovinene, dar și în imaginea citadină, constituie un avantaj de care ar trebui să ținem seama și de care, în mod cert, trebuie să profităm.

Propunem un nou mesaj prin care ne vom adresa publicului și, mai ales, prin care vom fi recunoscuți pe plan local, regional, național și internațional:

*,,****Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc*** – ***barometru al*** ***identității culturale, cunoaștere, învățare, dialog și devenire într-un spațiu al diversitățiiʼʼ.***

**b.2.2. Descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii**

* identificarea de oportunități de finanțare din fonduri nerambursabile/sponsorizări cu scopul dezvoltării de noi servicii inovative pentru comunitate;
* organizarea echipei de implementare a proiectului de management prin contractarea externă a unui specialist în atragerea de finanțări și dezvoltarea parteneriatelor strategice, a firmelor specializate în digitalizarea și dotarea modernă a bibliotecilor publice;
* corelarea echipei cu obiectivele de realizat;
* obținerea bugetelor necesare pe fiecare program/proiect în parte prin alocarea bugetară din partea Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, sponsorizări, donații, fonduri europene, fonduri guvernamentale, alte tipuri de fonduri;
* conectarea la sfera socio-culturală locală, regională și națională prin intermediul realizării de parteneriate cu diverși actori instituționali, afilierea la nivel național și internațional la instituțiile similare de profil;
* implementarea, monitorizarea implementării, analiza post-eveniment a programelor și proiectelor propuse prin proiectul de management în strânsă corelare cu misiunea și atributele bibliotecii;
* conectarea și adaptarea permanentă la fluxul de politici culturale ale Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc și ale Consiliului Județean Suceava;
* intensificarea activităților culturale la nivel local, regional și județean prin antrenarea instituțiilor din județ și angajarea unor proiecte ce pot fi realizate în regim de parteneriat cu aceste instituții;
* creșterea notorietății, a vizibilității instituției la nivel local și regional, creșterea numărului de beneficiari ai bibliotecii;
* control managerial continuu pe baza analizei rezultatelor actului de management.
* dezvoltarea de programe culturale și manifestări artistice adresate publicului larg, cu scopul fidelizării și dezvoltării publicului bibliotecii;
* dezvoltarea de parteneriate strategice pe plan local, regional, național și internațional pentru a aduce plusvaloare serviciilor și proiectelor instituției;
* valorificarea tuturor spațiilor bibliotecii și transformarea acestora în spații temporar dedicate anumitor proiecte sau unor expoziții tematice (inclusiv holurile bibliotecii)
* crearea unui spațiu destinat exclusiv activităților adresate copiilor, în configurația unei ludoteci (cu bibliotecă senzorială inclusă), echipată corespunzător cu mobilier și instrumentar adecvat acestor activități. Pentru acest proiect am în vedere atragerea de finanțări externe și parteneriate durabile cu companii private.
* crearea unui spațiu de informare, documentare, asistență specializată pentru elevi, studenți și cadre didactice în vederea perfecționării și facilitării studiului și formării profesionale de calitate pentru că nu este la îndemâna oricui procurarea cărților de specialitate, studiilor și altor instrumente de formare și dezvoltare profesională (de exemplu, viitorii și actualii studenți la medicină sau oricare altă specializare ce presupune examene și studii intense și dificile, ar trebui să investească foarte mult, personal, în achiziția de cărți sau să se deplaseze, frecvent , la bibliotecile universitare, inclusiv în vacanțe sau, pentru elevii și liceenii din anii terminali, în timpul anului școlar).
* înființarea serviciului de distribuire a cărților și alte servicii culturale la domiciliu și în zone defavorizate pentru persoanele aparținând categoriilor vulnerabile;
* mobilarea și dotarea corespunzătoare a instituției, la standarde moderne (sistem RFID care eficientizează la maximum toate serviciile unei biblioteci publice și permite diversificarea acestora la standarde moderne, dezumidificator profesional, sistem complet de recondiționare, restaurare și conservare carte, vitrine și sisteme moderne de expunere și arhivare, platformă transport scări pentru persoane cu dizabilități, astfel încât să aibă acces la toate spațiile și serviciile oferite de BMCM ș.a.).
* utilizarea Sălii Polivalente ca zonă modulară de activități multiculturale (conferințe, lansări de carte, workshopuri, spectacole de teatru, concerte, sală de cinema, traininguri și formări profesionale în diferite domenii etc.), ceea ce duce, pentru evenimentele organizate de alte instituții în afara BMCM, la obținerea de fonduri proprii prin închiriere spațiu, aparatură, asistență etc.;
* crearea unui spațiu destinat socializării și interrelaționării generațiilor prin activități diverse de petrecere a timpului liber și recreere (în acest sens, terasa închisă de la etajul I poate fi transformată într-o cafenea literară, cu zone de recreere și activități specifice)
* valorificarea subsolului clădirii prin amenajarea unui anticariat (modalitate de salvare și recondiționare a cărților din bibliotecile personale care ajung, de cele mai multe ori, la gunoi, cărți care pot fi utilizate pentru revânzare sau dotarea spațiilor de lectură din punctele cheie ale orașului sau instituții partenere), a unui spațiu pentru activități sociale și de voluntariat;
* amenajarea și asigurarea funcționării unui spațiu ca centru educațional în sprijinul elevilor, spațiu ce va funcționa cu activitate pe bază de voluntariat;
* reconfigurarea paginii web a bibliotecii și actualizarea sa în concordanță cu instrumentele de social media și a diseminării informaționale într-un mod cât mai facil și atractiv;
* achiziționarea aparaturii necesare digitizării fondului de carte și fondului publicistic pornind de la fondul de carte rară și veche, precum și realizarea unei echipe profesionalizate în vederea acestei acțiuni;
* crearea unei echipe specializate în organizarea de evenimente culturale și de atragere de finanțări externe în vederea desfășurării acestora;
* înființarea unor trupe de teatru de amatori sub coordonarea bibliotecii (pe categorii de vârstă);
* înființarea unui Club Dabate pentru tineri și adolescenți;
* înființarea unui club al seniorilor;
* crearea unor programe culturale și educaționale ce pot fi implementate în mediul on-line;
* posibilitatea extinderii echipei de personal calificat (incluzând și voluntari instruiți de personalul bibliotecii) sau a redistribuirii normei în vederea acoperirii unui orar de funcționare care să includă extinderea programului actual de funcționare, dar și cel puțin o zi de weekend ( program al bibliotecarilor, prin rotație 8-16, 10-18/ 12-20 în lunile de vară Lu-Vi, 10-14 Sâ, întrucât utilizatorii, fie elevi, fie adulți trebuie să poată beneficia de serviciile bibliotecii mai ales în afara orelor de curs sau de muncă);
* actualizarea fondului de carte și documente specifice/bunuri culturale care să corespundă nevoilor actuale ale beneficiarilor

© Conform legislației actuale, dimensiunii și structurii socio-profesionale a populației MCM, fondul de carte trebuie actualizat, anual, cu minim 50 u.b/1000 locuitori., adică, minim 900 u.b/an. Propun achiziționarea retroactivă, inițială, pentru anii 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, cel puțin la nivel minimal, adică 6300 u.b care vor fi achiziționate prin consultarea și propunerile Consiliului Științific și ale Consiliului de Administrație al BMCM, în concordanță cu nevoile actuale. Îndrăznesc, în limita fondurilor disponibile, creșterea numărului u.b nou achiziționate la 8407 (jumătate din cele propuse pentru casare la ultima inventariere).

Prin analogie, dacă Spitalul Municipal Câmpulung Moldovenesc deservește toată zona CM (9 primării și aprox. 60000 de locuitori), la fel și BMCM trebuie să fie deschisă locuitorilor întregii zone. Ca atare, fondul de carte și serviciile oferite trbuie să răspundă cerințelor în acest sens.

* organizarea unei săli moderne de lectură și documentare cu cel puțin 30 de locuri;
* transformarea mansardei într-un spațiu expozițional modular, la standarde ridicate, o Galerie de Artă care să poarte numele regretatului sculptor câmpulungean, recunoscut național și internațional - Ion Maftei și care să găzduiască atât expoziții diverse, cât și alte evenimente dedicate artiștilor plastici, indiferent de naționalitate, apartenență etnică, religioasă sau de gen;
* crearea unor instrumente viabile și inițierea unor acțiuni de impact și mare vizibilitate ce pot contribui la promovarea patrimoniului cultural și turistic;
* atragerea unor surse de finanțare externe și inițierea de proiecte în calitate de lider de proiect sau membru în acțiuni dedicate consorțiilor;
* realizarea unui triunghi educațional și cultural de excepție BMCM – MAL – instituții educaționale care să contureze și să mențină direcția unui traseu educațional și cultural la standarde înalte, atât pentru comunitate cât și pentru turiști sau alte categorii de vizitatori, pe tot parcursul anului;

**C. Analiza organizării/sistemului organizaţional al instituţiei și propuneri de restructurare/reorganizare**

**c.1. Analiza reglementărilor interne ale instituţiei și ale actelor normative incidente**

Activitatea internă a instituţiei este reglementată specific de Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările şi completările ulterioare, şi anume:

- Legea nr. 593/2004 pentru modificarea şi completarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002; OG nr. 26/2006 pentru modificarea şi completarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002; - Legea nr. 277/2006 privind aprobarea OG nr. 26/2006 pentru modificarea şi 21 completarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002;Legea nr. 156/8 mai 2009 pentru completarea art. 8 din Legea bibliotecilor nr.334/2002;Legea nr. 344/11 noiembrie 2009 pentru completarea art. 8 din Legea bibliotecilor nr. 334/2002; OUG din 15 februarie 2011 pentru reorganizarea unor instituţii aflate în subordinea Ministerului Culturii şi Patrimoniului Naţional, precum şi pentru reducerea unor cheltuieli;Legea nr.41 din 8 martie 2013 pentru aprobarea OUG nr 4/2012 privind modificarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002, HG nr. 500/2011. Ca instituţie aflată in subordinea Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, biblioteca intră sub incidenţa Legii nr. 215/2001, Legea administraţiei publice locale. Prin ordinul comun semnat de Ministerul Culturii şi Cultelor (nr. 2087/13.08.2002) şi de Ministerul Educaţiei şi Cercetării (nr. 4265/19.08.2002) s-a aprobat Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a bibliotecilor publice, pe baza căruia s-au elaborat *Regulamentul de organizare şi funcţionare* şi *Regulamentul pentru utilizatori ca documente proprii ale bibliotecii*.

Activitatea instituţiei s-a desfăşurat în conformitate cu întreaga legislaţie în vigoare. Anual s-au înaintat ordonatorului principal de credite, primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, proiectul de buget de venituri şi cheltuieli, organigrama şi statul de funcţii ale instituţiei. Fişele posturilor au fost actualizate permanent, în concordanţă cu atribuţiile şi sarcinile fiecărui angajat. Pe perioada sistării activității, responsabilitatea a revenit directorului executiv al administrației locale.

Prin H.C.L nr. 37/25.03.2021 a fost aprobată o nouă Organigramă și un stat de funcții la Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc. Ca urmare a modificărilor intervenite, structura organizatorică a bibliotecii este următoarea:

* **1 post de manager (director),** gradul II, cu studii superioare (S) – funcție de conducere – vacantă, ce are în subordine:
* ***Secția de împrumut carte*** ce cuprinde**:**

**- 1 post de bibliotecar,** gradul IA, cu studii superioare (S) – ocupat;

**- 1 post de bibliotecar**, gradul I, cu studii postliceale (PL) – ocupat;

***2. Secția documentare și sala de lectură*** care cuprinde:

**- 1 post de bibliotecar,** gradul I, cu studii medii (M) – vacant;

**3. *Compartiment economic și administrativ*** care cuprinde:

- **1 post de economist**, ½ normă gradul I, cu studii superioare – ocupat;

- **1 post îngrijitor**, gradul I, cu studii medii sau generale (M/G) – vacant;

Prin H.C.L nr. 88/29 iulie 2021 a fost aprobat ***Regulamentul de organizare și funcționare*** a BMCM.

**c.2. Propuneri privind modificarea reglementărilor interne**

În ceea ce privește structura și organizarea bibliotecii sub incidența reglementărilor interne, în următoarea perioadă de management propun două modificări modificare și anume:

– crearea unui **Consiliu Științific** format din maximum 9 membri, cu rol consultativ în dezvoltarea colecțiilor, al activității culturale și științifice, ai cărei membri numiți la propunerea și prin decizia managerului, proveniți din afara organigramei (specialiști în educație, cultură și informatizare), să-și desfășoare activitatea benevol, pe bază de voluntariat.

* modificarea **Programului de funcționare** (Lu-Vi 8:00 – 18:00 cu alternarea programului bibliotecarilor 8-16/10-18, Sâ 10:00-14:00, iar în lunile de vară cu extinderea programului până la orele 20, cu alternarea programului 8-16/12-20), program susținut și de implicarea voluntarilor instruiți de personalul bibliotecii.

*Personal, în afara îndeplinirii atribuțiilor manageriale, mă angajez să mă implic, voluntar, în activitățile dedicate copiilor și adolescenților, în activitățile sociale, având pregătirea și experiența necesare.*

**c.3. Analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate**

Conform organigramei actuale, conducerea bibliotecii este asigurată de manager și Consiliul de Administrație. Analizând Organigrama și configurația sa actuală, consider necesară amplificarea acțiunilor de realizare și coordonare de evenimente și proiecte culturale, precum și atragerea de finanțări externe prin accesarea unor fonduri destinate domeniului bilioteconomiei și celui cultural la nivel național și internațional. Pentru a desfășura această activitate în sensul unei coerențe și sub semnul performanței, consider absolut necesară crearea ***Consiliului Științific*** cu rol consultativ. O altă observație față de organigrama actuală constă în lipsa unui departament specializat în ***Comunicare, Marketing și Proiecte Culturale*** – activitatea specifică putând fi asimilată în atribuțiile managerului care are studii de specialiatte și experiență în acest sens, fără o remunerație suplimentară și cu sprijinul ***Consiliului Științific***. Crearea unui astfel de consiliu ar conduce la o execuție coerentă a obiectivelor proiectate în aria proiectelor culturale și artistice menite să atragă atenția asupra rolului pe care îl are biblioteca pentru comunitate, dar mai mult decât atât, ar consolida în mod temeinic activitatea de atragere de surse de finanțare externe pentru acoperirea cheltuielilor integrale sau parțiale în vederea realizării unor proiecte. Totodată voi susține crearea unui ***program coerent și viabil de voluntariat*** pe care îl vom dezvolta la nivelul bibliotecii, asigurând tinerilor resurse atât de necesare pentru dezvoltarea personală și civică.

**c.4. Analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire**

Ca urmare a solicitării de informare asupra patrimoniului actual al bibliotecii, în momentul de față biblioteca dispune de următoarele: spațiu de funcționare propriu, a cărui reabilitare și modernizare este în curs de finalizare, situat în Municipiul Câmpulung Moldovenesc, în zona centrală, la adresa Calea Bucovinei nr. 4.

Spațiul a fost îmbunătățit și extins semnificativ printr-o atentă compartimentare, mansardare și construirea unei terase închise. Astfel, clădirea se compune după structura S (subsol) +P+E+M, oferind suficiente spații atractive ca amenajare, atribuire a secțiilor și compartimentelor, zone de relaxare și activități culturale complexe, de tip integrativ, inclusiv holurile care sunt generoase ca spațiu, putând fi valorificate în amenajarea unor expoziții temporare, standuri etc.

***Propuneri de îmbunătățire:***

* Punerea în valoare a tuturor spațiilor instituției prin crearea Ludotecii (cu bibliotecă senzorială), a Mediatecii, a zonei de Educație și Formare, zone de promovare, zone de relaxare și activități motrice pentru toate categoriile de vârstă.
* Amenajarea și dotarea Sălii Polivalente ca spațiu modular multicultural (organizare conferințe, lansări de carte, traininguri și formări profesionale, workshopuri, spectacole de teatru, concerte, cinematograf, spectacole și festivități școlare, alte manifestări culturale).
* Amenajarea mansardei ca spațiu expozițional modular (pinacotecă), capabil să susțină mai multe expoziții, concomitent.
* Amenajarea subsolului astfel încât să poată adăposti și un anticariat, un Centru Educațional pentru elevi, un spațiu de desfășurare activități sociale și de voluntariat.
* Amenajarea spațiului verde din imediata apropiere ca parc tematic al bibliotecii și sală de lectură în aer liber (similar, în parcurile orașului)
* Amenajarea a minim 2 locuri de parcare, cu destinație specială pentru bibliotecă, în imediata apropiere.
* Minimizarea traficului sau chiar transformarea străzii laterale (pe care se află intratrea în bibliotecă) în zonă pietonală, întrucât este îngustă și îngreunează/blochează intrarea în bibliotecă și accesul pietonilor și amenajarea corespunzătoare ca *Aleea Cititorilor.*
* Asigurarea elementelor exterioare necesare pentru instalarea de jardiniere cu flori și arbuști ornamentali.
* Amplasarea unor elemente de identitate vizuală în proximitatea clădirii, renovare/amenajare spații alăturate și tranzitive.
* Asigurarea unui sistem nocturn de iluminare care să evidențieze arhitectura clădirii și firmamentul.
* Panotare hol de acces exterior și interior pe fiecare nivel și amenajarea unui sistem de ghidaj care să permită utilizatorilor/vizitatorilor accesul facil și alegerea traseului în incinta bibiliotecii.
* Dotarea cu mobilier adecvat utilizării fiecărui spațiu, accesorii, echipamente audio-video și IT, echipamente de monitorizare și supraveghere, alte accesorii și elemente de identitate, moderne și cu aplicabilitate și uzitare de lungă durată.
* Actualizarea fondului de carte și a colecțiilor, în perioada care precede darea completă în funcționare a tuturor secțiilor, cu un număr cel puțin egal cu necesarul anual, pe număr de locuitori, pentru fiecare an de nefuncționare și anul în curs și care să acopere măcar jumătate din fondul propus spre casare la ultimul inventar (aproximativ 8500 u.b/ 16.813 casate).

***În viziune proprie, spațiile actuale ale bibliotecii pot fi organizate astfel:***

*P: Împrumut adulți, sală de lectură și documentare, sală periodice și audio-video, sală educație și formare profesională, stație bibliotecar, vestiar*

*E: Ludotecă cu bibliotecă senzorială, Împrumut copii, stație bibliotecar, Sală Polivalentă cu foaier și sală de așteptare, birou manager cu antecameră, spațiu de depozitare, cafenea literară în incinta terasei închise.*

*M: galerie de artă, vestiar, birou contabil.*

*Subsol: anticariat, centru educațional și social, spațiu arhivare și depozitare amenajat și dotat corespunzător*

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

Biblioteca Municipală va funcționa în temeiul unui ROF și ROI, precum și a unor proceduri și fișe de post ce cuprind responsabilitățile fiecărui angajat în parte și în conformitate cu legislația în vigoare referitoare la biblioteci.

Delegarea reprezintă, în acest context, un instrument la îndemâna managerului, utilizabil atunci când situația o impune, pe care acesta îl implementează în situații de necesitate pentru a îndeplini misiunea/scopurile/ obiectivele/proiectele/programele/activitățile/acțiunile instituției. În lipsa managerului, **contabilul șef preia atribuțiile managerului**. În cazul în care situația o cere, responsabilitatea delegării se face prin decizii scrise și comunicate părților în timp util. În aceeași măsură, sunt de părere că delegarea are efecte directe în creșterea performanțelor organizației deoarece permite resurselor umane care au abilități manageriale, combinate cu pregătirea profesională necesară, să ducă la bun sfârșit, atunci când situația o cere, proiecte și acțiuni ale instituției și să performeze în obținerea rezultatelor propuse.

**D. Analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei și previzionarea evoluţiei economicofinanciare a acesteia pe următorii 3 ani**

**d.1. Analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categorii** | **Anul 2016/2017** | **Anul 2017/2018** | **Anul 2018/2019** |
| **(1)** | **(2)** |  |  |  |
| **1**. | TOTAL VENITURI | **304.300** | **226.800** | **264.597** |
| 1.1 | Venituri proprii | 0 | 0 | 0 |
| 1.2 | Alocații bugetare | 304.300 | 226.800 | 264.597 |
| **2.** | TOTAL CHELTUIELI | **304.300** | **226.800** | **264.597** |
| 2.1 | Cheltuieli de personal | 246.300 | 194.600 | 256.097 |
| 2.2 | Bunuri și servicii | 58.000 | 32.200 | 8500 |

**d.1.1. Bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii)**

Sumele reprezentând veniturile instituției în perioada 2017-2019 reies din subvenția alocată anual de către Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, buget ajustat activității limitate a bibliotecii din această perioadă, fără existența fondurilor proprii.

**d.1.2. Bugetul de cheltuieli (personal, bunuri și servicii, din care cheltuieli de întreținere, colaboratori, cheltuieli de capital)**

**d.1.3.Analiza comparativă a cheltuielilor**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** |  | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| **1.** | Managementul economico-financiar total | 304.300 | 226.800 | 264.597 |
| **2.** | - venituri proprii | 0 | 0 | 0 |
| **3.** | - subvenții | 304.300 | 226.800 | 264.597 |
| **4.** | **-** cheltuieli de personal | 246.300 | 194.600 | 256.097 |
| **5.** | - cheltuieli de întreținere | 48.462 | 22.401 | 8200 |
| **6.** | - cheltuieli de reparații capitale | 3000 | 3500 | 3000 |
| **7.** | - obiecte de inventar | 6538 | 6299 | 0 |

**d.2. Analiza comparativă a cheltuielilor**

Analizând datele de mai sus se constată scăderea semnificativă a bugetului pentru anul 2017-2018 față de anul anterior, iar comparativ cu acesta, o creștere pentru anul următor. Sumele alocate coincid cu sumele cheltuite (execuție bugetară echilibrată), bugetul restrâns vizând doar cheltuielile de strictă necesitate, în perioada sistării activității bibliotecii. Nu există venituri din surse proprii și nici cheltuieli privind îmbogățirea patrimoniului, cheltuielile de reparații și obiecte de inventar însemnând cheltuieli necesare în proiectul de reabilitare și neeligibile în bugetul de finanțare.

**d.3. Soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției**

Se va avea în vedere cooptarea în echipă a unui specialist în identificarea și absorbția de fonduri destinate activităților culturale și ulterior crearea unui compartiment dedicat acestei activități, încorporat în atribuțiile managerului care are studii și experiență în acest sens. De asemenea, în temeiul colaborărilor personale anterioare, voi insista în implicarea agenților economici și producătorilor locali și zonali în susținerea financiară, materială și logistică a proiectelor bibliotecii, mulți dintre ei având obiectul de activitate potrivit dotării și amenajării bibliotecii. Consider foarte importantă implicarea în funcționarea BMCM cu tot ceea ce înseamnă, a agenților economici, firmelor de specialitate și producătorilor locali, instituțiilor care pot oferi servicii specifice de calitate, dar și donații și sponsorizări.

**d.3.1. Analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției**

Nu este cazul pentru perioada de management anterioară.

**d.3.2. Analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției**

Nu este cazul.

**d.3.3. Analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale**

Nu este cazul pentru perioada de management anterioară.

**d.4. Soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor**

Biblioteca este prin lege finanțată integral de la bugetul de stat. Îmi propun ca, în raport cu contextul actual, dincolo de alocațiile bugetare să configurez și să propun spre acceptare Primăriei Municpiului Câmpulung Moldovenesc, un pachet de măsuri de augmentare a bugetului prin:

- atragere de fonduri guvernamentale din sursele destinate finanțării de proiecte culturale (AFCN, Ministerul Culturii, ICR); / fonduri private destinate finanțării de consorții culturale (Subprogramul Cultura-Europa Creativă) ;/ fonduri structurale și de coeziune; / atragere de fonduri din mediul de afaceri și ONG-uri prin sponsorizări; / donații; / servicii de consultanță de specialitate, închirieri spații evenimente, producere materiale publicitare, de informare, ghiduri și lucrări de specialitate în scopul evoluției profesionale a beneficiarilor, servicii de multiplicare și îndosariere documente la cerere, servicii bibliografice etc.

**d.4.1. Analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Prevăzut  an 1 | Realizat an 1 | Prevăzut an 2 | Realizat an 2 | Prevăzut an 3 | Realizat an 3 |
| Alocații bugetare | 304.300 | 304.300 | 226.800 | 226.800 | 264.597 | 264.597 |
| Cheltuieli de personal | 246.300 | 246.300 | 194.600 | 194.600 | 256.097 | 256.097 |
| Gradul de acoperire a salariaților din alocații bugetare | 80,93% | 80,93% | 85,80% | 85,80% | 96,78% | 96,78% |
|  |  |  |  |  |  |  |

**d.4.2. Analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Prevăzut  an 1 | Realizat an 1 | Prevăzut an 2 | Realizat an 2 | Prevăzut an 3 | Realizat an 3 |
| Alocații bugetare | 304.300 | 304.300 | 226.800 | 226.800 | 264.597 | 264.597 |
| Cheltuieli de capital | 58000 | 58000 | 32200 | 32200 | 8500 | 8500 |
| Gradul de acoperire a cheltuielilor de capital din alocații bugetare | 19,06 % | 19,06 % | 14,19 % | 14,19 % | 3,21% | 3,21 % |

**d.4.3. Analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituţiei**

În perioada anterioară de management analizată, nu a fost implementat niciun proiect finanțat din fonduri proprii și nici nu au fost făcute demersuri de atragere a fondurilor proprii. Cheltuielie s-au axat, cu mici excepții, pe acoperirea salariilor angajaților și contribuțiilor aferente.

**d.4.4.** **Ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contracte individuale de muncă**

Nu a fost cazul.

**d.4.5. Cheltuieli pe beneficiar din care**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Indicatori de performanță | An 1 | An 2 | An 3 |
| 1. | Cheltuieli pe beneficiar  (subvenție+venituri-cheltuieli de capital)/nr. beneficiari | 55,32 | 48,98 | Nu este cazul. |
| 2. | Fonduri nerambursabile atrase (lei) | 0 | 0 | Nu este cazul. |
| 3. | Număr de activități specifice | 181 | 16 | Nu este cazul. |
| 4. | Număr de apariții media (fără comunicate de presă) | 0 | Nu este cazul. | Nu este cazul. |
| 5. | Număr de beneficiari neplătitori | 6213 | 6213 | Nu este cazul. |
| 6. | Număr  de beneficiari plătitori | N/A | N/A | N/A |
| 7. | Număr  de expoziții/evenimente/ frecvența medie zilnică | 51/130/0/1 | 1/15/0/1 | Nu este cazul. |
| 8. | Număr de proiecte/acțiuni culturale | 181 | 16 | Nu este cazul. |
| 9. | Venituri proprii din activitatea de bază | 0 | Nu este cazul. | Nu este cazul. |
| 10. | Venituri proprii din alte activități | 0 | Nu este cazul. | Nu este cazul. |

.

**E. Strategia, programele și planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor și obiectivelor managementului**

**e.1. Viziune**

În linii generale, viziunea pe care o propun pentru următorii patru ani se axează pe o schimbare de paradigmă a rolului bibliotecii în relația cu comunitatea și cu partenerii săi instituționali: biblioteca va deveni un loc dinamic, activ, un catalizator al evenimentelor de înaltă ținută, de impact și mare vizibilitate și un partener viabil pentru proiecte autentice.

* ***Continuitatea proiectelor de succes plus inovație în pachetul de programe și proiecte***

- pentru următoarea perioadă de management voi ține cont de proiectele de succes ale bibliotecii care s-au derulat pe parcursul anilor anteriori și le voi corela și adapta la cerințele publicului.

* ***Intensificarea parteneriatelor și a colaborărilor***

- consider că biblioteca este un pilon esențial în sfera culturii care, pe lângă funcția pasivă pe care o are - depozitar bibliografic și documentar, poate să dinamizeze viața comunității unde activează. În acest sens, încheierea de parteneriate și stabilirea de colaborări cu toate entitățile interesate apare ca un demers natural și firesc.

* ***Accent echilibrat în desfășurarea activităților adresate copiilor, tinerilor și adulților***

- biblioteca este o instituție care se adresează publicului într-un mod unitar și echidistant. În acest sens, proiectele trebuie să-și găsească un echilibru firesc pe line bugetară și pe pachetul de programe/proiecte în așa fel încât să împlinească pe cât posibil nevoile publicului în mod unitar, indiferent de vârstă și fără a dezavantaja nicio categorie de beneficiari.

* ***Atragerea creatorilor și a operatorilor culturali înspre bibliotecă ca centru de dezvoltare culturală comunitară***

- biblioteca trebuie să fie un catalizator cultural pentru a putea susține și dezvolta centrul vieții culturale a unei comunități. În acest sens, îmi doresc o apropiere profesională maximă cu toți creatorii și operatorii culturali interesați pentru a dezvolta colaborări și a obține beneficii culturale pe termen lung pentru cât mai multe categorii de beneficiari.

* ***Îmbunătățirea promovării și activității de PR***

- îmi doresc intensificarea relațiilor cu mass-media și mediatizarea fiecăror acțiuni ale bibliotecii, astfel încât comunitatea să beneficieze de o informare corectă, reală și benefică asupra activității instituției.

* ***Actualizarea echipei instituției în vederea implementării strategiei de atragere de fonduri și dezvoltare/implementare a unor proiecte de anvergură***

- pentru implementarea optimă a proiectelor este necesară o echipă de specialişti. Organizarea unui departament specilizat în atragerea de finanțări și dezvoltarea parteneriatelor este imperios necesară în vederea atingerii obiectivelor pe care prezenta strategie le propune. Așa cum am menționat anterior, având în vedere pregătirea științifică și experiența anterioară, intenționez constituirea ***Consiliului Științific*** al bibliotecii.

* ***Amenjarea și dotarea fiecărui spațiu al bibliotecii într-o manieră modernă, atrăgătoare, facilă pentru orientare și utilizare multiculturală astfel încât Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc să devină, ca întreg, un punct de referință pe harta culturală națională.***
* am în vedere colaborarea cu designeri și firme specializate în mobilier și dotări pentru biblioteci, cu alinierea la ultimele standarde internaționale, mizând pe experiența ca și cadru didactic, dar și ca președinte al unui ONG care derulează, de peste cinci ani, proiecte umanitare cultural-educaționale, dezvoltând, din ambele puncte de vedere, numeroase și valoroase relații interinstituționale.
* ***Actualizarea fondului de carte și documente, a tuturor colecțiilor prin raportarea la ultimele apariții editoriale în toate domeniile, dar și la nevoile beneficiarilor.***
* ***Gestionarea riguroasă a resurselor financiare, astfel încât rezultatele așteptate să fie obținute cu maximum de eficiență și eficacitate.***

**e.2. Misiune**

Pentru următoarea perioadă de management, misiunea Bibliotecii Municipale Câmpulung Moldovenesc se dublează: pe de-o parte va trebui să satisfacă în continuare interesele de lectură, informare, educare prin promovarea cunoașterii și a actului lecturii în special în rândul copiilor și al tinerilor, și pe de altă parte să valorizeze evenimentul cultural, articulat în diferite arii tematice, cu scopul de a dinamiza viața culturală din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

**e.3. Obiective (generale și specifice)**

***Obiectivul general:*** dublarea rolului bibliotecii în comunitate, ca spațiu deschis unui public divers, apt să echilibreze și să instaleze în mijlocul comunității o platformă solidă de educație permanentă, atât prin rolul său pasiv de depozitar informațional și documentar, cât și de furnizor al actului cultural și artistic.

***Obiectivele specifice:*** utilizarea tehnologiei moderne, studierea permanentă a necesităților de lectură, informare și loisir, formarea și perfecționarea bibliotecarilor, asistență de specialitate și sprijinirea bibliotecilor școlare din municipiul Câmpulung Moldovenesc și localitățile limitrofe, diversificarea și creșterea calității serviciilor de bibliotecă, punerea în valoare a patrimoniului bibliotecii și al celui local.

**e.4. Strategia culturală pentru întreaga perioadă de management**

Strategia culturală pentru întreaga perioadă de management presupune implementarea programelor și a proiectelor propuse prin prezentul proiect de management, în interesul beneficiarilor bibliotecii și se bazează pe următoarele deziderate:

- conectarea și corelarea programelor/proiectelor instituției cu politicile culturale ale Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc și ale Consiliului Județean Suceava în beneficiul comunității;

- dezvoltarea de noi servicii în bibliotecă prin adăugarea la serviciile existente a componentei de evenimente și acțiuni culturale realizate în urma unor cooperări și parteneriate strategice și activități menite să atragă venituri din surse externe;

- o atenție specială acordată copiilor și tinerilor, prin realizarea unor activități constante adresate acestora, având în vedere faptul că aceștia se află la vârsta formării și au nevoie de un mediu cultural compact, atractiv, civilizat, profesionist, capabil să le valorifice optim potențialul creator în interesul societății;

- asigurarea unor resurse umane competente și specializate în managementul proiectelor și parteneriatelor strategice, cu experiență în atragerea de surse de finanțare externă, în paralel cu formarea/perfecționarea continuă a personalului instituției;

- realizarea unui mediu informațional competitiv;

- crearea unui mediu digital optim de căutare și găsire a informației, precum și derularea unor activități de digitizare a fondului de carte veche și rară al bibliotecii, precum și a unor părți din lucrări cu caracter de interes major din punct de vedere foto-documentar;

- asigurarea și dezvoltarea infrastructurii informatice, conectată cu Sistemul Național de Biblioteci prin sistemul integrat de bibliotecă TINREAD (catalog on-line pentru utilizatori plus alte servicii specifice) și a sistemului Liberty/RFID (informatizare a bibliotecilor publice);

- optimizarea accesului la colecțiile și serviciile de bibliotecă;

- dezvoltarea, diversificarea și conservarea colecțiilor de bibliotecă;

- cooperare în domeniul dezvoltării și valorificării patrimoniului cultural autohton prin realizarea unor evenimente de impact și mare vizibilitate, prin atragerea de noi parteneri pe plan local, regional, național și internațional;

- dezvoltarea unei infrastructuri logistice în incinta bibliotecii menite să atragă publicul tânăr în special și să devină o platformă atractivă pentru publicul larg;

- extinderea cooperării interbibliotecare pe plan național și internațional;

- identificarea bibliotecii ca un catalizator cultural, centru educativ.

**e.5. Strategia și planul de marketing**

În vederea implementării strategiei pe care o propun prin acest proiect de management, se vor lua în considerare analizele elaborate pentru acest material (analiza SWOT, mediul socio-cultural în care își desfășoară activitatea biblioteca, viziunea, misiunea, obiectivele formulate, definirea beneficiarilor).

Pentru a transpune strategia într-un plan coerent de marketing, se va elabora un plan de comunicare, se vor selecta canalele viabile de comunicare, se va realiza o machetare grafică adaptată binomului program-beneficiar, se vor concepe și se vor realiza afișe, broșuri, materiale de promovare specifice pentru evenimentele bibliotecii destinate publicului, se vor actualiza canalele de promovare proprii ale bibliotecii din mediul virtual: site, facebook, canal youtube, se vor organiza conferințe de presă și se vor transmite comunicate de presă cu prilejul evenimentelor desfășurate la nivelul bibliotecii, se vor amenaja indicatoare stradale de orientare și insule de informare și acțiune în punctele strategice ale municipiului.

***Plan personal de marketing - traseu***

* unde ne aflăm în acest moment, față de cerințele și nevoile colectivității și, în același timp, față de rețeaua tipului de biblioteci din care facem parte?
* unde vrem să ajungem (cu precizarea obiectivelor pe termen scurt și mediu, precum și a modalităților de lucru care vor fi utilizate)?
* ce căi metodologice trebuie să alegem pentru realizarea practică?
* care sunt resursele de care avem nevoie?

**e.6. Programe propuse pentru întreaga perioadă de management**

**e.7 Proiecte din cadrul programelor**

1. **Program de dotare și modernizare a spațiilor instituției**

*Descrierea programului***:** Dotarea modernă cu mobilier specific, fix și modular, aparatură și sisteme specifice, astfel încât toate spațiile bibliotecii să corespundă destinației date, să fie atractive și facil de utilizat.

*Grupul țintă:* Autoritatea finanțatoare; Consiliul de Administrație, Consiliul Științific, comunitatea locală, publicul larg.

*Rezultate anticipate:* Transformarea bibliotecii într-un centru cultural-educațional mosern, de referință.

1. **Modernizarea și diversificarea serviciilor de bibliotecă.**

*Descrierea programului:*amenajarea Ludotecii (cu bibliotecă sensorială), amenajarea Centrului de documentare și formare profesională, amenajarea Sălii Polivalente ca spațiu de diversitate culturală*,* amenajarea mansardei ca spațiu multiexpozițional – Galeria de Artă ,,Ion Mafteiʼʼ, amenajarea subsolului cu spații pentru anticariat (cu atelier de restaurare și conservare cărți), activități sociale și de voluntariat, centru educațional și de literație, amenajarea terasei ca spațiu de relaxare și loisir, introducerea de noi servicii pentru a veni în întâmpinarea nevoilor crescânde de informare, documentare și lectură pentru categorii cât mai largi de public

***Proiecte:***

* *Școala de vară* - ,,Licurici cu lipici la cei mari și cei miciʼʼ
* *Eco-Biblioteca* – Program internațional de educație pentru mediu și ecologie prin care intenționăm ca BMCM să devină prima bibliotecă din țară și din lume care deține Steagul Verde (simbol internațional al educației pentru mediu)
* *Școala în vatra satului* – educație, documentare, activități artistico-literare, șezători, ateliere meșteșugărești etnografie și folclor
* *Festivalul Educației la Câmpulung* – Târg de oferte educaționale pentru toate nivelurile de învățământ; Târg de carte cu prezența editurilor relevante; Târg de materiale didactice, auxiliare, rechizite, birotică și papetărie; spectacole și expoziții tematice; flash-moburi
* *Câmpulung Biblio Fest* – Festival de carte și teatru
* *Trupa de teatru Lucirici* – înființarea unor trupe de teatru (copii/tineri/adulți) de amatori sub coordonarea bibliotecii
* *Folk Libris* – muzică și poezie
* *Festivalul de folk și poezie ,,Țara fagilorʼʼ*
* *Bibliocurierul –* serviciu de lectură și livrare cărți la domiciliu pentru persoanele care nu se pot deplasa, persoanele nevăzătoare, bolnave/singure etc.
* *Once upon a time* ( A fost odată ca niciodată) – concurs tematic de povestiri pe categorii de vârstă
* *Mes livres, mon rêveʼʼ -* concurs interșcolar de lectură și recitare în limba franceză – Zilele Francofoniei
* *Codingul copiilor în bibliotecile publice –* cursuri și aplicații în cadrul Proiectului CODE KIDS
* *Curs de limba, literatura și cultura italiană*
* *Curs de limba , literatura și cultura greacă*
* *Curs de educație financiară*
* *Galeria Voievozilor de obcină –* amenajarea unui spațiu expozițional permanent cu biografiile, cărțile cu autograf și mărturii ale scriitorilor bucovineni
* *Condeiele lui Vodă –* concurs de creație literară pe categorii de vârstă
* *Carte-n dar și zâmbete de buzunar* – proiect de dotare a biliotecilor școlare comunale și de înființare a mini-bibliotecilor și spațiilor de lectură și recreere în comunitățile defavorizate, în spații și instituții publice strategice
* *Spectacole tematice* – ,,Toamna Seniorilorʼʼ, ,,Mama - cea mai frumoasă primăvarăʼʼ, ,,Cartea Copilăriei fără sfârșitʼʼ, ,,Pe-un Picior de plai, pe-o gură de rai – Bucovinaʼʼ, ,,Șezătoarea sânzienelorʼʼ
* *Să vorbim cu și despre TINEri* – club de debate și sesiuni de formare și orientare profesională în carieră pentru elevi, tineri și adolescenți
* *Proiecte de promovare a lecturii și literație* - ,,Ocolul Pământului în...cărțiʼʼ; ,,Citește și dă mai departe!ʼʼ; ,,Cartea de sub munteʼʼ; ,,Zid pentru apărarea lecturiiʼʼ; ,,Hub Culturaʼʼ; ,,Atelierul scriitorului și scaunul autoruluiʼʼ; ,,Cărțile creează oameniʼʼ; scrisori fluvii inspirate din operele marilor clasici; ,,Hai la o ceașcă de ...poveștiʼʼ - lecturi împreună cu familia, ,,Bătălia cărțilorʼʼ etc.

*Beneficiar:* întreaga comuniate locală și publicul larg

*Rezultate anticipate:* recalibrarea bibliotecii ca instituție de educație și cultură și transformarea într-un centru cultural-educațional de referință.

1. **Memorie și identitate bucovineană**

*Descrierea programului:* crearea unei platforme generoase de dialog între cercetători, oameni de cultură, cadre didactice și publicul larg în vederea reflectării bogăției patrimoniului cultural și istoric al spațiului bucovinean.

*Grupul țintă:* Cercetători, cadre didactice, instituții reprezentative ale etniilor din Bucovina, comunitatea locală, publicul larg.

*Rezultate anticipate*: 1. Consolidarea parteneriatelor cu diferite organizații și instituții reprezentative din Bucovina; realizarea de acțiuni specifice menite să pună în valoare specificul multietnic și multicultural al spațiului bucovinean; investigare din perspectivă bibliografică și antropologică a materialelor referitoare la etniile din Bucovina; realizarea unor produse culturale (buletine, cărți, hărți culturale, pliante, albume, cd-uri, filme documentare) cu scopul conservării, arhivării, informării și promovării patrimoniului cultural.

1. **Biblioteca- o lume fascinantă nesfârșită**

*Descrierea programului*: Program de promovare a bibliotecii în rândul copiilor și tinerilor în special, dar și în rândul publicului larg prin vizite ghidate însoțite de activități ludice (în cazul copiilor) și ateliere de lucru în cazul tinerilor și al publicului larg.

*Grupul țintă*: copii, tineri, adulți, seniori

*Rezultate anticipate*: Tururi ghidate, produse finale ale atelierelor de creație și meșteșug, realizarea unui material informațional atractiv ce va fi diseminat cu prilejul realizării acestei acțiuni

1. **TICbiblioteca**

*Descrierea programului:* Digitizare și Valorificare în etape a fondului de carte și de publicații a Bibliotecii Municipale, începând cu fondul de carte rară, veche, reprezentative pentru identitatea culturală bucovineană și cu documentele (cărți, colecții de reviste, etc.) amenințate de deteriorare.

*Grupul țintă:* Specialiști din domeniul biblioteconomiei, comunitatea locală, România.

*Rezultate anticipate:* Constituirea unui fond digital al bibliotecii și crearea cadrului integrat de gestionare a patrimoniului documentar al bibliotecii.

1. **Programul manifestărilor și evenimentelor culturale**

*Descrierea programului***:** Program de realizare a unor evenimente grefate pe diferite domenii (marcarea evenimentelor culturale și a sărbătorilor locale, regionale, naționale, internaționale; lansări de carte, expoziții, celebrarea scriitorilor, aniversări literare, cenacluri literare și muzicale, spectacole de muzică, teatru și film, concerte, spectacole și manifestări școlare, marcarea evenimentelor istorice din spațiul Carpato-Danubiano-Pontic etc.).

*Grupul țintă:* Comunitatea locală, partenerii instituționali.

*Rezultate anticipate*: Reflectarea bibliotecii în conștiința culturală (artele spectacolului, noile media, promovarea culturii scrise etc.), unele dintre acestea redate și în notă festivalieră, prin intermediul cărora biblioteca atrage noi segmente de public și își diversifică paleta de acțiuni.

1. **Biblio-link la tine acasă**

*Descrierea programului:* Program de comunicare și promovare a evenimentelor culturale de impact și mare vizibilitate menite să consolideze relația bibliotecii cu comunitatea.

*Grupul țintă:* Comunitatea locală, actorii instituționali locali

*Rezultate anticipate:* Realizarea unui calendar dinamic de evenimente culturale adresate publicului larg.

1. **Triunghiul performanței**

*Descrierea programului:* Program în parteneriat cu MAL și instituțiile educaționale de educație informală și nonformală adresat bibliotecarilor școlari, cadrelor didactice interesate să deruleze activități tematice de educație culturală.

*Grupul țintă*: bibliotecarii școlari și profesorii din zonă

*Rezultate așteptate:* Realizarea unei serii de activități de informare și alcătuirea unui ghid de bune practici.

***Proiecte:*** *Drumul lemnului și al cărții,/ Festivalul cărții și al meșteșugurilor,/ 5 zile -15 arte(proiect integrat destinat activităților din Școala Altfel),/ Fii și tu Oliver – integrarea sistemului universal de digitalizare, diversificare și modernizare a serviciilor în bibliotecile școlare, Adu școala ta în bibliomuzeu (încurajarea cadrelor didactice în desfășurarea activităților școlare și extrașcolare în proiecte individuale sau comune cu BMCM și MAL), Harta cuturală a Bucovinei (turism cultural)*

1. **Program de marketing cultural și promovare**

*Descrierea programului:* Programul va identifica mijloacele viabile de diseminare a mesajului către comunitate, concomitent cu acțiuni proiectate în aria marketingului cultural.

*Grupul țintă:* comunitatea locală și actorii instituționali

*Rezultate anticipate:* O cât mai bună poziționare a Bibliotecii Municipale Câmpulung Moldovenesc în conștiința publicului larg.

1. **Clubul de joacă și povești pentru micii îndrăzneți**

*Descrierea programului:*Program de literațiecare se adresează în exclusivitate copiilor cu vârsta cuprinsă între 4-14 ani. Programul vizează punerea în valoare a actului de lectură și a înțelegerii unui text literar pornind de la lectură și discuții în jurul unei povești/ povestiri, cu activități practice de creație literară, plastică, dramatizare și jocuri de dezvoltare personală.

*Grupul țintă:* grădinițe, unități școlare din municipiu și din zonă (primar și gimnaziu), copii instituționalizați și/sau aflați în plasament.

*Rezultate anticipate*: apropierea de și familiarizarea cu actul lecturii, în prezența unui scriitor.

e.8. **Alte evenimente, activităţi specifice instituţiei, planificate pentru perioada de management**

1. **Gala decernării Premiilor BMCM –** Evenimentul are în vedere organizarea în cadru festiv a decernării premiilor Bibliotecii Municipale. Evenimentul va beneficia de o promovare și o vizibilitate sporită și va avea configurația unui eveniment cultural de înaltă ținută - scriitorul anului, cititorul anului/cititorul lunii (pe categorii de vârstă,apariția editorială a anului, bibliotecarul anului (categorii pentru personalul bibliotecii și cel al bibliotecilor școlare), voluntarul anului/voluntarul lunii.
2. **Bucovina-n bucate** - restituiri documentare și evenimente de promovare Proiectul are în vedere promovarea specificului culinar bucovinean și moldovean pus în relație cu literatura și tradiții specifice spațiului etnocultural. În acest sens, proiectul își propune realizarea unei expoziții de carte de bucate veche, de rețete vechi aduse din toate colțurile Bucovinei și Moldovei și organizarea câtorva conferințe despre modul în care arta culinară se reflectă în literatură și a unor evenimente menite și promoveze specificul culinar zonal. Proiectul are în vedere și realizarea unor produse culturale (semne de carte, evantaie inscripționate cu imagini din cărți de bucate vechi, cărți de bucate reeditate etc.) menite să promoveze imaginea Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc și a Bibliotecii Municipale Câmpulung Moldovenesc, precum și a producătorilor locali, în parteneriat cu GAL Bucovina – zona de munte.
3. **5 zile-15 arte –** Proiect interdisciplinar menit să ofere școlilor, liceelor și grădinițelor, pe categorii de vârstă și interese, un program integrat de activități pentru săptămâna Școala Altfel, în care copiii să fie familiarizați cu arta (arta scrisului, arta cinematografică, arta dansului, arta populară, arta plastică, arta culinară, arta sportului, arta teatrală, sculptură și arhitectură etc) prin activități specifice diversificate, în parteneriat cu instituții abilitate, meșteșugari, artiști din diferite domenii.
4. **Crăciun cu dar de carte și povești –** activități artistico-culturale, lectură, recitare și interpretare, dramatizare a poveștilor și scenetelor dedicate sărbătorilor de iarnă, spectacole și expoziții stradale, seri de lectură și colind, colțunii cu carte dulce (Moș Nicolae), ceaslovul lui Moș Crăciun, dedicate în special copiilor și tinerilor, în perioada 6-24 decembrie.

**F. Previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse:**

**f.1. Proiectul de buget de venituri şi cheltuieli pe perioada managementului**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categorii** | **Anul 2023** | **Anul 2024** | **Anul 2025** | **Anul 2026**  **(ian.-aug.)** |
| (1) | (2) | (3) | **(**4) | (5) | (6) |
| 1 | TOTAL VENITURI din care:  1.a. venituri proprii din care:  1.a.1 venituri din activitatea de bază  1.a.2. surse atrase  1.a.3 alte venituri proprii  1.b. subvenții/alocații  1.c. alte venituri | 1.618.000  0  10000  1.608.000 | 1.205.000  5000  15000  1.185.000 | 1.130.000  10.000  25000  1.095.000 | 1.150.000  20000  30000  1.100.000 |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **2** | **TOTAL CHELTUIELI** din care:  2.a. Cheltuieli de personal, din care:  2.a.1. Cheltuieli cu salariile  2.a.2. Alte cheltuieli de personal (**formare**, min. 5% din totalul cheltuielilor de personal)  2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care:  2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte  2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii  2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente  2.b.4 Cheltuieli de întreținere  2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii  2.c. Cheltuieli de capital  (*achiziții carte, dotări, mobilier, aparatură*) | 1.618.000  410.000  20.500  138.000  5000  3500  285.000  100.000  656.000 | 1.205.000  458. 000  22.900  140000  6000  4000  285.000  62.100  200000 | 1.130.000  518. 000  25.900  142.000  7500  5000  285.000  46.600  100.000 | 1.150.000  554.000  27.700  145.000  8000  5500  285.000  34800  90.000 |

**f.2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului**

**f.2.1. la sediu**; Pentru anul 2023 estimăm un număr de 2500 de beneficiari. Pentru anul 2024, prin proiectele realizate și strategia de promovare și comunicare derulată ne dorim dublarea numărului de beneficiari la 5000. Pentru anul 2025 prognozăm o creștere graduală a numărului de beneficiari la 6500. Pentru anul 2026 prognozăm creșterea numărului de beneficiari cu 25% față de anul anterior (8125).

**f.2.2. în afara sediului** Prin programele și proiectele înaintate în cadrul prezentei strategii, numărul estimat al beneficiarilor serviciilor pe care le va oferi biblioteca în perioada de mangement 2022-2026 va fi estimat la o medie de 1,000/lunar, în medie 10,000 persoane/anual.

**f.3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Program** | **Scurtă descriere**  **program** | **Nr. proiecte în cadrul programului** | **Denumirea proiectului** | **Buget prevăzut /program** |
|  | **PRIMUL ȘI** | **AL DOILEA** | **AN DE** | **MANAGEMENT** |  |
| **1.** | **Program de dotare și modernizare a spațiilor instituției** | Dotarea modernă cu mobilier specific, fix și modular, astfel încât toate spațiile bibliotecii să corespundă destinației date, să fie atractive și facil de utilizat / achiziție de apartură, sisteme, fond de carte, bu-  nuri necesare fiecărui spațiu. | 6 | 1.Dotare și amenajare holuri și spații administrative  2.Dotare și amenajare Secție împrumut copii  3.Dotare și amenajare Secție împrumut adulți  4.Dotare și amenajare Sala de lectură și documentare  5. Dotare și amenajare Sala Polivalentă  6. Dotare și amenajare Mansardă – Spațiu expozițional | 156.000  100000  200000  100000  230000  50800 |
| **2.** | **Modernizarea și diversificarea serviciilor de bibliotecă** | Crearea, amenajarea și dotarea a noi spații destinate serviciilor de bibliotecă.  Crearea de servicii care să răspundă cerințelor unui public diversificat  Activități recreative și de lectură în perioada vacanței de vară  Înscrierea Bibliotecii într-un program internațional de educație pentru mediu și ecologie | 15 | 1.Înființarea Ludotecii. Dotare și amenajare  2.Înființarea centrului de educație și formare profesonală. Amenajare și dotare  3.Amenajarea terasei ca spațiu de relaxare  *4.Școala de vară* - ,,Licurici cu lipici la cei mari și cei miciʼʼ  *5.Eco-Biblioteca* /săli de lectură în aer liber   * *6.Spectacole tematice*   *7.Festivalul Educației la Câmpulung*  *8.Școala în vatra satului* –  *9.Folk Libris* – muzică și poezie  *10.Festivalul de folk și poezie ,,Țara fagilorʼʼ*  *11.Bibliocurierul –*  *12*. *Once upon a time* ( A fost odată ca niciodată) –  *13. Galeria voievozilor de obcină*  *14. De vorbă cu TINEri* | 40000  50000  30000  10000  16000  5000  6000  3500  6500  8500  5000  2500  3000  1500 |
|  | **Memorie și identitate bucovineană** | Crearea unei platforme generoase de dialog între cercetători, oameni de cultură, cadre didactice și publicul larg în vederea reflectării bogăției patrimoniului cultural și istoric al spațiului bucovinean. | 2 | 1.Consolidarea parteneriatelor cu diferite organizații și instituții reprezentative din Bucovina;  2. Realizarea de acțiuni specifice menite să pună în valoare specificul multietnic și multicultural al spațiului bucovinean | 2500 |
| 4. | **Biblioteca – o lume fascinantă nesfârșită** | Program de promovare a bibliotecii în rândul copiilor și tinerilor în special, dar și a publicului larg | 2 | *Lumea ta din bibliotecă*  *Hai și tu în comunitatea BMCM!* | 2500 |
| **5.** | **Programul manifestărilor și evenimentelor culturale** | Marcarea zilelor naționale și internaționale specifice | 130 | Conform calendarului cultural anual | 28300 |
| **6.** | **TICbiblioteca** | Digitizare și Valorificare în etape a fondului de carte | 2 | *Cultură și patrimoniu*  *Programele Softlink Central Europe pentru biblioteci publice* | 14000 |
| **7.** | **Program de matketing cultural și de promovare** | Identificarea mijloacelor de promovare/ marketing cultural. | 1 | *Biblioteca – magnetul culturii câmpulungene* | 4500 |
| **8.** | **Triunghiul performanței** | Program în parteneriat cu MAL și instituțiile educaționale de educație informală și nonformală | 12 | *Ziua Culturii Naționale/ Drumul lemnului și al cărții*  *Noaptea bibliotecarilor*  *Noaptea Muzeelor*  *Festivalul de teatru și carte/Ziua educației/Ziua Internațională a cărții pentru copii*  *Câmpulung Film Fest/ Cartea de sub munte/ Festivalul de folck și poezie ,,Folk libris,,*  *Citește și dă mai departe!/ Ateliere și conferințe tematice* | 120000 |
|  | **AL TREILEA ȘI** | **AL PATRULEA** | **AN DE** | **MANAGEMENT** |  |
| **1.** | **Modernizarea și diversificarea serviciilor de bibliotecă.** | Amenajarea subsolului cu spații pentru anticariat activități sociale,volunta  riat,centru educațional și de literație, achiziții carte și bunuri | 5 | Amenajarea anticariatului  Centru educațional și de literație  Centru de voluntariat  Spațiu arhivare, depozitare, conservare și restaurare bunuri culturale  Proiect de achizii fond carte și bunuri culturale | 464400 |
| **2.** | **Memorie și identitate bucovineană** | Conservarea și promovarea patrimoniului cultural. | 1 | Produse culturale | 6500 |
| **3.** | **Biblio-link la tine acasă** | Promovarea evenimentelor culturale | 1 | *Biblio-link la tine acasă* | 3600 |
| **4.** | **Programul manifestărilor și activităților culturale** | Marcarea zilelor naționale și internaționale | 130 | Conform calendarului cultural anual  Marcarea a 130 de ani de la înființarea primei biblioteci și a 90 de ani de la înființarea BMCM | 82000 |
| **5.** | **Bucovina-n bucate** | Promovarea tradițiilor gastronomice | 3 | Expoziție, conferință, ateliere | 7400 |
| **6.** | **Gala decernării premiilor BMCM** | Organizarea în cadru festiv a decernării premiilor BM | 1 | *Cititorul anulului*  *Scriitorul anului*  *Voluntarul anului*  *Bibliotecarul anului* | 6500 |
| **7.** | **Clubul de joacă și povești pentru cei mici și îndrăzneți** | Program de literație | 1 | *Club de lectură, creație literară și dezvoltare personală* | 10000 |

*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\**

***Anexa 1***

***Specificație*:**

1.Documentația proiectului de management pentru perioada 2022-2026 Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc : total nr. pagini- 40 pagini + 4 anexe, după cum urmează:

**Anexa 1 –** Specificație - 1 pagină

**Anexa 2**- Buget prevăzut pentru perioada de management 2022-2026 Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc Total nr. pagini- 1 pagină

**Anexa 3**- Sumar de date al proiectului de management pentru perioada 2022-2026, Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc Total nr. pagini- 1 pagină

**Anexa 4** - Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată-5 pagini

2.CD cu date cuprinzând în format electronic următoarele: Documentația proiectului de management pentru perioada 2022-2026 Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc : total nr. pagini- 40 pagini + 4 anexe, după cum urmează:

**Anexa 1 –** Specificație – 1 pagină

**Anexa 2**- Buget prevăzut pentru perioada de management 2022-2026 Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc Total nr. pagini- 1 pagină

**Anexa 3**- Sumar de date al proiectului de management pentru perioada 2022-2026, Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc Total nr. pagini- 1 pagină

**Anexa 4** - Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată-5 pagini

***Anexa 2 -* Buget prevăzut pentru perioada 2022-2026**

**Proiectul de buget de venituri şi cheltuieli pe perioada managementului**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categorii** | **Anul 2023** | **Anul 2024** | **Anul 2025** | **Anul 2026**  **(ian.-aug.)** |
| (1) | (2) | (3) | **(**4) | (5) | (6) |
| 1 | TOTAL VENITURI din care:  1.a. venituri proprii din care:  1.a.1 venituri din activitatea de bază  1.a.2. surse atrase  1.a.3 alte venituri proprii  1.b. subvenții/alocații  1.c. alte venituri | 1.618.000  0  10000  1.608.000 | 1.205.000  5000  15000  1.185.000 | 1.130.000  10.000  25000  1.095.000 | 1.150.000  20000  30000  1.100.000 |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **2** | **TOTAL CHELTUIELI** din care:  2.a. Cheltuieli de personal, din care:  2.a.1. Cheltuieli cu salariile  2.a.2. Alte cheltuieli de personal (**formare**, min. 5% din totalul cheltuielilor de personal)  2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care:  2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte  2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii  2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente  2.b.4 Cheltuieli de întreținere  2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii  2.c. Cheltuieli de capital  (*achiziții carte, dotări etc.)* | 1.618.000  410.000  20.500  138.000  5000  3500  285.000  100.000  656.000 | 1.205.000  458. 000  22.900  140000  6000  4000  285.000  62.100  200000 | 1.130.000  518. 000  25.900  142.000  7500  5000  285.000  46.600  100.000 | 1.150.000  554.000  27.700  145.000  8000  5500  285.000  34800  90.000 |

***Anexa 3***

**Sumar de date al proiectului de management pentru perioada 2022-2026, Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc**

**Durata proiectului de management**: 4 ani

**Perioada proiectului de management**: 2022 – 2026

Prin programele și proiectele propunse, obiectivul de creștere a numărului de beneficiari direcți este proporțional cu numărul de beneficiari indirecți. Numărul de beneficiari în afara sediului va fi estimat la 10.000 persoane /anual, prin urmare pentru perioada septembrie 2022- august 2026 numărul de beneficiari în afara sediului se va situa la valoarea de 40.000 persoane.

**INTERPRETARE DATE ȘI ESTIMĂRI ASUPRA IMPACTULUI DE IMAGINE AL INSTITUȚIEI**

Numele/brandul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc va fi perceput în mod direct și imediat în perioada 2022-2026 de aproximativ 45 000 persoane, adică cu o medie de 38 de persoane pe zi.

Numele/brandul bibliotecii va fi perceput în mod direct și imediat în perioada 2022-2026 de peste: 80.000 de persoane, adică cu o medie de 65 de persoane pe zi.

**APRECIERI** Consider că prin implementarea prezentului proiect de management, Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc își îndeplinește misiunea 100 % în raport cu mediul socio-economic unde își desfășoară activitatea și se angajează în mod pertinent și coerent, pe principiile performanței, transparenței și comunicării într-o relație constructivă și eficientă cu comunitatea. Aceste cifre de interpretare reprezintă valori minimale.

Investiţia financiară culturală prin alocație bugetară de la Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc prin intermediul bibliotecii, rezultată în urma analizelor de date furnizate prin Caietul de Obiective, este în medie de: 145,34 lei / 1 beneficiar direct / 3 ani, adică 48,44 lei / 1 beneficiar direct / 1 an, adică 4,03 lei / 1 beneficiar direct / 1 lună, adică 0,13 lei / 1 beneficiar direct / 1zi.

Consider că prezentul proiect este unul ambițios și curajos, în contextul actual, dar provocarea de a contribui la renașterea BMCM și repunerea pe harta culturii reprezintă startul pozitiv în misiunea asumată cu responsabilitate, fiind deschisă tuturor oportunităților de formare profesională, informare și colaborare instituțională. Curaj, asumare, dinamism, inovație, inspirație, dragoste...

***Anexa 4***

**Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Program** | **Scurtă descriere**  **program** | **Nr. proiecte în cadrul programului** | **Denumirea proiectului** | **Buget prevăzut /program** |
|  | **PRIMUL ȘI** | **AL DOILEA** | **AN DE** | **MANAGEMENT** |  |
| **1.** | **Program de dotare și modernizare a spațiilor instituției** | Dotarea modernă cu mobilier specific, fix și modular, astfel încât toate spațiile bibliotecii să corespundă destinației date, să fie atractive și facil de utilizat / achiziție de apartură, sisteme, fond de carte, bun uri necesare fiecărui spațiu. | 6 | 1.Dotare și amenajare holuri și spații administrative  2.Dotare și amenajare Secție împrumut copii  3.Dotare și amenajare Secție împrumut adulți  4.Dotare și amenajare Sala de lectură și documentare  5. Dotare și amenajare Sala Polivalentă  6. Dotare și amenajare Mansardă – Spațiu expozițional | 156.000  100000  200000  100000  230000  50800 |
| **2.** | **Modernizarea și diversificarea serviciilor de bibliotecă** | Crearea, amenajarea și dotarea a noi spații destinate serviciilor de bibliotecă.  Crearea de servicii care să răspundă cerințelor unui public diversificat  Activități recreative și de lectură în perioada vacanței de vară  Înscrierea Bibliotecii într-un program internațional de educație pentru mediu și ecologie | 15 | 1.Înființarea Ludotecii. Dotare și amenajare  2.Înființarea centrului de educație și formare profesonală. Amenajare și dotare  3.Amenajarea terasei ca spațiu de relaxare  *4.Școala de vară* - ,,Licurici cu lipici la cei mari și cei miciʼʼ  *5.Eco-Biblioteca* /săli de lectură în aer liber   * *6.Spectacole tematice*   *7.Festivalul Educației la Câmpulung*  *8.Școala în vatra satului* –  *9.Folk Libris* – muzică și poezie  *10.Festivalul de folk și poezie ,,Țara fagilorʼʼ*  *11.Bibliocurierul –*  *12*. *Once upon a time* ( A fost odată ca niciodată) –  *13. Galeria voievozilor de obcină*  *14. De vorbă cu TINEri* | 40000  50000  30000  10000  16000  5000  6000  3500  6500  8500  5000  2500  3000  1500 |
|  | **Memorie și identitate bucovineană** | Crearea unei platforme generoase de dialog între cercetători, oameni de cultură, cadre didactice și publicul larg în vederea reflectării bogăției patrimoniului cultural și istoric al spațiului bucovinean. | 2 | 1.Consolidarea parteneriatelor cu diferite organizații și instituții reprezentative din Bucovina;  2. Realizarea de acțiuni specifice menite să pună în valoare specificul multietnic și multicultural al spațiului bucovinean | 2500 |
| 4. | **Biblioteca – o lume fascinantă nesfârșită** | Program de promovare a bibliotecii în rândul copiilor și tinerilor în special, dar și a publicului larg | 2 | *Lumea ta din bibliotecă*  *Hai și tu la BMCM!* | 2500 |
| **5.** | **Programul manifestărilor și evenimentelor culturale** | Marcarea zilelor naționale și internaționale specifice | 130 | Conform calendarului cultural anual | 28300 |
| **6.** | **TICbiblioteca** | Digitizare și Valorificare în etape a fondului de carte | 2 | *Cultură și patrimoniu*  *Programele Softlink Central Europe pentru biblioteci publice* | 14000 |
| **7.** | **Program de matketing cultural și de promovare** | Identificarea mijloacelor de promovare/ marketing cultural. | 1 | *Biblioteca – magnetul culturii câmpulungene* | 4500 |
| **8.** | **Triunghiul performanței** | Program în parteneriat cu MAL și instituțiile educaționale de educație informală și nonformală | 12 | *Ziua Culturii Naționale/ Drumul lemnului și al cărții*  *Noaptea bibliotecarilor*  *Noaptea Muzeelor*  *Festivalul de teatru și carte/Ziua educației/Ziua Internațională a cărții pentru copii*  *Câmpulung Film Fest/ Cartea de sub munte/ Festivalul de folck și poezie ,,Țara fagilor,,*  *Citește și dă mai departe!/ Ateliere* | 120000 |
|  | **AL TREILEA ȘI** | **AL PATRULEA** | **AN DE** | **MANAGEMENT** |  |
| **1.** | **Modernizarea și diversificarea serviciilor de bibliotecă.** | Amenajarea subsolului cu spații pentru anticariat activități sociale,volunta  riat,centru educațional și de literație, achiziții carte și bunuri | 6 | Amenajarea anticariatului  Centru educațional și de literație  Centru de voluntariat  Spațiu arhivare, depozitare, conservare și restaurare bunuri culturale  Proiect de achizii fond carte și bunuri culturale | 464400 |
| **2.** | **Memorie și identitate bucovineană** | Conservarea și promovarea patrimoniului cultural. | 1 | Produse culturale | 6500 |
| **3.** | **Biblio-link la tine acasă** | Promovarea evenimentelor culturale | 1 | *Biblio-link la tine acasă* | 3600 |
| **4.** | **Programul manifestărilor și activităților culturale** | Marcarea zilelor naționale și internaționale | 130 | Conform calendarului cultural anual  Marcarea a 130 de ani de la înființarea primei biblioteci și a 90 de ani de la înființarea BMCM | 82000 |
| **5.** | **Bucovina-n bucate** | Promovarea tradițiilor gastronomice | 3 | Expoziție, conferință, ateliere | 7400 |
| **6.** | **Gala decernării premiilor BMCM** | Organizarea în cadru festiv a decernării premiilor BM | 1 | *Cititorul anulului*  *Scriitorul anului*  *Voluntarul anului*  *Bibliotecarul anului* | 6500 |
| **7.** | **Clubul de joacă și povești pentru cei mici și îndrăzneți** | Program de literație | 1 | *Club de lectură, creație literară și dezvoltare personală* | 10000 |