Numai pentru scopuri de cercetare statistică

Denumirea unității.....Biblioteca municipală "Teodor Murășanu"..... 9 9 0 2 8 2 6 3
cod SIRUES

..... 4 3 7 8 9 3 0
Cod Unic de Identificare (C.U.I.) / Cod Fiscal (C.I.F)

Județul .....Cluj..... *
cod SIRUTA

Localitatea .....Turda..... *
cod SIRUTA

Strada .....Macilor..... Nr ...1..... Sectorul .....

Forma juridică[1)].....alte forme juridice.....Cod 2 9

Forma de proprietate[2)]..proprietate publică de interes național și local.....Cod 7 0

Activitatea principală[3)].....împrumut.....
..... CAEN Rev.2 9 1 0 1

Tipul bibliotecii[4)] .....municipală și orășenească..... Cod 5

Felul bibliotecii[5)] ..centrală/principală..... Cod 1

* Nu se completează de către unitate
[1,2,3,4,5)] Se completează conform precizărilor

ROMÂNIA
Institutul Național de Statistică

Cercetare Statistică

CULT.1

Aprobat în baza Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:
– art.15 alin.2, lit.a) - "Institutul Național de Statistică (INS) este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau nerezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României."
– art.25 alin.1 - "Furnizorii de date sunt obligați să transmită, în mod gratuit, producătorilor de statistici oficiale date corecte, actuale și complete, la termenele, periodicitățile, în forma și după metoda de colectare prevăzute în programul statistic național anual și în conformitate cu normele metodologice."
– Constituie contravenții faptele prevăzute la art.45 lit.a), b), c) din Legea nr. 226/2009.
Cercetare statistică realizată în conformitate cu Concluziile Consiliului din 24 mai 2007 privind contribuția sectoarelor culturii și creației la îndeplinirea obiectivelor de la Lisabona.
În colectarea datelor sunt respectate prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Detalii suplimentare referitor la drepturile și obligațiile părților în lumina RGPD se găsesc la: http://www.insse.ro/cms/ro/content/informare-privind-prelucrarea-datelor-cu-caracter-personal
Acest formular poate fi completat **pe Portalul web pentru preluarea on-line a datelor statistice e-SOP**, conform notificărilor primite, accesând link-ul https://esop.insse.ro/esop-web/ sau poate fi transmis pe suport de hârtie la Institutul Național de Statistică, la Direcția Regională de Statistică /Direcția Județeană de Statistică **până la data de 19 februarie 2026.**

Numele persoanei care răspunde de informațiile înscrise în formular:
Dna. Cristina Călugăr
Telefon 0264-313837
E-mail: bmtmturda@yahoo.com

Deac Daniela, Șef serviciu
(semnătura conducătorului unității)
L.S. Deac Daniela
Digitally signed by Deac Daniela
Date: 2026.01.29 12:32:24 +02'00'
Nr. 118 data 29.01 2026

Activitatea bibliotecilor în anul 2025

Cap.1 Colecțiile bibliotecii

- număr -

Nr. rând				Intrări în cursul anului	Existent la sfârșitul anului, din care: Total	accesibile online
A	B			1	2	3
1	**Cărți și periodice tipărite (legate) - volume** - total			385	100225	X
2	din care:	- cărți rare - unități fizice		0	278	X
3		- periodice rare - volume		0	0	X
4	**Manuscrise** - unități fizice			0	1	X
5	**Microformate** - unități fizice			0	0	X
6	**Documente audiovizuale și multimedia** - total unități fizice (rd.7+rd.8+rd.9)			0	1232	X
7	din care:	- documente audio		0	508	X
8		- documente vizuale		0	0	X
9		- documente multimedia		0	724	X
10	**Colecții electronice** - total unități fizice (rd.11+… +rd.15)			0	0	0
11	din care:	- documente digitale	- cărți electronice	0	0	0
12			- documente rare	0	0	0
13			- alte documente	0	0	0
14		- periodice electronice		0	0	0
15		- baze de date		0	0	0
16		- din rd.12 – documente rare încărcate pe site-ul www.europeana.eu		0	0	0
17	**Alte documente de bibliotecă** - unități fizice			0	131	X
18	**Cărți tipărite – titluri** - total			376	57422	X
19	**Cărți electronice – titluri** - total			0	0	X
20	**Publicații seriale** (tipărite și electronice)	- titluri		5		
21		- abonamente		1		
22	**Resurse gratuite de pe Internet**			0		
23	**Documente achiziționate** - total unități fizice*)			385		
24	din care:	- din finanțare publică		0		
25		- din finanțare instituțională		0		
26		- din venituri proprii		0		
27		- depozit legal		0		
28		- donații		385		
29		- schimb		0		
30		- din alte venituri		0		

*) Notă: col.1(rd.1+ rd.4+rd.5+rd.6+rd.10+rd.17) = col.1 (rd.24+….+rd.30)

Cap.2 Eliminările de documente

- număr -

Nr. rând		Eliminări în cursul anului	Nr. rând		Eliminări în cursul anului
A	B	1	A	B	1
1	**Total documente eliminate,** din care:	**0**	5	**Documente audiovizuale și multimedia** - total unități fizice	**0**
2	**Cărți și periodice tipărite (legate) -volume**	**0**	6	**Colecții electronice** - total unități fizice	**0**
3	**Manuscrise** - unități fizice	0	7	**Alte documente de bibliotecă** - unități fizice	**0**
4	**Microformate** - unități fizice	0			

Cap.3 Accesul şi facilităţile bibliotecii

- număr -

Nr. rând		Existent la sfârşitul anului			
A	B	1			
1	**Documente cu acces liber la raft** (din total colecţii) - unităţi fizice	91430			
2	**Înregistrări catalografice în sistem automatizat** (din total colecţii),	67588			
3	din care: documente rare înregistrate catalografic în sistem automatizat	278			
4	**Calculatoare (PC) pentru utilizatori** (exclusiv cele utilizate de personalul bibliotecii în scop administrativ) – total, din care:	5			
5	**- calculatoare** - conectate la Internet	5			
6	**Imprimante**	2			
7	**Scannere**	2			
8	**Cititoare electronice**	0			
9	**Fotocopiatoare pentru utilizatori**	2			
10	**Locuri în sălile de lectură**	16			
11	**Catalog on-line**[1)]	**DA**	X	**NU**	

[1)] Se marchează cu X în căsuţa corespunzătoare.

Cap.3a Alte activităţi specifice desfăşurate de biblioteci

- număr -

Nr. rând			Activităţi specifice înregistrate pe parcursul anului	Nr. rând			Activităţi specifice înregistrate pe parcursul anului
A	B		1	A	B		1
1	**Sesiuni de comunicări ştiinţifice, simpozioane şi conferinţe pentru bibliotecari (organizate de bibliotecă)**		**0**	8	**Cursuri de formare continuă**		**0**
2	**Programe şi proiecte educative pentru populaţie** - total		**42**	9	**Activităţi în cadrul programelor şi proiectelor educative** – total		**205**
3	- din care, pentru persoanele din grupa de vârstă:	- 0-6 ani	19	10	- din care, pentru persoanele din grupa de vârstă:	- 0-6 ani	76
4		- 7-14 ani	26	11		- 7-14 ani	80
5		- 15-24 ani	17	12		- 15-24 ani	**38**
6		- 25-64 ani	42	13		- 25-64 ani	**205**
7		- 65 ani şi peste	12	14		- 65 ani şi peste	42

Cap.4a Utilizarea şi utilizatorii bibliotecii

- număr -

Nr. rând			Înregistrări pe parcursul anului
A	B		1
1	**Utilizatori înscrişi** - total		3428
2	**Utilizatori activi** – total (vizaţi şi nou înscrişi), din care:		1668
3	**- nou înscrişi**		461
4	**Tranzacţii de împrumut individual** (documente eliberate) - total, din care:		10343
5	- cărţi - volume		10321
6	- periodice - volume		0
7	- alte documente – unităţi fizice		22
8	**Tranzacţii de referinţe virtuale**		0
9	**Vizite la bibliotecă**		12293
10	**Vizite virtuale la resursele din reţea ale bibliotecii**		4424
11	**Participanţi la programe şi proiecte educative pentru populaţie – total**		8021
12	- din care, pentru persoane din grupa de vârstă:	- 0-6 ani	**1622**
13		- 7-14 ani	**3918**
14		- 15-24 ani	**534**
15		- 25-64 ani	**1723**
16		- 65 ani şi peste	**224**
17	**Participanţi la sesiuni de comunicări ştiinţifice, simpozioane şi conferinţe**		**0**
18	**Participanţi la cursuri de formare continuă**		0

Cap.4b Împrumutul interbibliotecar

- număr -

Nr. rând		Total	din care:	
			din ţară	din străinătate
A	B	1	2	3
1	**Titluri solicitate de bibliotecă** altor biblioteci	0		
2	**Titluri primite de bibliotecă** de la alte biblioteci	0		
3	**Titluri solicitate** bibliotecii **de alte biblioteci**	0		
4	**Titluri furnizate** de bibliotecă **altor biblioteci**	0		

Cap. 5a Structura personalului bibliotecii, după tipul normei şi nivelul de instruire

- număr -

Nr. rând			Total personal	din care: feminin	Cu normă întreagă		Nivel de instruire					
							Studii superioare		Studii medii		Alt nivel	
					Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	**Personal** - total (rd.2 + rd.3+ rd.4)		8	8	8	8	7	7	1	1	0	0
2	din care:	- personal de specialitate	7	7	7	7	7	7	0	0	0	0
3		- personal administrativ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4		- personal de întreţinere	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0
5	**Voluntari**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cap. 5b Structura personalului bibliotecii, pe grupe de vârstă

- număr -

Nr. rând			Total personal	din care: feminin	Grupa de vârstă:							
					sub 25 ani		25 – 49 ani		50 – 64 ani		65 ani şi peste	
					Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	**Personal** - total (rd.2 + rd.3 + rd.4)		8	8	0	0	1	1	7	7	0	0
2	din care:	- personal de specialitate	7	7	0	0	1	1	6	6	0	0
3		- personal administrativ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4		- personal de întreţinere	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0
5	**Voluntari**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cap. 6 Veniturile şi cheltuielile bibliotecii, în anul financiar 2025, pe surse de finanţare şi categorii de cheltuieli

Nr. rând				Valoare - mii lei -
A	B			1
1	**Venituri** – total (rd.2+rd.3+rd.4+rd.8+rd.9)			722
2	din care:	- din finanţare publică		713
3		- din finanţare instituţională		0
4		- venituri proprii, altele decât subvenţiile, din care:		9
5		• din proprietate		0
6		• din prestări de servicii şi alte activităţi		0
7		• din donaţii şi sponsorizări		9
8		- din fonduri externe		0
9		- alte venituri		0
10	**Cheltuieli** – total (rd.11+rd.27)			704
11	**I. Cheltuieli curente** – total (rd.12+rd.17+rd.22)			704
12	din care:	**- din finanţare publică/instituţională** – total (rd.13+rd.14+rd.15+rd.16)		704
13		din care:	- cheltuieli cu personalul	652
14			- cheltuieli pentru utilaje, echipamente şi dotări	0
15			- cheltuieli pentru achiziţii de documente	0
16			- alte cheltuieli	52
17		**- din venituri proprii** – total (rd.18+rd.19+rd.20+rd.21)		0
18		din care:	- cheltuieli cu personalul	0
19			- cheltuieli pentru utilaje, echipamente şi dotări	0
20			- cheltuieli pentru achiziţii de documente	0
21			- alte cheltuieli	0
22		**- din alte venituri** – total (rd.23+rd.24+rd.25+rd.26)		0
23		din care:	- cheltuieli cu personalul	0
24			- cheltuieli pentru utilaje, echipamente şi dotări	0
25			- cheltuieli pentru achiziţii de documente	0
26			- alte cheltuieli	0
27	**II. Cheltuieli de capital** – total (rd.28+rd.29+rd.30)			0
28	din care:	- pentru utilaje, echipamente şi dotări		0
29		- pentru construcţii		0
30		- alte cheltuieli de capital		0

Cap.7 Proiectele realizate prin participare la programe cu finanţare externă

Nr. rând		Număr proiecte	Număr luni de derulare a proiectelor	Valoarea proiectelor (Euro)
A	B	1	2	3
1	**Proiecte realizate prin participare la programe cu finanţare externă - total**	0	0	0
2	din care: - finanţare prin programe europene			

PRECIZĂRI METODOLOGICE

FORMA JURIDICĂ	COD
• regie autonomă (RA).....	01
• societate în nume colectiv (SNC).....	02
• societate în comandită simplă (SCS).....	03
• societate în comandită pe acţiuni (SCA).....	04
• societate pe acţiuni (SA).....	05
• societate cu răspundere limitată (SRL).....	06
• societate (cooperativă) meşteşugărească (OC1).....	07
• societate (cooperativă) de consum ((OC2).....	08
• societate (cooperativă) de credit (OC3).....	09
• organizaţii cu scop lucrativ (altele decât cele cooperatiste): ACR, AGVPS etc.....	13
• societăţi agricole legalizate în baza Legii 36/1991.....	14
• persoane independente autorizate în baza Legii 54/1990.	20
• asociaţii familiale autorizate în baza Legii 54/1990.....	21
• alte forme juridice (unităţi economice, culturale, sociale, obşteşti, fără formă juridică expresă).....	29
TIPUL BIBLIOTECII:	
• naţională.....	1
• academică.....	2
• universitară.....	3
• judeţeană.....	4
• municipală şi orăşenească	5
• comunală.....	6
• specializată (a agenţilor economici, organelor administraţiei publice - centrale şi locale, institutelor de cercetări, instituţiilor de ştiinţă, cultură şi culte, obşteşti organizaţiilor sindicale, profesionale, politice, etc.).....	7

FELUL BIBLIOTECII	COD
• centrală/principală (unitate administrativă – de bază).....	1
• filială.....	2
• puncte externe de servicii.....	3
• biblioteci mobile (itinerante).....	4
FORMA DE PROPRIETATE:	
• **proprietate integrală de stat** (capital social integral de stat).....	**10**
• **proprietate majoritară de stat** (capital social de stat peste 50%)	
- societăţi comerciale cu capital de stat şi capital privat românesc.....	21
- societăţi comerciale cu capital de stat şi capital străin.....	22
- societăţi comerciale cu capital de stat şi capital privat românesc şi capital străin.....	23
• **proprietate majoritar privată** (capital social privat peste 50%)	
- societăţi comerciale cu capital de stat şi capital privat românesc.....	26
- societăţi comerciale cu capital de stat şi capital străin.....	27
- societăţi comerciale cu capital de stat şi capital privat românesc şi capital străin.....	28
• **proprietate integral privată** (capital social integral privat românesc sau românesc şi străin)	
- societăţi comerciale cu capital integral privat românesc.....	31
- societăţi comerciale cu capital privat românesc şi capital străin.....	32
• **proprietate cooperatistă**	**40**
• **proprietate obştească**.....	**50**
• **proprietate integral străină**.....	**60**
• **proprietate publică de interes naţional şi local** (instituţii şi unităţi de interes public).....	**70**
ACTIVITATEA PRINCIPALĂ se completează conform claselor de activitate din Clasificarea Activităţilor din Economia Naţională – **CAEN Rev.2**	

- **Chestionarul statistic CULT.1 se completează anual** (prin Portalul Web al Institutului Naţional de Statistică sau pe format de hârtie - într-un exemplar) de către **toate tipurile de biblioteci** (naţională, academice, universitare, specializate, publice: judeţene, municipale şi orăşeneşti, comunale) indiferent de forma de proprietate **şi se transmite la Direcţia Regională de Statistică (Direcţia Regională de Statistică Bucureşti)/Direcţia Judeţeană de Statistică şi o copie la Direcţia Judeţeană pentru Cultură şi Patrimoniu Naţional, respectiv a Municipiului Bucureşti** până la data de **19 februarie 2026. Filialele, punctele externe de servicii şi bibliotecile mobile (itinerante) se consideră unităţi distincte şi completează chestionarul statistic,** deşi au o conducere administrativă unică.
- Datele se înscriu în numere întregi (*fără zecimale*).

Acest chestionar statistic se completează pe baza datelor din Registrul de inventar, a datelor din Registrul de mişcare a fondului, a fişelor de înscriere ale utilizatorilor, a caietului de activitate zilnică a bibliotecii şi a altor documente de evidenţă primară în care se prezintă situaţia existentă la 31.XII.2025.

- **Biblioteca centrală/principală** este unitatea unde sunt localizate principalele funcţii/compartimente administrative şi componentele importante ale colecţiilor şi serviciilor de bibliotecă. **Unitatea administrativă** este reprezentată de orice bibliotecă sau grup independent de biblioteci care se află în subordinea unui director sau a unei administraţii. Termenul de „independent" nu implică independenţa juridică sau financiară.
- **Filiala** este o parte a unei unităţi administrative care are sediul separat şi furnizează servicii unui anumit grup de utilizatori (ex.: elevi, studenţi, personal didactic universitar, cercetători etc.) sau populaţiei locale.
- **Punctul extern de servicii** funcţionează în afara bibliotecii și oferă cu regularitate unui grup restrâns de utilizatori un anumit tip de servicii (ex.: centre ale comunităţii locale, cămine de bătrâni, spitale, penitenciare etc.). Include și punctele externe care oferă doar servicii electronice, fără a oferi și colecții tipărite. Bibliotecile mobile și punctele acestora de staționare nu sunt considerate puncte de servire externe. O simplă conectare prin computer ca un punct din afara bibliotecii (ex.: într-un cămin studențesc) nu este considerată punct extern de servire.
- **Biblioteca mobilă (itinerantă)** este biblioteca sau diviziunea bibliotecii publice care utilizează mijloace de transport special amenajate pentru a pune documentele şi serviciile bibliotecii la dispoziţia utilizatorilor care nu ajung uşor la sediile bibliotecii.

Capitolul 1. Colecţiile bibliotecii.

Colecţia cuprinde următoarele categorii de documente: cărţi, publicaţii seriale, manuscrise, microformate, documente cartografice, documente de muzică tipărite, documente audiovizuale, documente grafice, documente/colecţii electronice, documente fotografice sau multiplicate prin prelucrări fizico-chimice, documente arhivistice, alte categorii de documente indiferent de suportul material. Colecţiile pot cuprinde şi alte documente, nespecifice bibliotecilor, istoriceşte constituite sau provenite din donaţii.

Datele privind documentele existente la sfârşitul anului în colecţiile bibliotecilor (rd.1 ÷ rd.17) se vor corela cu existentul din anul precedent şi cu intrările şi eliminările de documente din anul de referinţă.

Rd. 1 Cărţi şi periodice tipărite (legate) - volume. **Volumul de bibliotecă** este unitatea fizică pentru un document tipărit care asamblează mai multe foi de hârtie sub o copertă pentru a forma un tot sau o parte a unui tot. **Periodicele nelegate** trebuie numărate ca şi cum ar fi legate. În această categorie sunt incluse şi ziarele.

Rd. 2 Cărţi rare: incunabule (cărţi tipărite înainte de anul 1500), cărţi vechi româneşti (editate până în anul 1830) şi străine (apărute înainte de anul 1700) sau cărţi publicate mai recent, dar care sunt considerate prețioase (cărţi editate de tipografi celebri, curiozităţi, plagiate, exemplare unice, de lux, numerotate, ilustrate de mari artişti sau adnotate, volume cu dedicaţii şi semnături autografe ale autorilor, ediţii princeps, exemplare cu legături/coperţi artistice etc.) În general, aceste elemente fac parte din colecții speciale cu marcaje de raft speciale și sunt expuse pe raft separat, într-o locație sigură, cu acces restricționat.

Rd. 3 Periodice rare: periodice româneşti editate până în anul 1918, periodicele străine editate până anul 1870 sau publicaţii seriale publicate mai recent, dar care sunt considerate prețioase (care au calităţi grafice deosebite: hârtie de calitate, format atipic, aşezare deosebită în pagină, ilustraţii realizate de artişti cunoscuţi, tiraj redus, număr mic de apariţii etc.).

Rd. 4 Manuscrise: documente originale, scrise de mână sau dactilografiate, legate sau în mapă, cu excepţia copiilor microformate.

Rd. 5 Microformate: documente fotografice care necesită un grad de mărire atunci când sunt utilizate. Sunt incluse microfişele şi microfilmele. Diapozitivele, fotografiile şi documentele similare sunt considerate **documente vizuale** și nu se includ în microformate. **Rd. 6÷9 Documente audiovizuale și multimedia**: documente în care predomină sunetul şi/sau imaginile şi care necesită utilizarea unui echipament special pentru a fi vizualizate şi/sau audiate. În această categorie intră **documentele audio** (discuri audio, benzi magnetice audio, casete audio, CD-uri audio, DVD-uri audio, fişiere de înregistrări audio digitale pe orice suport, inclusiv audiobook-uri pe orice suport); **documentele vizuale** (fotografii, diapozitive, diafilme, folii transparente, expoziţii virtuale, înregistrări de imagini pe CD-uri, DVD-uri și alte

suporturi etc.); **documentele multimedia** (filme, înregistrări video, jocuri, cursuri interactive etc. – pe suport video casetă, CD, DVD, Blu-ray etc.). Microformatele nu intră în această categorie. **Rd. 10÷15 Colecţii electronice:** toate resursele în formă electronică din colecţia bibliotecii. Sunt formate din: **documente digitale** (cărţi electronice, documente rare sau alte tipuri de documente în format digital şi fişiere al căror conţinut priveşte activitatea şi tipul bibliotecii și care pot fi citite cu ajutorul unui calculator sau a unui smart device: tabletă, telefon etc.), **periodice electronice** şi **baze de date**, cuprinzând informații cu privire la colecțiile bibliotecii.

Resursele gratuite de pe Internet, catalogate de bibliotecă într-o bază de date trebuie socotite separat. Pe **Coloana 3** se vor înregistra colecţiile electronice cu acces online. **Rd. 11÷13 Documente digitale:** unităţi de informaţie cu un conţinut definit, care au fost digitizate de bibliotecă sau achiziţionate în formă digitală ca parte a colecţiei bibliotecii. Sunt incluse cărţile electronice, patentele electronice, documentele audiovizuale în reţea şi alte documente în format digital (rapoarte, documente cartografice şi muzicale, în format electronic, pre-print-uri etc.). Sunt excluse bazele de date şi periodicele electronice**. Rd.11 Cărţi electronice:** documente digitale, sub licență sau nu, în care predomină textul şi care pot fi văzute în analogie cu documentul tipărit (monografie). Sunt incluse şi documentele digitizate de biblioteci. Utilizarea cărţilor electronice este în multe cazuri dependentă de un dispozitiv şi/sau un limbaj de citire şi vizionare. **Rd.12 Documente rare digitale:** documente rare digitizate în cadrul bibliotecii. Documentele digitale rare sunt documentele rare transformate integral sau parţial în formă digitală prin intermediul dispozitivelor electronice (scannere, aparate de fotografiat etc.), astfel încât informaţiile pot fi prelucrate, stocate și transmise prin circuite digitale, echipamente şi reţele, asigurându-se accesul publicului la conţinutul digitizat şi conservarea pe termen lung. **Rd.13 Alte documente digitale:** documente digitale, în afară de cărți electronice, publicații electronice în serie, documente audiovizuale în rețea și brevete electronice, de exemplu: rapoarte, publicații preprint, documente cartografice sau muzicale, cursuri de limbi străine etc. în format electronic.

Rd.14 Periodice electronice: periodice publicate numai în formă electronică sau/şi în alt format. Conţin periodicele proprii şi resursele externe pentru care au fost achiziţionate drepturile de acces, cel puţin pentru o anumită perioadă de timp şi seriale digitizate de bibliotecă. **Rd.15 Baze de date:** colecţii de date şi înregistrări înmagazinate electronic pe suporturi non-volatile (Hard-disk, CD-ROM, DVD-ROM, USB Flash drives, dischete sau alte suporturi, cum ar fi un fișier informatic accesat prin telefon sau prin internet) cu o interfaţă şi limbaj comun pentru recuperarea şi utilizarea datelor, cuprinzând informaţii cu privire la colecţiile bibliotecii Se includ: catalogul online, fișierul de autoritate, depozitul instituțional, alte baze de date bibliografice proprii, bazele de date achiziționate, inclusiv bazele de date licențiate. **Rd.16** se înregistrează **numărul documentelor digitizate rare încărcate pe www.europeana.eu.** Acestea reprezintă numărul documentelor digitizate rare ale căror transpuneri în format electronic au fost trimise prin upload site-ului www.europeana.eu în scopul stocării și afișării online. Site-ul www.europeana.eu este o platformă digitală a Uniunii Europene pentru patrimoniul cultural.

Rd. 17 Alte documente de bibliotecă: orice alte categorii de documente ne-electronice, altele decât cele menționate anterior în rd.1-16: documente de muzică tipărite, cartografice, grafice, numismatice, diorame, documente tridimensionale, ansambluri multimedia, documente în alfabetul Braille, jocuri, jucării etc.

Rd.18 Cărţi tipărite – titluri: se înregistrează numărul de titluri de cărți tipărite (carte curentă și carte rară), respectiv numărul de titluri aferent volumelor înregistrate pe rd.1 și rd.2**. Rd.19 Cărți electronice – titluri:** se înregistrează numărul titlurilor de cărți electronice, respectiv numărul de titluri aferent volumelor înregistrate pe rd.11. **Datele pentru rd.18 și rd.19 se pot extrage din catalogul bibliotecii (fișele de descriere bibliografică) sau din Registrul Inventar (RI), respectiv Registrul de Mișcare a Fondurilor (RMF).** Se înregistrează atât numărul titlurilor existente la sfârşitul anului, cât și numărul titlurilor achiziţionate în cursul anului. **Rd. 20-21 Publicații seriale** (tipărite și electronice): numărul total de **titluri** de periodice (nelegate) intrate în bibliotecă pe parcursul anului financiar şi numărul total de **abonamente,** realizate până la sfârşitul anului financiar, indiferent dacă sunt primite cu taxă sau fără taxă, prin donaţie, schimb sau prin Depozitul legal. Sunt incluse ziarele, revistele și alte seriale, anuarele, programele conferinţelor și revistele electronice on-line. Sunt excluse seriile monografice.

Rd.22 Resurse gratuite de pe Internet: Număr de legături (link-uri) la resurse gratuite de pe Internet cu acces nerestricționat (documente digitale, baze de date, periodice electronice), care au fost catalogate de bibliotecă în OPAC/bază de date bibliografică sau semnalate pe website-ul bibliotecii. **Site-ul web al bibliotecii**: domeniul unic pe Internet care conține o serie de pagini web publicate de bibliotecă, cu scopul de a oferi acces la serviciile și resursele acesteia. Paginile site-ului sunt, de obicei, conectate prin folosirea de legături hypertext. **Rd.23 Documente achiziţionate:** documente sau articole adăugate colecţiilor bibliotecii în cursul anului prin cumpărare, donaţii, schimb de publicaţii, transfer, licenţă (autorizaţie/contract de utilizare), prin Depozitul legal etc.

Rd.24 Se înregistrează numărul documentelor achiziţionate prin **finanţare publică** (sumele primite de la administraţia locală sau centrală, sub formă de alocaţie bugetară sau contribuţie la menţinerea activităţii); pe **rd. 25** se înregistrează numărul documentelor achiziţionate prin **finanţare instituţională** (sume primite din partea instituţiei tutelare sub formă de alocaţii bugetare sau contribuţii la menţinerea activităţii); pe **rd. 26** se înregistrează numărul documentelor achiziţionate **din venituri proprii** (venituri obţinute din activităţi de bibliotecă, taxe, abonamente, care revin bibliotecii în folos propriu); pe **rd.27** se înregistrează numărul documentelor intrate prin **depozitul legal al bibliotecii**; pe **rd. 28** se înregistrează numărul documentelor dobândite **din donaţii;** pe **rd.29** se înregistrează numărul documentelor dobândite prin **schimbul între biblioteci**; pe **rd.30 din alte venituri** se înscriu documentele achiziţionate din venituri obţinute din **alte surse** (orice alte venituri obţinute pe parcusul unui an şi nemenţionate anterior).

Capitolul 2. Eliminările de documente.

Se referă la documentele aparţinând colecţiei bibliotecii (cap.1, rd.1÷rd.17) eliminate definitiv în cursul anului de referinţă prin casare, renunțare/eliminare, transfer de proprietate sau în cazul resurselor electronice ștergerea fișierelor sau anularea licențelor etc.

Capitolul 3. Accesul şi facilităţile bibliotecii.

Acces: posibilitatea de a consulta colecțiile unei biblioteci şi/sau de a beneficia de un serviciu sau de o facilitate a bibliotecii. **Facilităţi:** crearea unor condiţii optime pentru utilizarea serviciilor de bibliotecă (echipamente, locuri de studiu, fotocopiatoare, terminale on-line, CD-ROM-uri, locuri de lectură, ore de funcţionare, cataloage on-line etc., asigurate utilizatorilor).

Rd.1 Documente cu acces liber la raft: număr de documente din stocul total/colecţia bibliotecii care se află la acces liber. Include toate tipurile de documente, cu excepţia documentelor cu regim special de acces, de ex.: documente rare.

Rd.2 Înregistrări catalografice în sistem automatizat: număr de înregistrări păstrate într-un sistem de computere, indiferent dacă este vorba de descrieri complete sau sumare şi dacă sunt sau nu direct disponibile utilizatorilor. Acestea se referă la toate tipurile de documente descrise într-un sistem automatizat de bibliotecă sau în bazele de date bibliografice proprii: cărţi, periodice, documente audiovizuale sau electronice. **Rd.3** Se vor înregistra **documentele rare catalogate în sistem automatizat** (cărţi rare, periodice rare, manuscrise, incunabule şi alte documente de bibliotecă rare care corespund caracteristicilor menţionate în cazul cărţilor rare).

Rd.4 Calculatoare (PC) pentru utilizatori: computerele aflate în proprietatea și situate în incinta bibliotecii, în reţea sau de sine stătătoare, disponibile utilizatorilor. Sunt excluse PC-urile utilizate de personalul bibliotecii în scop administrativ. Includ terminalele OPAC, PC - urile pentru utilizatori cu acces la Internet, alt acces on-line şi terminale pentru CD-ROM-uri. **Rd.5** Se înregistrează computerele aflate în incinta bibliotecii, destinate utilizatorilor și conectate la rețeaua de Internet, indiferent de tipul de conexiune (prin linie de telefonie fixă, prin router, rețea de telefonie mobilă, rețea de cablu etc.). **Rd.6 -11** Se înregistrează facilităţile oferite utilizatorilor: imprimante (inclusiv multifuncționale), scannere, cititoare de cărţi electronice, fotocopiatoare, locuri în sălile de lectură, cataloage on-line**. Rd.8 Cititoarele electronice** sunt dispozitive de diferite tipuri capabile să citească-documente electronice (cărți și periodice electronice etc.), smartphone, eReader, iPad, cititoare Daisy etc. **Rd.11 Catalog on-line:** reprezintă un serviciu de acces online la baza de date de înregistrări bibliografice sau de înregistrări de autoritate care descrie, de obicei, colecțiile unei biblioteci sau a unei rețele de biblioteci și care permite căutarea și regăsirea informației după diverse criterii. Bazele de date ale înregistrărilor bibliografice și de autoritate sunt realizate și puse la dispoziția publicului, conform normelor și standardelor internaționale.

Capitolul 3a. Alte activităţi specifice desfăşurate de biblioteci cuprind activităţi destinate personalului de specialitate şi activităţile destinate populaţiei. Pe **rd. 1 şi 8** se înregistrează activităţile destinate personalului de specialitate: **numărul sesiunilor de comunicări ştiinţifice**, **al simpozioanelor şi al conferinţelor**, respectiv **al cursurilor de formare continuă destinate bibliotecarilor şi organizate de bibliotecă** atât în format fizic, cât și on-line.; pe **rd. 2÷7** se înscrie **numărul programelor şi proiectelor** educative destinate populaţiei (adulţi şi copii) - după grupele de vârstă cărora le sunt destinate programele, iar pe **rd. 9÷14** se înscrie **numărul activităţilor** din cadrul acestor programe - după grupele de vârstă cărora le sunt destinate activităţile desfăşurate. Sunt incluse numai activităţile care sunt organizate de bibliotecă sau în colaborare cu biblioteca şi nu activităţile pentru care biblioteca închiriază spaţii (indiferent de caracterul lor ştiinţific sau cultural).

Capitolul 4a. Utilizarea şi utilizatorii bibliotecii. Rd.1 Utilizatori înscrişi /membri înregistraţi: persoane fizice sau instituţii înscrise cu scopul de a utiliza colecţiile şi/sau serviciile bibliotecii, cărora li s-a eliberat **un singur permis de intrare valabil pe o perioadă de timp determinată** (ex.: pentru bibliotecile publice

valabilitatea permisului de intrare este de 5 ani şi se consideră între anii: 2020-2025 ş.a.m.d.). Permisul de intrare obţinut la înscriere asigură accesul utilizatorului la oricare din punctele de servicii ale bibliotecii (biblioteca centrală/principală, la filiale, la punctele externe de servicii, la bibliotecile mobile). Înscrierea utilizatorilor se monitorizează la intervale regulate de timp pentru a permite scoaterea din registru a utilizatorilor inactivi la minim 3 ani după ultima vizare a permisului.

Rd.2 Utilizatori activi: persoane sau instituţii care în cursul anului de referinţă au utilizat serviciile şi facilităţile bibliotecii, inclusiv cele electronice, în interiorul sau în afara spaţiului bibliotecii. Se includ atât utilizatorii cu permis vizat (în anul de referinţă), cât şi cei înscrişi în cursul anului de referinţă (**nou înscrişi** - **rd. 3**). **Fiecare persoană se numără o singură dată**. Numărul utilizatorilor activi poate fi mai mic sau cel mult egal cu numărul utilizatorilor înscrişi. **Rd.4 Tranzacţie de împrumut individual (documente eliberate)**: constă în împrumutul direct, pe o perioadă limitată de timp, a unui document fizic sau a unui document electronic pentru a fi utilizat în incinta bibliotecii (la sala de lectură/pe loc) sau în afara acesteia (ex.: acasă/la domiciliu). Împrumuturile includ documentele împrumutate la domiciliu sau la sala de lectură, prelungirile, precum şi copiile (unităţi fizice) furnizate în locul documentelor originale. Cu excepţia copiilor, se numără volumele, inclusiv în cazul publicaţiilor periodice. Nu se numără copiile generate de maşinile de copiat autoservice, instalate în incinta bibliotecii. Împrumuturile vor fi evidenţiate pe categorii de documente: cărţi, publicaţii seriale, fotocopii etc. Se va înregistra pe **rd.5** numărul volumelor de cărţi, pe **rd.6** numărul periodicelor şi pe **rd.7** numărul altor documente din colecţia bibliotecii (unităţi fizice) împrumutate.

Rd.8 Tranzacţii de referinţe virtuale: număr de tranzacţii de referinţe efectuate anual prin utilizarea reţelei de Internet a bibliotecii. În acest caz, cererea se face în format electronic şi se răspunde tot electronic. Aceste tranzacţii virtuale se realizează prin utilizarea unor mijloace electronice (poștă electronică, chat, formulare online, tehnologii mobile, alte mijloace de comunicare în reţea etc.) pentru comunicarea între cititori și bibliotecari, cititorii putând solicita bibliotecarilor informații și servicii diverse (informații generale privind biblioteca, serviciile ei specifice și colecțiile pe care le deține, elaborarea de bibliografii la cerere etc.). **Rd.9 Vizite la bibliotecă (frecvența):** reprezintă intrarea unei persoane în incinta bibliotecii - vizită directă (fizică), cu scopul de a utiliza facilitățile bibliotecii și serviciile asigurate de aceasta, inclusiv pentru participarea la programe şi evenimente culturale, utilizarea spațiilor libere pentru activități de studiu și comunicare etc. **Rd.10 Vizite virtuale la resursele din reţea ale bibliotecii:** reprezintă un ciclu continuu de activități pe website-ul bibliotecii, efectuate, de regulă, de către utilizatori din afara adresei IP a bibliotecii (de obicei, din afara perimetrului bibliotecii), indiferent de numărul de pagini sau informații consultate. Vizitele virtuale se evaluează prin însumarea numărului de vizite realizate la distanță prin intermediul Internetului la resursele electronice ale bibliotecii (accesarea de cărţi şi reviste online, resurse electronice de pe site-ul bibliotecii, baze de date, rezervare de documente, descărcare de documente din bibliotecile digitale sau din bazele de date abonate etc.). Vizitele virtuale se înregistrează după numărul conectărilor la o resursă din reţeaua bibliotecii. Ex: un utilizator care accesează pagina web a bibliotecii şi vizualizează la o singură vizită 16 pagini şi 54 imagini grafice se înregistrează pe serverul web drept o singură vizită (o singură conectare). Vizita virtuală începe, de regulă, atunci când utilizatorul accesează pagina web a bibliotecii și se încheie atunci când nu se mai înregistrează nicio activitate pentru o perioadă anumită de timp (cel mult 30 de minute). O nouă accesare după o perioadă mai lungă de timp reprezintă o nouă vizită. Numărul de accesări/descărcări ale documentelor din resursele online abonate de bibliotecă poate fi obținut de la furnizorii de baze de date/platforme electronice care îl calculează și îl pun la dispoziție în modulul statistic sau de către reprezentantul bibliotecii care are cont de administrator. Calculul numărului de vizite virtuale necesită un software specific de analiză. Nu se include rezervarea serviciilor fizice prin intermediul mijloacelor electronice, de ex.: turul sălii sau al bibliotecii. **Rd.11 Participanţi la programe şi proiecte educative pentru populaţie.** Se completează **numărul total** al persoanelor care se înscriu și participă la una sau mai multe activități specifice desfășurate de biblioteci, online, pe grupele de vârstă detaliate în Cap. 3a. **Rd.12÷16** Se înregistrează numărul participanţilor la programe şi proiecte în funcţie de grupa de vârstă a persoanelor participante. **Rd. 17 Participanţi la sesiuni de comunicări ştiinţifice, simpozioane şi conferinţe.** Se completează numărul total al personalului de specialitate care participă la sesiunile de comunicări ştiinţifice, simpozioane şi conferinţe organizate de bilioteci (vezi Cap.3a), indiferent dacă acestea au fost gratuite sau cu plată și indiferent dacă au participat fizic sau on-line.

Rd. 18 Participanţi la cursuri de formare continuă. Se completează numărul total al participanţilor la cursurile de formare continuă organizate de bibliotecă, fizic sau on-line (ex.: curs de perfecţionare, curs de recalificare a bibliotecarilor etc.).

Capitolul 4b. Împrumutul interbibliotecar: împrumutul unui document în forma sa materială sau furnizarea unui document sau a unei părți dintr-un document în formă de copie, de la o bibliotecă la alta care nu este în aceeași subordine administrativă. Se înregistrează numai împrumuturile între unităţile distincte şi **nu** între filialele aceleiaşi biblioteci din ţară sau din străinătate. **Rd.1 Titluri solicitate de bibliotecă** altor biblioteci din ţară/străinătate; **rd.2 Titluri primite de bibliotecă** de la alte biblioteci din ţară/străinătate; **rd.3 Titluri solicitate** bibliotecii de **alte biblioteci** din ţară/străinătate; **rd.4 Titluri furnizate** de bibliotecă **altor biblioteci** din ţară/străinătate.

Capitolele 5a şi 5b. Structura personalului bibliotecii.

Se referă la structura personalului bibliotecii existent la 31 decembrie 2025. Se înscriu date privind totalul personalului care are funcţia de bază la unitatea raportoare, precizându-se numărul persoanelor cu normă întreagă, nivelul de instruire (cap.5a), grupa de vârstă (cap.5b) şi persoanele care îşi desfăşoară activitatea pe bază de voluntariat. Conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, voluntarul este orice persoană fizică, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenenţă politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislaţiei în domeniul muncii şi desfăşoară activităţi de voluntariat. În categoria personalului de specialitate din biblioteci se includ: bibliotecarii, bibliografii, cercetătorii, redactorii, documentariștii, conservatorii, restauratorii, inginerii de sistem, informaticienii, operatorii, analiștii sau persoane încadrate pe alte posturi de profil. Personalul de specialitate din reţeaua de biblioteci a Ministerului Educaţiei are statut de personal didactic auxiliar. Categoria "Alt nivel " (col.9) include persoanele care au absolvit cel mult gimnaziul (8 clase).

Capitolul 6. Veniturile şi cheltuielile bibliotecii, în anul financiar 2025, pe surse de finanţare şi categorii de cheltuieli.

Datele înregistrate se referă la veniturile şi cheltuielile bibliotecii, pe surse de finanţare şi categorii de cheltuieli **în anul 2025** şi se exprimă **în mii lei**.

Pe **rd. 1÷ 9** se vor înregistra **veniturile bibliotecii,** adică: toate încasările obţinute într-un an financiar şi folosite cu scopul de a echilibra cheltuielile curente şi cheltuielile de capital ale bibliotecilor. Suma rd.2+rd.3+rd.4+rd.8+rd.9 va reprezenta indicatorul **TOTAL VENITURI** din bugetul anual aprobat al bibliotecii.

Pe **rd. 2** se vor înregistra veniturile obţinute din **finanţare publică** (de la bugetul de stat, bugetele locale, comunale etc.), pe **rd.3** veniturile obţinute din **finanţare instituţională** (de la instituţiile tutelare), pe **rd.4** sumele provenite din **venituri proprii** detaliate în rândurile **5÷7** pe surse de venit, astfel: pe **rd.5 venituri din proprietate** (conform clasificaţiei bugetare - indicator C1, cap. 30 și cap. 31), pe **rd. 6 venituri din prestări de servicii și alte activități** (conform clasificaţiei bugetare – indicator C2, cap. 33, 34, 35, 36), pe **rd. 7 donații și sponsorizări** (conform clasificaţiei bugetare – indicator C2, cap. 37 transferuri voluntare, altele decât subvențiile). Pe **rd. 8 venituri din fonduri externe** (din fonduri nerambursabile, proiecte şi programe comunitare, donații din străinătate, sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări, alte sume primite de la UE, alte asemenea), pe **rd.9 alte venituri** (venituri care nu sunt incluse în cele de mai sus).

Pe **rd.10-30** se vor înregistra cheltuielile bibliotecii. Pe **rd.11 Cheltuieli curente** ale bibliotecii sunt reprezentate de cheltuieli aferente administrării curente a bibliotecii, din care **cheltuieli din finanţare publică/instituţională (rd.12)**, **cheltuieli din venituri proprii (rd.17)** şi **cheltuieli din alte venituri (rd.22).** Pe **rd.13, rd.18 şi rd.23** se vor înregistra **cheltuielile cu personalul** (salariile, orele suplimentare, contribuţia la fondul de pensii, cursuri de specializare, deplasări, diurnă, alte remunerații și cheltuieli pentru personal, inclusiv protecția muncii, uniformele și echipamentele de muncă pentru cei care lucrează în laboratorul bibliotecii, primele de asigurare non-viață, dacă există asigurări civile profesionale, de ex.: titlul 10 din Clasificaţia cheltuielilor bugetare – Cheltuieli de personal, 10.02 – Cheltuieli salariale în natură, 20.05.01 – Uniforme și echipamente, 20.06 – Deplasări, detașări, transferări, 20.13 – Pregătire profesională, 20.14 – Protecția muncii, 20.30.03 – Prime de asigurare non-viață strict asigurările civile profesionale din Clasificaţia cheltuielilor bugetare). Pe **rd.14, rd.19** şi **rd.24** se vor înregistra **cheltuielile pentru utilaje, echipamente și dotări,** pe **rd.15, rd.20 şi rd.25** se vor înregistra **cheltuielile pentru achiziţii de documente** (cheltuieli pentru documentele achiziţionate prin cumpărare – cf.art. 20.11 Cărți, publicații și materiale documentare și aferente altor articole din Clasificaţia cheltuielilor bugetare şi pentru documentele achiziţionate prin Depozitul Legal, donaţie, schimb), iar pe **rd.16, rd.21, rd.26 alte cheltuieli** (includ cheltuielile prevăzute la alte articole bugetare care nu au fost incluse în rândurile anterioare - conform scopului cheltuielii declarat). **Rd.27 Cheltuieli de capital** sunt cheltuielile de investiţii pentru clădiri şi dotări; pe **rd.28** se vor înregistra **cheltuielile pentru utilaje, echipamente și dotări,** pe **rd. 29 cheltuielile pentru construcţii,** iar pe **rd. 30 alte cheltuieli de capital. Construcţii:** construcţii noi, consolidări de natura investiţiilor (art. 71.01 Active fixe - alin.71.01.01 Construcții, din Clasificaţia cheltuielilor bugetare).

Capitolul 7. Proiectele realizate prin participare la programe cu finanţare externă.

Se vor înregistra informaţii privind participarea, în anul de referinţă, la proiecte finanţate prin programe externe, respectiv finanţate prin programe europene, în

col. 1 numărul proiectelor, în **col. 2** numărul de luni de derulare a proiectelor şi în **col. 3** valoarea proiectelor (în Euro).