

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Raportului de activitate al Bibliotecii
Comunale Dărmănești aferent anului 2023 și aprobarea Programului de activitate al acesteia
pe anul 2024

Consiliul local al comunei Dărmănești, județul Dâmbovița întrunit în ședința ordinară din
data de 23.05.2024,

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 33/14.05.2024, inițiat de primarul comunei Dărmănești;
 - Referatul de aprobare al inițiatorului, înregistrat sub nr. 4696/14.05.2024;
- Raportul de specialitate nr. 4742/15.05.2024, întocmit de către dna. Matei Meli – Elena – Bibliotecar;
- Avizul Comisie nr. 3 a Consiliului Local Dărmănești;

Ținând seama de

- Prevederile Legii 334/2002 cu modificările și completările ulterioare – Legea bibliotecilor;
- Dispozițiile art. 129 alin. (7) lit. "d", art 139 și art. 197 din Ordonanța de Urgență nr. 57 /2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul art.196 alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu
modificarile și completările ulterioare adoptă următoarea;

HOTĂRARE:

Art. 1. (1) Se aprobă Raportul de activitate pe anul 2023 al Bibliotecii comunale Dărmănești, conform Anexei nr. 1, anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă Graficul de activități al bibliotecii, propuse pentru anul 2024, conform Anexei nr. 2, anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Dărmănești și d-na Matei Meli Elena - bibliotecar în cadrul Bibliotecii comunale Dărmănești.

Art. 3 Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei Dărmănești, Primarului Comunei Dărmănești, Institutiei Prefectului Județul Dâmbovița, Bibliotecii Comunale Dărmănești și se aduce la cunostinta publica prin afisare la sediul primariei și prin publicarea pe pagina de internet a instituției, www.primaria-darmanesti.ro, secțiunea Monitorul Oficial Local.

Președinte de ședință,
Constantin Leca

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general
Ana-Maria Slotea

NR. 35
Dărmănești, 23.05.2024

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local Dărmănești în ședința ordinară, din data de 23.05.2024 cu respectarea prevederilor art. 139 din OUG nr. 57/2019, cu un număr de 13 voturi din numărul total de 13 consilieri locali în funcție și 13 consilieri prezenți la vot.

Biblioteca Comunală Dărmănești
Județul Dâmbovița

Raport asupra activității Bibliotecii Comunale Dărmănești pentru anul 2023

Biblioteca Comunală Dărmănești își desfășoară activitatea conform Legii Bibliotecilor nr. 334/2002, a modificărilor acesteia prin Ordonanța 26/2006 și în baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii publice aprobat de către Consiliul Local în anul 2006, orientându-și preocupările spre îndeplinirea în parametri superiori a atribuțiilor, competențelor și responsabilităților ce îi revin ca instituție de cultură în comuna Dărmănești.

Anul 2023 a fost unul dificil pentru buna desfășurare a activității bibliotecii întrucât aceasta nu mai are un sediu în care să se poată desfășura operațiunile specifice.

Clădirea Căminului Cultural, cea care adăpostea Biblioteca Publică, se află în renovare fapt ce a dus ca întreaga colecție de documente a bibliotecii să fie depozitată din luna octombrie 2022 într-o cameră pusă la dispoziție la sediul SVSU Dărmănești.

Tot acolo, se află depozitată toată aparatura care aparține bibliotecii.

Totuși, încăperea nu este suficient de mare pentru ca activitatea bibliotecii să poată fi desfășurată.

Având în vedere această situație, au fost realizate doar sporadic servicii de împrumut documente pentru utilizatori, la cerere, în funcție de posibilitatea de a accesa documentele solicitate.

Astfel, numărul total al utilizatorilor Bibliotecii Comunale Dărmănești – serviciul împrumut de documente, în anul 2023, a fost de 49 persoane, din care vizate 46 persoane și nou înscrise 3 persoane.

Frecvența totală a cititorilor (împrumut documente + participanți la evenimente) a fost de 366 persoane.

Au fost difuzate 304 volume, cea mai mare parte a acestora aparținând domeniului „literatură”.

În cursul anului 2023 nu au fost achiziționate documente astfel că la 31 decembrie 2023, Biblioteca Comunală Dărmănești avea un fond de documente de 8872 cărți (702 de cărți din domeniul științelor sociale, 977 volume științifice, 6542 volume – beletristică și 651 volume aparțin altor materii), în valoare de totală de 29136,32 lei.

Animatie culturală: În cursul anului 2023, am desfășurat un număr de 16 activități la care au participat aproximativ 242 persoane, mare parte a acestora fiind preșcolari și elevi, activitățile desfășurându-se în totalitate la școală sau grădiniță, în parteneriat cu cadrele didactice.

Au fost activități prin care au fost aniversate sau comemorate diverse personalități, au fost aduse în atenție evenimente importante pe plan național sau internațional (Ziua Culturii Naționale, Ziua Națională a României, Ziua Unirii Principatelor Romane, Ziua Internațională a Cititului Împreună, etc). De asemenea, am participat și la alte activități propuse de parteneri precum Grădinița de Vacanță (iunie) sau Săptămâna Cărții pentru Copii (mai).

Din punct de vedere profesional, am participat la toate activitățile de formare profesională organizate de Biblioteca Județeană Dâmbovița, la centrele Metodice sau alte evenimente propuse la nivel județean. (EX.: Ziua Educației) sau național (proiect „Introducere în modernitate,,).

Am participat la o serie de întâlniri online propuse de Fundația Progress sau de EduCAB România, în parteneriat cu Biblioteca Județeană Dâmbovița.

Pe lângă activitatea legată de bibliotecă, am ținut evidența taxei de habitat la nivelul comunei Dărmănești, am primit cererile cu privire la modificarea acesteia, m-am ocupat de întocmirea documentelor necesare pentru realizarea acestor modificări conform hotărârilor în vigoare și am transmis documentele către ADI Dâmbovița în vederea realizării efective a acestor modificări.

Am întocmit și actualizat situația privind restanțierii de la plata taxei de habitat, pe care am transmis-o periodic la Compartimentul de Impozite și Taxe, și am ajutat la urmărirea și încasarea parțială a acestei taxe, am oferit informații privind proveniența acestor restanțe, atât în cazul gospodăriilor care au schimbat furnizorul de curent electric (256 de gospodării), cât și al celor ce nu au achitat taxa de habitat prin factura Electrica.

Am operat încasările, atât în cazul restanțierilor, cât și a gospodăriilor care au schimbat furnizorul de curent electric, am urmărit actualizarea acestora din urmă (am adăugat noi gospodării, în funcție de situațiile transmise de ADI Deșeuri) și revenirea altor gospodării la SC Electrica.

Am întocmit și trimis adrese privind obligativitatea de a plăti această taxă la Compartimentul de Impozite și Taxe al Primăriei, pe măsură ce cetățenii au schimbat furnizorul de curent electric, au devenit prosumatori sau au fost într-o altă situația care a dus la schimbarea modului de încasare al acesteia.

De asemenea, am întocmit și alte situații referitoare la taxa de habitat, pe măsura solicitării acestora de către ADI Dâmbovița sau alte instituții și persoane.

Pe tot parcursul anului 2023, am efectuat diverse activități la compartimentul de asistență socială în colaborare cu dna asistent social, Vlăsceanu Mariana, iar din luna octombrie am înlocuit-o pe dna Vîlcu Elena la Registratura, aceasta fiind în concediu medical.

În luna decembrie 2023, întrucât au fost îndeplinite condițiile legale, am susținut examenul de promovare în grad profesional, trecând de la treapta S1 la treapta S1 A, cu respectarea tuturor prevederilor legale în domeniu, fiind prezent ca președinte al comisiei de examen reprezentantul Bibliotecii Județene Dâmbovița, așa cum prevede Legea Bibliotecilor.

Totodată, am răspuns pozitiv tuturor solicitărilor venite din partea conducerii Primăriei comunei Dărmănești și a colegilor referitoare la realizarea unor lucrări la nivelul administrației locale.

**Întocmit,
Bibliotecar,
Matei Meli-Elena**

Biblioteca Comunală Dărmănești
Județul Dâmbovița

Program de activitate a Bibliotecii Comunale Dărmănești
pentru anul 2024

Biblioteca Comunală Dărmănești începe anul 2024 într-o situație deosebită, activitatea sa fiind una minimală din cauza faptului că nu are un sediu corespunzător pentru desfășurarea activității culturale specifice, spațiul care a adăpostit-o fiind într-un amplu proces de reabilitare și modernizare.

Data fiind această situație și sperând ca în acest an sediul Căminului Cultural, unde își are sediul și Biblioteca Comunală, să fie finalizat spre a fi pus la dispoziția utilizatorilor, a fost întocmit prezentul Program de activitate pentru anul 2024, program ce este unul orientativ și poate fluctua în funcție de evoluția lucrărilor și a altor factori care împiedică o activitate normală.

În conformitate cu prevederile Legii Bibliotecilor (Nr. 334/2002 cu modificările și completările ulterioare) și ale Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, Biblioteca Comunală Dărmănești, instituție de profil, de tip enciclopedic, pusă în slujba comunității locale, își propune, pentru anul 2024, următoarele obiective:

- **Dezvoltarea, organizarea, conservarea și punerea la dispoziția utilizatorilor a documentelor ce le deține, prelucrarea lor bibliografică în sistem automatizat, cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare;**
- **Ridicarea calității serviciilor de împrumut de documente la domiciliu sau consultare la sediu, a celor de informare comunitară, studiu, lectură și educație permanentă solicitate de utilizatori;**
- **Inițierea de activități de animație culturală și comunicare a colecțiilor, aniversarea unor evenimente și personalități, valorificarea în cadrul acestora a unor studii și cercetări privind tradițiile istorice, social culturale ale localităților, precum și în domeniul biblioteconomiei, sociologiei culturii, alte activități culturale realizate în funcție de cerințele comunității locale;**
- **Organizarea unor activități de informare bibliografică și de documentare potrivit fondului de publicații existent în bibliotecă, despre județ și comunitatea locală;**
- **Dezvoltarea bazei materiale și funcționale, gestionarea și administrarea ei corespunzătoare, perfecționarea cadrului organizatoric de desfășurare a demersului bibliotecar prin lucrări ce au drept scop modernizarea bibliotecii publice.**
- **Inițierea de servicii noi, în funcție de cerințele comunității locale.**

Dezvoltarea, organizarea, conservarea și punerea la dispoziția utilizatorilor a documentelor ce le deține, prelucrarea lor bibliografică în sistem automatizat

Odată cu mutarea documentelor în bibliotecă, se va proceda la inventarierea fondului de publicații, trierea documentelor uzate fizic și moral și adăugarea de noi documente primite sub formă de donație. Donațiile vor fi atent selecționate pentru a oferi utilizatorilor lucrări de calitate, care să răspundă dorinței de lectură a acestora și să completeze colecțiile existente în bibliotecă.

De asemenea, în funcție de posibilitățile financiare, vor fi achiziționate noi documente, în concordanță cu nevoia de lectură și informarea a utilizatorilor.

Toate documentele intrate în colecțiile Bibliotecii vor fi supuse procedurilor legale de inventariere și vor fi prelucrate din punct de vedere bibliografic, atât în sistem tradițional, cât și în sistem automatizat, conform normelor de catalogare și clasificare în vigoare, după cuprinderea lor în evidența globală și individuală a bibliotecii, și introduse în circuitul accesului liber la documente.

Ridicarea calității serviciilor de împrumut de documente la domiciliu sau consultare la sediu, a celor de informare comunitară, studiu, lectură și educație permanentă solicitate de utilizatori;

Se va avea în vedere informarea corectă a utilizatorilor asupra structurii și componenței fondului de documente de care dispune biblioteca, a noilor documente intrate în colecțiile bibliotecii, organizând expoziții

tematice și activități de animație culturală în cadrul căror să fie folosite lucrările nou-intrate, se vor întocmi liste de recomandare și vor fi promovate serviciile informatice puse la dispoziția utilizatorilor, în mod gratuit.

Vor fi organizate acțiuni specifice de animație culturală și comunicare a fondului de publicații în parteneriat cu Școlile și Grădinițele existente pe raza comunei noastre.

Se va actualiza catalogul alfabetic, pe nume de autori, conform Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, catalog ce va fi folosit pentru o mai bună informare a utilizatorilor asupra documentelor existente în bibliotecă.

De asemenea, se va actualiza și baza de date informatică ce cuprinde documentele existente în bibliotecă.

Relațiile cu publicul

Activitate fundamentală a bibliotecii, serviciul de Relații cu publicul va avea ca principal obiectiv atragerea către serviciile bibliotecii a unui număr cât mai însemnat de utilizatori, atât în ceea ce privește serviciile clasice de împrumut carte, cât și în ceea ce privește serviciile informatice oferite de bibliotecă (acces liber și gratuit la informație, posibilitatea de comunicare în mediul online, posibilitatea de scanare și imprimare gratuită a documentelor etc.).

Aceste servicii sunt oferite în mod nediscriminatoriu, fără a se ține cont de vârstă, religie sau preocupări socio-culturale.

Se va acționa în vederea realizării indicatorilor biblioteconomici orientativi, la nivel național.

Se va insista pe restituirea la timp a publicațiilor împrumutate utilizatorilor prin urmărirea atentă a ritmului de restituire a acestora.

Se va da o mai mare atenție recondiționării publicațiilor uzate fizic și se va încerca întreținerea colecțiilor în condiții foarte bune.

Se va acționa potrivit Legii bibliotecilor pentru eliminarea documentelor uzate fizic și moral, făcându-se propuneri de casare pentru aceste documente.

Vor fi respectate prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii, pentru buna desfășurarea a activității acestei instituții.

Vor fi organizate activități de animație culturală prin care se vor aniversa sau comemora personalități culturale de marcă, evenimente istorice sau culturale, alte evenimente marcante la nivel național sau internațional. Acestea vor fi organizate în funcție de solicitările venite din partea utilizatorilor, a Școlilor partenere sau a Bibliotecii Județene „Ion Heliade Rădulescu” și de Calendarul Evenimentelor Culturale întocmit la nivel județean.

Se va lucra în vederea accesării unor proiecte culturale care să vină în întâmpinarea nevoilor comunității locale.

În momentul în care sediul bibliotecii va fi funcțional, vor fi organizate „Zilele Bibliotecii Comunale Dărmănești” cu un program divers, care să răspundă intereselor de studiu și lectură ale populației comunei.

PREGĂTIREA PROFESIONALĂ:

Pentru o bună pregătire profesională, care să fie în concordanță cu cerințele unei biblioteci moderne, voi participa la toate activitățile organizate de către Biblioteca Județeană Dâmbovița (instituția coordonatoare din punct de vedere profesional), la convocările metodice și voi studia documentele recomandate pentru dialogurile profesionale.

De asemenea, voi participa la cursurile de pregătire profesională organizate de către Biblioteca Județeană Dâmbovița precum și la alte cursuri care să aducă beneficii desfășurării activității de bibliotecar.

BAZA MATERIALĂ

În conformitate cu Legea Bibliotecilor și a Codului Administrativ, voi face demersurile necesare pentru a fi asigurate fondurile necesare funcționării bibliotecii.

Voi depune eforturile necesare pentru a accesa granturile oferite prin PNRR bibliotecilor publice, pentru ca biblioteca noastră să beneficieze de echipamente performante care să fie în folosul utilizatorilor.

Se va pune accent pe asigurarea de condiții de ambianță civilizate (căldură, iluminat, curățenie etc), pentru buna desfășurare a actului de cultură.

Având în vedere revenirea în sediul modernizat și faptul că mobilierul existent este puternic deteriorat, se va insista pentru înlocuirea mobilierului bibliotecii și pentru asigurarea de condiții microclimatice de conservare a colecțiilor, de protecție și pază a întregului patrimoniu.

Voi procura tipizatele de bibliotecă în vederea ținerii unei evidențe clare și permanente a activității bibliotecii .

PROBLEME ORGANIZATORICE:

Situațiile statistice anuale vor fi transmise către Biblioteca Județeană Dâmbovița, respectiv Direcția de statistică Dâmbovița, în termenele stabilite de aceste instituții.

Trimestrial, se va analiza modul cum o serie de prevederi ale acestui program de activitate au fost respectate .

Împreună cu Școala Gimnazială Dărmănești se vor organiza activități de animație culturală, de cercetare a tradițiilor culturale locale, de dezvoltare a colecțiilor, de aducere în atenția elevilor a unor evenimente deosebite.

Vor fi achiziționate tipizate de bibliotecă (caietul de evidența zilnică a cititorilor, fișa catalog, fișa – contract de împrumut) conform reglementarilor legale în vigoare .

Vor fi puse în practică „Protocoalele de colaborare” încheiate cu școlile din comună și cu Biblioteca Județeană Dâmbovița, vor fi încheiate alte parteneriate pentru buna desfășurare a evenimentelor culturale și vor fi organizate activități de animație culturală pe perioada vacanței de vară .

***Intocmit,
Bibliotecar,
Matei Meli-Elena***