

ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA SALCIOARA
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Privind aprobarea programului de activitati si a graficului activitatilor de animatie culturala al Bibliotecii Comunale "MARIN BUCUR" pe anul 2020

Consiliul Local al comunei Salcioara, judetul Dambovita ,intrunit in sedinta extraordinara in data de 29.05.2020.

Avand in vedere: -proiectul de hotarare initiat de primarul localitatii nr.3648/22.04.2020
-referatul de aprobare a proiectului de hotarare inregistrat la nr.3646/25.05.2020 ,
intocmit de Primarul localitatii,
- raportul de aprobare a proiectului de hotarare inregistrat la nr. 3647/25.05.2020
intocmit de bibliotecarul comunei Salcioara
-avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Salcioara;
-prevederile art.33 din Legea 334/2002 - legea bibliotecilor modificata si
completata prin Legea nr. 593/2004,precum si ale cap.II din Regulamentul de
organizare si functionare al bibliotecii comunale aprobat prin
H.C.L.nr.6/27.04.2001
**-in temeiul art.129 alin 7, lit. d,art.136,alin.1 si art 196, alin.1, lit.a din OUG
57/2019 privind Codul Administrativ**

HOTARASTE

Art.1.-Se aproba *programul de activitati al Bibliotecii Comunale Salcioara, precum si graficul activitatilor de animatie culturala* pentru anul 2020.

Art.2.-Pe intreaga perioada a anului 2020 conducerea bibliotecii comunale va urmari ca toate activitatile propuse sa se desfasoare la termenele prevazute in grafic.

Art.3.-Prezenta hotarare va fi dusa la indeplinire de d-na Georgescu Lucretia-bibliotecar si de secretarul general comuna pentru comunicare in termen legal.

SALCIOARA
NR 26
DATA 29.05.2020

PRESEDINTE DE SEDINTA
STEFAN MARIANA

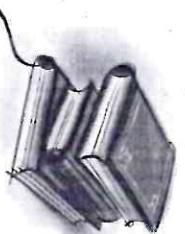


CONTRASEMNEAZA DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL COMUNA



ROMÂNIA

BIBLIOTECA "MARIN BUCUR"
COMUNA SÂLCIOARA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
e-mail: bibliotecasalcioara@yahoo.com



**Calendarul manifestărilor cultural-artistice
pentru anul 2020**

Nr. crt	Perioada	Denumirea manifestării	Locul manifestării	Observații privind caracterul manifestării
1.	Ianuarie	Eminescuieri, Eminescu azi, Eminescu-meru Ziua Unirii Principatelor Romane	Biblioteca	recitări poezii Prezentare eveniment istoric
2.	Februarie	Azi e zi de Dragobete Grigore Alexandrescu	SC.Mircea Voda Biblioteca	program cantece despre prietenie Expoziție carte-prezentare scritor

3.	Martie	Ganduri pentru mama Constantin Chirita-95 de ani de la nastere	Gradinita Podu Rizii Scoala Mircea-Voda	recital poezii inchinate mamei viata si opera
4.	Aprilie	Un gand bun la ceas de sarbatoare Saptamana lecturii si a cartii pentru copii-Hans Christian Andersen	Biserica Sf. Petru si Pavel Sc Ghinesti si Mircea Voda	sarbatoarea Invierii Domnului citire povesti
5.	Mai	Ziua Europei Tudor Arghezi-140 de ani de la nastere	Sc. Podu Rizii Sc. Ghinesti Biblioteca	Complex de activități inspirate de ziua Europei, recital poezii, expozitie carte
6.	Iunie	Ne e dor de copilarie Suflet de copil	Biblioteca Școala Mircea Voda Sc. Podu Rizii	cantece si voie buna desene pe asfalt
8.	Iulie	Vacanta la Biblioteca	Biblioteca	Colocviu

9.	August	Ioan Slavici-95 de ani de la moarte Vasile alecsandri-130 de ani de la moarte	Biblioteca	expoziție carte recital poezii
10.	Septembrie	Nimeni nu se naste intelept,dar devine intelept invatand i	Sc. Mircea Voda, Sc. Ghinesti Sc. Podu Rizii	inceput de an scolar
11.	Octombrie	Toamna in culori Ziua mondiala a educatiei	Sc. Mircea Voda, Sc. Ghinesti	Expozitie legume, fructe colocviu
12.	Noiembrie	Ziua internationala a drepturilor copiilor Liviu Rebreanu -135 de ani	Sc. Mircea Voda, Sc. Podu Rizii Biblioteca	simpozion expoziție carte
16.	Decembrie	Ziua nationala a Romaniei Vin colindatorii-Magia Craciunului	Sc Mircea Voda Primarie	recital poezii Obiceiuri si datini

Organizatori: biblioteca Georgescu Lucretia și alți colaboratori

RAPORT DE ACTIVITATE

2019

Biblioteca din comuna Salcioara își desfășoară activitatea conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002 (modificată și completată) și în baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, orientându-și preocupările spre îndeplinirea parametrilor superiori, a atribuțiilor, competențelor și responsabilităților ce îi revin ca instituție de cultură în comunitate.

Acționând pentru dezvoltarea lecturii publice în comuna noastră, biblioteca are în vedere următoarele obiective:

- creșterea și îmbunătățirea tematică a colecțiilor de carte, periodice, corespunzător structurii socio-profesionale a populației locale;
- îmbunătățirea serviciilor oferite cititorilor pentru satisfacerea cerințelor de lectură;
- efectuarea unor cercetări privind trecutul istoric și cultural al comunei;
- organizarea unor activități de animație culturală, aniversarea unor evenimente și personalități;
- organizarea de vizite în rândul elevilor ciclurilor preșcolar, primar și gimnazial privind instruirea potențialilor cititori privind programul bibliotecii, modul de împrumut și de utilizare, păstrare și restituire al cărții;
- activități de prelucrare bibliografică a documentelor în sistem informatizat;
- dezvoltarea și întreținerea bazei materiale de care dispune.

Activitatea bibliotecii se desfășoară sub autoritatea administrativă a Consiliului Local și Primăriei și în coordonarea metodologică și profesională a Direcției pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Dâmbovița și a Bibliotecii Județene „Ion Heliade Rădulescu”.

La 31 decembrie 2019, biblioteca deținea în colecțiile sale **7421** volume repartizate după cum urmează: științe sociale- **545**, științifice- **465**, beletristică- **5845** și alte materii **566**. Fondul de publicații este așezat în rafturi corespunzător , domeniile tematice care sunt existente în bibliotecă fiind recomandate prin indicatoarele de raft. Aceste volume sunt supuse evidenței de bibliotecă. Procesul de evidență a colecțiilor este constituit din primirea, ștampilarea și inventarierea publicațiilor intrate în bibliotecă. În anul 2019 Biblioteca publică Salcioara și-a îmbogățit colecțiile cu **41** volume în valoare de **1098.17** lei, valoarea totală a colecțiilor ajungând la **14107.82** lei, și a casat 71 vol. , în valoare de 214,04 lei.

În relația cu cititorii am avut, în vedere satisfacerea optimă a intereselor de lectură, folosind în acest scop metodele tradiționale de apropiere a publicului de bibliotecă și unele mijloace de publicitate în raport cu posibilitățile pe care le am avut.

În anul 2019 numărul total de cititori a fost de **484** (noi înscriși **21** și vizați **463**), frecvența în acest an fiind de **7492** utilizatori (atat vizite la calculator , cat si pentru informatii si lectuta). Ponderea în compoziția cititorilor o dețin elevii . În decursul anului 2019 au fost difuzate **4700** de volume, ponderea mai mare având-o lucrările de beletristică **72,33%**, ponderea cea mai mică având-o alte materii **8,69%**.

În decursul anului 2019 au fost organizate acțiuni culturale specifice, precum expoziții de carte și medalioane literare dedicate scriitorilor și poezilor: Ion Luca Caragiale, Medalion literar-Mihai Eminescu, Ziua povestilor - Ion Creanga, Marin Preda, precum și manifestări dedicate Zilei Mărtisorului .Zilei Eroilor, Zilei Europei, Zilei Internaționale a Copiilor ,Obiceiuri si traditii locale și altele. Acestea au avut la bază, în principal, Calendarul evenimentelor social culturale ale anului, primit de la Biblioteca Județeană „I.H. Rădulescu”.

De un real folos în pregătirea mea profesională s-au dovedit a fi și schimburile de experiență organizate de Biblioteca Județeană cu colegii din comunele învecinate, unde au loc activități utile. Pentru buna funcționare a bibliotecii publice și dezvoltarea ei ca instituție de cultură mi-am propus:

- să promovam cultura informațională printre copii, părinți, cadre didactice, pentru a le cultiva cunoștințe și abilități necesare într-o societate a informației, inclusiv abilități de utilizare a tehnologiilor informaționale moderne;
- Promovarea Bibliotecii si a serviciilor oferite prin organizarea periodica a vizitelor claselor de elevi la biblioteca,
- achizitia de documente conform cererii,

BIBLIOTECAR,
Georgescu Lucretia

PROGRAM DE ACTIVITATE – pentru anul 2020 –

MISIUNEA BIBLIOTECII:

Erodarea spiritului comunitar, în contextul transformărilor petrecute în societate, ar trebui să fie în atenția instituțiilor de cultură. Astfel biblioteca publică trebuie să-și asume un rol activ în afirmarea tradițiilor și valorilor locale asociind sarcinilor ce le revin, prin tradiție, dezvoltare a colecțiilor și de informare, servicii de memorie și cunoaștere locală.

Principiile directoare ale IFLA și UNESCO cu privire la serviciile bibliotecii publice stipulează necesitatea acestora de a-și asuma, în cadrul comunității locale, rolul de agent esențial în vederea achiziționării, prezervării și promovării culturii locale în toată diversitatea ei prin conservarea colecțiilor de istorie locală, organizarea de expoziții și cercuri de lectură, promovarea de documente de interes local, promovarea unor programe interactive și, nu în ultimul rând, prin susținerea și dezvoltarea tradiției orale ca vector important al comunicării. Colecțiile de istorie locală găzduite de bibliotecile publice sunt privite ca instrumente capabile să reflecte comunitatea în toată diversitatea ei, să contribuie la educarea societății prin încurajarea participării active a cetățenilor în vederea salvărilor și promovării identității comunitare.

Parafrazându-l pe unul din marii istorici români, Nicolae Iorga, "comunitatea locală care nu-și cunoaște istoria este ca și copilul care nu-și cunoaște părinții". Avem mereu nevoie să ne întoarcem înapoi rădăcini, înapoi origini ca să nu rătăcim drumul ce-l avem de parcurs.

Obiective :

1. Extinderea ariei serviciilor bibliotecii
2. Promovarea conștientizării moștenirii culturale
3. Crearea și întărirea deprinderilor de lectură la copii începând de la vârste fragede, susținerea educației individuale și autodidactice;

DIRECTII DE ACȚIUNE:

1. Servicii pentru utilizatori.

– oferirea de documente pentru întreaga populație, precum și accesul la cultură și universul informational reprezintă partea din activitate susținută în mod continuu de-a lungul anilor trecuți dar care se poate îmbunătăți în urma acumulării de experiență și adaptării la noile cerințe ale societății actuale;

Termen : Permanent

– servicii de informare generală prin intermediul bibliotecarului, de îndrumare a utilizatorilor în folosirea mijloacelor de informare și asigurarea accesului liber la informație: împrumut, lectură la sediul bibliotecii;

Asigurarea accesului la Internet, la programe de aplicații și la baze de date (legislație, etc); asigurarea posibilității de editare și de prelucrare a documentelor; asigurarea asistenței de specialitate pentru căutare în Internet și în baze de date; efectuarea de servicii de tipărire la imprimantă, la cerere, în limita timpului și resurselor disponibile

Termen: pe tot parcursul anului

Informarea permanentă a utilizatorilor și a potențialilor utilizatori sau popularizarea serviciilor și a tuturor resurselor puse la dispoziția lor de bibliotecă;

Termen : Permanent

În cadrul colaborării cu centrul județean APIA, acordarea de sprijin cetățenilor în depunerea cererilor de subvenție și oferirea de informații în legătură cu subvențiile acordate în cursul anului 2020.

Termen: TRIM I și II

Soluționarea cererilor de documente pentru studiul în bibliotecă ori împrumut la domiciliu , înregistrarea volumelor de carte în fișa de circulație a utilizatorilor; scăderea lor atunci când se întorc din circulație și intercalarea la raft a documentelor studiate;

Termen : Permanent

Asigurarea accesului utilizatorilor la publicații, care nu există în colecțiile proprii, prin serviciul de împrumut interbibliotecar;

Termen : Permanent

Alcătuirea și afișarea bibliografiei școlare necesară pentru examene, concursuri;

Termen : Permanent

Identificarea de noi surse de date biobibliografice privind personalitățile , în fondul de carte al Bibliotecii sau în mediul electronic și completarea datelor în baza de date proprie privind 'Personalitățile locale'.

Termen : pe tot parcursul anului

2. Activități cultural-educative:

– crearea și consolidarea deprinderilor de lectură la copii, precum și stimularea creativității și imaginației acestora, educația prin joc, învățarea și jocul în echipă , excursii imaginare în lumea poveștilor și organizarea unor zile literare: „Ziua de basm”, „Ziua poveștilor” , alte activități stabilite în parteneriatele încheiate cu școlile din comuna etc. ocazie de promovare a voluntariatului și a muncii în echipă.

Termen : Permanent

Promovarea Bibliotecii și a serviciilor oferite prin organizarea periodică a vizitelor claselor de elevi la bibliotecă;

Termen : conform calendarului

Intocmirea și afișarea la loc vizibil a calendarului aniversărilor culturale pentru anul 2020 prin care s-a urmărit marcarea evenimentelor culturale importante ale anului 2020;

Termen : Permanent

Organizarea de vitrine, standuri, expoziții de carte și prezentări de cărți conform aniversărilor stabilite în calendarul cultural pentru promovarea colecțiilor și marcarea aniversărilor sau comemorărilor unor personalități culturale de însemnătate locală sau națională;

Termen : Permanent

Participarea la diverse activități culturale desfășurate la nivel de județ sau localitate, ne referim aici la promovarea moștenirii culturale, prin activități de pregătire a tineretului privind istoria și tradițiile moștenite de generații, cântecele și dansurile tradiționale ;

Termen : permanent

Continuarea activităților desfășurate în cadrul parteneriatelor cu școlile care au ca obiective: familiarizarea elevilor în utilizarea eficientă a colecțiilor și serviciilor oferite de bibliotecă , orientarea și educarea lecturii elevilor, provocarea la lectură și informare;

Termen : conform calendarului din acordurile de parteneriat cu școlile

Inițierea și îndrumarea utilizatorilor și în special a elevilor în întocmirea unei bibliografii, în utilizarea materialelor de referință , elaborarea materialelor tematice, a referatelor și a altor lucrări, utilizând diverse resurse informaționale;

Termen : Permanent

Orientarea lecturii cititorilor ținând seama de vârsta, pregătirea, aspirațiile și interesele

individuale ale acestora prin diverse activități inclusiv de lectură publică (In perioada de vacanță săptămânal va fi organizată ora de lectură ;

Termen : Permanent

3. Colecții:

Catalogarea și indexarea publicațiilor curente prin înregistrarea elementelor bibliografice, a indicilor CZU și a celorlalte elemente de identificare a resurselor, atât pentru titlurile noi intrate în 2020, cât și pentru cele rămase neprelucrate, intrate în anul 2019 ;

Termen de realizare: permanent

Încasarea contravalorii penalizărilor, a corespondenței precum și a documentelor pierdute;

Termen: permanent

Gestionarea cererilor primite și a documentelor rezervate precum și înștiințarea solicitanților;

Termen: permanent

Efectuarea completărilor și modificărilor în înregistrările și pe fișele pentru titlurile aflate în colecțiile bibliotecii, la care s-au achiziționat noi exemplare;

Termen de realizare: permanent

Selectarea documentelor care necesită operațiuni de recondiționare , reparare ori completarea prin copiere a acelor documente care au pagini lipsă, prelucrarea documentelor și intercalarea la raft.

Termen : Permanent

Analiza și propunerea de scoatere din circulație a documentelor perimate din punct de vedere fizic și științific și întocmirea documentației în vederea casării și scoaterii lor din gestiune;

Termen: noiembrie 2020

Scăderea din evidența primară și individuală a datelor înscrise în borderourile cu cărți pierdute și achitate de cititori, sau a celor uzate fizic, conform normelor de scoatere din evidențe;

Termen : decembrie 2020

Verificarea gestionară a documentelor de bibliotecă conform legislației în vigoare,

Termen: iunie-august 2020

Gestionarea utilizatorilor restanțieri, respectiv selectarea acestora, întocmirea de tabele cu datele de identificare, titlurile și numerele de inventar ale documentelor împrumutate de peste 6 (șase) luni;

Termen : ianuarie- februarie 2020

Completarea evidențelor, a corespondenței și a documentației necesare completării judicioase și ritmice a colecțiilor, întocmirea confirmărilor de primire a proceselor verbale de donație etc.;

Termen de realizare:lunar

Informatizarea evidențelor de bibliotecă;

Termen de realizare: permanent

Primirea stocurilor cu volumele de carte în bibliotecă, confruntarea acestora cu înscrisul din actele însoțitoare, verificarea integrității acestora;

Termen de realizare:permanent

Înregistrarea datelor de evidență primară și individuală pentru documentele intrate în inventar pe parcursul anului 2020. Constituirea de RMF-uri;

Termen:

Prelucrarea fizică biblioteconomică a documentelor nou intrate în bibliotecă în vederea introducerii lor în circuitul lecturii;

Termen de realizare: permanent

Întocmirea actelor de intrare/ieșire pe anul în curs în vederea legării în volum și a arhivării;

Termen de realizare: anual

Extinderea Catalogului Alfabetic de Serviciu, intercalarea fișelor matcă în Catalogul Alfabetic de Serviciu;

Termen de realizare: lunar

1. Alte activități specifice :

Elaborarea situațiilor statistice ale bibliotecii;

Termen de realizare: anual

Perfecționarea pregătirii profesionale prin participarea la cursurile și întâlnirile de specialitate organizate de instituții abilitate;

Termen: conform adreselor din partea Bibliotecii Județene ca coordonator județean.

Participarea la schimburi de experiență și alte evenimente organizate la nivel județean de către Biblioteca Județeană ;

Termen: conform adreselor primite

Activități administrativ-gospodărești prin igienizarea spațiilor de lucru și asigurarea funcționalității lor,

Termen: permanent

Activități de întreținere a documentelor și alte activități specifice care nu au putut fi prevăzute;

Termen: permanent

*Acest program a fost întocmit în baza Regulamentului de Organizare și funcționare a bibliotecilor publice și a Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și prevederile în vigoare.