

HOTARARE
privind aprobarea Programului de activitate si a Graficului cu activitati pe anul 2023
ale Bibliotecii Comunale Doicesti „Nicolae Neagu”

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOICESTI, JUDETUL DAMBOVITA

Analizand:

- Proiectul de hotarare privind aprobarea Programului de activitate si a Graficului cu activitati pe anul 2023 ale Bibliotecii Comunale Doicesti „Nicolae Neagu” ; initiat de primarul comunei; inregistrat la nr.4/12.01.2023;

Avand in vedere:

- referatul de aprobare al proiectului de hotarare, semnat de initiator, inregistrat la nr.246/12.01.2023;
- raportul compartimentului de resort (Biblioteca comunală) din cadrul aparatului de specialitate al primarului, inregistrat la nr. 419/18.01.2023;
- avizele consultative ale comisiilor de specialitate nr.1 si nr.3;
- prevederile art.23 lit.“d” si art.33 din Legea bibliotecilor nr.334/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- prevederile art.22 alin.(1) si alin.(2) din Ordinul nr.2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice;
- prevederile art.129 alin.(2) lit. “d” si alin.(7) lit.“d” din O.U. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. 196 alin. (1) lit. “a”si art.197 din O.U. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

HOTARASTE :

Art.1.Se aproba Programul de activitate pe anul 2023 al Bibliotecii Comunale Doicesti “Nicolae Neagu”, conform *anexei nr.1* la prezenta hotarare.

Art.2.Se aproba Graficul cu activitati pe anul 2023 al Bibliotecii Comunale Doicesti “Nicolae Neagu”, conform *anexei nr.2* la prezenta hotarare.

Art.3.(1)Primarul comunei Doicesti, asigură aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin Compartimentul Biblioteca comunală, si aducerea la cunostinta publica.

(2)Aducerea la cunostinta publica se face prin publicare pe pagina de internet, la adresa www.primariadoicesti.ro, sectiunea Monitorul Oficial Local prin grija doamnei Stanciu Loredana-consilier achizitii publice in cadrul Compartimentului Achizitii publice.

Art.4.Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotarare:

- Institutiei Prefectului Judetului Dambovita ;
- Primarului comunei Doicesti ;
- doamnei Cristea Gabriela , bibliotecar la Compartimentului Biblioteca comunală ;

PRESEDINTE DE SEDINTA
Constantin ȘTEFĂNESCU

Contrasemneaza de legalitate
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
jr. Emilia-Miulica CHIȚU

PROGRAM DE ACTIVITATE pe anul 2023

MISIUNEA BIBLIOTECII

Biblioteca publică contribuie la dezvoltarea personală a utilizatorilor prin educația formală, prin educația pe tot parcursul vieții, prin activitățile desfășurate după încheierea orelor de școală, prin cultura informației, activități de petrecere a timpului liber sau acces la informații. Un alt aspect acoperit de către biblioteca publică este legat de coeziunea socială, spațiul instituției transformându-se într-un loc al întâlnirii și un centru pentru dezvoltarea comunitară. Identitatea culturală și locală reprezintă probleme cu un impact semnificativ asupra comunității și care trebuie să fie popularizate prin intermediul bibliotecii publice, iar imaginația și creativitatea dezvoltă interesul publicului pentru activitățile culturale. Schimbările în domeniul culturii și al educației au fost majore în ultimii ani. Însă, cum orice criză aduce cu sine oportunitatea unui nou început, pandemia ne-a obligat să facem schimbări în modul nostru de a acționa în fața provocării, de a regândi modelele folosite până acum.

OBIECTIVELE GENERALE URMĂRITE DE BIBLIOTECĂ

- Organizarea și funcționarea bibliotecii ca centru cultural, informațional și educațional;
- Cunoașterea și satisfacerea nevoilor utilizatorilor reali și potențiali ai bibliotecii;
- Adecvarea serviciilor bibliotecii la cerințele utilizatorilor și o mai bună Extinderea parteneriatelor din comunitatea locală, unități școlare, ONG-uri, instituții culturale;
- Promovarea și implementarea unor proiecte inovative .
- Crearea și întărirea deprinderilor de lectură la copii începând de la vârste fragede, susținerea educației individuale și autodidacte;
- Dezvoltarea, organizarea, conservarea și punerea la dispoziția utilizatorilor a documentelor ce le deține, prelucrarea lor bibliografică în sistem tradițional și automatizat cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare;
- Realizarea serviciilor de informare bibliografică și documentară către beneficiari, conform tehnicii de bibliotecă;
- Organizarea periodică a unor activități de comunicare a colecțiilor, aniversarea unor evenimente și personalități locale, naționale și universale.
- Promovarea serviciilor, evenimentelor organizate de bibliotecă în special în sfera on-line pe rețelele de socializare, demonstrând rolurile multiple ale bibliotecii publice: de informare, de instruire pe viața, de lectură și cultura, de cercetare și recreere.
- Valorificarea și promovarea istoriei, tradițiilor și obiceiurilor locale, elaborarea de ghiduri și pliante;
- Dezvoltarea bazei materiale.

Pentru îndeplinirea acestor obiective, ținând seamă de cerințele utilizatorilor, în baza programelor de dezvoltare pe termen mediu și lung a localității biblioteca va întreprinde o serie de activități în următoarele domenii:

DEZVOLTAREA COLECȚIILOR, PRELUCRARE BIBLIOGRAFICĂ

Dezvoltarea echilibrată a colecțiilor bibliotecii prin achiziții și donații se va face ținând cont de următoarele principii: universalitate, diversitate, actualitate și modernizare informațională. Pentru aceasta se va urmări:

- completarea curentă și retrospectivă, ținând cont de structura colecțiilor bibliotecii și de ofertele editoriale;
- analiza nevoilor potențiale ale diferitelor categorii de public și a propunerilor venite de la aceștia privind achiziția de documente sau alte materiale necesare ;
- completarea colecțiilor prin donații de la utilizatori, instituții, edituri, sau alte surse. Se vor accepta acele donații, care corespund politicii de achiziții a instituției (conținut actual, stare fizică bună, analiza factorilor de interes/ dezinteres ai utilizatorilor față de informația pe care o poartă, spațiul de depozitare, continuitatea colecțiilor).
- achiziții de jocuri de inteligență, îndemănare, creativitate, imaginație, construcție, educative etc., destinate împrumutului și organizării de animații cu caracter ludic în cadrul bibliotecii;
- protejarea și conservarea colecțiilor de bibliotecă și urmărirea restituirii publicațiilor împrumutate, la timp și în stare bună pentru evitarea casărilor de uzură fizică și a pierderilor publicațiilor;

- dezvoltarea anuală a colecției astfel încât să se asigure o rată de achiziție de cel puțin 50 de volume la 1000 de locuitori conform Legii bibliotecilor, un fond de carte de cel puțin 2 exemplare/locuitor, solicitând sprijinul Consiliului Local;
- primirea stocurilor de documente de bibliotecă, confruntarea acestora cu înscrisul din actele însoțitoare, verificarea integrității acestora;
- prelucrarea biblioteconomică a documentelor achiziționate, conform normelor de catalogare și clasificare în vigoare, după cuprinderea lor în evidența globală și individuală a bibliotecii;
- analiza stării fizice a documentelor de bibliotecă cu grad mare de solicitare în scopul selectării lor pentru recondiționare;
- analiza stării fizice și a vârstei documentelor de bibliotecă pentru eliminarea cărților uzate fizic, moral, sau cu alte motive. Se ține cont de continuitatea colecției, care trebuie să permită și o privire istorică asupra evoluției cărții în diferitele sale etape, pentru fiecare știință în parte.

RELAȚIILE CU PUBLICUL

- informarea utilizatorilor asupra structurii și componenței fondului de documente de care dispune biblioteca, despre noile achiziții editoriale, organizând expoziții tematice, liste de recomandare, bibliografii la cerere, etc.
- extinderea accesului la serviciile bibliotecii prin utilizarea Internetului și a pachetului de servicii de bibliotecă mijlocite prin IT cum ar fi: rezervarea publicațiilor prin intermediul postei electronice (e-mail) .
- Continuarea proiectelor Code Kids (Club de programare pentru copii) și Educație media prin film documentar la bibliotecă și implementarea de proiecte noi;
- organizarea la sediul bibliotecii a unor manifestări culturale, care să promoveze noile achiziții în bibliotecă și recomandări de lectură (lansări de carte, lecturi publice, etc.);
- promovarea activităților realizate de bibliotecă pe pagina de facebook a acesteia și în diverse grupuri cum ar fi: Rețea de centre de educație nonformală și Biblionet Dâmbovițean.
- susținerea și promovarea tinerilor talente prin expoziții în incinta bibliotecii a lucrărilor realizate de aceștia;
- dezvoltarea serviciilor existente cu ajutorul noilor tehnologii, oferirea lor într-un mod plăcut și ușor de folosit.
- atragerea la lectură a unui număr însemnat de locuitori de vârste și preocupări socio-profesionale diverse.
- realizarea unor protocoale de parteneriat pe diverse teme între bibliotecă și școlile, grădinițele de pe raza comunei, dar și cu alte instituții din Județ.
- realizarea procedurilor necesare recuperării publicațiilor împrumutate prin întocmirea și expedierea corespondenței către cititorii restanțieri.
- pe baza calendarului evenimentelor social - culturale ale anului 2023, biblioteca își propune organizarea lunar de activități de animație culturală și de comunicare a colecțiilor cum ar fi: medalioane literare, concursuri, dezbateri pe diverse teme, dimineți de basm, sărbătorirea Zilelor bibliotecii, a Zilelor comunei, Zilei Europei, Zilei Eroilor, etc.
- se va asigura accesul utilizatorilor la publicațiile solicitate, dar care nu există în colecțiile proprii, prin serviciul de împrumut interbibliotecar.
- în anul 2023 voi continua proiectul „Școala de Vara – o altfel de vacanță”, care se va derula în vacanța de vară.
- dezvoltarea de servicii noi cum ar fi servicii de informare comunitară cu accent deosebit pe informarea locală și informarea europeană.
- utilizatorilor cu merite deosebite, precum și persoanelor care au donat cărți li se vor acorda diplome, alte stimulente.
- asigurarea posibilității de editare și prelucrare de documente;
- elaborarea, la cerere, de webgrafii tematice și transmiterea acestora în format tipărit sau electronic;
- inițierea utilizatorilor în folosirea calculatorului și a documentelor electronice, în utilizarea bazelor de date și pentru tehnoredactare;
- realizarea unor campanii de promovare a fondului neconsultat sau foarte puțin consultat de utilizatori;

PREGĂTIREA PROFESIONALĂ

- participarea la activitățile din cadrul manifestărilor tradiționale ale bibliotecii I.H. Rădulescu cum ar fi: Zilele Bibliotecii, sesiunea de studii și comunicări „Târgoviște - Continuitate culturală în timp”, etc.
- participare fizic sau on-line la cursuri de dezvoltare personală, centre metodice, activități culturale la care sunt invitată, schimb de experiență;
- participarea la programele de calificare și perfecționare profesională organizate de Ministerul Culturii și Cultelor, Centrul de Pregătire Profesională în Cultură;
- prezentarea de comunicări și referate la schimburile de experiență organizate precum și la alte întâlniri profesionale;
- studiu individual;

BAZA MATERIALĂ

- efectuarea demersurilor necesare la Consiliul local, pentru ca acesta să asigure fondurile necesare funcționării în bune condițiuni a bibliotecii: achiziția de carte, asigurarea iluminatului și a căldurii, igienizarea localului, procurarea de materiale de curățenie și rechizite de birou, etc.
- Conform Regulamentului de organizare și funcționare, programul bibliotecii este de 40 ore săptămânal, din care 30 de ore pentru public și este stabilit astfel: Luni-liber, Marți, Miercuri, Joi, Vineri – 8:30 – 16:30, Sâmbătă – 8:00 – 12:00

PRESEDINTE DE SEDINTA
Constantin ȘTEFĂNESCU