

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Biblioteca Județeană "Dinicu Golescu" Argeș

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru anul I de management –
1 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020

Pitești 2021

Prezentul raport de activitate a fost elaborat pentru evaluarea managementului de către Consiliul Județean Argeș, denumit în continuare *autoritatea*, pentru Biblioteca Județeană „Dinicu Golescu” Argeș, aflată în subordinea sa, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, modificată prin Ordinul 2799/2015, denumită în continuare *ordonanță de urgență*, precum și cu cele ale Regulamentului de evaluare.

Datele și informațiile din prezentul raport sunt aferente perioadei: de la 01. 01. 2020 la 31. 12. 2020.

A. Evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent

a.1. Colaborarea cu instituțiile/organizațiile culturale care se adresează aceleiași comunități

Biblioteca Județeană „Dinicu Golescu” Argeș este cea mai mare structură infodocumentară a județului, fiind totodată singura bibliotecă publică a municipiului Pitești.

Anul 2020 a fost un an cu totul atipic. Situația impusă la nivel național de pandemia cu virusul SARS-Cov2 a obligat instituția noastră, alături de toate celelalte instituții publice similare din țară, să își regândească planul de activități și strategia de lucru cu publicul astfel încât să ne putem continua activitatea și să ne menținem publicul fidel alături de noi.

Colaborarea cu alte instituții a avut de suferit deoarece nu a mai fost posibil să desfășurăm activități cu publicul prin întâlniri față în față.

Migrarea către spațiul online a fost o alternativă pe care am avut-o în vedere dar posibilitățile de manifestare sau de exprimare sunt limitate în mediul virtual și nu au același impact emoțional asupra publicului.

Instituțiile cu care avem în mod tradițional bune legături și colaborări sunt:

- **autorități publice și alte instituții:** Consiliul Județean Argeș, Instituția Prefectului Argeș, Primăria Municipiului Pitești, primării din județ, Inspectoratul Școlar Județean Argeș, Direcția Generală pentru Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș, Camera de Comerț și Industrie Argeș.

- **instituții de cultură:** Muzeul Județean Argeș, Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești, Școala Populară de Arte și Meserii-Pitești, Teatrul „Al. Davila” Pitești, Centrul Cultural Județean Argeș, Uniunea Artiștilor Plastici – filiala Argeș, Uniunea Scriitorilor din România – filiala Argeș, Liga Scriitorilor, Arhiescopia Argeșului și Muscelului.

- **universități, licee, colegii:** Universitatea de Stat Pitești, licee și școli argeșene.

- **edituri:** Editura Scrisul Românesc, Editura Curtea Veche Publishing House, Editura Polirom, Editura Eikon, Editura Vremea, Editura Carminis, Editura Paralela 45, Editura Ars Docenti, Editura Cartea Românească, Editura Diana, Editura Niculescu, Editura Tiparg, Editura Vremea.

- **colaboratori la nivel național și internațional:** Reprezentanța Comisiei Europene din România, Asociația Națională a Bibliotecarilor din Bibliotecile publice din România, Biblioteca Națională a României.

a.2. Analiza SWOT

Mediul intern		
Resurse	Puncte tari	Puncte slabe
Fizice	<u>Spații:</u> -sediul propriu situat central (4900mp), clădire nouă finanțată de către CJ Argeș (1996-2003) -1 filială în cartierul Prundu <u>Acces utilități:</u> -acces gratuit la internet pe stații de lucru și acces wireless pentru calculatoarele personale ale utilizatorilor -sistem de alarmă -telefonie și internet prin fibră optică la	<u>Spații:</u> -spațiu inadecvat la filială, pentru alte activități decât lectura tradițională (împrumutul de documente de bibliotecă) <u>Acces utilități:</u> -confort termic scăzut la etajul al III-lea al clădirii centrale -îmbătrânirea centralei termice -probleme la instalația de canalizare -se impun reparații la sediul central:

	sediul central și la filiala din cartierul Prundu -centrală proprie la sediul central, încălzire centrală la filiala Prundu -canalizare și WC, energie electrică, lift, rampă pentru persoanele cu dizabilități -climatizare pentru aprox. 80% din sediul central <u>Dotări:</u> -mobilier modern pentru bibliotecari, documente de bibliotecă pentru utilizatori -sală de conferințe cu climatizare și instalație de sonorizare -rețea de peste 100 de calculatoare, -videoproiectoare, imprimante, flipchart, multifuncționale, servere, aparate foto și de filmat -sistem integrat de bibliotecă -catalog electronic -mobilier pentru expoziții; simeze (holul central) -autoturism <u>Colecții:</u> Colecțiile de documente de bibliotecă au caracter enciclopedic, fiind bogate și diversificate (446210 u.b. la 31.12.2020): cărți, periodice, audio-video, colecții speciale -completarea colecțiilor de documente se face în concordanță cu interesele de lectură ale utilizatorilor și presupune achiziționarea a aproximativ 8000 de u.b. (din bugetul alocat de CJ Argeș și din donații) <u>Acces la servicii:</u> -program extins pentru public -catalog electronic disponibil la sediu și online/la distanță	acoperiș, exterior, scări <u>Dotări:</u> -în filiala BJA spațiul este impropriu pentru folosirea unui mobilier adecvat precum și a computerelor disponibile -există pericolul ca la sediul central să se intre în criză de spațiu -reînnoirea tehnologiei informaționale presupune o finanțare continuă <u>Colecții:</u> -prețul, încă prohibitiv al documentelor de bibliotecă -fonduri insuficiente pentru achiziția de documente de bibliotecă care să acopere diversitatea intereselor de lectură ale utilizatorilor bibliotecii Fond de documente de bibliotecă (o parte din el) depășit, învechit (rată de înnoire a colecțiilor scăzută) <u>Acces la servicii:</u> -imposibilitatea de a deschide și duminica (nu pot fi plătite orele suplimentare)
Umane	-personal calificat atât biblioteconomic cât și în alte profesii -tot personalul a participat, în ultimii ani, la o formă de pregătire profesională continuă -centru de pregătire profesională pentru bibliotecarii din bibliotecile publice din jud. Argeș -personal cu competențe comunicabile -personal specializat în atragerea de fonduri europene -personal calificat, cu o bună reputație în comunitate	-personal calificat insuficient în ceea ce privește managementul de proiect, pentru atragerea unor fonduri europene nerambursabile
Sociale	Servicii furnizate beneficiarilor:	Servicii furnizate beneficiarilor:

	-biblioteca oferă servicii informaționale tradiționale și moderne- împrumut la domiciliu, lectură în săli specializate, împrumut interbibliotecar, consultare electronică a fondului de documente existent -biblioteca oferă servicii educaționale și culturale: organizează cursuri pentru diverse grupuri țintă, lansări și prezentări de carte, conferințe, simpozioane -oferă servicii de informare europeană prin Centrul Europe Direct Argeș	-este necesară o diversificare continuă a serviciilor oferite -inexistența unei biblioteci digitale (în bugetul pe 2019 este prezentă o sumă pentru demararea acestui proiect)
	<u>Relații publice comunitare:</u> -biblioteca este percepută pozitiv de către comunitate, fiind considerată o importantă instituție de cultură, un centru important informațional și comunicațional -biblioteca are parteneriate cu alte instituții, ONG-uri, instituții școlare la nivel județean, național și internațional -mediatizarea activității bibliotecii se realizează prin mijloace tradiționale dar și prin tehnicile moderne	<u>Relații publice comunitare:</u> -biblioteca nu a reușit să penetreze toate categoriile de utilizatori potențiali: adulți ocupați, șomeri, casnice, persoane cu dizabilități
Financiare	-bugetul bibliotecii este asigurat de CJ Argeș (ordonator principal de credite) și acoperă cheltuielile de personal, bunuri și servicii, investiții -biblioteca derulează un proiect cu fonduri europene (2018-2020) – Centrul Europe Direct Argeș –(cofinanțare Comisia Europeană+CJ Argeș) -biblioteca are venituri proprii provenite din unele servicii oferite (inchiriere spații, xerox, bibliografii, scanări documente)- aprox. 40000 lei anual	-sumele alocate pentru investiții depind de disponibilitatea bugetară a autorității finanțatoare și sunt supuse constrângerilor bugetare anuale
Mediul extern		
	Oportunități	Pericole
	<u>Relații sociale. Imagine publică.</u> -imaginea bibliotecii în comunitate este foarte bună, atât la nivelul utilizatorilor cât și la nivelul factorilor de decizie: biblioteca este văzută ca un centru informațional, comunicațional și cultural-educativ de prim rang -relațiile bibliotecii cu CJ Argeș, cu o multitudine de alte instituții, asociații și organizații este excelentă, biblioteca fiind percepută ca un partener de încredere, viabil <u>Factori externi obiectivi</u>	<u>Relații sociale. Imagine publică.</u> -există categorii de potențiali utilizatori care nu conștientizează multitudinea de servicii pe care această instituție le oferă, rezumându-se la împrumutul documentelor de bibliotecă <u>Factori externi obiectivi</u>

-diversificarea continuă a intereselor informaționale și culturale ale comunității duce la diversificarea rapidă a serviciilor de bibliotecă -presiunea exercitată de noile tehnologii de comunicare duce la automatizarea și informatizarea bibliotecii în mod constant <u>Infrastructura</u> -clădire relativ nouă, dotată la standarde ridicate -investiții derulate în fiecare an.	-scăderea continuă a populației, flux migrațional accentuat -finanțarea unor noi programe de dotare cu tehnologie are costuri ridicate -achiziția de documente de bibliotecă care să acopere interesele culturale și informaționale ale potențialilor utilizatori presupun fonduri din ce în ce mai mari -legea sponsorizării nu este atractivă <u>Infrastructura</u> -sunt necesare reparații la clădire, la garajul instituției -centrala termică a ieșit din perioada de funcționare, toate acestea necesită investiții și cheltuieli materiale în creștere
---	---

a.3. Evoluția imaginii existente și măsuri luate pentru îmbunătățirea acesteia

În vederea promovării imaginii instituției au fost întreprinse următoarele activități de relații publice:

- consolidarea comunicării cu mediul intern al instituției (consultări privind elaborarea calendarului de evenimente educativ-culturale, diseminarea informației etc.);
- gestionarea relațiilor cu membrii comunității locale (autorități publice locale, instituții de cultură, mediul privat etc.) și comunicarea cu toate categoriile de public;
- organizarea de interviuri în mass-media în scopul informării publicului cu privire la colecțiile bibliotecii;
- elaborarea comunicatelor de presă și a informațiilor legate de evenimente transmise periodic în format electronic;

Proiectele derulate de Biblioteca Județeană "Dinicu Golescu" Argeș au fost promovate prin:

- organizarea de acțiuni de prezentare și promovare în întreaga comunitate a

colecțiilor, serviciilor și produselor infodocumentare ale bibliotecii în media locale (scrisă și audiovizuală),

- transmiterea agendei culturale, în format electronic și tradițional, către mass-media, numeroși colaboratori și utilizatori;
- expoziții cu documente de bibliotecă din fondul Bibliotecii Județene Argeș;
- buletine informative electronice (*Bibliosphere*)

Pe parcursul anului 2020 instituția noastră a continuat colaborarea cu reviste de cultură și cu alte publicații din județ, care au rubrici culturale, precum: *Argeșul*, *Cafeneaua literară*, *revista Argeș*, *revista Curtea de la Argeș*, *Săgetătorul*, *Atitudine în Argeș*, *Curierul zilei*, *Jurnalul de Argeș*. De asemenea, au fost realizate - în același scop, al mediatizării actului cultural specific Bibliotecii Județene Argeș, materiale, sub formă de știri, anunțuri, reportaje, interviuri, emisiuni în direct și înregistrate la posturile locale *Antena 1 Pitești și Argeș TV*.

a.4. Măsuri luate pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari

Biblioteca Județeană “Dinicu Golescu” Argeș este o bibliotecă publică ce furnizează servicii diverse pentru toate categoriile de cetățeni din municipiul Pitești și din județul Argeș.

În contextul actual utilizatorii acesteia pot fi structurați astfel:

- a. utilizatori direcți, care beneficiază de serviciile tradiționale și moderne oferite în incinta bibliotecii;
- b. utilizatori indirecți, care beneficiază de serviciile oferite de bibliotecă de la distanță, prin intermediul paginii web sau prin e-mail;
- c. utilizatori ai serviciilor de animație culturală și instructiv-educative.

Datele despre profilul beneficiarului actual sunt obținute din softul integrat de bibliotecă TinRead și din rapoartele de activitate întocmite de către responsabili de compartimente.

O sinteză a utilizării bibliotecii este inserată în rândurile următoare:

Utilizatori și utilizare	Indicatori realizați în anul 2020
I. Utilizarea bibliotecii direct	
Utilizatori activi	5432
Vizite la bibliotecă	89140
Documente consultate/ împrumutate	189055
II. Utilizarea bibliotecii de la distanță (prin pagina WEB)	
Număr vizitatori virtuali (unici)/an	25233
Număr de referințe prin email	422

a.5. Grupurile-țintă ale activităților instituției

În anul 2020 s-au înscris la Biblioteca Județeană Argeș 2.429 de utilizatori noi, și-au vizat permisele 3.003 utilizatori, frecvența utilizatorilor fiind de 89.140 vizite pentru accesarea serviciilor de împrumut și consultare a documentelor. Tabloul utilizatorilor înscriși în anul 2020: elevii și studenții constituie circa 56% din totalul utilizatorilor înscriși, pe locurile imediat următoare situându-se intelectualii și pensionarii. Aceste date constituie pentru bibliotecă un argument în favoarea achiziționării documentelor pentru aceste categorii de public și rezolvarea nevoilor lor de lectură și informare.

a.6. Profilul beneficiarului actual

Utilizatorul generic, în anul 2020, al serviciilor Bibliotecii Județene Argeș este o persoană:

- de sex feminin (67%);
- cu vârsta de până la 25 de ani (35%);
- cu preocupări intelectuale -elevi, studenți, profesii intelectuale- (65%);
- de naționalitate română (99,6%).

După cum se poate observa din datele de mai sus, principala categorie de beneficiari ai serviciilor bibliotecii o constituie elevii, studenții și cei cu profesii intelectuale, astfel că acest lucru se reflectă în structura colecției de documente a bibliotecii.

Ne propunem să reluăm, în anul 2021 când condițiile o vor permite, procesul de atragere spre bibliotecă a unor noi categorii de beneficiari prin derularea unor proiecte care se adresează persoanelor care au nevoi de instruire și educație în domenii mai puțin acoperite de piața serviciilor de profil.

B. Evoluția profesională a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acestora

b.1. Adecvarea activității profesionale a instituției la politicile culturale la nivel național și la strategia culturală a autorității

La nivelul sistemului cultural național, bibliotecile publice au un rol strategic în realizarea societății informaționale și a cunoașterii în România, lucru stipulat și în Legea Bibliotecilor nr. 334/2002(r). Prin această lege, bibliotecile sunt considerate structuri infodocumentare puse în slujba comunităților pe care le deserveșc. Ele au, la nivel de strategie culturală națională rol cultural, educativ, evenimential, informațional și formativ. Dincolo de aceste obiective, bibliotecile publice au rol de patrimoniu, de punere în valoare a culturii românești, de racordare la comunitatea culturală europeană și mondială.

Biblioteca Județeană "Dinicu Golescu" Argeș, prin obiectivele și scopurile sale, prin programele pe care le oferă utilizatorilor săi, se încadrează în politicile culturale naționale.

Prin Lege, Biblioteca Județeană "Dinicu Golescu" Argeș funcționează în subordinea Consiliului Județean, ca bibliotecă de drept public de tip enciclopedic, pusă în slujba comunității locale și județene.

Politicile culturale ale Consiliului Județean Argeș sunt sintetizate în misiunea

Bibliotecii Județene "Dinicu Golescu" Argeș: promovarea cunoașterii, folosind în acest scop întreaga sa infrastructură umană și tehnologică și având ca obiectiv final satisfacerea intereselor de studiu, lectură, informare, documentare, educare și recreere pentru întreaga comunitate argeșeană.

b.2. Orientarea activității profesionale către beneficiari

Toate serviciile pe care Biblioteca Județeană Argeș le oferă precum și proiectele sau activitățile nou propuse sunt astfel concepute încât să se adreseze publicului argeșean și să răspundă nevoilor și cererilor lor în planurile: informațional, educativ și cultural. În acest scop Biblioteca Județeană Argeș a acționat în următoarele direcții:

- creșterea fondului de documente în scopul armonizării intereselor de informare, studiu, lectură ale utilizatorilor, cu criteriile profesionale, specifice bibliotecilor: asigurarea profilului enciclopedic, valoarea științifică și culturală a publicațiilor, achiziționarea lucrărilor cu caracter argeșean, îndeplinirea, în conformitate cu Legea nr. 111/1995, a funcției (specifică bibliotecilor județene) de depozit legal local;

- integrarea componentei IT în scopul automatizării proceselor biblioteconomice;

- accesarea de fonduri europene în vederea dezvoltării de servicii și facilități noi pentru public;

Principalii indicatori care reflectă utilizarea bibliotecii sunt:

	Indicatori realizați pentru anul 2020
Nr. Proiecte cu finanțare externă	1
Nr. Utilizatori activi în bibliotecă	5432
Nr. Documente consultate	189055
Frecvența utilizatorilor	89140

Nr. Vizitatori virtuali	25233
-------------------------	-------

În ceea ce privește accesarea de proiecte finanțate din fonduri europene principalele date sunt:

- Date generale despre proiect - Crearea unui serviciu de informare europeană în cadrul bibliotecii județene. Centrul **EUROPE DIRECT Argeș** face parte din Rețeaua Europe Direct – rețea de diseminare a informațiilor la nivelul țărilor din Uniunea Europeană. Scopul acestui centru este diseminarea de informații despre politicile și programele Uniunii Europene, în județul Argeș.

-Perioada de implementare a proiectului: 2018-2020

-Costurile proiectului - 50% din valoarea proiectului este suportată de Comisia Europeană (18.375 euro anual) și 50% de Consiliul Județean Argeș (18.500 euro anual).

În anul 2020 principalii indicatori realizați sunt următorii:

-Funcționarea unui serviciu permanent de întrebări și răspunsuri. În anul 2020 au existat un număr de 857 solicitări de informații/ contacte directe.

-Organizarea de evenimente (seminarii, dezbateri) în vederea diseminării priorităților de comunicare ale Comisiei Europene. Cele 30 evenimente organizate de Europe Direct Argeș în anul 2020 au fost majoritatea organizate online, pe platforma Webex.

-Utilizarea mijloacelor centrului în vederea culegerii și diseminării de informații despre Uniunea Europeană, instituțiile, politicile și programele ei.

-Diseminarea de informații și publicații, în special la sediu, dar și în localitățile județului în care există multiplicatori ai proiectului – 1172 publicații diseminate.

-Feedback lunar transmis către Comisia Europeană.

-Primirea, din partea Oficiului pentru publicații al Uniunii Europene a 5098 exemplare de publicații pe teme de interes european.

Între principalele evenimente desfășurate amintim:

- *Rețele europene, oameni conectați* – sesiuni de informare despre rețelele de informare și asistență ale UE. Evenimentele au avut loc în format online cu participanți din localitățile din mediul rural argeșean.
- *dIAloguri pentru viitor* – activități concentrate pe prioritatea ”O Europă pregătită pentru era digitală” care au cuprins: acțiuni de promovare STEM, competențe și abilități profesionale necesare în viitor pentru a accede pe piața forței de muncă, dezbateri privind etica și inteligența artificială etc.
- Proiectul **CodeKids– Copiii fac coding în bibliotecile publice** a avut ca scop crearea unei comunități active de copii, tineri și bibliotecari care să contribuie atât la dezvoltarea competențelor digitale ale copiilor, cât și la implicarea acestora în viața comunității din care provin, prin rezolvarea unor teme digitale creative.

Proiectul s-a desfășurat în perioada 2017-2020 și s-a adresat copiilor din mediile rural și urban mic, cu vârste cuprinse între 10 și 14 ani având drept scop încurajarea acestora să se implice activ în sporirea cunoștințelor IT și chiar să urmeze o carieră în tehnologie. Din Argeș, în perioada 2017-2020 au fost înscrise bibliotecile publice din localitățile: Topoloveni, Aninoasa, Bogați, Boteni, Bradu, Merișani, Mușătești, Poienarii de Muscel, Rucăr, Vlădești, biblioteci în care s-au înființat cluburi de coding. Numărul de copii înscriși în toate cluburile de coding din aceste biblioteci, în perioada 2017-2020 este de 112.

- Alte activități educative implementate în 2020:

Bătălia Cărilor- proiect în continuare, aflat la a 7-a ediție în 2020, derulat în perioada aprilie-octombrie 2020. Au participat bibliotecarii din secțiile Beletristică și Copii, împreună cu ANBPR-filiala locală.

Scopul proiectului a fost acela de a stimula actul lecturii în rândul copiilor și adolescenților, de a promova literatura specifică vârstei - diferită de cea prevăzută în programa școlară, de a stabili relații de colaborare cu toate instituțiile de învățământ preuniversitar.

Rezultate:

număr participanți: copii- 21+adolescenți-10

număr finaliști: copii- 14+ adolescenți-5

Finala concursului s-a desfășurat on-line, la sfârșitul lunii octombrie 2020.

b.3. Analiza principalelor direcții de acțiune întreprinse

Dezvoltarea și prelucrarea colecțiilor

În cursul anului 2020 au intrat în fondul de documente un număr de 8.485 documente de bibliotecă.

Fondul de documente al bibliotecii s-a completat și actualizat prin achiziții curente și retrospective, donații, depozit legal local, schimb interbibliotecar.

Colecțiile bibliotecii s-au dezvoltat continuu ținând cont de caracterul enciclopedic al bibliotecii, dar și de tendințele și interesele de lectură ale utilizatorilor. Documentarea asupra producției editoriale la nivel național s-a făcut prin consultarea cataloagelor de editură, a paginilor web ale editurilor și librăriilor on-line. Prin colaborarea cu secțiile și filialele bibliotecii, în vederea achiziționării cărților solicitate de utilizatori, s-au făcut achiziții în baza propunerilor din cele 27 referate de achiziții venite din partea secțiilor (însușind un număr de 977 titluri propuse) și s-a întreținut adresa de e-mail achizitii.carti@bjarges.ro

Au fost atrase donații de documente de bibliotecă de la diverse persoane fizice și/sau juridice sau trimise cu titlu de depozit legal - 3665u.b., în valoare de 22491,97 lei).

Toate publicațiile intrate în bibliotecă au fost verificate cu actele însoțitoare, din punct de vedere cantitativ, valoric și bibliografic, de către Comisia de recepție a documentelor de bibliotecă;

Au fost predate Biroului Asistență și Îndrumare metodologică un număr de 495 volume de bibliotecă în vederea distribuirii lor către bibliotecile municipale, orașenești și comunale din județul Argeș.

În cursul anului 2020 în colecțiile bibliotecii au intrat 8485 u.b. Dintre acestea:

- cărți - 6925 u.b.
- publicații seriale - 566 u.b.
- documente multimedia - 110 u.b.
- publicații depozit legal – 848 u.b.

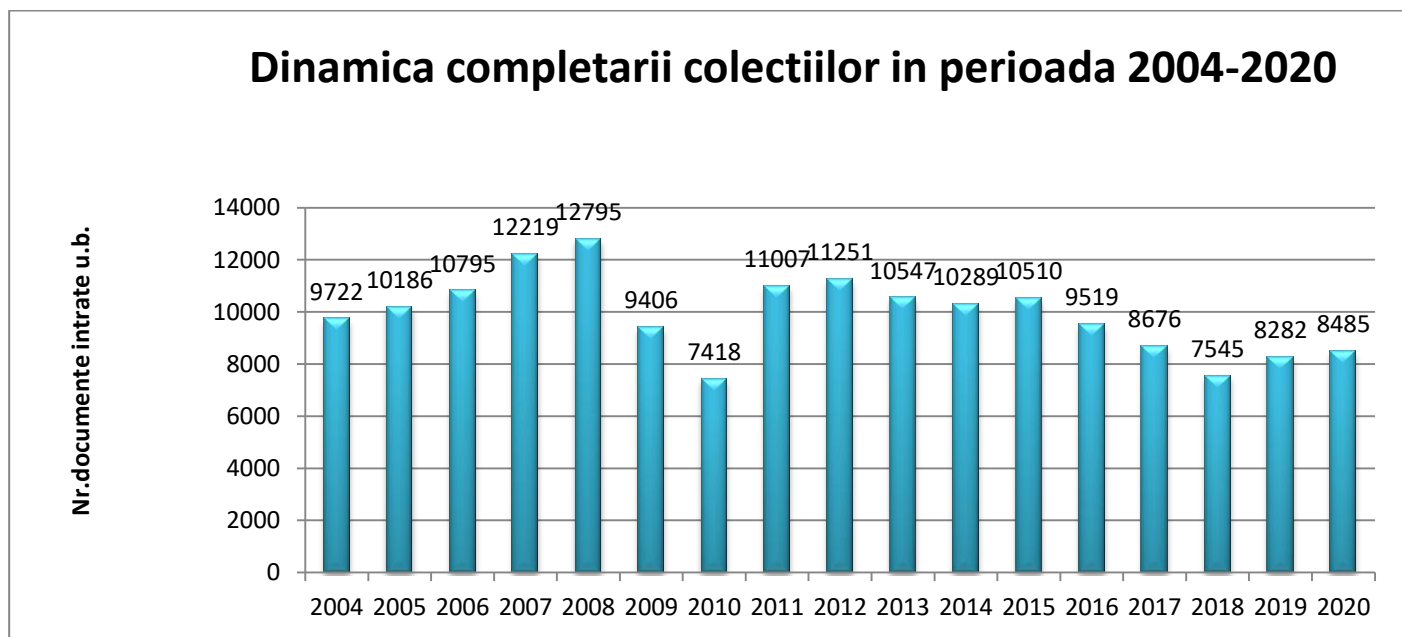
Repartizarea pe secții și filiale a documentelor achiziționate a fost următoarea:

Beletristică	Presă și seriale	Depozit general	Știință și Tehnică	Secția Tineret	Colecții speciale	Filiala Prundu	Depozit Legal	Sala de lectură	Legislație	Referințe electronice
2052 u.b.	488 u.b.	1547 u.b.	1784 u.b.	1122 u.b.	74 u.b.	353 u.b.	848 u.b.	45 u.b.	70 u.b.	102 u.b.

Din totalul documentelor intrate 56,80% reprezintă documente achiziționate din surse bugetare, 43,20% reprezintă documente provenite din donații.

Pe parcursul anului 2020 s-au contractat un număr de 66 abonamente (59 titluri) la ziare și reviste românești precum și la publicații ale Monitorului Oficial.

Graficul variației completării colecțiilor bibliotecii, în perioada 2004-2020 este următorul:



Comunicarea colecțiilor și automatizarea proceselor de gestiune biblioteconomică

Prin acest proiect ne-am propus continuarea dezvoltării unui mediu digital de căutare și regăsire a informațiilor prin:

- tratarea selectivă, în mod analitic, pe criterii, a articolelor din periodice;
- îmbogățirea cataloagelor electronice proprii prin prelucrarea curentă și retrospectivă a tuturor categoriilor de publicații;
- diversificarea temelor și subiectelor care fac obiectul expozițiilor de carte periodice.

Aceste direcții de lucru pot fi evaluate și prin următorii indicatori cantitativi, atinși în anul 2020:

- Nr. documente împrumutate: 189055
- Nr. sesiuni internet: 4053
- Nr. expoziții info-documentare: 18
- Nr. produse de informare specializate și/sau buletine de informare editate: 2

Buletinele informative editate de bibliotecă sunt:

- *Bibliosphere*, revistă care se difuzează, în format electronic, tuturor bibliotecilor publice din județ și din țară. *Bibliosphere* poate fi consultat online la adresa <http://www.bjarges.ro/biblioteca/profesional/anbpr-filiala-arges/>

- *Buletinul presei argeșene*, buletin informativ trimestrial, care oferă trimiteri bibliografice la articole din presa locală ce reflectă diferite aspecte ale vieții sociale, politice, economice și culturale desfășurate în județul Argeș. Poate fi consultat la adresa <http://www.bjarges.ro/biblioteca/profesional/proiecte/argesul-reflectat-in-presa-locala/>

Activitatea de verificare a colecțiilor a fost eficientizată prin implementarea procedurii de inventariere, direct în sistemul informatic.

În perioada martie-mai 2020, perioadă care a marcat debutul perioadei de restricții impuse la nivel național în contextul pandemiei, biblioteca a desfășurat operațiuni extinse de transferuri de carte și inventarieri de gestiuni astfel :

-au fost realizate și operate în sistemul automatizat de bibliotecă un număr de 12983 transferuri de u.b. prin reorganizarea Sălii de Religie și Audiții Muzicale

-a fost inventariat fondul Filialei din cartierul Prundu, fond de aproximativ 25000 u.b.

Rezultatele au fost consemnate în procesele verbale aferente. Nu au fost semnalate probleme deosebite.

În cursul anului 2020 s-a continuat derularea programului de informatizare și automatizare pe baza sistemului integrat de bibliotecă, asigurarea mentenanței hardware și software, în vederea suportării creșterii traficului de date din Intranetul Bibliotecii, precum și întreținerea rețelei existente.

Dezvoltare profesională și asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ

Funcție specifică bibliotecilor județene, vizează revigorarea și creșterea eficienței bibliotecilor în comunitate.

În județul Argeș funcționează 85 de biblioteci publice comunale, 3 biblioteci publice orașănești (Mioveni, Topoloveni și Ștefănești) și două biblioteci publice municipale (Câmpulung și Curtea de Argeș). În ceea ce privește bibliotecile comunale semnalăm faptul că 10 posturi sunt vacante sau sunt desființate în următoarele localități: Albeștii de Muscel, Boțești, Ciofrângeni, Dâmbovicioara, Dârmănești, Dobrești, Mălureni, Mihăești, Miroși, Popești. Totodată în următoarele 7 localități: Bălilești, Corbeni, Cicănești, Hârtiești, Valea Mare Pravăț, Sălătrucu, Costești se lucrează cu normă parțială.

Programul manifestărilor culturale

Având în vedere situația excepțională din anul 2020, situație creată de pandemie, desfășurarea evenimentelor culturale cu public a fost drastic afectată. În acest context nu s-au putut organiza o serie de manifestări programate. Amintim totuși că în perioada 22-25 septembrie 2020 s-a organizat Târgul de carte

”Triunghiul cunoașterii: carte, lectură, bibliotecă”-ediția a II-a, fapt posibil pentru că acest târg s-a organizat în aer liber. La eveniment au fost prezente cu oferte de carte editurile: „Paralela 45”, „Diana”, „Trend”, „Nemira”, „Curtea Veche”, „Eikon”, „All”, „Art”, „Trei”, „Didactica”, „Școala Ardeleană” și „Ecou Transilvan”.

C. Organizarea, funcționarea instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, pentru mai buna funcționare

c1.Măsurile de organizare internă

Biblioteca Județeană "Dinicu Golescu" Argeș este organizată și funcționează în baza Legii nr. 334/2002 ***republicată, Legea bibliotecilor, cu modificările și completările ulterioare.

Statul de funcții al Bibliotecii Județene „Dinicu Golescu” Argeș a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 26/ 25.11.2020, care abrogă Anexa nr.2 a Hotărârii Consiliului Județean Argeș nr. 63/ 19.02.2020. În conformitate cu acest document, numărul total de posturi aprobate este de 67.

Organigrama Bibliotecii Județene „Dinicu Golescu” Argeș a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 63/ 19.02.2020.

a) Funcții de conducere: 3, după cum urmează:

- Sachelarie Octavian – Mihail – manager;
- Voinicu Mihaela – director adjunct;
- Frusina – Vlad Lucreția – șef serviciu.

Numărul de concursuri organizate:

La nivelul anului 2020, prin deciziile interne nr. 73/06.03.2020, respectiv 74/ 06.03.2020 au fost demarate concursurilor de ocupare a funcțiilor contractuale vacante muncitor calificat treapta a II-a, respectiv șofer, treapta a II-a. Urmare instaurării stării de urgență prin Decretul prezidențial nr. 195/ 16.03.2020 desfășurarea concursurilor a fost amânată prin decizia internă nr. 80/ 18.03.2020. După publicarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și

combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, conform art. 27, alin. (3), urmare a insituirii stării de alertă pe teritoriul României s-a suspendat orice tip de concurs pentru ocuparea posturilor sau funcțiilor vacante și temporar vacante. Conform prevederilor art.II din Legea nr. 203/ 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 și acordului ordonatorului principal de credite – Consiliul Județean Argeș nr. R17245/ 02.11.2020, înregistrat la nivelul instituției noastre cu nr. 2380/ 02.11.2020, prin decizia internă nr. 107/ 04.11.2020 s-a aprobat organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a funcției contractuale vacante – șofer, treapta a II-a.

În perioada 09.11.2020 – 16.12.2020 s-a desfășurat concursul de ocupare a funcției contractuale vacante de șofer, treapta a II-a. Încadrarea candidatului declarat „Admis” de către comisia de concurs se realizează cu data de 04.01.2020, având locul de muncă, conform organigramei, la compartimentul Financiar – Contabil și Administrativ.

c2. Propuneri privind modificarea reglementărilor interne

Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial înregistrat cu nr. 399/ 06.02.2020.

Regulamentul de Organizare și Funcționare a fost modificat de două ori pe parcursul anului 2020 și a fost aprobat prin HCJ nr. 170/30.07.2020 și respectiv HCJ 63/19.02.2020.

Regulamentul intern a fost modificat pe parcursul anului 2020 prin decizia nr. 88/22.06.2020.

c3. Sinteza activității organismelor colegiale de conducere

Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial organizată în baza OSGG nr.600/2018 a realizat evaluarea gradului de implementare a sistemului de control intern managerial la nivelul anului 2019 și a propus calendarul de desfășurarea activității de evaluare a gradului de implementare pentru

anul 2020.

c4. Dinamica și evoluția resurselor umane ale instituției (fluctuație, cursuri, evaluare, promovare, motivare/sanționare

Fluctuația de personal

În anul 2020 o salariată are contractul individual de muncă suspendat începând cu data de 01.12.2020, dată de la care beneficiază de concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, conform OUG nr. 111/ 2010.

Formarea profesională a salariaților desfășurată în anul 2020 a constat în derularea următoarelor sesiuni de instruire:

- Bibliotecar-studii superioare-modul 1 – 10 salariați (noiembrie 2020),
- Managementul riscurilor – 15 salariați (noiembrie 2020),
- Protejarea patrimoniului cultural național-modul1 - 1 salariat (sept. 2020)

Evaluarea performanțelor profesionale individuale s-a desfășurat conform legislației în vigoare pentru personalul care a înregistrat cel puțin 6 luni de activitate în anul anterior.

La nivelul anului 2020 au promovat în grad / treaptă superioară un număr de 3 salariați, în urma examenului de promovare desfășurat în perioada: 5-23.10.2020. De asemenea au mai existat, în perioada 5-26.08.2020 următoarele examene de promovare la nivel superior:

- 1 promovare din Bibliotecar gr.I SSD în Bibliotecar gr.II S
- 1 promovare din Referent tr.IA SM în Referent gr.III S

Motivare/ sancționare: În anul 2020 legislația în vigoare nu a permis motivarea personalului prin acordarea de premii sau prime.

Nu a fost înregistrată nicio sancțiune a salariaților.

c5. Măsuri luate pentru gestionarea patrimoniului instituției, îmbunătățiri/ refuncționalizări ale spațiilor

Pe parcursul anului 2020 s-a realizat:

- verificarea gestiunii, prin inventarierea elementelor de activ și pasiv, precum și a bunurilor și valorilor deținute de către instituție. În urma desfășurării procesului de inventariere s-a realizat verificarea tuturor mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și nu s-au constatat lipsuri în gestiune. În anul 2020 s-au întocmit referate pentru propuneri de casare a unor obiecte de inventar și mijloace fixe, uzate fizic și cu durata de folosință depășită, conform normelor în vigoare, și s-au casat bunuri în valoare de 47777,74 lei.

- verificate în sistem automatizat a fondului de documente aparținând Filialei Prundu (25000 documente de bibliotecă verificate). Transfer carte către Centrul de Cultură "Dinu Lipatti: 5132u.b. în valoare de 1492,45 lei.

- în anul 2020, în urma uzurii fizice și morale a bunurilor de tip "carte" s-au casat 13504 unități de bibliotecă în valoare de 36544,64 lei.

- s-au efectuat lucrări de reparații curente la garaj în valoare de 52599,76 lei.

c6. Măsuri luate în urma controalelor, verificării/auditării din partea autorității sau a altor organisme de control în perioada raportată

La nivelul anului 2020 a fost derulată misiunea de audit intern prin serviciul de Audit Public Intern de la nivelul Consiliului Județean Argeș, cu titlul „*Managementul resurselor umane*”.

Prin Raportul nr. 9626/ 15.06.2020 au fost constatate unele deficiențe și au fost adoptate următoarele măsuri pentru perioada raportată:

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsuri adoptate și elaborate pt implementare
1.	Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare cu activitățile specifice desfășurate în cadrul Compartimentului financiar-contabil-administrativ.	31.07.2020	Economist Jențoiu Elena; Inspector de specialitate Voicu Gabriela	Implementat	Adresa răspuns nr. 1360/ 03.06.2020 conținând activitățile specifice care se desfășoară la nivelul compartimentului Financiar – Contabil și Administrativ; Propunerea privind modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare – Raport nr. 1473/ 22.06.2020 înregistrată la Registratura CJA cu nr. 10064/ 22.06.2020; Hotărârea CJA nr. 170/ 30.07.2020 care modifică și completează Hotărârea CJA nr. 63/ 19.02.2020, Anexa nr.3;
2.	Actualizarea prevederilor Regulamentului Intern astfel încât să se ofere posibilitatea aprobării cererilor de efectuare a concediilor de odihnă numai cu avizul prealabil al șefului structurii din care solicitantul face parte. În acest fel pot fi evitate situațiile în care nu se poate asigura continuitatea activității în condiții optime de repartizare a personalului în ture/schimburi. Propunem ca înaintea avizării de către șeful	30.06.2020	Inspector de specialitate Voicu Gabriela	Implementat	Adresa răspuns nr. 1442/ 18.06.2020 prin care reprezentantul salariaților menționează că nu are obiecțiuni cu privire la modificările aduse Regulamentului intern; Regulamentul intern nr. 1456/ 19.06.2020; Decizia nr. 88/ 22.06.2020 privind aprobarea Regulamentului intern; PV nr. 1474/ 22.06.2020 privind predarea Regulamentului Intern în vederea publicării pe site-ul www.bjarges.ro și în Intranet – canalul online intern de comunicare cu salariații;

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
	structurii ierarhice superioare și aprobării de către managerul instituției a cererilor formulate de personal privind efectuarea concediilor de odihnă să se obțină confirmarea și înscrierea de către reprezentantul din partea compartimentului resurse umane a numărului de zile rămase neefectuate la momentul solicitării.				
3.	Întocmirea foilor colective de prezență de către responsabilul resurse umane din cadrul entității prin introducerea în aplicația informatică a datelor din condicile de prezență (documentul primar care atestă prezența în unitate a personalului).	01.06.2020	Inspector de specialitate Voicu Gabriela	Implementat	Procedura operațională „Evidența timpului lucrat și a timpului liber” cod PO RU-SAL-09 aprobată în data de 29.05.2020; Fișa de post nr. 12/2020 din data de 09.06.2020; Foaia colectivă de prezență pe luna Mai 2020 nr. 1332/ 29.05.2020;
4.	Foile de prezență generate de aplicația informatică vor fi înaintate superiorilor ierarhici din cadrul entității spre avizare (acolo unde este cazul).	01.06.2020	Inspector de specialitate Voicu Gabriela	Implementat	Foaia colectivă de prezență începând cu luna Mai 2020 nr. 1332/ 29.05.2020; Referat pentru aprobarea publicării în Intranet înregistrat cu nr. 1334/ 29.05.2020;
5.	Aprobarea de către manager a Foilor colective de prezență va fi făcută doar cu avizul prealabil al superiorilor ierarhici. Aprobarea acestor documente fără aviz se va face în baza unui document scris motivat.	01.06.2020	Manager Dr. Sachelarie Octavian – Mihail Director adjunct Voinicu Mihaela	Implementat	Procedura operațională „Evidența timpului lucrat și a timpului liber” cod PO RU-SAL-09 aprobată în data de 29.05.2020, punctele 5. Descrierea procedurii, 6. Responsabilități, 10. ANEXE – Anexa nr. 3 – Motivare scrisă;
6.	Ștatele de plată se vor întocmi doar pentru personalul pentru care există foi colective de prezență aprobate în condițiile descrise la recomandările anterioare.	12.06.2020	Referent de specialitate Apostol Marina - Luiza	Implementat	Procedura operațională „Evidența timpului lucrat și a timpului liber” cod PO RU-SAL-09 aprobată în data de 29.05.2020, punctul 5. Descrierea procedurii – pagina 8; Procedura operațională a fost adusă la cunoștința responsabilului cu elaborarea Statelor de plată de la nivelul compartimentului Financiar – Contabil și Administrativ – d-na Apostol Marina – Luiza –

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
					referent de specialitate, așa cum rezultă de la punctul 9. <i>Formular distribuire procedură</i> ;
7.	Actualizarea procedurii operaționale cod P.O.6.2.21 privind evidența timpului de lucru și a timpului liber astfel încât aceasta să cuprindă prevederi referitoare la recomandările formulate în prezenta fișă de identificare și analiză a problemei.	31.05.2020	Inspector de specialitate Voicu Gabriela	Implementat	Procedura operațională „ <i>Evidența timpului lucrat și a timpului liber</i> ” cod PO RU-SAL-09 (cod vechi 6.2.21) aprobată în data de 29.05.2020;
8.	Se va urmări ca procedura operațională să conțină modele standardizate de cerere concediu de odihnă (inclusiv avize) precum și alte modele de documente care atestă circulația documentelor între compartimente.	31.05.2020	Inspector de specialitate Voicu Gabriela	Implementat	Procedura operațională „ <i>Concediul de odihnă – programare, evidență, efectuare</i> ” cod PO RU-SAL-10 (cod vechi 6.2.20) aprobată în data de 29.05.2020, care la punctul 10. ANEXE, cuprinde documentele specifice programării, efectuării și evidenței concediilor de odihnă;
9.	Se vor verifica și completa dosarele de personal ale salariaților cu documentele constatate lipsă.	31.05.2020	Inspector de specialitate Voicu Gabriela	Implementat	Completarea dosarelor de personal, acolo unde a fost cazul cu documente personale de tipul: certificat de naștere, certificat de căsătorie, respectiv cazier judiciar;

D. Evoluția situației economico-financiare a instituției

d.1. analiza datelor financiare din bilanțul contabil al perioadei de management

Nr crt	Programul	Tipul proiectului	Denumirea proiectului	Realizat 2020
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Programul I: Programul privind constituirea, organizarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor	Mici		
		Medii		
		Mari	Proiectul de dezvoltare a colecțiilor Proiectul de modernizare IT	183486 58983
2	Programul II: Programul privind promovarea colecțiilor și serviciilor de bibliotecă	Mici	Proiectul de dezvoltare profesională și asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ Proiectul de dezvoltare de servicii	10868 2127
		Medii	Proiectul de valorificare complexă a resurselor documentare ale bibliotecii Proiectul de promovare și marketing	21136 27836
		Mari	Proiecte cu finanțare externă	171000
3	Programul III: Programul evenimentelor culturale	Mici		
		Medii	Proiectul manifestărilor culturale ale bibliotecii	15889
		Mari		
4	Programul IV: Programul privind întreținerea patrimoniului material mobil și imobil, administrare și investiții	Mici		
		Medii		
		Mari	Întreținerea patrimoniului material mobil și imobil, administrare și investiții Investiții	1126573
2	Total, din care:	-	Total nr. proiecte	
			10	
	Surse atrase			112488
	Bugetul autorității			5865488

d.2. evoluția valorii indicatorilor de performanță în perioada raportată, conform criteriilor de performanță ale instituției din următorul tabel:

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Perioada evaluată-2020
1	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție+venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	791,46
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	86000
3	Număr de activități educaționale	67
4	Număr de apariții media (informații, comunicate de presă și articole)	128
5	Număr de beneficiari	7411
6	Frecvența utilizatorilor	89140
7	Număr de expoziții	18
8	Număr de activități culturale	19
9	Venituri proprii din activitatea de bază	25505
10	Venituri proprii din alte activități	984

E. Sinteza programelor și a planului de acțiune pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin proiectul de management

Misiunea Bibliotecii Județene "Dinicu Golescu" Argeș este aceea de a promova cunoașterea, folosind în acest scop întreaga sa infrastructură umană și tehnologică și având ca obiectiv final satisfacerea intereselor de studiu, lectură, informare, documentare, educare și recreere pentru întreaga comunitate argeșeană.

Obiectivele Bibliotecii Județene "Dinicu Golescu" Argeș sunt:

- Creșterea calității serviciilor de gestionare a informației, prin intermediul proiectelor de constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor cu caracter enciclopedic al documentelor de bibliotecă, potrivit

standardelor europene, evoluțiilor tehnologice și schimbărilor survenite în cerințele utilizatorilor;

- Diversificarea și modernizarea serviciilor și activităților destinate informării, lecturii, cercetării, educației permanente și dezvoltării personale a utilizatorilor;
- Realizarea unor studii pentru cunoașterea și satisfacerea nevoilor utilizatorilor reali și potențiali ai bibliotecii;
- Promovarea colecțiilor și serviciilor de bibliotecă, a produselor de informare și a imaginii bibliotecii în comunitatea argeșeană;
- Consolidarea rolului bibliotecii de pol cultural în comunitate;
- Extinderea parteneriatelor din comunitatea locală și județeană: unități școlare, ONG-uri, instituții culturale, mediul privat;
- Promovarea și implementarea proiectelor inovative și a celor cu finanțare externă;
- Dezvoltarea activităților de coordonare metodologică a bibliotecilor publice pentru îmbunătățirea performanței la nivelul întregii rețele de biblioteci publice din județul Argeș;

Aceste obiective, au stat permanent în atenție, deoarece sintetizează direcțiile majore de activitate ale unei biblioteci publice de rang județean, ele au fost realizat în perioada anterioară de management prin programele:

Nr crt	Programul	Descriere program/proiect	Indicatori
(1)	(2)	(3)	(3)
1	Programul I: Programul privind constituirea, organizarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor	În cadrul acestui program se vor avea în vedere două direcții de dezvoltare: dezvoltarea permanentă a colecțiilor și modernizarea	8485 documente intrate și prelucrate/ 124 calculatoare în rețea din care

Nr crt	Programul	Descriere program/proiect	Indicatori
(1)	(2)	(3)	(3)
		bibliotecii prin automatizare și informatizare, în consonanță cu exigențele societății informaționale în scopul îndeplinirii misiunii bibliotecii	68 pentru public
2	Programul II: Programul privind promovarea colecțiilor și serviciilor de bibliotecă	Acest program are ca obiectiv optimizarea serviciilor tradiționale precum studiul în sălile de lectură și tranzacțiile de împrumut la domiciliu, dar mai ales crearea de servicii moderne, susținerea cerințelor de informare, formare continuă, studiu și cercetare ale utilizatorilor.	89140 (frecvența utilizatorilor)/ 25233 utilizatori virtuali 18 expoziții de documente 3 buletine bibliografice
3	Programul III: Programul evenimentelor culturale	Programul manifestărilor culturale implică diversificarea ofertei culturale prin inițierea și susținerea de evenimente culturale interactive de impact (lansări de carte, simpozioane, vernisaje) atât pe plan local cât și județean.	19 evenimente culturale 11 expoziții pe simeze

Nr crt	Programul	Descriere program/proiect	Indicatori
(1)	(2)	(3)	(3)
4	Programul IV: Programul privind întreținerea patrimoniului material mobil și imobil, administrare și investiții	Întreținerea, administrarea și gestionarea acestor spații, în scopul obținerii unui ambient plăcut, care să atragă și să păstreze publicul se realizează permanent, cu monitorizarea cheltuielilor aferente	

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, 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 venituri și cheltuieli pentru următoarea perioadă de raportare

În continuare datele prezentate sunt în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli, propus către ordonatorul principal de credite prin adresa nr. 224/27.01.2021 și înregistrată la CJArges cu nr. 1414/28.01.2021.

Nr.crt	Sursa de finanțare	Suma solicitată/estimată
1	Venituri proprii	28.000
2	Subvenții	6.324.00
3	Sume forfetare	61.000
	Total	6.413.000

Bugetul de cheltuieli al Bibliotecii Județene "Dinicu Golescu" Argeș, estimat pentru anul 2021 este, sintetic prezentat, următorul:

Nr.crt	Tip cheltuială	Suma
1	Cheltuieli de personal	4.568.000
2	Cheltuieli materiale	1.486.000
3	Alte cheltuieli	15.000
4	Cheltuieli proiect	61.000
5	Cheltuieli de capital	283.000
	Total	6.413.000

f.2. Nr. de beneficiari estimați pentru următoarea perioadă de management

Pentru anul 2021 estimăm atingerea următoarelor rezultate și indicatori de performanță*:

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Perioada evaluată
	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	61.000
	Număr de activități educaționale și culturale	100
	Număr de expoziții	50
	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	100
	Număr de beneficiari neplătitori (participanți la activități și evenimente)	1900
	Venituri proprii	28.000

*La momentul realizării raportului estimăm că cel puțin primul semestru al anului 2021 va fi marcat de continuarea măsurilor impuse la nivel national de pandemia cu coronavirus.

f.3. Analiza programului minimal realizat

1. Tabelul managementului economico-financiar:

Bugetul de venituri și cheltuieli 2020

- mii lei –

Nr crt	Categorii	Aprobat (Lei) 2020	Realizat 2020
1	Venituri totale, din care:	5897000	5865489
	- alocații bugetare	5763000	5753000
	- venituri proprii	134000	112489
2	Cheltuieli totale, din care:	5897000	5865488
	- cheltuieli de personal, inclusiv colaboratori	4321795	4314309
	- cheltuieli de întreținere	1560205	1536651
	- alte cheltuieli	15000	14528
	- cheltuieli de capital	--	--
3	Ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total (%)	--	--

2. Tabelul managementului administrativ:

În anul 2020 s-au realizat modificarea/ completarea documentelor interne de organizare și funcționare:

-Fișele de post au fost actualizate în funcție de noile atribuții și responsabilități primite de salariați.

În cursul anului 2020 au fost emise decizii interne referitoare la salarizarea personalului angajat/ avansat în gradația corespunzătoare tranșei de vechime, modificarea salariului în acord cu salariul minim în plată pe economie, suspendarea contractului individual de muncă (pentru concediul creștere copil în vârstă de până la 2 ani sau la cererea salariatului), gestionarea și inventarierea patrimoniului, reglementarea

activității de control intern/ managerial (aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial).

- actualizarea procedurilor referitoare la activitățile instituției urmare a modificărilor legislative sau de organizare internă.

Tabelul managementului de proiect

Nr crt	Programe / surse de finanțare	Categorii de investiții în proiecte	Nr. proiecte în 2020	Investiție în proiecte în 2020
1	Programul privind constituirea, organizarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor	Mari Peste 50.000	2	242.469
		Proiectul de dezvoltare a colecțiilor	1	183.486
		Proiectul de modernizare IT	1	58.983
2	Programul privind promovarea colecțiilor și serviciilor de bibliotecă	Mici 0 – 20.000	2	12.995
		Proiectul de dezvoltare profesională și asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ	1	10.868
		Proiectul de dezvoltare de servicii	1	2.127
		Medii 20.001 – 50.000	2	48.972
		Proiectul de promovare și marketing	1	27.836
		Proiectul de	1	21.136

		valorificare complexă a resurselor documentare ale bibliotecii		
		Mari Peste 50.000	1	171.000
		Proiecte cu finantare externa	1	171.000
3	Programul evenimentelor culturale	Mici 0 – 20.000	1	15.889
		Proiectul manifestărilor culturale ale bibliotecii	1	15.889
4	Programul privind întreținerea patrimoniului material mobil și imobil, administrare și investiții	Mari Peste 50.000	1	1.126.573
			1	1.126.573
	TOTAL din care:		Total nr. proiecte în anul 2020	Total investiție în proiecte în anul 2020 (lei) din care
			9	1.617.898
	Surse atrase / venituri proprii			112488
	Bugetul autorității			1.505.410

4. Criterii de performanță:

4.1. Cheltuieli pe beneficiar:

Indicatori	Realizat 2020
Cheltuieli pe beneficiar din subventii	812
Cheltuieli pe beneficiar din venituri proprii	15,88

4.2. Gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției (%)

Indicatori	Estimat 2020	Realizat 2020
Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției %	2,27%	1,928%

4.3. Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor (%)

Indicatori	Aprobat 2020	Realizat 2020
Ponderea cheltuielilor de personal din total cheltuieli	73,29%	73,55%

4.4. Gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%)

Indicatori	2020 (lei)
Gradul de acoperire a salariilor din subvenție	100%

4.5 Numărul proiectelor proprii realizate în cadrul programelor:

	Numar de proiecte	
	Propus	Realizat
Anul 2020	9	9

4.7. Numărul beneficiarilor:

	Numar de beneficiari (persoane) - propus	Numar de beneficiari (persoane) - realizat
Anul I	8100	5432
Anul II	8225	
Anul III	8300	

Manager,

Octavian Mihail Sachelarie