

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Biblioteca Județeană "Dinicu Golescu" Argeș

RAPORT DE ACTIVITATE

pentru al III-lea an de management –

1 ianuarie 2016 – 31 decembrie 2016

Pitești 2017

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. 2016 la 31. 12. 2016.

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.

Pe parcursul anului 2016 Biblioteca Județeană „Dinicu Golescu” Argeș a fost în raporturi de colaborare cu toate instituțiile și organizațiile care se adresează comunității, în primul rând cu cele culturale, dar și cu celelalte, între care o colaborare privilegiată o are cu instituția școlară, prin rolul educațional al bibliotecii, rol complementar școlii, și pe care biblioteca îl extinde, prin serviciile și produsele sale informaționale, educaționale și culturale, adresate comunității, la dimensiunile învățării informale sau al învățării pe tot parcursul vieții. Activitățile organizate de

către bibliotecă cu grădinițe, școli și licee au la bază o serie de parteneriate, devenite deja tradiționale.

În cursul anului 2016, Biblioteca Județeană „Dinicu Golescu” Argeș a colaborat cu:

- **autorități publice și alte instituții:** Consiliul Județean Argeș, Instituția Prefectului Argeș, Primăria Municipiului Pitești, primării din județ, Inspectoratul Școlar Județean Argeș.

- **instituții de cultură:** Muzeul Județean Argeș, Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Argeș, Teatrul „Al. Davila” Pitești, Centrul de cultură ”Brătianu”, Uniunea Artiștilor Plastici – filiala Argeș, Uniunea Scriitorilor din România – filiala Argeș, Liga Scriitorilor.

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

- **edituri:** Editura Academiei Române, Editura Curtea Veche Publishing House, Editura Polirom, Editura Nemira, Editura Ideea Europeană, Editura Contemporanul, Editura Eikon, Editura Detectiv, Editura Trend, Editura Ecou Transilvan, Editura Vremea, Editura Carminis, Editura Bibliotheca, Editura Revers, Editura Dandes Press, Editura Trei, Editura Tracus Arte, Editura Pământul, Editura Paralela 45, Tiparg.

- **colaboratori la nivel național și internațional:** Reprezentanța Comisiei Europene din România, Biblioteca Națională a României, Asociația Națională a Bibliotecarilor din Bibliotecile publice din România, Asociația Bibliotecarilor din România, Institutul Cultural Român, Institutul Cultural ”Mihai Eminescu” Chișinău, Biblioteca Națională a Republicii Moldova, Ambasada Iranului la București, Ambasada Chinei la București, Biblioteca Județeană Teleorman, Biblioteca Județeană Vâlcea, Biblioteca Județeană Gorj, Biblioteca Județeană Cluj.

a.2. Analiza SWOT

Puncte tari (mediu intern)	Puncte slabe (mediu intern)
• Disponibilitate de 61 ore/săptămână pentru comunitate • Poziția centrală a sediului bibliotecii • Existența unui sistem informatic integrat dedicat proceselor biblioteconomice • Buna colaborare cu alte biblioteci din țară	• Lipsa instrumentelor de stimulare a competiției interne • Lipsa unor calificări și/sau specializări profesionale diversificate, necesare unei bune acoperiri a tuturor domeniilor de cunoaștere • Insuficiența surselor financiare în contextul creșterii prețurilor la cărți și publicații • Colecții îmbătrânite; • Număr de filiale insuficient și situate în spații neadecvate pentru acoperirea echilibrată a municipiului Pitești
Oportunități (mediu extern)	Riscuri (mediu extern)
• Colaborarea bună cu Consiliul Județean • Colaborarea bună cu instituțiile culturale din județ • Posibile parteneriate cu structuri ale autorităților locale în vederea realizării unor proiecte comune, în cadru mai larg, național • Necesitatea integrării în structuri informaționale europene;	• Scăderea demografică a populației • Oportunități minime de atragere a sponsorizărilor, datorită lipsei de atractivitate a cadrului legal • Riscul ca resursele financiare și umane nu vor ține pasul cu dezvoltarea societății informaționale sau cu dezvoltarea sistemelor de comunicație;

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 permanentă cu toate categoriile de public în vederea organizării de evenimente destinate tuturor palierelor de vârstă;
- organizarea de interviuri în mass-media, cu ocazia lansării unor proiecte de anvergură sau în scopul informării publicului cu privire la evenimentele organizate de instituție;
- elaborarea comunicatelor de presă și a informațiilor legate de evenimente transmise periodic în format electronic;
- redactarea materialelor de promovare: afișe, pliante, fluturași, programe, cataloage etc.

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, precum și a agendei evenimentelor culturale, comunicate de presă, informații, anunțuri, interviuri, reportaje în media locale (scrisă și audiovizuală), rubrici de semnalare a noutăților editoriale (*Colțul*

iubitorului de carte, Cartea săptămânii)

- 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;
- încheierea de parteneriate cu instituțiile de învățământ preuniversitar și universitar din Pitești și din județ;
- buletine informative electronice (*ED@rges*, *Bibliosphere*)
- promovarea activităților pe paginile web (www.bjarges.ro , www.edarges.ro) și în rețelele de socializare;
- deplasări în unitățile de învățământ din Pitești, deplasări în teritoriu, acțiuni organizate în comun cu bibliotecile din județ și din țară.

Principalii indicatori care oglindesc direcțiile amintite mai sus sunt:

-Parteneriate încheiate: 69

-Articole/interviuri/apariții mass-media: 457

Pe parcursul anului 2016 instituția noastră a colaborat cu reviste de cultură și cu alte publicații din județ, care au rubrici culturale, precum: *Argeșul*, *Cafeneaua literară*, *Ziarul de Argeș*, *Săgetătorul*, *Atitudine în Argeș*, *Curierul zilei*, *Jurnalul de Argeș*, *Top*, *Obiectiv argeșean*, *Informația piteștenilor*, *Ghidul Locatarului*. De asemenea, au fost realizate - în același scop, al mediatizării actului cultural specific Bibliotecii Județene Argeș, 125 de materiale de televiziune, sub formă de știri, anunțuri, reportaje, interviuri, emisiuni în direct și înregistrate la posturile locale *Antena 1 Pitești*, *Argeș TV*, *Absolut TV*.

a.4. Măsurile 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, când biblioteca și-a diversificat aria de servicii oferite publicului datorită utilizării noilor tehnologii, utilizatorii acestora 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 2016
I. Utilizarea bibliotecii direct	
Utilizatori activi	11138
Vizite la biblioteca	143036
Documente consultate/ împrumutate	321993
II. Utilizarea bibliotecii de la distanță (prin pagina WEB)	
Număr vizitatori virtuali (unici)/an	22177
Număr de referințe prin email	274

a.5. Grupurile-țintă ale activităților instituției

În anul 2016 s-au înscris la Biblioteca Județeană Argeș 4.933 de utilizatori noi, și-au vizat permisele 6.205 utilizatori, frecvența utilizatorilor fiind de 143.036 vizite pentru accesarea serviciilor de împrumut și consultare a documentelor; au participat la evenimentele bibliotecii 15.383 de persoane, astfel încât numărul persoanelor care au beneficiat de serviciile bibliotecii pe parcursul anului, este de 158.419 persoane. Tabloul utilizatorilor înscriși în anul 2016: elevii și studenții constituie circa 55% 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. Adulții cu vârste cuprinse între 41 și 60 de ani și adulții peste 61 de ani sunt mai puțin atrași către lectură, dar sunt foarte prezenți la evenimentele organizate de bibliotecă: cursuri și programe de învățare, lansări de carte, vernisaje de expoziții, întâlniri cu personalități locale, cluburi și ateliere.

a.6. Profilul beneficiarului actual

Utilizatorul generic, în anul 2016, al serviciilor Bibliotecii Județene Argeș este o persoană:

- de sex feminin (66%);
- cu vârsta cuprinsă între 14-40 ani (65%);
- cu preocupări intelectuale -elevi, studenți, profesii intelectuale- (64%);
- de naționalitate română (99%).

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 continuăm procesul de atragere spre bibliotecă a unor noi categorii de beneficiari prin derularea unor proiecte în continuare, proiecte care se adresează persoanelor care au nevoi de instruire și educație în domenii mai puțin acoperite de piața serviciilor de profil.

De asemenea vom continua să dezvoltăm parteneriate cu entități care se ocupă de persoane instituționalizate (azile de bătrâni, cămine de copii, penitenciar). Numărul de persoane beneficiare pe care îl estimăm este de minim 300.

B. Evoluția profesională a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia

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 deservesc. 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;

- diversificarea ofertei de evenimente culturale în scopul creșterii calității mediului cultural.

Principalii indicatori care reflectă utilizarea bibliotecii sunt:

	Indicatori realizați pentru anul 2016
Nr. Proiecte cu finanțare externă	1
Nr. Utilizatori în bibliotecă	11138
Nr. Documente consultate	321993
Frecvența utilizatorilor	143036
Nr. Vizitatori virtuali	22177

- În anul 2016 Biblioteca Județeană "Dinicu Golescu" Argeș a organizat următoarele sesiuni de instruire:

-curs "Caligrafia – artă și meșteșug", destinat publicului larg, desfășurat săptămânal, în perioadele februarie-iulie și noiembrie-decembrie, activitate adresată unui grup de 12 cursanți;

-Curs de inițiere în limba persană;

-curs "Bune maniere", desfășurat în perioada august-decembrie 2016, 117 participanți;

-curs "Fotografia – de la pasiune la carieră", 30 august-2 septembrie 2016, 6 participanți;

-curs "Public speaking", 6-8 septembrie 2016, 18 participanți;

-curs de inițiere în IT, 26-30 septembrie, destinat persoanelor vârstnice, 6 participanți.



Aceste cursuri și sesiuni au fost susținute de către trainerii din cadrul bibliotecii, profesori, bibliotecari sau voluntari.

- 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: 2013-2017

-Costurile proiectului - 60% din valoarea proiectului este suportată de Comisia Europeană (20.000 euro anual) și 40% de Consiliul Județean Argeș (13.600 euro anual).

În anul 2016 principalii indicatori realizați sunt următorii:

-Funcționarea unui serviciu permanent de întrebări și răspunsuri. În anul 2016 au existat un număr de 1308 solicitări de informații/ contacte directe.

-Organizarea de evenimente (seminarii, dezbateri, expoziții tematice) în vederea diseminării priorităților de comunicare ale Comisiei Europene. La cele 39 evenimente organizate de Europe Direct Argeș în anul 2016 au participat un număr de peste 2456 persoane.

-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 – 6382 publicații diseminate.

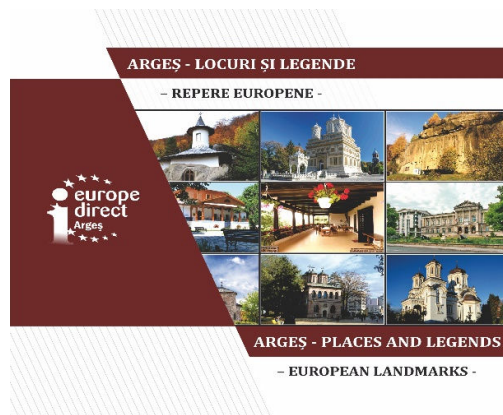
-Feedback lunar transmis către Comisia Europeană.

-Primirea, din partea Oficiului pentru publicații al Uniunii Europene a 3685 exemplare de publicații pe teme de interes european, respectiv 172 titluri.

-Editarea a șase numere a buletinului informativ "ED@rges" precum și tipărirea broșurilor:

- "Argeș – locuri și legende. Repere europene/ Argeș – places and legends. European landmarks" cu informații despre obiectivele turistice, culturale, de infrastructura și arheologice locale care au beneficiat de fonduri europene în scopul prezervării și repunerii în circuitul universal.

- "Pofticioși și sănătoși. Drumul alimentelor de la fermă la supermarket" cu informații despre producerea, prelucrarea și consumul produselor alimentare în cadrul normelor stabilite în Uniunea Europeană



Între principalele evenimente desfășurate amintim:

Viitorul educației în Europa -În căutarea stilului potrivit- cursuri tip atelier de scriere creative, realizat în colaborare cu in colaborare cu Liceul Tehnologic "Dacia" din Pitești prin prof. drd. Simona Liutiev, desfășurat săptămânal în perioada martie-aprilie 2016.



Cultura minorităților din România - sesiuni de informare pe teme ce abordează migrația în Europa și integrarea altor minorități în cultura europeană, aprilie 2016.



Europa- provocări și vise împlinite -9 mai 2016 - diseminarea informațiilor cu privire la Uniunea Europeană: instituții, servicii și agenții europene, politici, programe, oportunități de finanțare, concursuri dedicate, mobilități pentru tineri, servicii de informare și asistență ale UE, valori perene ale civilizației europene



Euromosaic în cadrul evenimentului BIBLIOfest junior, celebrarea zilei de 1 iunie prin desfășurarea unei serii de ateliere interactive.



Viitorul educației în Europa - sesiuni de informare pe teme precum: oportunitățile europene de dezvoltare pentru sistemul educațional, managementul proiectelor, scriere creativă, voluntariat, educația non-formală și noile programe pentru tineret, februarie 2016



joi
18 februarie 2016
ora 13.00

"International Day: România-Franța"
 în parteneriat cu Europe Direct Argeș

Un eveniment adresat elevilor și studenților din județul Argeș ce are ca scop să facă cunoscute avantajele mobilităților pentru studii și stagii de practică în Franța

Universitatea „Constantin Brâncoveanu”

Sesiuni de informare și cursuri de dezvoltare personală, dedicate tinerilor



- Alte activități educative implementate în 2016:

Bătălia Cărilor- proiect în continuare, aflat la a 3- ediție în 2016, derulat în perioada martie-octombrie 2016. 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- 59+beletristică-40

număr finaliști: copii- 13+ beletristică-12

Scoala altfel 2016- proiect nou. Noua schemă de organizare a proiectului a avut în vedere promovarea serviciilor bibliotecii și diversificarea ofertei de activități educative a bibliotecii. Proiectul s-a derulat în săptămâna 18-22 aprilie 2016 și a propus un număr de 7 activități educative noi, special gândite pentru grupul țintă al evenimentului:

Evitați plagiatul, redactați onest! – familiarizarea tinerilor cu regulile de alcătuire a aparatului critic și a bibliografiei pentru referatele și lucrările pe care le redactează.

Grup țintă: 14-18 ani

Organizator: sala Referințe Electronice și internet

Enter în bibliotecă – cunoașterea serviciilor pe care biblioteca le oferă online (catalog on-line, pagină web, rețele de socializare, ”întreabă biblioteca”, crearea contului de utilizator)

Grup țintă: tineri 14-18 ani

Organizator: sala Referințe Electronice și internet

Cine a citit mai mult, recunoaște mai ușor! – recunoașterea unor personaje/autori celebri, dintr-o secvență de imagini distorsionate, în proporții variabile, grafic.

Grup țintă: copii 6-10 ani

Organizator: sala Tinerilor

Hello, Bonjour, Mano-Po – salută și respectă, oriunde în lume – activitate interactivă de cunoaștere a unor reguli de bune maniere.

Grup țintă: 8-11 ani

Organizator: sala CS

Cântăm și ne distrăm la Karaoke star – interpretarea unor mici cântece în limbi străine și prezentarea fondului de carte în limbi străine

Grup țintă: 8-11 ani

Organizator: sala Tinerilor

Meșteșuguri uitate, caligrafia! – noțiuni de caligrafie și istoria cărții, exerciții practice.

Grup țintă: 8-14 ani

Organizator: sala Colecții Speciale

Diversitate europeană – exerciții interactive de descoperire a unor elemente de identitate culturală europeană, parcurgerea unei excursii itinerante în marile orașe europene ale lumii.

Grup țintă: 7-10 ani

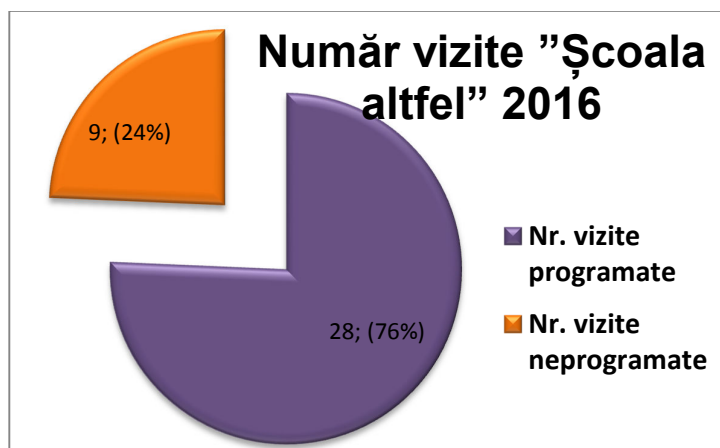
Organizator: centrul Europe Direct Argeș

O evaluare a rezultatelor activităților din ”Școala altfel”-2016 este prezentată în continuare:

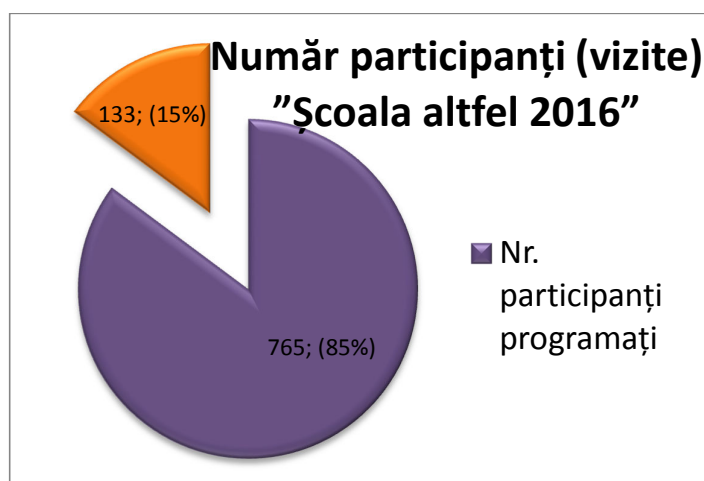
1. Vizite-cifre statistice

- Număr vizite=37
- Număr vizitatori=898
- Procent vizitatori preșcolari+clasa ”0”=20%

2. Vizite =37



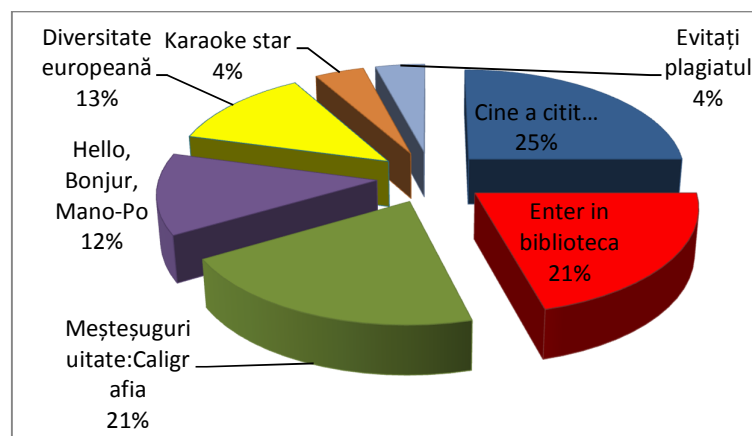
3. Număr participanți (vizite)=898



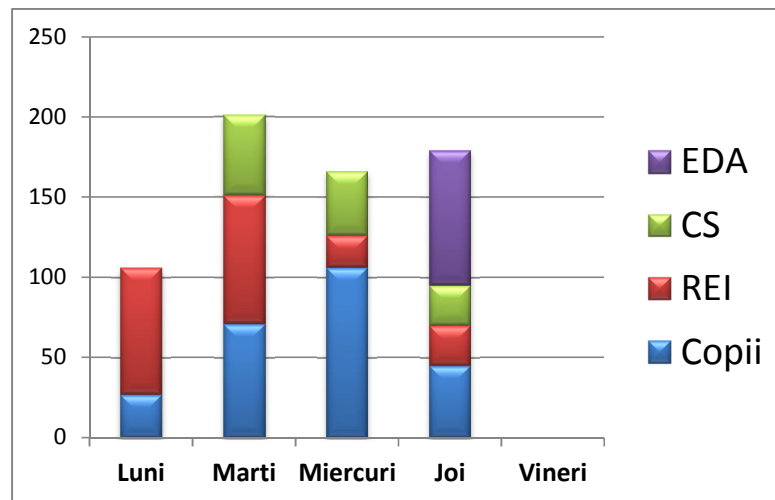
4. Activități – cifre statistice

- Număr activități=24
- Număr participanți la activități = 652

5. Tipul activităților



6. Repartiția participanților/activități



b.3. Analiza principalelor direcții de acțiune întreprinse

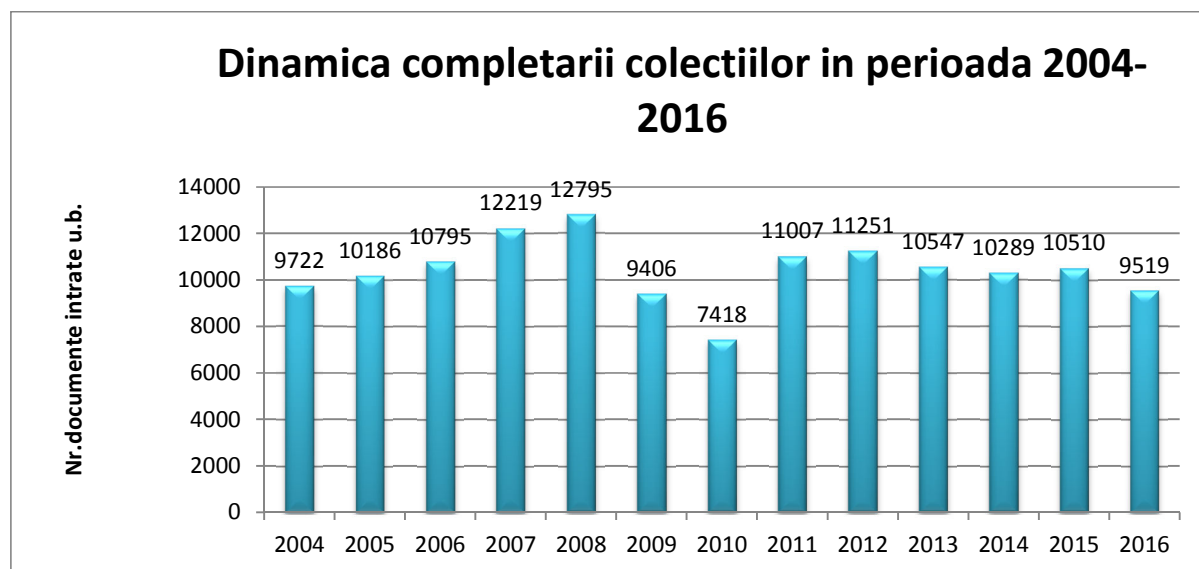
Dezvoltarea și prelucrarea colecțiilor

În cursul anului 2016 au intrat în fondul de documente un număr de 9.519 documente de bibliotecă, respectiv 4497 unități de bibliotecă au fost achiziționate prin cumpărare directă și 5022 unități de bibliotecă au provenit din donații. Dezvoltarea colecțiilor s-a realizat în proporție de 47% din surse bugetare și 53% din donații diverse. În urma uzurii fizice sau morale s-a operat scăderea unui număr de 3.475 volume. Fondul de documente al bibliotecii este de 449.438 unități de bibliotecă.

Ca structură un număr de 7.397 unități de bibliotecă au fost documente tip carte, 860 au fost publicații periodice, 291 unități de bibliotecă au fost documente multimedia, 471 unități de bibliotecă au fost documente ce aparțin depozitului legal iar 500 unități de bibliotecă au fost fotografii.

Pe parcursul anului 2016 s-au contractat un număr de 86 abonamente la ziare și reviste românești precum și la publicații ale Monitorului Oficial.

Prezentăm graficul variației completării colecțiilor bibliotecii, în perioada 2004-2016:



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 2016:

- Nr. documente împrumutate: 321993
- Nr. sesiuni internet: 8813
- Nr. activități de informare/ educative: 121
- Nr. expoziții info-documentare: 31
- Nr. bibliografii noi/actualizate: 20 / 15
- Nr. produse de informare specializate și/sau buletine de informare editate: 3

Buletinele informative editate de bibliotecă sunt:

- *ED@arges*, în format electronic, buletin difuzat către 370 destinatari (școli, licee, autorități publice locale, biblioteci publice din județ și din țară). *ED@arges* poate fi consultat online la adresa <http://www.edarges.ro/www/?cat=16>

- *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. Pe parcursul anului 2016 au fost verificate în sistem automatizat un număr de 2 secții (Sala de Împrumut la domiciliu: că și Sala de Împrumut la domiciliu: Știință și Tehnică), reprezentând 143.082 de documente de bibliotecă. În vederea prelucrării documentelor de bibliotecă s-au generat barcoduri pentru documentele utilizate în bibliotecă.

În cursul anului 2016 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 acestora în comunitate, ca structuri importante în sferele de natură informațională, educațională, de formare continuă și culturală a membrilor comunității.

Prezentăm situația indicatorilor realizați, pentru anul 2016.

	Indicatori realizați pentru anul 2016
Nr. activități organizate de bibliotecile din județ	767
Nr. utilizatori activi în bibliotecile din județ	32802
Nr. documente de bibliotecă înregistrate în bibliotecile din județ, din care:	13478
-din finanțare publică	8324
-din donații	5154
Frecvența utilizatorilor la bibliotecile din județ	267544

Bibliotecile publice argeșene au primit, prin donații intermediare de Biblioteca Județeană Argeș, un număr de 909 documente (cărți și reviste) în valoare de 14013,21 lei la care se adugă și donații din partea diverselor persoane fizice: 654 cărți cu o valoare estimată de 1702,45 lei.

Dintre problemele cu care se confruntă bibliotecile publice comunale, care s-au constatat următoarele:

- se mențin desființate posturile de bibliotecar la bibliotecile din: Dâmbovicioara, Dârmănești și Filiala Broșteni a Bibliotecii Orășanești Costești;
- la bibliotecile din: Costești, Boțești, Corbeni, Ciofrângeni, Dobrești, Dârmănești, Dâmbovicioara și Mihăiești posturile de bibliotecar sunt vacante.

Programul manifestărilor culturale

În anul 2016, Biblioteca Județeană Argeș *Dinicu Golescu* a desfășurat o serie de manifestări – programe culturale și expoziții de carte și artă plastică – destinate să suscite interesul consumatorului de cultură. Oferta a fost diversă: 103 evenimente culturale desfășurate la sediul instituției, dintre care 52 de lansări de carte, la care se adaugă și 14 expoziții pe simeze și vernisaje ale acestora – ea reușind să răspundă solicitărilor formulate și, în egală măsură, să aducă în atenția opiniei publice teme, aspecte, problematici de reflecție, specifice perioadei și orizontului de așteptare, aflat în continuă schimbare.

Manifestările culturale, derulate în anul 2016, au atras îndeosebi intelectuali – de la elevi și studenți și până la scriitori și profesori pensionari. Printre invitații de prestigiu din țară, care ne-au onorat cu prezența, s-au numărat: scriitorii Lucian Chișu, Pavel Șușară, Silviu Angelescu, președintele Institutului *Confucius* din Sibiu – Song Shaufeng, președintele Senatului Universității *Lucian Blaga* din Sibiu – Constantin Oprean, avocatul Doru Viorel Ursu, scriitorul Varujan Vosganian, psihoterapeutul Adriana Mitu, poeta Daniela Toma, jurnalistul Nicolae Melinescu,

directorul Editurii *Cetatea de Scaun* din Târgoviște – Dan Mărgărit, antropologul Vintilă Mihăilescu, directorul Editurii Academiei Române – Mihai Popa, directorul Bibliotecii Române din Freiburg – Mihai Neagu Basarab, redactorul-șef al *Courrier International* Paris – Raymond Clarinard, directorul Editurii *Scrisul Românesc* din Craiova – Florea Firan, redactorul-șef al Revistei *Bucureștiul literar și artistic* – Florentin Popescu, eminescologul Nicolae Georgescu, criticul literar Aureliu Goci, scriitoarea Eliza Roha, directorul Editurii *Antim Ivireanul* – Ioan Barbu, redactorul-șef al Revistei *Cultura vâlceană* – Petru Cichirdean, directorul Editurii *TipoMoldova* – Aurel Ștefanachi, scriitorul Adrian Georgescu, psihoterapeutul Gaspar Gyorgy, funcționarul european Adrian Vasiliu, pictorița Denisa Popescu din Craiova, ambasadorul României în Germania – Emil Hurezeanu, artistele vizuale Anca și Maria Milea din Sibiu, istoricul Radu Ștefan Vergatti, cercetătorul Constantin Gheorghe Paxino, artistul-fotograf Marius Sminchișe din Paris, regizorul Marcel Stănciucu din Suedia, actrița Cosmina Soare, balerinul Relu Dobrin, instrumentiștii Luiza Cîrlan și Daniel Castravete, scriitorul Mihail Diaconescu, criticul literar Alex Ștefănescu, actorul Ion Caramitru, caricaturistul Costel Pătrășcan, consulul onorific al României în Elveția – Marinela Somazzi-Safta, E. S. Hamid Moayyer – ambasadorul Republicii Islamice Iran în România. Toți aceștia au fost invitați fie să lanseze, la Pitești, volume personale – proză, poezie, eseu, memorii, jurnale – fie să verniseze expoziții personale și de grup, fie să conferențieze pe marginea unor teme de actualitate națională și internațională.

Dintre activitățile și proiectele de impact în 2016, s-au detașat următoarele:

Sărbătorile Argeșului și Muscelului – ediția a X-a – Expoziția de carte monografică și etnografică *Județul Argeș – tradiție și contemporaneitate*; vizionarea filmelor premiate la Festivalul de Film cu tematică religioasă *Lumină din Lumină*, ediția a XIII-a, organizat de Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Argeș, în parteneriat cu Arhiepiscopia Argeșului și Muscelului.

În cadrul parteneriatului încheiat cu Penitenciarul Colibași, de asemenea cu centre de asistență medico-socială pentru bătrâni, orfani, persoane cu dizabilități -

CULTURA ÎN SPAȚII NECONVENȚIONALE - s-au realizat lunar întâlniri, în incinta instituțiilor menționate, ale deținuților și asistaților cu oameni de cultură argeșeni; la aceste întâlniri, au participat poeți, romancieri, esești, directori de reviste culturale din județ, actori de la Teatrul *Alexandru Davila*, interpreți de muzică ușoară și folk din municipiul nostru, cu toții premiați și recunoscuți la nivel național, de asemenea bibliotecari și referenți din instituția noastră; demersul a avut ecou, deținuții și asistații au fost interesați să cunoască literatura argeșeană contemporană, au adresat întrebări și au primit cărți, atât personal, de la scriitorii prezenți, cât și sub formă de donație, din partea Bibliotecii Județene *Dinicu Golescu*, au realizat ei înșiși scurte programe artistice.

Salonul Cărții Argeșene – manifestare aflată la a XI-a ediție, inițiată în scopul promovării literaturii române contemporane, în contextul valorificării potențialului creativ specific, pe care îl au municipiul Pitești și județul Argeș; manifestarea a inclus o expoziție de carte a editurilor partenere ale Bibliotecii Județene Argeș; s-au desfășurat, de asemenea, lansări de carte, aparținând autorilor din zonă, dar și din alte localități și spectacolul de teatru neconvențional LIBERTANGO, susținut de Compania Teatrală *Un teatru ca toate celelalte* din București; pe simeze, au fost expuse, sub genericul *Dimensiuni și interferențe cromatice*, lucrările Irinei Maria Aldea, iar în holul central, lucrările meșterului popular Ion Rodoș de la Nucșoara.







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

c1. Măsurile de organizare internă

La nivelul anului 2016, Biblioteca Județeană "Dinicu Golescu" Argeș a fost organizată și a funcționat în baza **Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului propriu de Organizare și Funcționare aprobate în anul 2016** prin Hotărârea CJA nr. 50/31.03.2016, ulterior actualizate prin Hotărârea CJA nr. 47/25.08.2016.

Statul de funcții aprobat conține un număr de 71 de posturi, din care 3 posturi de conducere. La nivelul instituției, salariații sunt încadrați și salariați în conformitate cu *Legea cadru nr. 284/2010* privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și *Legea nr. 334/2002 - Legea bibliotecilor ***Republicată*. Astfel, din totalul de 71 de posturi, un număr de 63 de posturi sunt de specialitate (analist, bibliotecar, redactor, tehnoredactor), iar 8 posturi au caracter economic și administrativ (economist, referent, inspector de specialitate).

c2. Propuneri privind modificarea reglementărilor interne

Pe parcursul anului 2016 au fost propuse următoarele modificări în ceea ce privește reglementările interne aplicabile Bibliotecii Județene „Dinicu Golescu” Argeș:

- **Regulamentul de Organizare și Funcționare** a fost actualizat și ulterior aprobat prin Hotărârea CJA nr. 50/31.03.2016, respectiv Hotărârea CJA nr. 47/25.08.2016.
- **Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial** a fost modificat (document înregistrat cu nr. 605/10.03.2016), fiind aprobat prin decizia internă nr. 12/14.03.2016.
- **Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial** aprobat prin decizia internă nr. 26/12.05.2016.
- **Planul de continuitate a activității** nr. 1365/ 14.06.2016.
- **Regulamentul de Organizare și funcționare al Echipei de Gestionare a Riscurilor** înregistrat cu nr. 1228/25.05.2016.
- **Lista de inventariere a activităților procedurabile și a procedurilor specifice** nr.1682/ 25.07.2016.

c3. Sinteza activității organismelor colegiale de conducere

Consiliul de administrație a cărei componență a fost actualizată și aprobată prin decizia internă nr. 63/14.09.2016 se organizează și funcționează în baza Legii nr. 334/2003 – Legea bibliotecilor***Republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 54, având **rol consultativ**. Consiliul de administrație are următoarea componență:

- Președinte: Sachelarie Octavian – Mihail – manager;
- Membri: Voinicu Mihaela – director adjunct; Frusina – Vlad Lucreția – șef serviciu; Jențoiu Elena – economist; Radu Cristina Maria – consilier județean (PSD);
- Secretar: Voicu Gabriela – inspector de specialitate.

La nivelul anului 2016, Consiliul de Administrație s-a reunit în cadrul a 3 ședințe (PV nr.1/ 06.01.2016, PV nr.2/04.03.2016, PV nr.3/ 04.07.2016) pe parcursul cărora s-au discutat aspect cu privire la bugetul de venituri și cheltuieli,

statul de funcții și organigrama Bibliotecii Județene „Dinicu Golescu” Argeș, programul activităților culturale și educative organizate de către compartimentele instituției publice, precum și activitățile desfășurate în cadrul sărbătorilor Argeșului și Muscelului, Ediția a X-a, 10 august - 3 septembrie 2016.

Consiliul științific cu rol consultativ în dezvoltarea colecțiilor, în domeniul cercetării științifice și al activităților culturale, constituit în baza Legii nr. 334/2003 – Legea bibliotecilor***Republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 55, respectiv prin decizia internă nr. 3/17.01.2011.

Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial se organizează și funcționează în baza OSGG nr.400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul anului 2016, urmare a modificării organigramei instituției și modificării și completării OSGG nr. 400/2015, prin apariția OSGG nr. 200/2016, s-a revizuit componența comisiei prin emiterea deciziei interne nr. 26/12.05.2016.

activitatea Structurii de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial a fost următoarea:

- Structura SCIM s-a reunit în cadrul a **4 ședințe** unde s-a discutat modul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern, cu referire la: programul de dezvoltare a sistemului de control intern, planificarea și organizarea operațiunii de evaluare a gradului de implementare a sistemului de control intern.
- actualizarea *Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial* înregistrat cu nr. 605/10.03.2016;
- elaborarea *Planului de continuitate a activității aplicabil la nivelul Bibliotecii Județene "Dinicu Golescu" Argeș* înregistrat cu nr. 1365/ 14.06.2016;
- actualizarea *Listei privind activitățile procedurabile și a procedurilor specifice activităților desfășurate la nivelul instituției* înregistrată cu nr. 1682/ 25.07.2016;
- au fost organizate și desfășurate acțiunile pentru evaluarea și raportarea

semestrială a stadiului de implementare a sistemului de control intern/managerial, sistemul fiind parțial conform cu standardele de control intern/managerial;

- *Raportul anual asupra sistemului de control intern/managerial* urmează a fi transmis către ordonatorul principal de credite - Consiliul Județean Argeș - Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial;

Activitatea **Comisiei de disciplină** (*Decizia nr. 2/09.01.2014*):

- la nivelul anului 2016, Comisia de disciplină a Bibliotecii Județene "Dinicu Golescu" Argeș nu a primit sesizări cu privire la încălcarea disciplinei muncii.

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

Pe parcursul anului 2016, 2 (doi) salariați au încetat relațiile de muncă cu Biblioteca Județeană „Dinicu Golescu” Argeș, prin acordul părților, art.55, litera b) Legea 53/2003 *Republicată - Codul muncii. În urma încetării raporturilor de muncă, posturile de bibliotecar studii superioare, grad IA au rămas vacante.

Ulterior, unul dintre posturile vacante de bibliotecar studii superioare, gradul I A a fost scos la concurs în perioada septembrie – octombrie 2016. Postul a fost ocupat de către o salariată a instituției noastre care ocupa postul de redactor, studii superioare, gradul I A.

Așadar, la finalul anului 2016 în statul de funcții există 3 posturi vacante și anume: 2 posturi de bibliotecar studii superioare, gradul I A, respectiv 1 post de redactor studii superioare, gradul I A.

Numărul persoanelor care cumulează pensia cu salariul: 2 (*bibliotecar studii superioare, grad IA, gradație 5, respectiv bibliotecar, studii medii, treapta IA, gradație 5*), acestea desfășurându-și activitatea în baza unor contracte individuale de muncă pe perioadă determinată.

La nivelul anului 2016 nu au fost planificate și nu s-au realizat promovări în grad / treaptă superioară a salariaților.

Corespunzător majorărilor salariale urmare aplicării Ordonanței de urgență nr. 20/2016 **din 8 iunie 2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal – bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative**, precum și urmare a avansării la gradațiile corespunzătoare tranșelor de vechime s-au emis decizii interne individuale, precum și acte adiționale la contractele individuale de muncă, care au fost comunicate salariaților. **Acte adiționale la contractele individuale de muncă: - 44.**

Modificările salariale au fost înregistrate la nivelul Registrului Electronic de Evidență a Salariaților (REVISAL) și transmise online prin portalul <http://itmonline.inspectiamuncii.ro> către ITM Argeș, unde instituția noastră are cont din anul 2011.

Fișele de post au fost actualizate în funcție de noile atribuții și responsabilități primite de salariați. **Număr fișe de post actualizate: - 79.**

În cursul anului au fost emise un număr de **77 de decizii interne** referitoare la încadrarea, 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), sancționarea unor salariați (avertisment scris), desemnarea/ actualizarea componenței în cazul unor comisii (Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern, Echipa de Gestionare a Riscurilor, Consiliul de Administrație), gestionarea și inventarierea patrimoniului, reglementarea activității de control intern/ managerial (aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial). Deciziile interne au fost vizate pentru conformitate de către consilierul juridic și aduse la cunoștința salariaților în cauză. Nu au fost înregistrate contestații privind dispozițiile deciziilor

interne.

Cu privire la salarizarea personalului, în cadrul biroului resurse umane au fost desfășurate următoarele acțiuni:

- întocmirea statelor de plată și a centralizatorului salariilor (lunar);
- transmiterea bazelor de date către BRD pentru alimentarea cardurilor de salarii ale angajaților (lunar);
- completarea Declarației privind obligațiile de plată la bugetul de stat (D100), a Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, a impozitului pe venit și evidența nominal a persoanelor asigurate (D112), precum și a M500 – Raportare personal instituții publice (începând cu luna noiembrie 2016) și transmiterea online către ANAF (lunar);
- elaborarea și transmiterea on-line a D205 privind impozitul pe veniturile obținute în anul anterior;
- realizarea raportărilor statistice privind salariile, investițiile, locurile vacante (S1, LV, S3), a costului forței de muncă și transmiterea lor la Direcția Județeană de Statistică Argeș (lunar);
- elaborarea și transmiterea documentației privind evidența concediilor medicale și cererile de recuperare a sumelor de la FNUASS către Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Argeș;

Alte activități:

- conform prevederilor *Legii nr.176/2010* privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare, declarațiile de avere și declarațiile de interese ale persoanelor menționate la art.1, alin (1), punctele 31, 36 care-și desfășoară activitatea în cadrul instituției noastre au fost transmise Agenției Naționale de Integritate, prin poștă, cu confirmarea de primire, conform OPIS nr. 1267/15.06.2015. Declarațiile de avere și de interese au fost transmise administratorului site-ului Bibliotecii Județene Dinicu Golescu Argeș (www.bjarges.ro) prin PV nr. 1324/08.06.2016, în vederea afișării. Acestea au fost postate pe site-ul instituției.

- elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale aferente activităților specifice domeniului resurse umane – **elaborate 10 PO, revizuire 1 PO**;
- gestionarea dosarelor de personal ale salariaților;
- elaborarea adeverințelor privind calitatea de salariat/ asigurat, vechimea în muncă, salarizarea;
- evidența concediilor de odihnă și a concediilor pentru incapacitate temporară de muncă;
- constituirea dosarelor create la nivelul biroului conform reglementărilor privind arhivarea și transmiterea acestora la Arhiva instituției – **136 dosare**.

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

Pe parcursul anului 2016 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 2016 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, în valoare de 26679.17 lei.

- verificate în sistem automatizat a fondului de documente aparținând secțiilor: Sala de Împrumut la domiciliu: Beletistică și Sala de Împrumut la domiciliu: Știință și Tehnică), reprezentând 143.082 de documente de bibliotecă. În anul 2016, în urma uzurii fizice și morale a bunurilor de tip ”carte” s-au casat 3475 unități de bibliotecă în valoare de 52183,96 lei.

- s-au efectuat lucrări de investiții prin introducerea sistemului de aer condiționat în Sala tinerilor și Sala anexă în valoare de 99265,47 lei.

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

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
1.	Este necesar ca ori de câte ori sunt efectuate modificări în structura organizatorică, ori situația o impune, persoana cu atribuții în managementul resurselor umane să inițieze și procesul de actualizare a Regulamentului de Organizare și Funcționare.	Permanent, începând cu data de 11.03.2016	Voicu Gabriela – inspector de specialitate;	I	Elaborarea documentației necesare actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare. Adresa înaintare nr. 571/07.03.2016 (BJA)/ 3720/07.03.2016 (CJA); Referat de fundamentare nr 554/04.03.2016; Statul de funcții, Organigrama și Regulamentul de Organizare și Funcționare au fost aprobate prin Hotărârea CJA nr. 50/31.03.2016, ulterior actualizate prin Hotărârea CJA nr. 47/25.08.2016;
2.	Conducerea entității auditate va întreprinde demersuri în vederea obținerii aprobării Consiliului Județean Argeș, prin hotărâre, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, actualizat.	Implementat Adresa nr. 3720/07.03.2016 transmisă CJA în vederea actualizării ROF	Sachelarie Octavian – Mihail - manager; Voicu Gabriela – inspector de specialitate;	I	Depunerea documentației necesare actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare și atașarea documentului actualizat. Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat de către Consiliul Județean Argeș prin Hotărârea nr. 50 / 31.03.2016.
3.	Publicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al entității pe pagina de internet a unității.	30.04.2016 (data stabilită este condiționată de data emiterii Hotărârii CJA)	Voicu Gabriela – inspector de specialitate (furnizare documentație actualizată în baza Hot. CJA); Voinicu Mihaela – director adjunct/ administrator site (afișare site);	I	Elaborarea și semnarea Procesului Verbal de predare – primire a Regulamentului de Organizare și Funcționare – format electronic; Predarea documentelor persoanei responsabile cu actualizarea site-ului www.bjarges.ro. Proces Verbal de predare – primire ROF nr. 856/11.04.2016. Proces verbal de predare – primire nr. 1961/ 07.09.2016.
4.	Stabilirea prin fișele de post a atribuțiilor ce revin salariaților care fac parte din comisia cu atribuții de monitorizare, coordonare și	30.04.2016	Sachelarie Octavian Mihail - manager; Voicu Gabriela – inspector de	I	Actualizarea deciziei privind Comisia de monitorizare a SCIM, responsabilii cu riscurile și a Echipei de gestionare a riscurilor; Analiza atribuțiilor salariaților care fac parte din Comisia de monitorizare a SCIM și a EGR și actualizarea fișelor de

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
	îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial și a EGR.		specialitate;		post ale acestor salariați. Decizia nr. 26/12.05.2016 – Comisia de monitorizare a riscurilor; Decizia nr. 30/20.05.2016 – Echipa de gestionare a riscurilor; Decizia nr. 31/20.05.2016 – responsabili cu riscurile; Fișele de post ale salariaților desemnați prin deciziile menționate anterior;
5.	Se vor lua măsuri ca toate fișele de post să fie actualizate și asumate, sub semnătură, de titularul postului, aprobate de conducătorul bibliotecii și înregistrate.	01.06.2016	Sachelarie Octavian Mihail - manager; Voinicu Mihaela – director adjunct; Frusina Vlad Lucreția – șef serviciu; Voicu Gabriela – inspector de specialitate;	I	Analiza activităților desfășurate de salariații din subordine și actualizarea fișelor de post în acord cu modificările intervenite. Fișele de post care au necesitat o actualizare au fost elaborate și înregistrate în Registrul de evidență a fișelor de post . De asemenea, au fost asumate, sub semnătură, de către titular, vizate de către șeful ierarhic superior (unde există) și aprobate de manager.
6.	Efectuarea demersurilor necesare obținerii în cel mai scurt timp a aprobării prin hotărâre de Consiliu Județean a actualizărilor aduse organigramei și statutului de funcții.	Implementat Adresa nr. 3720/07.03.2016 în vederea actualizării organigramei și statutului de funcții	Sachelarie Octavian – Mihail - manager; Voicu Gabriela – inspector de specialitate;	I	Actualizarea Statului de funcții și a Organigramei Bibliotecii Județene Dinicu Golescu Argeș. Elaborarea Adresei de înaintare a documentației și transmiterea acesteia către ordonatorul principal de credite. Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 50 / 31.03.2016 de aprobare a Statului de funcții și a Organigramei. Întrucât, ulterior au apărut noi modificări în structura de personal a instituției, a fost depusă documentația necesară reactualizării statutului de funcții și a organigramei prin adresa nr. 1188/20.05.2016 (BJA)/ 7837/20.05.2016 (CJA). Aprobarea noului stat de funcții și a organigramei s-a realizat prin Hotărârea CJA nr. 47/25.08.2016.
7.	Vor fi luate măsuri asiguratorii privind întărirea controlului intern în vederea	Permanent, începând cu data de 01.04.2016	Sachelarie Octavian – Mihail - manager;	I	Prin adresa nr. 729/30.03.2016 (CJA 5089/30.03.2016) au fost solicitate normele sau regulamentele emise de ordonatorul principal de credite privind

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
	respectării normelor sau regulamentelor stabilite de ordonatorul principal de credite referitoare la ocuparea unui post vacant sau temporar vacant, corespunzător funcțiilor contractuale, stabilite inclusiv pentru entitățile publice aflate sub autoritatea acestuia. Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se va face doar ca urmare a unui concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute din statutul de funcții aprobat la momentul scoaterii la concurs a postului.		Voicu Gabriela – inspector de specialitate;		ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, respectiv cele pentru promovarea personalului contractual, cu aplicabilitate și la nivelul entităților publice aflate sub autoritatea acestuia. Adresa Consiliului Județean Argeș înregistrată cu nr. 7104/06.05.2016.
8.	Revizuirea activităților din domeniul managementului resurselor umane și întocmirea procedurilor pentru activitățile identificate și neprocedurate.	01.07.2016	Voicu Gabriela – inspector de specialitate;	I	Analiza activităților specifice domeniului managementului resurselor umane. Actualizarea Listei activităților și procedurilor aferente. Elaborarea procedurilor operaționale pentru activităților identificate care nu au fost procedurate. Lista activităților procedurabile și a procedurilor operaționale specifice domeniului resurselor umane nr. 1508/01.07.2016; Procedurile operaționale elaborate: Cod PO: 6.2.19 – Încheierea și evidența contractelor de muncă; Cod PO 6.2.20 – Concediul de odihnă – programare, evidență, efectuare; Cod PO 6.2.21 – Evidența timpului de lucru și a timpului liber; Cod PO 6.2.22 – Concediul medical – evidență, calcul, recuperare; Cod PO 6.2.23 – Recuperarea și

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
					înregistrarea contabilă a indemnizațiilor de concediu medical suportate din FNUASS; Cod PO 6.2.24 - Întocmirea statelor de plată; Cod PO 6.2.25 - Completarea și depunerea D112 și D100; Cod PO 6.2.26- Completarea și depunerea D205 – fișe fiscale ale salariaților (); Cod PO 6.2.27 - Eliberarea adeverințelor și a altor documente de la dosarul personal;
9.	Revenirea asupra prevederilor Deciziei nr.183/22.12.2015 și revizuirea din punct de vedere al legalității acesteia, inclusiv luarea în considerare a revenirii la încadrarea inițială în cazul nerespectării condițiilor de legalitate semnalate de auditor.	31.03.2016	Sachelarie Octavian – Mihail - manager; Voicu Gabriela – inspector de specialitate;	I	Revenirea asupra prevederilor Deciziei nr.183/22.12.2015. Revenirea asupra încadrării și recuperarea sumelor încasate necuvenit se realizează în baza deciziei interne nr. 15/08.04.2016, modificată prin decizia nr. 29/16.05.2016. La 31 decembrie 2016 sumele încasate în mod necuvenit au fost recuperate în totalitate.
10.	Nu se vor mai efectua examene de promovări fără a se lua măsuri asiguratorii cu privire la: – existența în ștutul de funcții aprobat a posturilor vacante sau temporar vacante; – posibilitatea transformării postului din ștutul de funcții în care acesta este încadrat, într-unul de nivel imediat superior.	Permanent, începând cu data de 11.03.2016	Sachelarie Octavian – Mihail - manager; Voicu Gabriela – inspector de specialitate;	I	Verificarea situației posturilor vacante sau temporar vacante din ștutul de funcții; Obținerea aprobării ordonatorului principal de credite cu privire la posibilitatea transformării posturilor din ștutul de funcții, în vederea asigurării promovării salariaților în grad/ treaptă superioare; Referat de fundamentare cu privire la inițierea procedurii de promovare sau angajare a personalului - elaborat de către șeful structurii organizatorice (serviciul, compartimentul) la nivelul căruia se regăsesc salariații care urmează a fi promovați, sau la nivelul căruia se regăsesc posturile vacante; Referat de fundamentare pentru modificarea/ actualizarea Ștutului de funcții elaborat de responsabilul cu managementul resurselor umane; Ștat de funcții modificat/ actualizat aprobat de către ordonatorul principal de

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
					credite;
11.	Întărirea controlului intern asupra documentelor de raportare lunară a cheltuielilor de personal către ordonatorul principal de credite. Vor fi avute în vedere inclusiv emiterea unor instrucțiuni clare de completare a formularisticii de raportare sau procedurarea activității coroborat cu urmărirea modului de aplicare a acestora.	30.04.2016	Sachelarie Octavian – Mihail - manager; Jențoiu Elena - economist;	I	Analiza atribuțiilor salariaților încadrați la nivelul Compartimentului Financiar - Contabil, Resurse Umane - Salarizare, Juridic – Achiziții Publice, Registratură și a repartizării sarcinilor; Stabilirea persoanelor responsabile cu elaborarea verificarea, respectiv aprobarea situațiilor privind raportarea cheltuielilor de personal; Identificarea și inventarierea formularisticii de raportare către ordonatorul principal de credite sau către alte instituții; Elaborarea unor proceduri operaționale cu privire la completarea formularisticii de raportare; Monitorizarea și supravegherea modului de aplicare a procedurilor operaționale aplicabile în acest domeniu; Au fost analizate atribuțiile salariaților încadrați la nivelul compartimentului, realizându-se și actualizarea fișelor de post. Fișele de post au fost aprobate de manager și asumate de către toți salariații compartimentului. A fost emisă decizia internă nr. <u>28/13.05.2016</u> prin care au fost atribuite responsabilitățile pentru organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale unor salariați din cadrul compartimentului, biroul financiar – contabil; A fost elaborată procedura operațională cu privire la completarea și raportarea Situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal, Cod PO 6.1.21. A fost revizuită PO Cod. 6.1.16 privind întocmirea, aprobarea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale. O inventurare a formularisticii de raportare (denumire, termene, responsabili cu elaborarea, verificarea și aprobarea formularelor) se regăsește în cuprinsul său.
12.	Sumele reprezentând creanțe de recuperat - Casa Județeană de Asigurări de Sănătate-	31.03.2016	Jențoiu Elena - economist;	I	Punerea sumelor regăsite în contul <u>Cont 4310700</u> „Fond concedii medicale 0,85%” în corespondență cu contul <u>4610000</u> „Debitori”(analitic

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
	concedii plătite din Fondul Național Unic Asigurări Sociale de Sănătate (F.N.U.A.S.S.), regăsite în soldul contului <u>Cont 4310700</u> „Fond concedii medicale 0,85%” vor fi puse în corespondență cu contul <u>4610000</u> „Debitori”(analitic distinct/„Casa Județeană de Asigurări de Sănătate”).				distinct/„Casa Județeană de Asigurări de Sănătate”). S-a operat în programul informatic de contabilitate corespondența conturilor și înregistrarea sumelor aferente. <u>Cont 4310700</u> „Fond concedii medicale 0,85%”; <u>Cont 4610000</u> „Debitori”;
13.	Se vor întreprinde măsuri de recuperare a sumei de 42.535 lei.	31.12.2017	Sachelarie Octavian – Mihail - manager; Jențoiu Elena - economist; Trandafir Georgeta – consilier juridic;	PI	Confruntarea situației sumelor de recuperat existente la nivelul contabilității instituției cu cea existentă la nivelul Casei de Asigurări de Sănătate Argeș; Purtarea unei corespondențe interinstituționale în vederea recuperării sumelor pe cale amiabilă; Prin nota internă nr. 730/30.03.2016 i s-a comunicat consilierului juridic al instituției faptul că până la 31.12.2016 are responsabilitatea de a întreprinde măsuri de recuperare a sumei reprezentând concedii plătite din FNUASS și nerestituite; Biroul Financiar – Contabil a transmis casei de Sănătate Argeș adresa nr. 5142/27.04.2016 prin care s-a solicitat confirmarea soldului de 41678 lei pentru concedii medicale și indemnizații; Casa de Asigurări de sănătate Argeș a transmis răspunsul nr. 5142/27.05.2016; Inițierea unei acțiuni în instanță pentru recuperarea sumelor aferente concediilor medicale suportate din FNUASS; Proces în desfășurare la Tribunalul Pitești (Argeș), nr. dosar 5024/ 109/2016.
14.	Elaborarea unei proceduri privind modul de întocmire a ordinelor de deplasare și modul de decontare a cheltuielilor pentru	30.04.2016	Jențoiu Elena – economist;	I	Elaborarea, aprobarea și difuzarea procedurii operaționale privind modul de întocmire a ordinelor de deplasare și modul de decontare a cheltuielilor pentru deplasările efectuate în alte localități în interes de serviciu;

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
	deplasările efectuate în alte localități în interes de serviciu. Procedura operațională va cuprinde referiri cu privire la cel puțin următoarele elemente: -stabilirea persoanei responsabile privind încheierea ordinelor de deplasare; -modul de întocmire a ordinelor de deplasare; -stabilirea unui set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru efectuarea activității de decontare a cheltuielilor de delegare în altă localitate în interesul serviciului; -difuzarea procedurii către persoanele din cadrul compartimentelor implicate.				Procedura operațională privind efectuarea înregistrărilor cheltuielilor de deplasare în țară, cod PO 6.1.7 a fost actualizată și adusă la cunoștința salariaților implicați (15.04.2016);
15.	Întocmirea unui registru privind evidența ordinelor de deplasare efectuate.	Implementat până la finalul misiunii de audit	Duicu Cristina – referent secretariat;	I	Înființarea Registrului privind evidența ordinelor de deplasare; Registrul privind evidența ordinelor de deplasare s-a înființat, fiind completat de dna. Duicu Cristina (secretaria/registratură); Îmbunătățirea evidenței și controlului deplasărilor personalului în interes de serviciu;
16.	Pentru persoanele care se deplasează în baza ordinului de serviciu vor fi înscrise în condicile de prezență și în fișele colective de prezență deplasările acestora, astfel încât să ateste că nu sunt în	Permanent, începând cu 01.04.2016	Voicu Gabriela – inspector de specialitate;	I	Comunicarea permanentă între responsabilul resurse umane și persoana care are atribuții de emitere a ordinelor de deplasare; Confruntarea condicilor de prezență și a fișelor colective de prezență cu Registrul privind evidența ordinelor de deplasare; Îmbunătățirea evidenței timpului de lucru al salariaților;

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
	instituție în zilele respective.				Condica de prezență cuprinde mențiuni cu privire la deplasările în interes de serviciu ale salariaților; Deplasările în interes de serviciu sunt evidențiate în Foile colective de prezență;
17.	Încheierea <i>notelor de constatare</i> , care au rol de evidențiere a situației existente la nivelul bibliotecilor vizitate, în 3 exemplare, cu număr și dată, semnate de metodist, bibliotecar și primar/altă persoană autorizată.	Permanent, începând cu 01.04.2016	Fota Cornelia – bibliotecar;	I	Respectarea procedurii operaționale difuzate privind asigurarea îndrumării metodologice a bibliotecilor din rețeaua județului Argeș, cod PO 5.0.1. și a prevederilor legale în vigoare aplicabile în domeniul biblioteconomiei; Nota internă nr. 727/ 29.03.2016 transmisă dnei. Fota Cornelia; Notele de constatare conțin semnăturile solicitate. Exemple: notele de constatare nr. 2689/29.08.2016; nr. 3913/ 13.09.2016;
18.	Stabilirea prin notele de constatare a termenelor de soluționare a problemelor/ erorilor observate, care vor fi respectate de bibliotecarul responsabil și întocmirea Raportului cu privire la modul de soluționare/remediere a problemelor/erorilor.	Permanent, începând cu 01.04.2016	Fota Cornelia – bibliotecar;	I	Stabilirea prin <i>notele de constatare</i> a termenelor de soluționare a problemelor/ erorilor observate; Întocmirea <i>Raportului cu privire la modul de soluționare/remediere a problemelor/erorilor</i> și aducerea la cunoștința managerului Bibliotecii Județene Dinicu Golescu Argeș, cu respectarea PO aprobate și difuzate; Notele de constatare prezintă situațiile identificate cu termene de soluționare a problemelor/ erorilor observate; Rapoarte vizite profesionale;
19.	Efectuarea evaluării performanțelor în relație directă cu activitatea desfășurată și întocmirea rapoartelor de evaluare în conformitate cu prevederile legale, prin acordarea de note pentru fiecare criteriu de evaluare stabilit prin contractual individual de muncă.	Permanent, începând cu evaluarea performanțelor profesionale aferente anului 2015	Sachelarie Octavian – Mihail – manager; Voinicu Mihaela – director adjunct; Frusina Vlad Lucreția – șef serviciu;	I	Evaluarea personalului din subordine se face de către fiecare șef/ conducător de structură existentă la nivelul Bibliotecii Județene Dinicu Golescu Argeș, conform organigramei aprobate; Evaluarea se face anual până la data de 28 februarie; Fișele de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului de conducere și a personalului de execuție sunt semnate de către părți și datate;
20.	Verificarea și completarea dosarelor profesionale ale personalului cu	30.04.2016	Voicu Gabriela – inspector de specialitate;	I	A fost transmisă nota internă nr. 744/30.03.2016 către salariații al căror dosar personal nu a conținut cazierul judiciar;

Nr. crt	Recomandarea	Termenul limită stabilit în calendarul de implementare	Persoana responsabilă	Stadiul implementării	Măsurile adoptate și elaborate pt implementare
	documentele constatate lipsă.				Cazierele judiciare ale salariaților: Anton Mădălina, Bucșan Petre Daniel, Desrobitu Mariana, Dolofan Cosmin, Duicu Cristina, Ionescu Zina, Netotu Ioana, Popescu Aurelia, Popescu Denisa au fost atașate la dosarele personale ale salariaților;
21.	Predarea la arhiva entității a documentelor rezultate din activitatea resurselor umane, pentru anii anteriori.	30.04.2016	Voicu Gabriela – inspector de specialitate;	I	Elaborarea documentației specifice activității de predare a documentelor constituite la nivelul biroului resurse umane Inventarul documentelor predate pe termene de păstrare: - pe anul 2006, termen de păstrare 10 ani, nr. 1755/08.08.2016; - pe anul 2007, termen de păstrare 10 ani, nr. 1756/08.08.2016; - pe anul 2008, termen de păstrare 10 ani, nr. 1757/08.08.2016; - pe anul 2009, termen de păstrare 10 ani, nr. 1758/08.08.2016; - pe anul 2010, termen de păstrare 10 ani, nr. 1759/08.08.2016; - pe anul 2011, termen de păstrare 10 ani, nr. 1760/08.08.2016; - pe anul 2012, termen de păstrare 10 ani, nr. 1761/08.08.2016; - pe anul 2013, termen de păstrare 10 ani, nr. 1762/08.08.2016; - pe anul 2014, termen de păstrare 10 ani, nr. 1763/08.08.2016; - pe anul 2006, termen de păstrare 50 ani, nr. 1764/08.08.2016; - pe anul 2007, termen de păstrare 50 ani, nr. 1765/08.08.2016; - pe anul 2008, termen de păstrare 50 ani, nr. 1766/08.08.2016; - pe anul 2009, termen de păstrare 50 ani, nr. 1767/08.08.2016; - pe anul 2010, termen de păstrare 50 ani, nr. 1768/08.08.2016; - pe anul 2011, termen de păstrare 50 ani, nr. 1769/08.08.2016; - pe anul 2012, termen de păstrare 50 ani, nr. 1770/08.08.2016; - pe anul 2013, termen de păstrare 50 ani, nr. 1771/08.08.2016; - pe anul 2014, termen de păstrare 50 ani, nr. 1772/08.08.2016;

D. Evoluția situației economico-financiare a instituției

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

-mii lei-

Nr crt	Programul	Tipul proiectului	Denumirea proiectului	Realizat 2014	Realizat 2015	Realizat 2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)		
1	Programul I: Programul privind constituirea, organizarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor	Mici				
		Medii				
		Mari	1. Proiectul de dezvoltare a colecțiilor 2. Proiectul de modernizare IT	199 78,9	190 78,5	185 77,5
2	Programul II: Programul privind promovarea colecțiilor și serviciilor de bibliotecă	Mici	Proiectul de dezvoltare profesională și asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ	10,6	9,1	12,5
		Medii	Proiectul de valorificare complexă a resurselor documentare ale bibliotecii	34,2	34,1	25,4
		Mari	1.Proiectul de dezvoltare de servicii 2.Proiectul de promovare și marketing	174,9 112,2	156,5 50,7	159,5 103,4
3	Programul III: Programul evenimentelor culturale	Mici				
		Medii	Proiectul manifestărilor culturale ale bibliotecii	63,1	35,8	32,2
		Mari				
4	Programul IV: Programul	Mici				

Nr crt	Programul	Tipul proiectului	Denumirea proiectului	Realizat 2014	Realizat 2015	Realizat 2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)		
	privind întreținerea patrimoniului material mobil și imobil, administrare și investiții	Medii				
		Mari	Întreținerea patrimoniului material mobil și imobil, administrare și investiții	834,3	886,1	918
2	Total, din care:	-	Total nr. proiecte	Total		
			10	1507,2	1440,8	1513,5
	Surse atrase			138,2	124,6	126
	Bugetul autorității			1369	1316,2	1415,4

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 evaluate-2016
1	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție+venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	21,35 lei
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	87994
3	Număr de activități educaționale	121
4	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	457
5	Număr de beneficiari	158419
6	Frecvența utilizatorilor	143036
7	Număr de expoziții	45
8	Număr de proiecte/acțiuni culturale	103
9	Venituri proprii din activitatea de bază	37130
10	Venituri proprii din alte activități	870

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	9519 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	65 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 prin activități complexe de cercetare bibliografică și documentare.	143036 (frecvența utilizatorilor)/ 22177 utilizatori virtuali 121 activități informativ-educative 31 expoziții de documente 35 bibliografii noi/actualizate 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,	103 evenimente culturale 14 expoziții de artă plastică

Nr crt	Programul	Descriere program/proiect	Indicatori
(1)	(2)	(3)	(3)
		vernisa)e) atât pe plan local cât și județean.	
4	Programul IV: Programul privind întreținerea patrimoniului material mobil și imobil, administrare și investiții	În prezent biblioteca funcționează cu secții pentru public în trei clădiri: Sediul central (4000mp), Filiala din cartierul Craiovei (62mp) și Filiala din cartierul Prundu (142mp). 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 afere	Investiții în valoare de 101385 lei

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

Bugetul de venituri al Bibliotecii Județene ”Dinicu Golescu” Argeș pentru anul 2017 nu a fost aprobat până la data redactării prezentului raport.

În continuare estimările sunt făcute în baza propunerilor pe care Biblioteca Județeană Argeș le-a făcut către ordonatorul principal de credite, solicitând și argumentând sumele pentru bugetul anului 2017:

Nr.crt	Sursa de finanțare	Suma solicitată/estimată
1	Venituri proprii	40000
2	Subvenții	3609000
3	Sume forfetare	90000
	Total	3739000

Bugetul de cheltuieli al Bibliotecii Județene ”Dinicu Golescu” Argeș, estimat pentru anul 2017 este, sintetic prezentat, următorul:

Nr.crt	Tip cheltuiială	Suma
1	Cheltuieli de personal	2134000
2	Cheltuieli materiale	1314000
3	Cheltuieli proiect	152000
4	Cheltuieli de capital	139000
	Total	3739000

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

Pentru anul 2017 estimăm atingerea următoarelor rezultate și indicatori de performanță:

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Perioada evaluată
	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	90000
	Număr de activități educaționale	130
	Număr de activități culturale	130
	Număr de expoziții	70
	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	450
	Număr de beneficiari neplătitori (participanți la activități și evenimente)	15500
	Venituri proprii	40000

f.3. Analiza programului minimal realizat

1. Tabelul managementului economico-financiar:

Bugetul de venituri și cheltuieli 2016

- mii lei -

Nr crt	Categorii	Aprobat (Lei) 2016	Realizat 2016
1	Venituri totale, din care:	3398000	3381751
	- alocații bugetare	3270000	3255757
	- venituri proprii	128000	125994
2	Cheltuieli totale, din care:	3398000	3381751
	- cheltuieli de personal, inclusiv colaboratori	1875270	1869505

	- cheltuieli de întreținere	1418730	1410861
	- cheltuieli de capital	104000	101385
3	Pondereea cheltuielilor de capital din bugetul total (%)	3,06%	2,99%

2. Tabelul managementului administrativ:

În anul 2016 s-au realizat modificarea/ completarea documentelor interne de organizare și funcționare:

- actualizarea și completarea fișelor de post - 79 fișe de post;
- actualizarea procedurilor referitoare la activitățile instituției – 10 elaborate, 1 actualizată;
- modificarea Regulamentului de organizare și funcționare - a fost actualizat și ulterior aprobat prin Hotărârea CJA nr. 50/31.03.2016, respectiv Hotărârea CJA nr. 47/25.08.2016.

Tabelul managementului de proiect

- Mii lei -

Nr crt	Programe / surse de finanțare	Categorii de investiții în proiecte	Nr. proiecte în 2016	Investiție în proiecte în 2016
1	Programul privind constituirea, organizarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor	Mari Peste 50.000	2	262,5
		Proiectul de dezvoltare a colecțiilor	1	185
		Proiectul de modernizare IT	1	77,5
2	Programul privind promovarea colecțiilor și serviciilor de bibliotecă	Mici 0 – 20.000	1	12,5
		Proiectul de dezvoltare profesională și asistență metodologică acordată bibliotecilor publice din județ	1	12,5
		Medii 20.001 – 50.000	1	25,4
		Proiectul de valorificare complexă a resurselor documentare ale bibliotecii	1	25,4
		Mari Peste 50.000	2	262,9
		Proiectul de dezvoltare de servicii	1	159,5

		Proiectul de promovare și marketing	1	103,4
3	Programul evenimentelor culturale	Medii 20.001 – 50.000	1	32,2
		Proiectul manifestărilor culturale ale bibliotecii	1	32,2
4	Programul privind întreținerea patrimoniului material mobil și imobil, administrare și investiții	Mari Peste 50.000	1	918
			1	918
	TOTAL din care:		Total nr. proiecte în anul 2016	Total investiție în proiecte în anul 2016 (lei) din care
			10	1.513,5
	Surse atrase / venituri proprii			126
	Bugetul autorității			1.387,5

4. Criterii de performanță:

4.1. Cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție;
- din venituri proprii.

Indicatori	Realizat 2016
Cheltuieli pe beneficiar din subventii	20,55
Cheltuieli pe beneficiar din venituri proprii	0,8

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

Indicatori	Estimat 2016	Realizat 2016
Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției %	3,91%	3,73%

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

Indicatori	Aprobat 2016	Realizat 2016
Ponderea cheltuielilor de personal din total cheltuieli	55,19%	55,28%

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

Indicatori	2016 (lei)
Gradul de acoperire a salariilor din subvenție	100%

4.5 Numărul proiectelor proprii realizate în cadrul programelor:

	Numar de proiecte	
	Propus	Realizat
Anul 2016	10	10

4.7. Numărul beneficiarilor:

	Numar de beneficiari (persoane) - propus	Numar de beneficiari (persoane) - realizat
Anul I	148100	172585
Anul II	148200	181139
Anul III	148200	158419

Manager,
Octavian Mihail Sachelarie