

JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A R E

Privind alegerea presedintelui de sedinta

Comuna Voinesti, Consiliul local Voinesti

Avand in vedere :

- prev art 12 din Regulamentul de Organizare si functionare a Consiliului Local aprobat prin HCL nr 54/19 09 2012 ;

In temeiul art 35 alin 1 si art 45 din Legea 215/2001 privind administratia publica locala republicata in 2007 cu modificarile si completarile ulterioare

H O T A R A S T E

Art 1

----- Se alege in functia de presedinte de sedinta , d-nul . POPA CONSTANTIN CLAUDIU

Art 2

----- Atributiile presedintelui de sedinta sunt cele precizate in art 12 din Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului Local Voinesti aprobat prin HCL nr 54 /19 09 2012

Art 3

-----Pentru comunicarea prezentei se insarcineaza secretarul comunei Voinesti .

PRESEDINTE DE SEDINTA

P [REDACTIE] AUDIU



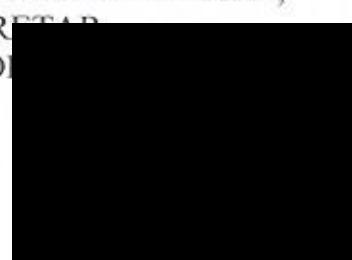
Voinesti 23. 04.201*

Nr.35

CONTRASEMNEAZA ,

SECRETAR

jr, POPA



JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A R E

privind aprobarea Raportului privind activitatea
Bibliotecii comunale " Vasile Florescu " din Voinesti
pentru anul 2018

Comuna Voinesti, Consiliul local

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti ;
- vazand raportul bibliotecarului comunei Voinesti cu nr 5528/10.04.2019
- prev Legii 334/2002 legea bibliotecilor cu modificarile si completarile ulterioare ;

In temeiul art 36 alin 2 lit c si alin 6 lit a pct 4 si art 45 din Legea 215/2001
privind administratia publica locala republicata in 2007 cu modificarile si
completarile ulterioare

H O T A R A S T E

Art 1

----- Se aproba Raportul privind activitatea Bibliotecii comunale " Vasile Florescu " din Voinesti, pentru anul 2018, conform anexei ce face parte integranta din prezenta.

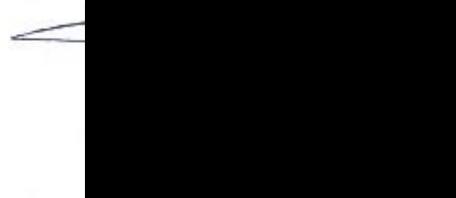
Art 2

----- Pentru aducerea la indeplinire se desemneaza bibliotecarul comunei Voinesti .

Art 3

----- Pentru comunicare se desemneaza secretarul comunei Voinesti .

PRESEDINTE SEDINTA
POPĂ CONSTANTIN CLAUDIU



Avizat legalitate,

SECRETAR
jr, POPĂ CLAUDIU



Voinesti 23. 04. 2019

NR.36

Raport privind activitatea bibliotecii comunale 2018

Biblioteca comunală Vasile Fiorescu își desfașoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice , orientându-și preocupările spre îndeplinirea la parametrii superiori a atribuțiilor, componentelor și responsabilităților ce îi revin ca instituție de cultură în comunitatea unde funcționează.

Biblioteca are propriul Regulament de organizare și funcționare și Programul anual de activitate, ambele aprobate de Consiliul Local.

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

- creșterea și îmbunătățirea tematică a colecțiilor de carte, corespunzător structurii socio-profesionale a populației locale;
- ridicarea calității serviciilor oferite cititorilor pentru satisfacerea cerințelor de lectură;
- efectuarea unor cercetări privind bibliografia bibliotecii;
- organizarea unor activități de animație culturală;
- aniversarea unor evenimente și personalități;
- dezvoltarea și întreținerea bazei materiale de care dispune.

Activitatea bibliotecii se desfașoară sub autoritatea administrativă a Consiliului Local și Primăriei și în coordonarea metodologică și profesională a Direcției pentru Cultura, Culte și Patrimoniu Cultural Dâmbovița și a Bibliotecii Județene "I.H. Rădulescu".

În prezent biblioteca deține în colecțiile sale 9894 volume din toate domeniile cunoașterii umane ,având deci un caracter enciclopedic , indicele de dotare fiind de 1,73 cărți pe locuitor. Fondul de publicații este așezat în rafturi corespunzător Clasificării Zecimalelor Universale, domeniile tematicii care sunt existente în bibliotecă fiind recomandate prin indicator de raft.

În anul care a trecut, în colecțiile sale au intrat 182 cărți,107 cărți de la Bibliotecă Județeană, prin proiectul EduCab și 75 cărți din bugetul local, fiind necesare la desfășurarea activității zilnice și evenimentelor culturale, organizate de și în bibliotecă.

Ponderea în fondul nostru de publicații o dețin lucrările de beletristică (cca. 70%) iar lucrările de științe sociale, științifice și alte materiale reprezintă cca. 30%.

Situatia dezvoltării colecțiilor c consider satisfăcătoare întrucât cititorii noștri sunt interesați de date și informații noi pe care le găsesc în bibliotecă.

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

În anul 2018 numărul total de utilizatori a fost de 654 din care 183 cititori noi înscriși 471 cititori activi, au fost difuzate 3885 volume, am desfășurat 58 de

evenimente cultură-literare, vizite la calculator 9338, , iar frecvența 17070 utilizatori.

Ponderea în componită cititorilor o detin elevii 74% , restul fiind agricultori,muncitori, intelectuali,funcionari,pensionari,casnici si someri.

Indicatorii biblioteconomici orientativi sunt realizati astfel:indicele de atragere la lectura.1,9.% carti/cititori , indicele de circulatie.1.7% , frecventa.0,94%vizite/cititor.

Desigur exista posibilitati mai mari ca numarul cititorilor sa crească , de aceea mi-am propus sa tin o legatura mai stransa cu cadrele didactice pentru a face cunoscut fondul de carte ce il detine biblioteca si sa initez lunar activități de popularizare a cartii si bibliotecii.

În anul care a trecut au fost organizate evenimente culturale care au marcat zile de naștere a scriitorilor cu expoziții de carte , expoziții de pictura , concurs de poezii,concursul,,Talente Dâmboviține" și cea de a patra ediție a campaniei umanitare,,DĂRUIND PRIMEȘTI" Aceste activitatii au la baza in principiu Calendarul evenimentelor socio-culturale.De asemenea am avut o contributie majora la realizarea multiplelor referate, proiecte și material necesare elevilor și întreținerea spațiu destinat bibliotecii.

Pentru ridicarea propriei pregatiri profesionala ,am participat la cursurile de pregatire profesionale,(Erasmus+), educatie nonformala pentru adulti, studiez revista Biblioteca , revista de cultura si bibliologie Curierul editata de Biblioteca Judeteana si alte materiale de specialitate din domeniul nostru , preocupandu-mă ca aceste cunostintă teoretice să le aplic in activitatea ce o desfășor.

Pentru buna functionare a bibliotecii , afirmarea ei ca institutie de cultura in comuna noastra imi propun:

- să colaborez mai eficient cu celelalte institutii de educatie de pe raza comunei pentru a atrage populatia la activitatile ce le organizam dedicate unor evenimente importante sau unor personalitati din cultura si stiinta;
- continuarea sondajului de opinie pentru a vedea cum este receptata biblioteca de catre publicul cititor si domeniile ce-i intereseaza;
- eliminarea volumelor depasite moral si degradata fizic care nu pot fi recodionate si introduse in circulatie;
- cu sprijinul Primariei si al Consiliului Local sa contribuim la dezvoltarea fondului de carte;
- sa adun de la diverse persoane si fosti bibliotecari date despre trecutul bibliotecii pentru intocmirea unei bibliografii.

Voi tine cont de propunerile consilierilor , a conducerii Primariei , de indrumarile primite de la institutiile de specialitate judetene pentru a asigura o buna organizare si desfășurare a demersului bibliotecar indrumand lectura celor care intra in universul cartilor , formandu-i si mentionandu-i ca beneficiar permanent ai valorosului potential pe care il detine biblioteca. Doresc sa fiu bine perceputa de factorii de decizie locali si sa fiu sprijinita substancial si permanent in activitatatile ce le desfasor.

Bibliotecar,

Belbe Florentina



Președinte de secție

POPA CONSTANTIN

Autorizatate

JR. F. 7.07.2017 Libr.

JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A R E

Privind aprobarea Regulamentului de organizare
Si functionare a Bibliotecii Comunale
“Vasile Florescu “ din Voinesti

Comuna Voinesti ,Consiliul Local

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
- raportul bibliotecarului de la Biblioteca Comunală “Vasile Florescu “ din Voinesti cu nr 5529 din 10 04 2019
- prev Legii 334/2002 – legea bibliotecilor cu modificarile si completarile ulterioare

In temeiul art 36alin 2 lit c si alin 6 a) pct4si art 45 din Legea 215 /2001 privind administratia publica locala republicata

H O T A R A S T E

Art 1

-----Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a Bibliotecii Comunale “ Vasile Florescu “ din Voinesti, conform anexei ce face parte integranta din prezenta hotarare .

Art 2

----- Pentru aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza bibliotecarul comunei Voinesti –doamna Belbe Florentina.

Art 3

-----Pentru comunicarea prezentei se insarcineaza secretarul comunei .

PRESEDINTE SEPINATA
POPA CLAUDIU
[REDACTIE]
VOINESTI
NR. 37

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR
jr., POPESCU LOTHILA
[REDACTIE]

**Regulament
de organizare și funcționare a Bibliotecii Comunale
„Vasile Florescu” Voinești**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

ART.1

(1) Biblioteca comunală „Vasile Florescu” Voinești este o bibliotecă cu profil enciclopedic, pusă în slujba comunității locale, permitând accesul nelimitat și gratuit la colecții, la alte surse de informații.

(2) Asigură egalitatea accesului la documentele necesare informării, educației permanente, petrecerii timpului liber și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statutul social ori economic, vârstă, sex, apartenență politică, religioasă ori etnică.

ART. 2

Este înființată în centrul comunei, în subordinea consiliului local și este finanțată din bugetul acestuia; își desfășoară activitatea în baza regulamentului propriu de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Local.

ART. 3

După forma de organizare, Biblioteca Comunală „Vasile Florescu” Voinești este o instituție fără personalitate juridică.

ART. 4

Poate fi desființată doar în cazul încetării activității autorităților care au înființat-o și numai în condițiile preluării patrimoniului de către o altă bibliotecă, cu respectarea legislației în vigoare.

ART. 5

(1) Biblioteca Comunală „Vasile Florescu” Voinești este o instituție non-profit, finanțată de la bugetul local, iar fondurile de finanțare se nominalizează distinct în bugetul instituției tutelare.

(2) Biblioteca Comunală „Vasile Florescu” Voinești poate fi finanțată și de alte persoane juridice, de drept public sau privat, precum și de persoane fizice, prin: donații, sponsorizări sau alte surse legale de venituri.

ART. 6

(1) Biblioteca Comunală „Vasile Florescu” Voinești este parte integrantă a subsistemului bibliotecilor publice din România, din care fac parte: Biblioteca Metropolitană București; bibliotecile județene; bibliotecile municipale; bibliotecile orășenești și bibliotecile comunale.

(2) Biblioteca Comunală „Vasile Florescu” Voinești este coordonată metodologic de Biblioteca Județeană „Ion Heliade Rădulescu” Dâmbovița.

(3) Biblioteca Comunală „Vasile Florescu” Voinești poate organiza filiale sau puncte de informare și împrumut în satele componente ale comunei, în cooperare ori pe structura bibliotecilor școlare din localitate.

(4) Activitatea Bibliotecii Comunale "Vasile Florescu" Voinești și a filialelor sau punctelor de informare și împrumut se finanțează din bugetul comunei.

CAPITOLUL II

ATRIBUTII SI ACTIVITATI SPECIFICE

ART. 7

Biblioteca Comunală "Vasile Florescu" Voinești, ca instituție de cultură ce face parte integrantă din sistemul informațional național, îndeplinește, corespunzător nivelului de organizare, resurselor alocate și cerințelor comunității în slujba căreia se află, următoarele atribuții:

- a) constituie, organizează, prelucreză, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice de documente;
- b) asigură servicii de împrumut și consultare de documente la domiciliu, de informare comunitară, documentare, lectură și educație permanentă, la sediu și prin filiale ori puncte de informare și împrumut;
- c) constituie și dezvoltă baze de date, organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor, în sistem tradițional sau automatizat, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare ;
- d) desfășoară sau oferă, la cerere, activități/servicii de informare bibliografică și de documentare, în sistem tradițional sau informatizat, despre județ sau comunitatea locală ;
- e) facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colectii sau baze de date, prin împrumut interbibliotecar' ;
- f) inițiază, organizează sau colaborează la programe și acțiuni de diversificare, modernizare și automatizare a serviciilor de bibliotecă, de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale, de animație culturală și de educație permanentă.
- g) efectuează, în scopul valorificării colecțiilor, studii și cercetări în domeniul biblioteconomiei, al sociologiei lecturii, redactează și editează produse culturale necesare membrilor comunității ;
- h) întocmește rapoarte periodice de autoevaluare a activității.

ART. 8

Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor ce îi revin potrivit nivelului de organizare, potențialului de dezvoltare a serviciilor specifice, cerințelor utilizatorilor activi și virtuali, precum și în baza programelor de dezvoltare pe termen mediu și lung a localității, Biblioteca Comunală "Vasile Florescu" Voinești, realizează următoarele activități:

- a) colecționează documentele necesare organizării în condiții optime a activității de informare, documentare și lectură la nivelul comunității locale, realizând completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații, schimb interbibliotecar și alte surse legale ;
- b) realizează evidență globală și individuală a documentelor, în sistem tradițional sau automatizat, efectuează prelucrarea bibliografică a acestora, cu respectarea normelor de catalogare și clasificare ;
- c) efectuează operațiuni de împrumut a documentelor pentru studiu, informare și lectură la domiciliu sau în sala de lectură, cu respectarea regimului de circulație a documentelor și a normelor de evidență a activităților zilnice ;
- d) oferă informații bibliografice și întocmește, la cererea utilizatorilor sau potrivit domeniilor de interes și temelor de cercetare stabilite la nivelul bibliotecii, liste, bibliografii, sinteze și bulleține bibliografice, ghiduri ; .

- e) asigură satisfacerea unor interese de studiu și informare prin practicarea la cerere a împrumutului interbibliotecar de publicații;
- f) efectuează activități de igienizare a spațiilor de bibliotecă și de asigurare a condițiilor microclimatice de conservare a colecțiilor, precum și condiții de protecție și pază a întregului patrimoniu;
- g) întreprinde operațuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii;
- h) elimină periodic din colecții documentele uzate moral sau fizic;
- i) organizează activități de formare și informare a utilizatorilor, prin promovarea colecțiilor, a serviciilor bibliotecii, precum și prin realizarea unor acțiuni specifice de animație culturală și de comunicare a colecțiilor;
- j) organizează acțiuni de sondare a interesului de studiu, lectură, informare și documentare a utilizatorilor activi și potențiali;

CAPITOLUL III

Colectiile Bibliotecii Comunale "Vasile Florescu" Voinești

A. STRUCTURA, CONSTITUIRE, EVIDENȚĂ, CRESTERE, PRELUCRAREA DOCUMENTELOR

ART. 9

(1) Colecțiile bibliotecii comunale pot fi formate din urmatoarele categorii de documente: cărți; publicații seriale; manuscrise; microformate (microfilme, microfișe); documente cartografice; documente de muzică tipărite; documente autovizuale (discuri, benzi magnetice, casete audio și video, CD); documente grafice (gravuri, picturi, reproduceri de artă plastică); documente electronice (CD-ROM, baze de date pentru seriale electronice, documente digitale, e-books); documente fotografice sau multiplicate prin prelucrări fizico-chimice; documente arhivistice; alte categorii de documente, indiferent de suportul material;

(2) Colecțiile Bibliotecii Comunale "Vasile Florescu" Voinești pot cuprinde și alte documente nespecifice bibliotecilor, istoricește constituite în colecții sau provenite din donații.

ART. 10

În funcție de vechimea, raritatea, unicitatea, proveniența și valoarea culturală a documentelor aflate în colecțiile Bibliotecii Comunale "Vasile Florescu" Voinești au, în condițiile legii, statut de bunuri culturale comune sau de bunuri culturale de patrimoniu.

ART. 11

(1) Documentele din categoria bunuri culturale comune nu sunt mijloace fixe și au regim de obiecte de inventar.

(2) Colecțiile de documente care au statut de bunuri culturale comune se constituie, în funcție de accesul utilizatorilor, tipul de documente, organizarea colecțiilor și circulația documentelor, în colecții destinate împrumutului la domiciliu și colecții destinate consultării în sala de lectură.

ART. 12

Biblioteca Comunală "Vasile Florescu" Voinești poate deține și bunuri culturale de patrimoniu, evidențiate și gestionate în conformitate cu prevederile legale.

ART. 13

(1) Colecțiile Bibliotecii Comunale "Vasile Florescu" Voinești se constituie și se dezvoltă prin diverse forme de achiziții: cumpărare, transfer, schimb interbibliotecar, donații, legate, sponsorizări.

(2) Colecțiile Bibliotecii Comunale "Vasile Florescu" Voinești trebuie să asigure una, două exemplare din documentele specifice pentru fiecare locitor, prin raportare la populația comunității locale pentru care funcționează biblioteca.

ART. 14

Evidența documentelor din colecțiile Bibliotecii Comunale "Vasile Florescu" Voinești se face în sistem tradițional (în perspectivă și în sistem automatizat), conform unor norme biblioteconomice obligatorii pentru toate bibliotecile publice.

ART. 15

(1) Intrarea sau ieșirea documentelor din evidențele bibliotecii se face numai pe baza unui act însoțitor: factură și specificație, proces-verbal de donație, chitanță/notă de comandă pentru abonamente, act de transfer, proces-verbal de casare, act de imputație, chitanță de achitare etc.

(2) Pentru documentele primite de bibliotecă fără act însoțitor de proveniență este obligatorie întocmirea unui proces-verbal de intrare, cu borderou în anexă.

(3) Recepția cantitativ-valorică a documentelor intrate în bibliotecă se face, indiferent de modalitatea procurării sau primirii acestora, în maxim 48 de ore, de către bibliotecar și contabilitatea primăriei.

(4) Dacă la recepția documentelor primite se constată lipsuri, exemplarele deteriorate sau alte neconcordanțe în raport cu actele însoțitoare, se întocmește un proces-verbal ce este înaintat furnizorului/ expeditorului împreună cu documentele deteriorate sau găsite în plus, pentru remedierea situației constatate.

(5) Neprimirea unor publicații seriale pentru care au fost făcute abonamente trebuie sesizată operativ agenților economici la care acestea au fost contractate ; în caz contrar, răspunderea pentru lipsurile constatate ulterior revine personalului gestionar.

ART. 16

(1) Unitatea de evidență a documentelor din categoria publicații este volumul de bibliotecă, prin care se înțelege fiecare exemplar de publicație, carte, indiferent de numărul de pagini sau publicație serială cu minimum 48 de pagini, ce primește un număr de inventar.

(2) În vederea înregistrării în evidențe și a bunei conservări, publicațiile seriale, îndeosebi cotidianele, se constituie în volume de bibliotecă prin legarea mai multor numere la un loc, de regulă lunar, trimestrial, semestrial sau anual.

(3) Unitatea de evidență a documentelor din categoria non-publicații, înregistrate pe suport magnetic ori de altă natură, este constituită de unitatea-suport: disc, banda magnetica, CD, caseta, microfilm etc.

ART. 17

(1) Evidența documentelor de bibliotecă în sistem tradițional se efectuează pe formulare tipizate, astfel:

a) evidența globală pe Registrul de Mișcare a fondurilor (R.M.F), în care se înregistrează fiecare stoc de publicație sau alte categorii de documente intrate sau ieșite, iar anual se face și calcularea existentului.

b) evidența individuală în Registrul de Inventar (R.I) cu numerotare de la 1 la infinit, în care se înregistrează fiecare volum de bibliotecă.

c) evidența preliminară pentru publicații seriale pe fișe tipizate până la constituirea lor în unități de evidență.

(2) Documentele audiovizuale și cele electronice se înregistrează în evidențe distincte.

(3) În actele de evidență globală și individuală nu se admise ștersături și modificări decât în cazuri justificative, cu consemnarea motivelor în procese verbale ale căror numere se inscriu în rubrica "observații".

ART. 18

(1) Evidenta globală și individuală în sistem automatizat se efectuează cu respectarea tuturor elementelor de structură și identificare prevazute de R.M.F și R.I. precum și a necesității de transpunere pe suport tradițional;

(2) Modificările intervenite în evidența individuală realizate în sistem automatizat, inclusiv ieșirile din evidență, se operează similar celor în sistem tradițional.

ART. 19

(1) Toate documentele intrate în patrimoniul bibliotecii se marchează cu ștampila acesteia, care se aplică:

- pe pagina de titlu, verso;
- pe ultima pagina imprimată, la sfârșitul textului;
- pe o pagină de interior, la alegere, dar întotdeauna aceeași;
- pe filele și anexele cu hârti, scheme, tabele, ilustrații și reproduceri detasabile și/sau nenumerotate.

(2) Numărul din Registrul de Inventar este și numărul unic de identificare al fiecarui volum de biblioteca și se inscrie pe acesta în vecinătatea ștampilei.

ART. 20

(1) Biblioteca Comunală "Vasile Florescu" Voinești este obligată să își dezvolte continuu colecțiile de documente prin achiziționarea periodică de titluri din producția editorială curentă, ca și prin completarea retrospectivă, pentru a asigura o rată optimă de înnoire a colecțiilor de 10-25 ani.

(2) Rata de înnoire a colecțiilor este reprezentată de raportul dintre totalul documentelor existente în colecția bibliotecii și totalul documentelor achiziționate de acesta.

(3) Creșterea anuală a colecțiilor trebuie să asigure o rată optimă de înnoire a colecțiilor, dar să nu fie mai mică de 50 documente specifice la 1000 locuitori, prin raportare la populația comunei Voinești.

ART. 21

(1) În vederea asigurării accesului utilizatorilor la informațiile continute în documente, biblioteca realizează și activitățile specifice de prelucrare curentă a documentelor intrate sau aflate în colecție, prin efectuarea operațiunilor specifice de catalogare și clasificare, în regim tradițional sau automatizat.

(2) Fiecare stoc de publicații sau de alte documente trebuie prelucrat și pus la dispoziția utilizatorilor într-un timp cat mai scurt, de la intrarea acestuia în bibliotecă și numai după prelucrarea lor biblioteconomica integrală.

ART. 22

Biblioteca Comunală "Vasile Florescu" Voinești constituie, organizează și dezvoltă în funcție de dimensiunile și diversitatea colecțiilor, structura utilizatorilor și cerințele lor de informare, un sistem de cataloage compus din:

a) catalogul alfabetic, pe nume de autori, care grupează descrierile bibliografice ale documentelor, indiferent de conținutul acestora, în ordinea strict alfabetică a numelor autorilor;

b) catalogul sistematic, în care descrierile documentelor sunt grupate după conținutul lor pe domenii de cunoaștere, conform indicelor C.Z.U;

c) catalogul colectiv local, realizat în colaborare cu alte instituții de profil, pentru informarea utilizatorilor asupra documentelor despre comunitatea locală, existente în bibliotecă și nu numai.

ART. 23

Pentru o corectă și rapidă informare a utilizatorilor, între sistemul de cataloage al bibliotecii și colecțiile de documente ale acesteia trebuie să existe o concordanță deplină.

B. ORGANIZAREA, CONSERVAREA SI GESTIONAREA COLECȚIILOR

ART. 24

(1) Colectiile de documente au statut de bunuri culturale comune destinate împrumutului la domiciliu, se pastrează în bibliotecă, filiale sau puncte de informare și împrumut, care ordonează documentele potrivit cotei sistematico-alfabetice (C.Z.U) și/sau tematic și în care documentele se comunica în proporție de 70%-100% în sistem de acces liber la publicații.

(2) Documentele de referință (dicționare, encyclopedii) sunt destinate în exclusivitate consultării în sala de lectură.

ART. 25

Documentele bibliotecii Comunală "Vasile Florescu" Voinești se constituie în gestiune unică, din care în subgestiune în cazul în care acestea sunt încredințate temporar unor noi filiale sau puncte de împrumut cu alt gestionar.

ART. 26

(1) Bibliotecarul nu este obligat să constituie garanții gestionare, dar răspunde material pentru lipsurile din inventar.

(2) Bibliotecarul din gestiunile în care este permis accesul liber al utilizatorilor la documente beneficiază, în condițiile legii, de un coeficient de 0.3% scadere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze care nu puteau fi înlaturate ori unor pagube provocate din riscul minimal al serviciului.

(3) În cazul de forță majoră, incendii, calamități naturale, devalizari și alte situații care nu implică o răspunderi personală, bibliotecarul, cu aprobarea autorității tutelare, dispune scoaterea din evidență a documentelor distruse.

ART. 27

(1) Documentele din categoria bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, pot fi eliminate din colecțiile bibliotecii, în condițiile legii, la minimum 6 luni de la achiziție, după verificarea stării documentelor de către comisia de casare a primariei.

(2) Publicațiile seriale din categoria bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, pot fi eliminate din colecțiile bibliotecii, în condițiile legii, la minimum 6 luni de la achiziție, după verificarea stării documentelor de către comisia de casare a primariei.

(3) Eliminarea documentelor se efectuează cu aprobarea autorității tutelare, în cazul bibliotecilor publice fără personalitate juridică.

ART. 28

Colectiile de documente din biblioteca comunala se verifica prin inventarieri periodice o data la 4 ani

ART. 29

(1) Inventarierea sau verificarea gestiunilor de documente din bibliotecă se face în condițiile legii, de către o comisie numită prin dispoziția scrisă a primarului comunei.

(2) În dispozitie se precizează:

- compoñența comisiei;
- responsabilitățile individuale;
- termenele calendaristice pentru desfășurarea inventarului.

(3) Bibliotecarul și membrii comisiei semnează de luare la cunoștință și, la încheierea inventarierii, aduc la cunoștință, în scris, celui care a dispus efectuarea inventarului rezultatele acțiunii, cu precizarea urmatoarelor:

a) actele de gestiune utilizate și situația cantitativă și valorică a fondului inventariat pe categorii de documente, așa cum a fost declarată și consemnată la inceperea verificării gestionare;

b) rezultatele verificării:

- existentul constatat, numeric și valoric, pe categorii de documente, precum și situația documentelor, eventual, nerestituite de utilizator, neînregistrate, lipsă ori uzate fizic sau moral, cu consemnarea distinctă a acestora pe borderouri.

(4) Primarul stabilește, în funcție de rezultatele acțiunii de inventariere modalitati de finalizare a verificării gestionare și de recuperare a eventualelor lipsuri.

ART. 30

Documentele, bunuri culturale comune, lipsă de gestiune, se recuperează fizic, prin înlocuirea cu documente identice, sau valoric, prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă cuprinsă între 10-50% din valoarea medie de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.

ART. 31

Verificarea integrală a fondului de documente din bibliotecă se realizează și prin inventariere de predare primire, în condițiile schimbării bibliotecarului.

ART. 32

(1) Predarea- primirea gestiunii se face pe baza unei dispoziții scrise, în condițiile legii și ale art. 29 din prezentul regulament.

(2) Predarea-primirea gestiunii se face prin confruntarea fondului de documente cu registrele de inventar, actele de intrare-iesire în și din gestiune, registrul de miscare a fondurilor și după caz, cu fișele contract ale utilizatorilor și cu fișele de evidență preliminară a publicațiilor seriale neconstituite în volume de bibliotecă.

(3) Procesul verbal de predare-primire se întocmește în 3 exemplare:

- unul pentru partea care predă;
- unul pentru cea care primește;
- al treilea pentru contabilitatea primăriei.

Procesul verbal de predare-primire cuprinde:

a) specificarea actelor de gestiune utilizate și menționarea existentului, numeric și valoric, pe categorii de documente, precum și situația documentelor eventual nerestituite, neînregistrate, lipsă ori uzate fizic sau moral, cu consemnarea distinctă a acestora pe borderouri.

(4) Primarul stabilește modalitățile de finalizare a acțiunii de predare-primire și de recuperare a eventualelor lipsuri, după avizul bibliotecii județene.

CAPITOLUL IV

PERSONALUL SI CONDUCEREA BIBLIOTECII COMUNALE

ART. 33

(1) Personalul bibliotecii comunale se compune din personal de specialitate (bibliotecar).

(2) Statul de funcții se aprobă de către Consiliul Local.

ART. 34

(1) Angajarea și promovarea bibliotecarului comunal se realizează prin concurs, organizat de primăria comunei, cu participarea reprezentantului bibliotecii județene, cu respectarea criteriilor de normare din anexa la Legea bibliotecilor.

(2) Pot fi încadrați ca bibliotecari-absolvenți ai unei instituții de învățământ superior, sau de liceu, cu condiția absolvirii ulterioare a unor cursuri de specialitate.

ART. 35

Atribuțiile și competențele bibliotecarului se stabilesc prin fișă postului, conform programului de activitate și sarcinilor de serviciu elaborate de primar.

ART. 36

Promovarea, sanctionarea, eliberarea din funcție și destituirea bibliotecarului se realizează cu avizul bibliotecii județene.

ART. 37

(1) Consiliul local trebuie să asigure formarea profesională și continuă a bibliotecarului, alocând în acest scop minimum 5% din totalul cheltuielilor de personal prevăzute prin buget.

(2) Cursurile de formare profesională continuă a bibliotecarului din biblioteca publică se organizează în condițiile legii de către Centrul pentru Formare, Educație Permanenta

si Management in Domeniul Culturii din subordinea Ministerului Culturii si Cultelor, cu consultarea asociatiilor profesionale de profil si cu avizul Ministerului Educației si Cercetarii, Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

ART. 38

(1) Personalul din biblioteca comunală efectuează servicii de împrumut la domiciliu și poate beneficia, în conformitate cu art. 51(3) din Legea bibliotecilor, de un spor de pana la 15% din salariul de bază al angajatului.

(2) Bibliotecarul beneficiază de distincții și premii în condițiile legii.

ART. 39

- În cazul bibliotecii comunale „Vasile Florescu” Voinești, conducerea este asigurată de către bibliotecar, responsabil, cu funcția de șef de birou, în cazul în care activitatea desfașurată justifică aceasta încadrare, având dreptul la indemnizație de conducere corespunzătoare, potrivit prevederilor legale;
- evaluarea activității bibliotecarului responsabil se face de către autoritatea tutelară și de către Biblioteca Județeană „I. H. Rădulescu” Targoviște.

ART. 40

(1) În cadrul bibliotecii comunale „Vasile Florescu” Voinești funcționează un Consiliu științific, cu rol consultativ, în domeniul dezvoltării colecțiilor, cercetării științifice și a activităților culturale. Consiliul este format din cinci membri și cuprinde: bibliotecarul, cadre didactice din unitatile de invatamant gimnazial ale comunei la propunerea bibliotecarului.

ART. 41

Bibliotecarul răspunde de activitatea bibliotecii, a filialei, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare și avizat de către consiliul local și biblioteca județeană.

CAPITOLUL V

DREPTURILE SI OBLIGATIILE UTILIZATORILOR

ART. 42

Accesul utilizatorilor la cataloge, colecțiile și serviciile bibliotecii se face în conformitate cu regulamentul de organizare al acestora.

ART. 43

Biblioteca întocmeste și aduce la cunoștință utilizatorilor un regulament intern destinat relațiilor cu acestia, prin care se comunică:

- serviciile oferite, programul de funcționare în relația cu publicul;
- condițiile în care se asigura accesul la colectiile bibliotecii;
- obligația utilizatorilor de a păstra linistea și ordinea în biblioteca, precum și grijă față de documentele imprumutate pentru consultare pe loc sau la domiciliu;
- categoriile și numărul maxim de documente ce pot fi imprumutate pentru consultarea la domiciliu, termenele de împrumut și de prelungire, precum și sanctiunile ce se aplică în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute în regulamentul activitatii cu publicul;
- alte drepturi și obligații ale utilizatorilor.

ART. 44

a) La înscrierea utilizatorilor vor fi solicitate numai acele date referitoare la persoane care sunt strict necesare, cu pastrarea confidențialității acestora.

b) pentru utilizatori minori, raspunderea morală și materială revine reprezentanților legali (parinti, tutori) semnatarii contractelor de utilizatorii principali;

c) contractul de utilizare are rol de titlu executoriu.

ART. 45

(1) Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sanctionează cu plata unei sume aplicate gradual, de până la 50% din prețul mediu de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.

(2) Deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor, de către utilizatori se sanctionează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu 1- 5 ori față de prețul astfel calculat.

(3) Fondurile constituite din aplicarea fiecarei sanctiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare ale bibliotecii, fiind folosite de aceasta pentru dezvoltarea colecțiilor.

CAPITOLUL VI

POLITICA DE SECURITATE A PRELUCRARILOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL

ART. 46

In conformitate cu prevederile Legii 677/2001, Biblioteca Comunală „Vasile Florescu” Voinești, cu sediul în Voinești, strada Principală, nr.145, județ Dâmbovița, cod poștal 137525, prelucră date cu caracter personal, cu respectarea principiilor menționate în continuare, în scopuri legitime.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează prin mijloace automate/manuale, cu respectarea cerințelor legale și în condiții care să asigure securitatea, confidențialitatea și respectarea drepturilor persoanelor vizate.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea următoarelor principii:

a) Notificarea. Operatorul de date cu caracter personal este notificat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

b). Legalitatea. Prelucrarea datelor cu caracter personal se face în temeiul și în conformitate cu prevederile legale;

c) Scopul bine-determinat. Orice prelucrare de date cu caracter personal se face în scopuri bine determinate, explicate și legitime, adecvate, pertinente și neexcesive prin raportare la scopul în care sunt colectate și ulterior prelucrate;

d) Confidențialitatea. Regulamentul intern de organizare și funcționare al instituției conține reglementari cu privire la confidențialitatea informațiilor.

e) Consimtamantul persoanei vizate. Orice prelucrare de date cu caracter personal, cu excepția prelucrărilor care vizează date din categoriile strict menționate în Legea 677/2001, poate fi efectuată numai dacă persoana vizată și-a dat consimtamantul în mod expres și neechivoc pentru acea prelucrare;

f) Informarea. Informarea persoanelor se face de către instituția care prelucră datele personale ale persoanei vizate;

g) Protejarea persoanelor vizate. Persoanele vizate au dreptul de acces la datele care sunt prelucrate, de a interveni asupra acestora, de opozitie și de a nu fi supus unei decizii individuale, precum și dreptul de a se adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanței de judecata pentru apărarea oricărui drepturi garantate de lege, care ie-au fost încalcate;

h) Securitatea. Masurile de securitate a datelor cu caracter personal sunt stabilite astfel încât să asigure un nivel adecvat de securitate a datelor cu caracter personal procesate.

CAPITOLUL VII

DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE

ART. 47

Biblioteca comunală dispune de autonomie administrativă și profesională, constând în:

- a) dreptul de a se conduce în afara oricărora ingerințe politice, ideologice sau religioase;
- b) elaborarea programelor și proiectelor culturale proprii, în concordanță cu strategiile naționale.

ART. 48

(1) Consiliul local are obligația de a finanța activitatea bibliotecii comunitare, potrivit standardelor de funcționare stabilite în condițiile Legii nr. 334/2002 – Legea bibliotecilor și în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor publice.

(2) Investitorii privați care sponsorizează biblioteca comunitară pentru dotări, achiziția de tehnologie și informație și de documente specifice finanțarea programelor de formare continuă a bibliotecarilor, sunt scuțiti de impozite cu o sumă echivalentă cu valoarea lucrării sau acțiunii respective plus 2% din profit;

(3) Tarifele de expediere a tuturor documentelor de la biblioteca destinate schimbului și împrumutului intern de publicații beneficiază de o reducere de 50%, în condițiile legii.

ART. 49

(1) Anual, bibliotecarul întocmește raport de autoevaluare a activității bibliotecii comunitare, care se prezintă consiliului științific, autoritatii tutelare și bibliotecii județene.

(2) Situațiile statistice anuale se transmit de bibliotecar, bibliotecii județene, care le înaintează centralizat Institutului Național de Statistică Comisiei Naționale a Bibliotecilor și Direcției Lectura Publică, Cultura Scrisă a Ministerului Culturii și Cultelor, potrivit prevederilor legale.

ART. 50

(1) Schimbarea destinației imobilelor în care funcționează bibliotecile comunitare se poate face numai în cazul asigurării unor sedii care respectă standardele optime de funcționare în condițiile Legii nr. 334/2002;

(2) În situația prevăzută de alineatul de mai sus, autoritățile locale au obligația să asigure continuitatea neintreruptă a activității bibliotecii.

ART. 51

Anexele 1 și 2 din Legea bibliotecilor, respectiv:

- funcții de conducere și funcții de execuție (de specialitate și administrative) pentru activitatea bibliotecilor publice

- Criterii de normare în bibliotecile publice fac parte din prezentul Regulament.

ART. 52

De la data intrării în vigoare a Legii bibliotecilor, orice dispozitie în acest domeniu se abroga.

ART. 53

Prezentul Regulament al Bibliotecii comunitare Voinești se modifică prin noua Hotărare a Consiliului Local Voinești.



Avizat, legezitate
[Redacted]
JR
[Redacted] A

JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A E

Privind aprobarea Programului minimal al activitatii
Si a Calendarului cultural al Bibliotecii comunale
“ Vasile Florescu “ din Voinesti pentru anul 2019

Comuna Voinesti, Consiliul Local

Avand in vedere :

- vaznad avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
- raportul bibliotecarului cu nr 5527/10.04.2019
- prev Legii 334/2002 legea bibliotecilor cu modificarile si completarile ulterioare ;

In temeiul art 36 alin 2 lit c si alin 6 lit a pct 4 si art 45 din Legea 215/2001 privind administratia publica locala republicata in 2007 cu modificarile si completarile ulterioare

H O T A R A S T E

Art 1

----- Se aproba Programul minimal al activitatii bibliotecii comunale “ Vasile Florescu “ din Voinesti pentru anul 2019 , conform anexei 1 ce face parte integranta din prezenta.

Art 2

----- Se aproba Calendarul cultural al bibliotecii “ Vasile Florescu “ din Voinesti pe anul 2019, conform anexei nr 2 ce face parte integranta din prezenta

Art 3

----- Pentru aducerea la indeplinire se desemneaza bibliotecarul comunei Voinesti .

Art 4

----- Pentru comunicare se desemneaza secretarul comunei Voinesti .

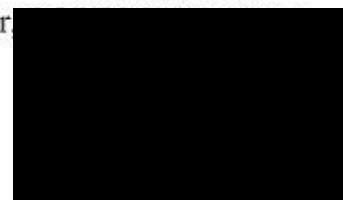
PRESEDINTE SEDINTA



CONTRASEMNEAZA

SECRETAR

jr



Voinesti 23. 04. 2019

Nr. 38

**Program minimal
al Activitatii bibliotecii comunale
"Vasile Florescu" Voineşti
anul 2019**

Pentru a satisface nevoile de lectura si pe cele de informare mereu in crestere ale membrilor colectivitatii noastre , Biblioteca Comunală "Vasile Florescu" isi propune urmatoarele directii de actiune:

- imbunatatirea bazei materiale existente, gestionarea corespunzatoare a patrimoniului pe care il detinem;
- completarea curenta si retrospectiva a colectiilor in functiile de nevoile reale ale beneficiarilor din comuna noastră;
- prelucrarea cartilor achizitionate, organizarea in fondul general de publicatii, efectuarea operatiunilor de evidenta si introducerea in circuitul lecturii a cartilor procurate;
- ridicarea calitatii serviciilor oferite de biblioteca utilizatorilor sau in scopul atragerii la lectura a unui numar insemnat de cititori in special in randul tineretului si cresterea numarului de publicatii aflate in circuitul lecturii publice;
- studierea permanenta a cererilor utilizatorilor si non-utilizatorilor (observatii, discutii libere, gestionare) in vederea formularii unor masuri pertinente fata de interesele exprimate
 - ❖ In vederea realizarii acestor obiective vom intreprinde urmatoarele:
- vom urmarii procesul de completare a fondului de publicatii prin achizitii in functie de resursele financiare alocate de Consiliul Local, prin donatii de la persoane fizice si alte surse;
- cartile achizitionate vor fi prelucrate conform normelor biblioteconomice in vigoare;
- se va continua sondajul de opinie iar pe baza concluziilor desprinse vom actiona pentru imbunatatirea demersului bibliotecar;
- vom amenaja lunar expozitie cu servire directa, vom expune publicatii monografice referitoare la comuna Voinesti (monografie geografica);-se va asigura calitatea colectiilor prin eliminarea permanenta a publicatiilor uzate fizic , retragerea in depozit a cartilor cu circulatie slaba , care nu mai corespund nevoilor de informare a cititorilor si scoaterea in evidenta in cadrul accesului liber la raft a lucrarilor fundamentale , valoroase cu larga orientare tematica spre care ve fi orientata lectura cititorilor;
- se va afisa la loc vizibil un text de prezentare a bibliotecii cu istoricul ei , situata actuala oferta curenta de servicii.

Biblioteca isi va extinde sfera serviciilor in colaborare cu Biblioteca Județeană "I.H.Rădulescu" Târgoviște, Liceul Tehnologic Voinești, școlile gimnaziale de pe raza comunei noastre, biserică "Sf. Nicolae" si "Sf. Haralambie", precum și ansamblul folcloric „Datina Voineșteană”.

În conformitate cu Regulamentul cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, vor fi împrumutate utilizatorilor publicații din fondul uzual și cererea de restituire la timp.

Lunar vor fi organizate numeroase activități ținând cont de calendarul principalelor evenimente socio-culturale pe anul 2019 cu scopul formării unor preocupări intelectuale la toate categoriile de vârstă.

Vom folosi imprumutul interbibliotecar pentru satisfacerea cererilor de carte și facilitarea accesului cititorilor la fondurile altor biblioteci.

Pentru a spori numarul cititorilor și atragerea la lectură în randul copiilor, elevilor vom iniția activități literar-culturale, concursuri și evenimente cu specific (ex: Ziua Internațională a Culturii și poetului nepereche, Ziua Internațională a poeziei, Ziua Internațională a cărților pentru copii, etc.), concursul "DRAGOSTEA DE CARTE", de asemenea cea de a patra ediție a campaniei umanitare,,DĂRUIND, PRIMEȘTI".

Îmbogățirea fondului de carte reprezinta un obiectiv principal întrucât fondul de carte al bibliotecii este învechit, depășit fizic și moral, achiziția de carte nouă fiind o prioritate majoră și absolut necesară, precum și pregătirea profesională personal.Astfel voi urca treptele priceperii și afirmării ca un bun mânăuitor de carte.

Organele locale și biblioteca va colabora ca o echipă ceea ce face ca stransa legatură să ne antreneze în tot ce inseamna activitate socio-economică cultural administrativă și împreună roadele se vor vedea în desfășurarea activității.

Cititorii restanțieri vor fi avizati verbal și în scris, iar pentru cei care au pierdut cartile vor fi luate măsuri de recuperare.

Pentru afirmarea bibliotecii ca instituție de cultură în cadrul maselor îmi propun:

- ❖ să continui colaborarea cu instituțiile de educație pentru atragerea populației în cadrul diverselor activități sau aniversări a personalităților de cultură și știință;
- ❖ pentru aflarea domeniilor de interes și preferințelor publicului e nevoie de sondaje care să medieze relația cititor-bibliotecă;
- ❖ trierea fondului de carte și eliminarea volumelor degradate.

Se va ține cont de recomandările Consiliului local, instituțiilor specializate pentru a asigura mediul necesar lecturii și promovării acesteia, invitând pe toți cei ce doresc să pătrundă în unuversul magic al cărților.

Ne vom preocupa de imbunatatirea condițiilor necesare desfășurării activitatii, mai ales acum cand avem o noua locatie, moderna și amenajata la standarde inalte.

Vom actiona pentru gestionarea corespunzătoare a patrimoniului pe care il detinem , a resurselor bugetare alocate , cat și pentru depistarea unor noi modalități de finantare (sponsorii,donatii) ce vor contribui la functionarea optima a bibliotecii.

Sper la o colaborare la fel de bună cu factorii de decizie locali, menționând nevoia unui sprijin substantial și permanent în cadrul activității bibliotecii.



Bibliotecar,
Belbe Florentina

PREȘEDINTE
POPA CONSTANTIN CLAVIU

Ari
JL
ZETAR
POTRIVIT

CALENDARUL CULTURAL PE 2019

IANUARIE

- 15 Poeziile neștiute ale lui Mihai Eminescu.
- 18 Ioan Slavici - universul creație.
- 30 Curiozități despre Caragiale

FEBRUARIE

- 12 Tehnologia modernă-.Calculatorul,,O șansă pentru viitorul tău"

MARTIE

- 01 Cu pași mărunți, pe calea obiceiurilor străbune ale satului nostru. Șezătoare ;
- 04 Povestea „Mărțișorului”;
- 08 Primăvara femeilor!

APRILIE

- 02 În lumea poveștilor - Hans Christian Andersen celebrul pentru poveștile sale;
- 10 Talente Dâmbovițene- Concurs;
- 23 De Ziua Bibliotecarului!

MAI

- 1 "Ziua Internațională a Muncii";
- 13 „Ziua Internațională a Familiei”.

IUNIE

- 1 "Ziua Internațională a Copilului".
- 26 - Ziua internațională împotriva consumului și a traficului ilicit de droguri.

IULIE

- 20 - ADRIAN PĂUNESCU (1943-2010), 76 ani de la nașterea poetului.

August

- 12 - ZIUA INTERNAȚIONALĂ A TINERETULUI (Instituită de ONU în 1999 pentru a recunoaște eforturile tinerilor în îmbunătățirea societății și a activiza implicarea lor în rezolvarea problemelor globale ale umanității)

SEPTEMBRIE

- 8 - ZIUA INTERNAȚIONALĂ PENTRU ALFABETIZARE (Instituită de UNESCO în 1966 pentru activizarea eforturilor societăți pentru lichidarea analfabetismului)
- 21 - ZIUA INTERNAȚIONALĂ A PĂCII (Instituită de ONU în 2001, prin Rezoluția 55/282, ca zi a non-violenței, fără focuri de armă, toate națiunile și popoarele fiind chemate să înceteze orice ostilități pe parcursul acestei zile)
- 28 - ZIUA INTERNAȚIONALĂ A DREPTULUI DE A ȘTI
-

OCTOMBRIE

- 1 - ZIUA INTERNAȚIONALĂ A OAMENILOR ÎN ETATE (Instituită de ONU în 1940, prin Rezoluția 45/106, ca dovadă a prețuirii și respectului pentru persoanele de vârstă a treia)
- 30 - DUILIU ZAMFIRESCU (1858-1922), 160 ani de la nașterea scriitorului.

NOIEMBRIE

- 16 - ZIUA INTERNAȚIONALĂ PENTRU TOLERANȚĂ (Instituită de ONU în 1996, prin Rezoluția 51/95. Marchează data adoptării la 16 noiembrie 1995 a Declarației Principiilor Toleranței)
- 20 - ZIUA INTERNAȚIONALĂ A DREPTURILOR COPIILOR (Se sărbătorește din 1989 și marchează ziua în care ONU a adoptat Declarația Drepturilor Copiilor (1959) și Convenția cu privire la Drepturile Copiilor (1989))

DECEMBRIE

- 1 "Ziua Națională a României";
- 10 - Ziua drepturilor omului ;
- 20 Campania umanitară „DÂRUIIND, PRIMEȘTI” a 5 ediție.



Avizat legătate
[Redacted]
[Redacted]

JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

PRIVIND RECTIFICAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI PE ANUL 2019,
TRIM.II

COMUNA VOINESTI, CONSILIUL LOCAL

Avand in vedere:

- Raportul contabilului Primariei Voinesti,nr.5948/18.04.2019
- Avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliul Local;
- Prevederile art. 49(12) din Legea nr.273/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;

In conformitate cu art.36 alin 4 lit.a si art.45 din Legea 215/2001 privind administratia publica locala republicata in 2007,cu modificarile si completarile ulterioare

HOTARASTE

Art.1

-----Se aproba rectificarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2019, trim.II/2019, sectiunea de functionare, astfel:

Indicator	Total	Sectiunea de functionare -mii lei-
VENITURI	+12,00	+12,00
11.02.02 Sume defalcate din TVA	+12,00	+12,00
CHELTUIELI	+12,00	+12,00
65.02 Invatamant	+12,00	+12,00
<i>65.04.02 Inv sec sup</i>	<i>+12,00</i>	
20 Bunuri si servicii	+12,00	+12,00
20.01.03 Incalzit iluminat	+12,00	+12,00

Art.2

-----Pentru ducerea la indeplinire se desemneaza ordonatorul de credite si contabilul Primariei Voinesti.

Art.3

-----Pentru comunicare se desemneaza secretarul comunei.

Voinesti
Nr.39
23.04.2019



Contrasemneaza,
Secretar
Jr. [REDACTED]

HOTĂRÂRE

privind aprobarea principalilor indicatori tehnico-economici , actualizati , dupa derularea procedurii simplificate pentru atribuirea contractului de proiectare si executie lucrari , pentru realizarea obiectivului „Ranforsare DC 150 în satul Voinești, comuna Voinești, județul Dâmbovița”

Comuna Voinesti , Consiliul local

Având în vedere:

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti ;
- raportul consilierului achizitii publice cu nr 5949/18.04.2019 ;
- contractul de proiectare nr 5908/18.04.2019 cu SC Conteh Barengott SRL ;
- contractul de executie lucrari cu nr 45/18.04.2019;
- prevederile O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, modificată și completată;
- Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 195/31.07.2018 privind includerea în domeniul public și completarea Inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al județului Dâmbovița cu unele bunuri imobile din categoria infrastructură rutieră de tip drumuri și poduri;
- Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 211/27.08.2018 privind încadrarea în categoria funcțională a drumurilor județene a unor drumuri comunale;

Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 212/27.08.2018 privind emiterea acordului de principiu pentru asocierea județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, cu unitățile administrativ-teritoriale: Tătărani, Voinești, Doicești, Malu cu Flori, Vulcana Pandele, Iedera, Glodeni și Lucieni, prin consiliile locale, în vederea realizării unor lucrări de infrastructură rutieră;

- Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 213/27.08.2018 privind actualizarea modelului contractului cadru de asociere a județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, cu unitățile administrativ teritoriale, prin consiliile locale ale acestora, pentru obiectivele de infrastructură rutieră derulate în comun;

- prevederile art. 36 alin. (7) lit. c din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, modificată și completată.

În temeiul art. 45 alin 6 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, modificată și completată

HOTARASTE

Art.1. Se aprobă principalii indicatori tehnico-economici , actualizati , dupa derularea procedurii simplificate pentru atruirea contractului de proiectare si executie lucrari , pentru realizarea obiectivului „Ranforsare DC 150 în satul Voinești, comuna Voinești, județul Dâmbovița”, dupa cum urmează :

INDICATORI ECONOMICI:

Valoarea totală a investiției 1786.971,46 lei (fără TVA)

din care:

Construcții-montaj 1.768 521,46 lei (fără TVA)

Sursa de Finanțare: Buget Local, Buget de Stat și alte surse legal constituite;

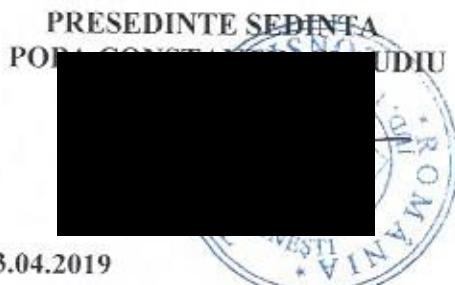
Cotele de cofinanțare: 50% din valoarea totală de construcții montaj (C+M) și capitolul de cheltuieli diverse și neprevăzute, pentru fiecare asociat

Faza documentației: Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție

Durata de realizare: 6 luni

Art.2. Se împunecete Primarul Comunei Voinesti – domnul SANDU GABRIEL DANUT , sau înlocuitorul de drept al acestuia, ca reprezentant al proiectului

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă Compartimentul achizitii publice si integrare euoperana si secretarul comunei Voinesti , pentru comunicare.



Data: 23.04.2019

Nr. 40

AVIZAT PR

ARÂRE

Jr. Po

ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Privind aprobarea intocmirii SF pentru “Infiintare distributie gaze naturale in satele Izvoarele , Sudulen , Lunca , Minjina , Manga si Oncesti precum si extinderea retelei de gaze naturale –redusa presiune , in satele Voinesti si Gemenea-Bratulesti ”

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti :
 - -raportul viceprimarului 5952/2019 ;
 - -prevederile Legii 123/2012 legea energiei electrice si a gazelor naturale modificata si completata cu Legea 167/10.07.2018 ;
 - prevederile Legii 98/2016 a achizitiilor publice ;
 - prevederile HG 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 98/2016 ;

In temeiul art 36 alin (2) lit c),f),l)si m), art 45 din Legea 215/2001 privind administratia publica locala republicata , cu modificarile si completarile ulterioare

HOTARASTE

Art 1

----- Se aproba intocmitrea SF pentru “ Infiintare distributie gaze naturale in satele Izvoarele , Sudulen , Lunca , Minjina , Manga si Oncesti precum si extinderea retelei de gaze naturale –redusa presiune , in satele Voinesti si Gemenea-Bratulesti ”;

Art 2

----- Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se desemneaza primarul Comunei Voinesti – in calitate de reprezentant legal .

Art 3

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul comunei Voinesti
PRESEDINTE SEDINTA Avizat de legalitate
POPĂ CONSTANTIN CLAUDIU SECRETAR



jr,

A

VOINESTI 23 04. 2019

Nr.41

ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A R E
privind cumpararea unui autoturism prin Programul
RABLA

Comuna Voinesti , Consiliul Local

Avand in vedere :

- raportul viceprimarului comunei Voinesti privind necesitatea achizitionarii unui autoturism ; ;
- Strategia de achizitii a UAT Comuna Voinesti pana in anul 2020 ;
- prevederile Legii nr 98 /2016
- prev Hg 395 /2016 privind Normele de aplicare ale Legii 98/2016 ;
- In temeiul art 36 alin (2) lit c),f),l)si m), art 45, art 123 din Legea 215/2001 privind administratia publica locala republicata , cu modificarile si completarile ulterioare

H O T A R A S T E

Art 1

----- Consiliul Local Voinesti aproba cumpararea unui autoturism prin Programul RABLA .

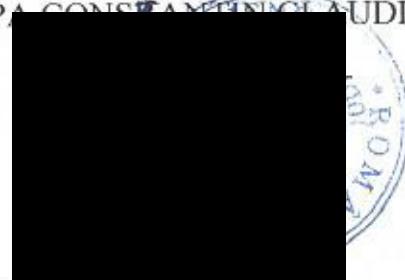
Art 2

----- Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se desemneaza Primarul si contabilul Comunei Voinesti

Art 4

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul comunei Voinesti

PRESEDINTE SEDINTA
POPA CONSTANTIN CLAUDIU



Avizat de: M. OTILIA
SECRETAR



Voinesti 25.04.2019

Nr. 42

JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A R E

Privind accordarea unui ajutor de urgență

Comuna Voinesti , Consiliul Local

Având în vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
- raportul secretarului comunei Voinesti
- referatul de ancheta sociala cu nr 5297/8 .04. 2019 intocmit de asistentul social privind acordarea unor ajutoare de urgență pentru numitul Necula Ionut Valentin din Voinesti sat Voinesti ,
- prev Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;
- prev Hg 50/2011 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale legii 416/2001

In temeiul art 36 alin 6 lit a pct 16 si art 45 din din Legea 215/2001 privind administratia publica locala republicata in 2007 cu modificarile si completarile ulterioare

H O T A R A S T E

Art1

----- Se aproba plata ajutorului de urgență pentru numitul [REDACTAT], [REDACTAT], in sum ade 400 lei pentru acoperirea unor cheltuieli cu inmormantarea tatalui sau Necula Ion , beneficiar de ajutor social .

Art 2

-----Pentru aducerea la indeplinire a prezentei hotărari se desemnează contabilul Primăriei Voinesti .

Art 3

----- Pentru comunicare se desemnează secretarul comunei .

Presedinte de sedinta
POPA CONSTANTIN CLAUDIOIU
[REDACTAT]
Voinesti
Nr. 43



Contrasemneaza
Secretar [REDACTAT] cu Otilia

H O T Ă R Â R E

privind asocierea UAT COMUNA VOINESTI , prin CONSILIUL LOCAL VOINESTI cu Judetul Dambovita prin Consiliul Judetean Dambovita pentru realizarea in comun a obiectivului”Modernizare strazi in comuna Voinesti,sat Izvoarele Judetul Dambovita”si aprobarea principalilor indicatori tehnico-economici.

Comuna Voinesti , Consiliul Local

Având în vedere:

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti ;
– raportul consilierului urbanism cu nr. 6142/23.04.2019;
– prevederile O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, modificată și completată;
– prevederile art. 36 alin. (7) lit. c din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, modificată și completată.

În temeiul art. 45 alin 6 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, modificată și completată

H O T A R A S T E

Art.1. Se aprobă asocierea UAT Comuna Voinesti , prin Consiliul local Voinesti , cu Judetul Dambovita , prin Consiliul Judetean Dambovita , pentru realizarea în comun a obiectivului” Modernizare strazi in comuna Voinesti,sat Izvoarele Judetul Dambovita”

Art.2. Se aprobă documentația tehnico-economică și principali indicatori ai obiectivului, după cum urmează :

A. INDICATORI ECONOMICI

Valoarea totală a investiției 1.537.897,44lei-fara TVA

din care :

constructii montaj	1.369.366,11lei-fara TVA
cheltuieli diverse si neprevazute	68.468,31lei-fara TVA
Sursa de finantare :	Buget Local,Buget de Stat si alte surse legal constituite
Cotele de finantare :	50% din valoarea totală de constructii montaj(C+M) si capitolul de cheltuieli ”Diverse si neprevazute “ pentru fiecare asociat
Faza documentatiei:	Documentatie de avizare a lucrarilor de interventie
Durata de realizare:	24 luni

B. INDICATORI TEHNICI

Nr. crt	Denumire	Lungime	Suprafata carosabil	Drum lateral mp	Suprafata carosabil Totala
1	Izvorului 2	132	363.00	63	426.00
2	Izvorului	215	645.00		645.00
3	Padurii	325	1300.00		1300.00
4	Soarelui	288	864.00		864.00

5	Targului	398	1592.00	128	1720.00
6	Str. Mare	365	1095.00	767	1862.00
7	Burlacilor	278	764.50	477	1241.50
8	Inv. A Georgescu	99	272.25		272.25
9	Ingusta	172	473.00		473.00
10	Florilor	246	676.50		676.50
11	Mica	54	148.50	55	203.50
	Lungime totala	2572			9683.75

Podet tubular Dn 400=2buc

Dn 600=3buc

DN 800=1buc

Santuri betonate=613mp;santuri sapate=2572ml

Sistem rutier-imbracaminte bituminoasa usoara in doua straturi

4 cm-uzura BAPC 16rul

6 cm-legatura BADPS 22,4leg

12 cm-piatra Sparta

15cm-balast

Art.3. Se împunecște Primarul Comunei Voinesti – domnul SANDU GABRIEL DANUT , sau înlocuitorul de drept al acestuia, să semneze contractul de asociere pentru realizarea obiectivului,

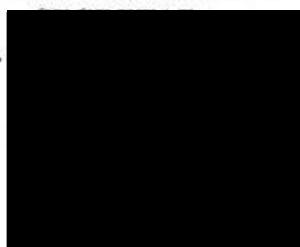
Art.4. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă Compartimentul achizitiei publice si integrare europerana si secretarul comunei Voinesti , pentru comunicare.

PRESEDINTE DE SEDINTA
POPA CONSTANTIN CLAUDIU



AVIZAT LEGALITATE

Jr.



Voinesti 23.04.2019

Nr. 44

Comuna Voinesti
CONSLIUL LOCAL

HOTARARE

privind aprobarea modificarilor taxei de habitat cu destinatie speciala de salubrizare pentru solicitarile depuse la Primaria Voinesti , conform anexelor emise de ADI " Management integrat al deseurilor in judetul Dambovita " cu nr.4587/22.04.2019 pentru luna mai 2019

Comuna Voinesti , Consiliul Local

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Voinesti
- Raportul viceprimarului comunei Voinesti ;
- anexa cu nr 4587/22.04.2019 emisa de ADI " Management integrat al deseurilor in judetul Dambovita " pentru luna mai 2019 ;

In temeiul art 36 alin 4 lit c si art 45 din legea 215/2001 privind administratia publica locala republicata cu modificarile si completarile ulterioare ;

HOTARASTE

Art 1

----- Se aproba modificarile taxei de habitat cu destinatie speciala de salubrizare pentru solicitarile depuse la Primaria Voinesti , conform anexei emise de ADI " , Management integrat al deseurilor in judetul Dambovita " , cu nr 4587/22.04.2019 pentru luna mai 2019 .

Art 2

----- Pentru aducerea la indeplinire se desemneaza viceprimarul comunei Voinesti

Art 3

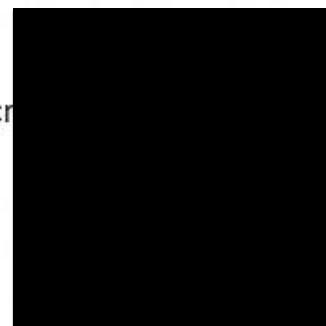
----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul comunei .

PRESEDINTE SEMINȚĂ

POPA



Secr



Voinesti 23.04.2019

Nr. 45

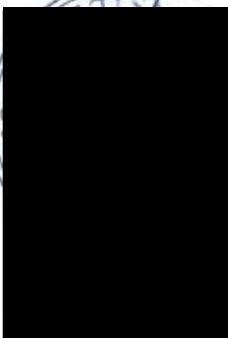
ANEXA DE DEZINFORMARE INFORMATIVĂ
Management Regional Desentralizat în REGIUNEA MARAMUREŞ - VORNOSTI
pentru luna mai 2019

Zilele de la 1 la 15 din lună, Anul 2019

REGISTRAREA
Nr. 450/2019

NR. C.R.	NUME ŞI PRENUME	SERIE NLC	LOCUL ÎN CARE	ADRESĂ	STAREA ACTUALĂ	DE PLATĂ	DATA ÎNCEPUT	DATA SFÂRŞIT
1	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	zona înaccesibilă	9	01 mai 2019	30 aprilie 2020
2	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	zona înaccesibilă	9	01 mai 2019	30 aprilie 2020
3	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	casa nelocuibilă	0	01 mai 2019	30 aprilie 2020
4	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	casa nelocuibilă	0	01 mai 2019	30 aprilie 2020
5	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	casa nelocuibilă	0	01 mai 2019	30 aprilie 2020
6	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	casa nelocuibilă	0	01 mai 2019	30 aprilie 2020
7	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	casa nelocuibilă	0	01 mai 2019	30 aprilie 2020
8	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	strânsă	12	01 mai 2019	30 aprilie 2020
9	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	strânsă	12	01 mai 2019	30 aprilie 2020
10	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	strânsă	12	01 mai 2019	30 aprilie 2020
11	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	[REDACTAT]	strânsă	12	01 mai 2019	30 aprilie 2020

PRESEDINTE SETIINTA
DORIN CONSTANTIN CRANGU



ARHIVAT LEGALITATE
STOCARUL
jk.
OTRIV