

JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A R E

privind alegerea presedintelui de sedinta

Comuna Voinesti, Consiliul local

Avand in vedere :

- prev art 123,138 alin (6),(8),(10),(14) , art 140(1) din Codul administrativ aprobat prin OUG 57/2019 ;
In temeiul art 139 alin (1) din Codul administrativ aprobat prin OUG 57/2019 ;

H O T A R A S T E

Art 1

----- Se alege in functia de presedinte de sedinta , pentru sedinta din 29.06.2020 , d-nul . POPA CONSTANTIN CLAUDIU .
Art 2

-----Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul general al UAT Comuna Voinesti .

PRESEDINTE DE SEDINTA
POPĂ C [REDACTIE] CLAUDIU



CONTRASEMNEAZA ,
SECRETAR GENERAL COMUNA
jr, [REDACTIE] A



Voinesti 29.06. 2020
Nr.52

JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CNSILIU LOCAL

H O T A R A R E

Privind aprobarea Raportului privind activitatea
Bibliotecii comunale "Vasile Florescu" din Voinesti
Pentru anul 2019

Comuna Voinesti, CNSILIU LOCAL
Avand in vedere :

-vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
-vazand raportul bibliotecarului comunei Voinesti cu nr 7762 / 2020;
- prev Legii 334/2002 legea bibliotecilor cu modificarile si completarile
ulterioare ;
In temeiul art 129 alin 7 lit d , art 136, art 196 alin 1 lit a, art 197 si art 198 din
Codul Administrativ aprobat prin OUG 57/2019

Art 1

H O T A R A S T E

----- Se aproba Raportul privind activitatea Bibliotecii comunale " Vasile
Florescu " din Voinesti pentru anul 2019, 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 general comuna Voinesti .

PRESEDINTE SEDINTA

POPĂ CONSTANTIN CLAUDIU



Voinesti 29. 06 2020

NR 53

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL COMUNA
jr, POPĂ CLAUDIU



Raport privind activitatea bibliotecii comunale 2019

Biblioteca comunală Vasile Florescu își desfășoară 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 desfășoară sub autoritatea administrativă a Consiliului Local și Primăriei și în coordonarea metodologică și profesională a Direcției pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Dâmbovița și a Bibliotecii Județene "I. H. Rădulescu".

În prezent biblioteca deține în colecțiile sale 9985 volume din toate domeniile cunoașterii umane, având deci un caracter enciclopedic, indicele de dotare fiind de 1,75 cărți pe locuitor. Fondul de publicații este așezat în rafturi corespunzătoare 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 91 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%.

Situată dezvoltării colecțiilor o 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 2019 numărul total de utilizatori a fost de 710 din care 233 cititori noi înscriși 477 cititori activi, au fost difuzate 5880 volume, am desfășurat 51 de evenimente cultură- literare, vizite la calculator 13613, iar frecvența 23006 utilizatori.

Ponderea în compoziția cititorilor o dețin elevii 74%, restul fiind agricultori, muncitori, intelectuali, funcționari, pensionari, casnice și șomeri.

Indicatorii biblioteconomici orientativi sunt realizati astfel: indicele de atragere la lectura 1,9% cărți/cititori, indicele de circulație 1,7%, frecvența 2,94% vizite/cititori.

Desigur există posibilități mai mari ca numărul cititorilor să crească, de aceea mi-am propus să țin o legătură mai strânsă cu cadrele didactice pentru a face cunoscut fondul de carte ce îl deține biblioteca și să inițiez lunar activități de popularizare a cărții și 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 pictură, concurs de poezii, concursul „Talente Dâmbovițene”, precum și cursuri de calculator, prin proiectul „O șansă pentru viitorul tău” și cea de a cincea ediție a campaniei umanitare „DĂRUIND PRIMEȘTI”. Aceste activități au la bază în principiu Calendarul evenimentelor socio-culturale. De asemenea, am avut o contribuție majoră la realizarea multiplelor referate, proiecte și materiale necesare elevilor și întreținerea spațiului destinat bibliotecii.

Pentru ridicarea propriei pregătiri profesionale, am participat la cursurile de pregătire profesionale, (Marketing de bibliotecă) Erasmus+, educație non-formală pentru adulți, studiez revista „Biblioteca”, revista de cultură și bibliologie „Curierul”, editată de Biblioteca Județeană și alte materiale de specialitate din domeniul nostru, preocupându-mă ca aceste cunoștințe teoretice să le aplic în activitatea ce o desfășor.

Pentru buna funcționare a bibliotecii, afirmarea ei ca instituție de cultură în comuna noastră îmi propun:

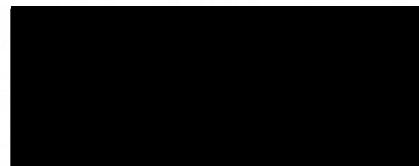
- să colaborez mai eficient cu celealte instituții de educație de pe raza comunei pentru a atrage populația la activitățile ce le organizăm dedicate unor evenimente importante sau unor personalități din cultura și știință;
- continuarea sondajului de opinie pentru a vedea cum este receptată biblioteca de către

publicul cititor și domeniile ce-i interesează;

- eliminarea volumelor depășite moral și degradate fizic care nu pot fi recondiționate și introduse în circulație;
- cu sprijinul Primăriei și al Consiliului Local să contribuim la dezvoltarea fondului de carte;
- să adun de la diverse persoane și foști bibliotecari date despre trecutul bibliotecii pentru întocmirea unei bibliografii.

Voi ține cont de propunerile consilierilor, a conducerii Primăriei, de îndrumările primite de la instituțiile de specialitate județene pentru a asigura o bună organizare și desfășurare a demersului bibliotecar, îndrumând lectura celor care intra în universul cărților, formându-i și menținându-i ca beneficiar permanent ai valorosului potențial pe care îl deține biblioteca. Doresc să fiu bine percepută de factorii de decizie locali și să fiu sprijinită substanțial și permanent în activitățile ce le desfășoar.

Bibliotecar,



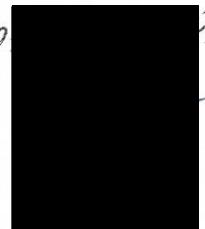
PREVEDINTE JESINA

POPA CONSTANTIN CLAUDIO



CONTRAHENDEA
SECRETAR GEN. COMUNA

JR. PO [REDACTED] MIR



JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A R E

privind aprobarea” Programul minimal al activitatii” si “Calendarul cultural ale Bibliotecii comunale Vasile Florescu “ pentru anul 2020

Comuna Voinesti,Consiliul Local

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
- raportul bibliotecarului cu nr7764/2020
- prev Legii 334/2002 legea bibliotecilor cu modificarile si completarile ulterioare ;

In temeiul art 129 alin 7 lit d , art 196 alin 1 lit a , art 197,art 198 din Codul Administrativ aprobat prin OUG 57/2019

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 2020 , conform anexei 1 ce face parte integranta din prezenta.

Art 2

----- Se aproba Calendarul cultural al bibliotecii “ Vasile Florescu “ din Voinesti pe anul 2020 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 general al comunei Voinesti

PRESEDINTE SEDINTA

POPAT CONCEPUTIN CLAUDIU



CONTRASEMNEAZA

SECRETAR GENERAL COMUNA

jr, POPES



Voinesti 29 06 2020

Nr. 54

**Program minimal
al Activității bibliotecii comunale
"Vasile Florescu" Voinești
anul 2020**

Pentru a satisface nevoile de lectură și pe cele de informare mereu în creștere ale membrilor colectivității noastre, Biblioteca Comunală "Vasile Florescu" își propune următoarele direcții de acțiune:

- îmbunătățirea bazei materiale existente, gestionarea corespunzătoare a patrimoniului pe care îl deținem;
- completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor în funcțiile de nevoile reale ale beneficiarilor din comuna noastră;
- prelucrarea cărților achiziționate, organizarea în fondul general de publicații, efectuarea operațiunilor de evidență și introducere în circuitul lecturii a cărților procurate;
- ridicarea calității serviciilor oferite de biblioteca utilizatorilor săi, în scopul atragerii la lectură a unui număr însemnat de cititori în special în rândul tineretului și creșterea numărului de publicații aflate în circuitul lecturii publice;
- studierea permanentă a cererilor utilizatorilor și non-utilizatorilor (observații, discuții libere, gestionare) în vederea formulării unor măsuri pertinente față de interesele exprimate.

În vederea realizării acestor obiective vom întreprinde următoarele:

- vom urmări procesul de completare a fondului de publicații prin achiziții în funcție de resursele financiare alocate de Consiliul Local, prin donații de la persoane fizice și alte surse;
- cărțile achiziționate vor fi prelucrate conform normelor biblioteconomice în vigoare;
- se va continua sondajul de opinie, iar pe baza concluziilor desprinse vom acționa pentru îmbunătățirea demersului bibliotecar;
- vom amenaja lunar expoziție cu servire directă, vom expune publicații monografice referitoare la comuna Voinești (monografie geografică);
- se va asigura calitatea colecțiilor prin eliminarea permanentă a publicațiilor uzate fizic,

retragerea în depozit a cărților cu circulație slabă, care nu mai corespund nevoilor de informare a cititorilor și scoaterea în evidență în cadrul accesului liber la raft a lucrărilor fundamentale valoroase, cu largă orientare tematică spre care va fi orientată lectura cititorilor;

- se va afișa la loc vizibil un text de prezentare a bibliotecii, cu istoricul ei, situația actuală oferă curentă de servicii.

Biblioteca își va extinde sfera serviciilor în colaborare cu Biblioteca Județeană "I. H. Rădulescu" Târgoviște, Liceul Tehnologic Voinești, școlile gimnaziale de pe raza comunei noastre, biserică "Sf. Nicolae" și "Sf. Haralambie", precum și întâlnirile online pe Zoom și Skype.

Contextul pandemic actual ne-a ajutat să ne dezvoltăm în utilizarea tehnologiei moderne, adaptându-ne la situație și desfășurând activități online, în conformitate cu restricțiile de rigoare; adaptarea la noutate fiind punctul forte în această perioadă.

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 2020, cu scopul formării unor preocupări intelectuale la toate categoriile de vîrstă.

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

Pentru a spori numărul cititorilor și atragerea la lectură în rândul copiilor și 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, Ziua Internațională a copilului etc.), participarea la „MARATONUL DE POVEȘTI”, concursul „LECTURA, PASIUNEA MEA”, de asemenea, cea de a șasea ediție a campaniei umanitare „DĂRUIND, PRIMEȘTI”.

Îmbogățirea fondului de carte reprezintă 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 mânător de carte.

Organele locale și biblioteca va colabora ca o echipă, ceea ce face ca strânsa legătură să

ne antreneze în tot ce înseamnă activitate socio-economică cultural administrative și împreună roadele se vor vedea în desfășurarea activității.

Ca un obiectiv principal în anul 2020 este inventarul și eliminarea cărților depășite fizic și moral.

Cititorii restanțieri vor fi avizați verbal și în scris, iar pentru cei care au pierdut cărțile 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 universul magic al cărților.

Ne vom preocupa de îmbunătățirea condițiilor necesare desfășurării activității, mai ales acum când avem o nouă locație, modernă și amenajată la standarde înalte.

Vom acționa pentru gestionarea corespunzătoare a patrimoniului pe care îl deținem, a resurselor bugetare alocate, cât și pentru depistarea unor noi modalități de finanțare (sponsorii, donații) ce vor contribui la funcționarea optimă a bibliotecii.

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

Bibliotecar,
Belbe Florentina



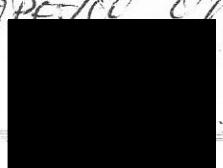
PREZIDENTE SEDINȚA

POPĂ COSMINIA CIAVAIU



CONTRASENZA
REDATOR GEN OMENI

R. POPĂ COSMINIA



Calendarul cultural pe 2020

IANUARIE

- 08 O bibliotecă „Pentru adulți”;
- 15 Recităm și învățăm;
- 30 Teatru la bibliotecă.

FEBRUARIE

- 04 Siguranță pe Internet pentru toți utilizatorii;
- 17 Final de curs OIVPD pentru adulți;
- 21 ZIUA INTERNAȚIONALĂ A LIMBII MATERNE.

MARTIE

- 02 Târgul mărțișorului”;
- 06 La mulți ani „mămica mea”;
- 20 Poezia, artă a sensibilității și frumosului interior.

APRILIE

- 10 „Bucurie și recunoștință” - Sprijin pentru cei nevoiași!
- 23 De Ziua Bibliotecarului – întâlnire pe SKYPE.

MAI

- 09 „Ziua Europe - Sărbătorită altfel”;
- 15 „Familia/așezământ dumnezeiesc”;
- 31 „Ziua mondială fără tutun”.

IUNIE

Maratonul povestilor! E15.Să spunem Nu drogurilor!

- 01 Maratonul povestilor!;
- 25 Întâlnire pentru premiere, eliberarea diplomelor OIVPD;
- 26 Să spunem Nu drogurilor!

IULIE

- 11 ZIUA MONDIALĂ A POPULAȚIEI
- 29 ZIUA IMNULUI NAȚIONAL AL ROMÂNIEI „DEȘTEAPTĂ-TE ROMÂNE!”

August

- 12 - ZIUA INTERNAȚIONALĂ A TINERETULUI (Instituită de ONU în 1999 pentru a recunoaște eforturile tinerilor în îmbunătățirea societăți și a activiza implicarea lor în rezolvarea problemelor globale ale umanității);
- 21 VASILE ALECSANDRI și pasteluriile lui;
- 31 ZIUA LIMBII ROMÂNE.

SEPTEMBRIE

- 08 - ZIUA INTERNAȚIONALĂ PENTRU ALFABETIZARE (Instituită de UNESCO în 1966 pentru activizarea eforturilor societății 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 inceteze orice ostilități pe parcursul acestei zile)
- 30 ZIUA INTERNAȚIONALĂ A PERSOANELOR VÂRSTNICE

OCTOMBRIE

- 05 ZIUA MONDIALĂ A EDUCAȚIEI;
- 10 Biblioteca Cercului Studențesc Dâmbovița – 100 de ani de la inaugurarea primei biblioteci publice din județul Dâmbovița (1920) ;
- 29 ZIUA INTERNAȚIONALĂ A INTERNETULUI.

NOIEMBRIE

- 19 - 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);
- 25 GRIGORE ALEXANDRESCU, poet și fabulist (1810-1885); 135 de ani de la moarte.

DECEMBRIE

- 01 "Ziua Națională a României";
➤ 10 - Ziua drepturilor omului ;
➤ 20 Campania umanitară „DĂRUIND PRIMEȘTI” a 6 ediție.

PREZIDENTE SEBASTIEN
POPA CONSTANTIN CRISTI



CONTRAHENDETĂ
SECRETAR GEN. COMUNICAT
JL. [Redacted]
[Redacted]

JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSLIUL LOCAL

H O T A R A R E

privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Bibliotecii Comunale " Vasile Florescu " in perioada starii de alerta , in contextul situatiei epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2 ;

Comuna Voinesti, Consiliul local

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
- raportul bibliotecarului cu nr 7764/2020
- prev Legii 334/2002 legea bibliotecilor cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Ordinul nr 831/15 mai 2020 privind masurile pentru prevenirea contaminarii cu noul coronavirus SARS -CoV-2 si pentru asigurarea desfasurarii activitatii la locul de munca in conditii de securitate si sanatate in munca , pe perioada starii de alerta modificat si completat ;

In temeiul art 129 alin 7 lit d , art 196 alin 1 lit a , art 197, art 198 din Codul Administrativ aprobat prin OUG 57/2019

H O T A R A S T E

Art 1

----- Se aproba Regulamentul privind conduită socială a utilizatorilor și angajaților Bibliotecii "Vasile Florescu" Voinesti , în raport cu prevenirea răspândirii SARS Cov -2 , conform anexei ce face parte integranta din prezenta.

Art 2

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

Art 3

----- Pentru comunicare se desemnează secretarul general al comunei Voinesti

PRESEDINTE SEDINTA

POPA CONSTANTIN

Voi [REDACTED]
Nr. 55

CLAUDIU


CONTRASEMNEAZA

SECRETAR GENERAL MUNA
jr. POPESCU

[REDACTED]

**REGULAMENT PRIVIND CONDUITA SOCIALĂ A UTILIZATORILOR ȘI
ANGAJAȚILOR BIBLIOTECII ÎN RAPORT CU PREVENIREA RĂSPÂNDIRII SARS
COV 2**

Art.1. Biblioteca Comunală „Vasile Florescu” Voinești este o instituție de cultură de drept public, fără personalitate juridică, care funcționează în baza Legii bibliotecii nr. 334/2002 cu completările și modificările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii aprobat prin HCL nr37 din 23.05.2019, sub autoritatea administrativă a Consiliului Local Voinești

Art.2. Biblioteca Comunală „Vasile Florescu” Voinești, parte integrantă a sistemului informațional național, asigură servicii de lectură și informare a utilizatorilor, fără deosebire de religie, naționalitate, vârstă, sex, apartenență politică, statut social; contribuie la formarea culturii generale, la pregătirea profesională, perfecționarea și educarea permanentă, la furnizarea de informații de interes public, comunitar și general.

Art.3. Având în vedere situația epidemiologică în contextul apariției virusului SARS COV II, accesul utilizatorilor la colecțiile Bibliotecii Comunală „Vasile Florescu” Voinești se face în conformitate cu prezentul Regulament.

Art.4. Măsuri care privesc angajații și răspunderea individuală

- a) portul obligatoriu al măștii (medicale/non-medicale), care pentru o protecție eficace trebuie să acopere atât gura, cât și nasul;
- b) se vor izola la domiciliu în cazul în care au venit în contact cu un caz suspect sau confirmat de infecție cu virusul SARS-CoV-2;
- c) nu trebuie să se prezinte la muncă dacă au simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată);
- d) își vor informa fără întârziere superiorii în cazul în care află că o persoană cu care au avut contact în perioada desfășurării activității este infectată/suspectă că ar fi infectată cu virusul SARS-CoV-2, precum și în cazul în care află că au fost infectați ei însăși;
- e) spălatul pe mâini ori de câte ori este nevoie, evitarea atingerii feței cu mâinile neigienizate.

Art.5. Măsuri care privesc accesul și contactul cu publicul vizitator

- a) deschiderea graduală, fazată, în concordanță cu situația epidemiologică locală;
- b) plasarea la loc vizibil de anunțuri scrise privind regulile de distanțare fizică și cele de acces;
- c) limitarea accesului astfel încât să fie asigurată o distanță de minimum 2 m între persoane;
- d) termometrizarea noncontact a utilizatorilor. Persoanele care refuză să le fie verificată temperatura nu vor avea acces în incinta clădirii;
- e) purtarea obligatorie a măștilor (medicală/nonmedicală), pe toată durata vizitei, care trebuie să acopere gura și nasul;
- f) dezinfectarea mâinilor cu dezinfecțat pe bază de alcool care va fi pus la dispoziție la intrare;
- g) utilizarea covoarelor cu dezinfector pentru încălțăminte aflate la intrare;
- h) efectuarea unui triaj observational și nepermisarea accesului persoanelor care prezintă simptome de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree);
- i) plasarea de ecrane de protecție la birourile care lucrează cu publicul;
- j) dezinfecția regulată a suprafețelor;
- k) aerisirea periodică a încăperilor;
- l) restricționarea accesului în sălile de lectură cu suprafețe mici;
- m) montarea de marcaje în apropierea biroului pentru a impune respectarea unei distanțe de cel puțin 1 metru între utilizatori;
- n) implementarea un plan de trafic pentru a limita aglomerările și pentru respectarea distanțării impuse;
- o) organizarea rezervărilor documentelor prin telefon, e-mail, site etc., cu stabilirea unor intervale orare de ridicare a cărților, pentru a elimina formarea de aglomerări de cititori;
- p) în vederea limitării numărului de persoane care ating un obiect, personalul bibliotecii va merge la rafturi pentru a procura documentul cerut de utilizator
- q) accesul în sălile de lectură vă fi redus, cu respectarea prevederilor referitoare la distanțarea socială, astfel încât să fie asigurată o distanță de minimum 1,5 m între oricare 2 persoane sau 4 m^2 pentru fiecare vizitator;
- r) accesul la calculatoare în bibliotecă va fi limitat, cu respectarea normelor de distanțare social și de dezinfecțare;
- s) carantinarea/dezinfectia documentelor restituite de către utilizatori;

- a. documente (cărți, reviste etc.) pe hârtie fără elemente din plastic: minimum 3 zile carantină;
- b. documente pe hârtie (monografii sau periodice) cu coperte laminate: 10 zile carantină;
- c. sau dezinfecțarea copertelor cu material îmbibat cu produse biocide avizate, respectând timpul de uscare, urmat de o carantinare de 3 zile, înainte de a intra din nou în circulație, pentru a se asigura că virusul nu mai este viabil pe suprafața de hârtie;
- d. documente din plastic (CD, DVD etc.): 10 zile carantină sau dezinfecție cu material îmbibat cu produse biocide avizate, respectând timpul de uscare, urmat de o carantinare de 3 zile, dacă sunt documente din hârtie în acel CD sau DVD (broșuri, cutii din carton etc.), apoi pot fi puse la raft;
- e. documentele care au rămas în bibliotecă și care nu au fost manipulate în timpul izolării pot fi manipulate în continuare fără a mai fi dezinfecțate în vederea reluării operațiunilor;
- f. amenajarea unui spațiu specific (o parte din depozit sau din sala de lectură care poate fi ușor adaptat și izolat) unde să fie stocate documente întoarse din circulație;

Art.6. Măsuri care privesc angajatorii:

- a) triajul observațional al angajaților și nepermisiunea prezenței la locul de muncă a persoanelor care prezintă simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată);
- b) termometrizarea zilnică, la intrarea în serviciu - angajații cu temperatură peste 37,3°C vor fi trimiși acasă;
- c) asigurarea de măști (medicală/nonmedicală);
- d) nu vor obliga angajații să se prezinte la muncă dacă aceștia prezintă simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată);
- e) asigurarea distanțării fizică între angajați de minimum 2 m;
- f) acordarea pauzelor de masă eșalonat, cu respectarea distanței sociale de minimum 1,5 metri;

PRESIDENT SECRU
POPĂ CONSTANTIN CLAUDIO
[REDACTAT]



CONTRAVENEAȚĂ
SECRETAR GEN. COM.
J.R. P.D. [REDACTAT]

Judetul Dambovita
Comuna Voinesti
CONSLIUL LOCAL

H O T A R A R E

privind insusirea Raportului de activitate al beneficiarilor Legii 448/2006 modificata si completata din cadrul Primariei Voinesti pe semestrul 1 al anului 2020

Comuna Voinesti ,CONSLIUL LOCAL

Avand in vedere :

- vazand Raportul prezentat de asistentii sociali din cadrul Primariei comunei Voinesti cu nr 7793/24.06.2020 ;
- prevederile Legii 292/2011 a asistentei sociale modificata si completata ;
- prev Legii 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, modificata si completata ;
- prev art 29 din HG 268/2017 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, modificata si completata ;

In temeiul art 129 alin 7 lit b,art 136 , art 196 alin 1 lit a , art 199 din Codul Administrativ aprobat prin OUG 57/2019

H O T A R A S T E

Art 1

----- Se insuseste **Raportul de activitate al beneficiarilor Legii 448/2006 modificata si completata din cadrul Primariei Voinesti pe semestrul 1 al anului 2020** , conform anexei ce face parte integranta din prezenta hotarare .

Art 2

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

PRESEDINTE SEDINTA
POPA CONSTANTIN CLAUDIU

[REDACTED]

Voinesti 29.06.2020

Nr. 56

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL COMUNA
Jr. POP



**RAPORT DE ACTIVITATE PE SEMESTRUL I/ ANUL 2020
CONFORM LEGII NR.448/2006, CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE
ULTERIOARE
PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR PERSOANELOR CU
HANDICAP**

In conformitate cu prevederile art.29, alin.1 din HG. Nr.268/2007 pentru Aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, Compartimentul de Asistenta Sociala de la nivelul primariei, trebuie sa prezinte semestrial un raport care sa contine date referitoare la activitatea asistentilor personali ai persoanelor cu handicap precum:

- a) dinamica angajarii asistentilor personali;
- b) modul in care se asigura inlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihna, in stransa legatura cu posibilitatea de dezvoltare a centrelor de tip respiro;
- c) informatii privind numarul de asistenti personali instruiți;
- d) numarul de controale efectuate si problemele sesizate.

Precizez ca in conformitate cu prevederile Legii 448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, rolul institutiei noastre este acela de a monitoriza in conditii optime atributiile si obligatiile care le revin asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav, in vederea ameliorarii situatiei acestora, astfel incat acestia sa primeasca ingrijire speciala la nivelul la care situatia lor o cere. Ingrijirile ce li se acorda, pot permite persoanelor cu handicap grav sa isi valorifice potentialul fizic, intelectual, spiritual, emotional si social, in pofida handicapului de care sufera.

Tinand cont de toate aceste aspecte, la sfarsitul semestrului I al anului 2020, in calitate de asistent social din cadrul Compartimentului de Asistenta Sociala, raporteaz urmatoarele:

A. Dinamica angajarii asistentilor personali.

Prin HCL nr.10/30.01.2020 a fost stabilit un numar de 40 posturi destinate incadrarii de asistenti personali in comuna Voinesti dintre care pana la data de 30.06.2020 sunt ocupate 35 posturi.

In perioada 01.01.2020-30.06.2020 au fost angajati un numar de 38 asistenti personali si s-au inregistrat 3 incetari a contractelor de munca, urmare a decesului persoanelor cu handicap.

La data de 30.06.2020 in evidentele primariei se afla un numar de 35 persoane cu handicap grav care beneficiaza de asistent personal angajat pe baza de contract individual de munca si un numar de 87 persoane cu handicap grav care beneficiaza de indemnizatie de ingrijire.

Conform evidențelor noastre, rezulta ca în comuna Voinesti numarul mai mare al persoanelor cu handicap grav este în general în randul persoanelor adulte, doar 7 copii au handicap grad grav.

In ceea ce priveste cheltuielile cu salarizarea asistentilor personali si achitarea indemnizatiilor lunare pentru semestrul 1/ 2020, primaria a efectuat platile la zi, sumele aferente acestor obligatii fiind 573.389 pentru asistentii personali si 705.940 pentru indemnizatiile de ingrijire persoane cu handicap, numarul de asistenti personali si numarul de indemnizatii de insotitor fiind prezentate astfel:

A. Numarul de asistentii personali pentru persoanele cu handicap grav:

- Pentru copii: 8
- Pentru adulti: 27

B. Numarul de indemnizatii cuvenite parintilor sau adultului/reprezentantului legal

- Parinte/reprezentant legal copil: 5
- Adulti/reprezentanti legali: 82

B. Modul in care se asigura inlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihna.

Referitor la acest aspect, precizez ca pe raza comunei Voinesti si pe raza comunelor vecine nu sunt infiintate si nu functioneaza centre de tip respiro si nu exista conditii de inlocuire a asistentului personal pe perioada concediului de odihna. Pana la data de 30.06.2020, 9 asistenti personali au solicitat acordarea concediului de odihna, persoanelor cu handicap grav acordandu-i-se o indemnizatie. Avand in vedere diagnosticele persoanelor cu handicap grad grav(demente senile, etc), afectiuni care necesita supraveghere permanenta si ajutor integral din partea asistentului personal, nu se poate asigura preluarea atributiilor asistentului personal aflat in concediu de odihna de catre alt asistent personal, care deserveste o persoana cu handicap cu domiciliul apropiat.

C. Numarul asistentilor personali instruiti:

In conformitate cu prevederile art.38, lit.a din Legea nr.448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, asistentii personali au obligatia sa participe o data la 2 ani la o instruire organizata de angajator.

In aplicarea prevederilor art.38 lit.a din lege, autoritatile publice locale au obligatia sa asigure gratuit instruirea asistentilor personali, tematica de instruire a fost stabilita prin Ordinul nr.319/02.10.2017 al presedintelui Autoritatii Nationale Pentru Persoanele cu Handicap, emis in termen de 90 de zile de la data intrarii in vigoare a H.G nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata.

In semestrul I al anului 2020, au fost instruiti 4 asistenti personali de catre reprezentantii din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Dambovita, urmand ca ceilalti sa fie instruiti din doi in doi ani.

Numarul asistentilor personali care sunt rude cu persoana cu handicap.

Toti cei 35 asistenti personali sunt rude de pana la gradul IV cu persoanele cu handicap asistate.

D. Numarul controalelor efectuate si problemele sesizate.

Potrivit art.40 alin.2 din Legea 448/2006, serviciile publice de asistenta sociala au obligatia de a efectua vizite periodice de monitorizare a activitatii asistentilor personali care au ca scop asigurarea respectarii drepturilor persoanei cu dizabilitati pe care asistentul personal o are in ingrijire.

S-au efectuat inopinat un numar de 15 verificari ale activitatii asistentilor personali vizandu-se modul in care sunt indeplinite obligatiile contractuale ale asistentului

personal, evaluarea sociala si psihologica atat a asistentului personal cat si a persoanei cu handicap grav. Au fost folosite ca si instrumente de lucru ale asistentului social rapoarte de vizita si rapoarte de activitate ale asistentilor personali, pastrate in dosarele personale ale asistentilor personali.

Potrivit art.4 lit.e din HG nr.427/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind conditiile de incadrare, drepturile si obligatiile asistentului personal al persoanei cu handicap grav, cu modificarile si completarile ulterioare, asistentii personali au obligatia de a intocmi semestrial un raport de activitate avizat de catre asistentul social. Astfel au fost intocmite 15 rapoarte de activitate.

In aceasta perioada a fost realizata evaluarea sociala a asistentilor personali in vederea angajarii(8 cazuri).

In urma vizitelor efectuate nu s-au constatat aspecte negative sau alte elemente semnificative care sa impuna desfacerea contractului de munca al asistentului personal sau acordarii indemnizatiei lunare. Asistentii personali si-au indeplinit in general obligatiile prevazute in contractul individual de munca, asigurand pentru persoanele cu handicap grav servicii de ingrijire personala de baza si instrumentale ale vietii zilnice, dupa cum urmeaza: ajutor pentru igiena corporala, imbracare si dezbracare, hranire si hidratare, transfer si mobilizare, deplasare in interior, comunicare, ajutor pentru prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumparaturi, activitati de menaj, insotirea in mijloace de transport, facilitarea deplasarii in exterior in vederea indeplinirii planului de recuperare elaborat de comisiile de expertiza medicala, activitati de socializare. Persoanele cu dizabilitati nu au sesizat aspecte negative legate de activitatea asistentului personal.

Nu s-au inregistrat abateri disciplinare ale asistentilor personali care sa atraga sanctiuni disciplinare conform Codului Muncii.

Alte forme de sprijin acordate persoanelor cu dizabilitati: card legitimatie pentru locuri de parcare gratuite, scutire plata rovinieta, anchete sociale pentru incadrare in grad de handicap/reevaluare grad de handicap(44 cazuri).

Fata de cele de mai sus, in conformitate cu prevederile art.40 alin 2 din Legea 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanei cu handicap, republicata, supunem spre aprobare prezentul raport.

POPA

PRESEDINTE SEDINTA



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GEN COMUNA
JR. TILIA

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.5116/18.06.2020 , pentru luna iulie 2020 ;

Comuna Voinesti ,Consiliul Local

Avand in vedere :

- vazand avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului
- Raportul viceprimarului comunei Voinesti ;
- anexa cu nr 5116/18.06.2020 emisa de ADI " Management integrat al deseurilor in judetul Dambovita " pentru luna iulie 2020 ;

In temeiul art 129(4) lit c si art 136 (1), (3) din Codul administrativ aprobat prin OUG 57/2019

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 5116 /18.06.2020 - pentru luna iulie 2020 .

Art 2

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

Art 3

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul general comuna .

PRESEDINTE SEDINTA
POPA CONSTANTIN CLAUDIU
[REDACTIE]
Voi [REDACTIE]



Nr. 57

CONTRASEMNEAZA
Secretar [REDACTIE]
Jr. P [REDACTIE]

**MODIFICAȚII TAXĂ HABITAT CONFORM SOLICITĂRILOR TRANSMISE DE PRIMĂRIA - VOINEȘTI
PENTRU LUNA IULIE 2020**

PENTRU LUNA IULIE 2020

220

4

Intocmit



CONTRASSENTE
SETTANTA CINQUE MILA
S.R. FEDERICO SARTORI



The image shows a circular library stamp. The outer ring contains the text "MANUFACTURE VOINIER LTD" at the top and "MANCHESTER ENGLAND" at the bottom. The inner circle has "ESTD 1851" at the bottom and "MANUFACTURE VOINIER LTD" at the top. A large black rectangular redaction box covers the center of the stamp.

Comuna Voinesti
CONSLIUL LOCAL

HOTARARE

privind respingerea cererii Parohiei Voinesti II pentru atribuirea unui teren in vederea construirii unei Case Parohiale ,pe raza satului Voinesti

Comuna Voinesti , Consiliul Local
Avand in vedere ;

--informare nr 7686 /23.06.2020 intocmit de secretarul general comuna ;
-prevederile HCL nr 27/25.03.2020 privind respingerea cererii Parohiei Voinesti
pentru atribuirea unui teren in vederea construirii unei Case Parohiale ,pe raza
satului Voinesti

In temeiul art 129 alin 2 lit c , art 136, art 196 alin 1 lit a , art 198 din Codul
Administrativ aprobat prin OUG 57/2019

HOTARASTE

Art 1

----- Se respinge cererea Parohiei Voinesti -II pentru atribuirea unui teren
in vederea construirii unei Case Parohiale ,pe raza satului Voinesti .

Art 2

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul general al comunei

PRESEDINTE SEDINTA

POPA CONSTANTIN CLAUDIU



Voinesti 29.06.2020

NR. 58



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL COMUNA
jr. POPESCU OTILIA



**JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CNSILIU LOCAL**

H O T Ă R Â R E

**privind respingerea proiectului de hotarare pentru aprobarea Metodologiei de
acordare a unui ajutor financiar familiilor cu copii preșcolari pentru plata
serviciilor oferite de bonă**

Consiliul Local al Comunei Voinesti, întrunit în ședință ordinară la data de 29.06.2020;
Luând în considerare raportul nr. 7807 din 24.06.2020, prezentat de asistentul social din
cadrul Primariei comunei Voinesti, prin care se propune inițierea unui proiect de hotărâre privind
aprobarea Metodologiei de acordare a unui ajutor financiar familiilor cu copii preșcolari pentru plata
serviciilor oferite de bonă

-referat de aprobare a proiectului de hotarare
- prevederile art. 17 din Legea nr.35/2020 privind acordarea unui ajutor financiar familiilor
pentru plata serviciilor oferite de bonă și ale art.67, art. 1 12 alin(l) și alin.(3) lit.m din Legea
nr.292/2011 a asistenței sociale;

În temeiul art. 129, alin.(l), alin.(2), lit.d) și alin.(7), lit.b), art 136, art. 139, alin.(3), lit.a) și
art. 196, alin.(l), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul
Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

H O T A R A S T E

Art. 1.

----- Se respinge proiectul de hotarare pentru aprobarea Metodologia de acordare a unui
ajutor financiar familiilor cu copii preșcolari pentru plata serviciilor oferite de bonă.
Art. 2.

----- Indeplinirea prezentei revine Compartimentului de Asistenta Sociala și Serviciului
contabilitate din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Comunei Voinesti.
Art. 3

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul general al comunei Voinesti
PRESEDINTE SEDINTA
Contrasemneaza

POPA CONSTANTIN CLAUDIU



Voinesti 29.0
Nr.59.

**Secretar Gen. [REDACTED] una
jr. Popa [REDACTED]**

cvorum: 1 vot pentru
1 vot abtinere
13 voturi impotriva