



Consiliul Județean Galați

Biblioteca Județeană

„V.A. Urechia”

România, 800208, Galați, Str. Mihai Bravu, Nr. 16
Telefon: 04-0236-411037; Fax: 04-0236-311060
E-mail: vaurechia@gmail.com; Web: <http://www.bvau.ro>



4232/23.12.2020

Planul de activitate al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” pentru anul 2021

Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați este o instituție publică de tip enciclopedic, cu personalitate juridică. Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” din Galați funcționează ca instituție publică, fiind finanțată de către Consiliul Județean Galați, în a cărei subordine se află, respectiv sub îndrumarea de specialitate a Ministerului Culturii și Patrimoniului Național.

Ca instituție publică de cultură, Biblioteca se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Legii Bibliotecilor nr. 334 din 31 mai 2002, modificată și completată, respectiv pe baza Legii nr. 111/1995, privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, modificată și completată, dar și pe baza Hotărârii nr. 113/31 iulie 2014 a Consiliului Județean Galați, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare precum și pe baza Hotărârii nr. 226/26 octombrie 2018 a Consiliului Județean Galați privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții ale Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” Galați.

Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” desfășoară activități culturale comune cu diferite instituții de cultură și de învățământ în virtutea unor parteneriate/protocoale de colaborare.

În baza contractului de administrare direct pentru imobilele aflate în domeniul public, conform HCJ nr. 249/04.12.2016, Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” din Galați își desfășoară activitatea într-o clădire, monument arhitectonic, construită în anul 1894/1895, de o societate de construcții românească al cărei președinte era prințul D. Ghica (aceeași societate care a construit și Palatul regal de la Cotroceni, Imprimeria Statului, Spitalul Brâncovenesc etc.), fost sediu al Comisiunii Europene a Dunării, se impune și astăzi prin ținuta ei clasică și prin liniile armonioase.

Misiune

Ca parte componentă a sistemului național de biblioteci și a sistemului cultural și informational, biblioteca publică trebuie să-și orienteze activitatea astfel încât să mențină un permanent echilibru între stabilitate și dinamism, între modalitățile clasice și cele moderne de

interacțiune și comunicare, între funcția tradițională clasică, de centru cultural și cea novatoare, de centru informațional.

Misiunea Bibliotecii este de a satisface interesele de studiu, lectură, cercetare, documentare, educare și recreere din municipiul și județul Galați, prin promovarea cunoașterii, având la bază optimizarea accesului la informații relevante prin creșterea colecțiilor de bibliotecă și prin asigurarea de servicii publice moderne de informare adecvate fiecărei categorii de utilizatori.

Entitatea noastră, fiind o instituție de rang județean, cu profil enciclopedic al colecțiilor, dotată corespunzător modelului bibliotecii cu un înalt grad de modernizare în România, poartă un mesaj cultural clar care se adresează, cu mijloace specifice, tuturor locuitorilor din județul Galați și în mod prioritar celor din oraș, care sunt preocupați de informare și de studiu, care au necesități de dezvoltare personală sau formare profesională, precum și cei care sunt implicați activ în revigorarea comunicării sociale și a vieții culturale locale. Biblioteca este percepută în plan local, mai mult decât un furnizor de servicii culturale, drept o instituție cu o imagine puternic pozitivă, bazată atât pe moștenirea valorilor tradiționale, cât și pe dinamismul ei actual și pe forța de coagulare a actelor și manifestărilor de cultură în beneficiul gălățenilor.

Asumarea unei implicări tot mai complexe și mai profunde în viața culturală a comunității, proiectată pe două priorități convergente, prima de a atrage în circuitul acțiunilor proprii personalități culturale de toate categoriile (academicieni, scriitori, editori, critici și istorici literari, artiști, actori, muzicieni etc.) din județ și din țară, precum și din diaspora, iar a doua de a angrena personalul bibliotecii în manifestările multiple organizate cu aceștia sau cu publicul cititor, a adăugat misiunii fundamentale a instituției noastre noi dimensiuni integratoare, de asumare a rolului și de gestionare adecvată a notorietății și prestigiului căpătate.

Pentru îndeplinirea misiunii de către Bibliotecă se conturează următoarele **direcții**:

- dezvoltarea, diversificarea, menținerea și îmbunătățirea calității serviciilor de bază și diversificarea acestora către alte grupuri de utilizatori;
- crearea și educarea deprinderilor de lectură la copii, de la vârste fragede;
- redimensionarea comunicării cu publicul cititor și în primul rând cu abonații fideli, cu vizarea prioritară a categoriilor mici de vârstă, în sensul abordării prioritare și consecvente a metodelor online, prin care se poate realiza nu numai un schimb rapid și util de informații, dar și o permanentă cunoaștere a preferințelor, așteptărilor și aspirațiilor beneficiarilor noștri;
- continuarea strategiei de atragere de noi beneficiari prin optimizarea serviciilor și sporirea facilităților oferite prin tehnologiile moderne;
- dezvoltarea de parteneriate cu instituțiile culturale, de învățământ și cu mass-media pe baza unor proiecte cu obiective comune în interesul direct al cetățenilor;
- promovarea valorilor culturale locale, a personalităților și a moștenirii spirituale conservată în colecțiile proprii în cadrul proiectelor derulate pe plan național și internațional;
- facilitarea deprinderii unor abilități de operare pe calculator și de navigare Internet pentru diferitele categorii de utilizatori, cu prioritate pentru pensionari;
- realizarea unui parteneriat cultural model cu Biblioteca Națională a României, îndeosebi

în domeniul cercetării și a digitizării documentelor;

- realizarea de schimburi culturale, de parteneriate și colaborări cu instituții similare din țările învecinate;
- asigurarea vizibilității Bibliotecii atât pe plan local, național, cât și internațional prin ieșiri în mass-media și îndeosebi prin organizarea de manifestări culturale specifice domeniului într-un mod profesionist;
- susținerea educației individuale și autodidacte, precum și a celei instituționale, la toate nivelurile și la orice vârstă, inclusiv din perspectiva cunoașterii pericolelor antisociale ce amenință dezvoltarea liberă și armonioasă a persoanei;
- dezvoltarea rețelei de biblioteci din județul Galați prin acțiuni specifice de îndrumare și de evaluare, prin proiecte, programe și activități culturale, precum și acțiuni de îndrumare profesională.

Viziune

În anii viitori Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați va cultiva spiritul de explorare și învățare pe tot parcursul vieții, bucuria de a citi și năzuința de informare și cunoaștere a cetățenilor de toate vârstele și pregătire culturală. Ne dorim ca Biblioteca noastră să fie instituția unde moștenirea culturală a Galațiului vechi se împletește, în mod armonios, cu poveștile oamenilor din Galațiul de azi și din viitor.

Anual și etapă după etapă, pornind de la analiza mediului extern și intern al Bibliotecii, la care se adaugă tendințele actuale de dezvoltare impuse de societatea informației putem exprima următoarea viziune strategică:

- Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” va anticipa și satisface nevoile publicului țintă. Activitatea ei va fi orientată atât spre înțelegerea nevoilor utilizatorilor reali și potențiali, cât și spre creșterea gradului de satisfacție a acestora. Studiile ce vor defini acest comportament organizațional se vor baza pe cercetare și cooperare directă cu utilizatorii;
- Biblioteca își va menține și consolida poziția/ locul în mediul concurențial local și național dezvoltând servicii, căutarea de spații care să apropie serviciile de utilizatori, în concordanță cu așteptările pe care le au clienții actuali și potențiali, crescând calitatea ofertei și mărinind gradul de accesibilitate prin utilizarea celor mai avansate tehnologii. Prioritară va fi preocuparea constantă pentru construirea unui local nou de bibliotecă care să găzduiască colecția de bază a bibliotecii pentru următoarea sută de ani, modernizarea și extinderea spațiilor actuale pentru adecvarea ofertelor de servicii moderne;
- Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați își va atinge obiectivele strategice printr-o gestionare riguroasă a mijloacelor financiare și a resurselor umane și materiale astfel încât rezultatele să fie obținute cu maximum de eficiență și eficacitate;
- În toate acțiunile sale Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați va intensifica preocuparea pentru creșterea calității managementului, promovând excelența, experimentul și inovația. Își va menține locul fruntaș în familia de biblioteci din

care face parte, își va îmbunătăți expertiza în domeniul proiectelor, programelor și cooperării interinstituționale și va menține inovația ca principiu al modernizării;

- La baza progresului bibliotecii, în procesul său de continuă modernizare, se va situa dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului. Pregătirea și perfecționarea profesională a tuturor categoriilor de personal de specialitate va fi gândită în așa fel încât să poată răspunde cât mai bine cererii de informații din partea utilizatorilor și, de asemenea, să dobândească deprinderi foarte bune de operare pe calculator pentru a putea crea bazele de date și celelalte produse de informare ale bibliotecii.

Prin activitatea sa, Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” asigură achiziționarea, tezurizarea și clasificarea colecțiilor de publicații din patrimoniul culturii locale, naționale și universale, cu rolul social de informare, instruire, cercetare, educare și recreere.

Prioritățile anului 2021

- Alinierea la Planul Strategic Instituțional pe termen mediu pentru perioada 2020-2023 a Consiliului Județean Galați;
- Implicarea activă în discuțiile la nivel național pentru aprobarea unei noi forme a Legii bibliotecilor;
- Promovarea agendei ONU 2030 și a obiectivelor de dezvoltare durabilă;
- Promovarea Bibliotecii, a resurselor, activităților și serviciilor oferite și creșterea vizibilității instituției la nivel național;
- Dezvoltarea parteneriatelor;
- Implementarea tehnologiei RFID pentru secțiile de împrumut la domiciliu de la sediul central;
- Implementarea Strategiei de formare profesională continuă a personalului de specialitate;
- Dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”.

I. Obiective generale

1. Biblioteca – consolidarea poziției de centru cultural și educativ

Acțiuni și rezultate:

- Extinderea și diversificarea activităților de prezentare a colecțiilor și serviciilor de bibliotecă drept formă de promovare intensivă a imaginii bibliotecii în școli, licee și universități;
- Furnizarea de programe culturale și educative pentru promovarea și stimularea lecturii în rândul copiilor și tinerilor;
- Desfășurarea unor programe punctuale de promovare și stimulare a lecturii în marile cartiere;
- Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” se va implica și va susține cooperarea interbibliotecară și dezvoltarea de relații culturale transfrontaliere prin completarea colecțiilor de documente pentru filialele existente în cadrul Euroregiunii „Dunărea de Jos”.

2. Creșterea calității serviciilor oferite în spațiile de lectură, de informare și recreere

Acțiuni și rezultate:

- Dotarea secțiilor Bibliotecii Județeană „V.A. Urechia” și a filialelor actuale cu documente, tehnologie și ambientarea corespunzătoare pentru lectură și informare, cât și sprijinirea bibliotecilor orășenești și comunale, aflate sub îndrumare metodologică, în demersurile lor de modernizare, față de autoritățile locale;
- Extinderea practicii de rezervare a publicațiilor prin intermediul telefonului sau al poștei electronice (e-mail), pentru reducerea timpului de așteptare și pentru evitarea supraaglomerării punctelor de împrumut.

3. Dezvoltarea colecțiilor de documente care nu fac obiectul Depozitului legal, în mod deosebit al celor electronice

Acțiuni și rezultate:

- Evidențierea valorii informaționale a documentelor și promovarea parteneriatului cu specialiști din toate domeniile cunoașterii, în scopul optimizării politicilor de achiziții și al asigurării resurselor financiare;
- Informarea permanentă a utilizatorilor asupra tuturor resurselor informaționale puse la dispoziția lor și evaluarea gradului de utilizare a resurselor.

4. Extinderea și optimizarea accesului locuitorilor județului Galați la serviciile bibliotecii prin utilizarea Internetului și a pachetului de servicii de bibliotecă mijlocite prin IT

Acțiuni și rezultate:

- Inițierea utilizatorilor în folosirea calculatorului și a documentelor electronice, în utilizarea bazelor de date, în folosirea catalogului electronic (TinREAD) în căutarea pe Internet și pentru tehnoredactare;
- Continuarea cursurilor de inițiere cu persoanele de vârstă a III-a pentru învățarea utilizării calculatorului și a Internetului;
- Eliberarea de carduri/ permise noi de intrare, personalizate, în Bibliotecă.

5. Optimizarea accesului la colecțiile și serviciile de bibliotecă

Acțiuni și rezultate:

- Generalizarea catalogării informatizate uniforme a documentelor conform standardelor internaționale în vigoare;
- Implementarea, la sediul central, a tehnologiei RFID.

6. Promovarea istoriei județului și a memoriei locale

Acțiuni și rezultate:

- Constituirea bibliografiei locale curente și retrospective și popularizarea istoriei locale și a personalităților gălățene prin activități specifice;
- Promovarea istoriei județului Galați și a memoriei locale către comunitatea gălățeană și nu numai, prin editarea de lucrări în acest domeniu, folosirea mijloacelor modern de socializare în mediul electronic și susținerea secțiunii *Infoghid* de pe site-ul instituției.

7. Utilizarea de tehnologii moderne în evidența și gestionarea documentelor

Acțiuni și rezultate:

- Respectarea normelor și a standardelor de depozitare a documentelor;
- Stabilirea unei metodologii eficiente de selecție a colecțiilor;
- Utilizarea tehnologiilor moderne privind evidența, localizarea și circulația documentelor;
- Echiparea documentelor de la sediul central cu etichete RFID;
- Montarea și darea în folosință a echipamentelor de auto-împrumut și auto-restituire.

8. Digitizarea și valorificarea resurselor documentare ale Bibliotecii

Acțiuni și rezultate:

- Dezvoltarea unei colaborări la nivel național, pentru stabilirea strategiei de prelucrare și arhivare a documentelor cu acces on-line;
- Elaborarea metodologiilor de digitizare a documentelor de bibliotecă;
- Elaborarea unui program local pentru digitizarea documentelor de patrimoniu din Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”;
- Introducerea în circuitul informațional on-line a unui valoros fond bibliofil (ediții princeps, ex-librisuri, însemnări autografe), prin realizarea înregistrărilor bibliografice în baza de date electronice a bibliotecii și completarea cu informații din diverse tipuri de surse;
- asigurarea accesului la informațiile bibliografice și, implicit, revalorificarea bazei documentare proprii atât pentru publicul țintă (cercetători), pentru uz intern, cât și pentru publicul larg.

9. Alinierea competențelor profesionale la performanțele cerute de actuala strategie de dezvoltare a bibliotecilor

Acțiuni și rezultate:

- Formarea profesională continuă, perfecționarea și specializarea personalului de conducere din biblioteci (directori, șefi de serviciu/ departamente, șefi de compartimente/ birou) în scopul actualizării și aplicării cunoștințelor privind evoluția și schimbările intervenite în organizațiile bibliotecare și sistemele de bibliotecă (cel puțin odată la doi ani);
- Formarea și perfecționarea profesională continuă a personalului de execuție din biblioteci prin programe care să asigure dobândirea cunoștințelor și a competențelor necesare utilizării tehnologiilor moderne și pregătirea corespunzătoare în domenii de actualitate;
- Dezvoltarea învățământului biblioteconomic prin integrarea noilor tehnologii informaționale în procesarea și regăsirea documentelor.

II. Obiective specifice

- Creșteri ale principalilor indicatori de performanță în sectorul relațiilor cu publicul (indicatori de frecvență, de lectură, de circulație a colecției). Luând în calcul statisticile anului 2020 dar și faptul că din cauza pandemiei frecvența a fost mai scăzută, estimăm, în cazul în care situația va reveni la o oarecare normalitate, creșterea indicatorilor cu cca 5%;
- Întărirea relațiilor de parteneriat cu instituțiile de învățământ, instituțiile publice și cele

non-guvernamentale;

- Atragerea și implicarea de voluntari în activitățile și proiectele culturale ale instituției;
- Determinarea posibilităților de dezvoltare a pieței:
 - prin extinderea, identificarea și atragerea unor noi categorii de utilizatori;
 - prin aprofundarea și diferențierea, respectiv dezvoltarea de servicii și produse noi;
- Digitizarea documentelor de la colecții speciale precum și a periodicelor locale;
- Digitizarea documentelor de tip carte poștală și fotografii din colecțiile speciale și introducerea acestor materiale în cadrul descrierii bibliografice din noul sistem de gestiune al bibliotecii;
- Asigurarea fondului de documente necesar pentru funcționarea filialelor Bibliotecii de la Reni, Ismail – Ucraina și Giurgiulești, Cahul, Chișinău, Speia și Comrat – Republica Moldova;
- Asigurarea fondului de carte în cadrul împrumutului cu Penitenciarul Galați;
- Protejarea, conservarea și securizarea corespunzătoare a colecțiilor, a spațiilor de lectură și de împrumut;
- Constituirea unei baze de date complet automatizate prin introducerea, în sistem automatizat, a întregului fond de carte veche și de patrimoniu, precum și descrierile analitice existente în sistem clasic;
- Adecvarea programului secțiilor cu program pentru public în funcție de frecvența zilnică, de structura anului școlar, de necesitățile de informare ale utilizatorilor etc.;
- Promovarea imaginii publice a Bibliotecii, a filialelor, a colecțiilor de documente și a serviciilor oferite prin organizarea de activități culturale fizice și online cu scop educativ și recreativ și încheierea de noi parteneriate educaționale și de loisir pe plan local și național;
- Constituirea bibliografiei locale curente și retrospective ;
- Exploatarea, în continuare, a materialelor realizate în cadrul proiectului "*Oameni în memoria Galațiului*" prin introducerea lor în secțiunea dedicată personalităților din cadrul platformei wiki *Infoghid*;
- Soluționarea în mod exact, eficient și civilizată a cererilor de asistență și de informare ale utilizatorilor, indiferent dacă aceste cereri sunt adresate personal, prin telefon, messenger, scrisoare sau email;
- Acordarea de asistență utilizatorilor pentru clarificarea nevoilor de informare, identificarea surselor unde pot fi găsite informațiile dorite, direcționarea și facilitarea accesului la documentele și resursele care vin în întâmpinarea nevoii lor de informare și pentru sprijinirea activității de cercetare (în concordanță cu noul soft de bibliotecă - TinRead);
- Identificarea și propunerea spre achiziție de noi documente, astfel încât acestea să vină în întâmpinarea nevoilor curente și viitoare ale utilizatorilor săi actuali sau potențiali; orientarea spre documente de referință în format electronic (inclusiv baze de date);
- Îmbogățirea colecțiilor Bibliotecii cu un număr de aproximativ 18.000 u.b./ an, reprezentând cca 5000 titluri, în concordanță cu cerințele utilizatorilor și posibilitățile bugetare ale instituției;
- Completarea retrospectivă, ținând cont de structura colecțiilor Bibliotecii, de ofertele editurilor și anticariatelor și ale persoanelor particulare, în concordanță cu cerințele utilizatorilor;

- Uniformizarea elementelor de introducere și regăsire a informațiilor, prin întocmirea unei metodologii optime de realizare a operațiunilor de evidență retro;
- Îmbogățirea fondului de colecții speciale prin achiziții și donații cu precădere cu documente despre Galați și fondul Daco-Romanica, precum și despre istoria minorităților locale;
- Menținerea caracterului actual și îmbunătățirea posibilităților de utilizare a colecțiilor Bibliotecii prin eliminarea din colecții și scăderea din evidențe a documentelor uzate fizic și moral, precum și a eventualelor documente pierdute și achitate/ sau înlocuite de cititori, atât în sistem clasic, cât și informatizat;
- Alcătuirea, introducerea și tezurizarea informațiilor bibliografice pentru lucrările monografice curente și seriale;
- Introducerea fondului de colecții speciale în sistem informatizat;
- Introducerea în circuitul informațional on-line a unui valoros fond bibliofil (ediții princeps, ex-librisuri, însemnări autografe), prin realizarea înregistrărilor bibliografice în baza de date electronice a bibliotecii și completarea cu informații din diverse tipuri de surse;
- Actualizarea bazei de date a fondului secției Colecții speciale, inclusiv cu date de evidență a cărții, în vederea verificării gestionare din anul 2022;
- Optimizarea accesului la informații prin exploatarea corectă a programului, atât în editare, cât și în verificarea înregistrărilor de la toate punctele de acces;
- Obținerea unei calități superioare în procesul indexării documentelor pentru satisfacerea cerințelor tot mai complexe formulate de utilizatori;
- Îmbunătățirea tehnicilor de editare a listelor de autoritate pentru asigurarea uniformității punctelor de acces;
- Dezvoltarea metodologiilor de lucru cu soluții eficiente la noile probleme ce apar în procesul de catalogare, indexare și control de autoritate;
- Îmbunătățirea timpului mediu de prelucrare a documentelor;
- Dezvoltarea și extinderea tehnologiilor informatice în concordanță cu tendințele și evoluția domeniului la nivel mondial și în relație directă cu cerințele infodocumentare ale utilizatorilor;
- Participarea activă și directă la pregătirea profesională a personalului din bibliotecile publice comunale, inclusiv la activitățile Asociației Bibliotecarilor din România (ABR), Asociației Naționale a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România (ANBPR), Institutului Național pentru Cercetare și Formare Profesională, precum și ale Bibliotecii Naționale a României;
- Modernizarea bazei materiale, înlocuirea echipamentelor depășite, contractarea de service pentru întreținere, achiziționarea de echipamente etc.
- Dezvoltarea cercetării științifice și a activității editoriale a Bibliotecii.

Termen: permanent

Responsabilitate: Echipa managerială, Consiliul de administrație

III. Direcții de acțiune

III.1. Servicii pentru utilizatori

III.1.1. Servicii de informare generală

- Oferirea de servicii de informare generală prin intermediul bibliotecarilor care asigură serviciul la Punctul de Informații și Referințe la sediu și filiale, cât și în mediul on-line prin poșta electronică, mesagerie instant, social media și periodice locale și naționale tipărite și/ sau on-line (site-ul BVAU, blogul CIC, pagini de Facebook, rubrici în revistele proprii și alte publicații etc);
- Conceperea, redactarea, editarea, distribuirea de materiale informative și furnizarea de informații către colaboratori pentru informarea comunității locale și profesionale: fluturași, pliante, broșuri, foi volante, albume etc. Exemple: pliante de prezentare a serviciilor/ secțiilor bibliotecii etc.

Termen: permanent

Responsabilitate: Director adjunct; Serviciul Relații cu publicul; Serviciul Săli de Lectură; responsabili filiale; Serviciul APIS, Serviciul Referințe.

III.1.2. Acces și facilități

- Asigurarea înregistrării de noi utilizatori în baza de date automatizată a Bibliotecii. Estimăm o ușoară creștere a principalilor indicatori în sectorul relațiilor cu publicul (indicatori de frecvență, de lectură, de circulație a colecției).

Estimăm:

Frecvență: 500.000/ an, peste 1.900 utilizatori medie zilnică;

Număr utilizatori nou înscriși: cca 4.500.

Documente eliberate: cca 350.000 u.b.

Termen: permanent

Responsabilitate: Director adjunct; șef serviciu Relații cu Publicul; responsabili filiale; șef Serviciu Săli de Lectură.

- Acordarea de informații și referințe, tuturor utilizatorilor sau potențialilor utilizatori ai Bibliotecii prin e-mail, telefon sau în persoană, la pupitrele secțiilor pentru public, a sălilor de lectură și a filialelor, urmărindu-se satisfacerea unui număr cât mai mare de solicitări de informare;

Termen: permanent

Responsabilitate: colectivul serviciului Relații cu Publicul; colectivul filialelor; colectivul Serviciului Săli de Lectură; Serviciul Referințe.

- Îndrumarea și orientarea zilnică a utilizatorilor în folosirea mijloacelor de informare și asigurarea accesului liber la informație, atât prin Pupitrul de primire de la secțiile de Împrumut, Sala de lectură și filiale cât și prin serviciul efectuat la *Pupitrul de referințe*;

Termen: permanent

Responsabilitate: colectivul Serviciului Relații cu publicul, colectivul Serviciului Săli de lectură, colectivul filialelor.

- Promovarea serviciilor publice ale secțiilor și filialelor prin actualizarea pliantelor de prezentare;

Termen: luna mai a.c. (2021)

Responsabilitate: Șefii de birouri și filiale

- Asigurarea serviciului de împrumut / donații documente pentru categorii de persoane defavorizate, pentru cele private de libertate (Penitenciar), precum și pentru persoanele de la căminele pentru persoane vârstnice din municipiul și județul Galați;

Termen: permanent

Responsabilitate: personalul nominalizat în planul de activități

- Continuarea proiectului „Acces nediscriminativ la educație și cultură pentru persoanele cu deficiențe de vedere”, încheiat cu Fundația Cartea Călătoare Focșani, prin achiziționarea de noi cărți audio Daisy, destinate persoanelor cu deficiențe de vedere;

Termen: permanent

Responsabilitate: șef serviciu Relații cu Publicul; șef Birou Completare, achiziții

- Asigurarea accesului la Internet, la programe de aplicații (procesoare de text și pentru foi de calcul) și la baze de date (legislația României), la servicii de consultare și furnizare de documente electronice; asigurarea posibilității de editare și de prelucrare a documentelor; asigurarea asistenței de specialitate pentru căutare în Internet și în baze de date; oferirea de servicii de transfer de date (copiere pe CD-uri, DVD-uri sau transmitere pe cale electronică) pentru informațiile selectate din baze de date proprii sau Internet, în limita dreptului de autor; efectuarea de servicii de tipărire și scanare de documente, la cerere, în limita timpului și resurselor disponibile; culegerea de informații și fișiere de diverse tipuri de pe Internet pe tema cerută și furnizarea lor în forma aleasă, în termenul convenit; inițierea utilizatorilor în folosirea calculatorului și a documentelor electronice, în utilizarea bazelor de date, în căutarea pe Internet și pentru tehnoredactare;

Termen: permanent

Responsabilitate: personalul Serviciului Referințe

Estimare 2021

| Sesiuni Internet | Documente imprimare pe hârtie (nr. pag.) | Livrări documente electronice (operațiuni) | Documente scanate (pag.) |
|------------------|--|--|--------------------------------|
| 2500 | 5000 | 2000 | 1500 |

- Asigurarea accesului la informații și referințe pe baza *Colecției de Referință* din cadrul *Biroului Informare bibliografică*;

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică

- Realizarea de descrieri analitice noi pentru subiectele solicitate frecvent de către utilizatori și completarea unor înregistrări cu vedete de subiect, atunci când acest lucru se impune;

Termen: permanent

Responsabilitate: șefii de birouri

- Onorarea cererilor de documente pentru studiul în sălile de lectură; înregistrarea lor în fișa de circulație a utilizatorilor, scăderea lor când se întorc din circulație și intercalarea la raft a documentelor studiate;

Termen: permanent

Responsabilitate: personalul Sălilor de lectură, colectivul filialelor

- Asigurarea accesului utilizatorilor la publicațiile solicitate în spațiile special amenajate;

Termen: permanent

Responsabilitate: personalul birourilor de împrumut, săli de lectură, multimedia, REI și filiale

- Asigurarea accesului utilizatorilor la publicațiile solicitate și care nu există în colecțiile proprii, prin serviciul de împrumut interbibliotecar;

Termen: permanent

Responsabilitate: șef serviciu Săli de lectură

- Organizarea de expoziții pentru promovarea colecțiilor și marcarea aniversărilor sau comemorărilor unor personalități;

Termen: perioadele precizate în planurile secțiilor/ birourilor

Responsabilitate: personalul nominalizat pentru aceste activități

- Optimizarea serviciului „Rezervări” prin gestionarea cererilor primite, precum și gestionarea documentelor rezervate și prerezervate și înștiințarea solicitanților.

Termen: permanent

Responsabilitate: personalul nominalizat în planul de activități.

III.1.3. Servicii informaționale și de referință

- Rezolvarea cererilor de informare și a tranzacțiilor de referință curente, atât ale utilizatorilor din cadrul Bibliotecii, cât și ale celor care accesează de la distanță serviciile acesteia (telefonic, prin intermediul e-mail-ului și a messenger-ului); instruirea cititorilor în utilizarea resurselor bibliotecii, inclusiv prin realizarea de tutoriale; promovarea serviciilor oferite prin intermediul mijloacelor tradiționale sau a platformelor întreținute;

Termen: permanent, pe tot parcursul anului

Responsabilitate: Serviciul Referințe

Estimare 2021

| Informații oferite (în persoană, prin e-mail/messenger/telefon) | Referințe și bibliografii (în persoană) | Referințe prin e-mail | Sesiuni de instruire și aplicații utilizate |
|---|---|-----------------------|---|
| 2000 | 4000 | 1000 | 1000 |

- Cercetarea analitică a periodicelor intrate în fondul bibliotecii și catalogarea curentă a articolelor de interes local, în cadrul modulului corespunzător din TinRead;

Termen: pe tot parcursul anului

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică; Centrul de Informare

Comunitară

- Cercetarea analitică a monografiilor nou intrate în bibliotecă și descrierea în sistem automatizat a părților componente de interes pentru bibliografia locală;

Termen: pe tot parcursul anului

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică

- Identificarea de noi surse de date biobibliografice privind personalitățile gălățene în fondul de carte al bibliotecii sau în mediul electronic și completarea datelor din fișierul de autorități din cadrul modului de Catalogare din Tinread;

Termen: pe tot parcursul anului

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică

- Întocmirea de liste bibliografice și webliografii, la cerere și transmiterea acestora în format tipărit sau prin intermediul emailului;

Termen: pe tot parcursul anului

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică

Estimare 2021

| Articole catalogate pentru anuarul AGL/2021 | Articole catalogate pentru anuarele din anii anteriori (retro) | Actualizări ale articolelor din anuarele bibliografice | Personalități gălățene noi introduse | Fișe biografice completate | Bibliografii |
|---|--|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------|
| 3700 | 5000 | 10000 | 500 | 1500 | 100 |

- Actualizarea și completarea informațiilor existente referitoare la instituțiile de învățământ din județ, din secțiunea *Infoghid* dezvoltată pe platforma wiki;

Termen: permanent

Responsabilitate: Centrul de Informare Comunitară

- Dezvoltarea unei secțiuni dedicată unităților de alimentație publică din municipiul Galați în secțiunea *Infoghid* dezvoltată pe platforma wiki;

Termen: 31.07.2021

Responsabilitate: Centrul de Informare Comunitară

- Dezvoltarea unei secțiuni dedicată petrecerii timpului liber în municipiul/județul Galați în secțiunea *Infoghid* dezvoltată pe platforma wiki;

Termen: 31.10.2021

Responsabilitate: Centrul de Informare Comunitară

- Verificarea, corectarea și actualizarea prezentărilor comunelor gălățene din structura dedicată *Infoghid* de pe site-ul bibliotecii, în colaborare cu bibliotecarii din județ;

Termen: pe tot parcursul anului

Responsabilitate: Centrul de Informare Comunitară

- Furnizarea de informații factologice legate de Galați și de personalitățile locale;

Termen: pe tot parcursul anului

Responsabilitate: Serviciul Referințe

- Constituirea Dosarului info-documentar cu privire la reflectarea în presă a activității Bibliotecii „V.A. Urechia”, corespunzător anului 2020;

Termen: 20.03.2021

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică

- Reevaluarea secțiunii de *Bibliografii tematice* din cadrul site-ului Bibliotecii și transferarea parțială a acestora în catalogul electronic al bibliotecii prin folosirea opțiunilor oferite de softul de bibliotecă Tinread;

Termen: 31.07.2021

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică

- Catalogarea retrospectivă de părți componente de interes pentru istoria locală din anuarele bibliografice ale județului Galați în catalogul electronic al bibliotecii;

Termen: pe tot parcursul anului

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică, Centrul de Informare Comunitară, Compartimentul REI

Număr estimat de înregistrări: 600

- Exploatarea materialelor realizate în cadrul proiectului „Oameni în memoria Galațiului” prin introducerea lor în secțiunea dedicată personalităților din cadrul platformei wiki *Infoghid*;

Termen: pe parcursul anului

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică

Număr de personalități estimat a fi introdus: 20

- Reevaluarea și restructurarea blogului găzduit de site-ul Bibliotecii Județene „V. A. Urechia” Galați, astfel ca pe lângă popularizarea informațiilor de interes comunitar de utilitate imediată să fie promovate colecțiile bibliotecii (cu redirecționare de la pagina de facebook a serviciului) prin:

- recomandări de lectură ale cărților din colecțiile bibliotecii, cu preponderență ale celor care pot fi împrumutate la domiciliu, cu asigurarea serviciului de rezervare prealabilă;
- semnalarea unor articole de interes identificate în procesul de constituire a bibliografiei locale;
- recomandarea unor bibliografii tematice de interes imediat pentru perioada vizată;

Număr estimat de postări: 200

Termen: permanent

Responsabilitate: Serviciul Referințe

- Catalogarea și indexarea publicațiilor curente prin înregistrarea elementelor bibliografice, a indicilor CZU și a celorlalte elemente de identificare a resurselor atât pentru titlurile noi de monografii și seriale achiziționate în 2021, cât și pentru cele rămase neprelucrate, achiziționate în perioada noiembrie-decembrie 2020 (total - cca 4500 titluri);

Termen de realizare: permanent

Responsabilitate: Biroul Catalogarea colecțiilor. Control de autoritate

- Catalogarea retrospectivă a titlurilor introduse sumar în modulul Circulație, la primirea exemplarelor în completare (cca 500 titluri);

Termen: permanent

Responsabilitate: Biroul Catalogarea colecțiilor. Control de autoritate

- Efectuarea completărilor și modificărilor în înregistrări și pe fișe pentru titlurile aflate în colecțiile bibliotecii, la care s-au achiziționat noi exemplare (cca. 1000 titluri).

Termen: permanent

III.1.4. Difuzarea culturală

- Promovarea colecțiilor de documente prin realizarea de microexpoziții săptămânale pe diverse teme - noutăți, evenimente, aniversări etc.;

Termen: permanent

Responsabilitate: personalul nominalizat din secții

- Promovarea imaginii publice a Bibliotecii și a serviciilor oferite prin organizarea periodică a vizitelor de prezentare a instituției și filialelor, dar și prin articole, interviuri în mass-media;

Termen: permanent

Responsabilitate: șefii de serviciu

- Continuarea campaniei de promovare a imaginii publice a Bibliotecii și a serviciilor pentru copii prin inițierea de proiecte și concursuri și prin intermediul paginilor Facebook;

Termen: permanent

Responsabilitate: responsabili birouri împrumut și filiale

- Organizarea de evenimente cu caracter socio-cultural conform *Calendarului/ Anuarului evenimentelor culturale* (v. Anexa 2);

Termen: permanent

Responsabilitate: Serviciul Relații cu Publicul, Serviciul Săli de Lectură și Filialele

- Continuarea proiectului de promovare a memoriei locale, a personalităților locale și a activității de cercetare a serviciului, precum și de popularizare a informațiilor de interes comunitar prin intermediul paginii de Facebook a Serviciului Referințe;

Termen: pe parcursul anului

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică

Număr estimat de postări estimat a fi introdus: 500

- Activități de documentare și cercetare pentru realizarea fișelor biobibliografice ale autorilor care își lansează cărți în cadrul *Salonului Literar „Axis Libri”* și a *Festivalului Internațional de Carte „Axis Libri”*;

Termen: săptămânal, pe tot parcursul anului

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică

- Valorificarea colecțiilor speciale prin prezentări, pliante, ghiduri și expoziții (v. anexa 3);

Termen: permanent

Responsabilitate: responsabil Colecții speciale

- Realizarea de sesiuni de instruire în chestiuni punctuale de utilizare a computerelor și a programelor de aplicații, respectiv a instrumentelor din mediul electronic, în funcție de solicitările venite din partea utilizatorilor;

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul REI, Centrul de Informare Comunitară.

III.2. Colecții

- Continuarea verificării stării colecțiilor pentru identificarea documentelor care necesită operațiuni de recondiționare în cadrul Atelierului „Legătorie” (Laboratorului):

- Biroul Împrumut la Domiciliu pentru Copii propune 500 u.b;
- Biroul Împrumut la Domiciliu pentru Adulți propune 2.800 u.b;
- Servicul Săli de Lectură propune: 100 u.b. carte curentă, 50 u.b. fond traditional și 300 u.b. periodice;
- Filiala nr. 1 „Costache Negri” propune 450 u.b;
- Filiala nr. 2 „Paul Păltănea” propune 200 u.b.;
- Filiala nr. 4 „Grigore Vieru” propune 50 u.b;
- Filiala nr. 5 „H.P. Bengescu” propune 200 u.b.

Termen: permanent

Responsabilitate: personalul nominalizat prin planul de activități

- Completarea prin copiere a acelor documente care au pagini lipsă; prelucrarea documentelor venite de la legătorie (etichetarea lor) și intercalarea la raft;

Termen: permanent

Responsabilitate: personalul nominalizat prin planul de activități

- Menținerea caracterului actual al colecției prin selecția pentru propunerea spre casare a documentelor uzate fizic și moral urmându-se procedurile legale specifice acestui proces:

- Secția Împrumut la Domiciliu pentru Copii propune 2.500 u.b;
- Secția Împrumut la Domiciliu pentru Adulți propune 13.000 u.b;
- Servicul Săli de Lectură propune: 10.000 u.b. carte și 10.000 u.b. periodice;
- Filiala nr. 1 „Costache Negri” propune 900 u.b.;
- Filiala nr. 2 „Paul Păltănea” propune 800 u.b;
- Filiala nr. 4 „Grigore Vieru” propune 100 u.b.

Termen: permanent

Responsabilitate: personalul cu atribuții în domeniu

- Popularea bazei de date cu copertele lucrărilor existente în colecții;

Termen: a.c.

Responsabilitate: Serviciul Relații cu Publicul, Serviciul Săli de Lectură și Filialele

- Finalizarea procesului de inventariere a documentelor de bibliotecă tip carte din gestiunea depozitului general, conform legislației în vigoare; proces demarat la 15 iunie 2020;

Termen: 30 iunie 2021

Responsabilitate: șef serviciu Săli de Lectură

- Îmbunătățirea serviciilor informaționale și de referință prin completarea bazei de date automatizate cu aprox. 23.500 u.b. periodice existente în colecțiile depozitului general; se propune finalizarea procesului de introducere în baza de date a periodicelor și pregătirea pentru inventarierea gestionară ce va avea loc în 2022;

Termen: a.c.

Responsabilitate: personalul Serviciului Săli de Lectură

- Îmbunătățirea serviciilor informaționale și de referință prin completarea bazei de date automatizate cu aprox. 500 de noi titluri de descrieri analitice pentru documentele multimedia, coperti de carte și documente multimedia

Termen: a.c.

Responsabilitate: personalul Serviciului Săli de Lectură

- Digitizarea unui număr de 10.000 pagini din presa gălățeană veche (ziare și reviste apărute înainte de 1950)

Termen: a.c.

Responsabilitate: personalul Serviciului Săli de Lectură

- Implementarea tehnologiei RFID pentru secțiile de împrumut la domiciliu de la sediul central prin: etichetarea unui nr. de aproximativ 85.000 u.b.-uri; punerea în funcțiune a permiselor de bibliotecă tip RFID; punerea în funcțiune a aparatelor de auto-împrumut și auto-restituire;

Termen: a.c.

Responsabilitate: personalul Serviciului Relații cu Publicul; Compartimentul Automatizare

- Consultarea surselor de informare locale și naționale (proiecte de planuri, anchete, cataloage editoriale, catalogul presei, exemplarele semnal, oferte/ donații) și confruntarea lor cu baza de date existentă în bibliotecă pentru stabilirea necesarului de documente (titluri/exemplare);

Termen: zilnic

Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Consultarea propunerilor de achiziție provenite de la utilizatori și bibliotecari, atât în format scris cît și în sistemul Tinread, în scopul achiziționării documentelor solicitate;

Termen: săptămânal

Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Întocmirea Planului de achiziții pe carte, periodice, multimedia; întocmirea loturilor necesare derulării procedurilor de achiziție cărți și alte documente de bibliotecă; întocmirea documentației de atribuire;

Termen: trimestrial

Responsabilitate: șef Birou Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Redactarea și expedierea corespondenței și a documentației necesare completării judicioase și ritmice a colecțiilor, întocmirea confirmărilor de primire, a actelor de donație etc.;

Termen: zilnic

Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Efectuarea comenzilor de carte prin SEAP în funcție de procedura stabilită (procedură simplificată/ achiziție directă);

Termen: permanent

Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Urmărirea onorării comenzilor, a plăților efectuate de către Bibliotecă furnizorilor; urmărirea contractelor încheiate după finalizarea procedurilor;

Termen: permanent

Responsabilitate: șef Birou Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Primirea stocurilor de documente de bibliotecă, confruntarea acestora cu înscrisul din actele însoțitoare, verificarea stării fizice a acestora;

Termen: permanent

Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Întocmirea documentației necesare (NIR, ordonanțări, propuneri de angajare plată și angajament bugetar) pentru facturi în vederea înregistrării la plată de către Biroul Contabilitate;
 - Termen: permanent*
 - Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor*
- Întocmirea documentației specifice schimbului interbibliotecar pentru publicațiile editate la „Axis Libri” și expedierea acestora la Biblioteca Națională și bibliotecile din țară;
 - Termen: permanent*
 - Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor*
- Primirea documentelor conform Legii Depozitului Legal, întocmirea de borderouri de evaluare și introducerea acestora în colecțiile bibliotecii;
 - Termen: permanent*
 - Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor*
- Primirea donațiilor, întocmirea borderourilor de evaluare și introducerea acestora în colecțiile Bibliotecii;
 - Termen: permanent*
 - Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor*
- Întocmirea documentației pentru efectuarea abonamentelor la publicațiile periodice pentru anul 2022;
 - Termen: trim. IV*
 - Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor*
- Primirea, evidența preliminară și urmărirea circuitului serialelor intrate în cursul anului în vederea continuității și completării colecțiilor;
 - Termen: zilnic*
 - Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor*
- Efectuarea trimestrială a situației abonamentelor în vederea recuperării eventualelor lipsuri;
 - Termen: trimestrial*
 - Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor*
- Înregistrarea datelor de evidență primară și individuală pentru documentele achiziționate pe parcursul anului 2021, în sistem clasic și informatizat;
 - Termen: permanent*
 - Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor*
- Întocmirea actelor de primire pentru documentele intrate fără act însoțitor, provenite din alte surse (Depozit Legal, donații, dotări, schimb);
 - Termen: lunar*
 - Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor*
- Prelucrarea fizică biblioteconomică a documentelor nou intrate în bibliotecă (volum de volum în funcție de repartiția pe secții sau colecții) în vederea introducerii lor în circuitul lecturii; cotarea acestora și intercalarea la raft în vederea împrumutului;
 - Termen: zilnic*
 - Responsabilitate: personalul Biroului Completare, achiziții. Evidența colecțiilor; personalul secțiilor de împrumut, sală de lectură și a filialelor*
- Scăderea din evidența primară și individuală a datelor înscrise în borderourile cu cărți

pierdute și achitate de cititori, sau a celor uzate fizic atât în sistem clasic, cât și informatizat, conform normelor de scoatere din evidențe;

Termen: anul în curs

Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Actualizarea trimestrială a situației gestiunilor secțiilor;

Termen: trimestrial

Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Pregătirea actelor de intrare/ieșire pe anul în curs în vederea legării în volum și a arhivării;

Termen: lunar

Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Introducerea retrospectivă a elementelor de evidență primară și individuală în modulul Evidență Tinread după confruntarea datelor din actele de intrare și înscrierilor din Registrele Inventar, privind documentele intrate în colecțiile Bibliotecii "V.A. Urechia" în anii 1992 (11826 u.e.) și 1993 (20856 u.e.);

Termen: lunar

Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

- Catalogarea și indexarea retrospectivă a monografiilor introduse sumar în baza de date de către bibliotecarii din afara Biroului Catalogarea colecțiilor. Control de autoritate;

Termen: în funcție de depistarea situațiilor în catalogarea curentă

Responsabilitate: Biroul Catalogarea colecțiilor. Control de autoritate

- Înregistrarea intrărilor și ieșirilor de documente de colecții speciale în RMF-ul Compartimentului Colecții speciale;

Termen: lunar

Responsabilitate: Compartimentul Colecții speciale

- Finalizarea procesului de introducere în sistem informatizat a informațiilor bibliografice și a datelor de evidență cu privire la documentele de colecții speciale (cca 700 u.b.) reprezentând cărți românești, cărți străine vechi, hărți, manuscrise și gravuri;

Termen: anul în curs

Responsabilitate: Compartimentul Colecții speciale

- Digitizarea documentelor de colecții speciale (documentele pentru proiectul *Oameni în memoria Galațiului*, documentele pentru expozițiile tematice din 2021, corespondență V.A. Urechia, fotografii și cărți poștale ilustrate);

Termen: lunar

Responsabilitate: Compartimentul Colecții speciale, Serviciul APIS

- Digitizarea colecțiilor de incunabule și elzevire;

Termen: lunar

Responsabilitate: Compartimentul Colecții speciale, Serviciul APIS

- Completarea fișelor de sănătate a documentelor;

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Colecții speciale

- Selectarea documentelor care necesită intervenții de restaurare;

Termen: trimestrial

Responsabilitate: Compartimentul Colecții speciale.

III. 3. Cercetare și dezvoltare în biblioteconomie

III. 3.1. Cercetări. Schimburi de experiență și informare în domeniul de specialitate

- Transformarea bibliotecii într-un mediu propice relaționării dintre universități, instituții publice de cultură și cercetare, precum și cu mediul de afaceri la nivel local și regional – încheiere de parteneriate, participarea activă la manifestări științifice și culturale;

Termen de realizare: pe toată perioada anului 2021

Responsabilitate: conducerea Bibliotecii

- Întocmirea/ actualizarea procedurilor de sistem și operaționale specifice pentru activitățile bibliotecii;

Termen de realizare: permanent

Responsabilitate: șefii de serviciu; șefii de birouri; responsabilii de filiale

- Identificarea și achiziționarea instrumentelor de lucru necesare activității specifice: etichete RFID, permise RFID, metodologii, liste de autoritate, tezaure, precum și întocmirea dosarelor documentare proprii;

Termen de realizare: permanent

Responsabilitate: director adjunct, șefii de servicii; șefii de birouri; șefii de filiale

- Consultarea bazelor de date a Bibliotecii Naționale a României și ale altor biblioteci pentru armonizarea tehnicilor de formulare și editare a informațiilor biblioteconomice;

Termen de realizare: permanent

Responsabilitate: personalul nominalizat pentru această activitate

- Participarea activă la întrunirile de lucru organizate la nivel național pe teme de dezvoltare și comunicare a colecțiilor, statistică, achiziții publice, control managerial intern, evidența colecțiilor, catalogare, clasificare-indexare;

Termen de realizare: conform programelor la nivel național

Responsabilitate: director adjunct, șefii de servicii, șefii de birouri, responsabilii de filiale

- Participarea la dezbaterile din cadrul sesiunilor de lucru cu tema *Ghidul de indexare LIVES-Ro - aspecte privind adaptarea lui conform cerințelor de indexare românești*, organizate de Biblioteca Națională a României;

Termen: conform termenelor stabilite de Biblioteca Națională a României

Responsabilitate: director adjunct, Serviciul Dezvoltarea, evidența și prelucrarea colecțiilor, Biroul Informare Bibliografică

- Oferirea de asistență metodologică bibliotecarilor din cadrul bibliotecilor publice din județul Galați.

Termen de realizare: la cerere; în cadrul consfătuirii anuale

Responsabilitate: Serviciul Resurse Umane.

III.3.2. Marketing de bibliotecă. Proiecte. Programe culturale.

1. Atragerea de finanțări externe nerambursabile prin depunerea de proiecte culturale și educative prin care Biblioteca să dezvolte servicii noi și să îmbunătățească pe cele existente

Activități:

- Informare și documentare în privința liniilor de finanțare eligibile pentru Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați;
 - Identificarea grupurilor țintă și a nevoilor comunității astfel încât proiectele elaborate să vină în întâmpinarea lor;
 - Scrierea de proiecte culturale și educative;
 - Completarea documentației necesare depunerii proiectelor.
- 2. Întărirea parteneriatelor deja existente și dezvoltarea de parteneriate noi la nivel local, național și internațional, cu instituții și asociații, în vederea derulării/implementării de proiecte cu obiective comune**
- Activități:
- Dezvoltarea parteneriatelor strategice transnaționale prin intermediul programului Erasmus+;
 - Încheierea de parteneriate cu cel puțin două Biblioteci Publice din Europa;
 - Identificarea de potențiali parteneri din domeniul culturii și educației din țară și din străinătate prin utilizarea platformei ECALE și nu numai;
 - Colaborarea cu partenerii deja existenți în vederea scrierii și implementării de proiecte cu obiective comune;
- 3. Creșterea vizibilității prin promovarea colecțiilor, activităților și evenimentelor Bibliotecii atât în rândul gălățenilor cât și la nivel național și internațional**
- Activități:
- Colaborarea cu Serviciul Relații cu Publicul și cu filialele Bibliotecii cu privire la calendarul de activități în desfășurare;
 - Postarea de fotografii, video-uri de prezentare ale activităților/evenimentelor desfășurate în mediul fizic și on-line;
 - Prezentarea activităților/evenimentelor Bibliotecii, pe platforma ECALE și în grupurile profesionale de lucru;
- 4. Consolidarea relațiilor cu Rețeaua Națională de Biblioteci și cu bibliotecile comunale din județul Galați prin implementarea de proiecte, programe și activități culturale comune dar și prin vizite de observare (Job shadowing) în scopul schimbului de experiență**
- Identificarea de puncte comune pe aria culturală și educațională;
 - Crearea unei echipe de colaborare cu reprezentanți ai departamentului de marketing din biblioteci județene din țară;
 - Acordarea de asistență și sprijin în privința scrierii de proiecte, bibliotecarilor din Rețeaua Județeană de Biblioteci;
 - Desfășurarea de vizite cu scopul schimbului de experiență cu biblioteci județene din țară și în vederea colaborării și a emiterii de idei și programe menite să satisfacă nevoile publicului țintă în domeniul culturii și educației;
 - Formarea de consorții în vederea scrierii de proiecte cu obiective comune și chiar a unui proiect tip concern național;
- 5. Creșterea gradului de satisfacție al utilizatorilor prin analizarea feedback-ului primit de la utilizatorii și non-utilizatorii Bibliotecii și prin cercetarea continuă a pieței, cerințelor culturale și educative ale comunității gălățene**

- Aplicarea de chestionare online și întâlniri online pe platforme prestabilite (zoom, classrom, meet) cu bibliotecarii din cadrul bibliotecilor comunale, cu utilizatorii/non utilizatorii din diferite Ong-uri și fundații, cu reprezentanți ai cadrelor didactice din instituții de învățământ, bibliotecari și reprezentanți ai departamentelor de marketing;
- Monitorizarea și calcularea procentelor din feedbackurile primite;
- Analizarea chestionarelor de satisfacție completate de utilizatori;
- Analizarea statisticii cu privire la utilizarea serviciilor oferite de Bibliotecă;
- Adaptarea obiectivelor proiectelor la nevoile comunității și ale utilizatorilor;
- Organizarea de activități trimestriale în care să fie implicați utilizatorii, în special voluntarii Bibliotecii: debate hub pe diferite teme de interes, cursuri despre folosirea sistemului TinREAD, lectură publică, biblioteca de spital și altele în funcție de preferințele acestora;
- Cursuri de instruire pentru utilizatori – vârstnici (aflarea nevoilor de formare, în domeniul IT), în cadrul Centrului de Formare al BVAU;
- Program/ Plan de activități, dedicate stimulării inițiativei voluntarilor în BVAU în vederea optimizării voluntariatului la nivel instituțional;
- Transformarea Bibliotecii într-un mediu propice relaționării dintre universități, instituții publice de cultură și cercetare, precum și cu mediul de afaceri la nivel local și regional;
- Sporirea încrederii autorităților locale în capacitatea Bibliotecii de a juca un rol activ în mediul cultural, prin implicarea în proiecte și programe în interesul comunității. Promovarea politicii de Advocacy în colaborare cu Serviciul Resurse Umane;

Termen de realizare: permanent.

Responsabilitate: Conducerea Bibliotecii; șef Serv. Relații cu publicul, Biroul Marketing, șef Serviciu APIS, șef Birou Completare, achiziții. Evidența colecțiilor

III. 3.3. Activitatea editorială

- Realizarea Planului editorial anual al Editurii *Axis Libri* și participarea activă la târguri și expoziții de profil;
- Editarea, stabilirea și structurarea conținutului, redactarea articolelor revistelor Bibliotecii:
 - *Axis Libri*, nr. 50-53/2021 / Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”
 - *Buletinul Fundației Urechia*, nr. 22 /2021 / Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”
 - *Asociația*, nr. 1-4 / 2021 / Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”
 - Alte periodice.

Termen de realizare: trimestrial și anual

Responsabilitate: Director/ Manager, Consiliul editorial

- Elaborarea publicației *Calendar cultural gălățean : aniversări și comemorări 2022*, în format electronic și postarea acesteia pe site-ul instituției.

Termen: 15.12.2021

Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică

- Machetarea, tehnoredactarea și legarea publicațiilor editate de Bibliotecă;

Termen de realizare: pe tot parcursul anului 2021

Responsabilitate: șef serviciu APIS și șef atelier/ laborator Legătorie

- Lucrările proprii ale Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”, precum și creații ale scriitorilor și autorilor locali, numai după efectuarea analizei de impact și/sau a oportunității editării lor în

raport cu adresabilitatea și utilitatea documentului pentru cititorii gălățeni, dar și alte lucrări recomandate de critici sau istorici literari..

Termen de realizare: pe tot parcursul anului 2021

Responsabilitate: Director/ Manager, Consiliul editorial.

III. 4. Resurse umane

III.4.1. Formarea profesională a personalului din cadrul Bibliotecii

- Identificarea nevoilor de formare și perfecționare profesională din cadrul instituției;
- Întocmirea Planului de formare profesională pentru anul 2021;
- Implementarea Planului de formare profesională;
- Evaluarea rezultatelor obținute în urma implementării Planului de formare profesională.

III.4.2. Coordonarea metodologică a activității bibliotecilor publice de pe raza județului Galați

- Efectuarea de vizite la bibliotecile publice de pe raza județului, precum și la instituțiile în subordinea cărora se află și care le finanțează în scopul asigurării coordonării metodologice precum și al menținerii și dezvoltării relațiilor de colaborare profesională;
- Identificarea necesităților survenite în cadrul bibliotecilor publice de pe raza județului în ceea ce privește: dotarea acestora cu aparatură și instrumentele necesare asigurării unei bune funcționări, achiziția de documente de bibliotecă, formarea profesională a bibliotecarilor din bibliotecile publice;
- Actualizarea bazei de date privind bibliotecile publice de pe raza județului (structura colecțiilor, activitatea, personalul, nr. de telefon, e-mail).

III.4.3. Efectuarea lucrărilor de evidență a personalului din cadrul bibliotecii județene (decizii, contracte, dosare personale etc.), precum și actualizarea actelor normative care se aplică în cadrul bibliotecii județene

- Actualizarea dosarelor de personal ale salariaților din cadrul BJVAU;
- Completarea la zi a *Registrului electronic de evidență al salariaților* cu modificările de funcții și salarii intervenite în cursul anului;
- Actualizarea fișelor de post acolo unde este cazul;
- Studiarea și promovarea actelor normative privind angajarea și salarizarea personalului;
- Elaborarea dispozițiilor în baza referatelor întocmite și aprobate și arhivarea acestora;
- Întocmirea *Planificării anuale a concediilor de odihnă* și urmărirea respectării acesteia;
- Actualizarea *Regulamentului de Organizare și Funcționare al Instituției, Regulamentului Intern* etc.

III.4.4. Promovarea profesională a personalului contractual din cadrul instituției

- Urmărirea evoluției în carieră a fiecărui salariat din bibliotecii;
- Înaintarea de propuneri către conducerea bibliotecii cu privire la promovarea personalului;
- Organizarea examenelor de promovare, în cazul în care s-a aprobat demararea lor de către Conducere;
- Întocmirea documentației specifice ulterior promovării.

III.4.5. Ocuparea posturilor vacante/temporar vacante din cadrul Bibliotecii

- Urmărirea situației posturilor prevăzute de Organigramă și Statul de Funcții ale BJVAU aprobate de către Consiliul Județului Galați;

- Înaintarea de propuneri către conducerea BJVAU cu privire la ocuparea posturilor vacante/temporar vacante;
- Organizarea concursurilor/ examenelor de ocupare a posturilor vacante/ temporar vacante, în cazul în care a fost aprobată demararea acestora.

Termen de realizare: pe tot parcursul anului 2021

Responsabilitate: șef serviciu Resurse umane.

III.5. Activitatea de planificare, control și organizare/ sistemul organizațional al Bibliotecii „V.A. Urechia” – Galați

- Urmărirea și realizarea activităților de planificare, control, evaluare, organizare, monitorizare și raportare cu periodicitate lunară, trimestrială și anuală sau la finalizarea proiectelor de către șefii de servicii/secții, responsabilii de proiecte;
- Elaborarea documentelor prevăzute de noua legislație a achizițiilor publice, Legea 98/2016, cu modificări și completări și H.G. 395/2016, cu modificări și completări (note justificative, caiete de sarcini, rapoarte de evaluare) pentru achizițiile prin cumpărare directă, procedură simplificată, procedură simplificată proprie, negociere fără publicarea prealabilă a anunțului de participare și licitație deschisă;
- Elaborarea, fundamentarea și definitivarea *Planului anual al achizițiilor publice în Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, a Listei de investiții a Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” pe 2021;*
- Derularea procedurilor de achiziție conform noilor reglementări legale, pentru bunurile și serviciile prevăzute în Lista de investiții și pentru alte achiziții care depășesc pragul pentru achiziție directă de 135.060,00 lei fără TVA pentru bunuri și servicii respectiv 450.200,00 lei pentru lucrări, cf. art. 7 al 5 din Legea nr. 98/2016;

Responsabilitate: director adjunct

- Evidența cheltuielilor prin cumpărare directă, conform codurilor cpv (Cod Comun Internațional Privind Achizițiile de Produse și Servicii) și prevederilor legale, coroborate cu rezoluțiile date de directorul/managerul instituției;
- Se vor urmări și realiza următoarele măsuri de reglementare internă:
 - coroborarea și actualizarea permanentă dintre organigramă, stat de funcții, regulament de organizare și funcționare a bibliotecii și fișele de post, precum și revizuirea, în caz de necesitate, a regulamentului serviciilor pentru public;
 - implementarea normelor și recomandărilor prevăzute prin planul pentru situații de urgență, raportul de analiză a sistemului de securitate la risc și la incendiu, actualizarea și aplicarea normelor privind securitatea persoanei și privind protecția și securitatea la incendiu.
- Încadrarea și respectarea prevederilor legale care sunt aplicabile instituției publice Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” în derularea operațiunilor specifice atât din punct de vedere administrativ cât și biblioteconomic pentru eliminarea oricărei posibilități de apariție a vreunei deficiențe și/ sau sincope în derularea activității.
- Delegarea responsabilităților: activitatea comisiilor de conducere, a altor organe colective a căror activitate este reglementată prin lege, în anul 2021:
 - Consiliul de Administrație – *întruniri lunare;*
 - Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a

dezvoltării sistemului de control intern/managerial – *minim 4 (patru) întruniri;*

- Consiliul Științific – *întruniri trimestriale;*
- Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă – *minim 1 (una) întrunire.*

- Alte comisii pentru activități specifice reglementate prin dispoziții interne:
 - Comisia de evaluare a publicațiilor primite prin donații;
 - Comisia de concurs și comisia de rezolvare a contestațiilor;
 - Comisia de examinare pentru promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare și comisia de rezolvare a contestațiilor;
 - Comisia de evaluare și analiză oferte pentru achiziția directă de bunuri/servicii, lucrări altele decât achiziția de documente de bibliotecă (carte, periodice, multimedia);
 - Comisia de achiziții a documentelor de bibliotecă;
 - Comisia de evaluare și analiză oferte pentru achiziția de bunuri, servicii, lucrări prin aplicare proceduri Legea nr. 98/2016;
 - Comisia de inventariere;
 - Comisia de casare;
 - Comisia de recepție bunuri, servicii, lucrări;
 - Comisia paritară;
 - Comisia de disciplină.

Termen – permanent

Responsabilitate: Director/Manager, director adj., contabil șef

- Elaborarea rapoartelor trimestriale și anuale privind stadiul implementării standardelor de control intern, măsurile dispuse și actualizarea Registrului unic al riscurilor; aceste documente se vor întocmi pe baza rapoartelor elaborate de șefii/ responsabilii de secții/servicii; pentru fiecare compartiment se va completa chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a SCIM, prevăzut în Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Termen: anual.

Responsabilitate: președinte Comisie de monitorizare, director/ manager, director adjunct, șefii/ responsabilii de servicii/secții

- Elaborarea și transmiterea la Consiliul Județului Galați a rapoartelor de activitate lunară și anuală.

Termen: 10 ale fiecărei luni.

Responsabilitate: Managerul instituției, director adjunct, șef Serviciu Relații cu Publicul.

III.6. Activitatea tehnico-administrativă și economico-financiară

- Elaborarea *Programului anual al achizițiilor publice cu finanțare din cheltuieli materiale și de capital în anul 2021 pentru Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” cu anexele Achiziții directe și Obiecte de inventar și a Listei de investiții a Bibliotecii Județene „V. A. Urechia”*

pe 2021 și definitivarea „Programului anual al achizițiilor publice cu finanțare din cheltuieli materiale și de capital în anul 2021 pentru Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, precum și al achiziției la cărți și periodice, documente audio-vizuale;

Termen: permanent

Responsabilitate: Director/Manager, director adj., contabil șef

- Realizarea de proiecții bugetare anuale în concordanță cu solicitările anterioare și cu direcțiile de dezvoltare ale Bibliotecii (organizarea evenimentelor de referință: *Ziua Culturii, Ziua Bibliotecarului, Salonul de carte Axis Libri, Festivalul Internațional de Carte Axis Libri, Noaptea în Bibliotecă la Galați, Zilele Bibliotecii* etc.);

Termen: permanent

Responsabilitate: Director/Manager, director adjunct, contabil șef, șef serviciu

Relații cu Publicul

- Actualizarea proiecției bugetare anuale, a Listei de investiții și a listei de programe și proiecte conform Anexelor 1 și 5;

Termen: permanent

Responsabilitate: director/manager, director adjunct, contabil șef

- Administrarea bazelor de date bibliografice din sistemul integrat de biblioteca TINREAD precum și executarea de copii ale bazelor de date pentru arhivare zilnic (minim 1 intervenție / zi);

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare

- Administrarea sistemului informatic și ameliorarea performanțelor (hard și soft) ale acestuia (minim 5 intervenții / lună);

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare

- Implementarea tehnologiei RFID în cadrul compartimentelor de împrumut de la sediul central;

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare

- Continuarea activității de implementare a proiectului de informatizare - pe baza consultării permanente a compartimentelor și grupelor de lucru pe activități specifice;

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare

- Inițierea unei activități constante de prospectare a resurselor bibliotecii și de punere în valoare a informațiilor de orice natură, existente în patrimoniul acesteia, prin intermediul sistemului informatic;

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare și Oficiul pentru digitizarea documentelor de bibliotecă

- Actualizarea site-ului Bibliotecii „V.A. Urechia”: www.bvau.ro prin introducerea de noi informații aproximativ 30 de intrări / lună;

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare

- Administrarea și optimizarea modulelor de pe site-ul web al bibliotecii: CIC; Infoghid;
Termen: permanent
Responsabilitate: Compartimentul Automatizare
- Modificarea interfeței site-ului conform standardului HTML 5.1;
Termen: permanent
Responsabilitate: Compartimentul Automatizare
- Digitizarea documentelor din Colecțiile Speciale ale Bibliotecii în funcție de cerințe precum și scanarea documentelor la solicitările utilizatorilor atât prin împrumut interbibliotecar cât și împrumut local (aproximativ 950 obiecte digitale);
Termen: permanent
Responsabilitate: Compartimentul Automatizare și Oficiul pentru digitizarea documentelor de bibliotecă
- Digitizarea documentelor de tip carte poștală și fotografii din Colecțiile Speciale ale Bibliotecii, periodice și monografii din Depozitul general și introducerea acestor materiale în cadrul descrierii bibliografice din sistemul de gestiune al bibliotecii. (aproximativ 950 obiecte digitale / an);
Termen: permanent
Responsabilitate: Compartimentul Automatizare și Oficiul pentru digitizarea documentelor de bibliotecă
- Scanarea și oferirea de suport pentru digitizarea periodicelor gălățene din Depozitul general și introducerea acestora în descrierile bibliografice din sistemul de gestiune al bibliotecii. (950 obiecte digitale/an);
Termen: permanent
Responsabilitate: Compartimentul Automatizare și Oficiul pentru digitizarea documentelor de bibliotecă
- Optimizarea bazelor de date bibliografice din noul sistem integrat de bibliotecă TINREAD;
Termen: permanent
Responsabilitate: Compartimentul Automatizare
- Administrarea și întreținerea rețelei electrice și a rețelei telefonice interne (minim 5 intervenții/lună);
Termen: permanent
Responsabilitate: Oficiul întreținere rețele electrice și automatizate
- Servicii de multiplicare documente de bibliotecă pentru utilizatori, la cerere, precum și a documentelor de uz intern (aproximativ 40000 pagini);
Termen: permanent
Responsabilitate: Oficiul multiplicare
- Tehnoredactarea, machetarea și asistență pentru realizarea publicațiilor bibliotecii și a altor tipuri de materiale;
Termen: permanent
Responsabilitate: Compartimentul Automatizare
- Crearea tuturor materialelor promoționale necesare pentru activitatea bibliotecii și pentru manifestările organizate de aceasta (estimativ 5000 pagini);

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare

- Exportul și prelucrarea informațiilor extrase din TINREAD pentru realizarea de rapoarte: fișe de catalog, Registrul inventar, borderouri de legătorie, borderouri de predare gestiune, borderouri de casare, borderouri de inventariere, RMF-uri;

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare

- Exportul și prelucrarea informațiilor extrase din TINREAD pentru realizarea următoarelor rapoarte statistice: utilizatori înscriși, documente împrumutate, frecvență utilizatori, utilizatori activi, statistică accesări pagină web pentru activitatea bibliotecii;

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare

- Administrarea și crearea de conținut pentru postările de pe conturile de social media (Facebook, Instagram, Pinterest, Scribd) aproximativ 40 postări / lună;

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare și Oficiul pentru digitizarea documentelor de bibliotecă

- Administrarea sistemului antiefracție și antiincendiu precum și a sistemului de supravegere și control acces prin operațiuni de întreținere, (minim 1 intervenție / lună);

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare

- Întreținerea sistemului informatic existent la sediul central și filiale prin operațiuni de curățenie și service (1 intervenție / lună);

Termen: permanent

Responsabilitate: Compartimentul Automatizare

- Executarea diferitelor lucrări specifice de legătorie manuală: legat și reparat cărți, din colecțiile proprii și din exterior; confecționare de mape, legat arhive, proiecte, reparat diverse documente, etc. servicii cu plată conform taxelor și tarifelor stabilite și aprobate de Consiliul Județului Galați și în funcție de resursele alocate;

Responsabilitate: director adj., responsabil Atelier/Laborator Legătorie

Termen: permanent

- Urmărirea, aplicarea și raportarea la termenele stabilite a măsurilor și prevederilor din planurile pentru securitatea și sănătatea în muncă, pentru securitate la incendiu, securitate la risc și situații de urgență;

Responsabilitate: Responsabil PSI/SSM/ISU, Comisia de sănătate și securitate a muncii, responsabilii de compartimente și activități

Termen: conform termenelor prevăzute de documentele specifice

- Urmărirea și întreținerea din punct de vedere funcțional și administrativ a perimetrului bibliotecii și a filialelor pentru desfășurarea corespunzătoare a tuturor activităților/manifestărilor planificate;

Responsabilitate: Responsabilii de compartimente și servicii

Termen: permanent

- Gospodărirea judicioasă și legală a tuturor resurselor materiale și financiare alocate instituției

publice de cultură Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați (cu măsuri și priorități de reducere a tuturor consumurilor din instituție).

Responsabilitate: echipa managerială a instituției

Termen: permanent.

**Galați,
23.12 2020**

**Director/ Manager al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”,
Corina-Emanuela Dobrea**

Director adjunct,
Geta Eftimie



Întocmit de:
Șef Serviciu Relații cu Publicul
Florina Diaconeasa
Red: F.D. / 1 ex.

Planul anual al principalelor programe și proiecte culturale 2021

Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați

Estimare

1. Ziua Culturii Naționale – program de manifestări dedicat Zilei Culturii Naționale precum și zilei de naștere a poetului național Mihai Eminescu (15 ianuarie)

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivel local și național;

Obiective: promovarea atașamentului față de valorile patrimoniale și umane, îndeplinirea misiunii bibliotecii publice de ridicare a nivelului cultural și de civilizație a locuitorilor din arealul Dunării de Jos

Localizare: Parcul central „Mihai Eminescu; Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” - sediul central și filiale.

Public vizat: Scriitori, profesori, bibliotecari, elevi, studenți, autorități locale

Public participant – estimare: 2.100 persoane

Data desfășurării: 15 – 31 ianuarie 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| Ziua Culturii Naționale 15 ianuarie | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afise A4 | buc. | 1,7 | 20 | 34,00 | 40,46 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 10 | 34,00 | 40,46 |
| | invitații | buc. | 3,4 | 150 | 510,00 | 606,90 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 578,00 | 687,82 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | plicuri | buc. | 0,08 | 150 | 12,00 | 14,28 |
| | Buchete/ ghivece flori naturale | buc. | 50 | 5 | 250,00 | 297,50 |
| | Flori | Fir | 2,00 | 375 | 750,00 | 892,50 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 1012,00 | 1204,28 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Zilele Culturii Naționale | | | | 1590,00 | 1892,1 |

2. Salonul Literar Axis Libri – manifestare culturală organizată săptămânal, în fiecare joi, la ora 17:00 ce cuprinde: dezbateri, lansări de carte, microrecitaluri de muzică și poezie;

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivelul culturii gălățene și naționale;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, stimularea interesului pentru lectură, promovarea valorilor gălățene.

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, Sediul Central, Sala „Mihai Eminescu”.

Public vizat: Scriitori, profesori, bibliotecari, elevi, studenți, autorități locale

Public participant – estimare: 87 persoane/ ediție. 25 ediții. Total participanți estimare: 2.175 persoane

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|---|--|--------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Salonul Literar „Axis Libri” 25 ediții</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 250 | 425,00 | 505,75 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 75 | 255,00 | 303,45 |
| | invitații | buc. | 1,1 | 750. | 825,00 | 981,75 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 125 | 275,00 | 327,25 |
| | foi imprimare | buc. | 1,7 | 875 | 1487,50 | 1770,13 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 3267,50 | 3888,33 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | Buchete flori | buc. | 50 | 55 | 2750,00 | 3272,50 |
| | plicuri | buc. | 0,066 | 750 | 49,50 | 58,91 |
| | cazare | cameră | 290 | 50 | 14500,00 | 17255,00 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 17299,50 | 20533,41 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Salon Literar x 25 ediții | | | | 20567,00 | 24421,74 |

3. 4/4 pentru prieteni – proiect în parteneriat cu Ambasada Statelor Unite în România și American Councils for International Education

Scop: celebrarea la nivel național a valorilor voluntariatului și ale prieteniei;

Obiective: promovarea voluntariatului ca activitate de bază a comunității; comemorarea a 52 de ani de la trecerea în neființă a lui Martin Luther King Jr.

Localizare: municipiul și județul Galați – școli, centre de bătrâni, parcuri

Public vizat: voluntari

Public participant – estimare: 525 persoane

Data desfășurării: 1 – 9 aprilie

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|---------------------|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| 4/4 pentru prieteni | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | pliante prezentare secții | buc. | 3,4 | 200 | 680,00 | 809,2 |
| | cărți vizită bibliotecă | buc. | 0,55 | 200 | 110,00 | 130,90 |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 20 | 34,00 | 40,46 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 10 | 34,00 | 40,46 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 120 | 264,00 | 314,16 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 1251,2 | 1488,92 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Program 4/4 pentru prieteni | | | | 1251,2 | 1488,92 |

4. Ziua Internațională a Cărții pentru Copii - manifestări, programe literar-artistice, expoziții

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivelul culturii gălățene și naționale;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, cunoașterea marilor personalități ale culturii românești, promovarea valorilor gălățene.

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, sediul central+filiale.

Public vizat: copii și tineri

Public participant – estimare: 510 persoane

Data desfășurării: 1- 5 aprilie 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|---|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| Ziua Internațională a Cărții pentru Copii - 2 aprilie | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 21 | 35,70 | 42,48 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 18 | 61,20 | 72,83 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 96,90 | 115,31 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Ziua Internațională a Cărții pentru Copii | | | | 96,90 | 115,31 |

5. Biblioteca altfel – manifestări, vizite

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivel local și național;

Obiective: cunoașterea și promovarea colecțiilor Bibliotecii, a istoricului V.A.Urechia și promovarea serviciilor oferite de bibliotecă.

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, sediul central

Public vizat: Scriitori, profesori, bibliotecari, elevi

Public participant – estimare: 500 persoane

Data desfășurării: 1 - 15 aprilie 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--------------------------|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| Biblioteca altfel | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | cărți vizită bibliotecă | buc. | 0,55 | 200 | 110,00 | 130,90 |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 20 | 34,00 | 40,46 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 10 | 34,00 | 40,46 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 50 | 110,00 | 130,9 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 288 | 342,72 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Program Biblioteca Altfel | | | | 288 | 342,72 |

6. Sărbători Pascale 2021 - manifestări, programe literar-artistice, expoziții

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivelul culturii gălățene și naționale;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, cunoașterea marilor personalități ale culturii românești, promovarea valorilor gălățene.

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, sediul central+filiale.

Public vizat: publicul gălățean

Public participant – estimare: 435 persoane

Data desfășurării: 26-30 aprilie 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| Sărbători Pascale 13 - 17 aprilie | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 21 | 35,7 | 42,48 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 10 | 34,00 | 40,46 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 69,7 | 82,94 |

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| | Total necesar BVC - BJVAU Sărbători Pascale | | | | 69,7 | 82,94 |

7. 23 aprilie – Ziua Bibliotecarului – manifestări, consfătuiri, expoziții

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivelul culturii gălățene și naționale;

Obiective: promovarea meseriei de bibliotecar;

Localizare: Biblioteca Județeană "V.A. Urechia", sediul central+filiale.

Public vizat: bibliotecari, voluntari, profesori, elevi, studenți

Public participant – estimare: 1.545 persoane

Data desfășurării: 23 aprilie

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|---|--|--------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Ziua Bibliotecarului</i> 23 aprilie | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 27 | 45,90 | 54,62 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 20 | 68,00 | 80,92 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 65 | 143,00 | 170,17 |
| | invitații | buc. | 1,1 | 150 | 165,00 | 196,35 |
| | cărți de vizită instituție | buc. | 0,55 | 100 | 55,00 | 65,45 |
| | fluturași | buc. | 1 | 200 | 200,00 | 238,00 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | <i>676,90</i> | <i>805,51</i> |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | plicuri | buc. | 0,066 | 150 | 9,90 | 11,78 |
| | cazare | cameră | 290 | 3 | 870,00 | 1035,3 |
| | flori | buchet | 50 | 3 | 150,00 | 178,5 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | <i>1029,9</i> | <i>1225,58</i> |
| | Total necesar BVC - BJVAU Ziua Bibliotecarului | | | | 1706,80 | 2031,09 |

8. Carnavalul Cărții, ediția XXXX – concurs

Scop: manifestări, programe artistice;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, cunoașterea personajelor din povești și atragerea cititorilor la bibliotecă.

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, sediul central – Secția Împrumut la Domiciliu pentru Copii

Public vizat: copii până în 14 ani

Public participant – estimare: 500 persoane

Data desfășurării: 2 iunie 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|---|---|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Zilele Cărții pentru Copii 1 iunie</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 15 | 25,50 | 30,35 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 10 | 34,00 | 40,46 |
| | ecusoane | buc. | 1 | 200 | 200,00 | 238,00 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 150 | 352,00 | 418,88 |
| | invitații | buc. | 2,2 | 50 | 110,00 | 130,9 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 721,50 | 858,59 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | șnur tricolor | m. | 0,5 | 150 | 75,00 | 89,25 |
| | Baloane colorate | Buc. | 1,00 | 1000 | 1000,00 | 1190,00 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 1075,00 | 1279,25 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Zilele Cărții pentru Copii - 1 iunie | | | | 1796,50 | 2137,84 |

| <i>Parteneriate</i> | <i>Materiale</i> | <i>Buc.</i> | <i>Valoare per bucată</i> | <i>Total</i> |
|---------------------|------------------|-------------|---------------------------|--------------|
| | Sacoșă dulciuri | 250 | 30,00 | 7500,00 |
| | Sonorizare | 4 ore | 850,00 | 3400,00 |
| | Cărți | 200 | 10,00 | 2000,00 |
| | | | | 12900,00 |

9. Festivalul Internațional de Carte „Axis Libri”, ediția a XII-a

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivelul culturii gălățene și naționale;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, cunoașterea marilor personalități ale culturii românești, promovarea valorilor gălățene

Localizare: Aleea Domnească (Zona „P”-urilor spre Elice); în funcție de planul de modernizare al municipiului, dacă va fi necesar se va desfășura în alt loc

Public vizat: toți iubitorii de carte și cultură

Public participant – estimare: 25.000 persoane

Data desfășurării: mai/ iunie 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) | |
|--|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|----------------|
| <i>Festivalul Internațional de Carte „Axis Libri”, ediția a XII-a mai/ iunie</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | | |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 135 | 459,00 | 546,21 | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 218 | 370,60 | 441,01 | |
| | diplome | buc. | 2,2 | 130 | 286,00 | 340,34 | |
| | cărți de vizită | buc. | 0,55 | 100 | 55,00 | 65,45 | |
| | paspartuuri | buc. | 15,00 | 40 | 600,00 | 714,00 | |
| | nr. căsuțe | buc. | 0,34 | 44 | 15,00 | 17,85 | |
| | etichete edituri | buc. | 1,7 | 240 | 430,00 | 511,70 | |
| | afișe tombolă | buc. | 1,7 | 6 | 11,00 | 13,09 | |
| | fluturași tombolă | buc. | 0,3 | 300 | 85,00 | 101,15 | |
| | fluturași edituri | buc. | 3,00 | 10 | 30,00 | 35,70 | |
| | ecusoane organizatori | buc. | 0,7 | 30 | 21,00 | 24,99 | |
| | program festival | buc. | 1,7 | 240 | 408,00 | 485,52 | |
| | comunicat de presa | buc. | 1,7 | 35 | 60,00 | 71,40 | |
| | invitații | buc. | 1,1 | 150 | 165,00 | 196,35 | |
| | pliante secții | buc. | 3,4 | 200 | 680,00 | 809,20 | |
| | ziarul festival | buc. | 6,8 | 50 | 340,00 | 404,60 | |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | | <i>4015,60</i> | <i>4778,56</i> |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | | |
| | afișe panou format 2 x 1 m | buc. | | 110,00 | 2 | 220,00 | 261,80 |

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|---|------------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| | mape din carton 300 g | buc. | 10,50 | 60 | 630,00 | 749,70 |
| | programe format A5, hârtie cretată | buc. | 4,00 | 100 | 400,00 | 376,00 |
| | afișe format A3, hârtie cretată | buc. | 3,00 | 60 | 180,00 | 214,20 |
| | roll-up | buc. | 450,00 | 1 | 450,00 | 535,50 |
| | banner | buc. | 900,00 | 1 | 900,00 | 1071,00 |
| | mash | buc. | 2200,00 | 1 | 2200,00 | 2618,00 |
| | fluturași promovare | buc. | 0,5 | 1000 | 500,00 | 595,00 |
| | cazare | cameră | 290,00 | 150 | 43500,00 | 51765,00 |
| | Aranjamente florale | aranjament | 200,00 | 4 | 800,00 | 952,00 |
| | pază | oră | 20,00 | 216 | 4320,00 | 5140,80 |
| | plicuri | buc. | 0,066 | 150 | 9,90 | 11,78 |
| | închiriere căsuțe | căsuță | 950,00 | 44 | 41800,00 | 49742,00 |
| | alimentare energie electrică | buc. | 2500,00 | 1 | 2500,00 | 2975,00 |
| | salubritate | buc. | 3000,00 | 1 | 3000,00 | 3570,00 |
| | închiriere sala conferințe | oră | 150,00 | 5 | 750,00 | 892,50 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | <i>101960,00</i> | <i>121332,00</i> |
| | Total necesar BVC - BJVAU Festivalul Internațional de Carte „Axis Libri” | | | | 105975,60 | 126110,56 |

| Parteneriate | Materiale | Buc. | Valoare per bucată | Total |
|--------------|---------------------|--------|--------------------|----------|
| | închiriere Ansamblu | 5 ore | 1700,00 | 8500,00 |
| | închiriere fanfară | 5 ore | 1700,00 | 8500,00 |
| | sonorizare | 55 ore | 1500,00 | 82500,00 |

| | | | | |
|--|------------------|---|---------|-----------|
| | închiriere scenă | 1 | 5000,00 | 50000,00 |
| | | | | 104500,00 |

10. Mihai Eminescu – 132 de ani de la trecerea în eternitate: expoziții, manifestări, depuneri de coroane de flori la Statuia poetului din Parcul Municipal, deschiderea Bibliotecii Estivale

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivelul culturii gălățene și naționale;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, cunoașterea marilor personalități ale culturii românești, promovarea valorilor gălățene

Public vizat: toți iubitorii de carte și cultură

Public participant – estimare: 1.500 persoane

Data desfășurării: 15 iunie

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|---|--------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| 15 iunie - Comemorare Mihai Eminescu | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 15 | 25,50 | 30,35 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 12 | 40,80 | 48,55 |
| | invitații | buc. | 1,1 | 100 | 110,00 | 130,90 |
| | pliante | buc. | 3,4 | 130 | 442,00 | 525,98 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 618,30 | 735,78 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | cazare | cameră | 290,00 | 3 | 870,00 | 1035,30 |
| | plicuri | buc. | 0,066 | 100 | 6,60 | 7,85 |
| | buchete flori | buchet | 50,00 | 3 | 150,00 | 178,50 |
| | Flori | Fir | 2,00 | 375 | 750,00 | 892,5 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 1776,60 | 2114,15 |
| | Total necesar BVC - BJVAU 15 iunie - Comemorare Mihai Eminescu | | | | 2114,15 | 2849,93 |

| Parteneriate | Materiale | Buc. | Valoare per bucată | Total |
|--------------|------------|----------|--------------------|---------|
| | flori | 400 fire | 2,00 | 800,00 |
| | sonorizare | 1 oră | 1500,00 | 1500,00 |
| | fanfară | 1 oră | 1500,00 | 1500,00 |
| | | | | 4000,00 |

11. Biblioteca Estivală - Tabăra de Creație AXIS LIBRI (15 iunie – 10 septembrie) – întâlniri și manifestări la care vor participa copii

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivelul culturii gălățene și naționale;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, promovarea valorilor gălățene.

Public vizat: copii

Public participant – estimare: 80 persoane/ întâlnire. Total 20 întâlniri: 1.600 persoane

Data desfășurării: 15 iunie – 10 septembrie

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Biblioteca Estivală - Tabăra de Creație</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 16 | 27,00 | 32,13 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 160 | 352,00 | 418,88 |
| | fluturași | buc. | 1 | 100 | 100,00 | 119,00 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 479,00 | 570,01 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | Clame de birou | buc. | 2 | 2 | 4,00 | 4,76 |
| | dosare plastic cu șină | buc. | 0,5 | 5 | 2,00 | 2,38 |
| | Evidențiatoare-seturi | buc. | 15,00 | 3 | 45,00 | 53,55 |
| | notesuri adezive - seturi | buc. | 5,00 | 1 | 5,00 | 5,95 |
| | fluid corector | buc. | 5,00 | 1 | 5,00 | 5,95 |
| | role scotch | buc. | 2,00 | 10 | 20,00 | 23,80 |
| | folii transparente A4 | buc. | 0,5 | 60 | 30,00 | 35,70 |
| | pixuri cu mină albastră | buc. | 2,00 | 10 | 20,00 | 23,80 |
| | ascuțitoare | buc. | 2,00 | 6 | 12,00 | 14,28 |
| | radiere | buc. | 1,00 | 35 | 35,00 | 41,65 |
| | GumFix | buc. | 15,00 | 2 | 30,00 | 35,70 |
| | top hartie A4 | top | 20,00 | 2 | 40,00 | 47,60 |
| | Top carton A4 | top | 50,00 | 1 | 50,00 | 59,50 |
| | Markere | buc. | 5,00 | 15 | 75,00 | 89,25 |
| | Caiet A3 | buc. | 5,00 | 2 | 10,00 | 11,90 |
| | Acuarele | buc. | 15,00 | 5 | 75,00 | 89,25 |
| | Pensule | set | 20,00 | 2 | 40,00 | 47,60 |
| | Palete pictură | buc. | 4,00 | 5 | 20,00 | 23,80 |

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|-------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| | Bloc desen | buc. | 5,00 | 10 | 50,00 | 59,50 |
| | Creioane | buc. | 1,00 | 50 | 50,00 | 59,50 |
| | Hârtie A4 color | buc. | 0,5 | 70 | 35,00 | 41,65 |
| | creioane colorate | buc. | 8,00 | 8 | 64,00 | 76,16 |
| | Materiale hand made | set | 50,00 | 6 | 300,00 | 357,00 |
| | coli Offset | buc. | 1,00 | 15 | 15,00 | 17,85 |
| | Mărgele, șnur, încuietori | set | 60,00 | 5 | 300,00 | 357,00 |
| | pixuri albastre | buc. | 1,00 | 50 | 50,00 | 59,50 |
| | Coli carton diverse culori | buc. | 0,5 | 50 | 25,00 | 29,75 |
| | Elastice brățări | buc. | 3,00 | 30 | 90,00 | 107,10 |
| | fișe de colorat | buc. | 1,00 | 100 | 100,00 | 119,00 |
| | coli origami diverse culori | buc. | 35,00 | 5 | 175,00 | 208,25 |
| | Quiling diverse culori | buc. | 35,00 | 5 | 175,00 | 208,25 |
| | lipici solid | buc. | 3,00 | 10 | 30,00 | 35,70 |
| | pioneze | cutie | 2,00 | 4 | 8,00 | 9,52 |
| | Pază | oră | 15,50 | 640 | 9920,00 | 11804,80 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | <i>11905,00</i> | <i>14166,95</i> |
| | Total necesar BVC - BJVAU Biblioteca Estivală - Tabăra de Creație | | | | 12384,00 | 14736,96 |

12. Clubul de vacanță Cafeneaua Culturală – Club de vacanță organizat de Secția Împrumut la Domiciliu pentru Adulți

Scop: Stimularea interesului pentru lectură în rândul tinerilor prin promovarea imaginii Bibliotecii Județene „V.A.Urechia”(istoric și realizări)

Obiective: Promovarea colecțiilor și serviciilor Bibliotecii Județene „V.A.Urechia” prin organizarea și desfășurarea în condiții optime a Clubului de vacanță.

- Creșterea numărului cititorilor înscriși

- Oportunitate de petrecere a timpului liber într-un mediu plăcut, educativ, creativ.

Localizare: Se desfășoară la Biblioteca Estivală pe toată perioada vacanței de vară, în fiecare zi de joi, începând cu orele 10:30

Public vizat: Scriitori, profesori, bibliotecari, elevi, studenți, ONG-uri

Public participant – estimare: 625 persoane

Data desfășurării: începând cu a 3 (trei)-a zi de joi din vacanța de vară, se desfășoară săptămânal

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|-------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| Clubul de vacanță Cafeneaua culturală | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 10 | 15,00 | 17,85 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 10 | 30,00 | 35,70 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 50 | 110,00 | 130,90 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 155,00 | 184,45 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | Seturi confecționare obiecte decorative | set | 68,00 | 4 | 272,00 | 323,70 |
| | Set decor fete | set | 46,00 | 2 | 92,00 | 109,50 |
| | Set decor băieți | set | 46,00 | 2 | 92,00 | 109,50 |
| | Pensule | set | 15,00 | 3 | 45,00 | 53,55 |
| | Acuarele | set | 15,00 | 3 | 45,00 | 53,55 |
| | Guta | rolă | 15,00 | 3 | 45,00 | 53,55 |
| | Margele | pungă | 40,00 | 2 | 80,00 | 95,2 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 671,00 | 798,55 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Cafeneaua Culturală | | | | 826,00 | 982,94 |

13. Clubul de vacanță Clubul Curioșilor – club de vacanță organizat de Secția pentru Copii

Scop: Stimularea interesului pentru lectură în rândul copiilor;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, promovarea colecțiilor Secției pentru copii și atragerea copiilor la lectură.

Localizare: Se desfășoară la Biblioteca Estivală pe toată perioada vacanței de vară, în fiecare zi

de miercuri, începând cu orele 10:30

Public vizat: copii până în 14 ani

Public participant – estimare: 475 persoane

Data desfășurării: iulie – septembrie 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Clubul de vacanță Clubul Curioșilor</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A3, color | buc. | 3,4 | 5 | 17,00 | 20,23 |
| | afișe A4, color | buc. | 1.7 | 5 | 8,50 | 10,11 |
| | diplome A4, color | buc. | 2,2 | 70 | 154,00 | 183,26 |
| | legitimații club | buc. | 0.7 | 200 | 140,00 | 166,60 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 319,50 | 380,20 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | Acuarele | set | 10 | 5 | 50,00 | 59,50 |
| | Pensule | buc. | 1 | 20 | 20,00 | 23,80 |
| | Pixuri cu mină albastră | buc. | 1,5 | 10 | 15,00 | 17,85 |
| | Creioane | buc. | 0,5 | 10 | 5,00 | 5,95 |
| | GumFix | buc. | 7 | 1 | 7,00 | 8,33 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 97,00 | 115,43 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Clubul Curioșilor | | | | 416,50 | 495,63 |

14. Clubul de vacanță – BiblioVACANȚA – ediția a VI-a – clubul de vacanță care cuprinde activități variate de petrecere a timpului liber : ateliere de creație, pictură, ateliere de limbi străine, ateliere de lectură, joc și joacă în aer liber, ateliere de dansuri populare și grecești etc.

Scop: Stimularea imaginației și a interesului pentru lectură în rândul copiilor;

Obiective: Oportunitate de petrecere a timpului liber într-un mediu plăcut, educativ, creativ; promovarea imaginii publice a Bibliotecii, promovarea colecțiilor bibliotecii și atragerea copiilor la lectură; promovarea colecțiilor și serviciilor; creșterea numărului cititorilor înscriși;

Localizare: Filiala nr. 1, „Costache Negri”- Biblioteca Municipală pentru Copii

Public vizat: copii până în 12 ani, elevi și profesori voluntari;

Nr. activități: 4 activități/săptămână;

Public participant – estimare: 200 persoane

Data desfășurării: 1 iulie – 30 august 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|---|--|-------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Clubul BiblioVACANȚA - Filiala nr. 1</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 5 | 8,50 | 10,12 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 4 | 13,60 | 16,18 |
| | pliante | buc. | 3,4 | 200 | 680,00 | 809,20 |
| | fluturași | buc. | 1 | 200 | 200,00 | 238,00 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 200 | 440,00 | 523,60 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | <i>1342,10</i> | <i>1597,10</i> |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | Foarfece | buc. | 5 | 10 | 50,00 | 59,50 |
| | Sfoară | buc. | 8 | 10 | 80,00 | 95,20 |
| | Carton Duplex | buc. | 2 | 50 | 100,00 | 119,00 |
| | Hârtie creponată colorată | set | 3 | 20 | 60,00 | 71,40 |
| | Carton colorat A4 | top | 100 | 1 | 100,00 | 119,00 |
| | Hârtie colorată A4 – 10 culori | top | 25 | 1 | 25,00 | 29,75 |
| | Lipici | buc. | 2 | 10 | 20,00 | 23,80 |
| | Marker | set | 8 | 5 | 40,00 | 47,60 |
| | Cretă albă și colorată | cutie | 15 | 6 | 90,00 | 107,10 |
| | Palete pictură | buc. | 2,5 | 20 | 50,00 | 59,50 |
| | Pensule | buc. | 3 | 10 | 30,00 | 35,70 |
| | Mărgele pungă | set | 20 | 5 | 100,00 | 119,00 |

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|---|--------------------------------------|-------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| | Materiale textile (etamină, matador) | m | 15 | 2 | 30,00 | 35,70 |
| | Creioane colorate | cutie | 5 | 10 | 50,00 | 59,50 |
| | Baloane colorate | buc. | 0,5 | 100 | 50,00 | 59,50 |
| | Coli pentru flipchart | buc. | 1 | 50 | 50,00 | 59,50 |
| <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | | <i>925,00</i> | <i>1100,75</i> |
| Total necesar BVC - BJVAU Clubul BiblioVACANȚA - Filiala nr. 1 | | | | | 2267,10 | 2697,85 |

15. Clubul - Vacanța ALTFEL la bibliotecă! – întâlniri și manifestări la care participa copii

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivelul culturii gălățene și naționale;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, promovarea valorilor gălățene.

Localizare: Se desfășoară la Filiala nr. 2 „Paul Păltănea”

Public vizat: copiii

Public participant – estimare: 585 persoane

Data desfășurării: iulie – 10 septembrie

| | | | | | | | |
|--|--|------|-----|--------|----------------|----------------|--|
| <i>Clubul Vacanța Altfel la bibliotecă - Filiala nr. 2</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 5 | 8,50 | 10,12 | |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 5 | 17,00 | 20,23 | |
| | diplome | buc. | 2,2 | 150 | 330,00 | 392,70 | |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | <i>355,50</i> | <i>423,05</i> | |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | | |
| | Roll-up | Buc. | 500 | 1 buc. | 500,00 | 595,00 | |
| | Materiale de papetărie (mărgele, șnur, carton, lipici, sfoară, hârtie color, quilling) | set | 30 | 23 | 690,00 | 821,10 | |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | <i>1190,00</i> | <i>1416,10</i> | |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| <i>Clubul Vacanța Altfel la bibliotecă -</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | |
| | Total necesar BVC - BJVAU Clubul Vacanța Altfel la bibliotecă - Filiala 2 | 1545,50 | 1839,15 |

16. Clubul nostru de vară

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivelul culturii gălățene și naționale;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, promovarea valorilor gălățene.

Localizare: Se desfășoară la Filiala nr. 4 „Grigore Vieru”

Public vizat: copiii

Public participant – estimare: 475 persoane

Data desfășurării: iulie – 10 septembrie

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) | |
|--|--|-------------|---------------------------------|--|--|--|---------------|
| <i>Clubul nostru de vară – Filiala nr. 4</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 4 | 6,80 | 8,09 | |
| | diplome | buc. | 2,2 | 50 | 110,00 | 130,90 | |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | <i>116,80</i> | <i>138,99</i> | |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | | |
| | creioane | buc. | 1 | 20 | 20,00 | 23,80 | |
| | caiete A4 | buc. | 4 | 2 | 8,00 | 9,52 | |
| | coli albe | top | 30 | 1 | 30,00 | 35,70 | |
| | hârtie colorată A4 asortată | top | 25 | 1 | 25,00 | 29,75 | |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | <i>83,00</i> | <i>98,77</i> | |
| | Total necesar BVC - BJVAU Clubul de vacanță - Filiala nr. 4 | | | | | 199,80 | 237,76 |

17. Clubul de vacanță BUCURIA

Scop: crearea și dezvoltarea deprinderilor de lectură la copii, conștientizarea beneficiilor lecturii, lucrului în echipă, activității de voluntariat

Obiective: stimularea interesului pentru lectură și cunoaștere, promovarea valorilor,

promovarea imaginii publice a Bibliotecii.

Localizare: Filiala nr. 5 „Hortensia Papadat-Bengescu”- Bibliotecă municipală

Public vizat: elevi

Public participant – estimare: 500 persoane

Data desfășurării: 15 iunie – 31 august 2020

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Club de Vacanță - Filiala nr. 5</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 10 | 17,00 | 20,23 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 4 | 13,60 | 16,18 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 50 | 110,00 | 130,90 |
| | semne de carte | buc. | 1 | 200 | 200,00 | 238,00 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 323,6 | 385,08 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | coli de scris | top | 15 | 2 | 30,00 | 35,70 |
| | markere | set | 15,00 | 5 | 75,00 | 89,25 |
| | gumfix | buc. | 10 | 5 | 50,00 | 59,50 |
| | Baloane | buc. | 1,00 | 200 | 200,00 | 238,00 |
| | Pernuțe pentru scaun | buc. | 10 | 10 | 100,00 | 119,00 |
| | Set măsuță copii cu 2 scaunele Fluture | buc. | 250 | 1 | 250,00 | 297,50 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 705,00 | 838,95 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Clubul de Vacanță - Filiala nr. 5 | | | | 1028,60 | 1224,03 |

18. Grădina cu Cărți - program de educație nonformală

Scop: posibilitatea de a descoperi sau redescoperi plăcerea și utilitatea lecturii și de a petrece momente plăcute în natură, socializând într-un spațiu special amenajat în zona foisorului

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, promovarea valorilor gălățene.

Localizare: Se desfășoară în Grădina Publică

Public vizat: copiii

Public participant – estimare: 4.100 persoane

Data desfășurării: iulie – 10 septembrie

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|------------------|--|--------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| Grădina cu Cărți | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 5 | 8,50 | 10,12 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 50 | 110,00 | 130,90 |
| | semne de carte | buc. | 1 | 100 | 100,00 | 119,00 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 218,50 | 260,02 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | baloane colorate | buc. | 0,2 | 100 | 20,00 | 23,80 |
| | markere | seturi | 15 | 5 | 75,00 | 89,25 |
| | coli de scris | topuri | 15 | 2 | 30,00 | 35,70 |
| | gum fix | buc. | 10 | 5 | 50,00 | 59,50 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 175,00 | 208,25 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Grădina cu Cărți | | | | 393,50 | 468,27 |

19. Noaptea în Bibliotecă la Galați – Serie de manifestări organizate în cadrul evenimentului Noaptea în bibliotecă la Galați

Scop: manifestări, programe literar-artistice, concursuri

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, cunoașterea orientării în cadrul Secțiilor de Împrumut la domiciliu, promovarea valorilor gălățene.

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”

Public vizat: copii și tineri cu vârste cuprinse între 6-18 ani

Public participant – estimare: 5.925 persoane

Data desfășurării: simultan cu evenimentul central organizat la nivel național

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|--------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Noaptea în Bibliotecă la Galați</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 77 | 130,90 | 155,77 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 42 | 142,80 | 169,93 |
| | invitații | buc. | 1,1 | 100 | 110,00 | 130,90 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 190 | 418,00 | 497,42 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 801,70 | 954,02 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | plicuri | buc. | 0,066 | 100 | 6,60 | 7,85 |
| | cazare | cameră | 290 | 5 | 1450,00 | 1725,50 |
| | buchete flori | buchet | 50 | 3 | 150,00 | 178,50 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 1606,60 | 1911,85 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Noaptea în Bibliotecă, ed. a IX-a | | | | 2408,30 | 2865,87 |

| Parteneriate | Materiale | Buc. | Valoare per bucată | Total |
|--------------|-----------------|-------|--------------------|----------|
| | Sacoșă dulciuri | 200 | 30,00 | 6000,00 |
| | sonorizare | 4 ore | 1500,00 | 6000,00 |
| | | | | 12000,00 |

20. Zilele Bibliotecii „V.A.Urechia”- manifestări prilejuite de aniversarea a 131 de ani de existență a Bibliotecii.

Scop: dezvoltarea actului cultural la nivelul culturii gălățene și naționale;

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, cunoașterea marilor personalități ale culturii românești, promovarea valorilor gălățene.

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, Sediul Central.

Public vizat: Scriitori, profesori, bibliotecari, elevi, studenți etc.

Public participant – estimare: 2.550 persoane

Data desfășurării: 8 - 12 noiembrie 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|-------------------|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
|--|-------------------|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|---|--|--------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Zilele Bibliotecii 130 de ani de la inaugurare</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 97 | 165,00 | 196,35 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 26 | 88,40 | 105,20 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 160 | 352,00 | 418,88 |
| | invitații program | buc. | 3,4 | 100 | 340,00 | 404,60 |
| | invitații | buc. | 1,1 | 30 | 33,00 | 39,27 |
| | fluturași | buc. | 1 | 150 | 150,00 | 178,50 |
| | cărți de vizită | buc. | 0,55 | 100 | 55,00 | 65,45 |
| | pliante | buc. | 3,4 | 200 | 680,00 | 809,20 |
| | chestionare | buc. | 0,4 | 60 | 24,00 | 28,56 |
| | paspartuuri | buc. | 20,00 | 20 | 400,00 | 476,00 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 2287,40 | 2722,01 |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | cazare | cameră | 290,00 | 10 | 2900,00 | 3451,00 |
| | banner | buc. | 900,00 | 1 | 900,00 | 1071,00 |
| | roll-up | buc. | 450,00 | 1 | 450,00 | 535,50 |
| | buchete flori | buchet | 50,00 | 6 | 300,00 | 357,00 |
| | mape carton de 300 g | buc. | 9,5 | 60 | 570,00 | 678,30 |
| | plicuri | buc. | 0,066 | 130 | 8,58 | 10,21 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 5128,58 | 6103,01 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Zilele Bibliotecii | | | | 7415,98 | 8825,02 |

| <i>Parteneriate</i> | <i>Materiale</i> | <i>Buc.</i> | <i>Valoare per bucată</i> | <i>Total</i> |
|---------------------|----------------------|-------------|---------------------------|--------------|
| | medalii aniversare | 100 | 25 | 2500,00 |
| | plachete | 100 | 50 | 5000,00 |
| | sacoșe | 1600 | 1 | 1600,00 |
| | agende personalizate | 150 | 15 | 2250,00 |
| | semne de carte | 250 | 1 | 250,00 |

| | | | | |
|--|--------------------|------|----|----------|
| | blocnotes | 250 | 5 | 1250,00 |
| | calendare mici | 5000 | 1 | 5000,00 |
| | calendare mari | 150 | 22 | 3300,00 |
| | calendare de birou | 100 | 14 | 1400,00 |
| | | | | 22550,00 |

21. Program de voluntariat al BVAU - program de activități dedicate voluntariatului în bibliotecă

Misiunea: Implicarea voluntarilor în procesul de realizare a activităților Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”.

Obiective:

- Asigurarea unui proces de recrutare și selecție a voluntarilor echitabil, transparent, eficient și consecvent;
- Creșterea implicării inițiativei voluntarilor în realizarea și implementarea unui proiect dedicat non-utilizatorilor bibliotecii;
- Promovarea voluntariatului în bibliotecă;
- Promovarea lecturii și a serviciilor de bibliotecă în cadrul comunității

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, Sediul Central.

Public vizat: tineri între 16 – 35 ani interesați de activități de voluntariat în comunitatea gălățeană.

Public participant – estimare: 150 – 200 persoane

Data desfășurării: anul 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|---|--|--------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Programul de voluntariat al BVAU</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 20 | 68,00 | 80,92 |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 35 | 59,50 | 70,81 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 255 | 561,00 | 667,59 |
| | Fluturași | buc. | 1 | 150 | 150,00 | 178,50 |
| | Pliante prezentare secții | buc. | 3,4 | 25 | 85,00 | 101,15 |
| | Contracte și alte acte necesare înscrierii | pagină | 0,2 | 1500 | 300,00 | 357,00 |
| | Cărți de vizită bibliotecă | buc. | 0,55 | 50 | 27,50 | 32,73 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | | <i>1319,00</i> |
| II. Specifice pe proiect | | | | | | |

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| | flori | fir | 2 | 50 | 100,00 | 119,00 |
| | Materiale de papetarie (margele, snur, carton, lipici, sfoara, hârtie color, quilling) | set | 30 | 17 | 210,00 | 249,90 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | 310,00 | 368,90 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Programul de voluntariat al BVAU | | | | 1629,00 | 1938,51 |

22. Sărbători de iarnă – program cultural

Scop: promovarea datinilor și obiceiurilor românilor prilejuite de Sărbătorile de iarnă

Obiective: cunoașterea și promovarea colecțiilor și a serviciilor oferite de bibliotecă.

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, sediul central

Public vizat: Cadre didactice, preșcolari, elevi și bibliotecari

Public participant – estimare: 3.510 persoane

Data desfășurării: 15 - 24 decembrie 2021

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|-----------------------------|--|------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Sărbătorile de iarnă</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 48 | 81,60 | 97,10 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 10 | 34,00 | 40,46 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 160 | 352,00 | 418,88 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | 467,60 | 556,44 |
| | Total necesar BVC - BJVAU Sărbătorile de iarnă | | | | 467,60 | 556,44 |

| Parteneriate | Materiale | Buc. | Valoare per bucată | Total |
|--------------|-----------------|------|--------------------|---------|
| | Sacoșă dulciuri | 250 | 30,00 | 7500,00 |
| | | | | 7500,00 |

23. Alte evenimente culturale, expoziții și activități din cadrul proiectelor culturale, situații speciale

Scop: promovarea documentelor din cadrul Secției și dezvoltarea actului cultural

Obiective: promovarea atașamentului față de scriitori, personalități și literatură, îndeplinirea misiunii bibliotecii publice de ridicare a nivelului cultural și de civilizație a locuitorilor din arealul Dunării de Jos

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”

Public participant – estimare: 125.000 persoane

Public vizat: toate categoriile sociale

| | Necesar materiale | U.M. | Valoare per buc. | Total materiale/ bibliotecă | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) |
|--|--|--------|------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| <i>Alte evenimente culturale, expoziții și activități din cadrul proiectelor culturale</i> | I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie | | | | | |
| | afișe A4 | buc. | 1,7 | 452 | 722,50 | 859,78 |
| | afișe A3 | buc. | 3,4 | 222 | 754,80 | 898,21 |
| | diplome | buc. | 2,2 | 325 | 715,00 | 850,85 |
| | fluturași | buc. | 1 | 550 | 550,00 | 654,50 |
| | invitații | buc. | 1,1 | 200 | 220,00 | 261,80 |
| | cărți de vizită | buc. | 0,55 | 400 | 220,00 | 261,80 |
| | chestionare | buc. | 0,4 | 300 | 120,00 | 142,80 |
| | paspartuuri | buc. | 15 | 100 | 1500,00 | 1785,00 |
| | pliante | buc. | 3,4 | 600 | 2040,00 | 2427,60 |
| | <i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i> | | | | <i>6842,30</i> | <i>8142,34</i> |
| | II. Specifice pe proiect | | | | | |
| | cazare | cameră | 290 | 49 | 14210,00 | 16909,90 |
| | plicuri | buc. | 0,066 | 200 | 13,20 | 15,71 |
| | Buchet flori | Buc. | 50,00 | 10 | 500 | 595,00 |
| | <i>II. Total specifice pe proiect</i> | | | | <i>14723,20</i> | <i>17520,61</i> |
| | Total necesar BVC - BJVAU Alte evenimente culturale | | | | 21565,50 | 25662,95 |

CENTRALIZATOR - programe și proiecte culturale - ANUL 2021

| Nr. crt. | Denumire produs/ serviciu/ lucrare | Caracteristici | UM | Cantitate | Valoare estimată - fără TVA/ buc. | Valoare estimată fără TVA TOTAL |
|---------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|--------|-----------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Afișe | A4 | buc. | 1656 | 1,7 | 2815,2 |
| 2. | Afișe | A3 | buc. | 797 | 3,4 | 2709,8 |
| 3. | Fluturași | 20 x 9 cm, hârtie cretată 80 g/mp | buc. | 1500 | 1 | 1500 |
| 4. | Diplome | carton 160 g/mp | buc. | 2695 | 2,2 | 5929 |
| 5. | Cărți de vizită | 9 x 6 cm | | 1050 | 0,55 | 577,5 |
| 6. | Pliante | A4, hârtie 80 g/mp | buc. | 1805 | 3,4 | 6137 |
| 7. | Invitații | 20 x 9 cm, hârtie cretată 80 g/mp | buc. | 1515 | 1,1 | 1666,5 |
| 8. | Invitații program | A4, hârtie 80 g/mp | buc. | 100 | 3,4 | 340 |
| 9. | Coli imprimate Salon | A4 | buc. | 1005 | 1,7 | 1708,5 |
| 10. | Nr. căsuțe Festival | | buc. | 44 | 0,34 | 14,96 |
| 11. | Etichete edituri Festival | | buc. | 240 | 1,79 | 429,6 |
| 12. | Afișe Tombolă | | buc. | 6 | 1,83 | 10,98 |
| 13. | Fluturași Tombolă | | buc. | 300 | 0,28 | 84 |
| 14. | Ecusoane organizator | | buc. | 31 | 0,7 | 21,7 |
| 15. | Program Festival | | buc. | 240 | 1,7 | 408 |
| 16. | Comunicat | | buc. | 35 | 1,71 | 59,85 |
| 17. | Ziarul Festivalului | | buc. | 50 | 6,8 | 340 |
| 18. | Ecusoane 1 iunie | | buc. | 200 | 1 | 200 |
| 19. | Semne de carte | | buc. | 200 | 1 | 200 |
| 20. | Legitimații Club | | buc. | 300 | 0,7 | 210 |
| 21. | Paspartuuri | | buc. | 160 | 15 | 2400 |
| 22. | Pagini imprimate (dosare voluntariat) | | buc. | 1500 | 0,2 | 300 |
| 23. | Chestionare | A4 | buc. | 360 | 0,4 | 144 |
| TOTAL INTERN | | | | | | 28206,59 |
| 1. | Cazare | dublă | cameră | 270 | 290 | 78300 |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------|----------------------------|------------|------|-------|--------|
| 2. | Aranjament floral | flori naturale | aranjament | 4 | 200 | 800 |
| 3. | Buchete | flori naturale | buchet | 85 | 50 | 4250 |
| 4. | Flori | naturale | fir | 800 | 2 | 1600 |
| 5. | Plicuri | DL | buc. | 1765 | 0,066 | 116,49 |
| 6. | Flipchart | | buc. | 1 | 200 | 200 |
| 7. | afișe panou Festival | 2 x 1 m | buc. | 2 | 90 | 180 |
| 8. | mape | carton de 300 g | buc. | 120 | 9,5 | 1140 |
| 9. | programe Festival | format A4, hârtie cretată | buc. | 100 | 3 | 300 |
| 10. | afișe Festival | format A3, hârtie cretată | buc. | 60 | 2,5 | 150 |
| 11. | roll-up | 1 m/ 2,70 m | buc. | 3 | 500 | 1500 |
| 12. | banner | 1,20 m/ 6 m | buc. | 2 | 900 | 1800 |
| 13. | mash Festival | 4 m/ 6 m | buc. | 1 | 2200 | 2200 |
| 14. | fluturași promovare | | buc. | 1000 | 0,5 | 500 |
| 15. | pază Festival | | oră | 216 | 20 | 4320 |
| 16. | pază Estivală | | oră | 640 | 15,5 | 9920 |
| 17. | închiriere căsuțe | 5 zile 850 lei/ buc./zi | buc. | 44 | 950 | 41800 |
| 18. | alimentare energie electrică | montare+consum 5 zile | buc. | 1 | 2500 | 2500 |
| 19. | salubritate | 5 zile | buc. | 1 | 3000 | 3000 |
| 20. | închiriere sala conferințe | | oră | 5 | 150 | 750 |
| 21. | șnur tricolor | | m. | 100 | 0,5 | 50 |
| 22. | acuarele | | cutie | 10 | 15 | 150 |
| 23. | pensule | | set | 6 | 20 | 120 |
| 24. | palete pictură | | buc. | 25 | 4 | 100 |
| 25. | bloc desen | | buc. | 10 | 5 | 50 |
| 26. | creioane | | buc. | 80 | 1 | 80 |
| 27. | creioane colorate | | cutie | 18 | 8 | 144 |
| 28. | radieră | | buc. | 35 | 1 | 35 |
| 29. | ascuțitoare | | buc. | 6 | 2 | 12 |
| 30. | hârtie | A4 color, 10 culori | coală | 70 | 0,5 | 35 |
| 31. | hârtie | creponată colorată | set | 20 | 3 | 60 |
| 32. | coli Offset | | buc. | 15 | 1 | 15 |

| | | | | | | |
|-----|--|---|--------|-----|-------|-------|
| 33. | mărgele, șnur, încuietori | | set | 5 | 41,66 | 208,3 |
| 34. | mărgele | colorate | pungă | 5 | 20 | 100 |
| 35. | top carton | A4 | top | 1 | 50 | 50 |
| 36. | top carton | A4 color | top | 1 | 100 | 100 |
| 37. | top hârtie | A4 | top | 7 | 20 | 140 |
| 38. | top hartie | A4 color | top | 2 | 25 | 50 |
| 39. | pixuri | diverse culori | buc. | 70 | 2 | 140 |
| 40. | folie PVC protecție | | buc. | 60 | 0,5 | 30 |
| 41. | materiale handmade | | set | 6 | 50 | 300 |
| 42. | materiale de papetarie | (margele, șnur, carton, lipici, sfoara, hârtie color, quilling) | seturi | 52 | 30 | 1560 |
| 43. | coli carton | colorat | buc. | 50 | 0,5 | 25 |
| 44. | carton duplex | | buc. | 50 | 2 | 100 |
| 45. | elastice brățări | | set | 30 | 3 | 90 |
| 46. | fișe de colorat | | buc. | 100 | 1 | 100 |
| 47. | marker | | set | 17 | 10 | 170 |
| 48. | coli origami | colorate | buc. | 5 | 35 | 175 |
| 49. | quilling | diverse culori | buc. | 5 | 35 | 175 |
| 50. | lipici | solid | buc. | 20 | 3 | 60 |
| 51. | pioneze | | cutie | 4 | 2 | 8 |
| 52. | gumfix | | buc. | 13 | 15 | 195 |
| 53. | harta româniei | 100 cm/140 cm | buc. | 1 | 100 | 100 |
| 54. | harta lumii | 100 cm/140 cm | buc. | 1 | 100 | 100 |
| 55. | foarfece | | buc. | 10 | 5 | 50 |
| 56. | sfoară | | buc. | 10 | 8 | 80 |
| 57. | cretă | albă și colorată | cutie | 6 | 15 | 90 |
| 58. | materiale textile | etamină | m. | 2 | 15 | 30 |
| 59. | Scaun | pliant Broscuță pt. copii | buc. | 20 | 40 | 800 |
| 60. | Pernuțe | pentru scaun | buc. | 10 | 10 | 100 |
| 61. | Set măsuță copii cu 2 scăunele Fluture | | buc. | 1 | 250 | 250 |
| 62. | Căsuță pentru copii | | buc. | 1 | 200 | 200 |
| 63. | coli pentru flipchart | | buc. | 50 | 1 | 50 |
| 64. | caiet | A3 | buc. | 2 | 5 | 10 |

| | | | | | | |
|--|---------------------|----------|-------|-----|-----|------------------|
| 65. | caiet | A4 | buc. | 2 | 4 | 8 |
| 66. | baloane | colorate | buc. | 200 | 0,5 | 100 |
| 67. | rolă scotch | | buc. | 10 | 2 | 20 |
| 68. | notesuri adezive | | set | 1 | 5 | 5 |
| 69. | fluid corector | | buc. | 1 | 5 | 5 |
| 70. | Agrafe | de birou | cutie | 2 | 2 | 4 |
| 71. | Evidențiatoare | | buc. | 3 | 15 | 45 |
| 72. | Dosare | PVC | buc. | 5 | 0,5 | 2,5 |
| 73. | Combustibil | | l. | 400 | 5,5 | 2200 |
| TOTAL EXTERN | | | | | | 164203,29 |
| TOTAL NECESAR EVENIMENTE 2020 - lei | | | | | | 192409,88 |

| Anul 2021 | Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) - lei | Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) - lei | Public participant estimare |
|---|---|--|--------------------------------|
| Programe și proiecte culturale <i>Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați</i> | 192409,98 | 228967,76 | 177.225 persoane |

MENTIUNI

Pe tot parcursul anului 2021 personalul Bibliotecii se va preocupa pentru atragerea de noi resurse financiare, prin acțiuni sponsorizate, astfel încât activitățile propuse să fie realizate corespunzător, iar imaginea publică a bibliotecii să fie promovată în comunitate și pe plan național și internațional.

Galați,
23.12 2020

Director/ Manager al Bibliotecii „V.A. Urechia”,
Corina-Emanuela Dobre



Director adjunct,
Geta Eftimie

Șef Serviciu Relații cu Publicul
Florina Diaconeasa
Red: F.D. / 1 ex.

Evenimente și manifestări propuse pentru a fi organizate de Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” în anul 2021:

| | |
|---|---|
| Denumire eveniment | Cărți și inimi fără granițe |
| Descrierea evenimentului | - Colectă de carte; - Donații de carte către comunitățile de români din diaspora (cu accent pe cele din Republica Moldova, Republica Ucraina și din regiunile înfrățite cu județul Galați) |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | Pe parcursul anului 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”; primăriile din localitățile vizate |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: edituri, librării, comunitatea gălățeană, instituții de cultură |
| Denumire eveniment | Ziua Culturii Naționale – 171 de ani de la nașterea lui Mihai Eminescu |
| Descrierea evenimentului | - Depuneri de flori la Statuia poetului; - Prezentarea de alocuțiuni ale autorităților și personalităților culturale gălățene; - Expoziții; - Manifestări. |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 15 ianuarie 2021 |
| Locație | Parcul „Mihai Eminescu” / sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Primăria Galați, Centrul Cultural „Dunărea de Jos”; Fundația „Andreiana Juventus” |
| Denumire eveniment | Salonul Literar Axis Libri |
| Descrierea evenimentului | manifestare culturală organizată săptămânal, ce cuprinde: lansări de carte, dezbateri, microrecitaluri de muzică și poezie, ateliere literare, lectură publică, proiecții de film; |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | Anul 2021 |
| Locație | Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, Sediul Central, Sala „Mihai Eminescu”. |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” |

| | |
|---|---|
| Denumire eveniment | Unirea Principatelor Române – 162 ani de la înfăptuirea Unirii |
| Descrierea evenimentului | Program de manifestări: expoziții, proiecte |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 21-22 ianuarie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gățene, Fundația „Andreiana Juventus” |
| Denumire eveniment | Grigore Vieru (n. 14 feb. 1935 - 18 ian. 2009), poet român din Republica Moldova - 86 ani de la naștere |
| Descrierea evenimentului | Program de manifestări: expoziții, program artistic, proiecte culturale |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 13-15 ianuarie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene |
| Denumire eveniment | Tradiții și obiceiuri de Dragobete, între modern și tradițional |
| Descrierea evenimentului | Program de manifestări: expoziții, șezătoare, recital poetic |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 24-26 februarie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene; Fundația „Andreiana Juventus” |
| Denumire eveniment | Mărțișorul – simbol, tradiții, legende |
| Descrierea evenimentului | Program de manifestări: expoziții, programe literar-artistice |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 8 martie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene; Fundația „Andreiana Juventus” |

| | |
|---|---|
| Denumire eveniment | Hortensia Papadat-Bengescu (8 dec. 1876 – 5 mart. 1955) - 65 de ani de la moartea prozatoarei române |
| Descrierea evenimentului | Omagierea autoarei; program artistic; lectură publică |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 5 martie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene; Fundația „Andreiana Juventus” |
| Denumire eveniment | Ziua Internațională a Francofoniei |
| Descrierea evenimentului | expoziție |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 19 martie 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene |
| Denumire eveniment | Ziua Internațională a Poeziei |
| Descrierea evenimentului | expoziție; recital poetic |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 22 martie 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene |
| Denumire eveniment | Zilele Basarabiei |
| Descrierea evenimentului | colocviu |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 26 martie 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Universitatea „Dunărea de Jos”, Liga Studenților Basarabeni |
| Denumire eveniment | Ziua Internațională a Cărții pentru Copii |

| | |
|---|---|
| Descrierea evenimentului | Atelier de lectură pentru copii |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 2 aprilie 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene |
| Denumire eveniment | Proiectul 4/4 pentru prieteni |
| Descrierea evenimentului | o serie de activități de voluntariat: colectă de carte și jucării; acțiuni de ecologizare; colectă de produse de igienă |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 5-9 aprilie 2021 |
| Locație | Județul Galați |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: U.S. Embassy Bucharest și American Councils for International Education |
| Denumire eveniment | Dimitrie Cuclin - 136 de ani de la nașterea compozitorului, muzicologului, filosofului și scriitorului român (24 mart. /5 aprilie 1885 – 7 febr. 1978) |
| Descrierea evenimentului | concert simfonic |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 6 aprilie 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Liceul de Arte „Dimitrie Cuclin” Galați |
| Denumire eveniment | Biblioteca altfel |
| Descrierea evenimentului | Program de manifestări ale educației non-formale desfășurat concomitent cu „Școala altfel”: vizite, programe literar-artistice, expoziții, ore de lectură, sesiuni de informare asupra utilizării serviciilor de bibliotecă |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | Luna aprilie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene; Fundația „Andreiana Juventus” |

| | |
|---|---|
| Denumire eveniment | Sărbătorile Pascale la români |
| Descrierea evenimentului | Program de manifestări: expoziții, programe literar-artistice |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 26-30 aprilie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene; Fundația „Andreiana Juventus” |
| Denumire eveniment | Ziua Bibliotecarului / Ziua Mondială a Cărții și a Drepturilor de autor |
| Descrierea evenimentului | Întrunire profesională |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 23 aprilie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: primăriile și bibliotecile publice comunale din Județul Galați |
| Denumire eveniment | Ziua Europei |
| Descrierea evenimentului | Atelier de confecționare stegulețe; expoziții; Europa în imagini așa cum o vedem noi: desene, creații etc. |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 10 mai 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: școli gălățene |
| Denumire eveniment | Lucian Blaga, poet, filolog, dramaturg, jurnalist, traducător și diplomat român, membru al Academiei Române (9 mai 1895 – 6 mai 1961) - 126 de ani de la naștere |
| Descrierea evenimentului | expoziție, colocviu |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 11 mai 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene |

| | |
|---|--|
| Denumire eveniment | Carnavalul Cărții pentru Copii |
| Descrierea evenimentului | Paradă a personajelor din filme și povești, momente muzicale; dansuri |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 1 iunie 2021, ediția a 40-a |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” |
| Denumire eveniment | Festivalul Național al Cărții „Axis Libri” |
| Descrierea evenimentului | lansări de carte, întâlniri ale unor importanți scriitori cu cititorii, ședințe de autografe, spectacole de muzică, de teatru de păpuși, recitaluri de poezie |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | Mai/ iunie 2021, ediția a XII-a |
| Locație | Aleea Domnească (Zona „P”-urilor spre Elice); în funcție de planul de modernizare al municipiului, dacă va fi necesar se va desfășura în alt loc. |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”; Primăria Galați – Fundația „Andreiana Juventus” Parteneri: Centrul Cultural „Dunărea de Jos”; Direcția Județeană pentru Cultură Galați; Universitatea „Dunărea de Jos” Galați; Universitatea Danubius Galați; Inspectoratul Școlar Județean Galați; Palatul Copiilor Galați; Serviciul public ECOSAL Galați; S.C. Gospodărire Urbană Galați; Teatrul Muzical „Nae Leonard”; Teatrul Dramatic „Fani Tardini”; Teatrul de Păpuși „Gulliver”; Muzeul Istoriei, Culturii și Spiritualității Creștine; Muzeul de Istorie „Paul Păltănea” Galați; Muzeul de Artă Vizuală; Complexul Muzeal de Științe ale Naturii; Casa de Cultură a Sindicatelor; Casa de Cultură a Studenților |
| Denumire eveniment | Festivalul luminii |
| Descrierea evenimentului | eveniment tradițional încă din 2004, care își propune măcar pentru câteva ore să le amintească membrilor comunității locale de bucuria lucrurilor mărunte și, împreună cu partenerii lor, să transforme orașele în care trăiesc într-un spațiu magic, plin de luminițe (gulguțe) în care fiecare dintre noi să redevenim copii și, indiferent de vârstă, să descoperim lucrurile care ne fac fericiți |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 14 iunie 2021 |
| Locație | Grădina Publică |
| Organizatori/ | Organizator: Cercetașii României |

| | |
|---|---|
| Parteneri | Partener: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” |
| Denumire eveniment | 132 de ani de la trecerea în eternitate a poetului nepereche Mihai Eminescu |
| Descrierea evenimentului | <ul style="list-style-type: none"> - Depuneri de flori la Statuia poetului; - Prezentarea de alocuțiuni ale autorităților și personalităților culturale gălățene; - Recital poetic eminescian, - Expoziții; - Manifestări. |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 15 iunie 2021 |
| Locație | Parcul „Mihai Eminescu” / sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | <p>Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”</p> <p>Parteneri: Primăria Galați, Direcția Județeană pentru Cultură Galați, Inspectoratul Școlar al Județului Galați; Fundația „Andreiana Juventus”</p> |
| Denumire eveniment | Biblioteca Estivală - Tabăra de Creație AXIS LIBRI |
| Descrierea evenimentului | întâlniri și manifestări la care vor participa copii |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 15 iunie – 10 septembrie 2021 |
| Locație | Grădina Publică sau Parcul „Mihai Eminescu” |
| Organizatori/ Parteneri | <p>Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”</p> <p>Parteneri: Primăria Galați, Direcția Județeană pentru Cultură Galați, Inspectoratul Școlar al Județului Galați.</p> |
| Denumire eveniment | Clubul de vacanță Cafeneaua Culturală |
| Descrierea evenimentului | Club de vacanță: Activități educaționale nonformale pentru tineri și adolescenți pentru petrecerea timpului liber pe timpul vacanței de vară |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | în fiecare zi de joi în perioada 1 iulie – 30 august 2021 |
| Locație | Grădina Publică sau Parcul „Mihai Eminescu” |
| Organizatori/ Parteneri | <p>Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”</p> <p>Parteneri: Primăria Galați, școlile gălățene, ONG-uri</p> |
| Denumire eveniment | Clubul de vacanță Clubul Curioșilor |
| Descrierea evenimentului | Club de vacanță: Activități educaționale nonformale pentru copii |

| | |
|---|---|
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | în fiecare zi de miercuri în perioada 1 iulie – 30 august 2021 |
| Locație | Grădina Publică sau Parcul „Mihai Eminescu” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Primăria Galați, școlile gălățene, ONG-uri |
| Denumire eveniment | Clubul de vacanță – BiblioVACANȚA |
| Descrierea evenimentului | Club de vacanță: Activități educaționale nonformale pentru copii și adolescenți pentru petrecerea timpului liber pe timpul vacanței de vară |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | iulie – 30 august 2021 |
| Locație | Filiala nr. 1 „Costache Negri” – Bibliotecă Municipală pentru Copii |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”; Primăria Galați Parteneri: Fundația „Andreiana Juventus”, școlile gălățene, ONG-uri |
| Denumire eveniment | Clubul - Vacanța ALTFEL la bibliotecă ! |
| Descrierea evenimentului | Club de vacanță: Activități educaționale nonformale pentru copii și adolescenți pentru petrecerea timpului liber pe timpul vacanței de vară |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | iulie – 30 august 2021 |
| Locație | Filiala nr. 2 „Paul Păltănea” – Bibliotecă Municipală |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”; Primăria Galați Parteneri: Fundația „Andreiana Juventus”, școlile gălățene, ONG-uri |
| Denumire eveniment | Clubul nostru de vară |
| Descrierea evenimentului | Club de vacanță: Activități educaționale nonformale pentru copii și adolescenți pentru petrecerea timpului liber pe timpul vacanței de vară |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | iulie – 30 august 2021 |
| Locație | Filiala nr. 4 „Grigore Vieru” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Primăria Galați, Școlile gălățene, ONG-uri |
| Denumire eveniment | Clubul de vacanță BUCURIA |
| Descrierea evenimentului | Club de vacanță: Activități educaționale nonformale pentru copii și adolescenți pentru petrecerea timpului liber pe timpul vacanței de vară |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | iulie – 30 august 2021 |
| Locație | Filiala nr. 5 „H.P. Bengescu” |

| | |
|---|---|
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”; Fundația „Andreiana Juventus” Parteneri: Fundația „Andreiana Juventus”, școlile gălățene, ONG-uri |
| Denumire eveniment | George Călinescu, scriitor, critic literar – 116 ani de la naștere: expoziție |
| Descrierea evenimentului | Expoziție |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 15 – 19 iunie 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” |
| Denumire eveniment | Roșu, galben și albastru - Ziua Drapelului Național |
| Descrierea evenimentului | Expoziție |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 22 – 26 iunie 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” |
| Denumire eveniment | Ziua Dunării |
| Descrierea evenimentului | Expoziție; vernisaj expoziție; prezentare proiecte |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 22 – 29 iunie 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: școli gălățene |
| Denumire eveniment | Ziua Marinei Române |
| Descrierea evenimentului | Expoziții și manifestări culturale |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 9-13 august 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: școli gălățene |

| | |
|---|---|
| Denumire eveniment | Ziua Limbii Române |
| Descrierea evenimentului | Expoziții și concurs de eseuri |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 31 august 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: școli gălățene |
| Denumire eveniment | Zilele Europene ale Patrimoniului |
| Descrierea evenimentului | Ziua Porților Deschise – incursiune în istoria fascinantă a Bibliotecii; expoziție de fotografie |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 14 septembrie 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Direcția Județeană pentru Cultură Galați, Asociația „Galați, orașul meu” Galați; Asociația „Tinerii și viitorul” Galați |
| Denumire eveniment | Festivalul „Grigore Hagiu” |
| Descrierea evenimentului | - Prezentarea de alocuțiuni ale autorităților și personalităților culturale gălățene; - Recital poetic; - Expoziții; - Manifestări. |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 24-25 septembrie 2021 |
| Locație | Tg. Bujor |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Primăria Tg. Bujor; Biblioteca Orășenească Tg. Bujor; Societatea Scriitorilor „C. Negri” Parteneri: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați |
| Denumire eveniment | Noaptea în Bibliotecă la Galați |
| Descrierea evenimentului | Un program de manifestări organizat concomitant cu activitatea de bibliotecă: întâlniri cu scriitori, lansări de carte, ateliere de lectură, căutări de comori, dezbateri culturale, lectură la lumina felinarelor, vizionări de film, târg de carte, expoziții și alte surprize; momente artistice care promovează păstrarea tradițiilor |
| Perioada desfășurării | 2 octombrie 2021, ediția a XI-a |

| | |
|--|--|
| evenimentului, ediția | |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, Primăria Galați Parteneri: Direcția Județeană pentru Cultură Galați; Centrul Cultural „Dunărea de Jos”; Inspectoratul Școlar Județean Galați; Fundația „Andreiana Juventus”. |
| | |
| Denumire eveniment | Zilele Bibliotecii „V.A. Urechia” |
| Descrierea evenimentului | Program de manifestări prilejuit de aniversarea a 130 de ani de existență a Bibliotecii: întâlniri cu scriitori, lansări de carte, ateliere de lectură, căutări de comori, dezbateri culturale. |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 8-12 noiembrie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”; Primăria Galați Parteneri: Direcția Județeană pentru Cultură Galați; Centrul Cultural „Dunărea de Jos”; Inspectoratul Școlar Județean Galați; Fundația „Andreiana Juventus”. |
| | |
| Denumire eveniment | Program de voluntariat al BVAU |
| Descrierea evenimentului | activități dedicate voluntariatului în bibliotecă |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | Pe tot parcursul anului 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia |
| | |
| Denumire eveniment | Ziua Națională a României |
| Descrierea evenimentului | Expoziții și manifestări culturale |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 29 noiembrie – 3 decembrie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: școli gălățene |
| | |
| Denumire eveniment | Ziua Internațională a Persoanelor cu Dizabilități |
| Descrierea evenimentului | Vernisaj expoziției de obiecte, tablouri, desene realizate de persoane cu handicap |

| | |
|---|---|
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 3 decembrie 2021 |
| Locație | Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: D.G.A.S.P.C. Galați |
| Denumire eveniment | Datini și obiceiuri de iarnă |
| Descrierea evenimentului | obiceiuri tradiționale, colinde, expoziții de carte, măști, desene |
| Perioada desfășurării evenimentului, ediția | 14-31 decembrie 2021 |
| Locație | Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” |
| Organizatori/ Parteneri | Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: școli gălățene |

Galați,
23.12 2020

Director/ Manager al Bibliotecii „V.A. Urechia”,
Corina-Emanuela Dobre



Director adjunct,
Geta Eftimie

Șef Serviciu Relații cu Publicul
Florina Diaconeasa
Red: F.D. / 1 ex.

Expoziții – Colecții speciale

| Nr. crt. | Denumirea | Perioada | Locația |
|----------|--|------------|---|
| 1. | <i>Arhitectura țărănească din sud-estul Moldovei – Fotografii din colecția Eugen Holban</i> | ianuarie | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 2. | <i>Portretul unui cărturar – V.A. Urechia: Expoziție iconografică</i> | februarie | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 3. | <i>Don Quijote de la Mancha ilustrat de Gustave Doré</i> | martie | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 4. | <i>Motivul cărții în gravură</i> | aprilie | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 5. | <i>Albrecht Durer în colecțiile Bibliotecii „V.A. Urechia”</i> | mai | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 6. | <i>Portrete de familie immortalizate în fotografii vechi</i> | iunie | Aleea „Axis Libri” (expoziție iconografică în cadrul Festivalul Internațional al Cărții „Axis Libri”) - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 7. | <i>Librorum itinerantur – cărți de călătorie din secolul al XVIII-lea în colecțiile Bibliotecii „V.A. Urechia”</i> | iunie | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 8. | <i>Vasile Alecsandri – 200 de ani de la naștere</i> | iulie | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 9. | <i>Laureați ai Premiului Nobel în colecțiile Bibliotecii „V.A. Urechia” - Expoziție iconografică</i> | august | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 10. | <i>Eleganța și stil masculin în secolul al XX-lea – Portrete fotografice din colecțiile Bibliotecii „V.A. Urechia”</i> | septembrie | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 11. | <i>Ținute militare de altădată - Expoziție de fotografii din colecțiile Bibliotecii „V.A. Urechia”</i> | octombrie | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 12. | <i>V.A. Urechia – 120 de ani de la moarte</i> | noiembrie | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |
| 13. | <i>V.A. Urechia la curtea Regelui Carol I – invitații, mese și dineuri festive</i> | decembrie | Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line |

Galați,
23.12.2020

**Director/ Manager al Bibliotecii „V.A. Urechia”,
Corina-Emanuela Dobre**

Director adjunct,
Geta Eftimie



Șef Serviciu Relații cu Publicul
Florina Diaconeasa

Bugetul de Venituri și Cheltuieli**BVC estimat 2021**

| Bugetul de venituri și cheltuieli | Propunere (mii lei) |
|---|---------------------|
| | Anul 2021 |
| I. Buget local | |
| a) Cheltuieli de personal | 5741 |
| b) Cheltuieli cu bunuri și servicii | 2.416 |
| c) Alte cheltuieli | 100 |
| Total cheltuieli curente [I.a)+I.b)] | 8.257 |
| c) Cheltuieli de capital | 80 |
| Total buget - Finanțare de la bugetul local | 8.337 |
| II. Venituri proprii | |
| Cheltuieli cu bunuri și servicii | 30 |
| Total buget - Finanțare din venituri proprii | 30 |

Galați,
23.12 2020

Director/ Manager al Bibliotecii „V.A. Urechia”,
Corina-Emanuela Dobre



Director adjunct,
Geta Eftimie

Șef Serviciu Relații cu Publicul
Florina Diaconeasa
Red: F.D. / 1 ex.

Programe investiționale - propunere

| | buc. | lei (fără TVA) | | Euro (fără TVA) | | capitol de buget |
|---|-------|----------------|---------------|-----------------|--------------|--|
| | | per buc | total | per buc | total | |
| 1. Integrare RFID - ILS | | | | | | |
| Licențe client SIP2 pentru stații de selfcheck și dropbox | 2 | 33100 | 66200 | 6839 | 13678 | investitii -alte active fixe: 71.01.30 |
| Sub total-fara TVA | | | 66200 | | 13678 | |
| Total cu TVA | | | 78778 | | 16277 | |
| | | lei (fără TVA) | | Euro (fără TVA) | | capitol de buget |
| 2. Consumabile RFID* | | | | | | |
| | buc. | per buc | total | per buc | total | |
| Etichete monografii/seriale | 80000 | 1.4 | 112000 | 0.29 | 23200 | Bunuri și servicii - 20.01.09 |
| Etichete CD/DVD | 5000 | 1.7 | 8500 | 0.55 | 2750 | Bunuri și servicii - 20.01.09 |
| Permise cititori | 5000 | 2.28 | 11400 | 0.47 | 2350 | Bunuri și servicii - 20.01.09 |
| Sub total-fara TVA | | | 131900 | | 28300 | |
| Total cu TVA | | | 156961 | | 33677 | |
| | | lei (fără TVA) | | Euro (fără TVA) | | capitol de buget |
| 3. Servicii uz general | | | | | | |
| pregatire profesională/instruire | 1 | 26108 | 26108 | 5000 | 5000 | Bunuri și servicii: 20.13 |
| Sub total-fara TVA | | | 26108 | | 5000 | |
| Total cu TVA | | | 31069 | | 5950 | |

Galați,
23.12 2020

Director adjunct,
Geta Eftimie



Director/ Manager al Bibliotecii „V.A. Urechia”,
Corina-Emanuela Dobre



Șef Serviciu Relații cu Publicul
Florina Diaconeasa

