



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>



5103/23.12.2021

Plan de activitate al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” pentru anul 2022

Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați a fost constituită prin Decretul regal nr. 3382, la data de 7 decembrie 1889, act semnat de Carol I, rege al României, ca răspuns la Raportul Ministrului Secretar de Stat la Departamentul Cultelor și al Instrucțiunii Publice, sub nr. 6122 al Jurnalului Consiliului de Miniștri nr. 9, din 29 Noiembrie 1889 și în baza Actului de dar autentificat de Tribunalul Ilfov, Secția Notariat, sub nr. 6558 din 1889. Deși actul constituirii datează din 7 decembrie 1889, data deschiderii oficiale a Bibliotecii este 11 noiembrie 1890, după un an de la oferirea acestui însemnat dar al lui Urechia care - așa cum însuși sublinia - va trebui „să serve culturii tot mai spornice și mai ales tot mai românească a Galaților”.

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 cărui subordine se află.

Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” 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. 188/27 august 2021 a Consiliului Județean Galați privind aprobarea organigramei și a statului 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, locale și naționale, 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 mărinđ 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, tezaurizarea 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

- Promovarea Bibliotecii, a resurselor, activităților și serviciilor oferite și creșterea vizibilității instituției la nivel național;
- Dezvoltarea parteneriatelor;
- Continuarea implementării tehnologiei RFID la sediul central și filialele bibliotecii;
- 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;
- 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 în cadrul Euroregiunii „Dunărea de Jos”, prin organizarea unor evenimente și conferințe culturale comune dar și prin încheierea unor parteneriate de colaborare cu biblioteci din Republica Moldova.

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;

- Continuarea și dezvoltarea 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

Acțiuni și rezultate:

- Completarea colecțiilor Bibliotecii, astfel încât să existe o creștere anuală a colecțiilor de minimum 50 de documente specifice la 1.000 de locuitori, în conformitate cu Legea bibliotecilor nr. 334/2002, art. 40, aliniatul (12)

- 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;

- Regăsirea cu ușurință a informațiilor de către utilizatori.

4. Extinderea și optimizarea accesului 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;

- Oferirea de servicii de acces la Internet, de acces la baze de date și la programe de aplicații, respectiv de asistență în folosirea IT, de intermediere a serviciilor de utilitate publică accesibile de la distanță publicului interesat, în special seniorilor;

- 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:

- Realizarea și generalizarea catalogării, clasificării și indexării informatizate uniforme a documentelor, conform standardelor naționale și internaționale în vigoare; actualizarea și adaptarea permanentă a controlului de autoritate la cerințele naționale și internaționale;
- Valorificarea colecțiilor speciale prin cercetarea fondului de carte, cu accesul direct la exemplarele tipărite, la cataloage și lucrări de referință, naționale și internaționale.
- 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 promovarea acesteia, a 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;
- 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 bibliotecă (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

biblioteca, 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 2021 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:
 - prin extinderea, identificarea și atragerea unor noi categorii de utilizatori;
 - prin aprofundarea și diferențierea, respectiv dezvoltarea de servicii și produse noi;
- Continuarea implementării tehnologiei RFID, atât la sediul central cât și la filialele bibliotecii;
- 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;
- Cooperarea interbibliotecară și dezvoltarea de relații culturale transfrontaliere în cadrul Euroregiunii „Dunărea de Jos”, prin organizarea unor evenimente și conferințe culturale comune dar și prin încheierea unor parteneriate de colaborare cu biblioteci din 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*;
- Actualizarea prezentărilor comunelor gălățene, adăugarea de referințe bibliografice și legături către catalogul online al bibliotecii, respectiv crearea unei secțiuni dedicate

Cartierelor gălățene (istoric, clădiri, instituții și alte elemente specifice) pe platforma wiki dedicată informării comunitare, Infoghid, accesibilă pe site-ul bibliotecii: http://193.231.136.3/infoghid/index.php/Main_Page;

- Susținerea proiectului „Servicii în sprijinul comunității locale”, prin care se oferă servicii suport seniorilor și celor fără competențe digitale pentru: înscrierea și programarea pentru vaccinare în platforma națională de vaccinare Covid-19, eliberarea Certificatului digital de vaccinare, realizarea de conturi pe platforma Ghișeul.ro în scopul plății impozitelor și taxelor locale, realizarea de conturi pentru plata utilităților publice precum și pentru accesarea altor servicii disponibile prin intermediul Internetului (programări online, programul Rabla etc.);
- Cercetarea documentelor/fotografiilor donate în cadrul proiectului „Fotografia ta, istoria noastră! Amintirile tale, istoria Galațiului!” și catalogarea acestora, împreună cu partenerul din proiect, compartimentul Colecții Speciale precum și realizarea de expoziții de promovare a donațiilor;
- 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;
- 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 4500 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 Colecției speciale, inclusiv cu date de evidență a cărții, în vederea verificării gestionare din anul 2023;
- 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);
- Instruirea cititorilor în utilizarea resurselor bibliotecii;
- Întocmirea de liste bibliografice și webliografii, la cerere, și transmiterea acestora în format tipărit sau prin intermediul e-mailului;
- Realizarea, la cerere, de activități de informare și participare la proiecte educaționale (vizite, asistență în documentare, ore deschise, workshopuri, proiecte on-line), în colaborare cu cadrele didactice, și de prezentare a fondului de documente pentru elevi, studenți,

masteranzi și doctoranzi (îndrumare de specialitate pentru portofolii tematice, bibliografii și planuri de studiu) sau alte categorii de utilizatori;

- 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: peste 1.400 utilizatori medie zilnică;

Număr utilizatori nou înscriși: cca 4.500.

Documente eliberate: cca 300.000 u.b.

Termen: permanent

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

- Implementarea noului *Contract de împrumut* pentru utilizatori și a noului Regulament pentru public;

- Continuarea implementării tehnologiei RFID prin: eliberarea *Permisului de intrare RFID*, pentru utilizatori, punerea în funcțiune a echipamentelor de autoîmprumut și autoarestituire;

Termen: 2022

Responsabilitate: Echipa managerială; Serviciul APIS; Serviciul APIS; Serviciul Săli de lectură; Serviciul Referințe; filialele.

- 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. (2022)

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

- Inițierea utilizatorilor în folosirea calculatorului și a dispozitivelor smartphone, în utilizarea documentelor electronice și a bazelor de date, în căutarea pe Internet și pentru tehnoredactare;
- Susținerea proiectului „Servicii în sprijinul comunității locale”, prin care se oferă servicii suport seniorilor și celor fără competențe digitale pentru: înscrierea și programarea pentru vaccinare în platforma națională de vaccinare Covid-19, eliberarea Certificatului digital de vaccinare, realizarea de conturi pe platforma Ghișeul.ro în scopul plății impozitelor și taxelor locale, realizarea de conturi pentru plata utilităților publice precum și pentru accesarea altor servicii disponibile prin intermediul Internetului (programări online, programul Rabla etc.);
- 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: Compartimentele REI, CIC și filialele

Estimare 2022:

Nr. sesiuni Internet	Nr. sesiuni de instruire a utilizatorilor	Nr. livrări documente electronice/scanări	Documente imprimate și copiate pe hârtie (nr. pag.)	Nr. sesiuni servicii online (vaccin, ghișeul și asociate)
5000	3500	4000	9000	800

- 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 2022

Informații oferite (în persoană, prin e-mail/messenger/telefon)	Referințe și bibliografii (în persoană)	Referințe prin e-mail	Sesiuni de instruire și aplicații utilizate
3000	4000	1000	1500

- 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, în fondul de carte al bibliotecii sau în mediul electronic, pentru completarea fișierelor de autoritate pentru persoanele și instituțiile care au legătură cu județul Galați din cadrul modulului 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

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

Termen: permanent

Responsabilitate: Centrul de Informare Comunitară

- Dezvoltarea secțiunii *Infoghid* de pe site-ul bibliotecii, prin adăugarea de noi secțiuni și informații referitoare la servicii de sănătate, turism și alte servicii publice accesibile în Galați;

Termen: permanent

Responsabilitate: Centrul de Informare Comunitară

- Verificarea formelor corecte ale denumirilor instituțiilor/numelor colective din Tinread și actualizarea informațiilor privitoare la acestea, completarea datelor specifice, în măsura în care acestea sunt regăsite;

Termen: pe tot parcursul anului

Responsabilitate: Centrul de Informare Comunitară

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

Termen: 20.03.2022

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

- 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, a termenilor necontrolați de subiect și a celorlalte elemente de identificare a resurselor atât pentru titlurile noi de monografii și seriale achiziționate în 2022, cât și pentru cele rămase neprelucrate, achiziționate în perioada noiembrie-decembrie 2021 (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
Responsabilitate: Biroul Catalogarea colecțiilor. Control de autoritate.

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
- Elaborarea publicației *Calendar cultural gălățean : aniversări și comemorări 2023*, în format electronic și postarea acesteia pe site-ul instituției.
Termen: 15.12.2022

Responsabilitate: Serviciul Referințe

- Realizarea de expoziții de promovare a donațiilor din cadrul proiectului „Fotografia ta, istoria noastră! Amintirile voastre, istoria Galațiului!”, proiect de recuperare a memoriei fotografice a orașului Galați, în colaborare cu compartimentul Colecții Speciale.

Termen: lunar

Responsabilitate: Serviciul Referințe

- Continuarea proiectului de promovare a memoriei locale, a personalităților locale și a activității de cercetare a serviciului prin intermediul paginii de facebook *bvauReferinte*: <https://www.facebook.com/bvauReferinte>

Termen: pe parcursul anului

Responsabilitate: Serviciul Referințe

- Realizarea de postări de promovare a lecturii și a memoriei locale pe *Blogul de informare și lectură*, accesibil pe site-ul bibliotecii: <http://193.231.136.3/cicblog/>

Termen: permanent

Responsabilitate: Serviciul Referințe

- 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.

- Actualizarea prezentărilor comunelor gălățene, adăugarea de referințe bibliografice și legături către catalogul online al bibliotecii, respectiv crearea unei secțiuni dedicate Cartierelor gălățene (istoric, clădiri, instituții și alte elemente specifice) pe platforma wiki dedicată informării comunitare, *Infoghid*, accesibilă pe site-ul bibliotecii: http://193.231.136.3/infoghid/index.php/Main_Page

Termen: pe parcursul anului

Responsabilitate: CIC.

- Realizarea de studii despre documentele conservate la Compartimentul Colecții speciale prin abordarea unor teme de cercetare:

- „Legăturile lui V.A. Urechia cu Casa Regală a României”

Termen: noiembrie

- „Tipărituri și manuscrise cu filigran în colecțiile Bibliotecii „V.A. Urechia”

Termen: etapa I - decembrie 2022; etapa a 2-a: decembrie 2023;

Responsabilitate: Serviciul Dezvoltarea, evidența și prelucrarea colecțiilor

- Crearea de conținut pentru promovarea colecțiilor speciale în mediul on-line a evenimentelor și proiectelor cu următoarele teme: „Centenar Duiliu Zamfirescu” (*Termen: februarie*); „Profesii și meserii în vechiul Galați” (*Termen: martie*); „Serbări populare în beneficiul bibliotecilor școlare și a copiilor săraci” (*Termen: aprilie*); „Coliba unchiului Tom – 170 de ani de la publicare” (*Termen: iunie*); „125 de ani de la inaugurarea liniei maritime Galați-Rotterdam (7-19 septembrie 1897)” (*Termen: septembrie*).

Responsabilitate: Serviciul Dezvoltarea, evidența și prelucrarea colecțiilor

- Valorificarea colecțiilor speciale prin prezentări de expoziții fizic (vezi Anexa) și/sau on-line.

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 1.500 u.b;
- Serviciul Săli de Lectură propune: aprox. 100 u.b. carte curentă, 50 u.b. fond tradițional și 300 u.b. periodice;
- Filiala nr. 1 „Costache Negri” propune 450 u.b;
- Filiala nr. 2 „Paul Păltănea” 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 4.500 u.b;
- Secția Împrumut la Domiciliu pentru Adulți propune 14.000 u.b;
- Serviciul Săli de Lectură propune: 11.000 u.b.;
- Filiala nr. 1 „Costache Negri” propune 11.000 u.b.;
- Filiala nr. 2 „Paul Păltănea” propune 800 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

- Derularea procesului de inventariere a documentelor de bibliotecă tip periodic și a documentelor din depozitul legal, conform legislației în vigoare;

Termen: decembrie 2022

Responsabilitate: șef serviciu 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 25.000 u.b.-uri; emiterea permiselor de bibliotecă tip RFID; punerea în funcțiune a echipamentelor 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 cât 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: 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

- Întocmirea documentației de atribuire pentru derularea procedurilor de achiziție pentru toate tipurile de documente și efectuarea comenzilor prin SEAP în funcție de procedura stabilită;

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, redactarea confirmărilor de primire și introducerea acestora în colecțiile Bibliotecii;
Termen: permanent
Responsabilitate: Biroul Completare, achiziții. Evidența colecțiilor
 - Întocmirea documentației pentru efectuarea abonamentelor la publicațiile periodice pentru anul 2023;
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 2022, 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
 - 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

● Digitizarea documentelor de colecții speciale (documentele pentru proiectul *Oameni în memoria Galațiului*, documentele pentru expozițiile tematice din 2022, 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 2022

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

● Dezvoltarea metodologiilor de lucru existente precum Întocmirea/ actualizarea metologiilor de lucru pentru utilizarea programului de bibliotecă Tinread;

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 privind realizarea Ghidului national de catalogare;

Termen: conform termenelor stabilite de Secțiunea catlogare a ABR

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 consfăturii 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 EPALÉ 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 EPALE 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. 54-57/2022 / Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”
 - *Buletinul Fundației Urechia*, nr. 23 /2022 / Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”.

Termen de realizare: trimestrial și anual
Responsabilitate: Director/ Manager, Consiliul editorial, APIS
- Elaborarea publicației *Calendar cultural gălățean : aniversări și comemorări 2022*, în format electronic; postarea acesteia pe site-ul instituției.

Termen: 15.12.2022
Responsabilitate: Compartimentul Informare bibliografică, APIS
- 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 2022
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 2022;
- 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;
- 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;
- Studierea 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 2022

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 2022;*
- Elaborarea și actualizarea pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției a programului anual al achiziției publice într-o primă formă până la sfârșitul ultimului trimestru al anului în curs și definitivarea acestuia în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri (proiecte, venituri proprii);
- Elaborarea documentației de atribuire, în cazul organizării unei proceduri, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

- Asigurarea activității de informare și de publicitate privind pregătirea și organizarea procedurilor simplificate, procedurilor proprii și a achizițiilor directe, precizând obiectul acestora, organizatorii, termenele și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
- 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;
 - Responsabilitate: director adjunct, contabil șef, Compartiment Achiziții publice;*
 - Compartiment Contabilitate*
- 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 2022:
 - 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 și H.G. nr. 395/2016;
 - 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 2022 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 2022 pentru Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”, precum și al achiziției la cărți și periodice și 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 Națională a Lecturii, Ziua Bibliotecarului, Salonul de carte „Axis Libri”, Festivalul Internațional de Carte „Axis Libri”, Zilele Europene ale Patrimoniului, 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 bibliotecă 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 4000 pagini);
Termen: permanent
Responsabilitate: Compartimentul Automatizare
- Exportul și prelucrarea informațiilor extrase din TINREAD pentru realizarea de rapoarte: fișe de catalog, Registru 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 antiincediu 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 2021

Director/ Manager al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”,

Corina-Emanuela Dobres



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: 500 persoane

Data desfășurării: 10 – 15 ianuarie 2022

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
<i>Ziua Culturii Naționale</i> 15 ianuarie	I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie					
	afise A4	buc.	1,7	20	34,00	40,46
	afise A3	buc.	3,4	10	34,00	40,46
	<i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i>				68,00	80,92
	II. Specifice pe proiect					
	buchet din flori naturale	buc.	150	1	150,00	178,5
	aranjament flori naturale	buc.	40	5	200,00	238,00
	Servicii de cazare	Cameră single/ noapte	250	1 x 2 nopti	500,00	595,00
	Servicii de cazare	Cameră dublă/ noapte	300	1 x 2 nopti	600,00	714,00
	<i>II. Total specifice pe proiect</i>				1450,00	1725,5
	Total necesar BVC - BJVAU Zilele Culturii Naționale				1518,00	1806,42

2. Ziua Națională a Lecturii – program de manifestări, proiecte și evenimente de promovare a importanței lecturii

Scop: încurajarea cititului, în special în rândul copiilor și tinerilor;

Obiective: promovarea lecturii drept catalizator pentru o societate dezvoltată și educată

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

Public vizat: copii, adolescenți, persoane vârstnice

Public participant – estimare: 500 persoane

Data desfășurării: 14 – 18 februarie 2022

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
Ziua Națională a Lecturii 15 februarie	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
	I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie				68,00	80,92
	II. Specifice pe proiect					
	aranjament flori naturale	buc.	40	5	200,00	238,00
	Servicii de cazare	Camăra single/ noapte	250	2 x 2 noapți	1000,00	1.190,00
	Buchete flori	Buc.	50	5	250,00	297,5
	II. Total specifice pe proiect				1450,00	1725,5
	Total necesar BVC - BJVAU				1518,00	1806,42

3. Salonul Literar Axis Libri – manifestare culturală organizată săptămânal, 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: 50 persoane/ ediție. 25 ediții. Total participanți estimare: 1.250 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>					<i>3267,50</i>
II. Specifice pe proiect						
Buchete flori	buc.	50	55	2750,00	3272,50	
plicuri	buc.	0,066	750	49,50	58,91	
cazare	cameră	350	25	8750,00	10412,50	
<i>II. Total specifice pe proiect</i>					<i>11549,50</i>	<i>13.743,91</i>
Total necesar BVC - BJVAU Salon Literar x 25 ediții					14817,00	17632,23

4. Recitationes – serie de lecturi publice susținute de scriitori

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: 50 persoane/ ediție. 12 ediții. Total participanți estimare: 600 persoane

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
<i>Recitationes 12 ediții</i>	I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie					
	afișe A4	buc.	1,7	50	85,00	101,15
	afișe A3	buc.	3,4	24	81,6	97,1
	invitații	buc.	1,1	120	132,00	157,08
	diplome	buc.	2,2	24	52,80	62,83

<i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i>				351,4	418,16
II. Specifice pe proiect					
Buchete flori	buc.	50	20	1000,00	1190,00
plicuri	buc.	0,066	750	49,50	58,91
aranjament flori naturale	Buc.	40	24	960,00	1142,4
cazare	cameră	350	12	4200,00	4998,00
<i>II. Total specifice pe proiect</i>				6209,00	7389,30
Total necesar BVC - BJVAU Recitationes x 12 ediții				6560,4	7807,47

5. 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)
<i>4/4 pentru prieteni</i>	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

6. 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 2022

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
<i>Ziua Internațională a Cărții pentru Copii</i> - 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

7. 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 2022

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
<i>Biblioteca altfel</i>	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

8. Sărbători Pascale 2022 - 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: 18-22 aprilie 2022

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

9. 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. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie					676,90	805,51
II. Specifice pe proiect						
	plicuri	buc.	0,066	150	9,90	11,78
	cazare	cameră	350	5	1750,00	2082,5
	flori	buchet	50	3	150,00	178,5
II. Total specifice pe proiect					1909,9	1225,58
Total necesar BVC - BJVAU Ziua Bibliotecarului					2586,80	3078,29

10. 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 2022

	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</i> 1 iunie	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. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie					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>					<i>1075,00</i>	<i>1279,25</i>
Total necesar BVC - BJVAU					1796,50	2137,84
Zilele Cărții pentru Copii - 1 iunie						

<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

11. 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

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
	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
	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	350,00	150	52500,00	62475,00
	Aranjamente florale	aranjament	200,00	4	800,00	952,00

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
	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”				110960,00	132042,4

<i>Parteneriate</i>	<i>Materiale</i>	<i>Buc.</i>	<i>Valoare per bucată</i>	<i>Total</i>
	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

12. Mihai Eminescu – 133 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)
<i>15 iunie - Comemorare Mihai Eminescu</i>	I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie					
	afișe A4	buc.	1,7	15	25,50	30,35

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
	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	350,00	3	1050,00	1249,5
	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>					1956,60	2328,35
Total necesar BVC - BJVAU 15 iunie - Comemorare Mihai Eminescu					1574,9	3064,13

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

13. 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: copiii

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

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

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

14. 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)
<i>Clubul de vacanță Cafeneaua culturală</i>	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>				<i>155,00</i>	<i>184,45</i>
	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>				<i>671,00</i>	<i>798,55</i>
	Total necesar BVC - BJVAU Cafeneaua Culturală				826,00	982,94

15. 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>				<i>319,50</i>	<i>380,20</i>
	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>				<i>97,00</i>	<i>115,43</i>
	Total necesar BVC - BJVAU Clubul Curioșilor				416,50	495,63

16. Clubul de vacanță – BiblioVACANȚA – ediția a VII-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
	Materiale textile (etamină, matador)	m	15	2	30,00	35,70

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
	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>					925,00	1100,75
Total necesar BVC - BJVAU Clubul BiblioVACANȚA - Filiala nr. 1					2267,10	2697,85

17. 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>					355,50	423,05
	II. Specifice pe proiect						
	Roll-up	Buc.	500	1 buc.	500,00	595,00	
	Materiale de papetărie (mărgel, șnur, carton, lipici, sfoară, hârtie color, quilling)	set	30	23	690,00	821,10	
	<i>II. Total specifice pe proiect</i>					1190,00	1416,10
	Total necesar BVC - BJVAU Clubul Vacanța Altfel la bibliotecă - Filiala 2					1545,50	1839,15

18. Zilele Europene ale Patrimoniului

Scop: cunoașterea patrimoniului cultural local

Obiective: promovarea imaginii publice a Bibliotecii, promovarea clădirilor de patrimoniu din Galați

Localizare: Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” și Municipiul Galați

Public vizat: membrii comunității gălățene

Public participant – estimare: 500 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)	
Zilele Europene ale Patrimoniului	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	25	55,00	65,45	
	Fluturași	buc.	1	150	150,00	178,50	
	Pliante prezentare secții	buc.	3,4	25	85,00	101,15	
	paspartouri	Buc.	20,00	25	500,00	595,00	
	Cărți de vizită bibliotecă	buc.	0,55	50	27,50	32,73	
	<i>I. Total Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie</i>					<i>945,00</i>	<i>1124,55</i>
	II. Specifice pe proiect						
flori	buchet	2	50	100,00	119,00		
<i>II. Total specifice pe proiect</i>					<i>100,00</i>	<i>119,00</i>	
Total necesar BVC - BJVAU					1045,00	1243,55	
Programul de voluntariat al BVAU							

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: 5.000 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	350	5	1750,00	2082,50
	buchete flori	buchet	50	3	150,00	178,50
	<i>II. Total specifice pe proiect</i>				1906,60	2268,85
	Total necesar BVC - BJVAU Noaptea în Bibliotecă				2708,30	3222,87

<i>Parteneriate</i>	<i>Materiale</i>	<i>Buc.</i>	<i>Valoare per bucată</i>	<i>Total</i>
	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 132 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: 7 - 11 noiembrie 2022

	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 132 de existență</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>				<i>2287,40</i>	<i>2722,01</i>
	II. Specifice pe proiect					
	cazare	cameră	290,00	10	3500,00	4165,00
	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>				<i>5728,58</i>	<i>6103,01</i>
	Total necesar BVC - BJVAU Zilele Bibliotecii				8015,98	9539,01

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>	<i>1569,61</i>
	II. Specifice pe proiect					
	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>				<i>310,00</i>	<i>368,90</i>
	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 - 23 decembrie 2022

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
Sărbătorile de iarnă	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)
Alte evenimente culturale, expoziții și activități din cadrul proiectelor culturale	I. Realizate în regie proprie APIS/ Legătorie					
	afișe A4	buc.	1,7	452	722,50	859,78

	Necesar materiale	U.M.	Valoare per buc.	Total materiale/ bibliotecă	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA)	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA)
	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>					6842,30	8142,34
II. Specifice pe proiect						
	cazare	cameră	350	56	19600,00	23324,00
	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>					20113,20	23934,71
Total necesar BVC - BJVAU Alte evenimente culturale					26955,50	32077,04

CENTRALIZATOR - programe și proiecte culturale - ANUL 2022

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	350	270	94500
2.	Aranjament floral	flori naturale	aranjament	4	200	800
3.	Buchete	flori naturale	buchet	98	50	4900
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.	mărgel, șnur, încuietori		set	5	41,66	208,3
34.	mărgel	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.	quiling	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						181053,29
TOTAL NECESAR EVENIMENTE 2022 - lei						209259,88

Anul 2022	Total buget/ bibliotecă (preț fără TVA) - lei	Total buget/ bibliotecă (preț cu TVA) - lei	Public participant fizic <i>estimare</i>
Programe și proiecte culturale <i>Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați</i>	209259,88	249019,26	125.000 persoane

MENTIUNI

Pe tot parcursul anului 2022 personalul Bibliotecii se va ocupa 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 2021

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 2022:

Denumire eveniment	Ziua Culturii Naționale – 172 de ani de la nașterea lui 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; - Expoziții; - Manifestări.
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	15 ianuarie 2022
Locație	Parcul „Mihai Eminescu” / sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”
Organizatori/ Parteneri	Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Primăria Municipiului Galați, Centrul Cultural „Dunărea de Jos”
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 2022
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 – 163 ani de la înfăptuirea Unirii
Descrierea evenimentului	Program de manifestări: expoziții, proiecte fizice și online
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 - 87 ani de la naștere

Descrierea evenimentului	Expoziții
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	13-15 ianuarie 2022
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	Ziua Națională a Lecturii
Descrierea evenimentului	Program de manifestări: paradă costume, recital poetic, lecture publice
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	14-18 februarie 2022
Locație	Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”
Organizatori/ Parteneri	Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”
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 2022
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	Mărțișorul – simbol, tradiții, legende
Descrierea evenimentului	Program de manifestări: expoziții, programe literar-artistice
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	8 martie 2022
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	Constantin Brâncuși - 65 de ani de la moartea sculptorului român
Descrierea evenimentului	Expoziții fizice și virtuale

Perioada desfășurării evenimentului, ediția	16 martie 2022
Locație	Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”
Organizatori/ Parteneri	Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”
Denumire eveniment	Ziua Internațională a Francofoniei
Descrierea evenimentului	expoziție
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	21 martie 2022
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	21 martie 2022
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 2022
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	4 aprilie 2021
Locație	Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”
Organizatori/	Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A.

Parteneri	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	4-8 aprilie 2022
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	Camil Ressu - 60 de ani de la nașterea pictorului și academicianului gălățean
Descrierea evenimentului	Expoziții virtuale și fizice
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	1-30 aprilie 2022
Locație	Sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”
Organizatori/ Parteneri	Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”
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 2022
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	Sărbătorile Pascale la români
Descrierea evenimentului	Program de manifestări: expoziții, programe literar-artistice
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	18-22 aprilie 2022
Locație	Sediul și filialele Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”
Organizatori/	Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A.

Parteneri	Urechia” Parteneri: Școlile gălățene
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 2022
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	Melchisedec Ștefănescu - 130 de ani de la moartea monahului, primul episcop al Dunării de Jos în perioada 1864-1879
Descrierea evenimentului	expoziție, colocviu
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	16 mai 2022
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 2022, 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 2022, 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	Recitationes
Descrierea evenimentului	Proiect de promovare a scriitorilor
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	Pe parcursul anului 2022
Locație	Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”; Municipiul Galați
Organizatori/ Parteneri	Organizator: Consiliul Județean Galați - Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”
Denumire eveniment	133 de ani de la trecerea în eternitate a poetului nepereche Mihai Eminescu
Descrierea evenimentului	- 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 2022
Locație	Parcul „Mihai Eminescu” / sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”

Organizatori/ Parteneri	Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Primăria Galați, Direcția Județeană pentru Cultură Galați, Inspectoratul Școlar al Județului Galați; Fundația „Andreiana Juventus”
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 2022
Locație	Grădina Publică sau Parcul „Mihai Eminescu”
Organizatori/ Parteneri	Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Primăria Galați, Direcția Județeană pentru Cultură Galați, Inspectoratul Școlar al Județului Galați.
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	Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Primăria Galați, școlile gălățene, ONG-uri
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	Duiliu Zamfirescu – 100 de ani de la moartea prozatorului, poetului și omului politic român
Descrierea evenimentului	Expoziții virtuale și fizice; colocviu
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	Luna iunie 2022
Locație	Biblioteca Județeană „V.A. Urechia”
Organizatori/ Parteneri	Organizatori: Consiliul Județean Galați – Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Parteneri: Școlile gălățene, ONG-uri
Denumire eveniment	Roșu, galben și albastru - Ziua Drapelului Național
Descrierea evenimentului	Expoziție
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	23 – 26 iunie 2022
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	27 – 29 iunie 2022
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	8-15 august 2022
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 2022
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	19 septembrie 2022
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 2022
Locație	Tg. Bujor
Organizatori/	Organizatori: Primăria Tg. Bujor; Biblioteca Orășenească Tg. Bujor;

Parteneri	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 evenimentului, ediția	1 octombrie 2022
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
Denumire eveniment	Zilele Bibliotecii „V.A. Urechia”
Descrierea evenimentului	Program de manifestări prilejuit de aniversarea a 132 de ani de existență a Bibliotecii: întâlniri cu scriitori, lansări de carte, ateliere de lectură, căutări de comori, dezbateri culturale.
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	7-11 noiembrie 2022
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
Denumire eveniment	Program de voluntariat al BVAU
Descrierea evenimentului	activități dedicate voluntariatului în bibliotecă
Perioada desfășurării evenimentului, ediția	Pe tot parcursul anului 2022
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	28 noiembrie – 2 decembrie 2022

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 2022
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 2022
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 2021

Director/ Manager al Bibliotecii „V.A. Urechia”,
Corina-Emauuela 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>Amintiri despre Eminescu în manuscrisele unor contemporani: Documente din fondul Colecțiilor speciale al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”</i>	ianuarie	Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line
2	<i>I.L. Caragiale – 170 de ani de la naștere</i>	februarie- martie	Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line
3	<i>Sisteme de scriere în cărțile vechi românești și străine din colecțiile Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”</i>	aprilie- mai	Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line
4	<i>Donatori gălățeni în colecțiile Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”</i>	iunie- iulie	Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line
5	<i>Orașe europene în gravuri și litografii din colecțiile Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”</i>	august- septembrie	Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line
6	<i>Vechi abecedare în colecțiile Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”</i>	octombrie-	Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale – on-line Holul mare și curtea Bibliotecii în cadrul manifestării „Noaptea în Bibliotecă”
7	<i>V.A Urechia și Casa Regală a României</i>	noiembrie	Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale – on-line
8	<i>Actori români în roluri celebre: Fotografii din colecțiile Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”</i>	decembrie	Popasul bibliofilului - fizic Facebook BVAU Colecții Speciale - on-line

Galați,
23.12 2021

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 2022

Bugetul de venituri și cheltuieli	Propunere (mii lei)
	Anul 2022
I. Buget local	
a) Cheltuieli de personal	5.631
b) Cheltuieli cu bunuri și servicii	2.946
c) Alte cheltuieli	100
Total cheltuieli curente [I.a)+I.b)]	8.677
c) Cheltuieli de capital	30
Total buget - Finanțare de la bugetul local	8.707
II. Venituri proprii	
Cheltuieli cu bunuri și servicii	16
Total buget - Finanțare din venituri proprii	16

Galați,
23.12 2021

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.