

COMUNA TIGVENI	FISA SINTETICA	Ed. 1 14.01.2019
-----------------------	-----------------------	-----------------------------------

ACTIVITATEA:

- organizează și desfășoară activități de educație permanent, activități cultural-artistice;
- organizează și desfășoară activități, proiecte și programe privind conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului cultural național și universal;
- organizează și realizează alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu prevederile legale în vigoare.
- achiziții de documente: carti, publicatii seriale, alte documente de biblioteca;
- evidenta si organizarea colectiilor; circulatia documentelor: in salile de lectura, la imprumut;
- gestionarea, securitatea și buna păstrare a colecțiilor și dotării bibliotecii;
- acordarea de referințe bibliografice; orientare, informații, îndrumări.

POLITICA:

- Institutie publica de cultura care inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane;
- Constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere; inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat; în cadrul societății informației biblioteca are rol de importanță strategică.

COMPARTIMENT BIBLIOTECAR

Nr. crt.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIUNI/SARCINI	RISC	NIVEL DE RISC	STRATEGIA ADOPTATA	INDICATOR DE PERFORMANTA
0	1	2	3	4	5	6
1.	Organizarea, evidenta, gestionarea, conservarea si securitatea colectiilor	1.colecționează, organizează, valorifică și conservă colecții reprezentative de cărți, periodice și alte documente grafice și audiovizuale, românești și/sau străine, purtătoare de informații, în funcție de dimensiunile și structura socio-profesională a populației comunei Tigveni, de cerințele reale și potențiale ale acesteia;	-	-	-	Existenta unui fond de carte de actualitate care sa raspunde cerintelor populatiei comunei

		2. clasifică fondurile și documentele pe care le are, pe colecții, după normele bibliotecilor și de evidență a patrimoniului cultural național;	-	-	-	Evidente corecte
		3. urmărește în permanență: completarea, reînnoirea și/sau actualizarea, precum și evidența colecțiilor în funcție de volumul și dimensiunile acestora;	Imposibilitatea de a raspunde solicitarilor populatiei comunei	S-S	Documentarea permanenta in concordanta cu cerintele si categoriile de cititori	Existenta unui fond de carte de actualitate care sa raspunde cerintelor populatiei comunei
		4.asigură complementaritatea bibliotecilor școlare de la nivelul Comunei Tigveni, potrivit cerințelor unităților de învățământ respective;	-	-	-	-
		5. pastreaza si depoziteaza de la persoane fizice si juridice materiale care intra in patrimoniul cultural national;	-	-	-	Informari catre CL cu privire la realizarea masurilor de protectie
		6. asigură o colaborare permanentă cu editurile, librăriile sau alți furnizori;	-	-	-	-
		7. asigura evidenta și recuperarea la timp a publicațiilor împrumutate;	Nerespectarea termenelor pentru recuperarea cartilor	S-S	Tinerea unei evidente riguroase in vederea recuperarea la timp a cartilor si a altor materiale imprumutate	Nr. carti recuperate
		8. asigura inventarierea cartilor, colectiilor si documentelor aflate in patrimonial bibliotecii;	Nerespectarea normelor privind gestionarea, securitatea si buna pastrare a colectiilor	S-M	Respectarea riguroasa a normlor privind gestionarea, securitatea și buna păstrare a colecțiilor	Nr. total carti scriptic /Nr. total carti faptic
		9. asigură buna întreținere a mobilierului, obiectelor și bunurilor, precum și buna funcționare a aparaturii electrice, electronice și informatice date în responsabilitate și cuprinse în fișa de inventar, iar în	-	-	-	Informari catre CL cu privire la realizarea masurilor de protectie

		cazul unor deteriorări sau defecțiuni anunță cu celeritate șeful serviciului administrativ și de gospodărie comunală sau referentul cu atribuții în domeniul informatic, după caz;				
		10. asigură promovarea imaginii administrației publice locale potrivit atribuțiilor date în competența sa;	-	-	-	Existenta unui feed back real la nivelul celorlalte institutii si la nivelul populatiei fata de comuna Tigveni
		11. reprezinta biblioteca in relatiile oficiale, profesionale cu institutii si alte autoritati publice cu asociatia profesionala a bibliotecarilor, cu alte organizatii;	-	-	-	-
2.	Organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă	12. organizează în colaborare cu conducerea căminelor culturale și cu cadrele didactice din unitățile de învățământ din comună manifestări de microgrup, de întrebări și răspunsuri în cadrul unor reuniuni;	Aparitia unor deficiente in derularea evenimentelor datorita unei organizari defectuoase	S-S	obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani	Nicio deficiente inregistrata si neremediata
		13. administreaza în bune conditii cladirea Caminului Cultural împreuna cu bunurile de inventar aflate în dotare ;	Neprotejarea corespunzatoare a cladirii	S-M	Aplicarea masurilor de protective prevazute de lege	Informari catre CL cu privire la realizarea masurilor de protectie
		14. organizarea activitatii cultural - artistice în cadrul Caminului Cultural Tigveni si comunica periodic Consiliului Local despre realizarea acestor activitati.	Aparitia unor deficiente in derularea evenimentelor datorita unei organizari defectuoase	S-S	obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani	Nicio deficiente inregistrata si neremediata
		15. organizează acțiuni culturale împreuna cu cadrele didactice din scolile si gradinitele comunei.	Aparitia unor deficiente in derularea evenimentelor datorita unei organizari defectuoase	S-S	obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani	Nicio deficiente inregistrata si neremediata
		16. reprezintă Caminul Cultural în relatiile cu institutiile de cultura la	-	-	-	-

		nivel judetean si national, participa la întrunirile organizate de acestea.				
		17. conducerea unei evidente cu privire la activitatile culturale, artistice si educative ce se desfasoara la Caminul Cultural.	-	-	-	-
		18. respectarea regulilor de protectie si securitate a muncii, prin participarea lunara la instructajul care se face pe aceasta linie.				Niciun incident de protecti si securitate in munca inregistrat la nivelul entitatii

Grila de estimare a expunerii la risc(E)

CRITERII DE EVALUARE		Probabilitate de apariție		
		Scazut	Mediu	Ridicat
Impact	Ridicat	S - R	M - R	R - R
	Mediu	S - M	M - M	R - M
	Scazut	S - S	M - S	R - S