

UAT COSMEȘTI Jud. GALAȚI	
Str. Dumitru Dămăceanu, Nr. 73	
INTRARE	Nr. 564
IESIRE	
26	Luna 01 Ziua 26

X-ne s-a mers
24.01.2026

BIBLIOTECA COMUNALĂ COSMEȘTI

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025

Bibliotecar: GOGOTĂ NELĂ

Compartimentul: CULTURĂ

Activități desfășurate pe parcursul anului 2025, în cadrul compartimentului:

-Am respectat programul de lucru conform Regulamentului intern, cu verificarea stării Așezământului cultural unde are sediul Biblioteca Comunală;

- Am primit, recepționat și înregistrat cărțile și publicațiile cumpărate sau primite din altă sursă. S-au cumpărat cărți în valoare de 10.000 lei pentru îmbunătățirea și înnoirea fondului de carte și am răspuns, cerințelor cititorilor, indiferent de vârstă, clasă socială, ținând cont și de programa școlară;

- Am organizat documentele bibliotecii și am asigurat întreținerea și conservarea acestora, normelor și posibil conform normelor și posibilităților materiale de care dispun respectând cerințelor de eliberat;

- Am executat operațiunile de descriere bibliografică și am clasificat documentele din bibliotecă în conformitate cu normele legale în vigoare;

- Am efectuat înscrierea cititorilor și deservirea lor cu publicațiile de care dispune biblioteca, fie prin împrumut la domiciliu, fie prin consultarea cărților, ziarelor și revistelor în incinta bibliotecii;

- Am pus la dispoziția utilizatorilor fondul de carte existent al bibliotecii, am supravegheat, îndrumat și oferit ajutorul necesar pentru accesarea informațiilor suplimentare la calculatoarele bibliotecii;

- Pentru elevii care au accesat și folosit calculatoarele în scopul întocmirii referatelor pentru școală, la listarea fișelor cu subiecte de examen la cei de clasa a-VIII-a, mulți dintre ei nu au imprimantă și vin pentru listarea sau copierea materialelor necesare la școală;

- Am acoperit lipsa de carte cu ajutorul internetului, oferind cititorului toate informațiile de care au nevoie. Prin îmbunătățirea fondului de carte încercăm să înlocuim cărțile vechi cu cerințele noi conform programei școlare, ținând legătura în permanență cu cadrele didactice;

-Am ținut evidența documentelor împrumutate și am luat măsurile necesare pentru recuperarea lor la cei care au întârziat;

-Am ajutat cetățenii care au venit la bibliotecă cu copii xerox la documentele personale, am luat legătura sau i-am îndrumat în problemele personale cu Primăria, dispensar, asistent veterinar, farmacie;

-Am întocmit darea de seamă statistică privind activitatea bibliotecii și am transmis-o la Biblioteca Județeană și la Direcția de Cultură Galați;

- Am organizat dezbaterile literare la evenimentele literare și istorice cu cititorii de vârstă școlară și alte categorii de cititori, omagiind zilele de naștere ale autorilor români, cât și a celor străini;

-Am organizat în colaborare cu școala diverse activități atât la Căminul Cultural, cât și la Bibliotecă, sărbătorind pe 15 ianuarie 2025 **Ziua Culturii Naționale** și nașterea lui Mihai Eminescu, am organizat un concurs-program cu poezii și cântece din opera marelui poet, între școlile din Cosmești și Furcenii Noi;

-Sosirea primăverii Luna Mărțișorului și Ziua Femeii am sărbătorit, într-un cadru festiv cu cântece și dansuri populare, la sfârșit fiecare femeie primind flori;

-Ziua Eroilor am organizat-o la Monumentul din Cosmești cu participarea preoților de la bisericile din comună, Școala Gimnazială Cosmești, o slujbă religioasă și cântece patriotice interpretate de elevi;

-1 iunie Ziua Copilului am sărbătorit-o la școală prin premiarea celor mai frumoase desene despre copilărie;

-Am întocmit și pregătit programul și activitățile pentru Ziua Comunei 8 septembrie 2025 la Căminul Cultural, eveniment organizat prin premiarea cuplurilor care au împlinit 50 de ani și peste 50 de ani de căsătorie, premiarea elevilor care au obținut rezultate foarte bune la Evaluarea Națională 2025;

- De asemeni au fost premiați și sportivii de la caiac canoe cu rezultate foarte bune la concursurile naționale, dar și pompierii voluntari care au obținut premii la etapele județene și interjudețene, sărbătorind într-un cadru festiv, prin acordarea de diplome și a unui premiu în bani, dar și cu desfășurarea unui program artistic;

-În perioada 22.09.-23.09.2025 am organizat la Căminul Cultural Cosmești un program artistic cu elevii Școlii Gimnaziale G-ral D-tru Dămăceanu cu prilejul vizitei unui grup de elevi și profesori din Turcia și Macedonia în Programul Erasmus+;

-1 Decembrie Ziua Națională a României cu depunere de coroane la Monumentele din comună.

-Am îndeplinit și executat și alte sarcini transmise de primar pentru alte activități care au avut loc la Căminul Cultural;

- Am întocmit cereri pentru căldură în perioada octombrie- noiembrie, ajutând la completarea lor, dar și la completarea anchetelor sociale, am ajutat la copii xerox, dar și la îndrumarea persoanelor în completarea diverselor cereri;

-Am răspuns și asigurat întreținerea gospodărească a Căminului Cultural prin supravegherea persoanelor beneficiare ale ajutorului social;

-Am avut o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, am ajutat în promovarea de raporturi de întraajutorare cu toți membrii colectivului de lucru și combaterea oricărei manifestări necorespunzătoare;

-Am menținut ordinea și curățenia la locul de muncă;

-Am informat cetățenii pentru orice activitate a Primăriei îndeplinind și alte atribuții și sarcini date de către primar și secretar general prin dispoziție sau verbal;

-Am înlocuit pe Maftel Mihaela la Registratură pe perioada concediului de odihnă, înregistrând documente, am rezolvat corespondența repartizată, am răspuns la telefon și am transmis spre rezolvare sesizările primite;

-Am copiat documente sau materiale solicitate la copiator pentru locuitorii comunei respectând taxa specială stabilită;

-Am colaborat cu colegii din celelalte compartimente din aparatul de specialitate al primarului pentru îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu și în orice situație sau necesitate;

-Am participat activ la toate activitățile de amploare ale instituției, la nevoie, din orice domeniu, dar cu precădere în domeniul social;

-Am respectat programul de lucru;

-Am respectat Regulamentele interne, de ordine interioară, de funcționare, de etică și integritate, de siguranță a muncii, SSM, PSI și orice instrucțiuni care reglementează munca;

-Am avut în vedere respectarea GDPR cu privire la protecția datelor cu caracter personal;

-Am verificat la terminarea programului încuietorile și semnez în condica de prezență;

Data întocmirii:
23.01.2025

