

Raportul activității desfășurate în anul 2017

Efectivul de personal în anul 2017 din Serviciul Tehnic-Administrativ se compune din personal calificat care asigură întreținerea curentă a clădirii Bibliotecii Academiei Române și a depozitelor de dublete și este format din: un șef serviciu, doi electricieni, trei instalatori-fochiști, un șofer, un operator xerox, un magazioner, două garderobiere și nouă îngrijitoare (dintre care una este detașată din anul 2008 la Serviciul Comunicare Colecții).

| Nr. crt. | Titlu ¹ | Nume și prenume | Specialitate ² | Funcție ³ | Incadrare ⁴ |
|----------|--------------------|------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 1. | | Stafi Ionel | Inginer mecanic | Sef serviciu | Grd. II |
| 2. | | Popescu Niculae | Magazioner | Sef depozit | |
| 3. | | Iamandi Laurentiu | Operator xerox | Muncitor calificat | II/5 |
| 4. | | Andrei Ion | Instalator-fochist | Muncitor calificat | I/5 |
| 5. | | Patru Nicolae | Electrician | Muncitor calificat | I/5 |
| 6. | | Gilceava George Felix | Instalator-fochist | Muncitor calificat | I/5 |
| 7. | | Iancu Gheorghe | Instalator-fochist | Muncitor calificat | II/5 |
| 8. | | Bodirca Ion | Sofer | Muncitor calificat | I/5 |
| 9. | | Craciun Marian | Electrician | Muncitor calificat | I/5 |
| 10. | | Costache Mariana | Garderobier | Garderobier | |
| 11. | | Dumitrescu Maria Luminita | Garderobier | Garderobier | |
| 12. | | Biura Aurelia | Ingrijitor | Ingrijitor | 5 |
| 13. | | Iancu Valentina | Ingrijitor | Ingrijitor | 5 |
| 14. | | Guguloi Rodic | Ingrijitor | Ingrijitor | 5 |
| 15. | | Bostina Maria | Ingrijitor | Ingrijitor | 5 |
| 16. | | Cristea Sofica | Ingrijitor | Ingrijitor | 5 |
| 17. | | Radu Ramona Iuliana | Ingrijitor | Ingrijitor | 2 |
| 18. | | Purice Lentică | Ingrijitor | Ingrijitor | 2 |
| 19. | | Miscoci Nicolita | Ingrijitor | Ingrijitor | 2 |
| 20. | | Mitrea Lenuța | Detașată la Serviciul Comunicare Colecții | | |

1: dr (*doctor*), drd (*doctorand*), pdr (*postdoctorand*), cdr (*conducător de doctorat*)

2: filolog, istoric, chimist etc. (*conform diplomei de studii*)

3. bibliotecar, bibliograf, etc (*LEGE-CADRU 153/2017, ANEXA III, CAPITOLUL II*)

4: {S/SSD/PL/M/-} {IA/I/II/III/d/-} (*studii grad/treaptă, LEGE-CADRU 153/2017, ANEXA III, CAPITOLUL II, în ordine descrescătoare*)

I. Activitățile de cercetare-dezvoltare

1. Membrii Compartimentului - lucrările publicate în anul 2017 (*lista*); cea mai importantă lucrare a fiecărui membru apărută în anul 2017 (*subliniată*)
 - 1.1 Articole publicate în reviste cotate ISI
 - 1.2 Articole în alte reviste științifice/culturale din România sau în volume ale conferințelor
 - 1.3 Cărți în edituri din străinătate
 - 1.4 Cărți în edituri din România
 - 1.5 Albume, cataloage de expoziții, expoziții virtuale
 - 1.6 Participare la *conferințe* cu comunicări (comunicarea, conferința, perioada, locul)
 - 1.7 Participare la *conferințe* fără comunicări
2. Domeniile de cercetare. Programele fundamentale. Programele prioritare (*dacă este cazul*).
3. Resursele umane: cercetători, doctori, conducători de doctorate (*lista: nume și domeniu*).
4. Activitate de formare a tinerilor cercetători: doctoranzi, post-doctoranzi. (*lista: nume și domeniu*).
5. Infrastructură de cercetare nouă, achiziționată/completată în anul 2017 (*listă: denumiri echipamente, valori*)
6. Rezultatele cercetării desfășurate în anul 2017
 - (6.1 *listă granturi/proiecte în derulare: titlul, acronimul, programul, director de grant/proiect, parteneri, organismul finanțator, durata grantului/proiectului, valoarea totală, valoarea pentru anul 2017, responsabil BAR, valoarea totală BAR, valoarea BAR pentru anul 2017*)
 - (6.2 *lista teme de cercetare în derulare: idem*)
7. Realizări excelente ale Compartimentului obținute în anul 2017 (*cca. 3 realizări*):
 - Cărți (*opere fundamentale*);
 - Lucrări științifice (*publicate în reviste cu factor de impact ridicat*);
 - Rapoarte/studii (*de mare interes național/public*);
 - Alte realizări (*pe care le considerați excelente, dacă este cazul*).
8. Premii internaționale, naționale sau ale Academiei Române, obținute (*de către salariați, listă: premiile, lucrările premiate*).
9. Cooperările științifice internaționale și naționale (*stagii și vizitatori în/din străinătate inclusiv în cadrul proiectelor/temelor, cu menționarea proiectului și a partenerilor, listă: țările, partenerii, localitățile, perioadele, temele/proiectele/subiectele, persoanele implicate*);
10. Conferințe (simpozioane)/manifestări științifice organizate/susținute de compartiment (*listă: titlurile, perioadele, localitățile, persoanele implicate*);
11. Granturi/proiecte câștigate în competițiile europene/naționale (*listă: titlul, acronimul, director de grant/proiect, parteneri, responsabil BAR, organismul finanțator, durata grantului/proiectului, valoarea totală, valoarea pentru anul 2017*).
12. Granturi/proiecte pregătite (depuse în vederea evaluării) în competițiile internaționale, europene, naționale (*listă: titlul, acronimul, director de grant/proiect, parteneri, responsabil BAR, organismul finanțator, durata grantului/proiectului, valoarea totală, responsabil BAR, valoarea aferentă BAR*).
13. Teme de C-D noi, propuse pentru 2018
14. Expoziții, propuse pentru 2018
14. Alte rezultate (*dacă este cazul*)
- Concluzii, propuneri.

II. Activitățile de bază specifice compartimentului

2.1 Obiectivele specifice

- Elaborarea necesarului de credite bugetare pentru anul următor aferente Serviciului Tehnic-Administrativ;
 - inițierea încheierii contractelor de furnizare utilități, diverse prestări servicii externalizate pentru care Biblioteca Academiei Române nu are personal specializat și urmărirea derularii acestor contracte;
 - coordonarea activităților de reparații și întreținere curentă a clădirilor Bibliotecii Academiei Române (sediul și depozite de dublete din str. Plutașilor și str. Coresi, sector 1, București), precum și ale instalațiilor aferente;
 - realizarea lucrărilor de reparații curente și a altor lucrări solicitate de serviciile din cadrul Bibliotecii Academiei Române, cu personalul din cadrul serviciului, precum și întocmirea documentelor necesare pentru obținerea resurselor financiare;
 - autorizarea, conform normelor legale în vigoare, a funcționării în condiții de siguranță a echipamentelor și instalațiilor aflate în dotarea Bibliotecii Academiei Române (centrala termică, instalația interioară de utilizare a gazelor naturale, 6 ascensoare destinate persoanelor și 5 ascensoare pentru materiale);
 - supervizarea activităților privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență și protecția civilă (activități externalizate întrucât Biblioteca Academiei Române nu dispune de personal specializat, așa cum prevăd normele legale în domeniu);
 - coordonarea activității de pază și securitate a imobilelor în care își desfășoară activitatea Biblioteca Academiei Române, precum și a depozitelor de dublete;
 - întocmirea documentației necesare pentru asigurarea autoturismelor și revizia acestora;
 - întocmirea lunară a Fișei activității zilnice (F.A.Z.) conform foilor de parcurs predate de către conducătorul auto;
 - organizarea activității de colectare selectivă a deșeurilor rezultate în urma activităților desfășurate în cadrul Bibliotecii Academiei Române;
 - supervizarea curățeniei spațiilor interioare și exterioare ale Bibliotecii Academiei Române;
 - efectuarea inventarierii mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aparținând Bibliotecii Academiei Române;
 - asigurarea dezinsecției spațiilor din cadrul Bibliotecii Academiei Române.
-
- întocmirea Fișei colective de prezență a persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Tehnic-Administrativ;
 - evaluarea angajaților din cadrul serviciului conform Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților;
 - pregătirea documentației necesare pentru examenul de promovare a personalului și de angajare pe posturi rămase vacante în cadrul serviciului;
 - pregătirea și prezentarea documentelor solicitate cu ocazia misiunilor de verificare efectuate de către organele de control ale statului;
 - participarea la ședințele Consiliului de Administrație al Bibliotecii Academiei Române, ședințele Comitetului pentru Sănătate și Securitate în Muncă și Situații de Urgență;
 - participarea ca membru în comisiile de angajare/promovare;
 - elaborarea/întocmirea Fișei postului și a atribuțiilor pentru personalul din cadrul serviciului;
 - întocmirea documentelor aferente desfășurării activității Serviciului Administrativ;
 - evidența, îndosărirea și arhivarea documentelor specifice Serviciului Tehnic-Administrativ;
 - elaborarea/întocmirea Raportului anual privind activitatea serviciului.

Activități inițiate, coordonate și desfășurate în cadrul serviciului în anul 2017:

Activități desfășurate în cadrul Serviciului Tehnic-Administrativ în anul 2017:

- elaborarea necesarului de credite bugetare pentru anul următor aferente Serviciului Tehnic-Administrativ;
- inițierea încheierii contractelor de furnizare utilități, de prestări servicii externalizate pentru care Biblioteca Academiei Române nu are personal specializat;
- urmărirea derulării contractelor de prestări servicii încheiate cu diverși furnizori, privind:
 - furnizarea utilităților (energie electrică, gaze naturale și apă);
 - asigurarea pazei Bibliotecii Academiei Române, precum și a depozitelor de dublete din str. Plutașilor și str. Coresi, sector 1, București;
 - activitatea în domeniul Sănătății și Securității în Muncă, Prevenirea și Stingerea Incendiilor, Situații de Urgență și Protecția Civilă;
 - asigurarea cu personal specializat Responsabil cu supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor (RSVTI), echipamentelor de ridicat și sub presiune, aflate în dotarea și folosința Bibliotecii Academiei Române;
 - întreținerea în stare de funcționare continuă și în siguranță a celor 11 ascensoare;
 - colectarea selectivă a deșeurilor;
 - asigurarea dezinfecției spațiilor din cadrul Bibliotecii Academiei Române;
- asigurarea activităților de întreținere curentă și reparații a spațiilor din cadrul Bibliotecii Academiei Române și depozitelor de dublete, cu personalul calificat din cadrul serviciului;
- asigurarea activităților de curățenie în interiorul și exteriorul clădirii Bibliotecii Academiei Române, a căilor de acces, parcurii, inclusiv spațiile verzi, precum și a depozitelor de dublete;
- întocmirea documentației necesare pentru asigurarea materialelor consumabile și pieselor de schimb necesare efectuării diverselor lucrări de întreținere și reparații;
- achiziționarea de utilaje și aparatură necesare activităților de întreținere și repararea mobilierului de birou, instalații sanitare din sediul Bibliotecii Academiei Române și depozitele de dublete;
- evaluarea angajaților din subordine conform Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților;
- pregătirea documentației necesare pentru examenul de promovare a personalului și de angajare pe posturi ramase vacante în cadrul serviciului;
- pregătirea și prezentarea documentelor solicitate cu ocazia misiunilor de verificare efectuate de către organele de control ale statului;
- participarea la ședințele Consiliului de Administrație al Bibliotecii Academiei Române, ședințele Comitetului pentru Sănătate și Securitate în Muncă și Situații de Urgență;
- participarea ca membru în comisiile de angajare/promovare;
- elaborarea/întocmirea Fișei postului și a atribuțiilor pentru personalul din subordine;
- întocmirea documentelor aferente desfășurării activității Serviciului Administrativ;
- întocmirea lunară a Fișei activității zilnice (F.A.Z.) conform foilor de parcurs predate de către conducatorul auto;
- evidența, îndosărirea și arhivarea documentelor specifice Serviciului Tehnic-Administrativ;
- urmare a transferării postului Muncitor calificat (operator xerox) de la Serviciul Tehnologia Informației-Mediatecă la Serviciul Tehnic-Administrativ, a dotării biroului cu echipamente de calcul și asigurării cu materiale consumabile (toner și hârtie pentru copiator) s-au obținut următoarele rezultate:

| Luna / anul 2017 | Nr. pag. multiplicat pentru <i>publicul cititor</i> | Nr. formulare multiplicat pentru Serv. Comunicare Colectii | Nr. pag. multiplicat pentru celelalte servicii ale BAR | Incasari (lei) | Cheltuieli (consumabile: toner si hartie copiator) |
|------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
| Ianuarie | 2.070 | 398 | 761 | 984,20 | 400,00 |
| Februarie | 4.693 | 4.109 | 494 | 1.909,60 | |
| Martie | 2.573 | 159 | 215 | 2.010,00 | |
| Aprilie | 3.037 | 1.492 | 326 | 1.561,20 | 680,00 |
| Mai | 2.937 | 2.889 | 149 | 1.302,70 | 54,60 |
| Iunie | 3.592 | 555 | 245 | 1.779,90 | 708,00 |
| Iulie | 3.619 | 524 | 1639 | 1.910,50 | |
| August | 5.401 | 3.253 | 232 | 2.512,50 | 70,00 |
| Septembrie | 4.171 | 396 | 298 | 2.088,00 | 831,20 |
| Octombrie | 5.188 | 852 | 411 | 2.088,30 | 400,00 |
| Noiembrie | | | | | |
| Decembrie | | | | | |
| TOTAL | 37.281 | 14.627 | 4.770 | 18.147 lei | 2.743,80 lei |

- Cu ocazia evenimentelor prilejuate de împlinirea a 150 ani de la înființarea Bibliotecii Academiei Române, în luna august Serv. Tehnic-Administrativ a avut ca sarcina derularea contractului având ca obiect confecționarea și montarea pe fațada clădirii la intrarea în sediu, a unei firme neluminoase cu inscripția BAR.
- S-au făcut demersuri la autoritățile statului în vederea obținerii Autorizației de construire pentru montarea firmei BAR.
- În anul 2017, Domnul Iancu Gheorghe a participat la cursul de formare Instalator - instalații sanitare, termice și gaze și domnul Gilceavă George la cursul de formare foclist.
- În cursul anului 2017 a avut loc o angajare în cadrul serviciului, dna Radu Ramona Iuliana, în funcția de îngrijitor.

2.2 Programul de instruire a personalului pentru 2018

2.3 Programarea concediilor de odihnă pe 2018

| Nr. crt. | Nume și prenume | Ianuarie | Februarie | Martie | Aprilie | Mai | Iunie | Iulie | August | Septembrie | Octombrie | Noiembrie | Decembrie |
|----------|--------------------|----------|-----------|--------|---------|-----|-------|-------|--------|------------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | Andrei Ion | | | | | | | 10 | | 15 | | | |
| 2 | Biura Aurelia | | | | | 10 | | | | | 15 | | |
| 3 | Bodirca Ion | | | | | | | 10 | 15 | | | | |
| 4 | Boștină Maria | | | | | | | | 10 | | 15 | | |
| 5 | Costache Mariana | | | | | | | 10 | 15 | | | | |
| 6 | Craciun Marian | | | 10 | | | | | | 15 | | | |
| 7 | Cristea Sofica | | | | 10 | | | | | | | | 15 |
| 8 | Dumitrescu Maria L | | | | | | | 10 | | 15 | | | |
| 9 | Gilceava George F | | | | | | | 10 | 15 | | | | |
| 10 | Guguloi Rodica | | | | | | | | 15 | | | | 10 |
| 11 | Iamandi Laurentiu | | | | | | | | | 10 | 15 | | |
| 12 | Iancu Gheorghe | | | | | | | | | 10 | 15 | | |
| 13 | Iancu Valentina | | | | | | | | 15 | 10 | | | |
| 14 | Miscoci Nicolita | | | 10 | | | | | | | 15 | | |
| 15 | Patru Nicoalaie | | | | | | | 10 | 15 | | | | |
| 16 | Popescu Niculae | | | | | | | 10 | | | 15 | | |
| 17 | Purice Lenuța | | | | | | | 10 | | | 15 | | |
| 18 | Radu Ramona I | | | | | 10 | | | | 15 | | | |
| 19 | Stafi Ionel | | | | 10 | | | | 15 | | | | |

• Concluzii, propuneri.

1. Biblioteca Academiei Române își desfășoară activitatea într-o clădire care nu deține *Autorizație de securitate la incendiu*, obligatorie cf. art. 19, lit. c, din Legea 307/2006. Acțiunea a fost inițiată de Academia Română în decembrie 2016, în calitate de proprietar al clădirii BAR, nefiind finalizată până în prezent. Obținerea Autorizației de securitate la incendiu este necesară și pentru depozitele de dublete.

2. CONSTRUCȚII

a) *Fațadă construcție* – corpurile de clădire B1, B2, B3 situate paralel cu Bd. Dacia, sunt placate cu plăci de travertin. În multe locuri, acestea s-au desprins de corpul clădirii, unele căzând deja, altele prezentând risc de producere a unor accidente.

b) *Acoperiș și terase* – datorită infiltrațiilor de apă care există la ultimele etaje, în luna iunie 2010, s-a realizat expertiza teraselor și acoperișurilor clădirii Bibliotecii Academiei Române, aceasta fiind înaintată Academiei Române în vederea finanțării și executării lucrărilor. La sfârșitul anului 2010 s-a reparat numai terasa corpului A, conform Procesului verbal de recepție nr. 1508/19.04.2011. A ramas fara interventii acoperișul corpurilor Ae, Ce și Be, precum și terasele corpurilor E, B1, B2, B3, De, C, D. Menționez că există în continuare infiltrații la celelalte corpuri de clădire, fapt confirmat de expertiza realizată.

c) *Ferestre* – foarte multe dintre ferestre (în special cele din corpul A, Ae, De, unde tâmplăria este metalică) nu se închid corespunzător, permițând ca ploaia să se infiltreze, iar temperaturile scăzute din exterior să se resimtă în interior. Mai mult, acestea prezintă pericol de accidentare în caz de deschidere-închidere.

d) *Tencuială și zugrăveală în interiorul clădirilor* – tencuiala tavanelor din corpurile A, C și D, etajele 1, 2 și 3, pe holuri, s-a dezlipit și cade, existând riscul de vătămare a personalului sau deteriorare a bunurilor instituției.

e) Aula (Amfiteatrul) “Ion Heliade Rădulescu” și holul de acces situate la etajul 1 al corpului de clădire B3 sunt într-o stare de deteriorare/degradare avansată datorită folosirii, fiind necesară zugrăvirea acestora cu vopsea lavabilă.

f) La baza construcției, perimetral, s-au creat *crăpături între perete și trotuarul de protecție*, acest fapt permițând pătrunderea la demisolul clădirii a apei și crearea mușgaiului pe pereții din interior, determinând condiții improprii de lucru pentru salariații care își desfășoară activitatea în laboratoarele și birourile situate în această parte a clădirii.

Am informat anual Academia Română despre aceste probleme intervenite la construcțiile BAR, deoarece responsabilitatea efectuării reparațiilor capitale revine proprietarului – Academia Română (conform legislației în vigoare și a Contractului de dare în administrare).

3. INSTALAȚII, ECHIPAMENTE SI SISTEME

a) *Cazanul nr. 1 aflat în componența Centralei termice* din dotarea clădirii Bibliotecii Academiei Române care este destinat producerii agentului termic pentru încălzire este defect.

Centrala termică necesită achiziționarea unor echipamente de automatizare în vederea reglării și menținerii parametrilor la nivel optim (temperatură, presiune, debit agent termic).

Propun achiziționarea echipamentelor și montarea lor.

b) *Agregatul de apă răcită (chiller) Wesper ALR 35P, 122 Kw*, amplasat pe terasa corpului de clădire B3 s-a defectat (două compresoare frigorifice prezintă scurtcircuit la motor și un condensator răcit cu apă este perforat).

Propun înlocuirea chillerului cu unul nou.

c) *Sistemele de detecție și avertizare efracție și supraveghere video* – instalarea de *sisteme tehnice de alarmare* în spațiile unde sunt depozitate bunurile ce fac parte din patrimoniul cultural aflate în gestiunea Serviciului „Manuscrise Carte Rară” și Serviciului „Stampe, Muzică, Hărți”.

In urma controalelor efectuate de reprezentantii Politiei Sector 1, am facut demersuri la Academia Romana pentru sprijin financiar. Am revenit la adresa initiala si pana in prezent nu exista nicio reactie.

d) *Reparatie ascensor de materiale (partea de comanda) amplasat in Corpul A, care are 12 statii,*

e) *Instalatiile si sistemele PSI-SU* – echipamentele existente pentru detectare și avertizare la incendiu, precum și instalațiile speciale de stingere a incendiilor (sprinklere, gaz FM) prezintă uzură fizică și morală, fiind realizate din materiale care nu mai corespund normelor tehnice în vigoare și cerințelor de calitate (concluzie prezentată în urma controlului efectuat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență).

Este necesară întreținerea cu personal autorizat a următoarelor mijloace de apărare împotriva incendiilor, așa cum se precizează în Legea nr. 307/2006, art. 19, lit. 1), art. 44, pct. (III), lit. e) și art. 51:

e₁) *instalația de detecție și avertizare incendiu:*

- 4 centrale Bosch, detectori, butoane, sirene, lămpi stroboscopice;

e₂) *instalația de stingere incendiu:*

- stația de pompare, instalația de hidranți, instalația de sprinklere;

e₃) *11 instalații de detecție, avertizare și stingere incendiu cu gaz FM de la Serviciul „Manuscrise Carte Rară” și Serviciul „Stampe, Muzică, Hărți”.*

Propun achizitionarea de servicii de reparatii si mentenanta.

4. MOBILIER

Mocheta si mobilierul aflat în dotarea Aulei Bibliotecii Academiei Române prezintă uzură fizică avansată, cu risc de accidentare pentru utilizatori.

Propun inlocuirea acestora.

5. DEPOZITE EXTERNE

Depozitele externe de cărți (dublete), situate în București, sector 1, str. Diaconu Coresi nr. 2 și str. Plutasilor nr. 74, se află într-un proces avansat de degradare fizică (acoperiș deteriorat, tencuiala cazută de pe pereții exteriori, jgheaburi ruginite și perforate).

Am informat Academia Romana despre aceste probleme, s-au facut verificari la fata locului, acestea ramanand in aceeasi stare.

6. ECHIPAMENTE PENTRU MULTIPLICAT DOCUMENTE

Este necesara achiziționarea a două echipamente:

- multifuncțională A3 Canon ImageRUNNER 2520;

- multifuncțională A3 Canon ImageRUNNER 2530i (cu feeder încorporat).

06.02.2018

Sef Serviciu,

Ionel Stafi