

Raportul activității desfășurate în anul 2019

Efectivul de personal în anul 2019 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 (din care una este detașată din anul 2008 la Serviciul Comunicare Colecții).

Nr. crt.	Nume și prenume¹	Specialitate²	Funcție³	Incadrare⁴
1.	Stafi Ionel	Inginer mecanic	Sef serviciu	Grd. II
2.	Popescu Niculae	Magazioner	Sef depozit	I/5
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.	Necula Lidia Ionela	Ingrijitor	Ingrijitor	5
13.	Iancu Valentina	Ingrijitor	Ingrijitor	5
14.	Guguloi Rodica	Ingrijitor	Ingrijitor	5
15.	Cosoi Adriana	Ingrijitor	Ingrijitor	5
16.	Cristea Sofica	Ingrijitor	Ingrijitor	5
17.	Veliscu Ramona Iuliana	Ingrijitor	Ingrijitor	2
18.	Purice Lentică	Ingrijitor	Ingrijitor	5
19.	Miscoci Nicolita	Ingrijitor	Ingrijitor	5
20.	Mitrea Lenuța	Detașată la Serviciul Comunicare Colecții		

I. Activități de cercetare-dezvoltare

1. Domenii/direcții de cercetare. Programe fundamentale și/sau Programe prioritare (dacă este cazul).
2. Resurse umane: cercetători, doctori, conducători de doctorate.
3. Activități de formare a tinerilor cercetători: doctoranzi, post-doctoranzi.
4. Infrastructură de cercetare nouă achiziționată/completată în anul 2018: biblioteca de specialitate, echipamente de cercetare, etc.
5. Rezultatele cercetării desfășurate în anul 2018

- 5.1 *Articole publicate*: din care x în reviste ISI, y în reviste ISI Romania, z în reviste B⁺
1. În străinătate: xx;
 2. În țară: yy;
- 5.2 *Cărți/capitole publicate*:
1. În străinătate: xx;
 2. În Editura Academiei Române: yy;
 3. În țară: zz;
- 5.3 *Premii*:
1. Academia Română: xx;
 2. Naționale: yy;
 3. Internaționale: zz;
- 5.4 *Manifestări științifice și culturale organizate/susținute*:
1. Manifestări organizate: xx;
 2. Manifestări susținute: yy;
- 5.5 *Rapoarte de interes public*: xx;
- 5.6 *Granturi/proiecte în derulare*: xx;
6. Lucrări publicate în anul 2018.
- 6.1 *Articole*
- 6.2 *Cărți și reviste*
7. Realizări excelente obținute în anul 2018 (minim 3 realizări), ale compartimentului:
- Cărți (opere fundamentale);
 - Lucrări științifice (publicate în reviste cu factor de impact ridicat);
 - Rapoarte/studii de mare interes național;
 - Alte realizări pe care le considerați excelente (dacă este cazul).
8. Premii internaționale/naționale, ale Academiei Române obținute de către cercetători (autori, lucrări premiate).
9. Cooperări științifice naționale și internaționale, inclusiv în cadrul proiectelor și schimburilor interacademice; vizitatori din străinătate.
10. Conferințe (simpozioane)/manifestări științifice/culturale organizate/susținute;
11. Rapoarte de interes public
12. Granturi/proiecte câștigate în competiții naționale/europene (titlul, director grant/proiect, organismul finanțator, durata grantului/proiectului, valoarea totală /valoarea pentru anul 2018).
13. Alte rezultate (dacă este cazul)
- 13.1 *Granturi/proiecte pregătite și depuse în cadrul competițiilor naționale*:
- 13.2 *Expoziții virtuale*:
- 13.3 *Participări la conferințe, cu comunicări*:
- 13.4 *Participări la conferințe, fără comunicări*:
- 13.5 *Citări, în 2018, ale lucrărilor anterioare*.
14. Teme de C-D noi, propuse pentru 2019
15. Expoziții, propuse pentru 2019
- Concluzii și 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 (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 2019:

Activități desfășurate în cadrul Serviciul Tehnic-Administrativ în anul 2019:

- 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;
 - verificarea periodică PRAM a instalației electrice pentru siguranța personalului care exploatează sau utilizează echipamente și aparatură electrică;
 - 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 reparații curente și întreținere 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, parcării, 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 reparații și întreținere;
- 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 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;
- 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, îndosărierea și arhivarea documentelor specifice Serviciului Tehnic-Administrativ;
- urmare a transferării postului Muncitor calificat (operator xerox) de la Serviciul Tehnologii 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	2.902	2.403	144	1103,9	340
Februarie	6.967	980	346	2981,8	70
Martie	5.919	671	784	2367,3	126
Aprilie	5.009	923	342	1949,6	568
Mai	5.037	903	136	1927	193,2
Iunie	4.078	773	119	1588,5	70
Iulie	5.538	3.585	81	2338,5	498
August	4.871	364	634	2547,1	70
Septembrie	9.260	3.912	526	4697,7	168
Octombrie	8.545	1.346	1679	3966,1	523,2
Noiembrie					
Decembrie					
TOTAL	58.126	15.860	4.791	25468	2626,4

2.2 Programul de instruire a personalului pentru 2019

2.3 Programarea concediilor de odihnă pe 2019

Nr. crt.	Nume si prenume	Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
1	Stafi Ionel												
2	Popescu Nicolae												
3	Iamandi Laurentiu												
4	Andrei Ion												
5	Patru Nicolae												
6	Gilceava George Felix												
7	Iancu Gheorghe												
8	Bodirca Ion												
9	Craciun Marian												
10	Costache Mariana												
11	Dumitrescu Maria Luminita												
12	Necula Lidia Ionela												
13	Iancu Valentina												
14	Guguloi Rodica												
15	Cosoi Adriana												
16	Cristea Sofica												
17	Veliscu Ramona Iuliana												
18	Purice Lentică												
19	Miscoci Nicolita												

• 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 rămas fără intervenții 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 mucegaiului 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 Romana despre aceste probleme intervenite la constructiile BAR, deoarece responsabilitatea efectuării reparațiilor capitale revine proprietarului – Academia Română (conform legislației în vigoare și a Contractului de dare în administrare).

3. INSTALAȚII, ECHIPAMENTE ȘI 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”.

În urma controalelor efectuate de reprezentanții Poliției Sector 1, am făcut demersuri la Academia Română pentru sprijin financiar. Am revenit la adresa inițială și până în prezent nu există nicio reacție.

d) *Reparație ascensor de materiale (partea de comandă) amplasat în Corpul A, care are 12 stații,*

e) *Instalațiile și 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).

Potrivit Legii nr. 307/2006, art. 19, lit. l), art. 44, pct. (III), lit. e) și art. 51 este necesară întreținerea cu personal autorizat a următoarelor mijloace de apărare împotriva incendiilor:

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 achiziționarea de servicii de reparații și mentenanță.

4. MOBILIER

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

Propun înlocuirea 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 Română despre aceste probleme, s-au făcut verificări la fața locului, acestea rămânând în aceeași stare.

18.11.2019

Șef Serviciu,

Ionel Stafi