

16 de julio, 2020 REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA BIBLIOTECA DE EAST HAMPTON CELEBRADO A LAS 4:00 PM con una videollamada.

Sheila Rogers empezó la reunión ordinaria a las 4:01 pm.

Presente: Collins, Corwin, Davison, Deichert, Druker, Fabiszak, Ferrin, Gilbert, Mulligan, Parker, Pool, Rae, Rogers, Ross, Talmage, Thomas y Walter.

Ausente: Akkad, Arandia, Egen, Furlaud, Goren, Lipper, Schaeffer y Soriano.

Una moción para aceptar las actas de la reunión de julio fue hecha por Gail Parker y secundada por Debbie Walter -- aprobada por unanimidad.

Informe de la Moderadora:

Sheila Rogers anunció que el sitio web de la Noche de Autores se completará el lunes 19 de julio. Hasta la fecha, 12 autores están programados para realizar una versión remota de la Noche de Autores (Julie Andrews y Emma Walton Hamilton, Mike Birbiglia, Douglas Brinkley, Robert Caro, Harlan Coben, Neal Gabler, Steve Madden, Alison Pataki, George Pataki, Philip Rucker, J Courtney Sullivan y la Dra. Ruth Westheimer). Cada sesión de Zoom tendrá una entrevista de 40 minutos seguida de 20 minutos de preguntas y respuestas. Un miembro del personal de la biblioteca supervisará cada reunión de Zoom. El costo es de \$ 50 por cada franja horaria. Dado que las horas de las sesiones están escalonadas a lo largo de los días (del jueves 6 hasta el domingo 10 de agosto), los usuarios pueden inscribirse en más de un evento. Se espera que las personas también donen a la Biblioteca; algunos anfitriones están donando dinero en lugar de pagar los gastos de los servicios de comida y bebida. Sheila agradeció al comité de la Noche de Autores por su arduo trabajo para crear una nueva versión de la Noche de Autores.

Informe del presidente:

- a. Declaración de conflicto de intereses y juramento del cargo. Sara Davison pidió que cada miembro de la junta imprima la Declaración de conflicto de intereses y el juramento del cargo, las firme y las devuelva a la biblioteca (159 Main St) o entregue el sobre (marcado Atención: Dennis) en la entrega de libros. Al recibirlas, Amber Talmage notificará los formularios.

Informe del Tesorero: Jenny Mulligan dio el informe financiero. Jenny informó que, al 30 de junio de 2020, los ingresos reales del año hasta la fecha (YTD) fueron de \$ 2,691,331, lo que supera el presupuesto en \$ 270,487. Los gastos de junio hasta la fecha son \$ 1,498,548, que está por debajo del presupuesto en - \$ 122,947. Hay un superávit operativo neto de \$ 393,434 frente al presupuesto YTD. El superávit se debe a la recepción del Préstamo PPP (Paycheck Protection Program) de \$ 269,527, el hecho de que los empleados dejaron el trabajo y no han sido reemplazados y los costos de programas, compra de libros y operación del edificio son más bajos. Los desembolsos totales hasta la fecha son \$ 201,519,65. El costo de los libros electrónicos ha aumentado considerablemente este año, lo que requerirá un ajuste para futuros presupuestos. Dennis señaló que los paneles solares instalados en 2014 se han pagado y la biblioteca ahora puede disfrutar de aproximadamente un 10% de ahorro en costos eléctricos en el futuro. Una moción fue hecha por Rick Gilbert y secundada por Diana Deichert para aceptar el informe de desembolsos y el informe de gestión-- aprobada por unanimidad.

A la fecha del 30 de junio, 2020

Total de los ingresos operacionales	\$2,408,361
Total de los gastos operativos	1,375,601
Excedente neto	1,032,760
Transferencias netas	283,000
Excedente de explotación	\$1,315,760
Los desembolsos de operación	\$201,519.65

Otros desembolsos	2,839.50
Total de desembolsos	\$204,359.15

El Jardín Infantil: Chip Rae informó sobre el progreso del Jardín Infantil. Esta semana, se quitaron las malas hierbas, se trasladaron las plantas perennes y se desenterró la piedra pulida azul. Se descubrió que el sistema de rociadores necesita ser reelaborado y simplificado. Después de que se complete la actualización del sistema de riego, los albañiles colocarán la piedra pulida azul. El proyecto tardará entre 2 y 3 semanas en completarse. Es posible que sea necesario mover el árbol que existe en el patio a otra ubicación en la propiedad de la biblioteca. Deben comprarse tres mesas con dimensiones de 4 pies por 4 pies. Las 3 mesas permiten más espacio al aire libre y para los requisitos necesarios para la separación, pero también se podrán unir para formar una mesa larga para eventos en el futuro. También se necesitan sombrillas para cada mesa. Jim Pool buscará información en la construcción de las mesas y Chip Rae y Rick Gilbert mirarán las mesas y los sombrillas de Hildreth's. Jenny Mulligan y Janet Ross se ofrecieron a ayudar con el proyecto.

Informe del director: Dennis Fabiszak se dirigió a la Junta Directiva sobre los siguientes temas:

- a. Actualización de personal. Se enviaron cartas de despido a dos empleados. Un empleado se negó a realizar la evaluación de salud requerida y otro no se presentó a trabajar como se le indicó. Estos empleados no serán reemplazados. Al reabrir, el público utilizará la biblioteca de manera diferente y los trabajos también serán diferentes. Dennis está trabajando con el personal para hablar de los cambios y solicitar comentarios del personal para hacer cambios efectivos. Dennis enfatizó la necesidad de tomarse el tiempo para hacer cambios metódicos y operativos para asegurar el éxito de la reapertura de la Biblioteca.
- b. Actualización del edificio. Se ha completado el trabajo eléctrico. El trabajo de los plomeros comenzará la próxima semana para activar el movimiento de los inodoros y lavabos. Se han instalado desinfectantes de manos. Se instalarán barreras de plástico en los mostradores de servicio y como divisores en los mostradores públicos. Se han recibido letreros de piso y pared con instrucciones de salud pública y se colocarán alrededor de la biblioteca. Dennis predice que la biblioteca abrirá al público el lunes 3 de agosto o el lunes 10 de agosto. Durante el primer mes, a Dennis le gustaría abrir la biblioteca con horario reducido de lunes a sábado de 9 am a 5 pm. Se cerrarán dos puertas públicas. El número de personas en cada habitación será limitado, los muebles se quitarán y guardarán para permitir el distanciamiento público. El vestíbulo trasero solo tendrá una estantería. No habrá ipads en la habitación de los niños pequeños y habrá ½ cantidad de ipads disponibles en la habitación de los niños. No se utilizarán auriculares.
- c. Planes de servicio. Los primeros programas se llevarán a cabo al aire libre bajo una tienda. La tienda ha sido generosamente ofrecida por Janet Ross (43 x 63 pies). Se espera la aprobación de la aldea de East Hampton para el uso de la tienda. Se alquilarán las mesas y sillas de Bermuda Party para los programas. Para los programas infantiles, se colocarán tapetes de vinilo en el suelo como forma de establecer la separación necesaria. Otras bibliotecas se han abierto con un sistema de "agarrar y listo"; sin embargo, la Biblioteca de East Hampton planea abrir y permitir todos los servicios. Se implementarán los cambios necesarios en los procesos de limpieza entre usos, etc. Servicio de recogida en la acera, que ha sido muy popular, continuará al igual que la programación en línea.

Jenny Mulligan agregó que Kishore Setty de CIBC está dispuesta a realizar una reunión virtual de Zoom dando una actualización financiera.

Una moción para terminar la reunión a las 5:07 pm fue hecha por Chip Rae y secundada por Anne Thomas --aprobada.

La próxima reunión es el 21 de agosto a las 4:00 pm

Enviado por Ellen Collins