

21 de marzo, 2021 REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA BIBLIOTECA DE EAST HAMPTON CELEBRADO A LAS 4:00 PM en una versión de reunión virtual.

Sheila Rogers empezó la reunión ordinaria a las 4:00 pm.

Presente: Akkad, Arandía, Collins, Corwin, Davison, Egen, Deichert, Druker, Fabiszak (Director Ejecutivo), Ferrin, Gilbert, Goren, Mulligan, Parker, Pool, Rae, Rogers, Ross, Schaeffer Soriano, Talmage (oficial de operaciones comerciales y recursos humanos), Thomas y Walter.

Ausente: Lipper

Una moción para aceptar las actas de la reunión de enero fue hecha por Rick Gilbert y secundada por Debbie Walter-- aprobada por unanimidad.

Informe de la Moderadora:

Sheila Rogers informó que Laura Gretz la contactó con la solicitud de usar la sala de lectura principal y el jardín de la biblioteca un viernes por la noche (después del horario de la biblioteca) en octubre para honrar el 25° aniversario de sus padres. Randy Gretz, su padre, ha donado generosamente a la Biblioteca a lo largo de los años. La Junta estuvo de acuerdo con la solicitud. José Arandía recomendó que la Junta retome la discusión sobre el uso de la Biblioteca para eventos privados en el futuro.

Informe del Presidente:

- a. Capacitación de miembros de la Junta. Sara Davison dijo que muchos miembros de la Junta asistieron a las sesiones en línea de Capacitación para Fideicomisarios de la Junta del Sistema de Bibliotecas Cooperativas de Suffolk (SCLS) en febrero. Sara informó que las sesiones de capacitación fueron muy informativas. Como resultado de la información aprendida en la capacitación, todas las reuniones de la Junta ahora contendrán un Informe de Personal y la Junta ratificará los nombramientos de personal.
- b. Comité de nominaciones. Hay tres puestos libres en la Junta. El comité de nominaciones se reunió el 10 de marzo de 2021 para hablar de 11 posibles nominados. Se espera que se cubra al menos un puesto. Un representante de Springs y Wainscott sería beneficioso.

Informe del Tesorero: Jenny Mulligan dio el informe financiero. Jenny informó que a fines de enero, los ingresos bajaron \$ 201,435, principalmente debido al hecho de que no se habían recibido los ingresos fiscales del distrito escolar de Wainscott. Jenny agregó que la Membresía de la Sociedad (Donación de Fondos Anuales) aumentó \$ 12,000 en comparación con el presupuesto y se recibió una donación de Patti Kenner para la Noche de Autores del año pasado. Anne Thomas pidió que se comparta una lista de personas que donan \$ 250 o más a la Biblioteca con los informes mensuales para que los miembros de la Junta puedan agradecer personalmente a las personas. Los gastos bajaron \$ 21,057. El pago de la prestación por desempleo está siendo impugnado debido a una solicitud de desempleo fraudulenta. Una moción fue hecha por Charlie Soriano y secundada por José Arandía para aceptar el informe de desembolsos y el informe de gestión de enero-- aprobada por unanimidad.

A fines de febrero, los ingresos aumentaron \$ 17,663 en comparación con el presupuesto. Se recibieron los ingresos del distrito escolar de Wainscott y la Membresía de la Sociedad aumentó otros \$ 1000 desde enero. Los gastos estuvieron por debajo de \$ 49,750. El gasto anual a SCLS por servicios de Overdrive para libros electrónicos y audiolibros fue de \$ 98,070 y la tarifa administrativa fue de \$ 510, lo que hace que el total pagado sea de \$ 98,580. Se hizo un pago de \$ 5,600 a Skolnick Architects por los costos de los trabajos presupuestarios para la construcción en el Jardín de Niños. Jenny también informó que las inversiones de Fidelity han aumentado alrededor de \$ 260,000 desde enero. Sheila agregó que la suma total de inversiones es la impresionante cifra de \$ 11,235,780. Una moción fue hecha por Brooke Goren y secundada por Susan Akkad para aceptar el informe de desembolsos y el informe de gestión de febrero-- aprobada por unanimidad.

A la fecha del 31 de enero, 2021

Total de los ingresos operacionales	\$1,831,472
Total de los gastos operativos	190,376
Excedente neto	1,641,096
Transferencias netas	559,000
Excedente de explotación	\$2,200,096
Los desembolsos de operación	\$ 195,379.84
Otros desembolsos	3,108.97
Total de desembolsos	\$ 198,488.81

A la fecha del 28 de febrero, 2021

Total de los ingresos operacionales	\$2,073,399
Total de los gastos operativos	470,825
Excedente neto	1,602,574
Transferencias netas	559,000
Excedente de explotación	\$2,161,574
Los desembolsos de operación	\$ 284,703.05
Otros desembolsos	5,600.00
Total de desembolsos	\$290,303.05

Informe del Plan de Pensiones: Debe actualizarse de documento del plan de pensiones cada 7 años. La próxima actualización programada es 2022. Jenny ha solicitado que se establezca un comité de planes de pensiones para evaluar las inversiones y los gastos de los fondos de pensiones. Se programará una revisión del plan en una fecha posterior. Las contribuciones a las pensiones para los empleados elegibles para el 2021 serán de \$ 97,952.52; de estos \$ 96,826.94 se pagarán en las cuentas de los participantes y \$ 1,125.58 adicionales como primas de seguro para varios empleados. En muchos años anteriores, los fondos decomisados se entregaron a los empleados que participan en el plan. Para la contribución de 2021, se decidió que el monto de decomiso de poco más de \$ 3,000 se dividiera en partes iguales; la mitad se entregará a las cuentas de los empleados y la mitad será utilizada por la Biblioteca para reducir la contribución de la Biblioteca al Plan. Una moción fue hecha por José Arandía y secundada por Jenny Mulligan para aprobar esta recomendación-- aprobada.

El Jardín de Niños: Chip Rae declaró que el Comité de Edificios y Terrenos se reunió dos veces en febrero y decidió que \$ 75,000 sería la cantidad total dedicada a la fase 2 del Jardín de Niños. Los \$ 75,000 cubrirán los costos de construcción de la rampa, cobertura de superficie blanda, drenaje, sillas y mesas para niños. Se ha encontrado una empresa en Carolina del Norte que vende coloridas figuras caprichosas para agregar. Se espera que se reciban donaciones de las plantas necesarias para el jardín y que el Club de Jardinería ofrezca información para las plantaciones adecuadas. Una moción fue hecha por Sara Davison y secundada por Jenny Mulligan para aprobar la fase 2 del Jardín de Niños por \$75,000-- aprobada.

Se recomendó \$ 25,000 adicionales para finalizar el lado del Patio. Esto incluirá agregar una cortina de tela de vela, sillas, macetas y plantas. Para completar el lado del patio del jardín, Chip ubicó sillas de teca de poco peso con asientos de malla en la tienda de Thayer's para combinar con las mesas ya compradas. Se comprarán doce sillas a un costo de \$ 295 cada una. Una moción fue hecha por Jenny Mulligan y secundada por Patti Ferrin para aprobar la terminación de la parte del patio del Jardín de Niños por \$ 25,000 y que no se gastarán más de \$ 100,000 en total para completar ambas partes del Jardín de Niños -- aprobada por unanimidad.

Las Ventas de libros: Ellen Collins declaró que la sala de venta de libros tuvo un enero y febrero exitosos. Steve Spataro también ha vendido libros en eBay.

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

- a. Informe de personal. Dennis Fabiszak informó que Joshua Vargas ha sido contratado como auxiliar bibliotecario. Amber Talmage recibió una promoción y tiene una nueva descripción de trabajo. Ahora tendrá un rol combinado de Oficial de Operaciones Comerciales y Recursos Humanos. Una moción fue hecha por Rick Gilbert y secundada por Gail Parker para aprobar el nombramiento de Joshua Vargas y la promoción de Amber Talmage-- aprobada.
- b. Horas del domingo. La biblioteca tendrá horario de domingo a partir del 11 de abril.
- c. Políticas nuevas. El Departamento de Educación ha revisado las políticas que deben publicarse en el sitio web. Dennis compartió las siguientes políticas que ahora deben aparecer en el sitio web: Código de ética; Plan de desastre; Política de uso de Internet; Reuniones abiertas y participación pública en las reuniones de la Junta de la biblioteca. Además, Dennis compartió los borradores de políticas que se crearon a pedido del Comité de Personal: Política contra el nepotismo; Política anti-fraternización. No es necesario compartir las nuevas políticas en el sitio web, pero aparecerán. Una moción fue hecha por Charlie Soriano y secundada por Diana Deichert para aprobar todas las políticas--aprobada.
Dennis agregó que la agenda de la Junta debe aparecer en el sitio web una semana antes de la reunión programada y que las actas se publicarán dos semanas después de la reunión.
- d. Informe anual. Dennis debe enviar el Informe anual a SCLS antes del 31 de marzo. Notifique a Dennis de cualquier cambio al Informe anual antes del 26 de marzo. Una moción fue hecha por Sara Davison y secundada por Jenny Mulligan para aprobar la presentación del Informe anual a SCLS --aprobada.
- e. Encuesta de la Junta Directiva / Personal. Dennis compartió los resultados de la encuesta realizada recientemente por la Junta y el personal. La información obtenida de la encuesta ayudará en el Plan a largo plazo. Lo que la encuesta destacó fue la necesidad de educar al público, al personal y a la Junta sobre los programas en curso. Una forma es que el personal y la Junta participen en más programas que ofrece la Biblioteca para que puedan ser embajadores ante el público sobre las muchas ofertas de la Biblioteca. La Junta y el personal estuvieron de acuerdo en muchos elementos considerados importantes para la biblioteca. Los programas de idioma inglés fueron considerados importantes tanto por el personal como por la Junta. Dennis explicó que es un programa caro al que no tiene una asistencia grande y que otras organizaciones de la ciudad ofrecen las clases de inglés. Se enumeraron los programas de ejercicio como un posible recorte a pesar de que los programas de ejercicio son algunos de los programas más populares que se ofrecen. Un punto en el que no se llegó a un acuerdo fue la importancia de la instrucción de computación en grupo. El personal pensó que se trataba de un programa que podría eliminarse, mientras que la Junta consideró que era un programa importante.

Una moción para terminar la reunión a las 5:22 pm fue hecha por Chip Rae y secundada por Debbie Walter --aprobada.

La próxima reunión es el 16 de abril a las 4:00.

Enviado por Ellen Collins