



Aprobat prin ordinul
Ministerului Culturii
al Republicii Moldova
nr. 83 din 25.09.2003

REGULAMENT – CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECILOR PUBLICE

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Presentul Regulament – cadru stabilește normele de organizare și funcționare a bibliotecilor publice aflate sub autoritatea administrativă a consiliilor locale și raionale și sub autoritatea de specialitate a Ministerului Culturii.

Art. 2. În sensul prezentului Regulament – cadru, sunt denumite în continuare biblioteci publice, instituțiile de profil, organizate la nivelul unităților administrativ – teritoriale: municipii, raioane, orașe și comune (sate) – care îndeplinesc funcții informaționale, culturale, educațional-științifice, asigurând accesul liber și fără nici o discriminare al membrilor comunității la informație.

Art. 3. Biblioteca publică funcționează, conform Legii cu privire la biblioteci, art. 8, p. a.) din 16 noiembrie 1994*, Legii întreprinderii de Stat, Legii cu privire la administrarea publică locală ca bibliotecă de stat după principiul teritorial, în fiecare localitate, subordonată autorității administrației publice locale.

Art. 4. (1) Pentru organizarea și funcționarea bibliotecilor publice consiliile locale și raionale asigură baza materială și resursele financiare necesare potrivit responsabilităților ce le revin prin lege.

(2) Coordonarea metodologică a bibliotecilor publice se asigură de către Ministerul Culturii, Biblioteca Națională, Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”, secțiile municipale, raionale cultură, împreună cu directorii bibliotecilor municipale, raionale.

Art. 5. (1) Bibliotecile Municipale îndeplinesc funcțiile specifice acestui tip de biblioteci.

(2) Bibliotecile publice raionale funcționează în orașele – reședință de raion, îndeplinesc și funcții de biblioteci publice pentru localitățile respective

(3) Pentru localitățile care nu dispun de biblioteci publice sunt organizate puncte de servire sau biblioteci mobile gestionate de către bibliotecile municipale, orașenești, raionale comunale.

Art. 6. Bibliotecile publice au personalitate juridică: dețin dreptul de proprietate asupra imobilului și patrimoniului, cont în bancă, ștampilă și alte atribute corespunzătoare statutului lor

*Republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003 nr.14-17,art.47

CAPITOLUL II

Colecțiile bibliotecii

Art. 7. (1) Colecțiile bibliotecilor publice, organizate și dezvoltate permanent prin achiziții, donații, schimb și alte surse, împreună cu colecțiile constituite istoric sunt formate din cărți, periodice, manuscrise, documente istorice, corespondență, piese numismatice și alte documente grafice și audiovizuale purtătoare de informații din republică și străine, fascicule din cărți sau periodice, calendare, almanahuri, partituri, reproduceri de artă (albume, stampe, gravuri, portrete, tablouri, ilustrate), atlase, hărți, foi volante, anunțuri, afișe, proclamații, standarde, descrieri de invenții, norme tehnice, produse software, înregistrări multimedia (discuri, microfilme, diafilme, diapozitive, casete audio și video, CD-uri), publicații și materiale speciale pentru nevăzători și pentru alte categorii de persoane defavorizate, reproduceri tipărite sau multiplicare în serie, prin: xerocopiare, xilografere, fotocopiare sau alte procedee.

(2) Bibliotecile publice pot deține unele documente din categoria celor care fac parte din fondul arhivistic național, dacă acestea provin din colecțiile tradiționale ale bibliotecii respective, din donații sau dacă sunt achiziționate ca fiind absolut necesare în activitatea bibliotecilor, cu aprobarea Arhivei Naționale în condițiile legii.

Art. 8. În funcție de valoarea culturală și de diversitatea lor, colecțiile se structurează astfel:

a) colecțiile de bază sunt conservate și destinate utilizării numai în spații special amenajate la sediul bibliotecii și se constituie din:

- cel puțin un exemplar din cărțile, periodicele și celelalte documente grafice și audiovizuale, din producția editorială curentă și retrospectivă, a republicii și străină;
- exemplare care fac parte din depozitul legal;
- colecțiile de bunuri clasate sau care pot fi clasate în patrimoniul cultural național, formate din manuscrise, documente, cărți vechi, rare sau prețioase, stampe, desene, gravuri, fotografii documentare, piese numismatice etc.;

b) colecțiile uzuale sunt destinate studiului în bibliotecă și împrumutului la domiciliul utilizatorilor și sunt constituite din cărți și alte documente grafice și audiovizuale din producția editorială curentă din republică și străină, în raport cu cerințele colectivității deservite, cu specificul și cu resursele fiecărui tip de bibliotecă.

Art. 9. În funcție de dimensiunile lor și de spațiul existent, colecțiile se pot organiza astfel:

- colecțiile de bază: în depozite speciale, după criterii privind formatul sau tematica;
- colecțiile uzuale: pe secții și filiale, fixe și mobile, în spații cu acces liber la raft, după criteriul sistematic-alfabetic și pe grupe tematice, cu respectarea particularităților de vîrstă ale utilizatorilor.

Art. 10. (1) Bibliotecile publice municipale, orășenești, raionale au obligația să constituie colecții de bază enciclopedice reprezentative, necesare lecturii, informării și cercetării, să colecționeze și să conserve lucrările de interes local și de referință de tipul celor stipulate în Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 610 din 2 iulie 1997 „Depozitul legal de publicații”.

(2) Bibliotecile centre metodologice teritoriale au dreptul de preemțiune în recepționarea publicațiilor din donații și celor subvenționate de către stat, consiliile raionale sau municipale.

(3) Normele de consultare a colecțiilor se stabilesc de către administrația bibliotecilor, prin regulamentele de ordine interioară.

Art. 11. (1) Bibliotecile municipale, orășenești și comunale pot constitui colecții de bază, în principal din lucrări de interes local, de referință, dintre cele care sunt clasate sau pot fi clasate în patrimoniul cultural național, materiale audiovizuale, colecții de periodice reprezentative pentru istoria locală.

(2) Activitatea de achiziție a acestor biblioteci este axată, în principal, pe constituirea colecțiilor uzuale, privind art. 7 lit. b) din prezentul Regulament.

CAPITOLUL III

Atribuții și activități specifice

Art. 12 (1) În calitatea lor de instituții culturale și educațional-științifice bibliotecile publice îndeplinesc următoarele atribuții:

- colecționează, dezvoltă, organizează, conservă și pun la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice reprezentative pe diferiți purtători de informații, în funcție de dimensiunile și structura socio-profesională a populației din localitatea în care funcționează, de cerințele reale și potențiale ale acesteia;
- întocmesc cataloage și alte instrumente de valorificare și comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și informatizat, asigură servicii de informare bibliografică și documentare de interes local și, după caz, de interes național și internațional;
- oferă utilizatorilor atât servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sediu, filiale și secții, cât și de împrumut la domiciliu; serviciile realizate în bibliotecă, inclusiv împrumutul la domiciliu, sunt în principiu gratuite;
- efectuează, în scopul valorificării colecțiilor, bibliografii, studii și cercetări în bibliologie, sociologia lecturii și știința informării, acționând pentru aplicarea în plan teoretic și practic a cercetărilor proprii sau ale altor instituții de profil;
- inițiază, organizează sau participă la realizarea unor programe de informatizare, de cercetare și cu caracter bibliografic, de valorificare a tradițiilor culturale, de animație culturală, de promovare a creației științifice, tehnice, cultural-artistice, etc.

(2) În vederea compensării deficitului bugetar și menținerii la nivelul standardelor și tehnologiilor europene, bibliotecile publice pot presta servicii contraplată și desfășura activități comerciale care nu prejudiciază statutul de acces al utilizatorului și nu contravin legislației. Aceste activități se organizează în baza art. 33 al Legii cu privire la biblioteci, al nomenclatorului, regulamentului-cadru și metodologiei de calculare a prețurilor elaborate de Consiliul Biblioteconomic Național și aprobate de Ministerul Culturii.

Art. 13 (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor prevăzute la art. 11, bibliotecile publice realizează acțiuni specifice prin care:

- completează curent și retrospectiv colecțiile, prin achiziții, abonamente, schimb, transfer, donații și alte surse;
- asigură evidența biblioteconomică primară și individuală a colecțiilor și a circulației acestora în relația bibliotecă - utilizator - bibliotecă (conform *Instrucțiunii de Evidență a Colecțiilor* aprobate prin ordinul Ministerului Culturii nr.152 din 08.05.2003);
- prelucrează biblioteconomic colecțiile, conform normelor tehnice de specialitate;
- organizează un sistem de cataloage pe fișe sau în regim automatizat compus în principal din: cataloage generale de serviciu, cataloage alfabetice și sistematice

pentru public, cataloage de secții sau de tipuri de colecții, precum și cataloage colective locale, naționale sau internaționale realizate în colaborare cu alte instituții de profil: bibliotecile comunale și sătești mențin cel puțin un catalog general alfabetic și unul sistematic;

- organizează, conservă și prelucrează colecțiile de patrimoniu; protecția, valorificarea și condițiile de conservare a acestora se asigură în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Culturii și cu legislația în domeniu;
- elimină periodic din colecțiile uzuale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, publicațiile care nu au circulație către utilizatori sau care prezintă un grad avansat de uzură fizică și morală;
- servește drept centru de informare și documentare pentru comunitate;
- servește drept agenție bibliografică locală;
- împrumută utilizatorilor, pentru studiu și lectură la domiciliu, documente din fondul uzual. Perioadă de împrumut poate fi prelungită cu acordul bibliotecarilor;
- asigură condiții pentru studiu și informare în săli de lectură potrivit cerințelor utilizatorilor și specificului documentelor din colecțiile de bază;
- asigură, potrivit solicitărilor primite împrumutul interbibliotecar în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- efectuează în condițiile legii operațiunile de recuperare fizică și a contravalorii publicațiilor degradate ori nerestituite de către cititori;
- organizează activități de marketing și publicitate specifice activității bibliotecilor publice;
- efectuează operațiuni de conservare, igienă și patologie a cărții și a celorlalte documente.

(2) Bibliotecile publice inițiază și dezvoltă programe speciale prin care oferă informații de interes public pentru și despre comunitatea locală și internațională, organizează activități specifice de formare și informare a utilizatorilor, de animație culturală și de comunicare a colecțiilor.

CAPITOLUL IV

Personalul, administrarea, organizarea și structura organizatorică a bibliotecilor publice

Art. 14. (1) Personalul bibliotecilor publice este structurat în personal de conducere, de specialitate, auxiliar și de întreținere, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament.

(2) Criteriile de normare a personalului din bibliotecile publice sunt prevăzute în anexa nr.2.

(3) Ocuparea posturilor de conducere din bibliotecile publice se face prin concurs, organizat astfel: de către biblioteca respectivă și consiliul local care îi asigură finanțarea, în colaborare cu biblioteca-centru metodologic.

Art. 15. (1) Conducerea bibliotecilor publice se asigură de către director și de către directorul adjunct.

(2) Directorul este ordonator de credite și reprezintă instituția în relațiile cu persoane juridice sau fizice.

Art. 16. (1) Angajarea directorului sau a directorului adjunct la nivelul bibliotecilor municipale și raionale se face potrivit legii prin concurs organizat de consilii locale și raionale.

(2) Din comisia de examinare vor face parte în mod obligatoriu reprezentanții desemnați de consiliul municipal, raional și de Ministerul Culturii, prin secțiile raionale cultură.

(3) Numirea și eliberarea din funcție a directorului se face de către consiliile municipale, orașenești și raionale cu acordul Ministerului Culturii și avizele secțiilor municipale, raionale cultură.

Art. 17. Angajarea și desfacerea contractului de muncă se fac în cazul bibliotecarilor responsabili de biblioteci municipale, orașenești și comunale de către consiliul local, cu avizul de specialitate al conducerii bibliotecii raionale și cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 18. În cadrul bibliotecilor publice funcționează consilii de administrație ca organe de conducere.

Art. 19. (1) Consiliul de administrație al bibliotecii este condus de către director sau de către directorii adjuncți, în calitate de președinte de ședință, și este format din 3-7 membri, astfel: directorul sau directorii adjuncți, contabilul-șef și un reprezentant al consiliului raional (municipal).

(2) Atribuțiile consiliului de administrație se exercită în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(3) Consiliul de administrație se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau a membrilor consiliului.

(4) Consiliul de administrație adoptă hotărâri în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu votul majorității simple.

Art. 20. (1) În cadrul bibliotecilor publice funcționează consilii științifice, ca organe de specialitate cu rol consultativ în domeniul activităților culturale, de cercetare științifică și de organizare sau structurare a serviciilor bibliotecii.

(2) Consiliul științific poate fi format din 3-15 membri, cuprinzând bibliotecari, specialiști din domenii adiacente numiți prin decizia directorului.

Art. 21. Structura organizatorică și organizarea funcțională a bibliotecilor publice se stabilesc, potrivit cerințelor rezultate din contractul de management, de către directorul general sau de către director, prin organigramă și regulamente de organizare și funcționare, care pot fi actualizate anual și se aprobă de consiliul municipal și raional.

Art. 22. (1) Planurile de venituri și cheltuieli ale bibliotecilor se aprobă de către consiliul de administrație după care se supun către aprobare consiliului municipal sau raional. După aprobare, directorul răspunde de executarea lor.

(2) Distribuirea finanțelor, încheierea contractelor și celelalte operațiuni financiar-contabile privind execuția bugetară se efectuează de către director sau de contabilul-șef.

Art. 23. (1) Activitatea bibliotecilor publice se desfășoară pe bază de programe anuale și proiecte culturale pe termen mediu și lung.

(2) Proiectele programelor anuale de activitate sunt elaborate și aprobate de către consiliile de administrație, cu consultarea consiliilor științifice și sunt supuse spre aprobare consiliului local, până cel târziu în luna decembrie a anului în curs pentru anul următor. Administrația bibliotecii asigură organizarea activității pe baza acestor programe anuale și răspunde de executarea lor.

Art. 24. Atribuțiile și competențele personalului din bibliotecile publice se stabilesc prin regulamentele compartimentelor și fișele posturilor, aprobate de conducerea bibliotecilor.

Art. 25. (1) La angajarea personalului bibliotecilor publice se va urmări cu prioritate încadrarea în condițiile legii a bibliotecarilor cu studii superioare de specialitate de nivel universitar sau de scurtă durată.

(2) Pot fi încadrați ca bibliotecari și absolvenți ai unor instituții de învățământ superior de altă specialitate, cu condiția perfecționării și atestării lor prin instruirea continuă.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 26. (1) Administrația bibliotecilor publice întocmește, anual, rapoarte de evaluare a activității, care sunt prezentate în ordinea stabilită în Republica Moldova.

(2) Bibliotecile publice municipale și orașenești trimit câte un exemplar din programe, proiecte precum și rapoarte statistice anuale bibliotecilor raionale și consiliilor locale în termen de 15 zile de la încheierea anului, iar bibliotecile municipale, raionale înaintează secțiilor locale de statistică și Ministerului Culturii conform termenilor stabiliți, rapoarte statistice anuale (conform normelor Organizației Internaționale de Standardizare și Legii cu privire la statistică).

Art. 27. (1) Programul de funcționare pentru public al bibliotecilor se stabilește astfel:
- cel puțin 40 de ore săptămânal.

(2) În unele cazuri programul poate fi astfel stabilit încât să satisfacă cerințele de lectură ale cititorilor, mai ales pe perioada vacanțelor școlare și în sesiunile de examene, precum și în bibliotecile care lucrează pe schimburi.

Art. 28. Bibliotecile publice efectuează periodic inventarierea completă a colecțiilor conform Instrucțiunii de Evidență a Colecțiilor.

Art. 29. (1) Recuperarea pagubelor produse de către cititori prin deteriorarea ori pierderea cărților, a publicațiilor și a celorlalte documente grafice sau audiovizuale se face în baza prevederilor legislației în vigoare, la valoarea reactualizată, în funcție de cursul pieței, luându-se în calcul valoarea materială, culturală și de colecție a bunului deteriorat ori pierdut.

(2) Casarea cărților, publicațiilor sau a altor documente din colecții, din motive de uzură fizică sau morală, se face diferențiat de către fiecare responsabil de gestiune, cu avizul conducerii bibliotecii municipale, raionale în baza instrucțiunilor aprobate de către Ministerul Culturii. În cazul bibliotecilor comunale se cere avizul Consiliului local.

Art. 30. În baza prezentului Regulament-cadru biblioteca publică își elaborează un regulament de organizare și funcționare.

Art. 31. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Statele tip pentru instituțiile bibliotecare

Nr.	Funcția	Biblioteci Naționale în afara categoriei	Biblioteci			
			Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
1.	Director general	+	+	-	-	-
2.	Director bibliotecă (șef bibliotecă)	-	+	+	+	+
3.	Director adjunct	+	+	-	-	-
4.	Director administrativ	+	+	-	-	-
5.	Secretar științific	+	+	-	-	-
6.	Șef departament (direcție)	+	+	-	-	-
7.	Șef serviciu (centru)	+	+	+	+	-
8.	Bibliotecar/bibliograf principal	+	+	+	+	-
9.	Șef oficiu (birou)	+	+	+	+	+
10.	Bibliotecar/bibliograf categ. super.	+	+	+	+	+
11.	Bibliotecar/bibliograf categoria I	+	+	+	+	+
12.	Bibliotecar/bibliograf categoria II	+	+	+	+	+
13.	Bibliotecar/bibliograf categoria III	+	+	+	+	+
14.	Bibliograf documentarist	+	+	-	-	-
15.	Lucrător științific principal, superior	+	+	-	-	-
16.	Metodist/bibliograf principal	+	+	+	+	-
17.	Metodist/bibliograf coordonator	+	+	+	-	-
18.	Metodist informatician	+	+	+	-	-
19.	Cercetător	+	+	-	-	-
20.	Sociolog	+	+	-	-	-
21.	Psiholog	+	+	-	-	-
22.	Administrator de rețea	+	+	-	-	-
23.	Inginer programator	+	+	-	-	-
24.	Inginer tehnică de calcul	+	+	-	-	-
25.	Inginer electronist	+	+	-	-	-
26.	Inginer exploatarea imobilului	+	+	-	-	-
27.	Inginer securitatea muncii	+	+	-	-	-
28.	Inginer constructor	+	+	-	-	-
29.	Redactor baze de date	+	+	-	-	-
30.	Redactor categoria I	+	+	-	-	-
31.	Conservator (restaurator)	+	+	-	-	-
32.	Tehnician/operator	+	+	+	-	-
33.	Pictor (pictor restaurator)	+	+	-	-	-
34.	Contabil șef	+	+	-	-	-
35.	Contabil	+	+	-	-	-
36.	Casier	+	+	-	-	-
37.	Conducător auto	+	+	-	-	-
38.	Fotograf	+	+	-	-	-
39.	Muncitor întreținere reparație curentă	+	+	-	-	-
40.	Dereticătoare	+	+	+	+	+
41.	Măturător, îngrijitor de teren	+	+	-	-	-
42.	Electrician	+	+	-	-	-
43.	Lăcătuș	+	+	-	-	-
44.	Garderobier	+	+	-	-	-
45.	Paznic	+	+	-	-	-
46.	Legător	+	+	-	-	-
47.	Hamal	+	+	-	-	-
48.	Arhivist	+	+	-	-	-

Criteria de normare a resurselor umane în instituțiile bibliotecare

Criteriale de normare a resurselor umane stabilesc normele de organizare și funcționare a bibliotecilor publice aflate sub autoritatea administrativă a consiliilor locale și raionale; a bibliotecilor specializate aflate sub autoritatea administrativă a unităților economice și a instituțiilor de cercetare și dezvoltare. Criteriale de normare a resurselor umane în instituțiile bibliotecare sunt aliniate la standardele europene și recomandările IFLA (Asociația Internațională a Bibliotecarilor) și vin să suplینească Hotărârea Guvernului nr. 332 din 2 iunie 1993.

Criteria de normare a resurselor umane în bibliotecile publice

<i>Tipul bibliotecii</i>	<i>Populația țintă; Beneficiari</i>	<i>Documente existente; alte activități</i>	<i>Număr de unități (posturi)</i>
1. Biblioteca comunală	în comune cu populația pînă la 2500 locuitori	de la 7 mii volume	bibliotecar – 1 unitate
	în comune cu peste 2,5 mii locuitori		bibliotecar – 2 unități
2. Biblioteca orășenească	pentru localitățile sub 5 mii locuitori	la 15 mii volume consultate	director – 1 unitate; bibliotecar – 1 unitate
	pentru localitățile cu 5-7 mii locuitori		director – 1 unitate; bibliotecar – 2 unități
	pentru localitățile cu 7-10 mii locuitori		director – 1 unitate; bibliotecar – 3 unități
	pentru localitățile cu peste 10 mii locuitori		director – 1 unitate; cîte 1 unitate bibliotecar la fiecare 3 mii locuitori
		pentru bibliotecile care dețin peste 500 de cărți de patrimoniu	bibliograf – 1 unitate; operator-informatician – 1 unitate conservator – 1 unitate
3. Biblioteca raională/ municipală			director – 2/4 unități (director, director adjunct, director administrativ); bibliotecari – cîte 1 unitate la fiecare 5 mii

			locuitori; inginer de sistem – 1 unitate; conservator/restaurator – 1 unitate
		pentru activitatea de marketing și programe culturale	bibliotecar – 1 unitate
		pentru activitatea de informații comunitare locale și europene	cîte o unitate de bibliotecar la fiecare 50 mii locuitori
		pentru bibliotecile cu peste 50 mii volume	sociolog – 1 unitate
		pentru bibliotecile cu peste 100 mii volume	programator – 1 unitate
	în raioanele cu pînă la 30 comune	pentru asistență de specialitate	cîte o unitate de bibliotecar/bibliograf la fiecare 50 mii volume
	în raioanele cu peste 30 comune	pentru asistență de specialitate	bibliotecar/metodist – 1 unitate
		pentru bibliotecile deținătoare de colecții de carte veche, rară, de patrimoniu	bibliotecar/metodist – 2 unități cercetător – 1 unitate

director

2 posturi la bibliotecile cu pînă la 20 salariați;

3 posturi la bibliotecile cu pînă la 35 salariați;

4 posturi la bibliotecile cu peste 35 de salariați și care deservește peste 60 de unități administrative (municipii, orașe, comune) pentru coordonarea activităților de formare profesională, de planificare și urmărire a activităților specifice etc.