

BIBLIOTECA NAȚIONALĂ



**BIBLIOTE-
CONOMIA
MOLDOVEI**

(CADRU DE REGLEMENTARE)

Vol. II

(1993-1996)

BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA

BIBLIOTECONOMIA MOLDOVEI

(CADRU DE REGLEMENTARE)

Vol. II (1993-1996)

CHIȘINĂU • 1997

NOTĂ

„Biblioteconomia Moldovei Cadru de reglementare" Voi. II este continuarea culegerii cu același titlu apărută în 1993 și care include documente din anii 1991-1992. Lucrarea de față conține documente legislative în domeniul biblioteconomiei naționale, aprobate de către Parlamentul și Guvernul Republicii Moldova; acte de reglementare a activității Bibliotecii Naționale, Bibliotecii Republicane de Informație Tehnico-Științifică, Bibliotecii Republicane Științifice Agricole, Bibliotecii Centrale Universitare, Bibliotecii Academiei de Studii Economice; ordinile Ministerului Culturii, elaborate și aprobate în perioada 1993-1996.

Biblioteconomia Moldovei : Cadru de reglementare : (1993-1996) / Biblioteca Națională a Republicii Moldova ; Coord. Iatiana ISCHIMJI. - Voi. 2. - Chișinău : Biblioteca Națională a Republicii Moldova, 1997 (Imprimeria B.N.R.M.). - 56 p.; 20 cm.; F. preț, 200 ex.

O Biblioteca Națională, 1997

LEGEA CU PRIVIRE LA BIBLIOTECI

Aprobată prin Legea nr. 289 din 16.11.1994
a Parlamentului Republicii Moldova

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Noțiuni principale

În sensul prezentei legi trebuie să se înțeleagă prin termenii:

publicație - orice tip de purtător de informație textuală, audiovizuală etc, reprodus în vederea difuzării, comercializării sau împrumutului public;

nonpublicație — orice tip de purtător de informație care nu este destinat difuzării sau comercializării;

colecție de bibliotecă — o culegere de publicații și nonpublicații, completată sistematic și organizată după anumite principii, norme și reguli;

beneficiar — persoana fizică, persoana juridică sau colectivitatea care folosește serviciile bibliotecii;

fondator (proprietar) al bibliotecii — persoana fizică, persoana juridică care înființează, întreține și desființează colecția sau instituția în cauză.

Articolul 2. Biblioteca

Biblioteca este o colecție organizată, publică sau particulară, de publicații și nonpublicații sau o instituție care achiziționează, conservă și organizează astfel de colecții pentru satisfacerea cerințelor beneficiarilor privind lectura și informarea.

Articolul 3. Principiile de funcționare

Biblioteca își desfășoară activitatea potrivit strategiei în domeniul culturii, învățământului, științei, informației, promovate de fondator în condițiile legislației în vigoare. Principiile de funcționare a bibliotecii sunt: accesibilitatea, neangajarea politică, autonomia profesională.

Articolul 4. Funcțiile

Funcțiile bibliotecii sunt atribuite de fondator în conștientizarea și lipul ei.

Articolul 5. Categoriile și tipurile

1. După destinație bibliotecile se împart în următoarele categorii:

- a) specializate;
- b) de învățământ;
- c) publice.

2. După criteriul apartenenței bibliotecile se împart în următoarele tipuri:

- a) de stat, care formează sistemul național de biblioteci;
- b) obștești;
- c) particulare.

Articolul 6. Biblioteca specializată

1. Biblioteca specializată oferă informații și documentație într-un anumit domeniu sau în câteva domenii adiacente.

2. Biblioteci specializate se constituie în cadrul Parlamentului, ministerelor și departamentelor, al întreprinderilor și instituțiilor, indiferent de tipul de proprietate, în cadrul asociațiilor sau organizațiilor profesionale, artistice, de cult și de alte profiluri sau sunt fondate de persoane fizice.

Articolul 7. Biblioteca de învățământ

Biblioteca de învățământ funcționează în subordinea unei instituții de învățământ, având colecții corespunzătoare programelor de studii și funcția de a sprijini procesul de instruire.

2. Biblioteca de învățământ (școlară) din localitatea care nu are bibliotecă publică satisface necesitățile de lectură și informare și ale populației adulte.

Articolul 8. Biblioteca publică "

1. Biblioteca publică, colecție enciclopedică ori instituție bibliotecară cu o astfel de colecție, este destinată unui public larg de beneficiari, îndeplinind funcții de promovare a unui nivel avansat de cultură, civilizație și instruire a societății.

2. Biblioteca publică funcționează:

- a) ca bibliotecă de stat după principiul teritorial, în fiecare localitate cu tipologia corespunzătoare diviziunii administrativ-teritoriale — sătească, orașenească, municipală — subordonată autorității administrației publice locale;
- b) ca bibliotecă de stat după principiul departamental, subordonată ministerului sau departamentului respectiv;
- c) ca bibliotecă obștească subordonată conducerii asociațiilor, societăților sau organizațiilor respective;
- d) ca bibliotecă particulară pusă în folosință publică de proprietarul ei.

Articolul 9. Sistemul național de biblioteci

1. Sistemul național de biblioteci este un ansamblu de rețele de biblioteci și centre biblioteconomice, organizate după principiul teritorial și de ramură, fondate și întreținute de stat, menite să satisfacă interesele și cerințele de înțelegere, instruire și culturalizare ale societății și subordonate unui organ (•(•mur! de conducere,

Capitolul II

ADMINISTRAREA BIBLIOTECILOR

2. Sistemul național de biblioteci cuprinde:

- a) Biblioteca Națională a Republicii Moldova;
- b) bibliotecile specializate;
- c) bibliotecile de învățământ;
- d) bibliotecile publice.

3. Statut de centru biblioteconomie deține biblioteca principală dintr-o rețea teritorială sau departamentală, abilitată cu funcții biblioteconomice și având o structură organizatorică corespunzătoare. Statutul, structura și bugetul centrului biblioteconomie sunt stabilite de fondatorii lui.

Articolul 10. Biblioteca Națională a Republicii Moldova

1. Biblioteca Națională a Republicii Moldova este principala instituție de bază care asigură completarea exhaustivă și conservarea repertoriului de publicații, scoase pe teritoriul republicii, întrunind cerințele fundamentale prevăzute de schema UNESCO pentru această categorie de biblioteci.

2. Funcționarea Bibliotecii Naționale este reglementată de statutul ei, aprobat de Guvern.

Articolul 11. Biblioteca obștească

Biblioteca obștească este fondată cu titlu de proprietate publică.

Articolul 12. Biblioteca particulară

Biblioteca particulară aparține unei persoane fizice care are libertatea de a-i determina conținutul și de a o pune sau nu în folosință publică.

Articolul 13. Constituirea și desființarea

1. Bibliotecile de stat se constituie și se desființează de către fondatori, cu autorizația ministerelor și departamentelor de resort.

2. Colecțiile obștești și particulare pot primi statut de biblioteci și pot fi puse în folosință publică după efectuarea, procedurii de legalizare în următoarea consecutivitate: se elaborează regulamentul de organizare și funcționare, se obține avizul centrului biblioteconomie teritorial asupra regulamentului și gradului de organizare a colecției, se aprobă și se înregistrează regulamentul de către autoritatea administrației publice locale. Desființarea acestor tipuri de biblioteci se efectuează în conformitate cu prevederile reglementare.

Articolul 14. Administrarea publică centrală

1. Ministerele și departamentele ca autorități de administrare publică centrală a bibliotecilor traduc în viață politica Guvernului în domeniul biblioteconomie, controlează modul de respectare a hotărârilor lui și adoptă deciziile de rigoare, în condițiile legislației în vigoare, în cazul încălcării acestora.

2. Ministerul Culturii, în supravegherea unității naționale în domeniul biblioteconomie, exercită conducerea și reglementarea generală a activității bibliotecare.

Articolul 15. Administrarea publică locală

1. Administrarea publică a bibliotecilor din unitățile administrativ-teritoriale este exercitată de autoritățile administrației publice locale, care asigură baza tehnico-materială, financiară și organizatorică.

2. Subdiviziunile pentru cultură ale autorităților administrației publice locale supraveghează unitatea națională în activitatea bibliotecilor din teritoriu.

Articolul 16. Consiliul Biblioteconomie Național

Consiliul Biblioteconomie Național exercită conducerea profesională, coordonează și cooperează activitatea bibliotecilor de toate tipurile, asigură controlul asupra unității naționale în domeniul biblioteconomie. Organizarea, structura, atribuțiile și competențele acestui organ sunt stabilite printr-un regulament, aprobat de Guvern. Deciziile Consiliului Biblioteconomie Național sunt executorii pentru toate bibliotecile și pentru toți fondatorii lor.

Articolul 17. Consiliul biblioteconomie teritorial

Consiliul biblioteconomie teritorial, înființat de autoritatea administrației publice locale, exercită conducerea profesională a bibliotecilor din teritoriu, coordonează acțiunile lor și le cooperează. Organizarea, structura, atribuțiile și competența lui sunt stabilite în regulament, aprobat de Consiliul Biblioteconomie Național.

Articolul 18. Personalul

1. Componenta numerică a personalului, competent și pregătit corespunzător pentru fiecare categorie de biblioteci, este stabilită conform normativelor aprobate de ministerele și departamentele care au în subordine bibliotecii ci

2. Statul asigură pregătirea cadrelor pentru biblioteci în instituții de învățământ din țară și străinătate, precum și perfecționarea lor în centre speciale.

Capitolul III

COLECȚIILE DE BIBLIOTECĂ

Articolul 19. Patrimoniul național de publicații

1. Din patrimoniul național de publicații fac parte lucrările rare, deosebit de valoroase, care prezintă un interes aparte pentru cultura republicii și care se află în posesiunea bibliotecilor, altor persoane juridice și fizice. Patrimoniul național de publicații este protejat de stat. Schimbul internațional și exportul publicațiilor de patrimoniu este efectuat în strictă conformitate cu regulile stabilite.

2. În patrimoniul național de publicații intră:

a) edițiile bibliofile de unicat (anticariat) — cărți editate până la 1850 și manuscrise;

b) edițiile dintre 1851 și 1960 care au intrat în istoria literaturii și culturii naționale și universale, precum și cele după 1960 având o prezentare grafică deosebită sau apărute cu prilejul unor jubilee, tipărituri cu dedicațiile și autografele autentice ale autorilor;

c) publicațiile ce constituie depozitul legal, indiferent de tipul bibliotecii care-l deține.

3. Bibliotecilor li se oferă dreptul prioritar de achiziționare a edițiilor de patrimoniu, scoase la vânzare în unitățile de anticariat. Aceste ediții de patrimoniu urmează să fie propuse mai întâi Bibliotecii Naționale și după aceea altor persoane juridice și fizice.

Articolul 20. Exportul de publicații

1. Publicațiile pasibile de export trec expertiza specialiștilor de la Biblioteca Națională.

2. Publicațiile reținute de organele vamale ale Republicii Moldova, în condițiile Legii privind dreptul de autor și drepturile conexe, intră în colecțiile Bibliotecii Naționale.

Articolul 21. Completarea colecțiilor

1. Unitățile de comercializare sunt obligate să asigure cu publicații în primul rând bibliotecile, în volumul specificat în comenzile acestora.

2. În caz de ridicare a prețurilor la publicații statul garantează majorarea alocațiilor financiare pentru completarea colecțiilor din biblioteci.

3. În vederea asigurării bibliotecilor publice de stat cu câte un exemplar de ediție scoasă în Republica Moldova, Biblioteca Națională este abilitată cu dreptul de preemțiune, iar Guvernul îi va aloca anual acestei instituții mijloace financiare pentru efectuarea unor achiziții centralizate.

Articolul 22. Depozitul legal

1. Depozitul legal înseamnă numărul stabilit de exemplare din publicațiile tipărite în republică pe care agenții producători sunt obligați să le predea Bibliotecii Naționale și altor centre biblioteconomice pentru controlul bibliografic național și evidența statistică, pentru conservare și asigurarea securității fondului tezaurizat al repertoriului național de publicații.

2. Agenții producători trebuie să predea gratuit Bibliotecii Naționale câte 3 exemplare de fiecare titlu. Repartizarea gratuită sau cu plată a altor exemplare legale se efectuează în temeiul unei hotărâri a Guvernului, la propunerea Consiliului Biblioteconomie Națională.

3. Nu fac obiectul depozitului legal cărțile de vizită, ferparele, plicurile de corespondență, formularele cu caracter administrativ-contabil (registre, borderouri, chitanțiere, boniere, state de plată, antete), mercantilaje, titlurile de valoare (bancnote, cecuri, timbre, dispoziții de plată, bilete de bancă), biletele de transport și spectacole cultural-sportive, legitimațiile, actele de identitate și de stare civilă, filmele documentare și artistice de lung și de scurt metraj, precum și copiile tip xerox de pe tipărituri.

Articolul 23. Exemplarele legale de acte oficiale

În vederea asigurării transparenței prin accesul beneficiarilor la publicațiile și nonpublicațiile oficiale, autoritățile publice, partidele, formațiunile obștești și profesionale emitente sunt obligate să transmită Bibliotecii Naționale câte un exemplar de acte emise de ele (cu excepția celor care constituie secret de stat sau celor de ordine interioară), pentru a fi înregistrate în Catalogul Actelor Oficiale ale Republicii Moldova.

Articolul 24. Politica editorială și bibliotecile

1. Politica editorială în republica Moldova este promovată în corespundere cu necesitățile de formare a fondurilor sistemului național de biblioteci.

2. Editurile lansează colecții de publicații cu destinație specială pentru biblioteci, determinând tematica acestora de comun acord cu Consiliul Biblioteconomie Națională. Biblioteca Națională participă nemijlocit la elaborarea planurilor editoriale ale editurilor de stat.

Articolul 25. Bibliografia națională

Evidența publicațiilor apărute în republică este dusă de serviciul respectiv al Bibliotecii Naționale, care exercită controlul bibliografic național și valorificarea informațional-bibliografică a repertoriului național de publicații.

Articolul 26. Inventarierea colecțiilor de bibliotecă

Inventarierea colecțiilor de bibliotecă se face periodic, în conformitate cu regulamentele elaborate și aprobate de Ministerul Culturii.

Articolul 27. Gestiunea colecțiilor de bibliotecă

Colecțiile de bibliotecă fac parte din patrimoniul național, indiferent de apartenența lor. Fondatorii și administrația tuturor tipurilor de bibliotecă sunt obligați să asigure gestiunea colecțiilor și să prezinte organelor competente situații statistice, în modul stabilit.

Capitolul IV

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE BENEFICIARULUI

Articolul 28. Accesibilitatea publicațiilor

Statul garantează oricărui beneficiar accesul la toate genurile de publicații intrate în bibliotecă, inclusiv la nonpublicații și la acte oficiale.

Articolul 29. Dreptul la condiții optime de lucru

Fondatorii și administrația bibliotecii sunt obligați să asigure beneficiarului condiții optime de lucru în incinta ei.

Articolul 30. **Obligațiuni**

Beneficiarul este obligat să respecte regulamentul de ordine interioară al bibliotecii și regulile privind integritatea publicațiilor împrumutate.

Capitolul V

BAZA ECONOMICĂ A BIBLIOTECILOR

Articolul 31. **Bugetul**

În baza normativelor de funcționare, autoritățile publice și fondatorii asigură bibliotecilor bugetul financiar (inclusiv în mijloace valutare) racordat la regimul economiei de piață, necesar pentru menținerea lor la nivelul

tehnologiilor moderne. Bugetele unităților teritorial-administrative, bugetele ministerelor, departamentelor, bugetul de stat nu se aprobă, dacă ele nu prevăd sumele necesare pentru dezvoltarea bibliotecilor.

Articolul 32. Sponsorizarea

Statul asigură condiții avantajoase persoanelor fizice și juridice care sponsorizează anumite programe sau direcții de activitate bibliotecară și care subvenționează achiziționarea de publicații, de utilaje și de alte atribute necesare bunei funcționări a bibliotecilor. Sponsorizarea și înlesnirile de care beneficiază sponsorii sunt reglementate de legislația în vigoare.

Articolul 33. Prestarea de servicii cu plată

1. Biblioteca poate percepe contravaloarea unor servicii prestate de ea, în condițiile Legii privind dreptul de autor și drepturile conexe, în cazul în care:

- a) produsul final rămâne în posesiunea beneficiarului (fotocopii, microfilme, reproduceri xerox, înregistrări pe bandă magnetică și altele asemenea);
- b) execută, la solicitarea beneficiarului, servicii tarificate peste îndatoririle sale reglementare;
- c) oferă informații despre brevete, standarde, alte publicații din anumite domenii sau prestează servicii informaționale pe bază de contracte, în care se stipulează dreptul la o parte din beneficiul obținut prin aplicarea inovațiilor descrise în publicații;
- d) practică activități comerciale (vânzarea publicațiilor pasibile casării, materialelor editate de bibliotecă etc.) care nu prejudiciază statutul social de bibliotecă și nu contravin legislației în vigoare.

2. Biblioteca poate fonda unități producătoare și comerciale (tipografii, centre de difuzare a cărților, ateliere de legătorie și de confecționare a utilajului specific etc.) pentru a-și facilita asigurarea cu publicații, documente, tipizate și utilaje, mobilier și altele asemenea, necesare activității de achiziționare, de organizare și gestionare a colecțiilor și promovării acestora în masă.

3. Mijloacele financiare obținute de bibliotecă prin prestarea de servicii cu plată nu sunt impozabile și nu se iau în considerare la finanțarea ei de la buget.

Articolul 34. Trimiteri poștale

Biblioteca Națională este scutită de plata serviciilor și taxelor poștale legale de expedierea de publicații și materiale bibliotecilor din republică, precum și unor centre biblioteconomice din străinătate pe linia schimbului intri ti ițional:

Capitolul VI
RESPONSABILITATEA

Articolul 35. Răspunderea pentru încălcarea legislației cu privire la biblioteci

Încălcarea legislației cu privire la biblioteci atrage după sine răspundere disciplinară, materială, civilă, administrativă, penală și se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.

Capitolul VII
COLABORAREA INTERNAȚIONALĂ

Articolul 36. Subiectul colaborării internaționale

Colaborarea internațională este efectuată de centrele biblioteconomice care stabilesc relații cu organizații similare din alte țări în baza acordurilor încheiate de Republica Moldova.

Articolul 37. Domeniile colaborării internaționale

Schimbul de publicații, serviciile informaționale, activitatea rețelei internaționale de biblioteci constituie domeniul colaborării internaționale.

Președintele Parlamentului

Petru Lucinschi

Chișinău, 16 noiembrie 1994 1
Nr. 286-XHI

v

**REGULAMENT DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI
BIBLIOTECONOMIC NAȚIONAL**

Aprobat prin Hotărârea nr. 852 din
27.12.1995 a Guvernului Republicii Moldova

1. Dispoziții generale

1. Consiliul Biblioteconomie Național (C.B.N.) este un organ de stat care exercită conducerea profesională, coordonează și cooperează activitatea bibliotecilor de toate tipurile, asigură controlul asupra aplicării univoce a reglementărilor naționale privind domeniul biblioteconomie.

2. C.B.N. își desfășoară activitatea în conformitate cu strategia culturală și științifică, promovată de către Parlamentul și Guvernul Republicii Moldova, cu legislația și reglementările în vigoare.

3. C.B.N. colaborează cu asociațiile profesionale (Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova, Asociația Bibliofililor), centrele de informare și documentare, Camera Națională a Cărții și instituțiile de învățământ în domeniu.

4. C.B.N. are statut de persoană juridică și dispune de următoarele atribute:

- sigiliu și cont curent în bancă;
- foaie cu antet;
- emblemă;
- atribute de birotică (registre de corespondență intrată și ieșită etc.)

5. Sediul C.B.N. se află în orașul Chișinău.

II. Atribuții de bază

6. C.B.N. are următoarele atribuții:

—elaborează și pune în discuție proiectele actelor legislative și ale hotărârilor Guvernului privind activitatea bibliotecară;

—elaborează principiile unice de funcționare a sistemului național de biblioteci;

—aprobă programe strategice de activitate bibliologică;

—sprijină metodologic aplicarea standardelor naționale în domeniul biblioteconomiei, informării și documentării;

—elaborează și aprobă documente reglementatoare și normative de funcționare a bibliotecilor;

—analizează activitatea bibliotecară, stabilește domeniile critice ale acesteia și elaborează programe de soluționare;

— asigură interacțiunea bibliotecilor, centrelor de informare și documentare, instituțiilor de învățământ bibliologic privind completarea și integritatea colecțiilor, activitate» de informare și documentare, investigațiile bibliologice, asistența bibliologică și de specialitate, automatizarea proceselor de bibliotecă etc;

— întreține relații profesionale internaționale, contribuind la alinierea bibliotecilor din Moldova la metodologiile și tehnologiile moderne;

— examinează alte probleme de activitate bibliotecară.

VI. Drepturile Consiliului Biblioteconomie Național

7. Pentru exercitarea atribuțiilor încredințate, C.B.N. are dreptul:

— să vizeze proiectele actelor legislative și normative, ce țin de alte organisme;

— să examineze cererile persoanelor juridice vizând aderarea sau excluderea acestora din sistemul național de biblioteci (în conformitate cu reglementările în vigoare);

— să ceară și să i se pună la dispoziție de către biblioteci materialele necesare privind chestiunile ce țin de competența sa;

— să creeze grupuri de lucru pentru întocmirea unor proiecte de programe vizând activitatea bibliotecilor;

— să formuleze propuneri cu privire la finanțarea din bugetul de stat și din alte surse a activității bibliotecare ;

— să supună controlului aplicarea de către biblioteci a standardelor bibliologice în vigoare.

IV. Componența Consiliului Biblioteconomie Național

8. Din C.B.N. fac parte : câte un reprezentant din partea Comisiei Parlamentului pentru cultură, a aparatului Guvernului, responsabilii de biblioteci ai ministerelor și departamentelor, directorii centrelor biblioteconomice naționale, departamentale și teritoriale, specificate în anexa la prezentul Regulament, precum și directorul Camerei Naționale a Cărții, președintele Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova, reprezentanți ai instituțiilor de învățământ în domeniu.

Centrele biblioteconomice teritoriale sunt reprezentate de către unul din directorii acestora la propunerea Ministerului Culturii.

Centrele biblioteconomice din învățământ sunt reprezentate de către unul din directorii acestora la propunerea Consiliului directorilor al bibliotecilor universitare și de colegii.

9. Componența nominală a C.B.N. este aprobată și revizuită anual de către Guvernul Republicii **Moldova**.

V. Membrii Consiliului Biblioteconomie Naționali

10. Membrii C.B.N. au dreptul:

- să înainteze propuneri, să intervină cu obiecții asupra activității Consiliului și să solicite orice fel de informații și documente privind activitatea acestuia;

- să participe sau să înainteze candidaturi pentru a participa la conferințe, simpozioane, alte activități științifice și culturale din republică și din străinătate;

- de vot.

11. Membrii C.B.N. sunt obligați:

- să participe activ la realizarea programelor de activitate și scopurile C.B.N.;

- să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Biblioteconomie Național.

VI. Structura și modul de funcționare

12. Activitatea C.B.N. este condusă de către președintele și vicepreședintele acestuia.

Funcționarea C.B.N. este asigurată organizatoric și documentar de către secretariat, acesta fiind salarizat de stat și având următoarea componență: un secretar responsabil și un contabil.

13. Președintele organizează activitatea C.B.N. și are următoarele atribuții:

- realizarea obiectivelor, sarcinilor și deciziilor C.B.N.;

- asigurarea respectării în cadrul sistemului național de biblioteci a documentelor reglementare;

- reprezintă C.B.N. în instanțele superioare, în raporturile lui cu alte instituții din republică și de peste hotare;

- îndeplinește alte activități prevăzute de legislația în vigoare.

- Președintele conduce ședințele C.B.N. (ele fiind forma principală de activitate), în cadrul cărora se iau în dezbatere probleme de activitate, sunt elaborate rezoluții, adoptate hotărâri asupra lor, luându-se în considerare obiecțiile și propunerile expuse în timpul discuțiilor.

În lipsa președintelui obligațiile lui sunt exercitate de către vicepreședinte.

14. Secretariatul C.B.N. are următoarele atribuții:

- elaborarea și înaintarea spre discuție a proiectelor programelor anuale de activitate ale Consiliului Biblioteconomie Național;

Lista centrelor biblioteconomice reprezentate în C.B.N.

- convocarea și pregătirea ședințelor C.B.N.;
- ținerea, lucrărilor de secretariat,, întocmirea și redactarea proceselor verbale;
- controlul realizării hotărârilor adoptate, informând în permanență președintele,, vicepreședintele C.B.N., iar la solicitare — și pe membrii acestuia.
- îndeplinește diversa misiuni operative ale președintelui și vicepreședintelui C.B.N..

15. C.B.N. constituie comisii conform direcțiilor de activitate: completarea și organizare colecțiilor; informare și documentare; relații cu publicul; asistența de specialitate; studii și cercetări; automaizare etc. Fiecare comisie este condusă de câte un președinte (ales dintre membrii C.B.N.), asistat de un secretar, care este ales dintre membrii comisiei. Din componența comisiilor fac parte specialiști delegați de către factorii interesați

Deciziile și propunerile comisiilor sunt aprobate la ședințele C.B.N.

16. Deciziile profesionale ale C.B.N. sunt promovate de către consiliile biblioteconomice departamentale și teritoriale. Organizarea, structura, atribuțiile și competențele consiliilor biblioteconomice teritoriale sunt determinate de un regulament-cadru, aprobat de către Consiliul Biblioteconomie Național. Consiliile biblioteconomice departamentale își desfășoară activitatea conform regulamentelor de organizare și funcționare, aprobate de către ministerele și departamentele respective.

VII. Modul de adoptare a deciziilor

p

17. Ședințele C.B.N. se convoacă ori de câte ori este nevoie, cel puțin o dată în trimestru, conform programului anual de activitate. În caz de necesitate, la ședințele C.B.N. sunt invitați, cu drept de vot consultativ, și alți specialiști, care nu sunt membri ai lui.

18. Ședințele C.B.N. se consideră deliberative dacă la ele sunt prezenți 2/3 din numărul total al membrilor lui.

19. Hotărârile C.B.N. se aprobă cu 2/3 de voturi ale membrilor prezenți la ședință.

Prim-ministru al Republicii Moldova

Andrei Sangheli

Naționale:

Biblioteca Națională a Republicii Moldova
Biblioteca de Stat pentru Copii „Ion Creangă”

Departamentale:

Biblioteca Centrală a Universității de Stat din Republica Moldova, V[^] Chișinău

“^^

Biblioteca Centrală Republicană Specializată și Studioul de Imprimări

vC)

Sonore ale Societății Orbilor din Moldova

•Ș-^

Biblioteca Republicană de Bază a Sindicatelor Independente din Moldova

“^va*»

Biblioteca Republicană de Informație Tehnico-Științifică

“:^^^

Biblioteca Republicană Științifică Agricolă din Moldova

“*V-*

Biblioteca Științifică Centrală a Academiei de Științe a Moldovei

Biblioteca Științifică Republicană de Medicină

O

DESPRE ASISTENȚA METODOLOGICĂ
A BIBLIOTECILOR INSTITUȚIILOR DE
ÎNVĂȚĂMÂNT SUBORDONATE MINISTERULUI
CULTURII ȘI CULTELOR

Aprobat prin ordinul nr. 163 din 23.06.93 al
Ministerului Culturii și Cultelor al
Republicii Moldova

În scopul realizării concepției Sistemului Național de biblioteci și
organizării optime a asistenței de specialitate a bibliotecilor instituțiilor de
învățământ ORDON:

1. Biblioteca Institutului de Stat al Artelor va efectua asistența
metodologică necesară bibliotecilor, instituțiilor de profil:

Biblioteca Colegiului „A. Plămădeală”

Biblioteca Liceului „I. Vieru”

Biblioteca Liceului de Coregrafie

Biblioteca Colegiului Creație Populară, Soroca

2. Biblioteca Conservatorului de Stat „G. Musicescu” va efectua asistența
metodologică a bibliotecilor instituțiilor de învățământ cu profil muzical:

Biblioteca Colegiului „Șt. Neaga”

Biblioteca Liceului „S. Rahmaninov”

Biblioteca Liceului „C. Porurabescu”

Biblioteca Colegiului Muzical—Pedagogic din Bălți

3. Directorii bibliotecilor — centrelor metodologice să întocmească și să
aprobe la Ministerul Culturii și Cultelor până la 5 iunie curent Regulamentul
activității metodologice a acestor instituții.

4. Biblioteca Conservatorului de Stat și Institutului de Arte să asigure până
la 23 iunie curent atestarea specialiștilor din bibliotecile subordonate
metodologic.

Viceministru

L. I\irea

DESPRE ORGANIZAREA CONCURSULUI

Aprobat prin ordinul nr. 12 din 16.01.95 al
Ministerului Culturii al Republicii Moldova

În scopul ameliorării activității de investigare în domeniul bibliologiei,
valorificării științifice a istoriei activității de bibliotecă, cărții, tiparului,
activizării potențialului științific al bibliotecilor din republică și a ridicării
prestigiului lucrătorului de bibliotecă, ORDON:

1. A aproba rezultatele Concursului republican pentru cea mai bună
lucrare în domeniul bibliologiei pe anii 1993—1994.

2. A aproba Regulamentul Concursului republican anual pentru cea mai
reușită lucrare în domeniul bibliologiei (biblioteconomie, bibliografie,
bibliofilie, istoria cărții și a tiparului) organizat de Ministerul Culturii de comun
acord cu Asociația Bibliotecarilor. (Vezi Anexa nr.1).

3. A se aproba anual devizul de cheltuieli necesar pentru organizarea
Concursului și premiile laureaților.

4. A aloca pentru organizarea Concursului pe anul 1994—1995 suma de
1.000 lei.

Ministrul

Mihail Cibotaru

Anexa nr. 1

**Regulamentul Concursului republican pentru cea mai
reușită lucrare în domeniul bibliologiei (biblioteconomie,
bibliografie, bibliofilie, istoria cărții și a tiparului)**

Dispoziții generale

1.1. Concursul republican pentru cea mai reușită lucrare în domeniul
bibliologiei este organizat anual de Ministerul Culturii al Republicii Moldova,
Asociația Bibliotecarilor din Moldova și Biblioteca Națională. Perioada de
desfășurare a Concursului este de la 1 ianuarie până la 31 octombrie a anului în
curs.

1.2. Concursul este organizat în scopul ameliorării activității de investigare în domeniul bibliologiei, valorificării științifice a istoriei bibliotecilor, cărții, tiparului, activizării potențialului științific al bibliotecarilor din republică, ridicării prestigiului lucrătorului de bibliotecă, familiarizării publicului cititor cu activitatea științifică în bibliologie.

1.3. La Concurs pot participa autori colectivi (instituții cu profil bibliotecar-bibliografic și științific, indiferent de subordonarea departamentală) și autori individuali.

II. Organizarea și condițiile Concursului

2.1. Pentru organizarea și desfășurarea Concursului, aprecierea materialelor prezentate la Concurs se instituie comitetul organizatoric, ce activează pe lângă Biblioteca Națională.

2.2. Comitetul organizatoric acordă ajutor metodic participanților la Concurs, organizează recenzarea materialelor primite (cu concursul experților în problemele specializate).

2.3. La Concurs sunt admise lucrări ce țin de domeniul bibliologiei: biblioteconomiei, bibliografiei și bibliofiliiei.

NOTĂ:

Pentru secțiunea BIBLIOTECONOMIE vor fi admise lucrări vizând biblioteconomia generală, organizarea activității de bibliotecă, relații cu publicul, organizarea cataloagelor de bibliotecă, organizarea și gestionarea fondurilor, precum și lucrări ce țin de sociologia cărții și a lecturii, asistența metodologică și de specialitate, activitatea de studii și cercetări în domeniul bibliologiei etc.

Pentru secțiunea BIBLIOGRAFIE vor fi prezentate următoarele tipuri de bibliografii:

— bibliografii individuale, bio-bibliografii; — bibliografii locale; — bibliografii speciale, bibliografii pe subiect.

Bibliografiile pot fi curente, retrospective și de prezentare (recomandare).

Secțiunea BIBLIOFILIE va include lucrări care tratează bazele teoretice ale colecționării de cărți rare și prețioase, precum și cataloage de anticariat.

2.4. La Concurs sunt admise lucrări publicate recent (ultimii 1-2 ani) și nonpublicații.

2.5. La Concurs nu pot fi prezentate lucrările tradiționale ale instituției, incluse în programul de activitate ca sarcini de bază : Bibliografia națională, Calendarul datelor remarcabile, Cronice, alte lucrări fundamentale ce țin de profilul bibliotecii, indiferent de termenii în care acestea au fost elaborate.

2.6. Estimarea lucrărilor prezentate la Concurs se va realiza prin notarea cu puncte a lucrărilor (de la 1 la 10) după următoarele criterii:

(I) corespundere rigorilor de specialitate (metodologia alcătuirii, structura, izvoarele de selectare, structurarea materialelor, aparatul auxiliar al lucrării etc.)

COEFICIENT! 5

(II) reflectarea temei (corespunderea titlului lucrării conținutului acesteia, actualitatea temei, valoarea informațională și cognitivă a lucrării).

COEFICIENT* 4

(III) respectarea standardelor de stat privind activitatea bibliotecară și de informare documentară; limbajul lucrării.

COEFICIENT; 3

(IV) forma de prezentare «lucrării.

COEFICIENT,!

TOTALIZAREA rezultatelor se va realiza după următoarea formulă:

NOTE	PUNCTAJ TOTAL	LOCUL
4*10	140	Premiul special al Concursului
4*8-9	112-126	Locul!
4*7-8	98-UI	Locul 11
4*6-7	84-97	Locuim
4*5-6	70-83	Premiu de încurajare

2.7. Lucrările pentru Concurs vor fi prezentate m două exemplare, dactilografiate (în cazul oonpublicațiilor) și însoțite de foaia de evidență conținând datele CB caracter informativ (anexa). Un exemplar al lucrărilor primite la Concurs rămâne în arhiva Bibliotecii Naționale (Biblioteca de specialitate).

2.8. Lucrările pentru Concurs se vor prezenta până la 31 octombrie al anului m curs la secretariatul comitetului organizatoric (Chișinău, 2012, Str. 31 August 1989, Nr. 78 A) cu mențiunea „Concursul republican pentru cea mai reușită lucrare în domeniul bibliologiei”.

2.9. Rezultatele Concursului se aprobă de către Biroul A.B.R.M. și Ministerul Culturii până la 1 martie a anului de Wanț.

2.10. Participanții la Concurs vor fi menționați cu diplome și premii în cadrul simpozionului „ANUL BIBLIOLOGIC”.

2.11. Rezultatele Concursului, materialele despre cele mai reușite lucrări în domeniul bibliologiei vor fi publicate în revista „MAGAZIN BIBLIOLOGIC”, în alte publicații periodice.

Anexa

FOAIE DE EVIDENȚĂ

Denumirea instituției _____ ;

Adresa institutiei _____

Numele de familie.

Prenumele, **patronimic**

Adresa de la domiciliu, telefon ____ ° _____

Locul de lucru, **telefonul**

Postul _____ , _____

Studiile _____ , _____ ;

Spcedafeatea

Denumirea lucrării științifice prezentate **la concurs**

Volumul/pagini dactilografiate/.

DESPRE MODUL DE EFECTUARE A EVIDENȚEI CITITORILOR ÎN BIBLIOTECILE PUBLICE

Aprobat prin ordinul nr. 193 din 16.04.95 al
Ministerului Culturii al Republicii Moldova

În scopul asigurării unității naționale în evidență a cititorilor din bibliotecile publice subordonate Ministerului Culturii, alinierii bibliotecilor din Republica Moldova la metodologiile și tehnicile biblioteconomice moderne promovate pe plan internațional, aplicării în practică a Standardului „Statistica internațională de bibliotecă”

1. A introduce în toate bibliotecile publice subordonate Ministerului Culturii, începând cu 1 ianuarie 1990, evidența cititorului înscris (unic).
2. Alte directive în vigoare până la data emiterii ordinului se abrogă.

Viceministru

Mihail Murzac

**DESPRE REGLEMENTAREA
EVIDENȚEI PUBLICAȚIILOR
ÎN BIBLIOTECILE PUBLICE DIN
REPUBLICA MOLDOVA**

Aprobat prin ordinul nr. 194 din 16.11.95 al
Ministerului Culturii al Republicii Moldova
a

În scopul reglementării evidenței colecțiilor din biblioteci și a perfectării gestionării lor, **ORDON:**

1. De introdus în toate bibliotecile publice evidența individuală a publicațiilor în Registrul inventar. "
2. Publicațiile înregistrate în anii centralizării (în catalogul general de evidență) urmează să fie recuperate și preluate în gestiune definitivă.
3. Catalogul general de evidență va fi completat și mai departe, îndeplinind funcția unui instrument de informare despre publicațiile existente pe ansamblu în raionul respectiv.
4. Biblioteca Națională să asigure asistența metodologică și de specialitate respectivă, să elaboreze formele tipizate și să asigure editarea materialelor din contul mijloacelor prevăzute în devizul de cheltuieli pe anul 1995.

Viceministru , . MihailMurzac

**DESPRE CONSTITUIREA
CONSILIULUI DÎIECTORÎLOE
BIBLIOTECILOR PUBLICE
ORĂȘENEȘTI, MUNICIPALE**

Aprobat prin ordinul nr. 222 din 22.12.95 al
Ministerului Culturii al Republicii Moldova

În vederea ridicării eficienței punerii în aplicare a Legii cu privire la biblioteci, coordonării și cooperării activității bibliotecilor publice din teritoriu, îmbunătățirii modului de organizare și funcționare a acestora, conjugării eforturilor întru depășirea greutăților cu care se confruntă instituțiile bibliotecare **ORDON:**

1. A constitui de pe data de 1 ianuarie 1996 Consiliul Directorilor Bibliotecilor Publice Orășenești și Municipale din Republica Moldova cu dreptul de organ consultativ pe lângă Ministerul Culturii. Președinte al Consiliului este desemnat șeful Direcției Principale Centre de Cultură.
2. Se stabilește că Consiliul se va întruni o dată în trimestru.

Ministru

Mihail Cibotaru

**CU PRIVIRE LA CREAREA ÎN COMPONENTA
UNIVERSITĂȚII AGRARE DE STAT
DIN MOLDOVA A BIBLIOTECII
REPUBLICANE ȘTIINȚIFICE AGRICOLE**

Aprobat prin ordinul nr. 256 din 12.07.95 al
Ministerului Agriculturii și Alimentației al
Republicii Moldova

c

Biblioteca Universității Agrare de Stat din Moldova este cel mai mare depozit de carte agricolă și din domeniile adiacente din republică, fondul ei constituind 741162 unități păstrate. Biblioteca este frecventată anual de circa 240 mii beneficiari.

Concomitent biblioteca universitară este un important centru biblioteconomie cu funcții existente pe plan republican. Pe baze obștești ea asigură dirijarea profesională, fiind un centru metodic a 12 biblioteci ale instituțiilor de cercetări științifice la domeniul agriculturii și a 10 biblioteci ale colegiilor agricole cu un fond de 902.8 mii cărți.

In contextul celor spuse

ORDON:

1. Se înființează în cadrul Universității Agrare de Stat din Moldova pe baza bibliotecii universitare Biblioteca Republicană Științifică Agricolă — centrul metodic al rețelei bibliotecilor agricole din Republica Moldova (Anexa nr. 1).

2. Se aprobă Statutul Bibliotecii Republicane Științifice Agricole în cadrul Universității Agrare de Stat din Moldova.

3. Obiectul de activitate a Bibliotecii Republicane Științifice Agricole îl constituie:

3.1. completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor bibliotecilor din rețea cu publicații editate în Republica Moldova și în țările lumii;

3.2. coordonarea activității bibliotecilor din rețea privind completarea și evidența fondurilor, publicarea și catalogarea, păstrarea fondurilor, mecanizarea și automatizarea lucrului de bibliotecă;

3.3. cooperarea activității bibliotecare în cadrul republicii, relații cu bibliotecile de ramură și asociațiile bibliotecare din străinătate, ridicarea prestigiului muncii de bibliotecar;

3.4. organizarea reciclării și stagierii cadrelor de bibliotecari din rețea;

3.5. organizarea serviciilor cu plată de marketing, reclamă bibliologică, prestate unităților economice universitare.

4. Rectoratul Universității Agrare de Stat din Moldova va elabora și adopta structura și statele Bibliotecii Republicane Științific© Agricole fără mărirea numărului de personal.

5. Rectoratul Universității Agrare de Stat din Moldova, directorii instituțiilor de cercetări științifice în domeniul agriculturii, directorii colegiilor agricole:

5.1. vor întreprinde măsuri în vederea consolidării bazei materiale a bibliotecilor;

5.2. vor prevedea mijloace bănești pentru procurarea literaturii, tehnicii de multiplicare și reproducere, utilajului bibliotecar, mecanizarea și automatizarea proceselor tehnologice;

5.3. vor îmbunătăți condițiile de muncă și de trai ale colaboratorilor bibliotecilor

6. Controlul executării prezentului ordin ii exercită șefii Direcțiilor Generale Pregătirea și Reciclarea Cadrelor V. Panfile și Asigurarea Științifică E.RevencOo

Ministru

Vitaie Gorincioi

Anexa nr. 1.

la ordinul Ministerului Agriculturii și
Alimentației a Republicii Moldova din
12.07.95. nr. 256

REȚEAUA BIBLIOTECILOR AGRICOLE

O

5. ÎNSTIMULE DE CERCETĂM ȘTIINȚIFICE

- 1.1.C.S. pentru Culturile de Câmp al A.Ș.P. „Selecția” (Bălți)
- 2.1.C.Ș. pentru Porumb și Sorg al A.Ș.P. „Porumbeni” (Pașcani)
- 3.1.C.Ș.C.T. pentru Tutun și Produse de Tutun (Grătiești)
- 4.1.CȘ. pentru Creșterea Porcinelor al A.Ș.P. „Progres” (Orhei)
5. I.C.Ș.T. pentru Zootehnie și Medicină Veterinară A.P. „Țevii”
ipiiiiimwi)
- 6.1.C.Ș. Selecție și Tehnologie pentru Pomicultură (Chișinău)
7. I.CȘ.C.T. pentru Mecanizarea Complexului Agroindustrial al A.P.

8. I.C.Ș.P.T. pentru Pedologie, Agrochimie și Ameliorarea Solurilor
„N.Dimo” (Chișinău)
9. Institutul Național al Viei și Vinului (Chișinău)
10. Institutul de Proiectări pentru Reglementarea Regimului Proprietății
Funciare (Chișinău)
- 11.1.C.Ș. în domeniul Apelor și Îmbunătățirilor Funciare
12. Stațiunea de Cercetări pentru Plante Aromatice și Uleiuri Eterice
(Chișinău)
13. Stațiunea Experimentală pentru Irigarea Agriculturii (Cahul)

11. COLEGIILE

1. Colegiul de Zootehnie (Brătușeni)
2. Colegiul Tehnic Agricol (Cahul)
3. Colegiul Național de Viticultură și Vinificație (Stăuceni, Chișinău)
4. Colegiul Agroindustrial (Grinăuți)
5. Colegiul de Construcții (Hâncești)
6. Colegiul Electromecanic (Roștani)
7. Colegiul Agroindustrial (Râșcani)
8. Colegiul Tehnic Agricol (Svetjâi)
9. Colegiul Tehnic Agricol (Sorbea)
10. Colegiul Agricol (Țaul)

Șeful Direcției Administrative

Mihail Dermenji

STATUTUL BIBLIOTECII NAȚIONALE

Aprobat prin Hotărârea nr. 852 din
27.12.1995 a Guvernului Republicii Moldova

I. Dispoziții generale

1.1. Biblioteca Națională este principala instituție de stat din subordinea administrativă a Ministerului Culturii, care asigură completarea exhaustivă și conservarea repertoriului de publicații scoase pe teritoriul republicii, întrunind cerințele fundamentale prevăzute de schema UNESCO pentru această categorie de biblioteci.

1.2. Biblioteca Națională își desfășoară activitatea potrivit strategiei administrative, culturale și științifice, promovate de Parlamentul și Guvernul Republicii Moldova, conform Legii cu privire la biblioteci, în baza principiilor autonomiei, libertății, neangajării politice și identității culturale naționale, conducându-se de hotărârile Parlamentului și Guvernului, legislația în vigoare și de prezentul statut”.

1.3. Biblioteca Națională are personalitate juridică, dispune de sigiliu cu Stema de Stat a Republicii Moldova și cu denumirea sa în limba de stat, de * emblemă, pecete de inventar, ștampilă de extincție, cont curent la bancă și alte atribute corespunzătoare statutului și situației sale.

1.4. Biblioteca Națională își are sediul în or. Chișinău, str. 31 August 1989, nr. 78 A.

II. Atribuții și sarcini

2.1. Biblioteca are următoarele atribuții și sarcini:

2.1.1. Ca Bibliotecă Națională :

Constituirea unei colecții exhaustive de publicații scoase pe teritoriul Republicii Moldova.

Conservarea memoriei naționale în patrimoniul imprimat, furnizarea ei către beneficiari și transmiterea către generațiile noi.

Controlul bibliografic național și, în colaborare cu Camera Națională a Cărții, valorificarea bibliografică a repertoriului național de publicații.

Constituirea unei colecții reprezentative de producție străină (publicații francofone, repertorii bibliografice naționale, lucrări originale în domeniul literelor și al științelor umaniste, lucrări capitale de sinteză).

Exercitarea funcțiilor de centru național de informare bibliografică și documentară (difuzarea cataloagelor diferitelor colecții, editarea de bibliografii etc), de centru național al împrumutului interbibliotecar și centra republican în domeniul automatizării și informatizării bibliotecilor.

Publicarea repertoriului bibliografic național retrospectiv.

Realizarea și coordonarea activității de colaborare interbibliotecară și internațională a bibliotecilor publice din republică.

¹ 2.1.2. Ca bibliotecă în sistemul de servire a Parlamentului și Guvernului Republicii Moldova:

constituirea unei bănci de informație asupra vieții politice, sociale, economice și culturale a Republicii Moldova, care să cuprindă colecții exhaustive de informații, documente, materiale privind activitatea autorităților legislative, executive și judecătorească, precum și de copii ale actelor emise de acestea;

constituirea unei bănci de informație și documente privind activitatea autorităților legislative, executive și judecătorească, din țările lumii, precum și activitatea economico-financiară, viața socială și culturală a acestora;

crearea unui sistem unic de asistență informațională și bibliografică, asigurarea transparenței activității administrative (accesul la informație) prin:

— editarea catalogului actelor legislative și normative, comunicatelor oficiale etc, emise de organele legislative și administrative din republică;

— editarea unei cronologii periodice a vieții politice, administrative și culturale a Moldovei, însoțită de bibliografia analitică a presei naționale și internaționale referitoare la evenimentele cuprinse în ea;

— prestarea de servicii informaționale la cererea beneficiarilor :
eliberarea de copii xerox, fotografii etc, ale documentelor oficiale, cu sau fără perceperea contravalorii, cu excepția acelor care nu pot face obiectul unei atare difuzări.

Asistența informativ-documentară, bibliografică și bibliotecară a deputaților, a lucrătorilor aparatului și membrilor comisiilor Parlamentului, a Guvernului și conducătorilor de ministere prin:

— furnizarea regulată a informației asupra temelor și problemelor Solicitate în cadrul sistemelor de difuzare selectivă a informației și de asistență diferențiată a autorităților publice;

— prelucrarea analitică a informațiilor bibliografice, la cererea Parlamentului, a structurilor guvernamentale și ministeriale;

— împrumut de publicații la sediu și la domiciliu;

— utilizarea altor forme de asistență bibliografică și informațională, inclusiv cele bazate pe tehnica modernă de calcul și pe tehnologiile de vârf de informatizare.

2.1.3. Ca așezare științifică:

Valorificarea științifică a colecțiilor patrimoniale de care dispune.

Exercitarea funcțiilor de centru metodologic de organizare și coordonare a activității științifice fundamentale și aplicative în toate compartimentele bibliologiei (istoria cărții, biblioteconomia, teoria bibliografiei, sociologia cărții și a lecturii, patologia și restaurarea publicațiilor etc.)

Coordonarea activității sistemului național de biblioteci.

Asistența metodologică de specialitate a bibliotecilor. Coordonarea cooperării și colaborării acestora cu biblioteci din alte țări.

Editarea revistei „Magazin bibliologic”, a unor publicații de referință *ta* bibliologie, valorificarea editorială a monumentelor literare, tipografice, bibliofile din colecțiile sale.

2.2. Fiind instituție publică de stat, Biblioteca Națională este accesibilă tuturor cetățenilor, cărora le asigură toată gama de servicii prevăzute pentru o astfel de activitate (asistență bibliografică de referință, împrumut de publicații în spațiul de amplasament și la domiciliu, comunicarea colecțiilor, activități culturale etc). Desfășoară activitate comercială de profil, care nu aduce prejudicii instituției și nu contravine legislației în vigoare.

2.3. Pe lângă bibliotecă, în scopul asigurării ei financiare, pot fi înființate fundații, companii și alte organisme publice sau cooperatiste în condițiile legii.

2.4. Biblioteca Națională poate fi membru activ al Federației * Internaționale a Bibliotecilor și Bibliotecarilor (I.F.L.A.), al Asociației Bibliotecarilor din Moldova, al Asociației Bibliofililor din Moldova etc.

III. Organizarea

3.1. Structura organizațională a Bibliotecii Naționale cuprinde compartimente, care să asigure exercitarea funcțiilor principale ale acestei instituții, conform principiilor directorii prevăzute de UNESCO.

3.2. Structura și statele de funcții ale Bibliotecii Naționale sunt aprobate anual de către directorul general al instituției cu avizul Ministerului Culturii.

3.3. Structura detaliată a Bibliotecii Naționale este reflectată SE Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii.

IV. Conducerea Bibliotecii Naționale

4.1. Biblioteca Națională este condusă de către directorul general desemnat de Ministerul Culturii.

4.2. Directorii adjuncți sunt desemnați de către directorul general și confirmați prin hotărârea Colegiului Ministerului Culturii.

4.3. Pentru fundamentarea științifică a orientării și programelor Bibliotecii Naționale, pe lângă consiliul director (directorul general, directorii adjuncți, directorul administrativ) se constituie consiliul de administrație și consiliul științific.

4.3.1. Consiliul director execută ordinele Ministerului Culturii privind Biblioteca Națională, organizează și răspunde de desfășurarea activității curente a instituției, de angajarea, sancționarea și promovarea personalului.

4.3.2. Consiliul de administrație elaborează bugetul bibliotecii, examinează probleme de organizare generală, programul de activitate și darea de seamă anuală a bibliotecii

4.3.3. Consiliul științific definește orientările și temele de investigație științifică, estimează rezultatele acestei activități. Componenta consiliului este aprobată de către directorul general. Activitatea Sui este condusă de către directorul general, iar sub aspect organizatoric — de către secretarul științific al bibliotecii. Consiliul activează în baza unui regulament aprobat de către directorul general

4.4. Directorul general reprezintă biblioteca în instanțele ierarhic superioare, în raporturile ei cu alte biblioteci și instituții din republică și de peste hotare ; organizează activitatea bibliotecii și poartă răspundere deplină pentru realizarea obiectivelor și sarcinilor ce îi revin acesteia ; dispune de patrimoniul ei material și financiar, promovează politica de cadre, asigură respectarea în cadrul bibliotecii a legilor Republicii Moldova și a disciplinei de stat, asigură și exercită alte activități prevăzute de legislația în vigoare pentru conducătorii instituțiilor de stat.

4.5. Șefii de servicii sunt desemnați în posturi de către directorul general la propunerea directorilor adjuncți și sunt confirmați de către consiliul de administrație,

4.6. Lucrătorii bibliotecii sunt angajați de către directorul general la propunerea directorilor adjuncți și a șefilor de servicii.

4.7. Biblioteca este finanțată de la bugetul de stat. Ca surse suplimentare de acoperire a cheltuielilor pot servi mijloacele rezultate din prestarea serviciilor cu plată și alocațiile (donațiile) sponsorilor (mecenaților).

4.8. Activitatea bibliotecii se desfășoară conform programului de activitate anual, avizat de către Ministerul Culturii, căruia biblioteca îi prezintă anual darea de seamă.

V. Dispoziții finale

5.1. Gestiunea și inventarul colecțiilor, măsurile de securitate a patrimoniului, statutul serviciilor, obligațiunile de serviciu și alte aspecte de funcționare, ce nu sunt cuprinse de prezentul Statut, sunt reglementate prin acte aprobate de către directorul general (regulamente, instrucțiuni, ordine etc).

5.2. În baza prezentam! Statut Biblioteca Națională va elabora în decurs de o lună regulamentul său de organizare și funcționare.

Prim-ministru
al Republicii Moldova

Andrei Sangheli

STATUTUL BIBLIOTECII REPUBLICANE DE INFORMAȚIE TEHNICO-ȘTIINȚIFICĂ

Aprobat prin Hotărârea nr. 13 a Ministerului
Economiei al Republicii Moldova din 23.04.1996

1. Dispoziții generale

1. Biblioteca Republicană de Informație Tehnico-științifică (B.R.I.T.) este instituție de stat de informare și documentare, bibliotecă specializată care funcționează în subordinea Ministerului Economiei al Republicii Moldova..

2. B.R.I.T. este persoană juridică cu cont curent la bancă, sigiliu cu imaginea Stelei de Stat a R.M., foaie cu antet, emblemă și alte atribute de birotică.

3. Specializarea B.R.I.T. este orientată spre crearea unui patrimoniu de documentație specială (standarde, brevete de invenții, documente noimative etc.) și publicații din domeniul tehnicii, economiei, agriculturii, industriei ușoare și alte domenii de dezvoltare economică a Republicii Moldova.

4. B.R.I.T. își desfășoară activitatea în conformitate cu strategia culturală și științifică, promovată de către Parlamentul și Guvernul R.M.

5. Biblioteca Republicană de Informație Tehnico-științifică funcționează în baza principiilor proclamate de UNESCO : neangajarea politică, accesibilitate pentru toți membrii societății, indiferent de naționalitate, religie, profesie și apartenență.

6. B.R.I.T. este centru biblioteconomie republican pentru rețeaua de biblioteci tehnice și parte componentă a Sistemului Național de Bibliotecă din Republica Moldova.

7. Sediul Bibliotecii Republicane de Informație Tehnico-științifică se află în or. Chișinău, str. Ion Creangă, 45.

2. Obiectivele și funcțiile

B.R.I.T. are următoarele obiective; și funcții:

8. Achiziționează, organizează și valorifică colecții reprezentative de cărți, periodice, documente tehnico-normative, cataloage industriale, brevete de invenții și alte categorii de publicații, pe diferite suporturi, naționale și străine pe o tematică tehnico-științifică și economică.

9. Conservarea patrimoniului național de publicații (depozitul legal) în domeniul tehnicii și economiei.

10. Satisfacerea cerințelor de lectură, informare, studiu și cercetare ale beneficiarilor prin diferite modalități: împrumut în sălile de lectură, informare bibliografică, împrumut interbibliotecar etc.

11. Organizarea asistenței informaționale diferențiate pentru funcționarii Ministerului Economiei R.M. și a I.C.Ș.I.T.E.

12. Desfășurarea activităților de informare bibliografică prin:

- organizarea și ținerea la zi a cataloagelor bibliotecii;
- editarea materialelor bibliografice pe diverse teme;
- organizarea zilelor de informare;
- îndeplinirea cercetărilor bibliografice la cerere;
- servicii de referință.

13. Asigurarea asistenței metodologice prin rețeaua bibliotecilor tehnice din republică, alcătuirea și editarea materialelor metodologice și de reglementare a activității bibliotecilor tehnice, organizarea seminarelor, conferințelor, acordarea consultațiilor.

14. Efectuarea de studii, investigații în domeniul bibliogiei, implementarea în activitatea sa a realizărilor progresiste ale teoriei și practicii biblioteconomice mondiale, a tehnologiilor moderne de automatizare și organizare a proceselor de bibliotecă, participarea la elaborarea standardelor și altor documente normative în domeniul bibliologiei.

15. B.R.I.T. este membru al Asociației Bibliotecarilor din R.M., colaborează cu alte asociații, centre de informare și documentare din republică și de peste hotare.

16. Desfășoară și participă, în cadrul Asociației Bibliotecarilor de sinestătător, activități culturale și științifice, având ca scop schimbul de experiență pe plan republican și internațional.

17. Contribuie la procesul de pregătire a specialiștilor de bibliotecă fiind bază pentru practica studenților Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării.

18. Organizează cursuri, lecții în cadrul sistemului de reciclare profesională, se efectuează atestarea profesională a personalului B.R.I.T.

19. în afara funcțiilor expuse mai sus B.R.I.T. are dreptul să exercite și alte activități și servicii ce nu contravin legislației în vigoare și prezentului Statut.

3. Structura organizatorică „ 20. Structura Bibliotecii Republicane de Informație Tehnico-științifică este formată din compartimente care asigură îndeplinirea obiectivelor și funcțiilor ei și se stabilește în schema de încadrare și salarizare a bibliotecii, aprobată de către director. 1

21. Structura B.R.I.T. presupune și subdiviziuni (filiale, oficii) menite să acorde servicii de bibliotecă în localurile altor instituții.

22. Pentru acoperirea diferitor necesități de ordin auxiliar în structura B.R.I.T. este prevăzut un serviciu administrativ-gospodăresc. ,

23. Structura B.J.U.T., funcțiile compartimentelor ei sunt detalizate în Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii.

24. Modificările de structură, aprobarea funcțiilor salariațiilor cât și alte aspecte ce nu depășesc parametrii acestui Statut, țin de competența directorului B.R.I.T.

4. Administrarea bibliotecii

25. Activitatea Bibliotecii Republicane de Informație Tehnico-științifică este condusă de director, numit de către Ministerul Economiei R.M.

26. în limitele funcțiilor încredințate reprezintă biblioteca în instituțiile superioare, în relații cu alte unități economice din republică și de peste hotare. Directorul organizează activitatea B.R.I.T. și asigură realizarea obiectivelor și funcțiilor ei, poartă răspundere deplină de starea de lucruri în B.R.I.T. Directorul efectuează, respectând legislația în vigoare, încadrarea personalului, emite ordine și dispoziții obligatorii pentru executare de către toți salariații B.R.I.T.

27. Directorul este asistat în activitate de Consiliul Administrativ al bibliotecii, constituit din directorul adjunct, contabilul șef, șeful oficiului „Personal” și șefii servicii B.R.I.T.

28. Consiliul Administrativ încuviințează bugetul, deliberează asupra problemelor de organizare a activității bibliotecii, efectuează alte activități prevăzute în regulamentul său de funcționare.

29. Directorul adjunct al Bibliotecii Republicane de Informație Tehnico-științifică este numit în post de către Ministerul Economiei R.M. la propunerea directorului B.R.I.T.

30. Șefii serviciilor surit numiți îri funcție de către directorul B.R.I.T. și confirmați de către Consiliul Administrativ. Personalul este angajat în serviciu de către directorul bibliotecii.

31. Conducerea B.R.I.T. colaborează cu Comitetul Sindical al bibliotecii în limita legislației în vigoare.

b. Dispoziții finale

32. Biblioteca Republicană de Informație Tehnico-științifică își organizează activitatea reunind din indicatorii principali, stabiliți de către directorul B.R.I.T. și Consiliul Administrativ, conform normativelor existente.

33. Serviciile B.R.I.T. funcționează conform planurilor anuale de activitate, asigurând îndeplinirea indicatorilor principali.

34. Regimul de funcționare al B.R.I.T. este stabilit în Regulamentul de organizare și funcționare aprobat de către directorul B.R.I.T.

35. Reorganizarea sau lichidarea B.R.I.T. se efectuează de către Ministerul Economiei R.M. în conformitate cu legislația corespunzătoare.

36. Gestiunea unor probleme ce nu sunt stipulate în prezentul Statut se reglementează prin alte documente (regulamente, instrucțiuni etc.) aprobate de către director.

37. Prezentul Statut intră în vigoare din momentul aprobării. Statutul precedent se abrogă.

Ministrul

V. Bobuțac

STATUTUL BIBLIOTECII REPUBLICANE ȘTIINȚIFICE AGRICOLE A UNIVERSITĂȚII AGRARE DE STAT DIN MOLDOVA

Aprobat prin Ordinul nr. 256 al Ministerului
Agriculturii și Alimentației al Republicii
Moldova din 12.07.95

I. Dispoziții general*

1. Biblioteca Republicană Științifică Agricolă (B.R.Ș.A.) este o instituție științifică de informare și documentare, organizată în cadrul Universității Agrare de Stat din Moldova (U.A.S.M.).

2. B.R.Ș.A. prestează servicii tuturor categoriilor de cititori și colaborează cu toate centrele biblioteconomice din Republică și de peste hotare.

3. B.R.Ș.A. asigură dirijarea profesională a rețelei bibliotecilor agricole din Republica Moldova.

4. B.R.Ș.A. furnizează materiale și informații, prezentând toate punctele de vedere asupra problemelor la zi.

5. B.R.Ș.A. se conduce în activitatea sa de legislația în vigoare, hotărârile Guvernului Republicii Moldova, ordinele și directivele Ministerului Agriculturii și Alimentației, ordinele Rectoratului U.A.S.M. și prezentul Statut.

6. B.R.Ș.A. dispune de șampilă, are subcont de plată în contabilitatea U.A.S.M.

7. B.R.Ș.A. își are sediul: or. Chișinău, str. Mircești, 42, cod MD-2049.

II. Atribuții și sarcini

Biblioteca Republicană Științifică Agricolă de Stat a Universității Agrare din Moldova are următoarele atribuții și sarcini:

8. Colecționarea, organizarea și valorificarea colecțiilor reprezentative de cărți, publicații periodice și altor categorii de documente în ramura agriculturii

9. Asigurarea evidenței stricte, a colecțiilor, întreprinde măsuri pentru conservarea patrimoniului național de documentație în domeniul agriculturii.

10. Satisface cerințele de lectură, studii, cercetare ale cititorilor de toate categoriile; pune la dispoziția lor colecțiile prin sălile de lectură; împrumut la domiciliu, împrumut interbibliotecar; deservește prin sistemele „difuzare selectivă a informației”, „cerere—ofertă”, „deservirea diferențiată a conducătorilor”; prestează servicii pe bază de contract. Normele de împrumut și ajutorul consultativ cititorilor se stabilesc de conducerea bibliotecii în conformitate cu dispozițiile legale și prevederile prezentului Statut.

11. Practică activități de informare bibliografică prin organizarea și ținerea la zi a cataloagelor bibliotecii; editarea diferitor publicații bibliografice; crearea bazelor de date pe fondul bibliotecii pentru satisfacerea operativă a cerințelor de informare a cititorilor, efectuarea de copii xerox de pe documentele solicitate.

12. Efectuează studii, cercetări, acționează pentru transformarea în activitatea sa a realizărilor teoriei și practicii biblioteconomice avansate, a metodelor și tehnologiilor moderne de organizare a proceselor de bibliotecă.

13. Exerciță funcțiile de centru metodologic pentru bibliotecile din republică, subordonate Ministerului Agriculturii și Alimentației.

14. Desfășoară și participă la activități de propagare a cărții și bibliotecii: manifestări având drept scop propagarea și răspândirea experienței avansate de muncă, prin legături de colaborare internă și internațională între bibliotecii; cursuri permanente și lecții de perfecționare a cunoștințelor profesionale a bibliotecarilor.

III. Structura organizatorică

15. Structura organizatorică a B.R.Ș.A. este elaborată în conformitate cu modalitățile de exercitare a atribuțiilor și realizarea sarcinilor ce-i stau în față și «< se stabilește prin întocmirea anuală a schemei de încadrare și salarizare.

16. Pentru realizarea atribuțiilor și sarcinilor expuse mai sus B.R.Ș.A. are o structură ce asigură:

— completarea și prelucrarea fondului de cărți, broșuri, periodice;

— organizarea fondului și deservirea cititorilor;

— activitatea metodică și de cercetare biblioteconomică;

— acordarea serviciilor de popularizare, lectură și împrumut interbibliotecar de publicații)»

— activitatea bibliografică;

— automatizarea și mecanizarea proceselor tehnologice din bibliotecă.

17. Pentru acoperirea diferitor Necesități de ordin auxiliar în schema B.R.Ș.A. este prevăzut un serviciu gospodăresc (transportarea literaturii și maculaturii; asigurarea lucrului echipamentului tehnic și utilajului de bibliotecă; aprovizionarea cu materiale pentru legătorie; protecția civilă).. ..

18. B.R.Ș.A. acordă servicii de bibliotecă în incinta Ministerului Agriculturii și Alimentației, la toate facultățile U.A.S.M., Liceul Teoretic Agricol și Institutul de Perfecționare.

19. Modificările de structură, aprobarea funcțiilor din cadrul secțiilor și a bibliotecii în general, precum și alte aspecte organizatorice, ce nu depășesc parametrii prezentului Statut, țin de competența directorului bibliotecii

VI. Conducerea și personalul

20. Biblioteca Republicană ȘtiințificoAgricoilă este condusă de către director, care este numit și destituit de către rectorul universității cu acordul Ministerului Agriculturii și Alimentației, în baza unui contract de muncă.

21. Directorul reprezintă biblioteca în instituțiile superioare, în raporturile B.R.Ș.A. cu alte instituții și unități de ramură din republică și de peste hotare.

22. Directorul este asistat în activitate de Consiliul Administrativ (CA.) și Consiliul Metodic (CM.) ale B.R.Ș.A.

23. Consiliul Administrativ (CA.) este constituit din directorul adjunct, șefii secțiilor bibliotecii. CA. deliberază asupra problemelor de organizare generală a bibliotecii, asupra planului de activitate a B.R.Ș.A., și desfășoară alte activități prevăzute de regulamentul său de funcționare.

24. În cadrul bibliotecii activează Consiliul Metodic, format din specialiștii principali, șefii de secții (șefii oficiilor) ai bibliotecii, conducători ai bibliotecilor din rețea. Aria gestiunii sale cuprinde tehnologiile proceselor de muncă, examinarea și aprobarea programelor de lucru, metodologiile cercetărilor științifice, problemele teoriei și practicii biblioteconomice.

25. Directorul adjunct, șefii de secții colaboratorii B.R.Ș.A. sunt desemnați în post de către rectorul U.A.S.M. la propunerea directorului B.R.Ș.A. în conformitate cu legislația în vigoare.

26. Administrația bibliotecii colaborează cu comitetul sindical al B.R.Ș.A. în baza legislației în vigoare.

V. Dispoziții finale

27. Activitatea B.R.Ș.A. se desfășoară în baza planului anual de activitate elaborat de Consiliul Administrativ și aprobat de rectorul U.A.S.M.

28. Regimul de funcționare al B.R.Ș.A. este stabilit în Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat de director.

29. Soluționarea unor probleme ce nu sunt cuprinse în prezentul Statut se reglementează prin acte corespunzătoare aprobate de director (regulamente, instrucțiuni, ordine, dispoziții etc.),,

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII CENTRALE A UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA

Aprobat la 15.03.93

I. Dispoziții generale

1.1. Biblioteca Centrală Universitară (B.C.U.) este o instituție cultural-științifică, parte integrantă a Universității de Stat din Moldova, situată în subordinea administrativă a rectoratului.

1.2. În baza strategiei în domeniul învățământului, stabilită de organele legislative și executive ale statului, biblioteca participă la procesul instructiv-educativ, știință, cercetare și perfecționare, la cunoașterea marilor valori ale culturii naționale și universale, efectuează cercetări proprii în domeniul bibliologiei și științei informării.

1.3. Biblioteca își desfășoară activitatea în baza următoarelor principii:

— îmbinarea sarcinilor de instruire și educație cu cele de familiarizare la valorile culturii naționale și general-umane;

- alinierea la politica națională a activității de bibliotecă;

- autonomia profesională în cadrul sistemului de activitate al **Universității;**

— neangajarea politică, înlăturarea de la procesele de ordin ideologic și religios.

1.4. Prin tradiție și prin valoarea colecțiilor din patrimoniul național și universal pe care le deține, prin amploarea activităților, precum și a serviciilor oferite B.C.U. ocupă un loc important în Sistemul Național de Bibliotecă (S.N.B.).

II. Sarcinile de bază ale bibliotecii

Biblioteca are următoarele atribuții și competențe:

2.1. Ca bibliotecă didactică:

2.1.1. Constituirea unei colecții reprezentative de publicații scoas pe teritoriul Republicii Moldova și străine, a fondului de documente informative și bibliografice și a aparatului informativ-bibliografic, conform programelor de studii și știință în Universitate.

2.1.2. Servirea beneficiarilor în baza colecțiilor bibliotecii. Asigurarea gratuită a gamei de servicii (asistență bibliografică și informativă, împrumut la domiciliu și în sălile de lectură, prezentarea colecțiilor, asigurarea activității specifice de stimulare a interesului pentru lectură, acțiuni cultural-educative etc.) pentru beneficiari: studenți, profesori, colaboratori științifici, aspiranți și alte categorii de personal din Universitate.

Notă : Pentru alte categorii de beneficiari decât cele menționate, B.C.U. poate percepe taxe (vezi p. 42.).

2.1.3. Cooperarea cu cadrele didactice, cercetători și alte categorii de specialiști pentru selecția de documente românești și străine în vederea valorificării fondului de documente, evaluării periodice a colecțiilor, controlul științific al lucrărilor de informare bibliografică; prelucrarea analitică a documentelor, elaborarea de sinteze și lucrări documentare etc, inclusiv prin plata serviciilor respective și a altora de același gen pentru care este necesară o asistență de specialitate din afara bibliotecii.

2.1.4. Perfecționarea continuă a tehnologiilor de bibliotecă în baza utilizării sistemelor automatizate de informare bibliotecar-bibliografică, asigurării accesului la bazele de date a altor biblioteci ale S.N.B., aplicării tehnicii moderne.

2.2. Ca Centru Biblioteconomie:

2.2.1. Valorificarea științifică a colecțiilor bibliotecii, a întregului ansamblu de servicii bibliotecare în baza realizărilor noi ale științei de bibliotecă și investigațiilor științifice în domeniu.

2.2.2. Asigurarea bazei metodologice a activității proprii:

- studierea metodelor și formelor de lucru;
- generalizarea experienței pozitive a bibliotecilor din țară și de peste hotare;
- dirijarea procesului inovațional de bibliotecă;
- aplicarea tehnologiilor moderne. *

2.2.3. Asigurarea perfecționării și reciclării personalului de bibliotecă prin cursuri și stagieri organizate de organele tutuare, prin participarea la activități în acest sens din țară și de peste Hotare, prcum și prin studiu individual. °

2.2.4. Elaborarea . cadrului de reglementare al bibliotecii și compartimentelor acesteia, lucrărilor cu caracter metodologic și buletinelor informative de specialitate.

2.2.5. Organizarea activităților de specialitate (simpozioane, conferințe, seminare, mese rotunde) pe teme de biblioteconomie, bibliografie și informare documentară, schimbul de experiență, participarea la manifestările de specialitate organizate pe plan național și internațional.

2.2.6. Exercitarea funcției de Centru Biblioteconomie de coordonare a activității științifice în toate domeniile bibliologiei pentru sreteaua bibliotecilor din învățământul universitar (academii de studii, ksūtute, universități, colegii, școli normale), asigurarea asistenței metodologice și de specialitate a acestora.

2.2.7. Alinierea în reuniuni, asociații și aite organizații proSesiomiale benevole (Asociația Bibliotecarilor din Moldova, Societatea Științifică a Bibliofililor din Moldova etc.) în vederea îmbunătățirii cadrului profesional, a condițiilor de muncă ale personalului.

III. Funcțiile bibliotecii:

Bibliotecii Centrale Universitare îi sunt proprii următoarele funcții de bază:

- patrimonială
- instructiv-educativă
- informațională
- comunicativă
- hedonică
- biblioteconomică

Pentru exereftarea acestor funcții biblioteca desfășoară următoarele activități:

3.1. Achiziționează publicații și alte documente din țară și de peste Ihotare; colecționează lucrările cadrelor didactice și cercetărilor din Universitate precum și tezele de doctorat ale acestora.

3.2. întreține relații în vederea schimbului de informații și documente, tn original sau în copie cu instituții, organizații și personalități ale vieții științifice, culturale din țară și din străinătate.

3.3. Oferă donații de publicații instituțiilor similare din străinătate, fh conformitate cu legislația în vigoare.

3.4. Organizează prelucrarea, utilizarea și păstrarea publicațiilor și a celorlalte documente.

3.5. Verifică și casează periodic publicațiile perimate din punct de vedere fizic sau științific.

3.6. Asigură condițiile necesare pentru consultarea de către studenți, cadre didactice, cercetători și alte categorii de beneficiari a publicațiilor și altor documente în sălile de lectură și prin împrumut la domiciliu.

3.7. Efectuează împrumut interbibKotecar intern și internațional de publicații.

3.8. Asigură informarea beneficiarilor prin organizarea de baze de date, organizarea de cataloage, elaborarea și editarea bibliografiilor, buletine de informare, sinteze documentare și alte instrumente de informare, în funcție de cerințele procesului instructiv-educativ și de cercetare din Universitate, precum și de obligațiile metodologice și de cooperare în cadrul rețelei bibliotecilor de învățământ și a sistemului național de informare.

3.9. întreprinde acțiuni, privind informatizarea activităților de bibliotecă.

3.10. Colaborează la lucrări bibliografice și de informare documentară editate pe plan local și național.

VI. Drepturile bibliotecii

4.1. Biblioteca e în drept de a-și determina obiectivele, sarcinile și funcțiile, reflectându-le în cadrul de reglementare, programe, planuri și alte documente de activitate.

4.2. Biblioteca poate percepe contravaloarea unor servicii prestate de ea în cazul în care:

- produsul final rămâne în posesia solicitanților (fotocopii, microfilme, «reproduceri xerox și alte asemenea);
- desfășoară servicii neregulate la solicitarea unor beneficiari, altor persoane fizice și juridice;
- asigură cu informație, genuri de publicații sau prestează servicii pentru cooperative, organizații în baza unor contracte bilaterale, în care se stipulează dreptul bibliotecilor de a dispune de o cotă aparte din beneficiul obținut;
- desfășoară unele genuri de activitate comercială (vânzarea publicațiilor pasibile casării, materialelor editate de bibliotecă etc), care nu aduc prejudicii statutului social al bibliotecarilor și nu contravin legislației în vigoare.

V. Administrarea bibliotecii

5.1. Biblioteca Central Universitară este în subordinea directă a rectoratului Universității. Curator-prorector pentru munca științifică.

5.2. Conducerea bibliotecii este efectuată de un director, asistat de un director-adjunct, care sunt desemnați în post și eliberați de către rector conform normelor de structură în vigoare și se subordonează acestuia.

5.3. Numirea și promovarea întregului personal al bibliotecii se face cu respectarea condițiilor de studii și vechime în câmpul muncii, gradul de profesionalism, potrivit legislației în vigoare.

5.4. Conducătorii de servicii, oficii și alte compartimente sunt numiți în post, transferați și eliberați de către rectorul universității, la propunerea și cu consimțământul directorului, în conformitate cu legislația în vigoare.

5.5. Direcția poate să constituie, în caz de necesitate, variate comisii, consilii, grupuri de lucru în scopul desfășurării cât mai eficiente a activității bibliotecii.

5.6. Structura organizatorică a B.C.U. cuprinde servicii de specialitate și auxiliare, necesare pentru acoperirea sarcinilor și atribuțiilor ce formează obiectul ei de activitate :

5.6.1. Serviciul „Asistență metodologică și de specialitate”

5.6.2. Serviciul „Completare și evidență” cu oficiile:

— completare;

— evidență;

— schimb de publicații.

5.6.3. Serviciul „Prelucrare biblioteconomică” cu oficiile:

— clasificare;

— catalogare.

5.6.4. Serviciul „Asistență bibliografică și informativă” cu oficiile :

— servirea bibliografică și de referință;

— bibliografia auxiliară și informativă.

5.6.5. Serviciul „Depozit legal” cu oficiile:

— organizarea și securitatea fondului;

— utilizarea fondului;

— servirea beneficiarilor în sala literaturii științifice.

5.6.6. Serviciul „Colecții speciale”.

5.6.7. Serviciul „împrumut la domiciliu” cu oficiile :

— împrumut de manuale;

— bibliotecă-filiale de disciplină și fond de rezervă.

5.6.8. Serviciul „Relații cu publicul” cu oficiul:

— săli de lectură.

5.6.9. Serviciul „Ediții pedagogice”.

5.6.10. Serviciul „Popularizarea cărții”.

5.6.11. Oficiul „Biblioteca filială de filologie”.

5.6.12. Oficiul „împrumut interbibliotecar”.

5.6.13. Biroul (atelier) de multiplicare și restaurare.

5.7. Modificările de structură, aprobarea statutului de funcții și celelalte aspecte organizatorice, ce nu depășesc cadrul prezentului Regulament, țin de competența directorului bibliotecii.

VI. Obligațiile directorului

Directorul bibliotecii:

6.1. Organizează lucrul bibliotecii în baza conducerii unipersonale și poartă toată răspunderea pentru activitatea instituției (bibliotecii);

6.2. Dirijează activitatea de planificare a bibliotecii; asigură realizarea obiectivelor (Programul de activitate al bibliotecii este aprobat de către prorectorul pentru munca științifică); prezintă rectoratului programe și dări de seamă anuale;

63. Este membru al Senatului Universității;

6.4. Asigură disciplina de muncă executivă și tehnologică în cadrul bibliotecii;

6.5. Asigură condiții normale de muncă, realizează măsuri pentru perfecționarea bazei tehnico-materiale, mecanizarea și automatizarea proceselor de muncă;

6.6. Îndeplinește diverse misiuni operative la cererea organelor de conducere a Universității;

VII. Drepturile directorului

Directorul bibliotecii e în drept: ■ 7.1. Să consulte planurile și programele de studii, tematica muncii (Științifice și să solicite de la subdiviziunile corespunzătoare ale Universității materiale și informații necesare pentru determinarea obiectivelor și sarcinilor bibliotecii;

7.2. Să aprobe planurile de activitate ale serviciilor, regulamentele de organizare și funcționare a acestora, fișele de post ale colaboratorilor;

7.3. Să emită dispoziții, referitoare la conținutul activității bibliotecii (cu excepția chestiunilor legate de operații bănești și bancare, gestiunea și utilizarea patrimoniului, deplasări, acestea ținând de competența rectoratului);

7.4. Să recomande rectoratului Universității cadrele pentru angajarea în serviciu și să ie repartizeze în posturi în cadrul bibliotecii;

7.5. Să înainteze rectoratului prezentări în vederea unor acțiuni de stimulare a activității sau răspundere disciplinară a colaboratorilor bibliotecii;

7.6. Să înainteze rectoratului propuneri privind salarizarea și retribuirea suplimentară a muncii colaboratorilor bibliotecii în dependență de eficiență și calitatea munca acestora; * * O

7.7. Să efectueze controlul calității lucrărilor realizate în bibliotecă; să ceară de la colaboratorii bibliotecii respectarea disciplinei muncii;

7.8. Să înfăptuiască redistribuirea forței de muncă în cadrul bibliotecii în legătură cu unele sarcini operative (emițând dispoziții corespunzătoare);

7.9. Să participe la elaborarea devizului de cheltuieli al Universității în compartimentele prevăzute pentru necesitățile de bibliotecă și să utilizeze mijloacele financiare alocate după destinație;

7.10. Să semneze corespondența ieșită din bibliotecă în adresa altor biblioteci sau instituții (cu excepția cazurilor când corespondența vizează probleme legate de operații bănești, bancare ori depășește cadrul de interese și atribuții ale bibliotecii);

7.11. Să reprezinte biblioteca în instanțele superioare, precum și în raporturile cu alte biblioteci și instituții din țară și de peste hotare.

VIII. Raporturile cu alte subunități și alte organizații

8.1. Biblioteca este subordonată organelor de dirijare și administrare ale Universității, care asigură potrivit normativelor în vigoare conducerea personalului, baza materială și condițiile de spațiu (încăperi amenajate corespunzător, mobilier de bibliotecă, mijloace de mecanizare și automatizare etc).

8.2. Biblioteca întreține relații cu subdiviziunile funcționale cointeresate în cadrul Universității (catedrele, Centrul de calcul, secția poligrafie operativă etc).

8.3. Biblioteca întreține relații cu alte biblioteci, instituții de informație, organizații.

IX. Dispoziții finale

9.1. În baza Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii Centrale Universitare se elaborează regulamente ale serviciilor și oficiilor fișele de post și aspecte de funcționare, ce nu sunt cuprinse de prezentul Regulament, care vor fi reglementate prin acte aprobate de către director pe parcurs (regulamente, instrucțiuni, fișe de post, reguli etc).

9.2. Prezentul Regulament este obligatoriu pentru întreg colectivul bibliotecii și intră în vigoare din ziua aprobării lui; Regulamentul vechi cât și actele ce contravin actualului regulament se abrogă.

Rectorul Universității
de Stat din Moldova

Gh. Rusnac

STATUTUL BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

Aprobat prin decizia rectorului Academiei de
Studii Economice din Moldova la "
15.01.1995

I. Dispoziții generale

1.1. Biblioteca Academiei de Studii Economice din Moldova este o instituție cultural-educativă și științifică, cu caracter specializat de literatură în domeniul economiei, cu caracter enciclopedic, care împreună constituie un sistem al învățământului.

1.2. Biblioteca A.S.E. contribuie la activitatea didactică, cultural-educativă și de cercetare științifică din învățământul superior, la răspândirea cunoștințelor științifice și culturale, la cunoașterea marilor valori ale culturii și științei naționale și universale și totodată efectuează cercetări proprii în domeniul ei de activitate.

1.3. Biblioteca A.S.E. este deținătoare a unor colecții de documente cu profil economic, aparținând patrimoniului național și beneficiază de dreptul de depozit legal, ca păstrătoare a tezaurului de publicații apărute pe teritoriul țării și peste hotare.

1.4. Biblioteca A.S.E. întreține relații de cooperare, în scopul unei raționale și eficiente activități de achiziționare, organizare și utilizare a colecțiilor de publicații și a activității bibliografice și de informare documentară, referințe științifice, de catalogare-clasificare.

1.5. Biblioteca A.S.E. servește drept centru metodic de informare pentru colegiile:

- a) Colegiul Național de Comerț
- b) Colegiul Cooperatist din Moldova
- c) Colegiul Financiar-Bancar
- d) Colegiul Republican de Informatică

1.6. Organul central de îndrumare, coordonare și control al activității bibliotecii este Ministerul Științei și învățământului al Republicii Moldova.

II. Atribuții și activități

2.1. Biblioteca Științifică a A.S.E.M. are următoarele atribuții: — sprijină activitatea didactică, de cercetare științifică și producție din învățământul superior, asigură informarea și documentarea studenților, profesorilor și altor categorii de cititori;

' — biblioteca utilizează forme diferite de propagandă a informației (lucrări de informare bibliografică);

— biblioteca întreține și dezvoltă relații cu alte biblioteci din republica' și de peste hotare.

2.2. Pentru îndeplinirea acestor atribuții, biblioteca A.S.E. desfășoară următoarele activități:

— completează colecțiile de publicații și alte documente, conform profilului (economic);

— întreprinde schimb de publicații cu alte instituții din republică și de peste hotare, efectuează donații de publicații;

— organizează prelucrarea, folosirea și păstrarea publicațiilor și a celorlalte documente, verifică și exclude periodic publicațiile care nu mai corespund cerințelor;

— asigură consultarea de către studenți, cadre didactice, specialiști și alte categorii de cititori a publicațiilor și a celorlalte documente, în sălile de lectură și prin împrumut;

— efectuează împrumut interbibliotecar intern de publicații și alte documente;

— asigură informarea curentă și retrospectivă a studenților, cadrelor didactice, specialiștilor și a altor categorii de cititori, pentru discipline de studiu, activitatea cultural-educativă și cercetarea științifică;

— elaborează și editează cataloage, bibliografii, buletine de informare, expoziții de cărți nbi;

— întreprinde acțiuni pentru aplicarea metodelor și tehnologiilor noi, a mecanizării și automatizării în activitatea de bibliotecă.

MI. Structura organizatorică

3.1. Structura organizatorică a Bibliotecii A.S.E. se stabilește de organul colectiv de conducere al instituției de învățământ respectiv, potrivit normelor unitare de structură aprobat? prin lege.

3.2. În cadrul Bibliotecii A.S.E., se desfășoară după specific și necesități, următoarele activități:

- a) completarea și evidența colecțiilor;
- b) catalogarea și clasificarea colecțiilor;
- c) informarea bibliografică și referințe științifice;
- d) relații cu publicul;
- e) metodologie și perfecționare; Q
- conservarea colecțiilor;
- g) restaurarea și igiena cărții;
- h) planificare — organizare — retribuție personal.

IV. Conducere și personal

4.1. Conducerea Bibliotecii A.S.E.M. este încredințată directorului»*"

4.2. Directorul bibliotecii este subordonat Rectoratului Academiei de Studii Economice din Moldova. Directorul bibliotecii se numește, se transferă și se eliberează din funcție de către organul colectiv de conducere al A.S.E. cu avizul compartimentului de specialitate din Ministerul Științei și învățământului. Directorul bibliotecii este asistat în activitatea sa de către Consiliul administrativ. Consiliul administrativ este constituit din director, președintele grupeii sindicale a bibliotecii, șefii de secții, specialiștii principali.

4.3. Conducerea bibliotecii răspunde de întreaga activitate științifică și economico-administrativă a bibliotecii respective.

4.4. Numirea și promovarea întregului personal al bibliotecii se face cu respectarea condițiilor de studii și vechime pentru posturile de specialitate, de asemenea cunoașterea limbii de stat.

4.5. Șefii de secții sunt desemnați în posturi de către directorul bibliotecii și sunt confirmați în posturi de către Consiliul administrativ.

4.6. Lucrătorii bibliotecii sunt desemnați de către directorul bibliotecii la propunerea șefilor de birouri.

V. Completarea și evidența colecțiilor

5.1. Completarea colecțiilor se face în mod planificat, în funcție de cerințele de informare și documentare ale studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor A.S.E. și ai Institutului de Economie din Moldova. Completarea se realizează prin:

- a) achiziții (colectura bibliotecilor, librării);
- b) schimb intern și internațional;
- c) donații;
- d) atelierul poligrafic A.S.E.;
- e) documente realizate prin mijloace proprii;
- f) transfer.

5.2. Următoarele documente de evidență sunt obligatorii:

- a) Registrul de sumar al fondurilor, în care se înregistrează fiecare stoc de publicații intrate sau ieșite;
- b) Registrul inventar, în care se înregistrează fiecare unitate de bibliotecă;
- c) Fișele de colecții pentru publicații periodice.

Transcrierea evidențelor se face, în cazuri excepționale, numai cu aprobarea instituției tutelare. Orice operație de intrare sau ieșire a unei publicații sau a unui material documentar din bibliotecă se face numai pe baza unui act însoțitor (borderou și specificații, procese-verbale de donații, casare, ordine de transfer, adrese de scădere etc).

5.3. Publicațiile (cărți, broșuri, ziare, reviste și alte documente, se scot din evidențele bibliotecii numai în următoarele situații:

- a) pe baza unui ordin de transfer;

- b) pe baza unui proces-verbal de casare în condițiile prevăzute de lege;
- c) pe baza unei adrese de scădere primită din partea serviciului de contabilitate respectiv, în urma acțiunii de recuperare a contravalorii publicațiilor pierdute de cititori;
- d) pe baza hotărârilor oficiale ale Ministerului învățământului și Științei.

VI. Clasificare și catalogare. Organizarea colecțiilor și a cataloagelor

6.1. Prelucrarea publicațiilor continuă cu descrierea lor, prin intermediul căreia se înserează caracteristicile fiecărei cărți sau reviste. Cu alte cuvinte pe baza anumitor „reguli de catalogare” stabilite de Federația Internațională a Bibliotecilor - se precizează pentru fiecare publicație următoarele elemente:

- autorul
- titlul și subtitlul
- datele de apariție
- caracterizarea cantitativă
- notele și observațiile catalogatorului
- cota tipografică

6.2. Clasificarea publicațiilor rezidă în încadrarea acestora în anumite clase, corespunzătoare anumitor domenii. În cadrul Bibliotecii se folosește⁴ Clasificarea Zecimală Universală (CZU), care permite gruparea și ordonarea publicațiilor într-un mare număr de clase, diviziuni și subdiviziuni, facilitând identificarea și utilizarea lor de către cititori.

6.3. Colecțiile de publicații se organizează în următoarele categorii de fonduri:

- a) Fondul de bază sau fondul legal de carte (cel puțin câte un exemplar din fiecare titlu existent în bibliotecă).
- b) Fondul de împrumut (duble sau mai multe exemplare ale colecțiilor existente în bibliotecă, manuale și cursuri universitare).
- c) Fondul colecțiilor de literatură în limbile străine (manuale, cursuri, practice, dicționare, reviste etc).
- d) Fondul colecțiilor periodice (ziare, reviste).

6.4. Întregul fond de documente al Bibliotecii A.S.E. este pus în valoare datorită sistemului de catalogare. În cadrul bibliotecii sunt organizate câteva cataloage, fiecare îndeplinind anumite funcții bine determinate.

- 1) Catalogul general (de serviciu)
 - alfabetic (în limba română)
 - alfabetic (în limba rusă)
- 2) Catalogul alfabetic „Fondul legal al Băncii Mondiale de cărți”
- 3) Catalogul alfabetic împrumut
- 4) Catalogul sistematic
- 5) Catalogul edițiilor în limbile străine (alfabetic, sistematic)

- 6) Fișierul de evidență a periodicelor
- 7) Catalogul electronic.

VII. Informare bibliografică și referințe științifice

7.1. Biblioteca A.S.E. întocmește instrumente de informare bibliografică specială adecvată profilului instituției : fișiere tematice, fișierul sistematic, fișierul „Bazele științelor economice”, fișierul „Lucrările savanților și ale profesorilor A.S.E.” etc.

7.2. Biblioteca furnizează informații bibliografice orale în sălile de referință și tematice scrise în cererea principalilor săi beneficiari (cadre didactice, cercetători, studenți).

7.3. Biblioteca elaborează, singură sau în colaborare, lucrări bibliografice destinate publicării, conform planului de activitate aprobat:

— publicații bibliografice curente „întrări noi” (semnalări de cărți, de titluri de periodice, de titluri de articole, indici bibliografici și revistelor științifice, bibliografii curente pe anumite teme științifice, alte lucrări bibliografice.

VIII. Relații cu publicul

8.1. Accesul la sălile de lectură și la fondurile de împrumut se asigură prin prezentarea unui document (carnet de student, matriculă, pașaport sau legitimație).

8.2. Orarul sălilor de lectură și al secției de împrumut se stabilește de către conducerea bibliotecii cu acordul conducerii Academiei.

8.3. În sala de lectură se eliberează de regulă unui cititor, deodată, până la 5 volume.

8.4. Biblioteca poate împrumuta la domiciliu numai publicațiile existente în mai multe exemplare. Unicele, publicațiile de referință, colecțiile periodice și literatura în limbile străine nu se împrumută. Cadrele didactice și cercetătorii pot împrumuta 3-10 volume, studenții și ceilalți cititori până la 5 volume, cu excepția cursurilor al căror împrumut se face în funcție de numărul disciplinelor de studiu din anul și specialitatea respectivă.

8.5. Publicațiile (manuale, cursuri universitare și alte materiale didactice) se pot împrumuta pe durata unui semestru de studii sau cel mult a unui an universitar, în dependență de necesitate.

8.6. Cititorul care a deteriorat sau pierdut cartea este obligat să o înlocuiască cu un exemplar din aceeași ediție sau s-o plătească în sumă de 50 ori mai mult decât prețul ei. Plata pentru cărțile pierdute se înfăptuiește prin eliberarea unui bon de achitare, care este prezentat la contabilitatea A.S.E. Biblioteca urmărește recuperarea pagubelor aduse de beneficiari prin toate mijloacele legale.

8.7. Biblioteca organizează în fiecare an universitar, în colaborare cu conducerile facultăților, diferite acțiuni în scopul de a face cunoscute studenților regulile de utilizare a bibliotecii, colecțiilor bibliotecii, posibilitățile de informare etc.

IX. Metodologie și perfecționare

9.1. Biblioteca A.S.E. acordă asistență metodologică în activitățile de biblioteconomie și de perfecționare a personalului ei. În acest scop, ea va acorda ajutor efectiv pe teren, în vederea îndrumării unui caracter unitar tuturor activităților de bibliotecă (achiziții, clasificare, catalogare, organizarea și consultarea colecțiilor, informarea bibliografică și referințele științifice etc.) pe baza unor planuri anuale de asistență metodologică.

9.2. Biblioteca A.S.E. studiază problemele și tendințele actuale în domeniul biblioteconomiei și al informării, precum și posibilitățile introducerii de metode și tehnici noi, se elaborează materiale metodice pe care le transmit și altor biblioteci cu profil economic (bibliotecile Colegiului Financiar-Bancar, Colegiul Național de Comerț, Colegiul Republican de Informatică, Colegiului Cooperatist din Moldova), de asistență metodologică, în vederea raționalizării și perfecționării activității acestora.

9.3. Redactează ghiduri și alte lucrări biblioteconomice, afișe și pliante despre fondurile și serviciile oferite de bibliotecă, și popularizează, prin mijloace mass-media, acțiunile bibliotecii, noile publicații ale bibliotecii etc

X. Baza materială

Biblioteca A.S.E. este finanțată din bugetul statului prin Ministerul Științe* și învățământului, Ministerul de Economie.

XI. Dispoziții finale

Biblioteca A.S.E. își desfășoară activitatea pe baza prognozei muncii.

Gestiunea și inventarul colecțiilor, toate serviciile de funcționare sunt reglementate prin acte aprobate de către director (Regulamentul, instrucțiuni, ordine, dispoziții).

Prezentul Statut intră în vigoare de la data aprobării lui de către rectorul Academiei de Studii Economice din Moldova.

Rectorul Academiei de Studii
Economice din Moldova

E^o Hrișccv

REGULAMENTUL CONSILIULUI INFORMATIV-BIBLIOTECAR AL ACADEMIEI DE ȘTIINȚE A MOLDOVEI

I. Principii generale

1.1. Consiliul informativ-bibliotecar al A.Ș.M. este constituit prin hotărârea Prezidiului A.Ș.M. nr. 18/184 din 11.12.80.

1.2. Consiliul informativ-bibliotecar activează pe lângă Prezidiul A.Ș.M.

1.3. Lucrul organizatoric și tehnic se îndeplinește pe baze obștești.

II. Sarcinile Consiliului

2.1. Sarcinile principale ale Consiliului sunt:

—Coordonarea activității Bibliotecii Centrale, grupelor de informare tehnico-științifică și bibliotecilor de pe lângă instituțiile științifice ale A.Ș.M.

—elaborarea recomandărilor privind perfecționarea în continuare a structurii sistemului de informare științifică în A.Ș.M. în baza pronosticurilor de dezvoltare a sistemului procesului de informare științifică în republică.

2.2. În concordanță cu sarcinile de bază Consiliul:

—determină direcțiile principale de dezvoltare a organelor de informare, a Bibliotecii Științifice Centrale și rețelei de bibliotecă ca un sistem unic de informare tehnico-științifică în cadrul A.Ș.M.;

—contribuie la organizarea sistemului de informare tehnico-științifică în cadrul A.Ș.M. în baza fondurilor de referință ale organelor de informare și ale bibliotecii;

—analizează planurile de perspectivă și dărilor, de seamă ale organelor de informare și ale bibliotecilor;

— aprobă proiectele tip și asigură cu programe matematice sistemele de informare automatizată;

— examinează comenzile și înaintează propuneri Prezidiului A.Ș.M. privitor la repartizarea alocațiilor bugetarilor pentru procurarea tehnicii de calcul, aparatelor de multiplicare și reproducere, acordând prioritate centrelor care activează în direcția automatizării proceselor de informare;

— examinează elaborările științifico-metodice și propunerile de perfecționare a publicațiilor informative, a sporirii calității lor, reducerii termenelor de pregătire și editare, precum și măsurile de perfecționare a fondului de informare și referințe a aloaogelor de bibliotecă;

— coordonează unificarea documentației de informare în special referitoare la sistemul automatizat de informare;

— înaintează propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și consolidarea cadrelor organelor de informare și ale bibliotecii;

— organizează schimbul de experiență în activitatea de informare și de bibliotecă în cadrul A.Ș.M.;

— ordonează activitatea de implementare a sistemelor automatizate în lucrul de informare și de bibliotecă;

— elaborează recomandări pentru stabilirea corelației între sistemul organelor de informare și bibliotecă ale A.Ș.M. cu sistemele analoge ale altor bibliotecă;

— elaborează recomandări privitor la completarea fondurilor de informare, vizând și evitarea dublării lor, asigurarea cercetărilor științifice cu maximum de informații referitoare la literatura din străinătate, sporirea eficienței utilizării fondurilor de informare și de referință, perfecționarea servirii cititorilor.

III. Componența și structura Consiliului

3.1. Consiliul este constituit din reprezentanți ai instituțiilor științifice ale A.Ș.M.

3.2. Componența personală a Consiliului se aprobă de către Prezidiul A.Ș.M.

IV. Funcționarea Consiliului

4.1. Consiliul soluționează problemele în limitele prezentului Regulament.

4.2. Consiliul convoacă ședințele regulat, însă nu mai rar de două ori pe an, iar în problemele stringente — în mod operativ.

4.3. Consiliul este competent să aprobe hotărâri referitoare la problemele în discuție, dacă la ședință este prezentă nu mai puțin de jumătate din componența personală.

4.4. La ședințele Consiliului pot fi invitați, în caz de necesitate, reprezentanți ai organizațiilor cointeresate din cadrul A.Ș.M.

4.5. Activitatea Consiliului se desfășoară conform planurilor anuale sau perspective de lucru, aprobate de către președintele Consiliului.

4.6. Consiliul raportează despre activitatea sa la ședințele Prezidiului A.Ș.M.

4.7. Consiliul are dreptul:

— să ceară și să primească în ordinea stabilită informațiile necesare de la instituțiile și organizațiile A.Ș.M.;

— să asculte rapoartele de activitate ale instituțiilor și organizațiilor A.Ș.M. despre situația în domeniul informării și lucrului de bibliotecă;

— să coopteze savanții și specialiștii A.Ș.M. la pregătirea materialelor necesare pentru luarea în discuție a problemelor la ședințele Consiliului;

— să formeze din rândul membrilor Consiliului grupe de lucru pentru examinarea unor probleme concrete.

4.8. Președintele Consiliului (iar în absența lui — locțiitorul) are dreptul să convoace ședințele Consiliului atât din propria inițiativă, cât și la propunerea membrilor săi.

4.9. Secretarul științific al Consiliului asigură:

— elaborarea proiectelor, planurilor anuale de activitate a Consiliului;

— convocarea și pregătirea ședințelor Consiliului (inițierea în materialele puse în discuție, informarea membrilor și invitațiilor etc);

— soluționarea problemelor organizatorice, inclusiv lucrările de secretariat și pregătirea rapoartelor de activitate despre lucrul Consiliului;

— controlul realizării recomandărilor și propunerilor Consiliului;

4.10. Membrii Consiliului sunt obligați:

— să asigure legătura dintre Consiliu și instituțiile și organizațiile pe care le reprezintă;

— să îndeplinească în termen însărcinările primite de la Consiliu și să raporteze despre rezultate.

4.11. Membrii Consiliului au dreptul:

— să ia cunoștință de materialele Consiliului referitoare la problemele puse în discuție, cât și să se folosească de aceste materiale;

— să pună în discuție la ședințele Consiliului probleme legate de direcția de activitate a Consiliului;

— să propună convocarea extraordinară a Consiliului.

SUMAR

Notă

Legea cu privire la biblioteci (Aprobată prin Legea nr. 289 din 16.11.94 a Parlamentului Republicii Moldova) ■

Regulament de organizare și funcționare a Consiliului Biblioteconomie Național (Aprobat prin Hotărârea nr. 852 din 27.12.95 a Guvernului Republicii Moldova)

Despre asistența metodologică a bibliotecilor instituțiilor de învățământ subordonate Ministerului Culturii și Cultelor (Aprobat prin ordinul nr. 163 din 23.06.93 al Ministerului Culturii și Cultelor al Republicii Moldova) . . .

Despre organizarea concursului (Aprobat prin ordinul nr. 12 din 16.01.95 al Ministerului Culturii al Republicii Moldova). Regulamentul Concursului Republican pentru cea mai reușită lucrare în domeniul bibliologiei (biblioteconomie, bibliografic, bibliofilie, istoria cărții și a tiparului). . . .

Despre modul de efectuare a evidenței cititorilor în bibliotecile publice (Aprobat prin ordinul nr. 193 din 16.04.95 al Ministerului Culturii al Republicii Moldova)

Despre reglementarea evidenței publicațiilor în bibliotecile publice din Republica Moldova (Aprobat prin ordinul nr. 194 din 16.11.95 al Ministerului Culturii al Republicii Moldova)

Despre constituirea Consiliului directorilor bibliotecilor publice orășenești, municipale (Aprobat prin ordinul nr. 222 din 22.12.95 al Ministerului Culturii al Republicii Moldova)

... 6

Cu privire la crearea în componența Universității Agrare de Stat din Moldova a Bibliotecii Republicane Științifice Agricole (Aprobat prin ordinul nr. 256 din 12.07.95 al Ministerului Agriculturii și Alimentației al Republicii Moldova) ;

Statutul Bibliotecii Naționale (Aprobat prin Hotărârea nr. 852 din 27.12.95 a Guvernului Republicii Moldova)

Statutul Bibliotecii Republicane de Informație Tehnico-științifică (Aprobat prin Hotărârea nr. 13 a Ministerului Economiei al Republicii Moldova din 23.03.96) V.....	33
Statutul Bibliotecii Republicane Științifice a Universității Agrare de Stat din Moldova (Aprobat prin ordinul nr. 256 al Ministerului Agriculturii și Alimentației al Republicii Moldova din 12.07.95)	36
Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova (Aprobat la 15.03.96)	39
Statutul Bibliotecii Științifice a Academiei de Studii Economice din Moldova (Aprobat prin decizia Rectorului Academiei de Studii Economice din Moldova 15.01.95).....	46
Regulamentul Consiliului informativ-bibliotecar al Academiei de Științe a Moldovei.....	52

;

Coordonatorul ediției: Tatiana ISCHIMJI
Redactor: Elena TURUTA
Culegere pe calculator: Angela DRAGÂNRL
Machetare computerizată: Zinaida BONDAR

----- fi -----
Bun de tipar: 12.05.97 '
Coli de tipar: 3,7 Tiraj:
200

• **Tiparul executat** sub comanda nr.2
la Imprimeria B.N.R.M.