



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2020

Chișinău

Pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice

În temeiul art. 13 alin. (4) din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 301-315, art. 529), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice (se anexează).

2. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării:

1) va iniția evaluarea bibliotecilor în termen de o lună de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri;

2) va asigura evaluarea bibliotecilor publice în termen de doi ani de la inițierea evaluării bibliotecilor publice conform subpct. 1).

3. Bibliotecile publice din sistemul național de biblioteci își vor menține categoria de evaluare deținută la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri până la prima evaluare realizată în conformitate cu Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice.

4. Implementarea Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice se pune în sarcina Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

5. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării.

Prim-ministru

ION CHICU

Contrasemnează:

Ministrul educației,
culturii și cercetării

Igor Șarov

Aprobat
prin Hotărârea Guvernului nr.

REGULAMENT **privind evaluarea bibliotecilor publice**

Capitolul I **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice (în continuare – *Regulament*) stabilește criteriile minime aplicate la evaluarea bibliotecilor publice, modul de organizare și desfășurare a procedurii de evaluare a bibliotecilor publice, precum și categoriile atribuite bibliotecilor în urma evaluării.

2. Scopul Regulamentului este de a stabili un cadru normativ unitar pentru realizarea procedurii de evaluare a bibliotecilor publice, de a identifica un ansamblu de cerințe minime obligatorii pentru organizarea și funcționarea bibliotecilor publice și de a orienta și optimiza activitatea acestora, precum și de a stimula motivația personalului bibliotecilor publice de a spori performanțele bibliotecii.

3. Terminologia utilizată în prezentul Regulament urmează a fi interpretată în sensul standardelor SM ISO 2789 „Statistici internaționale de bibliotecă”, SM ISO 11620 „Informare și documentare. Indicatori de performanță pentru biblioteci” și SM ISO 16439 „Informare și documentare. Metode și proceduri pentru evaluarea impactului bibliotecilor”.

4. Bibliotecile private pot fi supuse evaluării conform prezentului Regulament la solicitarea fondatorului ori a persoanei fizice sau juridice de drept privat.

5. Evaluarea bibliotecii publice se realizează cu respectarea următoarelor principii de bază:

1) *responsabilitate* – manifestarea unui comportament profesional adecvat în realizarea activității de evaluare a bibliotecii și asumarea răspunderii pentru aprecierile efectuate în cadrul procesului de evaluare;

2) *imparțialitate și independență* – manifestarea unei atitudini obiective, nediscriminatorii față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor în cadrul procesului de evaluare a bibliotecii;

3) *integritate* – manifestarea onestității de către membrii comisiei de evaluare, acestora fiindu-le interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu sau să abuzeze în vreun fel

de calitatea de membru în schimbul evaluărilor pe care le-au făcut sau pe care urmează să le facă;

4) *obiectivitate* – evaluarea bibliotecii pornind de la aprecierea în mod just a situației bibliotecii, așa cum este ea, fără a admite denaturarea faptelor, cu expunerea deficiențelor și neregulilor constatate, în vederea corectării lor ulterioare și ameliorării funcționării bibliotecii.

6. Evaluarea bibliotecii publice se face o dată la 5 ani.

Evaluarea bibliotecii publice poate fi inițiată înainte de expirarea termenului de 5 ani, dar nu mai devreme de la expirarea a 3 ani de la ultima evaluare sau de la data instituirii bibliotecii.

Capitolul II

DOMENIILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE A BIBLIOTECII PUBLICE

7. Criteriile minime în baza cărora se realizează evaluarea bibliotecii publice sunt:

- 1) cota de atragere a membrilor comunității la bibliotecă;
- 2) colecții și resurse informaționale variate, corespunzătoare profilului comunității;
- 3) impactul serviciilor, care sunt dezvoltate conform necesităților membrilor comunității;
- 4) eficiența utilizării bugetului și dezvoltarea parteneriatelor.

8. Criteriile minime se dezvoltă în criterii specifice pe diferite domenii de evaluare a bibliotecii publice, după cum urmează:

- 1) domeniul de evaluare A – contextul organizațional:
 - a) cadrul strategic și directiv, de reglementare, normativ și tehnologic;
 - b) proiecte/ inovații;
 - c) parteneriate cu acord;
 - d) voluntariat;
 - e) instrumente de comunicare;
 - f) evidență și raportare;
 - g) membru al comisiilor/grupurilor de lucru;
- 2) domeniul de evaluare B – resurse informaționale:
 - a) acces liber la colecții;
 - b) catalogul bibliotecii;
 - c) dezvoltarea colecțiilor;
 - d) gestionarea colecțiilor;
- 3) domeniul de evaluare C – utilizatori și servicii:
 - a) varietatea/diversitatea serviciilor;
 - b) rata de atragere a utilizatorilor la servicii;

- c) promovarea serviciilor;
- 4) domeniul de evaluare D – cercetare:
 - a) cercetare;
 - b) varietatea activităților științifice;
 - c) publicații;
 - d) comunicări;
- 5) domeniul de evaluare E – formare profesională continuă:
 - a) cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor;
 - b) oferta educațională;
 - c) instruirea bibliotecarilor;
- 6) domeniul de evaluare F – facilități, dotări, buget și finanțare:
 - a) localul bibliotecii;
 - b) echipament;
 - c) acces, securitate;
 - d) eficiența utilizării bugetului;
 - e) extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.

9. Evaluarea bibliotecii publice se realizează de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în cooperare cu autoritatea publică, instituția sau entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează, în baza unui ansamblu de criterii minime.

10. Fiecărui criteriu de evaluare îi revine un set de indicatori necesari pentru evaluarea bibliotecii.

La stabilirea indicatorilor se iau în considerare următoarele condiții:

- 1) validarea – măsura în care indicatorii reflectă rezultatele relevante pentru atingerea obiectivelor;
- 2) fiabilitatea – măsura în care indicatorii prezintă rezultate repetitive;
- 3) accesibilitatea – aplicarea facilă a indicatorilor în evaluarea bibliotecii.

11. Criteriile specifice de evaluare și indicatorii pentru fiecare criteriu sunt specificați în fișa de evaluare a bibliotecii publice din anexa nr. 1.

12. La evaluarea bibliotecii se iau în calcul informațiile și datele privind organizarea și activitatea bibliotecii pentru ultimii 5 ani de activitate.

Capitolul III

COMISIILE DE EVALUARE A BIBLIOTECILOR PUBLICE

Secțiunea 1

Constituirea comisiilor de evaluare a bibliotecilor publice

13. În scopul realizării evaluării bibliotecilor publice, prin ordin al ministrului educației, culturii și cercetării, în cooperare cu autoritatea publică, instituția sau entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează, se constituie comisii de evaluare după cum urmează:

- 1) Comisia de evaluare a bibliotecilor naționale și a celor cu statut de centru biblioteconomic;
- 2) Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate;
- 3) Comisia de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale.

14. Comisiile se constituie anual și includ 7 membri.

În calitate de membri în comisiile de evaluare se desemnează:

- 1) reprezentanți ai Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;
- 2) reprezentanți ai autorităților administrației publice locale – în Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate și în Comisia de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale;
- 3) reprezentanți ai autorităților publice centrale, după necesitate, desemnați de autoritatea respectivă, în funcție de specializarea bibliotecii;
- 4) reprezentantul instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează;
- 5) reprezentanți ai personalului de specialitate din biblioteci cu categorie de calificare superioară, desemnați de Consiliul Biblioteconomic Național;
- 6) reprezentanți ai centrelor biblioteconomice, desemnați de Consiliul Biblioteconomic Național;
- 7) reprezentanți ai societății civile, care activează în domenii de activitate aferente bibliotecii, aleși prin concurs public de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

În componența comisiei de evaluare a bibliotecilor publice din UTA Găgăuzia se desemnează reprezentanți ai Direcției Generale Cultură și Direcției Generale Învățământ ale UTA Găgăuzia.

Procedura de organizare și desfășurare a concursului privind selectarea membrilor comisiilor de evaluare a bibliotecilor din rândul societății civile se aprobă de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

La desemnarea membrilor în comisiile de evaluare, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării stabilește numărul membrilor din fiecare categorie dintre cele indicate la alineatul al doilea.

În cazul în care Consiliul Biblioteconomic Național nu desemnează, conform solicitării Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, membri în comisia de evaluare, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării poate desemna independent, în calitate de membri în comisia de evaluare, reprezentanți ai personalului de specialitate din biblioteci cu categorie de calificare superioară și

reprezentanți ai centrelor biblioteconomice naționale. În acest caz, modul de selectare a reprezentanților se stabilește de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Este obligatorie includerea în componența Comisiei de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate și a Comisiei de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale a reprezentantului autorităților administrației publice locale și a reprezentantului centrului biblioteconomic național.

15. În calitate de membru al comisiei de evaluare poate fi desemnată persoana care:

- 1) are cunoștințe și experiență în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, învățământului, managementului sau altor domenii de activitate tangente activității bibliotecii;
- 2) are studii superioare.

16. Fiecare membru al comisiei de evaluare semnează declarația de imparțialitate și confidențialitate, conform anexei nr. 2.

17. Președinte al comisiei de evaluare este reprezentantul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

În cazul absenței președintelui comisiei de evaluare, activitatea acesteia este condusă de membrul desemnat de președinte.

Atunci când președintele comisiei nu a desemnat niciun membru care să îi exercite atribuțiile în cadrul ședinței sau pe perioada absenței, ședința se conduce de către un membru desemnat ad-hoc de către membrii prezenți, din rândul acestora.

Secțiunea a 2-a

Modul de activitate a comisiei de evaluare

18. Comisia de evaluare își desfășoară activitatea în ședințe.

Ședințele comisiei de evaluare sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membri.

19. Membrul comisiei de evaluare care este angajat al unei biblioteci nu poate participa la evaluarea acesteia.

20. Comisia de evaluare adoptă hotărâri.

Hotărârile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor participanți la ședință.

Membrii comisiei de evaluare nu se pot abține de la vot.

Hotărârile comisiei se semnează de către președintele comisiei și de către membrii acesteia care au participat la adoptarea lor, în cel mult 15 zile lucrătoare de la data ședinței în care au fost adoptate.

21. Lucrările comisiei de evaluare se consemnează într-un proces-verbal al ședinței, care se întocmește de către secretarul comisiei. Procesul-verbal al ședinței comisiei de evaluare se semnează de către președinte și de către secretar, conform anexei nr. 3.

22. În cazul lipsei de cvorum, data următoarei ședințe se stabilește în termen de cel mult 7 zile lucrătoare.

23. În cazul lipsei membrului-raportor, examinarea proiectului raportului de evaluare este numită pentru următoarea ședință a comisiei. Ședința poate fi amânată cel mult o dată din acest motiv, ulterior raportul se examinează în lipsa membrului-raportor.

24. Lucrările de secretariat ale comisiilor de evaluare se asigură de către subdiviziunea responsabilă de domeniul de activitate al bibliotecilor din cadrul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. Secretarul comisiei de evaluare se desemnează prin ordin al ministrului educației, culturii și cercetării.

25. Cererile de evaluare anticipată sau alte petiții adresate comisiei de evaluare sau care sunt de competența acesteia, care parvin pe adresa Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, se readresează comisiei de evaluare corespunzătoare, în termen de până la 3 zile lucrătoare.

26. Cheltuielile legate de organizarea și asigurarea tehnică a activității comisiilor de evaluare se asigură din contul bugetului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

Secțiunea a 3-a

Drepturile, obligațiile și atribuțiile comisiei de evaluare, ale membrilor, ale președintelui și ale secretarului comisiei de evaluare

27. Comisia de evaluare are dreptul să solicite bibliotecilor evaluate prezentarea informațiilor și materialelor necesare pentru evaluarea completă și obiectivă a organizării și activității acestora.

28. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

1) studiază sursele doveditoare prin contrapunerii ale documentelor, informațiilor, bazelor de date, rapoartelor etc.;

2) examinează și evaluează organizarea și activitatea bibliotecilor prin: ieșiri la fața locului, realizare de interviuri, verificări ale anumitor procese, simulări;

3) aprobă raportul de evaluare a bibliotecii;

4) adoptă hotărâri cu privire la rezultatele evaluării bibliotecii;

5) propune Ministerului Educației, Culturii și Cercetării acordarea sau menținerea categoriei bibliotecii, în corespundere cu rezultatele evaluării.

29. Membrii comisiei de evaluare au următoarele atribuții:

1) evaluează în mod individual bibliotecile publice în cadrul procedurilor de evaluare a bibliotecilor publice aflate în desfășurare în cadrul comisiei de evaluare;

2) solicită de la biblioteca supusă evaluării informațiile, documentele sau alte materiale necesare pentru evaluarea completă și obiectivă;

3) întocmesc proiectul raportului de evaluare pentru bibliotecile pentru care au statut de membri-raportori.

30. Membrii comisiei de evaluare au dreptul să studieze materialele din dosarele de evaluare a bibliotecilor aflate în gestiunea comisiei de evaluare din care fac parte.

31. Membrii comisiei de evaluare sunt obligați:

1) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu prezentul Regulament;

2) să respecte regimul informațiilor cu accesibilitate limitată, care le-au devenit cunoscute în cadrul procedurilor de evaluare, conform prevederilor legislației cu privire la accesul la informații;

3) să participe la ședințele comisiei de evaluare;

4) să semneze hotărârile comisiei de evaluare, la a căror adoptare au participat, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data prezentării spre semnare;

5) să elaboreze și să prezinte proiectul raportului de evaluare a bibliotecii pentru care au fost desemnați în calitate de membri-raportori, conform rigorilor impuse de prezentul Regulament;

6) să se abțină de la acțiuni care pot afecta atât ordinea ședințelor comisiei de evaluare, cât și relațiile colegiale și respectuoase dintre membrii comisiei de evaluare;

7) să se abțină de la evaluarea bibliotecii în situații de conflict de interese și să informeze în scris președintele comisiei de evaluare despre existența circumstanței prevăzute la pct. 19 sau a conflictului de interese ori intervenirea lui pe durata procedurii de evaluare;

8) să execute alte obligații stabilite de legislație.

Membrii comisiilor de evaluare poartă răspundere juridică pentru veridicitatea informației expuse în raportul de evaluare și în hotărârile lor.

32. Președintele comisiei de evaluare exercită următoarele atribuții:

- 1) coordonează și conduce activitatea comisiei de evaluare;
- 2) stabilește locul, data și ora desfășurării ședințelor, care se convoacă în funcție de necesități;
- 3) pronunță hotărârile adoptate de comisia de evaluare;
- 4) semnează hotărârea comisiei de evaluare în locul membrului aflat peste hotare, absent motivat sau decedat, care a participat la procedura de evaluare a bibliotecii, inclusiv la adoptarea hotărârii;
- 5) asigură ordinea în timpul ședințelor comisiei de evaluare;
- 6) expune poziția comisiei de evaluare în mass-media sau în cadrul unor evenimente publice la care comisia de evaluare este invitată ori delegă această atribuție altui membru al comisiei;
- 7) ține fișa de pontaj privind prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia;
- 8) exercită alte atribuții stabilite de prezentul Regulament.

33. Secretarul comisiei de evaluare exercită următoarele atribuții:

- 1) ține evidența dosarelor de evaluare a bibliotecilor, aflate în gestiunea comisiei de evaluare;
- 2) ține evidența corespondenței comisiei de evaluare;
- 3) asigură arhivarea materialelor comisiei de evaluare și transmiterea lor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;
- 4) informează membrii comisiei de evaluare, prin poșta electronică, telefon sau prin alte mijloace de comunicare, despre locul, data și ora desfășurării ședințelor, ordinea de zi a acestora;
- 5) informează bibliotecile supuse evaluării de către comisia de evaluare despre deciziile acesteia, care le vizează, cu transmiterea prin poștă sau prin poșta electronică a copiei deciziei;
- 6) întocmește, conform anexei nr. 3, și semnează procesul-verbal al ședinței comisiei de evaluare;
- 7) elaborează proiectele de decizii ale comisiei de evaluare;
- 8) asigură publicarea pe pagina web oficială a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării a hotărârii comisiei de evaluare cu privire la evaluarea bibliotecii;
- 9) asigură respectarea confidențialității datelor și informațiilor la care are acces în exercițiul funcției;
- 10) asistă președintele comisiei de evaluare la ținerea fișei de pontaj privind prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia;
- 11) ține evidența la zi a numărului de ședințe ale comisiei de evaluare, a numărului de biblioteci evaluate de către comisia de evaluare, a numărului de decizii nesemnate de către fiecare membru al comisiei;
- 12) exercită alte atribuții ce țin de organizarea și activitatea comisiei de evaluare.

Capitolul IV

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE EVALUARE A BIBLIOTECII PUBLICE

34. Evaluarea bibliotecii publice se realizează în cinci etape:

- 1) planificarea procedurii de evaluare a bibliotecii publice;
- 2) inițierea procedurii de evaluare;
- 3) evaluarea bibliotecii;
- 4) adoptarea deciziei cu privire la evaluare;
- 5) acordarea categoriei de evaluare bibliotecii.

35. În vederea evaluării bibliotecilor publice, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării întocmește și aprobă, până la 1 noiembrie a anului în curs, planul anual de evaluare a bibliotecilor publice pentru anul următor. Planul anual de evaluare a bibliotecilor publice aprobat se publică pe pagina web oficială a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

36. La prima sa ședință din an, comisia de evaluare repartizează aleatoriu, între membrii săi, bibliotecile ce urmează a fi supuse evaluării în anul respectiv.

Membrii comisiei de evaluare, în procedurile de evaluare a bibliotecilor publice care le-au fost repartizate, dețin simultan și statutul de membri-raportori.

În calitate de membru-raportor, membrul comisiei are atribuția de elaborare a proiectului raportului de evaluare în cazul bibliotecilor publice care i-au fost repartizate.

Statutul de membru-raportor nu exclude atribuțiile pe care le deține în calitate de membru al comisiei de evaluare în cadrul procedurii de evaluare a bibliotecii publice respective.

37. Evaluarea bibliotecilor publice se inițiază și se realizează de către comisia de evaluare, în ordine succesivă, conform planului anual de evaluare a bibliotecilor aprobat.

38. Evaluarea bibliotecii poate fi inițiată și anticipat, la solicitarea conducerii bibliotecii publice sau a autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează. În acest caz, inițiatorul evaluării depune la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării o cerere semnată privind evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 4, în care poate solicita atribuirea unei anumite categorii. Cererea de evaluare se pune la dosarul de evaluare a bibliotecii.

Evaluarea anticipată a bibliotecii publice nu se poate realiza mai devreme de 3 ani de la ultima evaluare.

Biblioteca evaluată anticipat se planifică pentru următoarea evaluare la expirarea a 5 ani de la evaluarea anticipată.

39. Procedura de evaluare a bibliotecii se inițiază prin decizia comisiei de evaluare privind inițierea evaluării bibliotecii publice. Comisia de evaluare aduce la cunoștința conducerii bibliotecii decizia privind inițierea evaluării bibliotecii publice și solicită de la aceasta informațiile și confirmările acestora, necesare evaluării propriu-zise, în limitele criteriilor și indicatorilor aprobați pentru evaluarea unei biblioteci publice.

Biblioteca prezintă comisiei de evaluare:

1) formularul pentru evaluarea bibliotecii publice, conform anexei nr. 5, în care se indică informațiile solicitate și sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate;

2) copiile documentelor ce reprezintă surse de confirmare a veridicității informațiilor prezentate, în cazul în care nu se indică linkul la sursă.

40. Procesul de evaluare propriu-zis presupune realizarea de către comisia de evaluare a următoarelor activități:

1) verificarea veridicității informațiilor din formularul pentru evaluarea bibliotecii publice, completat de bibliotecă, prin:

a) analiza documentelor ce reprezintă sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate;

b) vizitarea bibliotecii evaluate;

c) realizarea de interviuri;

d) verificarea prin simulări a anumitor procese și proceduri realizate de bibliotecă;

2) completarea fișelor de evaluare a bibliotecii publice de către membrii comisiei de evaluare;

3) elaborarea și aprobarea raportului de evaluare a bibliotecii publice.

41. În vederea evaluării bibliotecii de către comisia de evaluare, fiecare membru al acesteia evaluează în mod individual biblioteca, atribuind puncte pentru fiecare indicator din fișa de evaluare, bazându-se pe propria opinie privind gradul de realizare a indicatorilor.

Punctajul total acumulat de biblioteca evaluată se calculează prin sumarea punctelor acordate de fiecare dintre membrii comisiei de evaluare, conform fișei de evaluare completate de aceștia, împărțit la numărul de membri care au participat la evaluarea bibliotecii.

42. În funcție de punctajul total acumulat, indiferent de categoria deținută sau de cea solicitată, bibliotecii publice i se atribuie una dintre următoarele categorii: superioară, I, II, III, IV.

Grila de punctaj pentru atribuirea categoriilor este următoarea:

- 1) de la 401 la 480 de puncte: calificativul excelent – categoria superioară;
- 2) de la 301 la 400 de puncte: calificativul foarte bine – categoria I;
- 3) de la 201 la 300 de puncte: calificativul bine – categoria a II-a;
- 4) de la 151 la 200 de puncte: calificativul satisfăcător rezonat – categoria a III-a;
- 5) până la 150 de puncte: calificativul satisfăcător – categoria a IV-a.

43. După evaluarea bibliotecii, în baza datelor și informațiilor colectate, a fișelor de evaluare completate de către membrii comisiei de evaluare, precum și a celorlalte materiale examinate în procesul de evaluare, membrul-raportor întocmește proiectul raportului de evaluare a bibliotecii, conform anexei nr. 6, care se pune în discuție și se aprobă la ședința comisiei de evaluare.

44. În baza punctajului total acumulat de bibliotecă și a celorlalte constatări privind evaluarea bibliotecii, conform raportului de evaluare aprobat, comisia de evaluare ia una dintre următoarele decizii cu privire la rezultatele evaluării bibliotecii publice:

- 1) acordarea unei noi categorii, cu indicarea acesteia;
- 2) menținerea categoriei existente.

45. Raportul de evaluare și hotărârea cu privire la rezultatele evaluării se aprobă, în cadrul aceleiași ședințe a comisiei de evaluare, printr-o singură hotărâre a comisiei de evaluare – hotărârea cu privire la evaluarea bibliotecii, care se întocmește conform anexei nr. 7 și se publică pe pagina web oficială a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în termen de 3 zile lucrătoare de la data aprobării ei.

46. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în baza raportului de evaluare, în termen de până la 10 zile lucrătoare de la data recepționării acestuia, întreprinde cumulativ următoarele acțiuni:

- 1) emite ordinul cu privire la evaluarea bibliotecii publice, în care se dispune atribuirea categoriei de evaluare conform hotărârii comisiei de evaluare cu privire la evaluarea bibliotecii;

- 2) înregistrează ordinul cu privire la evaluarea bibliotecii în Registrul de stat al bibliotecilor, cu indicarea, în mod obligatoriu, a categoriei acordate.

Ordinul ministrului educației, culturii și cercetării cu privire la evaluarea bibliotecii se emite în două exemplare. Al doilea exemplar al ordinului se transmite bibliotecii evaluate.

47. Raportul de evaluare a bibliotecii publice trebuie să cuprindă următoarele date și informații:

- 1) gradul de conformitate a bibliotecii cu criteriile specifice de calitate;

2) punctajul acordat de către fiecare dintre membrii comisiei de evaluare și punctajul total acumulat de biblioteca publică evaluată;

3) constatările și concluziile în baza aprecierii datelor colectate și punctelor atribuite în fișele de evaluare;

4) recomandări privind direcțiile de ameliorare, modificare, inovare a bibliotecii din punct de vedere organizațional și/sau funcțional;

5) decizia comisiei cu privire la rezultatele evaluării bibliotecii publice.

48. Hotărârea cu privire la evaluarea bibliotecii și raportul de evaluare a bibliotecii se semnează și, în termen de până la 10 zile lucrătoare de la data aprobării lor, se transmit Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

49. În cazul în care directorul bibliotecii sau conducătorul autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează nu este de acord cu hotărârea comisiei de evaluare, o poate contesta la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în termen de 30 de zile de la adoptarea hotărârii.

În urma examinării contestației hotărârii comisiei de evaluare, ministrul educației, culturii și cercetării dispune una dintre următoarele acțiuni:

1) realizarea unei evaluări repetate;

2) menținerea hotărârii comisiei de evaluare.

50. În cazul dispunerii unei evaluări repetate, aceasta se realizează de către o altă comisie de evaluare decât cea a cărei hotărâre a fost contestată, care se desemnează de către ministrul educației, culturii și cercetării.

51. În cazul în care, din motive obiective, biblioteca publică nu a fost supusă evaluării în termenul stabilit, o dată la 5 ani, în Registrul de stat al bibliotecilor se face mențiunea „neevaluată” și se asigură evaluarea acesteia în termen de până la un an.

52. Pentru fiecare bibliotecă evaluată, comisia de evaluare constituie dosarul de evaluare, care cuprinde:

1) după caz, cererea de solicitare a evaluării;

2) decizia de inițiere a evaluării bibliotecii;

3) formularul pentru evaluarea bibliotecii;

4) copiile documentelor ce reprezintă sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate, în cazul în care nu se indică linkul la sursă;

5) fișele de evaluare a bibliotecii, întocmite de către membrii comisiei de evaluare;

6) procesele-verbale ale ședințelor comisiei de evaluare;

7) raportul privind evaluarea bibliotecii publice;

8) ordinul cu privire la evaluarea bibliotecii și acordarea categoriei acesteia.

Comisia de evaluare transmite dosarul de evaluare a bibliotecii Ministerului Educației, Culturii și Cercetării odată cu raportul de evaluare.

Completarea dosarului de evaluare a bibliotecii cu ordinul cu privire la evaluarea bibliotecii este în responsabilitatea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

53. Categoria de evaluare a bibliotecii se ia în calcul la salarizarea personalului bibliotecii în conformitate cu prevederile legislației cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare.

54. Dosarele de evaluare a bibliotecilor, procesele-verbale ale ședințelor comisiilor de evaluare și alte materiale ale comisiei de evaluare se păstrează la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării conform termenelor stabilite de legislație.

55. Orice litigiu referitor la activitatea comisiei de evaluare se examinează conform procedurii contenciosului administrativ.

Anexa nr. 1
la Regulamentul privind
evaluarea bibliotecilor publice

Fișa de evaluare a bibliotecii publice

Biblioteca publică (denumirea),
localitatea....., adresa.....
Numărul certificatului de înregistrare.....
Categorია solicitată (atribuirea
categoriei: superioară, I, II, III, IV)
Evaluator..... (numele, prenumele)

Domeniul A. Contextul organizațional				
Criterii		Indicatori	Punctaj	Comentarii
1.	Cadrul strategic și de directiv, de reglementare, normativ și tehnologic	Strategia bibliotecii publice	5	
		Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii	5	
		Regulament intern al bibliotecii	5	
		Organigramă	5	
		Fișe ale posturilor	5	
		Politici de dezvoltare a resurselor informaționale	5	
		Regulament de gestiune a colecțiilor bibliotecii	5	
		Politici de cercetare în bibliotecă	5	
		Politici privind formarea profesională continuă a bibliotecarilor	5	
		Instrucțiuni tehnologice	5	
2.	Proiecte/inovații (participare)	3 proiecte/inovații:		
		- instituționale	5	
		- naționale	5	
		- internaționale	5	
		2 proiecte/inovații:		
		- instituționale	3	
3.	Proiecte/inovații (coordonare)	- naționale	3	
		- internaționale	3	
		1 proiect/inovație:		
		- instituțional(ă)	2	
		- național(ă)	2	
		- internațional(ă)	2	
		3 proiecte/inovații:		
		- instituționale	5	
		- naționale	5	
		- internaționale	5	
		2 proiecte/inovații:		
		- instituționale	3	

		- naționale	3	
		- internaționale	3	
		1 proiect/ inovație:		
		- instituțional(ă)	2	
4.	Parteneriate cu acord	- național(ă)	2	
		- internațional(ă)	2	
		7 parteneri	5	
		5 parteneri	4	
5.	Voluntariat	3 parteneri	3	
		2 parteneri	2	
		3 voluntari	5	
		2 voluntari	3	
6.	Instrumente de comunicare	1 voluntar	2	
		Pagină web	5	
7.	Evidență și raportare	Rețele sociale	5	
		Serviciile prestate sunt raportate în sistemul de raportare online (ORT, 6-c etc.)	5	
8.	Membru al comisiilor/ grupurilor de lucru	Participarea bibliotecii la proiecte de vizionare comunitară, guvernamentală (activități în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru)	5	
Punctaj total:				

Domeniul B. Resurse informaționale				
Criterii		Indicatori	Punctaj	Comentarii
1.	Acces liber la colecții	Nu mai puțin de 10% acces liber la raft	5	
2.	Catalogul bibliotecii	Catalog tradițional	5	
		Catalog electronic cu acces online	5	
		Catalog electronic cu acces offline	5	
		Respectarea standardelor în catalogare	5	
3.	Dezvoltarea colecțiilor	Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 5 ani	5	
		Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 7 ani	4	
		Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 10 ani	3	
		Colecții variate conform necesităților utilizatorilor	5	
		Colecții speciale: documente rare, documente vechi, documente cu autograf, numismatică, cărți poștale	5	
		Acces la baze de date	5	
		Repozitoriu	5	

		Cel puțin 0,7 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	5	
		Cel puțin 0,2 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	4	
		Cel puțin 0,5% al ratei de înnoire a colecției	4	
		Cel puțin 1% al ratei de înnoire a colecției	5	
4.	Gestionarea colecțiilor	Registrul de mișcare a fondului	5	
		Registrul inventar	5	
		Actele de predare-primire	5	
Punctaj total:				

Domeniul C. Utilizatori și servicii				
Criterii		Indicatori	Punctaj	Comentarii
1.	Varietatea/diversitatea serviciilor	8 servicii per an	5	
		6 servicii per an	4	
		5 servicii per an	3	
		4 servicii per an	2	
		Servicii de instruire formală și nonformală a utilizatorilor	5	
		Tutoriale	5	
		20 de instruiți ale utilizatorilor per an	5	
		18 instruiți ale utilizatorilor per an	4	
		12 instruiți ale utilizatorilor per an	3	
		6 instruiți ale utilizatorilor per an	2	
		Servicii de referințe	5	
		Servicii electronice	5	
		Acces gratuit la Internet	5	
		Acces la Wi-Fi	5	
		Servicii de socializare și loisir:		
		- 6 activități per an	5	
		- 5 activități per an	4	
		- 4 activități per an	3	
2.	Rata de atragere a utilizatorilor la servicii (nu se aplică bibliotecilor naționale)	Utilizatori activi ca procent din comunitate/populație:		
		- 30%	5	
		- 25%	4	
		- 20%	3	
		Intrări per utilizator per an:		

		- 10	5	
		- 8	4	
		- 6	3	
		- 4	2	
		Împrumuturi per utilizator per an:		
		- 10	5	
		- 8	4	
		- 6	3	
		- 4	2	
3.	Promovarea serviciilor	Lista serviciilor și condițiile de prestare (periodicitatea, ziua, ora) disponibile pe:		
		Pagina web/blog	5	
		Rețele de socializare	5	
		Panou de informații	5	
		Un poster per an	5	
		Un infografic per an	5	
		Cinci mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică	5	
		Trei materiale promoționale per an	5	
		Un filmuleț video	5	
Punctaj total:				

Domeniul D. Cercetare				
Criterii		Indicatori	Punctaj	Comentarii
1.	Cercetare	Cercetare bibliografică:		
		- 3 și mai multe cercetări	5	
		- 2 cercetări	4	
		- 1 cercetare	3	
		Cercetarea necesităților de informare:		
		- 3 și mai multe cercetări	5	
		- 2 cercetări	4	
		- 1 cercetare	3	
		Alte tipuri de cercetări:		
		- 3 și mai multe cercetări	5	
		- 2 cercetări	4	
		- 1 cercetare	3	
2.	Varietatea activităților științifice	Activități științifice (conferințe, simpozioane, mese rotunde, congrese și altele):		
		- 5 activități	5	
		- 3 activități	4	
		- 2 activități	3	
		- 1 activitate	2	
3.	Publicații	Publicații științifice:		

4.		Monografii	5	
		Culegeri	5	
		Articole științifice:		
		- 5 articole științifice	5	
		- 3 articole științifice	4	
		- 2 articole științifice	3	
		- 1 articol științific	2	
		Publicații de popularizare:		
		- 5 publicații	5	
		- 3 publicații	4	
		- 2 publicații	3	
		- 1 publicație	2	
		Publicații de referințe:		
		- 3 publicații	5	
		- 2 publicații	4	
		- 1 publicație	3	
		Programul de activitate a bibliotecii	5	
		Raportul textual de activitate a bibliotecii	5	
	Comunicări	3 comunicări științifice	5	
		2 comunicări științifice	4	
Punctaj total:				

Domeniul E. Formare profesională continuă				
Criterii		Indicatori	Grila de evaluare	Comentarii
1.	Cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor	Un studiu per an	5	
2.	Oferta educațională	Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă	5	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe pagina web/blog	5	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe rețelele de socializare	5	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe panoul de informații	5	
		Curricula	5	
		Suporturi de curs tradiționale	5	

		Suporturi de curs online	5	
		Tutoriale	5	
		Promovarea ofertei educaționale:		
		- un poster per an	5	
		- un infografic per an	5	
		- un material promoțional per an	5	
3.	Instruirea bibliotecarilor	Număr de ore de instruire per bibliotecar:		
- 20 de ore și mai multe de instruire per an per bibliotecar	5			
- 16 ore de instruire per an per bibliotecar	4			
- 12 ore de instruire per an per bibliotecar	3			
Punctaj total:				

Domeniul F. Facilități, dotări și finanțare				
Criterii		Indicatori	Grila de evaluare	Comentarii
1.	Localul bibliotecii	Spațiu pentru studiu/lectură	5	
		Spațiu pentru calculatoare	5	
		Spațiu pentru lucrul în grup	5	
		Spațiu pentru recreere	5	
2.	Echipament	Stații de lucru pentru utilizatori:		
		- 5	5	
		- 4	4	
		- 3	3	
		- 2	2	
		Facilități pentru utilizatori:		
		- imprimante	5	
		- scanere	5	
3.	Acces, securitate	- copiatoare	5	
		Indicatoare de acces la bibliotecă	5	
		Indicatoare de orientare în bibliotecă	5	
		Indicatoare de evacuare antiincendiară, indicatoare de semnalare a pericolelor (tensiune înaltă, lucrări de reparație, căderea tencuielii, clădire avariata etc.)	5	
4.	Eficiența utilizării bugetului	Procentul din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziții de resurse		

		informaționale:		
		- 10%	5	
		- 8%	4	
		- 6%	3	
		Procentul din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă:		
		- 2%	5	
		- 1%	4	
		- până la 1%	3	
5.	Extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.	10% anual din buget extins	5	
	8% anual din buget extins	4		
	7% anual din buget extins	3		
	5% anual din buget extins	2		
Punctaj total:				

Rezultatele obținute:

În urma evaluării Bibliotecii, punctajul total acumulat este _____ puncte.

Membru: _____
 (numele, prenumele) (semnătura)

Data _____

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind
evaluarea bibliotecilor publice

**DECLARAȚIA
de imparțialitate și confidențialitate**

Subsemnatul (Subsemnata) _____,
(numele, prenumele, entitatea instituțională)

în calitate de _____
(președinte, membru)

al Comisiei de evaluare a bibliotecilor publice, îmi asum responsabilitatea să păstrez confidențialitatea informațiilor obținute pe parcursul evaluării bibliotecilor publice, să nu utilizez în scopuri personale și să nu divulg unor terți informațiile cu caracter confidențial.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 3
la Regulamentul privind
evaluarea bibliotecilor publice

Proces-verbal
al ședinței _____
(denumirea comisiei de evaluare)
din _____
(data, luna, anul)

Membri prezenți: _____

Președinte al comisiei: _____

(Nu) Este cvorum – sunt prezenți ____ membri din ____ membri. Ședința (nu) este deliberativă.

Ordinea de zi:

1. Cu privire la _____
2. Cu privire la _____
3. Cu privire la _____

S-a examinat:

1. _____

Au luat cuvântul:

S-a decis:

2. _____

Au luat cuvântul:

S-a decis:

3. _____

Au luat cuvântul:

S-a decis:

1. Președintele comisiei: _____
(nume, prenume) (semnătura)

2. Secretar: _____
(nume, prenume) (semnătura)

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind
evaluarea bibliotecilor publice

Președintelui Comisiei de evaluare

Cerere de solicitare a evaluării bibliotecii publice

Biblioteca publică(*denumirea*), localitatea.....
....., adresa....., numărul certificatului de
înregistrare....., solicită să fie evaluată anticipat în vederea atribuirii categoriei.

În funcție de gradul de corespundere criteriilor minime, se solicită atribuirea categoriei
..... (superioară, I, II, III, IV).

Data

Semnătura

Formularul pentru evaluarea bibliotecii publice

Biblioteca publică(denumirea), localitatea.....
....., adresa.....,
Numărul certificatului de înregistrare.....
Categorია solicitată (atribuirea
categoriei: *superioară, I, II, III, IV*).

Domeniul A. Contextul organizațional			
Criterii	Indicatori	Conformitate (se acordă punctaj în conformitate cu anexa nr. 1 pentru indicatorii realizați)	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1. Cadrul strategic și de directiv de reglementare, normativ și tehnologic	Strategia bibliotecii publice	☐	Copiile scanate ale documentelor sau linkurile la variantele electronice
	Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii	☐	
	Regulament intern al bibliotecii	☐	
	Organigramă	☐	
	Fișe ale posturilor	☐	
	Politici de dezvoltare a resurselor informaționale	☐	
	Regulament de gestiune a colecțiilor bibliotecii	☐	
	Politici de cercetare în bibliotecă	☐	
	Politici privind formarea profesională continuă a bibliotecarilor	☐	
	Instrucțiuni tehnologice	☐	
2. Proiecte/ inovații (participare)	3 proiecte/ inovații: - instituționale - naționale - internaționale	☐ ☐ ☐	Copiile descrierilor proiectelor/ inovațiilor sau linkurile la variantele electronice; linkurile la postările legate de proiecte/ inovații
	2 proiecte/ inovații: - instituționale - naționale - internaționale	☐ ☐ ☐	
	1 proiect/ inovație: - instituțional(ă) - național(ă) - internațional(ă)	☐ ☐ ☐	

3.	Proiecte/înovații (coordonare)	3 proiecte/înovații: - instituționale - naționale - internaționale	☐ ☐ ☐	Copiile descrierilor proiectelor/înovațiilor sau linkurile la variantele electronice; linkurile la postările legate de proiecte/înovații
		2 proiecte/înovații: - instituționale - naționale - internaționale	☐ ☐ ☐	
		1 proiect/înovație: - instituțional(ă) - național(ă) - internațional(ă)	☐ ☐ ☐	
4.	Parteneriate cu acord	7 parteneri	☐	Copiile acordurilor de parteneriat
		5 parteneri	☐	
		3 parteneri	☐	
		2 parteneri	☐	
5.	Voluntariat	3 voluntari	☐	Copiile certificatelor de voluntari; lista voluntarilor; Registrul de evidență a activităților voluntarilor
		2 voluntari	☐	
		1 voluntar	☐	
6.	Instrumente de comunicare	Pagină web	☐	Copiile interfețelor; linkuri
		Rețele sociale	☐	
7.	Evidență și raportare	Serviciile prestate sunt raportate în sistemul de raportare online (ORT, 6-c etc.)	☐	Copia interfeței din sistemul de raportare online
8.	Membru al comisiilor/grupurilor de lucru	Participarea bibliotecii la proiecte de vizionare comunitară, guvernamentală (activități în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru)	☐	Copiile dispozițiilor/ordinelor autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează

Domeniul B. Resurse informaționale

Criterii		Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Acces liber la colecții	Nu mai puțin de 10% acces liber la raft	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
2.	Catalogul bibliotecii	Catalog tradițional	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; copii ale interfețelor
		Catalog electronic cu acces online	☐	
		Catalog electronic cu acces offline	☐	
		Respectarea standardelor în catalogare	☐	
3.	Dezvoltarea colecțiilor	Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 5 ani	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; indicatori statistici; indicatori de performanță; copia Registrului de evidență a colecțiilor
		Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 7 ani	☐	
		Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 10 ani	☐	
		Colecții variate conform necesităților utilizatorilor	☐	
		Colecții speciale: documente rare, documente vechi, documente cu autograf, numismatică, cărți poștale etc.	☐	
		Acces la baze de date	☐	
		Repozitoriu	☐	
		Cel puțin 0,7 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	☐	
		Cel puțin 0,2 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	☐	
		Cel puțin 0,5% al ratei de înnoire a colecției	☐	
		Cel puțin 1% al ratei de înnoire a colecției	☐	
4.	Gestionarea colecțiilor	Registrul de mișcare a fondului	☐	Copiile Registrului de mișcare a fondului, Registrului inventar, actelor de predare-primire
		Registrul inventar	☐	
		Actele de predare-primire	☐	

Domeniul C. Utilizatori și servicii

Criterii		Indicatori	Conformitate	Documente, materiale ce confirmă veridicitatea datelor
1.	Varietatea/diversitatea serviciilor	8 servicii per an	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		6 servicii per an	☐	
		5 servicii per an	☐	
		4 servicii per an	☐	
		Servicii de instruire formală și nonformală a utilizatorilor	☐	
		Tutoriale	☐	
		20 de instruiți ale utilizatorilor per an	☐	
		18 instruiți ale utilizatorilor per an	☐	
		12 instruiți ale utilizatorilor per an	☐	
		6 instruiți ale utilizatorilor per an	☐	
		Servicii de referințe	☐	
		Servicii electronice	☐	
		Acces gratuit la Internet	☐	
		Acces la Wi-Fi	☐	
		Servicii de socializare și loisir:		
		- 6 activități per an	☐	
		- 5 activități per an	☐	
		- 4 activități per an	☐	
2.	Rata de atragere a utilizatorilor la servicii (nu se aplică bibliotecilor naționale)	Utilizatori activi ca procent din comunitate/populație:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		- 30%	☐	
		- 25%	☐	
		- 20%	☐	
		Intrări per utilizator per an:		
		- 10	☐	
		- 8	☐	
		- 6	☐	
		- 4	☐	
		Împrumuturi per utilizator per an:		
		- 10	☐	
		- 8	☐	
		- 6	☐	
		- 4	☐	
3.	Promovarea serviciilor	Lista serviciilor și		Copia raportului

	condițiile de prestare disponibile pe:		de activitate sau linkul la varianta electronică; modele de materiale promoționale; lista mențiunilor în mass-media
	Pagina web/blog	☐	
	Rețele de socializare	☐	
	Panou de informații	☐	
	Un poster per an	☐	
	Un infografic per an	☐	
	Cinci mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică	☐	
	Trei materiale promoționale per an	☐	
	Un filmuleț video	☐	

Domeniul D. Cercetare				
Criterii		Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Cercetare	Cercetare bibliografică:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; indicatori de impact
		- 3 și mai multe cercetări	☐	
		- 2 cercetări	☐	
		- 1 cercetare	☐	
		Cercetarea necesităților de informare:		
		- 3 și mai multe cercetări	☐	
		- 2 cercetări	☐	
		- 1 cercetare	☐	
		Alte tipuri de cercetări:		
		- 3 și mai multe cercetări	☐	
		- 2 cercetări	☐	
		- 1 cercetare	☐	
2.	Varietatea activităților științifice	Activități științifice (conferințe, simpozioane, mese rotunde, congrese și altele):		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		- 5 activități	☐	
		- 3 activități	☐	
		- 2 activități	☐	
		- 1 activitate	☐	
3.	Publicații	Publicații științifice:		Lista publicațiilor; copiile articolelor; linkurile la variantele electronice ale publicațiilor
		Monografii	☐	
		Culegeri	☐	
		Articole științifice		
		- 5 articole științifice	☐	
		- 3 articole științifice	☐	
		- 2 articole științifice	☐	
		- 1 articol științific	☐	
		Publicații de popularizare:		

		- 5 publicații	☐	
		- 3 publicații	☐	
		- 2 publicații	☐	
		- 1 publicație	☐	
		Publicații de referințe:		
		- 3 publicații	☐	
		- 2 publicații	☐	
		- 1 publicație	☐	
		Programul de activitate a bibliotecii	☐	
		Raportul textual de activitate a bibliotecii	☐	
4.	Comunicări	3 comunicări	☐	Lista comunicărilor, cu indicarea titlului conferinței
		2 comunicări	☐	

Domeniul E. Formare profesională continuă

Criterii		Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor	Un studiu per an	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; copia chestionarului de studiu; copiile rapoartelor cercetărilor sau linkurile la variantele electronice; indicatori de impact
2.	Oferta educațională	Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă	☐	Copia ofertei educaționale sau linkul la varianta electronică; copii ale interfețelor
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe pagina web/blog	☐	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe rețelele de	☐	

		socializare		
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil la panoul de informații	☐	
		Curricula	☐	
		Suporturi de curs tradiționale	☐	
		Suporturi de curs online	☐	
		Tutoriale	☐	
		Promovarea ofertei educaționale:		Copiile materialelor promoționale
		- un poster per an	☐	
		- un infografic per an	☐	
		- un material promoțional per an	☐	
3.	Instruirea bibliotecarilor	Număr de ore de instruire per bibliotecar:		Lista activităților de formare profesională continuă; indicatori statistici; indicatori de performanță
		- 20 de ore și mai multe de instruire per an per bibliotecar	☐	
		- 16 ore de instruire per an per bibliotecar	☐	
		- 12 ore de instruire per an per bibliotecar	☐	

Domeniul F. Facilități, dotări și finanțare

Criterii		Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Localul bibliotecii	Spațiu pentru studiu/lectură	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		Spațiu pentru calculatoare	☐	
		Spațiu pentru lucrul în grup	☐	
		Spațiu pentru recreere	☐	
2.	Echipament	Stații de lucru pentru utilizatori:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		- 5	☐	
		- 4	☐	
		- 3	☐	
		- 2	☐	
		Facilități pentru utilizatori:		
		- imprimante	☐	
		- scanere	☐	
3.	Acces, securitate	Indicatoare de acces la bibliotecă	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la
		Indicatoare de orientare în	☐	

		biblioteca		varianta electronică; fotografii
		Indicatoare de evacuare antiincendiară, indicatoare de semnalare a pericolelor (tensiune înaltă, lucrări de reparație, căderea tencuielii, clădire avariata etc.)	☐	
4.	Eficiența utilizării bugetului	Procentul din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziții de resurse informaționale:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		- 10%	☐	
		- 8%	☐	
		- 6%	☐	
		Procentul din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă:		
		- 2%	☐	
		- 1%	☐	
		- până la 1%	☐	
5.	Extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.	10% anual din buget extins	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		8% anual din buget extins	☐	
		7% anual din buget extins	☐	
		5% anual din buget extins	☐	

Directorul, șeful bibliotecii (numele, prenumele, semnătura)

Data

Ștampila instituției

Anexa nr. 6
la Regulamentul privind
evaluarea bibliotecilor publice

Raportul de evaluare a bibliotecii
nr. _____ din _____

I. Informații generale	
1. Denumirea bibliotecii publice	
2. Localitatea	
3. Adresa	
4. Numărul certificatului de înregistrare	
5. Perioada în care s-a realizat evaluarea	
6. Perioada de activitate supusă evaluării	
7. Evaluatori (nume, prenume, postul, instituția)	
II. Rezultatele evaluării	
8. Punctajul acordat de evaluatori	
9. Punctaj total	
10. Constatări	
III. Recomandări pentru îmbunătățirea activității bibliotecii publice	
11.	

1. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)
2. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)
3. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)
4. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)
5.

COMISIA DE EVALUARE _____
(denumirea integrală a comisiei de evaluare)

HOTĂRÂRE
cu privire la evaluarea bibliotecii _____

nr. _____ **din** _____

În urma evaluării bibliotecii _____, în temeiul art. 13 alin. (2)
(denumirea oficială a bibliotecii)
și (4) din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci și Regulamentului privind evaluarea
bibliotecilor publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. ____/2020, Comisia de evaluare
_____ **HOTĂRĂȘTE:**
(denumirea integrală a comisiei de evaluare)

1. Se aprobă Raportul de evaluare a bibliotecii _____ nr. _____ din
(denumirea oficială a bibliotecii)
_____.

2. În baza punctajului acumulat în urma evaluării, conform raportului de evaluare prevăzut la
pct. 1, se acordă bibliotecii _____ categoria de evaluare _____.
(denumirea oficială a bibliotecii)

1. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)

2. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)

3. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)

4. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)

Notă informativă
la proiectul hotărârii de Guvern pentru aprobarea
Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice

1. Denumirea autorului proiectului.

Proiectul hotărârii de Guvern pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice este elaborat și promovat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

2. Condiții ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Proiectul hotărârii de Guvern pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice este elaborat în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (4) din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci și constituie un temei juridic în reglementarea criteriilor minime, domeniilor și indicatorilor aplicate în evaluarea bibliotecilor publice.

Scopul Regulamentului este de a stabili un cadru normativ unitar pentru realizarea procedurii de evaluare a bibliotecilor publice, identificarea ansamblului de cerințe minime obligatorii pentru organizarea și funcționarea bibliotecilor publice, precum și de a orienta și optimiza activitatea acestora, cât și de a stimula motivația personalului bibliotecilor publice de a spori performanțele bibliotecii.

Implementarea Regulamentului va contribui la stimularea motivației personalului bibliotecilor publice de a spori performanțele bibliotecii prin urmare, va spori rolul bibliotecii în comunitate, contribuind într-un final la creșterea nivelului de informare, educație și cultură a membrilor comunității.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul înaintat spre aprobare reglementează procedura de evaluare a bibliotecilor publice în baza unui ansamblu de criterii minime obligatorii și stabilirea nivelului de corespundere a bibliotecii acestor criterii. Prevederile respective sunt atribuite pentru toate bibliotecile publice din țară, indiferent de proprietate și subordonare.

Regulamentul este structurat în patru capitole și șapte anexe, care reflectă integral conceptul complex de evaluare a bibliotecilor publice în contextul managementului calității.

Capitolul I. Dispoziții generale stabilește scopul regulamentului, principiile de bază ale procesului de evaluare și termenele de evaluare ale bibliotecilor, definește terminologia utilizată în conformitate cu standardele în vigoare. Potrivit prevederilor Regulamentului evaluarea bibliotecii publice se face, în mod obligatoriu, o dată la 5 ani. Evaluarea bibliotecii publice poate fi inițiată înainte de expirarea termenului de 5 ani, dar nu mai devreme de la expirarea a 3 ani de la ultima evaluare sau de la data instituirii acesteia.

În *Capitolul II. Domeniile și criteriile de evaluare a bibliotecilor publice* sunt descrise patru criterii minime obligatorii pentru evaluarea bibliotecilor publice: *cota de atragere a membrilor comunității la bibliotecă; colecții și resurse informaționale*

variate, corespunzătoare profilului comunității; impactul serviciilor, care sunt dezvoltate conform necesităților membrilor comunității; eficiența utilizării bugetului și dezvoltarea parteneriatelor; criteriile specifice pe șase domenii de evaluare: A - contextul organizațional; B - resurse informaționale; C - utilizatori și servicii; D - cercetare; E - formarea profesională continuă; F - facilități, dotări, buget și finanțare); condițiile de stabilire a indicatorilor: validare, fiabilitate și accesibilitate.

Capitolul III. Comisiile de evaluare a bibliotecilor publice cuprinde trei secțiuni: 1 – *Constituirea comisiilor de evaluare a bibliotecilor publice* (trei tipuri de comisii, desemnarea celor 7 membri în componența comisiilor de evaluare); 2 - *Modul de activitate a comisiei de evaluare* (ședințele comisiei, procedura de consemnare a lucrărilor comisiei, stabilirea cvorumului, cheltuielile legate de organizarea și asigurarea tehnică a activității comisiilor de evaluare); 3 – *Drepturile, obligațiile și atribuțiile comisiei de evaluare, ale membrilor, ale președintelui și ale secretarului comisiei de evaluare* (atribuțiile și obligațiile membrilor comisiei de evaluare, președintelui și secretarului).

Mecanismul de evaluare a bibliotecilor publice este descris în *Capitolul IV- Organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a bibliotecii publice*.

Evaluarea bibliotecilor publice se realizează conform planului anual de evaluare aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și publicat pe pagina web oficială.

La solicitarea conducerii bibliotecii publice sau a autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează, evaluarea poate fi inițiată înainte de expirarea termenului de 5 ani (evaluare anticipată), dar nu mai devreme de la expirarea a 3 ani de la ultima evaluare sau de la data instituirii bibliotecii.

În cazul în care, din motive obiective, biblioteca publică nu a fost supusă evaluării în termenul stabilit (o dată la 5 ani) se asigură evaluarea acesteia în termen de până la un an.

4. Fundamentarea economico-financiară

Implementarea Regulamentului se va asigura din contul bugetului de stat și a bugetelor locale, în limita resurselor prevăzute pentru dezvoltarea bibliotecilor. De menționat că bugetul mediu anual al unei biblioteci publice teritoriale la momentul actual este de 70-80 mii lei, inclusiv plata salarială. Autorii proiectului au realizat testări de evaluare și prognozează trecerea de la categoria IV la III a 3-4 biblioteci per raion/municipiu. În mare parte bibliotecile își vor menține/argumenta categoria deținută, unele vor trece la o categorie mai joasă. Având în vedere că Legea 160/2017 cu privire la biblioteci a intrat în vigoare peste 18 luni după publicarea sa, se consideră că autoritățile centrale și locale au avut suficient timp să elaboreze și să aprobe bugetele respective conform tuturor procedurilor legale, nefiind necesare cheltuieli suplimentare neplanificate. Cheltuielile legate de organizarea și asigurarea tehnică a activității comisiilor de evaluare (transport, birotică, rechizite) se estimează la suma de 70 mii lei. Cheltuieli pentru remunerarea membrilor comisiilor de evaluare nu se prevăd.

5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Aprobarea proiectului de hotărâre a Guvernului nu implică modificarea, abrogarea sau aprobarea altor acte normative. Actele normative ce se propun a fi modificate și, respectiv abrogate, sunt parte componentă a prezentului proiect de act normativ.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului

Proiectul a fost avizat de către Consiliul Biblioteconomic Național discutat și testat în cadrul cursului intensiv „Cadru de reglementare a activității de bibliotecă” organizat de Biblioteca Națională a Republicii Moldova. Plasat pe site-ul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

7. Constatările expertizei anticorupție

Proiectul a fost supus expertizei anticorupție. Obiecțiile și recomandările expuse în avizul Centrului Național Anticorupție au fost luate în considerare la definitivarea proiectului.

8. Constatările expertizei juridice

Proiectul a fost supus expertizei juridice, observațiile și recomandările Ministerului Justiției se regăsesc în sinteza obiecțiilor și propunerilor.

Ministru



Igor ȘAROV