 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM		Ediția 1	Revizia 0

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE ACTIVITATE A BIBLIOTECII NAȚIONALE A REPUBLICII MOLDOVA

Cod: PO-05

ELABORATĂ	VERIFICATĂ	APROBATĂ
Șef secție Relații internationale și suport managerial Barbei Svetlana	Prim-direktor adjunct Tostogan Aliona	Director general Pintilei Elena
		
VALABILĂ DIN DATA DE 01.06.2021		

Prezentul document este proprietatea BNRM. Orice formă de reproducere, utilizarea totală sau parțială a acestuia este permisă numai cu acordul scris al BNRM.

 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM		Ediția 1	Revizia 0

EVIDENȚA REVIZIILOR ȘI MODIFICĂRILOR ÎN CADRUL PROCEDURII

Rev.	Data rev.	Pag.	Descrierea modificării	Semnătura

 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM	Ediția 1	Revizia 0

CUPRINS

	<i>Pagina de gardă</i>	1
	<i>Evidența reviziilor modificărilor procedurii</i>	2
1.	Scopul procedurii	4
2.	Domeniul de aplicare	4
3.	Definiții și abrevieri	4
4.	Documente de referință și conexe	5
5.	Descrierea procedurii	5
5.1.	Generalități	5
5.2.	Resurse necesare	6
5.3.	Modul de lucru	6
6.	Responsabilități	9
	<i>Anexe:</i>	
	<i>Anexa nr. 1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii</i>	10
	<i>Anexa nr. 2. Formular pentru anunțarea propunerilor pentru includerea în Planul anual al BNRM</i>	11
	<i>Anexa nr. 3. Model de structură a planului anual de activitate</i>	11
	<i>Anexa nr. 4. Format-model pentru elaborarea Planului anual de activitate a BNRM</i>	12
	<i>Lista de distribuire a procedurii</i>	13

 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM	Ediția 1	Revizia 0

1. SCOPUL PROCEDURII

Scopul prezentei proceduri este de a stabili un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate în procesul de elaborare a planului anual de activitate a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova.

Prezenta procedură:

- stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- asigură continuitatea activității de elaborare a planurilor de activitate, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către managerii de nivel strategic și tactic, președinții consiliilor/comisiilor de lucru din cadrul BNRM, de către orice persoană a cărei activitate contribuie, direct sau indirect, la elaborarea planului de activitate a BNRM.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții

Termenul	Definiția
Indicator	Factor sau variabilă cantitativă sau calitativă care oferă o modalitate simplă și sigură de măsurare a realizării, pentru a reflecta schimbările legate de o acțiune sau pentru a ajuta la evaluarea performanței unui actor al procesului de dezvoltare.
Obiective generale	Enunțuri generale cu privire la ceea ce își propune să realizeze colectivul. Obiectivele generale creează cadrul de referință pentru întreaga propunere de finanțare.
Obiective specifice	Enunțuri precise cu privire la ceea ce își propune să realizeze colectivul. Obiectivele specifice trebuie să fie în mod obligatoriu măsurabile.
Plan	Un mijloc cu ajutorul căruia se face alocarea resurselor, se programează termenele de îndeplinire a obiectivelor și se asigură baza informațională de urmărire a realizărilor.
Performanță	Gradul în care o acțiune de dezvoltare sau un partener de dezvoltare operează în funcție de criterii specifice/standarde/linii directoare sau rezultate obținute în conformitate cu obiectivele sau planurile declarate.
Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a regulilor ce trebuie de aplicat, în vederea executării activității, cu privire la aspectul procesual

 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM	Ediția 1	Revizia 0

Abrevieri

Abreviere	Explicație
BNRM	Biblioteca Națională a Republicii Moldova
CD	Comitetul director
CȘ	Consiliul științific
MECC	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
SCEP	Secția Centrul editorial-poligrafic
SMCS	Secția Marketing și comunicare socioculturală
SRISM	Secția Relații internaționale și suport managerial

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE

4.1. Reglementări internaționale: deciziile și recomandările reuniunilor CENL, documentele IFLA, Agenda de Dezvoltare Durabilă 2030, alte documente directoare internaționale.

4.2. Legislație primară și secundară: Legea cu privire la biblioteci, Strategia națională de dezvoltare „Moldova 2020”, Strategia de dezvoltare a culturii „Cultura 2020”, alte acte normative naționale.

4.3. Reglementări interne: Statutul BNRM, Regulamentul de organizare și funcționare a BNRM, Strategia de dezvoltare a BNRM, politici, programe și planuri de activitate la nivel instituțional.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

Elaborarea planului anual este un proces participativ și implică contribuția tuturor compartimentelor BNRM, consiliilor și comisiilor existente.

Planul anual trebuie să fie elaborat în concordanță cu planurile strategice și să sprijine realizarea obiectivelor strategice.

Echipa de lucru care participă la elaborarea planului anual ține cont de planurile strategice, necesitățile obiective de servicii/produse, de lucrări, gradul de prioritate a necesităților prevăzute, estimările privind fondurile ce urmează a fi alocate prin bugetul anual.

Structura planului anual nu are o formă unică, aceasta reflectă toate direcțiile de activitate ale BNRM, obiective și activități majore, termene de realizare, indicatori de progres (rezultate concrete) și compartimente responsabile (vezi Anexa nr. 1).

 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM		Ediția 1	Revizia 0

Principiile planificării:

- continuitate;
- flexibilitate și decentralizare;
- coordonarea pe orizontală și pe verticală;
- eficiență.

5.2. Resurse necesare

Identificarea necesarului de resurse pentru elaborarea planului anual de activitate este asigurat de fiecare compartiment al BNRM pentru derularea în bune condiții a întregului proces.

Resurse materiale: consumabile (hârtie, toner etc.), echipamente de lucru: telefon, calculator, imprimantă, copiator, rețea, acces la internet, acces la baza de date.

Resurse informaționale:


- informații de evidență contabilă;
- informații statistice;
- informații tehnico-operative;
- informații externe;
- norme de lucru.

Resurse umane

Activitatea se desfășoară în cadrul secției Relații internaționale și suport managerial în colaborare cu celelalte structuri interne ale instituției.

5.3. Modul de lucru

Nr. crt.	Responsabil	Informație/document	Acțiune/operațiune	Termen	Anexe/ formulare
I. ETAPA PREGĂTITOARE: INIȚIEREA ELABORĂRII					
1	Director general	Adresă de solicitare punct de vedere/proponeri pentru anul viitor	Elaborarea unui răspuns la solicitarea venită din partea directorului general	2 zile	F-PO
2	SRISM /coordonator	Draft punct de vedere (sinteza propunerilor)	Elaborarea sintezei propunerilor și transmiterea informației Comitetului director prin e-mail și în format de hârtie Aprobare: - Dacă se aprobă → PAS 3; - Dacă nu se aprobă, se reia PAS 1.	1 zile	F-PO
3	Director general	Adresă de solicitare punct de vedere privind obiectivele prioritare/specifice pe direcții de	Elaborarea propunerilor și prezentarea lor în SRISM Aprobare: - Dacă se aprobă → PAS 4;	2 zile	F-PO

 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM		Ediția 1	Revizia 0

		activitate	- Dacă nu se aprobă, se reia pentru completare/modificare		
4	SRISM	Draft <i>Obiectivele prioritare/specifice pe domeniul de activitate</i>	Elaborarea sintezei propunerilor și prezentarea către CD Aprobare: - Dacă se aprobă → PAS 5; - Dacă nu se aprobă, se reia PAS 3.	0,5 zile	
5	SRISM	<i>Cadru de programare a activității BNRM pentru anul viitor</i>	Elaborarea documentului și prezentarea directorului general împreună cu bugetul de timp și graficul pentru prezentarea planurilor ale serviciilor Aprobare: - Dacă se aprobă → PAS 6; - Dacă nu se aprobă, se completează/modifică Discutarea la CȘ	1 zile	
6	Director general	Informația privind <i>Cadrul de programare a BNRM pentru anul viitor</i>	Convocarea ședinței Consiliului administrativ și prezentarea Cadrului de programare	2 ore	

II. ELABORAREA PROIECTULUI DETALIAT AL PLANULUI DE ACTIVITATE

7	SRISM	Solicitarea planurilor de activitate ale serviciilor	Elaborarea și aprobarea planurilor de către managerul ierarhic superior - Dacă se aprobă → PAS 7; - Dacă nu se aprobă – se completează/modifică	10 zile	
8	SRISM	Adresa de solicitare a <i>Agendei activităților cultural-științifice</i> de la secția Marketing și comunicare socioculturală	Elaborarea și aprobarea Agendei de către manager ierarhic superior; transmiterea Agendei în SRISM	3 zile	
9	SRISM	Adresa de solicitare a <i>Planului de activitate al Consiliului științific</i> de la secretarul CȘ	Elaborarea și aprobarea Planului CȘ de către președintele CȘ; transmiterea planului în SRISM	3 zile	
10	SRISM	Adresa de solicitare a <i>Planului editorial al BNRM</i> de la Centrul editorial-	Elaborarea și aprobarea Planului editorial, transmiterea lui în SRISM	3 zile	

 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM		Ediția 1	Revizia 0

		poligrafic			
11	SRISM	Adresa de solicitare a <i>Planului de verificare a colecțiilor</i> de la custodiul principal	Elaborarea <i>Planului de verificare a colecțiilor</i> pentru anul viitor și transmiterea lui în SRISM	2 zile	
12	SRISM	Adresa de solicitare a <i>Planului de formare profesională a personalului BNRM</i> de la Centrul de Formare Continuă în Biblioteconomie și Științe ale Informării	Elaborarea și aprobarea Planului; transmiterea lui în SRISM	3 zile	
13	SRISM	Adresa de solicitare a planurilor de activitate ale consiliilor, comisiilor	Elaborarea și aprobarea planurilor; transmiterea lor în SRISM	3 zile	
14	SRISM	Draft Planul anual de activitate a BNRM, elaborat de SRISM	Elaborarea sintezei informațiilor și calcularea datelor statistice; conlucrarea cu toți factorii interesați (definirea principalelor activități, desemnarea principalelor responsabilități, estimarea termenelor și resurselor necesare etc.)	10 zile	Anexa nr. 3

III. EVALUAREA, APROBAREA ȘI DIFUZAREA PLANULUI ANUAL

14	Director general	Solicitarea consultării și evaluării proiectului de către Comitetul director	<ul style="list-style-type: none"> - Dacă se aprobă → PAS 15; - Dacă nu se aprobă, se completează/modifică 	2 zile	
15	Director general	Solicitarea pregătirii proiectului pentru aprobare	Copertarea a 2 ex. a proiectului de către SRISM; Pregătirea unei scrisori de însoțire; Aprobarea planului de către directorul general.	2 ore	
16	Director general	Solicitarea aprobării Planului de către MECC	<ul style="list-style-type: none"> - Dacă se aprobă → PAS 17; - Dacă nu se aprobă, → se completează/modifică 	28.12 - 30.12	
17	SRISM	Arhivarea documentului	Arhivare: a). electronică (pe pag. web a BNRM) b). în format de hârtie	2 ore	

STOP PROCEDURA

 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM		Ediția 1	Revizia 0

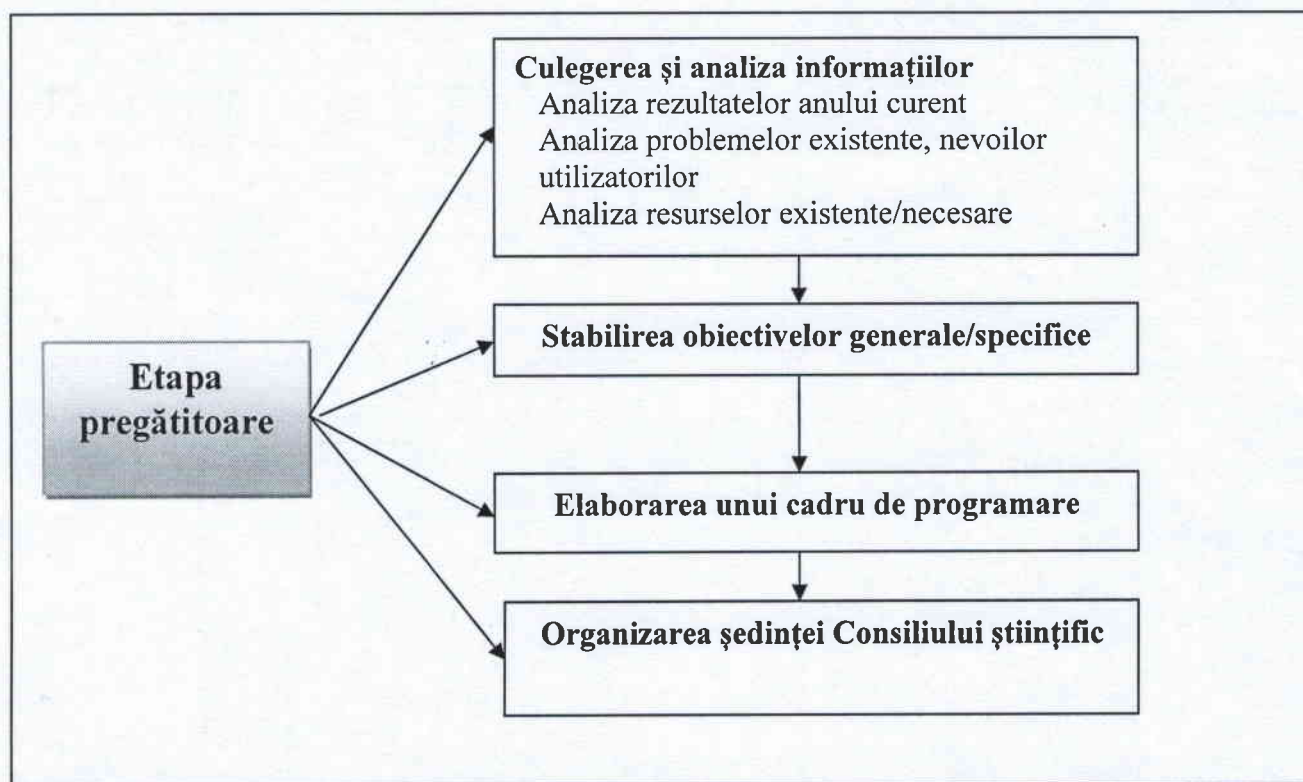
6. Responsabilități

Nr.	Activitate	SRISM	Șef secție	Contabil șef	Directori adjuncți	Director general
1.	Analiză, diagnostică	Analiză	Participare	Participare	Analiză	Inițiere Coordonare
2.	Stabilirea obiectivelor	Propunere	Participare	Participare	Propunere	Elaborare
3.	Organizarea ședinței de planificare	Convocare	Participare	Participare	Participare	Organizare
4.	Elaborarea planurilor de activitate ale secțiilor	Analiză Avizare	Elaborare		Analiză Avizare	Aprobare
5.	Elaborarea proiectului planului de activitate	Elaborare			Coordonare	Avizare
6.	Transmiterea planului de activitate către MECC pentru aprobare					Efectuare
7.	Difuzarea și arhivarea planului de activitate	Difuzare Arhivare				

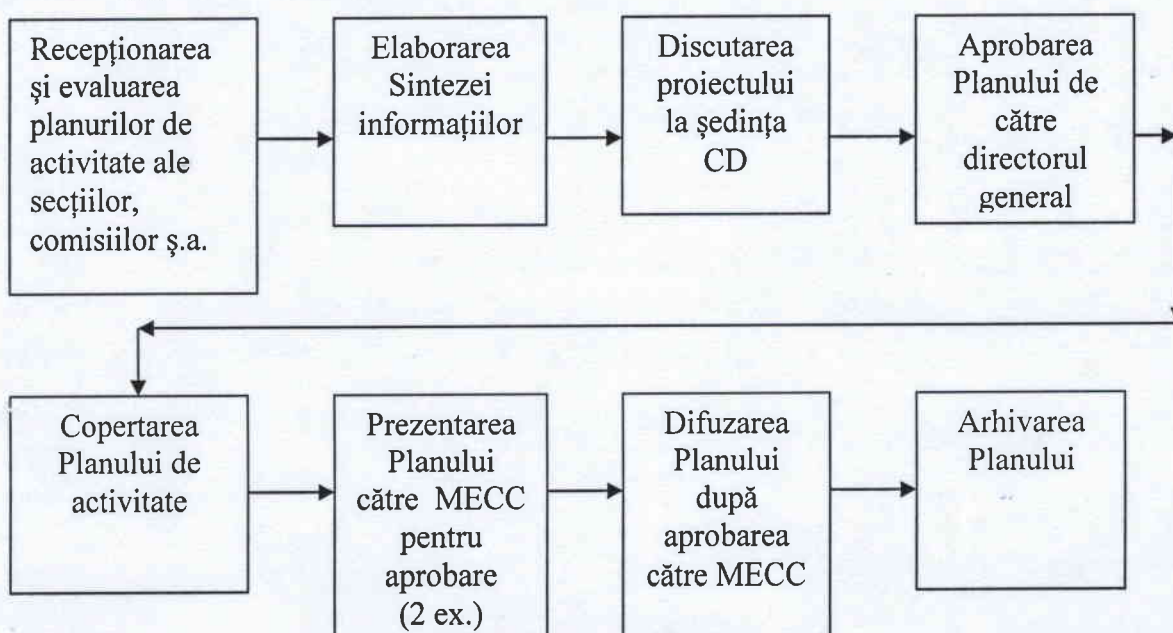
 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM	Ediția 1	Revizia 0

Anexa nr. 1

DIAGRAMA DE PROCES PENTRU REALIZAREA PROCEDURII



Etapa de elaborare și aprobare



 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM	Ediția 1	Revizia 0

Anexa nr. 2

**Formular
pentru anunțarea propunerilor pentru includerea în Planul anual al BNRM**

1. Denumirea direcției/subdiviziunii	
2. Denumirea și tipul documentului care urmează a fi elaborat	
3. Obiectivul sau problema pe care urmează să fie abordată	
4. Perioada planificată de elaborare	
5. Servicii/produse propuse spre aprobare	
Semnătura managerului	

Anexa nr. 3

Model de structură a planului anual de activitate a BNRM

	Abrevieri și acronime
1.	VECTORI PROFESIONALI AI ANULUI
1.1.	Misiune
1.2.	Viziune
1.3.	Valori
1.4.	Prioritățile anului
2.	OBIECTIVE SPECIFICE/AȚIUNI PE DOMENII DE ACTIVITATE
2.1.	Resurse informaționale
2.2.	Utilizatori și servicii
2.3.	Cercetare și dezvoltare în biblioteconomie și științe ale informării
2.4.	Tehnologia informației
2.5.	Management
2.6.	Activitatea economico-financiară și administrativă
	ANEXE
Anexa 1	Măsurători și indicatori de performanță
Anexa 2	Reuniuni științifice
Anexa 3	Agenda activităților cultural-științifice
Anexa 4	Planul editorial
Anexa 5	Planul de lucru al Consiliului științific
Anexa 6	Programul de formare profesională continuă a personalului

 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM	Ediția 1	Revizia 0

Anexa nr. 4

Format-model pentru elaborarea Planului anual de activitate a BNRM

Direcția 1

Obiective generale:

Obiective specifice/acțiuni	Denumirea măsurii/acțiunii	Indicator de produs / rezultat așteptat	Termen de realizare	Respon- sabil	Riscuri
Obiectivul nr.1.1:					
a)					
b)					
Obiectivul nr. 1.2:					
a)					

 BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.	
	Elaborarea planului anual de activitate a BNRM	Ediția 1	Revizia 0

Lista de distribuire a procedurii

Compartiment	Nume și prenume	Data	Modul de distribuire	Scopul difuzării
1	2	3	4	5
Director general	Pintilei Elena		în format de hârtie	Aprobare Evidență Aplicare
Directori adjuncți	Tostogan A., Muntean A., Borș V., Osoianu V., Pocuraru Ș.		în format de hârtie	Evidență Aplicare
Secția Relații internaționale și suport managerial	Barbei Svetlana		în format de hârtie	Evidență Aplicare Arhivare
Alte compartimente	șef secție		prin e-mail	Informare Aplicare