



**REGULAMENTUL PRIVIND ACTIVITATEA SUCURSALEI [REDACTED] a A.O.  
ASOCIAȚIA BIBLIOTECARILOR DIN MOLDOVA (ABRM)**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

- 1. Regulamentul privind activitatea Sucursalei** (în continuare – *Regulamentul*) este elaborat în conformitate cu Statutul Asociației Obștești „Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova” (în continuare – *Asociația* sau *ABRM*), prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Asociației (ROF) și prevederile legislației în vigoare.
- Prezentul regulament este un act normativ intern, complementar celorlalte politici și reglementări existente din cadrul ABRM cu privire la activitatea Sucursalei (denumirea Sucursalei) (în continuare – *Sucursala*) și se aplică tuturor membrilor și conducătorului Sucursalei.
- Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a sucursalei, care este organizată și calificată ca subdiviziune structurală a ABRM.

**II. MISIUNEA ȘI FUNCȚIILE SUCURSALEI**

- Sucursala are scopul de a contribui la eficientizarea interacțiunii ABRM cu membrii Asociației din (denumirea Sucursalei), eficientizarea interacțiunii și colaborării între membrii locali, transmiterea cunoștințelor și bunelor practici către membrii Sucursalei etc.
- Prin intermediul Sucursalei, ABRM va organiza la nivel local/departamental activitatea membrilor ai Asociației și va facilita delegarea și reprezentarea acestora în cadrul Conferinței ABRM.

**III. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE SUCURSALEI**

**6. Sucursala are următoarele drepturi:**

- să solicite informații, date, documente și bunuri de la ABRM, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor sale;
- să solicite remunerare și/sau acoperirea costurilor pentru desfășurarea și implementarea activităților, care au fost coordonate preventiv cu ABRM, în limita resurselor financiare și materiale disponibile în cadrul Asociației;
- să consulte Președintele, membrii Consiliului ABRM, membrii Asociației și angajații ABRM în procesul de elaborare a Strategiei de Dezvoltare ABRM, direcțiilor de activitate ale Asociației și realizarea măsurilor ce țin de competența Sucursalei, în conformitate cu funcțiile puse în seama sa;
- să înainteze conducerii ABRM și Directorului Executiv spre examinare propuneri privind perfecționarea activităților, ce țin de exercitarea atribuțiilor Sucursalei, prevăzute de prezentul Regulament;
- să participe la ședințe, seminare, traininguri organizate de către ABRM;
- să planifice și să organizeze ședințe, seminare și traininguri la nivel local/departamental și în raza de activitate a Sucursalei;
- să colaboreze cu angajații și conducerea ABRM, membrii Asociației și membrii din raza de activitate a Sucursalei;

- 8) să exercite și să beneficieze de alte drepturi, stabilite de politicile și procedurile interne ale ABRM;

**7. Conducătorul și membrii Sucursalei au următoarele obligații:**

- 1) să cunoască actele legislative, normative și politicile existente în domeniu cu privire la domeniul biblioteconomiei din Republica Moldova;
- 2) să cunoască prevederile prezentului Regulament, cât și prevederile politicilor și procedurilor interne ale ABRM;
- 3) să dispună de un nivel înalt de cunoștințe și experiență în domeniul biblioteconomiei și să se perfecționeze continuu;
- 4) să aibă o atitudine conștiincioasă și responsabilă față de bunurile și tehnica transmisă în gestiune de către ABRM;
- 5) să nu divulge informații confidențiale și date cu caracter personal, care au fost obținute în cadrul colaborării cu ABRM și/sau în cadrul activității desfășurate de către Sucursală;
- 6) să nu aducă prejudiciu imaginii ABRM și să nu se exprime din numele Asociației în cazul în care n-au fost împuterniciți în acest sens;
- 7) să faciliteze contactarea membrilor locali și să organizeze ședințele privind delegarea reprezentantului membrilor locali în cadrul Conferinței ABRM;
- 8) să promoveze politicile, principiile, imaginea, activitățile și mesajele ABRM în teritoriu și raza de activitate a Sucursalei;

**IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ALE SUCURSALEI ȘI RELAȚIILE DE COLABORARE CU ALTE STRUCTURI**

8. Prezenta Sucursală își desfășoară activitatea în raza \_\_\_\_\_ (denumirea raionului/departamentului)\_\_\_\_\_.
9. Relațiile ierarhice și funcționale ale Sucursalei sunt incluse grafic în cadrul Structurii organizaționale ale ABRM (conform *Organigramei din ROF*).
10. Sucursalele au următoarele poziții de relaționare cu structurile și actorii externi:
  - 1) ierarhice: de subordonare – Consiliul ABRM;
  - 2) de coordonare:
    - a) *interne*: alte subdiviziuni ale ABRM și membrii locali ai ABRM;
    - b) *externe*: cu alte organizații de profil locale, autorități și donatori.

**V. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII SUCURSALEI**

11. Organul suprem de conducere a Sucursalei (conf. pct. 4.21 din Statut) este Adunarea Generală a membrilor Sucursalei (în continuare – *Adunarea* sau *AG*). Adunarea se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată în an, la propunerea Președintelui Sucursalei, Consiliului ABRM sau la cererea a cel puțin 1/3 din membrii locali.
12. Adunarea Generală a membrilor Sucursalei este deliberativă, dacă la lucrările ei participă majoritatea membrilor locali (50%+1). Hotărârile Adunării se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.

- 13.** Pentru a asigura o formulă eficientă privind participarea și reprezentarea membrilor Sucursalei în cadrul Conferinței ABRM, participarea acestora va fi efectuată prin intermediul delegării unor persoane împuternicite (delegați). Alegerea, revocarea sau înlocuirea delegaților la Conferința Națională are loc la Adunarea Generală a Sucursalei, prin votul deschis al membrilor prezenți. Numărul de împuterniciți din partea Sucursalei se va efectua conform normei de reprezentare, stabilită de Consiliul ABRM.
- 14.** Numele, prenumele și mandatul delegaților (împuterniciților) se fixează într-un proces-verbal (conform Anexei 1) care va fi prezentat la Conferința ABRM și Comisia de validare.
- 15.** La Conferință, delegații vor pune în discuție problemele abordate de către membrii din Sucursala pe care o reprezintă, urmând ca deciziile luate la Conferință să fie comunicate membrilor Sucursalei din unitatea respectivă în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data desfășurării Conferinței.
- 16.** Adunările și activitatea Sucursalei vor fi facilitate și conduse, de regulă, de către conducătorul acesteia, denumit specific Președintele Sucursalei. În cazul în care Adunarea decide altfel, atunci ședințele acesteia vor fi conduse de către Președintele ședinței, care va fi desemnat în cadrul ședinței AG a Sucursalei.
- 17.** În caz de necesitate, membrii Sucursalei ABRM pot numi în funcție și alte categorii de personal, care să contribuie la dezvoltarea și implementarea activităților ABRM cât și a Sucursalei.
- 18.** Pentru a fi numit în calitate de Președinte al Sucursalei, persoana/candidatul trebuie să întrunească următoarele condiții:
  - 1) să dețină o experiență practică vastă în domeniul biblioteconomiei;
  - 2) să dispună de cunoștințe teoretice și practice în biblioteconomie;
  - 3) să împărtășească valorile, misiunea și obiectivele ABRM;
  - 4) să fie dispus să colaboreze cu membrii locali și să desfășoare activități organizatorice privind membrii locali.
- 19.** Activitatea Președintelui și personalului/membrilor Sucursalei este cu caracter de voluntariat.
- 20.** Pentru a-și desfășura eficient activitatea, Sucursala poate fi asigurată și dotată cu birou (în cazul existenței resurselor financiare disponibile), calculator, proiector etc.
- 21.** Bunurile aflate în gestiunea Sucursalei reprezintă patrimoniul ABRM și se transmit Sucursalei printr-un Contract de Comodat, Contract de răspundere materială deplină și Act de predare-primire încheiat între ABRM și Președintele Sucursalei.
- 22.** În cazul eliberării din funcție sau înlocuire a Președintelui Sucursalei, acesta este obligat să returneze bunurile transmise în gestiune de către ABRM.

## **VI. DISPOZIȚII FINALE**

- 23.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării acestuia de către Consiliul ABRM.

- 24.** Revizuirea și actualizarea acestui Regulament se va face în funcție de necesitățile organizației și/sau ca urmare a unei solicitări venite din partea unui membru al Consiliului, Președintelui, Directorului Executiv, Cenzorului, Președintelui Sucursalei sau membrului ABRM/Sucursalei, care a depistat lacune în prezentul Regulament sau vine cu propuneri de îmbunătățire. Solicitățile și propunerile înaintate vor fi analizate de către Consiliul ABRM, care, ulterior, va introduce modificările de rigoare și le va aproba.
- 25.** Prezentul Regulament este completat de următoarele documente (Anexe) care fac parte integrantă din Regulament:
- 1) Proces-verbal privind delegarea la Conferința ABRM;
  - 2) Registrul persoanelor care au luat cunoștință cu prevederile Regulamentului;
- 26.** Prevederile prezentului Regulament, precum și modificările ulterioare, vor fi aduse la cunoștința tuturor membrilor, Președintelui Sucursalei ABRM și membrilor Consiliului ABRM.



