



Republica Moldova
Raionul Florești
Consiliul orășenesc Florești

Республика Молдова
Район Флорешть
Городской Совет Флорешть

DECIZIE nr.

Din 2024

**Cu privire anunțarea concursului pentru ocuparea funcțiilor
vacante de director/directoare și director adjunct/ directoare adjunctă ai Bibliotecii
publice orășenești «Ion Creangă» din or. Florești**

Urmare a funcțiilor vacante de director și director adjunct ai Bibliotecii publice orășenești «I.Creangă» din or. Florești, în temeiul art.14 alin. (2) lit. v ²⁾, alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art. 17 alin.(2) lit.d) art. 23 alin.(1) din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci; ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 748/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind angajarea prin concurs a personalului din bibliotecile publice, precum și criteriile minime de selectare a personalului din biblioteci, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante de director/directoare și director adjunct / directoare adjunctă ai Bibliotecii publice orășenești «Ion Creangă» din or. Florești.

2. Se aprobă textul anunțului și condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de director/directoare și director adjunct / directoare adjunctă ai Bibliotecii publice orășenești «I.Creangă» din or. Florești, *conform anexelor nr. 1 și nr. 2.*

3. Se constituie comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante de director/directoare și director adjunct / directoare adjunctă ai Bibliotecii publice orășenești «Ion Creangă» din or. Florești, în următoarea componență:

- reprezentantul organizatorului concursului -Munteanu Ion, viceprimar;
- reprezentant al centrului biblioteconomic-_____;
- reprezentant al autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează, în cazul în care acestea nu au calitatea de organizator al concursului -_____, consilier.

Membri supleanți:

- _____, consilier;
- Furdui Angela, secretara Consiliului orășenesc.

4.Se desemnează d-na Medvețchi Ecaterina, specialist principal cu atribuții din domeniul resurselor umane în cadrul Primăriei or. Florești în calitate de secretar al comisiei, fără drept

de vot în comisie.

5. Se constituie comisia de examinare a contestațiilor, în următoarea componență:

- reprezentantul organizatorului concursului -Gangan Iurie, primarul or. Florești;
- reprezentant al centrului biblioteconomic-_____;
- reprezentant al autorității publice, -Știrbu Octavian, jurist.

Membri supleanți:

- _____, consilier;

6. Se stabilește termenul pentru depunerea documentelor – 15 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de desfășurare a concursului.

7. Secretara Consiliului orășenesc va asigura publicarea anunțului pe pagina www.primariafloresti.md și cariere.gov.md.

Președintele ședinței

Secretara Consiliului orășenesc

Angela FURDUI

ANUNT de angajare

Se anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de director/directoare a Bibliotecii publice orășenești Ion Creangă din or. Florești

Scopul general al funcției:

Asigurarea activităților pentru realizarea misiunii, obiectivelor și funcției bibliotecii publice orășenești.

Sarcinile de bază:

Directorul Bibliotecii:

- conduce activitatea bibliotecii;
- emite ordine în mod unipersonal și în limitele competențelor sale, asigurând controlul executării acestora;
- stabilește domeniile de activitate ale directorului adjunct;
- angajează, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale personalului bibliotecii în condițiile legii, asigură elaborarea și aprobă fișele de post ale angajaților bibliotecii;
- elaborează și propune spre aprobare autorității competente proiectul de buget al bibliotecii, propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii, structura și efectivul-limită ale ei, precum și modificări la acestea;
- gestionează, organizează și implementează sistemul de management și control intern;
- prezintă, în termenul stabilit, raportul de activitate și raportul statistic ale bibliotecii publice;
- asigură elaborarea strategiilor, programelor și/sau planurilor de activitate ale bibliotecii
- asigură, monitorizează și poartă responsabilitate pentru realizarea strategiei de dezvoltare a bibliotecii, implementarea planului de acțiuni pentru executarea strategiei și a planului operațional anual, precum și a altor planuri de activitate a bibliotecii;
- asigură sistemul de management al proceselor de evaluare a:
 - gradului de satisfacție a utilizatorilor față de serviciile prestate de bibliotecă, managementul bibliotecii,
 - atitudinea personalului bibliotecii față de utilizatori;
 - tendințelor de modernizare a bibliotecii;
 - imaginii bibliotecii în comunitate;
- reprezintă biblioteca, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și ai comunității, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;
- negociază și semnează acorduri de cooperare între bibliotecă și alte entități publice sau private, naționale sau internaționale;
- inițiază noi parteneriate ale bibliotecii, fortifică parteneriatele existente și asigură durabilitatea acestora;
- cooperează activ cu mass-media în vederea promovării serviciilor bibliotecii, activității și succeselor acesteia;
- organizează și implementează sistemul de management financiar și poartă răspundere managerială pentru administrarea bugetului instituției și a patrimoniului public aflat în gestiune.
- exercită și alte atribuții conform legislației.

La concurs pot candida persoanele care întrunesc următoarele condiții:

- Dețin cetățenia Republicii Moldova;
- Cunosce limba română;
- Cunosce cel puțin o limbă străină de circulație internațională, la nivel scris și vorbit;
- Au studii de specialitate în domeniul biblioteconomiei și științelor informării sau studii superioare de licență în alte domenii. Candidatul cu studii superioare de licență în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, precum și candidatul cu studii superioare de licență într-un alt domeniu, dar cu studii de recalificare sau de scurtă durată în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, este în avantaj;
- Au experiența de muncă în funcții de conducere de cel puțin 2 ani;
- Nu au împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- Sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical de sănătate eliberat în condițiile legii;
- În ultimii 5 ani nu au fost destituite dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu li s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- Nu au antecedente penale;
- Nu sunt private de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.
- nu au interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Cerințe speciale față de candidați:

- posedarea cunoștințelor de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, Internet);
- capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi de muncă.

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele acte obligatorii:

- formularul de participare la concurs;
- copia actului de identitate;
- copia/copiile/actului/actelor/de studii;
- copia carnetului de muncă/actelor care confirmă experiența de muncă;
- certificatul medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical, fizic și neuropsihic, pentru exercitarea funcției;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;
- alte documente relevante.

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova;
3. Legea nr. 160/ 2017 cu privire la biblioteci;
4. Hotărârea Guvernului Nr. 24 din 22-01-2020 pentru aprobarea Regulamentului privind serviciile prestate de bibliotecile publice.

Candidații pot depune dosarul, pînă la data de _____ 2024 la Primăria or. Florești, str. Ștefan cel Mare 30 A, biroul 17.

Date de contact pentru informații suplimentare: secretarul Comisiei, Medvețchi Ecaterina
tel: 068148224

ANUNT de angajare

Se anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante director adjunct/directoare adjunctă a Bibliotecii publice orășenești Ion Creangă din or. Florești

Scopul general al funcției:

- realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea bibliotecii și personalul de specialitate, precum și dintre subdiviziunile bibliotecii

Sarcinile de bază:

- acordă suport directorului la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale bibliotecii;
- coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale bibliotecii, a rapoartelor despre realizarea acestora în domeniile de activitate, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de director;
- coordonează modul de realizare a obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale bibliotecii;
- asigură managementul de calitate al serviciilor și activităților bibliotecii;
- coordonează activitatea subdiviziunilor în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate a bibliotecii;
- exercită împlinirile de conducere a bibliotecii în cazul lipsei directorului, în condițiile legii;
- propune inițierea proiectelor de acte normative sau administrative, în domeniile de activitate ale bibliotecii, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de director;
- exercită alte atribuții stabilite de regulamentul intern ori delegate de director.

La concurs pot candida persoanele care întrunesc următoarele condiții:

- Dețin cetățenia Republicii Moldova;
- Cunosce limba română;
- Cunosce cel puțin o limbă străină de circulație internațională, la nivel scris și vorbit;
- Au studii de specialitate în domeniul biblioteconomiei și științelor informării sau studii superioare de licență în alte domenii. Candidatul cu studii superioare de licență în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, precum și candidatul cu studii superioare de licență într-un alt domeniu, dar cu studii de recalificare sau de scurtă durată în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, este în avantaj;
- Au experiența de muncă în funcții de conducere de cel puțin 2 ani;
- Nu au împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- Sunt apți din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical de sănătate eliberat în condițiile legii;
- În ultimii 5 ani nu au fost destituite dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu li s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- Nu au antecedente penale;
- Nu sunt private de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

- nu au interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Cerințe speciale față de candidați:

- posedarea cunoștințelor de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, Internet);
- capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi de muncă.

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele acte obligatorii:

- formularul de participare la concurs;
- copia actului de identitate;
- copia/copiile/actului/actelor/de studii;
- copia carnetului de muncă/actelor care confirmă experiența de muncă;
- certificatul medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical, fizic și neuropsihic, pentru exercitarea funcției;
- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;
- alte documente relevante.

Bibliografia concursului:

5. Constituția Republicii Moldova;
6. Codul administrativ al Republicii Moldova;
7. Legea nr. 160/ 2017 cu privire la biblioteci;
8. Hotărârea Guvernului Nr. 24 din 22-01-2020 pentru aprobarea Regulamentului privind serviciile prestate de bibliotecile publice.

Candidații pot depune dosarul, pînă la data de _____ 2024 la Primăria or. Florești, str. Ștefan cel Mare 30 A, biroul 17.

Date de contact pentru informații suplimentare: secretarul Comisiei, Medvețchi Ecaterina
tel: 068148224

Notă informativă la proiectul de decizie

Cu privire anunțarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de director și director adjunct al Bibliotecii publice Ion Creangă din or. Florești

1.	Denumirea autorului sau după caz a participanților la elaborarea proiectului
	<i>Primăria or. Florești, Medvețchi Ecaterina, specialistă principală</i>
2	Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
	<i>Urmare a funcțiilor vacante de director și director adjunct ai Bibliotecii publice orășenești I.Creangă din or. Florești</i>
3	Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au scop armonizarea legislației naționale cu legislația UE
	<i>Nu necesită</i>
4	Principalele prevederi ale proiectului
	1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct ai Bibliotecii publice orășenești I.Creangă din or. Florești. 2. Se aprobă textul anunțului și condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct ai Bibliotecii publice orășenești I.Creangă din or. Florești, <i>conform anexelor nr. 1 și nr. 2.</i> 3. Se constituie comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct ai Bibliotecii publice orășenești I.Creangă din or. Florești, în următoarea componență: - reprezentantul organizatorului concursului; - reprezentant al centrului biblioteconomic; - reprezentant al autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează, în cazul în care acestea nu au calitatea de organizator al concursului. Membri supleanți: - - 4. Se desemnează d-na Medvețchi Ecaterina, specialist principal cu atribuții din domeniul resurselor umane în cadrul Primăriei or. Florești în calitate de secretar al comisiei, fără drept de vot în comisie. 5. Se constituie comisia de examinare a contestațiilor, în următoarea componență: - reprezentantul organizatorului concursului ; - reprezentant al centrului biblioteconomic; - reprezentant al autorității publice. Membri supleanți: - _____;
5	Fundamentarea economico-financiară
	<i>nu necesită</i>
6	Modul de incorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
	Legea nr. 160 cu privire la biblioteci: Articolul 17. Autoritatea publică locală (2) Autoritățile administrației publice locale susțin serviciile de bibliotecă în cadrul unității administrative respective prin: d) organizarea concursului de selectare a personalului de conducere a bibliotecii; g) exercitarea altor atribuții în domeniul de activitate al bibliotecii și al serviciilor de bibliotecă

	conform prezentei legi, regulamentelor de implementare a prezentei legi, regulamentelor de activitate și conform altor acte normative în vigoare. Articolul 23. Angajarea și eliberarea personalului din biblioteci (1) Angajarea directorului și a directorului adjunct ai bibliotecii se realizează prin concurs, organizat de fondator, în baza criteriilor de competență profesională și managerială. <i>Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Cercetării nr. 748/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind angajarea prin concurs a personalului din bibliotecile publice, precum și criteriile minime de selectare a personalului din biblioteci,</i> 10. Pentru desfășurarea concursului de angajare a personalului din biblioteci se instituie comisia de concurs. 11. Comisia de concurs se constituie prin act administrativ al organizatorului concursului și are în componența sa, de regulă, de la 3 la 5 membri. Organizatorul concursului poate desemna și unul sau doi membri supleanți. 12. În calitate de membru al comisiei de concurs, în mod obligatoriu, se numește reprezentantul organizatorului concursului, un reprezentant al centrului biblioteconomic, care coordonează metodologic activitatea bibliotecii respective, și un reprezentant al autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează, în cazul în care acestea nu au calitatea de organizator al concursului. 13. În calitate de membru al comisiei de concurs poate fi desemnată persoana care: a) are cunoștințe și experiență în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, managementului, în alte domenii de activitate ale bibliotecii; b) are studii de specialitate în domeniul biblioteconomiei și științelor informării sau studii superioare de licență, inclusiv în alte domenii; c) are o înaltă competență profesională 14. Președinte al comisiei de concurs este unul dintre membrii comisiei, ales la prima ședință a comisiei de concurs. 17. Pentru asigurarea lucrărilor de secretariat ale comisiei de concurs, organizatorul concursului desemnează secretarul comisiei, care, de obicei, este un angajat cu atribuții din domeniul resurselor umane din structura organizatorului concursului. Secretarul comisiei de concurs nu face parte din componența acesteia și, respectiv, nu deține drept de vot în comisie.
7	Avizarea și consultarea publică a proiectului
	<i>Anunțul despre inițierea proiectului de Decizie se publică pe site-ul oficial al Primăriei or.Florești www.primariafloresti.md , inclusiv se transmite pentru consultare și altor părți cointerestate din or.Florești . Recomandările părților cointerestate cu privire la elaborarea prezentului proiect de decizie pot fi expediate pe adresa Primăriei or.Florești :</i> <i>1.Direct la sediul Primăriei , str.Ștefan cel Mare 30a , or.Florești ;</i> <i>2.Prin Poșta electronică primariafloresti8@gmail.com</i>
8	Constatările expertizei anticorupție
	<i>Nu necesită</i>
9.	Constatările expertizei de compatibilitate
	<i>Nu necesită</i>
10	Constatările expertizei juridice
	<i>Consultat cu juristul primariei</i>