



Nr. 121 din 13.02.2023

Vizat,
Marian Mariana-Lucia - manager

Buletin informativ - 2022

a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice	Principalele actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Bibliotecii Județene „Ioniță Scipione Bădescu” Sălaj: <ul style="list-style-type: none">• Constituția României (publicată în Monitorul Oficial, Partea I-a, nr. 767/31 octombrie 2003)• Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare• Legea nr. 111/1995 privind Depozitul Legal de documente, republicată, cu modificările și completările ulterioare;• Ordinul Ministerului Culturii nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice• Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Județene „Ioniță Scipione Bădescu” Sălaj Alte acte normative - link
b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor autorității sau instituției publice	Regulamentul de organizare și funcționare Organigrama aprobată conform legii Regulamentul serviciilor pentru public Alte regulamente aplicabile la nivelul instituției
c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice	Numele și prenumele persoanelor din conducerea Bibliotecii Județene Sălaj: Manager: Marian Mariana-Lucia Contabil șef: Gog Stelian Șef serviciu: Maniura Doina Numele și prenumele persoanelor responsabile cu îndeplinirea atribuțiilor de informare publică : Bibliotecar: Blaj Bianca-Ioana

	<p>Bibliotecar: Hosu Simona (înlocuitor) Coordonatele de contact Tel: 0260-632007 E-mail: secretariat_bjs@yahoo.com</p>
d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice	<p>1. Datele de contact ale autorității: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail Biblioteca Județeană I.S. Bădescu Sălaj P-ța Iuliu Maniu, nr. 13 Loc. Zalău, Jud. Sălaj Cod poștal: 450016 Tel: 0260-632007 E-mail: secretariat_bjs@yahoo.com</p> <p>2. Programul de funcționare al instituției</p> <p style="text-align: center;">Relații cu publicul Luni-Vineri: 8⁰⁰ - 19⁰⁰</p> <p style="text-align: center;">Administrativ, Catalogare, Bibliografic Luni-Joi: 7³⁰ - 16⁰⁰, Vineri: 7³⁰ - 13³⁰</p>
e) audiențe	<p>Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere</p> <p>Înscrierea pentru audiențe se poate face telefonic la numărul: 0260-632007</p> <p style="text-align: center;">Program audiențe: Marți: 10⁰⁰-12⁰⁰ Joi: 10⁰⁰-12⁰⁰</p>
f) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil	<p>Bugetul aprobat Bilanțul contabil</p>
g) programele și strategiile proprii	<p>Programele și strategiile instituției</p>
h) lista cuprinzând documentele de interes public	<p>Lista documentelor de interes public Raport anual privind accesul la informațiile de interes public</p> <p>Formulare privind accesul la informațiile de interes public</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerere informații de interes public • Reclamații • Petiții
i) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii	<p>Documente produse și/sau gestionate de Biblioteca Județeană Sălaj</p>
j) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate	<p>Modalități de contestare a deciziei autorității, în cazul în care o persoană se consideră vătămată în privința dreptului la acces la informațiile publice:</p> <p>Conform art. 6, alin.1 din Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile și instituțiile publice, în condițiile legii mai sus</p>

	<p>menționate, informațiile de interes public.</p> <p>Autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile (art.7, alin.1).</p> <p>Împotriva refuzului explicit sau tacit al angajatului desemnat al autorității ori instituției publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată (art.21, alin. 2).</p> <p>În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în Legea nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7 menționat mai sus.</p> <p>Hotărârea tribunalului este supusă recursului (art. 22).</p>
--	--

Întocmit,
Blaj Bianca-Ioana
Hosu Simona