

## Buletin informativ

### Biblioteca Județeană "Octavian Goga" Cluj

2022

|  |   |
|--|---|
| a) Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice   | <a href="#">Actele normative</a> care reglementează organizarea și funcționarea Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj: <ul style="list-style-type: none"><li>• Constituția României (publicată în Monitorul Oficial, Partea I-a, nr. 767/ 31 octombrie 2003);</li><li>• Legea bibliotecilor nr. 334 / 2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li><li>• Legea nr. 111 / 1995 privind Depozitul Legal de documente, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li><li>• Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj.</li></ul> |
| b) Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor autorității sau instituției publice   | <a href="#">Regulamentul de organizare și funcționare Organigrama</a> aprobată conform legii<br>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 „Octavian Goga” Cluj:<br>Manager: D-na Stanca Sorina<br>Director adjunct: D-na Moșoiu Floarea - Elena<br>Director adjunct (economic): D-na Erdei Crina<br>Persoana responsabilă cu îndeplinirea activităților de informare publică este d-ra Câmpăian Ramona Teodora Maria<br><a href="#">Coordonatele de contact</a>   |
| d) Coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice   | <a href="#">Coordonatele de contact</a><br><a href="#">Programul de funcționare</a>   |
| e) Audiențe  | <a href="#">Program de audiențe</a>   |
| f) Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil  | <a href="#">Bugetul aprobat</a><br><a href="#">Bilanțul contabil</a>  |
| g) Programele și strategiile proprii   | <a href="#">Informații privind proiectele și programele aflate în derulare</a><br><a href="#">Strategia sistemului de biblioteci din județul Cluj</a>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>h) Lista cuprinzând documentele de interes public</p>   | <p><a href="#">Rapoarte anuale privind accesul la informațiile de interes public</a><br/> <a href="#">Formulare</a> privind accesul la informațiile de interes public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Cerere informatii de interes public</a></li> <li>- <a href="#">Reclamații</a></li> <li>- <a href="#">Petiție</a></li> </ul>   |
| <p>i) Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii</p>  | <p><a href="#">Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj;</a><br/> <a href="#">Politica de dezvoltare a colecțiilor</a><br/> <a href="#">Rapoarte periodice de activitate ale Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj</a><br/> <a href="#">Informații despre bugetul instituției</a><br/> <a href="#">Informații privind proiectele și programele aflate în derulare</a><br/> <a href="#">Programul manifestărilor cultural - artistice și de educație</a><br/> <a href="#">Declarații de avere și declarații de interese</a><br/> <a href="#">Liste de personal</a></p>  |
| <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> | <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 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</p> |

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).

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. Hotărârea tribunalului este supusă recursului (art.22).