

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ PANAIT ISTRATI BRĂILA

Aprobat,

Manager,
Dragoș Adrian NEAGU



PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Cod: PS – 20

Ediția I, Revizia 0, 10.06.2025

Avizat:

Președinte Comisia de Monitorizare

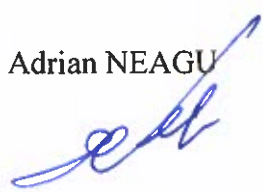
CHIRIAC Angela



Verificat:

Manager

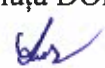
Dragoș Adrian NEAGU



Elaborat:

consilier juridic

Lenuța DONE



Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS – 20	Exemplarul nr.1

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea unui set unitar de reguli privind modul de soluționare a cererilor formulate privind accesul la informațiile publice la nivelul Bibliotecii Județene „Panait Istrati” Brăila. Garantat de prevederile Legii nr. 544/2001, ale normelor sale de aplicare, dar și ale Constituției României, prin art. 31, accesul liber și neîngrădit al persoanelor interesate la informațiile de interes public, impune, conform principiului transparenței și al principiului aplicării unitare, obligația autorităților și instituțiilor publice de a-și desfășura activitatea într-o manieră deschisă față de public.

Astfel, potrivit prevederilor legale în vigoare, accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public trebuie să constituie regula, iar limitarea acestuia să fie doar o excepție, asigurându-se totodată respectarea și aplicarea legii în mod unitar, realizând principiile unei bune guvernări.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în activitatea de soluționare a cererilor formulate privind accesul la informațiile publice la nivelul Bibliotecii Județene „Panait Istrati” Brăila.

Structurile furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale procedurii:

- serviciile și compartimentele din cadrul Bibliotecii Județene „Panait Istrati” Brăila;
- persoanele fizice sau juridice care adresează solicitări în baza Legii nr. 544/2001.

Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS – 20	Exemplarul nr.1

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

a. Definiții

Compartiment - serviciu, birou, compartiment, comisie, etc.

Conducător compartiment - Manager, Șef Serviciu, Responsabil compartiment/secție

Diagrama de proces - schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau a unei activități.

Procedură documentată – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

Procedură de sistem (procedură generală) - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor, dintr-o entitate publică.

b. Abrevieri

BJPI – Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila

DP – Diagramă de proces

PS – Procedură de sistem

Nr.crt	Noțiune	Explicarea termenilor
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie, societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
2.	Compartiment	Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității.
3.	Conducător departament	Manager, Șef Serviciu
4.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Fonduri publice	Sume alocate din bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea

Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS – 20	Exemplarul nr.1

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

Asigurarea de către Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere prin intermediul persoanelor desemnate cu furnizarea informațiilor de interes public.

Informațiile de interes public comunicate din oficiu la nivelul Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila sunt următoarele:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției;
- structura organizatorică, atribuțiile unităților ierarhice, programul de funcționare, programul de audiențe al personalului de conducere din cadrul instituției;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției și ale persoanelor responsabile cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale Bibliotecii Județeană „Panait Istrati” Brăila respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii web;
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil, rapoarte financiare;
- programele și strategiile proprii;
- lista cuprinzând documentele de interes public;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- modalitățile de contestare a deciziei Bibliotecii Județene „Panait Istrati” Brăila, în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
- modul de organizare, regulamentele de organizare și funcționare, ale comisiilor de specialitate, codul de conduită etică și profesională, precum și legislația primară aplicabilă instituției;
- informații privind ședințele Consiliului Administrativ;

Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS – 20	Exemplarul nr.1

5.3. Modul de lucru

Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile menționate anterior. Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul biroului pentru relații publice sau al persoanei desemnate în acest scop.

Informațiile de interes public care se comunică din oficiu, conform legii, vor fi prezentate într-o formă accesibilă și concisă care să faciliteze contactul persoanei interesate cu autoritatea sau instituția publică.

Accesul la informații se realizează prin afișare la sediul instituției publice precum și pe pagina de Internet proprie și prin consultarea lor la sediul instituției în locuri special amenajate destinate acestui scop.

Derularea operațiunilor și acțiunii activității:

1. Biblioteca Județene „Panait Istrati” Brăila stabilește prin categoriile de documente produse și/sau gestionate de această instituție, care constituie informații de interes public, precum și informațiile care sunt furnizate din oficiu sau care sunt furnizate la cerere;

2. Managerul instituției comunică persoanei responsabile categoriile de documente produse și/sau gestionate, care constituie informații de interes public, precum și informațiile care sunt furnizate din oficiu sau care sunt furnizate la cerere;

3. Persoana responsabilă asigură disponibilitatea în mediul online a informațiilor cu caracter public difuzate din oficiu și actualizarea periodică a acestora pe pagina web a instituției;

4. Persoanele interesate de obținerea unei informații de interes public legată de activitatea BJPI pot consulta pagina web a instituției sau pot solicita informațiile dorite verbal (prin prezentare la sediul instituției sau prin telefon) sau în scris (prin fax, e-mail, poștă sau cerere întocmită conform Formularului și depusă la sediul instituției), prin oricare dintre canalele menționate mai sus;

Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS – 20	Exemplarul nr.1

14. Personalul administrativ înregistrează solicitarea în registrul de evidență, după care lucrarea este repartizată persoanei responsabile cu furnizarea informațiilor solicitate în baza Legii nr. 544/2001 care, analizează cererea și verifică dacă informațiile solicitate se încadrează sau nu în categoria informațiilor de interes public;

15. În cazul în care cererea solicitantului nu privește informații publice, persoana abilitată redactează un refuz de comunicare a informației solicitate cu motivarea lui, în termen de 5 zile de la data primirii, și îl transmite personalului administrativ în vederea comunicării acestuia către petent;

16. În cazul în care informația solicitată este dintre cele care se comunică din oficiu, răspunsul se transmite solicitantului în termenul prevăzut de lege;

17. În cazul în care informația solicitată este dintre cele care se comunică la cerere, persoana responsabilă cu furnizarea informațiilor solicitate în baza Legii nr. 544/2001, pe baza listelor cu documentele produse și gestionate/de interes public la nivelul instituției, transmite cererea spre soluționare în baza unei adrese, unității ierarhice din cadrul instituției care gestionează informația solicitată în cerere, în vederea obținerii unui punct de vedere specializat, aceasta/acesta fiind obligat/ă să furnizeze informațiile solicitate, sub semnătura persoanei care a furnizat informația și cu aprobarea de către superiorii ierarhici, cu respectarea termenelor legale;

18. În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de instituție, se pune în vedere solicitantului să achite costul copiilor respective;

19. Răspunsul elaborat se semnează de către persoana desemnată, în baza adresei semnate de către persoana care a furnizat informația specializată, supusă aprobării șefului ierarhic superior, se transmite/expediază și se arhivează împreună cu cererea de informații de interes public;

20. Răspunsul elaborat va fi comunicat petentului, pe canalul de comunicare indicat de către acesta;

21. În situația cererilor adresate de reprezentanți mass-media, elaborarea răspunsului se va realiza de către personalul administrativ, va fi avizat și aprobat de către Manager;

22. Împotriva răspunsului comunicat sau împotriva refuzului comunicării, solicitantul se poate adresa cu o reclamație managerului sau poate formula o plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul instituției.

Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS – 20	Exemplarul nr.1

7. FORMULARUL DE EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartment
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	I	10.06.2025	0			Elaborare conform O.S.G.G nr. 600/2018	

Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS – 20	Exemplarul nr.1

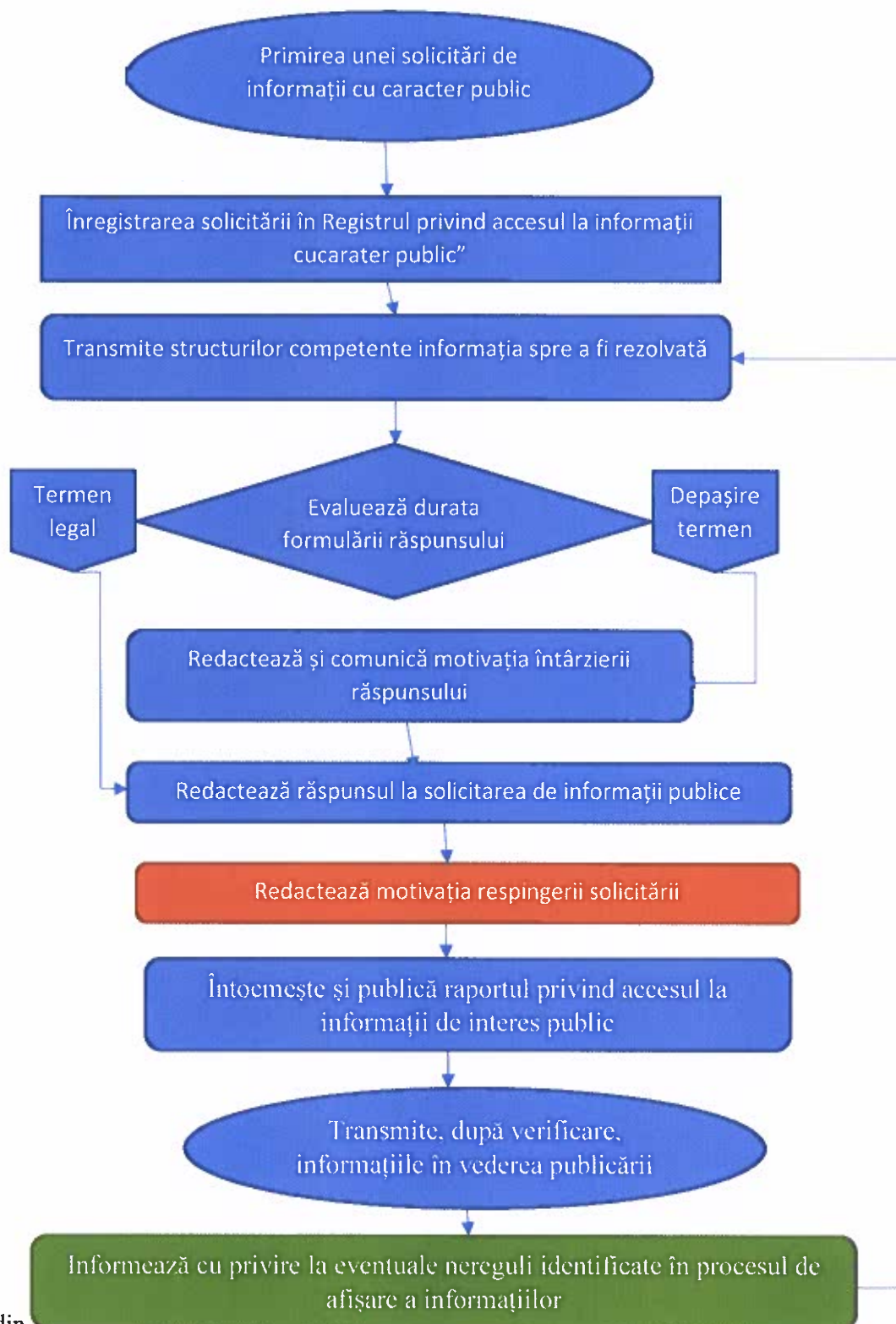
9. FORMULARUL DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. exemplar	Compartiment	și Nume prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Toate compartimentele	Difuzare electronică	10.06.2025				

Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS – 20	Exemplarul nr.1

10. ANEXE

ANEXA NR. 1 – Diagrama de proces;



Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS – 20	Exemplarul nr.1

ANEXA NR. 2 – Cerere tip pentru acces la informații de interes public

**CERERE-TIP
PENTRU ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

Denumirea autorității sau instituției publice

.....

Sediul/Adresa.....

.....

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

.....,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....

.....

.....

.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

.....

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

..... (semnătura petentului)

Numele și prenumele

petentului.....

Adresa.....

Profesia (opțional)

.....

Telefon (opțional)

Fax (opțional)

Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS – 20	Exemplarul nr.1

ANEXA NR. 4 - Registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informații de interes public

**REGISTRUL PENTRU ÎNREGISTRAREA SOLICITĂRILOR ȘI RĂSPUNSURILOR
PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC ȘI PENTRU
GESTIONAREA PROCESULUI DE ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

Nr. și dată cerere	Numele și prenumele solicitantului	Informații solicitate	Răspuns	Nr. și dată răspuns