



# **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PETROȘANI**

## **BULETIN INFORMATIV PE ANUL 2007 CONFORM LEGII 544/2001**

JUDEȚUL HUNEDOARA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PETROȘANI  
SERVICIUL RELAȚII CU PUBLICUL,  
CULTURĂ, RELAȚII EXTERNE

## BULETIN INFORMATIV

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției:

- Constituția României
- Legea 215/2001
- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Consiliului local al municipiului Petroșani

2. a. Structura organizatorică (anexa 1)

b. Atribuțiile departamentelor (anexa 2)

c. Programul de funcționare este:

-luni – joi : 8<sup>00</sup>-16<sup>30</sup>  
-vineri: 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>, cu excepția Serviciului Relații Publice, Cultură, Relații Externe care conform HG 1487/2005 are următorul program:

-luni, miercuri, joi : 8<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup>.

-marți:8<sup>00</sup>-18<sup>30</sup>.

-vineri: 8<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup>.

Programul de audiențe este următorul:

Primar- joi între orele 9<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup>.

Viceprimar: luni între orele 9<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup>.

Secretar: miercuri între orele 9<sup>00</sup> - 11<sup>00</sup>.

3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarilor responsabili cu difuzarea informațiilor publice:

Primar: FLORIN TIBERIU IACOB-RIDZI

Viceprimar: CLAUDIU CORNEA

Secretar: ADRIAN NEGOE

Director executiv: MARIAN POPESCU

Director economic: EMILIA POPA

Director S.P.A.D.P.P.: ION DOBRE

Director S.P.L.A.S.:CRISTINA MRAZ

Funcționarii publici responsabili cu difuzarea informațiilor publice sunt: Claudia Alicu, Mirela Pop, Dorina Antofie.

4. Coordonatele de contact ale instituției sunt:

Primăria municipiului Petroșani, bd. 1 Decembrie 1918, nr. 93, tel. 541220, 541221, fax 545903, adresa de e-mail <[pmpetrosani@dec.com.ro](mailto:pmpetrosani@dec.com.ro)>, <[relatiipublice2004@yahoo.com](mailto:relatiipublice2004@yahoo.com)> , site-ul <[www.petrosani.ro](http://www.petrosani.ro)>

## 5. Sursele financiare:

Venituri proprii:

- impozite și taxe locale;
- cote defalcate din impozitele pe venituri;

Prelevări din bugetul de stat.

Subvenții.

Donații și sponsorizări.

Bugetul Primăriei municipiului Petroșani pentru anul 2007 este de 60.548 mii lei.

Bilanțul contabil pentru anul 2006 se poate consulta la cam 7 și la Serviciul Contabilitate.

## 6. Programe și strategii proprii:

- introducerea gazului metan în cca. 1600 de apartamente
- refacerea îmbrăcăminții asfaltice pe toate străzile municipiului, continuarea asfaltării în zona Colonie;
- modernizare zonă pietonală Hotel Onix-Piața Victoriei;
- executare de pavaje pietonale în zona Aeroport și Petroșani-Nord;
- întreținerea iluminatului public stradal în toate zonele și reabilitarea iluminatului în zonele cu deficiențe;
- continuarea reabilitării rețelelor termice,
- plantarea de material dendro-floricol, de arbori și arbuști în parcuri precum și în spații verzi, refacerea mobilierului stradal;
- modernizarea fântânii din zona Piața Victoriei;
- amenajare locuri de joacă pentru copii;
- montare ceas stradal în zona Onix;
- continuarea lucrărilor de întreținere în Cimitirul Central;
- continuarea igienizării albiilor pârâurilor Sălătruc, Maleia, Slătinoara;
- repararea de locuințe ce aparțin fondului locativ de stat;
- alocarea fondurilor necesare pentru executarea reparațiilor la toate unitățile de învățământ;
- obținere finanțare și întocmire documentații necesare pentru partea de lucrări aferente proiectului «Infrastructură pentru turism durabil în zona Parâng–Petroșani»;
- implementare proiect «*Ecologizarea zonelor montane din Valea Jiului, Straja-Lupeni și Parâng-Petroșani*»;
- obținere finanțare și întocmire documentații necesare pentru partea de lucrări aferente proiectului «*Reabilitare și modernizare poduri, podețe și punți pietonale în zonele rurale ale municipiului Petroșani*»;

-obținere finanțare pentru proiecte tehnice și lucrări pentru Subprogramul de investiții “Schi în România”, întocmire documentații necesare pentru partea de lucrări aferente;

-elaborare Cerere de finanțare pentru întocmirea Studiului de fezabilitate necesar *închiderii fostului depozit neecologic de deșeuri de la fosta cazarmă militară* și depunere spre finanțare prin Programul PHARE CES 2005 - Pregătirea de proiecte în domeniul Protecției Mediului;

-elaborare *Plan Strategic de Dezvoltare socio-economică a municipiului Petroșani.*

#### 7. Documentele de interes public:

-hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local al Municipiului Petroșani;

-dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul Municipiului Petroșani;

-componenta nominală a Consiliului local al Municipiului Petroșani, inclusiv apartenența politică;

-rapoartele anuale de activitate;

-ofertele de vânzare ale terenurilor situate în extravilanul Municipiului Petroșani;

-lista certificatelor de producător;

-documente privind repartizarea spațiilor cu destinație de locuință;

-planuri urbanistice generale, planuri urbanistice zonale, planuri de situație și amplasamente cu mobilier stradal;

-lista certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire emise;

-situația statistică privind datele de stare civilă: numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor etc;

-evidența dosarelor de curatelă, tutelă, asistență socială a persoanei vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare, în scopul întreținerii și îngrijirii sale;

-activitățile și locurile în care se poate presta munca în folos obștesc, precum și prezența lunară la muncă a beneficiarilor de ajutor social;

-informații privind taxele și impozitele locale stabilite conform hotărârilor Consiliului Local, modul de calcul al acestora, contribuabilii care beneficiază de anumite facilități fiscale;

-lista asociațiilor de proprietari/locatari;

-informații privind activitatea cultural sportivă desfășurată pe teritoriul Municipiului Petroșani;

-informații privind programele cu finanțare externe;

-procese verbale de constatare a contravențiilor.

8. Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, aceasta poate face o plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității sau instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 zile de la data expirării termenelor stabilite prin Legea 544/2001.

Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a va răspunde în scris la solicitare în termen de 10 zile lucrătoare de la depunerea cererii conform legii 544/2001.

În cazul în care durata necesară pentru identificarea informației solicitate depășește acest termen, solicitantul va primi răspunsul în cel mult 30 de zile lucrătoare de la depunerea cererii și va fi înștiințat despre acest fapt în cel mult 10 zile.

Dacă informația pe care o solicitați este considerată a fi o informație exceptată de la liberul acces, în cel mult 5 zile lucrătoare veți fi înștiințat în scris despre acest fapt.