

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC COMUNICATE DIN OFICIU

Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice:

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare.
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, modificată
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- Dispoziția nr. 16/2021 privind aprobarea Codului de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Petroșani.

- Structura organizatorică: site www.primariapetrosani.ro

- Atribuțiile departamentelor: site www.primariapetrosani.ro

- Programul de funcționare:

- Luni – Joi: 08⁰⁰ – 16³⁰
- Vineri: 08⁰⁰ – 14⁰⁰

- Programul de audiențe al conducătorilor instituției publice:

- Primar: miercuri: de la ora 10⁰⁰
- Viceprimar: luni: de la ora 10⁰⁰
- Secretar general: joi: de la ora 10⁰⁰

- Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice:

- Primar: Florin Tiberiu Iacob – Ridzi
- Viceprimar: Mariana Ghioc
- Secretar general: Delia Velici (exercitare cu caracter temporar)
- Director Executiv Direcția Economică: Emilia-Dorina Popa
- Șef Serviciu Buget Finanțe: Benke Roxana-Elena
- Șef Serviciu constatare și impunere persoane fizice și juridice: Alin Mihai Gal
- Șef Serviciu Urmărire, încasare și executare silită, impozite și taxe locale: Cornel Maricel Ragea
- Director Executiv Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat: Laurențiu Ciprian Preda (exercitare cu caracter temporar)
- Șef Serviciu Administrare a Domeniului Public și Privat: Asociații de proprietari, achiziții publice, investiții, energetic, iluminat public: Aron Dumitrescu
- Șef Serviciu Gospodărire comunală, gestionarea câinilor fără stăpân și salubritate: Cristian Petru Bolea
- Șef Serviciu Administrare cimitir, sera de flori, întreținere grupuri sanitare: Vișan Daniel-Adinel
- Șef Serviciu contabilitate, patrimoniu, administrativ și gestiune, fond locativ de stat, spații cu altă destinație: Mioara Ursan

- Șef Birou Juridic, salarizare, tehnologia informației, sănătate și securitate în muncă: Hogman Carmen Melinda
- Șef birou Administrare patrimoniu, fond locativ de stat, spații cu altă destinație: Kovacs Csaba Gyula
- Șef Serviciu Administrarea Domeniului Schiabil Parâng: Ponyiczky Paul Tiberiu
- Director Executiv Direcția de Asistență Socială: Loredana Piț
- Șef Serviciu Protecție Socială: Ramona Diaconu
- Șef Birou Protecția Persoanelor cu dizabilități, asistenți personali și persoane vârstnice: Aurica Stancioi.
- Director executiv Direcția Tehnică: Paulina Dragoș
- Șef Birou de Management al Proiectelor cu Finanțare Internațională și Achiziții Publice: Georgeta Carmen Terteci
- Șef Serviciu Administrare Cinematograf, Muzeul Mineritului și Centrul Național de informare și promovare turistică Petroșani: Adrian Negoe
- Director Centrul Național de Informare și Promovare Turistică Petroșani: Gânju Maximilian - Nicolae
- Șef Serviciu Relații Publice, Cultură, Relații Externe: Corina Kec
- Responsabil Bibliotecă: Delia Grosu
- Șef Serviciu Urbanism și Amenajarea Teritoriului: Aurora Puiu-Drăghicescu
- Șef Birou Juridic, Legislație, Resurse Umane: Diaconu Sorina (exercitare cu caracter temporar)
- Șef Serviciu Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor: Anca Clita
- Șef Serviciu Public Administrația Piețelor: Bărașcu Adrian
- Șef Birou Financiar Contabil, Achiziții Publice (Administrația Piețelor): Florin Corneliu Danciu
- Șef Birou Autorizare și avizare: Dorina Ragea
- Șef Birou Cadastru, Registru Agricol: Jujica Boboc
- Șef Serviciu Poliția Locală: Neag Dorel-Gică
- Șef Birou Ordine și liniște publică, pază a bunurilor: Stancioi Nicolae
- Șef Birou Circulație, Drumuri Publice: Bacriș Gheorghe
- Șef Birou Disciplina în construcții, protecția mediului, control comercial: Arthur Carol Ambruș
- Director Club Sportiv Municipal Petroșani: Erika Preda

- **Numele și prenumele funcționarilor responsabili cu difuzarea informațiilor publice:** Claudia Alicu, Mirela-Alina Negoe, Andra Codreanu, Ileana Crenguța Bogdan.

- **Coordonatele de contact ale instituției publice:**

Primăria Municipiului Petroșani

Str. 1 Decembrie 1918, nr. 93

Telefon: 0254-541.220, 0254-541.221

Fax: 0254-545.903

Telverde: 0800.800.252

Adresa de e-mail: primarie@primariapetrosani.ro

Pagina de internet: www.primariapetrosani.ro

- **Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil** se pot consulta la sediul instituției publice conform art.5, alin. (4) lit. b din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

- **Programele și strategiile proprii:** Planul de dezvoltare locală a municipiului Petroșani pe perioada 2014-2020.

-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.

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. Nu intră în calculul termenelor ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește. Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

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.

Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

În cazul în care informația solicitată este identificată ca fiind exceptată de la accesul liber la informație, se asigură, în termen de 5 zile de la înregistrare, informarea solicitantului despre acest lucru.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, 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 sau instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 zile de la data expirării termenelor stabilite prin Legea 544/2001 cu modificările și completările ulterioare.