



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PETROȘANI

BULETIN INFORMATIV

PE ANUL 2012

CONFORM LEGII 544/2001

BULETIN INFORMATIV

Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției publice:

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată.
- 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, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- Constituția României, republicată.
- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al municipiului Petroșani, aprobat prin H.C.L. nr. 18/2007.

a. Structura organizatorică

b. Atribuțiile departamentelor

c. Programul de funcționare este:

-luni – joi : 8⁰⁰-16³⁰

-vineri: 8⁰⁰ – 14⁰⁰, cu excepția Serviciului Relații Publice, cultură, relații externe care conform HG 1487/2005 are următorul program de funcționare:

-luni, miercuri, joi : 8⁰⁰ – 16³⁰.

-marți: 8⁰⁰-18³⁰.

-vineri: 8⁰⁰ – 16³⁰.

Programul de audiențe este următorul:

Primar- miercuri între orele 9⁰⁰ – 11⁰⁰.

Viceprimar: luni între orele 9⁰⁰ – 11⁰⁰.

Secretar: joi între orele 9⁰⁰ - 11⁰⁰.

Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice:

Primar: FLORIN TIBERIU IACOB-RIDZI

Viceprimar: CLAUDIU CORNEA

Secretar: ADRIAN NEGOE

Director executiv: EMILIA POPA

Director S.P.A.D.P.P.: LUCIAN DRAGOMIR

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

Administrator Public: MARIAN POPESCU

Purtător de cuvânt: NICOLAE TAȘCĂ

Funcționarii publici responsabili cu difuzarea informațiilor publice sunt:

Claudia Alicu, Mirela Negoe, Dorina Brănescu, Mirela Cruceru.

Coordonatele de contact ale instituției sunt:

Primăria municipiului Petroșani, Bd. 1 Decembrie 1918, nr. 93, tel. 0254-541220, 0254-541221, fax 0254-545903, adresa de e-mail <primaria.petrosani@upcmail.ro>, <relatiipublice2004@yahoo.com>, site-ul <www.petrosani.ro>

Sursele financiare:

Venituri proprii:

-impozite și taxe locale;

-cote defalcate din impozitele pe venituri;

Prelevări din bugetul de stat.

Subvenții de la bugetul de stat.

Donații și sponsorizări.

Sume primite de la U.E.

Bugetul Primăriei municipiului Petroșani pentru anul 2012 este de 83.836.000 lei, veniturile realizate în anul 2011 au fost de 84.022.856 lei.

Programe și strategii proprii:

-finalizarea lucrărilor pe zona pietonală și în parcurile aferente zonei de intervenție din cadrul proiectului ***”Reabilitare zonă pietonală și parcuri în centrul municipiului Petroșani”***;

-finalizarea instalării sistemului video din cadrul proiectului ***”Sistem de supraveghere video în zona centrală a municipiului Petroșani”***

-continuarea implementării proiectului ***„Reabilitare, modernizare și achiziționare echipamente pentru ambulatoriul de specialitate al Spitalului de Urgență Petroșani”***;

-în cadrul proiectului ***„Dezvoltarea domeniului schiabil în zona turistică Parâng”*** se vor finaliza lucrările la telescaun, se vor executa părțile, instalațiile de zapadă artificială, precum și lucrările de construcție a rezervorului de apă de 5000 m³ în

zona „Căsuța din Povești” și stația de pompe aferentă acestuia. Se va realiza și alimentarea cu energie electrică;

- implementarea proiectului „*Centru Național de Promovare și Informare Turistică*;
- se va demara execuția obiectivului de investiții: „*Extinderea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată în Valea Jiului, județul Hunedoara*”
- amenajarea de noi parcări în diferite zone ale municipiului Petroșani;
- continuarea lucrărilor de reabilitare a unor străzi din municipiu, realizarea de lucrări de canalizare și asfaltare în zona Colonie, modernizarea străzii Maleia prin asfaltare;
- întocmirea Studiului de fezabilitate și a Proiectului tehnic pentru amenajarea unui nou parc în cartierul Aeroport, zona Complex Parâng;
- efectuarea de reparații capitale la clădirea din str. Constructorul nr. 2, fostul centru militar;
- realizarea Studiului de fezabilitate și Proiectului tehnic pentru construirea unei mici biserici în Cartierul Colonie;
- realizarea Studiului de fezabilitate și Proiectului tehnic pentru reamenajarea parcului „Carol Schreter”;
- reabilitarea Pieței Dacia;
- construcția a trei staționare moderne pentru transportul în comun;
- amenajarea punctelor gospodărești și platformelor pentru depozitarea deșeurilor și amenajare de parcări;
- turnare de covor asfaltic și reabilitarea trotuarelor;
- se vor aloca fonduri pentru prevenirea marginalizării sociale și pentru subvenționarea încălzirii beneficiarilor venitului minim garantat;
- se vor identifica noi surse de finanțare din fonduri europene pentru obiective de importanță majoră din municipiul nostru și se vor face demersurile necesare în vederea obținerii finanțării;
- susținerea în continuare a organizării de activități culturale, artistice și sportive;
- se vor demara servicii de asistență socială la domiciliu pentru persoanele vârstnice;
- sprijinirea cultelor religioase, asociațiilor sportive precum și a organizațiilor neguvernamentale.

Documentele de interes public:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției publice
- structura organizatorică
- atribuțiile departamentelor
- programul de funcționare
- programul de audiențe
- numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarilor responsabili cu difuzarea informațiilor publice
- coordonatele de contact ale instituției publice
- sursele financiare
- bugetul
- bilanțul contabil
- programele și strategiile proprii
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate

- modalități de contestare a deciziei instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public
- documente care conțin date statistice la nivelul municipiului
- documente care stau la baza organizării licitațiilor publice (studii de oportunitate, caiet de sarcini)
- contracte concesiune servicii publice
- detalierea cheltuielilor pe capitole și subcapitole bugetare
- informări periodice execuție venituri
- rapoarte execuție venituri
- situații privind stadiul lucrărilor de investiții
- evidența asociațiilor de proprietari din municipiu
- procese verbale de recepție finală
- procese verbale de recepție calitativă
- procese verbale de constatare avarii la rețele edilitare
- procese verbale de verificare a serviciilor publice
- note de constatare privind respectarea programului de reparații curente la unitățile de învățământ
- borderou centralizator pentru subvenționare agent termic
- evidența creditelor bugetare
- hotărâri ale Consiliului Local cu caracter normativ
- dispoziții ale Primarului cu caracter normativ
- regulamentul de organizare și funcționare
- regulamentul de ordine interioară
- publicațiile de vânzare în procedura de executare silită
- declarațiile de căsătorie
- certIFICATELE de urbanism
- planurile urbanistice (P.U.G., P.U.Z., P.U.D.)
- lista cu autorizațiile de construire/desființare emise
- documentații privind schimburi de terenuri
- documentații de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică
- arondarea străzilor din municipiu, pe secții de votare
- nomenclatorul stradal al municipiului
- datele statistice la nivelul municipiului
- anunțurile și bibliografiile pentru concursuri de angajare
- anunțurile pentru licitații, concesiuni, închirieri, achiziții publice
- citațiile trimise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare
- rapoartele și referatele care stau la baza emiterii/adoptării actelor administrative cu caracter normativ
- note de constatare privind respectarea programului de investiții
- declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici și ale aleșilor locali
- rapoartele anuale conform Legii 52/2003 privind transparența decizională și legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

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 vă 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.