



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PETROȘANI**

**BULETIN INFORMATIV**

**PE ANUL 2016**

**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.
- 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.

a. Structura organizatorică

b. Atribuțiile departamentelor

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 - Birou C.I.C.- care conform HG 1723/2004 are următorul program de funcționare:

-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- miercuri începând cu ora 9<sup>30</sup>

Viceprimar: luni începând cu ora 9<sup>00</sup>

Secretar: joi începând cu ora 9<sup>00</sup>.

Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice

Primar: FLORIN TIBERIU IACOB-RIDZI

Viceprimar: NICOLAE FLORIN

Secretar: ADRIAN NEGOE

Administrator Public: MARIAN POPESCU

Director executiv: EMILIA POPA

Director executiv: PAULINA DRAGOȘ

Director executiv: VIȘAN DANIEL ADINEL

Director D.A.S.: CRISTINA MRAZ

Funcționarii publici responsabili cu difuzarea informațiilor publice sunt:

Claudia Alicu, Gabriela Cotocel, Mirela Negoe, Liliana Negoe

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](mailto:primaria.petrosani@upcmail.ro), site-ul [www.primariapetrosani.ro](http://www.primariapetrosani.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.

Bugetul Primăriei municipiului Petroșani pentru anul 2015 a fost de 84.089.160 lei, veniturile realizate au fost de 81.001.196 lei.

Programe și strategii proprii:

S-au început lucrările de realizare a investițiilor în cadrul proiectului „Centrul Național de Informare și Promovare turistică în municipiul Petroșani,, și „Atelierele Hermes Petroșani-șanse reale în formarea profesională”.

S-au pregătit documentații tehnico-economice în vederea accesării de fonduri nerambursabile de la U.E.

S-a început derularea proiectului „Tineri în Europa,, -proiect de prevenire a consumului de droguri în parteneriat cu Centrul Islandez pentru Cercetări și Analize.

S-au executat lucrări de reabilitare termică a următoarelor blocuri de locuit: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20-strada Păcii și bl. 63 str. 1 Decembrie 1918 - contract în derulare.

Realizarea sensului giratoriu de la intersecția DN 66 cu str. Dealului.

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.