



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PETROȘANI

**BULETIN INFORMATIV
PE ANUL 2014
CONFORM LEGII 544/2001**

BULETIN INFORMATIV

Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției publice:

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată.
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici.
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată
- 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.
- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al municipiului Petroșani.

Structura organizatorică - site www.petrosani.ro

Atribuțiile departamentelor - site www.petrosani.ro

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.

Consilieri:

LUNI

Ora 13.00-15.00 - Avramescu Sorin

Ora 13.00-15.00 - Lupu Constantin

Ora 14.00-15.00 - Muntean Lucica Dina

Ora 15.00-16.00 - Cornea Claudiu Lucian

Ora : 16.00-17.00 - Rad Mihail Marius

MARTI

Ora 16.00-18.00 - Nicolae Florin

Ora 16.00-18.00 - Sipețan Leodor

Ora 17.00-19.00 - Toma Ion

Ora 17.00-19.00 - Iliăș Nicolae

MIERCURI

Ora 15.00-16.00 - Butulescu Valeriu

Ora 16.00-18.00 - Drăgoescu Petru

Ora 16.00-18.00 - Rus Ioan

Ora 17.00-18.00 - Postolache Costel

JOI

Ora 16.00-18.00 - Grigoriu Lavinia

Ora 17.00-18.00 - Pascu Viorel

VINERI

Ora 15.00-16.00- Mârza Florin

Ora 15.00-16.00 - Pop Tiberiu Emeric

Ora 17.30-18.30 - Stepan Daniel

Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice:

Primar: FLORIN TIBERIU IACOB-RIDZI

Viceprimar: DORINA NITA

Secretar: ADRIAN NEGOE

Administrator Public: MARIAN POPESCU

Director executiv: EMILIA POPA

Director executiv: PAULINA DRAGOȘ

Director S.P.A.D.P.P.: VISAN DANIEL

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

Funcționarii publici responsabili cu difuzarea informațiilor publice sunt: Claudia Alicu, Dorina Antofie, Liliana Pascu

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>, 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.

Bugetul Primăriei municipiului Petroșani pentru anul 2014 este de 58877,49 mii lei

Programe și strategiile proprii, atunci când se elaborează, sunt afișate pe site-ul www.petrosani.ro, la secțiunile de care aparțin.

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.
- Aronizarea 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.

-Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate potrivit legii

- Dispoziții ale Primarului.*
- Hotărâri ale Consiliului Local.*
- Componenta Consiliului Local.*
- Componenta Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.*
- Regulamentul de organizare și funcționare.*
- Proiecte de acte normative.*
- Registrul intrare – ieșire.*
- Instrumente de prezentare a actelor normative: expunere de motive, note de fundamentare.*
- Referate de aprobare.*
- Note de prezentare.*
- Protocoale.*
- Rapoarte.*
- Studii.*
- Analize.*
- Prognoze.*
- Avize.*
- Bugetul local de venituri și cheltuieli.*
- Decont privind taxa pe valoare adăugată.*
- Declarații impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri, teren și mijloace de transport pentru persoane fizice și juridice.*
- Cereri de finanțare pentru diferite programe care gestionează fondurile structurale pentru municipalitate.*
- Planuri de dezvoltare locală.*
- Somații.*
- Anchete sociale.*
- Situația statistică privind activitatea de stare civilă (numărul nașterilor, căsătoriilor și deceselor).*
- CertIFICATE de urbanism.*
- Autorizații de construire/desființare.*
- Autorizații de funcționare.*
- Contracte de vânzare-cumpărare, de concesiune, de închiriere.*
- Proiecte de strategii.*
- Scrisori sau adrese.*
- Pontaje.*
- Statul de personal și statul de funcții.*
- Adeverințe.*
- Registrul agricol.*
- Certificate de atestare fiscală.*
- Materiale de specialitate.*
- Dosare de licitație.*
- Dosare de achiziție publică.*
- Caiete de sarcini.*
- Procese-verbale.*
- Acte procedurale.*
- Rapoarte anuale.*
- Buletin informativ.*
- Rapoarte de audit public intern.*

- Raport periodic de activitate.
- Lista apartamentelor proprietate privată a municipiului Petroșani.
- Lista cererilor de locuințe.
- Lista cu ordinea de prioritate privind repartizarea locuințelor.
- Criteriile pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și în repartizarea locuințelor.
- Cuantumul chiriilor pentru locuințele închiriate și modul de calcul al acestora.
- Reglementările locale privind transportul de persoane în regim de taxi și maxi-taxi.
- Lista autovehiculelor de taxi autorizate.
- Date și documente privind delegarea gestiunii serviciului regulat de transport public local de călători.
- Activitatea și locurile în care se poate presta munca în folosul comunității.
- Situația lunară a beneficiarilor de ajutor social.
- Lista societăților comerciale autorizate de Primărie.
- Date și documente privind iluminatul public în municipiul Petroșani.
- Informații privind activitatea cultural-sportivă desfășurată pe teritoriul municipiului.
- Declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici și ale aleșilor locali.

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.

Cele sus menționate sunt postate pe site-ul „www.petrosani.ro”, la diverse secțiuni ale cap „Administrație locală”,

Primar
Tiberiu Iacob Ridzi