



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PETROȘANI

BULETIN INFORMATIV
PE ANUL 2008
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.
- Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal.
- 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.

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: 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, Mirela Cruceru.

Coordonatele de contact ale instituției sunt:

Primăria municipiului Petroșani, Bd. 1 Decembrie 1918, nr. 93, tel. 541220, 541221, fax 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.

Donații și sponsorizări.

Bugetul Primăriei municipiului Petroșani pentru anul 2008 este de 75.194 mii lei; veniturile realizate au fost de 62.812 mii lei.

Bilanțul contabil pentru anul 2008 se poate consulta la sediul instituției.

Programe și strategii proprii:

- introducerea gazului metan în cca. 962 de apartamente;
- refacerea îmbrăcăminții asfaltice pe unele străzi ale municipiului, continuarea asfaltării în zona Colonie;
- modernizare străzi și trotuare;
- modernizare puncte și rețele termice;
- întreținerea și modernizarea rețelei de iluminat public;
- efectuare reparații la 22 blocuri de locuințe din fondul locativ;
- modernizare fântână din Piața Victoriei și placare fântână arteziană din Parcul Carol Schreter;
- construirea unui grup sanitar în Parcul Pensionarilor;
- efectuare lucrări de hidroizolații la bl. 13, str. Saturn;
- implementare proiecte cu finanțare de la F.R.D.S. pentru realizarea acoperișurilor tip șarpantă pentru 12 blocuri;
- semaforizare intersecție str. I.Budai Deleanu cu str. Mihai Viteazu;
- amenajare sens giratoriu și filigorie;
- modernizare Parc Romtelecom;
- consolidare maluri și curățarea albiilor pâraurilor Staicului și Sălătruc;
- achiziționare mobilier urban și eurocontainere metalice;
- plantat flori, arbori și arbuști;
- amenajare locuri de joacă;
- extindere iluminat în Cimitirul Central;
- au fost organizate acțiuni cultural-artistice cu ocazia diferitelor evenimente și au continuat acțiunile de promovare a tradițiilor din zonă.

- întocmire Studiu de Fezabilitate și elaborare proiecte tehnice pentru “Dezvoltarea domeniului schiabil în zona turistică Parâng”
- finanțare prin fonduri structurale pentru proiectul “Reabilitare și modernizare arteră principală din municipiul Petroșani”
- întocmire documentație pentru proiectul “Realizarea și reabilitarea infrastructurii rutiere și a sistemului de canalizare pe străzile infrastructurii rutiere și a sistemului de canalizare pe străzile Tudor Vladimirescu, Vlad Țepeș și Aradului din zona Colonie;
- sprijinirea unităților de învățământ în organizarea procedurilor de achiziție pentru atribuirea contractelor de lucrări de reparații;
- din fondurile guvernamentale a fost finalizată construcția sălii de sport și a început construcția Școlii de Arte și Meserii de la Colegiul Economic “Hermes”.

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 concesionare 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, concesionări, 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
- apoartele 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.