



**GHIDUL
INSTITUȚIILOR PUBLICE
BRAȘOVENE**

Asociația Pro Democrația Club Brașov
Programul DIALOG

GHIDUL INSTITUȚIILOR PUBLICE BRAȘOVENE

Realizat cu sprijinul financiar al Fundației C.S. MOTT din S.U.A.
în cadrul Programului DIALOG

Publicația "Ghidul instituțiilor publice brașovene" a fost elaborată în cadrul programului DIALOG, cu sprijinul financiar al Fundației C.S. Mott. Publicația a fost gândită ca un instrument de lucru atât pentru cetățean, cât și pentru angajații instituțiilor publice.

Informațiile conținute au fost culese prin cereri în baza Legii 544/2001 privind la accesul la informațiile de interes public și prin consultarea site-urilor instituțiilor (acolo unde a fost posibil). Mulțumim pentru disponibilitate instituțiilor care au furnizat informațiile. Din păcate Garda de Mediu consideră că nu se supune prevederilor Legii 544/2001, neavând personalitate juridică proprie, deși legea nu face distincții în acest sens.

Asociația Pro Democrația Club Brașov
Programul DIALOG

Mulțumim Fundației Charles Stewart Mott, pentru sprijin.

Echipa proiectului:

Andreea Socaciu - coordonator program

Denisa Iancu - asistent program

Concepție grafică și copertă: Andreea Socaciu, Doru Petcu

Tehnoredactare: Viorel Suciuc

Culegere material și concepție publicație:

Andreea Socaciu, Andreea Rachiteanu, Denisa Iancu, Horațiu Iancu

Brașov, 2006

Tipărit la S.C. Ecran Magazin S.R.L.

Brașov, Tel. 0268 417944

www.ecran.ro

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României

Ghidul Instituțiilor publice brașovene/ Asociația Pro
Democrația Club Brașov - Brașov: Ecran
Magazin, 2006
ISBN (10) 973-8281-44-X; ISBN (13) 978-973-8281-44-8

Cuprins

1. Legislația privind liberul acces la informațiile de interes public și transparența decizională

1.1. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

1.2. Legea 52/2003 privind transparența în administrația publică: prezentare generală

2. Instituții ale administrației publice locale

2.1. Consiliul Local Brașov

2.2. Primăria Municipiului Brașov

2.3. Consiliul Județean Brașov

3. Instituția Prefectului și Servicii Publice deconcentrate la Brașov

3.1. Instituția Prefectului

3.2. AJOFM Brașov

3.3. Agenția pentru Protecția Mediului

3.4. Autoritatea de Sănătate Publică Brașov

3.5. Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Brașov

3.6. Casa Județeană de Pensii Brașov

3.7. Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Brașov

3.8. Direcția Generală a Finanțelor Publice Brașov

3.9. Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie Brașov

3.10. Direcția pentru Sport a Județului Brașov

3.11. Direcția Sanitar - Veterinară Brașov

3.12. Direcția Județeană de Statistică Brașov

3.13. Direcția Regională Vamală Brașov

3.14. Direcția Silvică Brașov

3.15. Inspectoratul Județean de Poliție Brașov

3.16. Inspectoratul Școlar Județean Brașov

3.17. Inspectoratul Teritorial de Muncă Brașov

3.18. Inspectoratul Teritorial în Construcții Brașov

3.19. Inspectoratul Teritorial de Regim Silvic și Vânătoare Brașov

3.20. Oficiul Județean de Consultanță Agricolă Brașov

3.21. Oficiul Județean pentru Protecția Consumatorilor Brașov

3.22. Alte instituții deconcentrate

4. Instituții ale puterii judecătorești

4.1 Judecătoria Brașov

4.2 Tribunalul Brașov

4.3 Curtea de Apel Brașov

4.4 Parchetul de pe lângă Judecătoria Brașov

4.5 Parchetul de pe lângă Tribunalul Brașov

4.6 Parchetul de pe lângă Curtea de Apel Brașov

4.7 Direcția Națională Anticorupție, Serviciul Teritorial Brașov

Contact APD Brașov:

Str. Mihail Sadoveanu nr. 3, etaj 2, camera 19, cod 500030, Brașov,
Județul Brașov

Tel./fax: 0268 475 992; 0268 410 192

Mobil: 0744 320 161; 0722 566 519; 0788 251 047

E-mail: apdbv@brasovia.ro

APD Centrul Național de Coordonare

B-dul Mareșal Al. Averescu nr.17, Pavilion 7, Et. 3, Sector 1, București

Tel./fax: 021 222.82.45; 021 222.82.54

Mobil: 0723 152 493; 0744 688 163; 0788 251 048

E-mail: apd@apd.ro

1. Legislația privind liberul acces la informațiile de interes public și transparența decizională

1.1. Legea 544/2001 - privind liberul acces la informațiile de interes public

Legea 544/2001 îți dă dreptul să obții informații de interes public, să aflii ce fac autoritățile cu banii tăi.

Ce înseamnă informații de interes public?

Toate informațiile care se referă sau rezultă din activitățile unei instituții sau autorități publice ori ale unei regii autonome care utilizează bani publici. Acestea sunt informații de interes public și oricine le poate afla. Excepțiile privesc numai unele domenii ca: siguranța națională, activitățile comerciale, datele personale sau procedurile judiciare.

Cum pot afla informații de interes public?

Informațiile de interes public pot fi comunicate din oficiu de autoritățile / instituțiile publice sau ca urmare a cererii tale.

Accesul la informații de interes public este gratuit.

Autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să pună la dispoziția publicului, din oficiu sau la cerere și într-o formă clară și concisă, informații cum ar fi cele despre organizarea și funcționarea lor, datele lor de identificare (denumire, adresă, numere de telefon, fax, adrese electronice), sursele financiare, bugetul sau bilanțul contabil.

Dacă vrei să obții o informație de interes public, trimite o cerere direct autorității / instituției publice care deține acea informație, chiar dacă informația pe care o ceri trebuia pusă din oficiu la dispoziția publicului. Trimite cererea prin poștă, cu confirmare de primire, sau dacă o depui personal, cere un număr de înregistrare, preferabil pe o copie.

După ce a primit cererea, autoritatea / instituția publică este obligată să-ți răspundă:

- în 5 zile, dacă ai trimis cererea la o altă instituție sau autoritatea refuză să îți comunice informația;
- în 10 zile, comunicându-ți informația sau înștiințarea că informația este complexă și sunt necesare 30 de zile pentru răspuns;
- în 30 de zile, comunicându-ți informația complexă solicitată.

Este important să păstrezi atât confirmarea de primire cât și plicul în care autoritatea / instituția ți-a trimis refuzul / răspunsul.

Ce faci dacă autoritatea publică refuză să-ți comunice informația solicitată?

Ai doua soluții:

- faci reclamație administrativă
- te adresezi Tribunalului.

Reclamația administrativă este adresată instituției și trebuie să cuprindă aceleași informații ca și cererea inițială plus motivele pentru care consideri că răspunsul primit este nesatisfăcător. Trimite reclamația administrativă conducătorului instituției în mai puțin 30 de zile de la primirea răspunsului pentru cerere. Răspunsul la reclamația administrativă trebuie să fie dat în 15 zile de la data trimerii acesteia.

Reclamația administrativă poate fi continuată cu acțiunea în justiție în cazul care răspunsul autorității / instituției lipsește sau este nesatisfăcător. Trebuie acordată o mare atenție termenelor.

Dacă alegi să te adresezi Tribunalului, în plângere trebuie să ceri ca instanța de judecată să constate că informația solicitată este de interes public și să oblige autoritatea / instituția să o comunice în scris într-un termen determinat. Pot fi cerute daune morale și/sau materiale.

Acțiunea în justiție este scutită de taxa de timbru. De asemenea, secția de Contencios Administrativ a Tribunalului va judeca cererea dumneavoastră în procedură de urgență. Dacă nu sunteți mulțumiți de soluția instanței, aceasta poate fi atacată cu recurs, în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii. Hotărârea instanței de recurs este irevocabilă.

CERERE-TIP
- model -

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa
Data

Stimate domn/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, prin poștă la adresa....., sau în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului
Adresa
Profesia (opțional)
Telefon (opțional)
Fax (opțional)

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ
- model -

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, într-o scrisoare semnată de
(completați numele respectivului funcționar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (2)
- model -

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege. Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

1.2. Legea 52/2003 cu privire la transparența decizională

Legea 52/2003 este un instrument de transparentizare a activității administrației publice locale și centrale, de deschidere către cetățeni prin:

1. participarea acestora la procesul de elaborare a reglementărilor;
2. participarea la procesul de luare a deciziilor.

Legea 52/2003 poate fi numită legea participării active la procesul decizional prin acordarea posibilității cetățenilor de a adresa sugestii autorităților administrației publice locale și centrale.

Legea stabilește anumite principii:

- informarea prealabilă a persoanelor asupra problemelor de interes public;
- consultarea cetățenilor cu privire la proiectele de acte normative;
- participarea activă a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor și la elaborarea de acte normative.

Ce presupune legea?

Autoritățile administrației publice centrale și locale au obligația de a anunța proiectele de reglementări cu 30 de zile înainte ca acestea să fie adoptate (de exemplu un proiect de hotărâre de consiliu local).

Anunțul trebuie să conțină: o notă de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare cu privire la necesitatea adoptării actului normativ propus, textul complet al actului, data și termenul limită până la care cei interesați pot trimite comentarii. Anunțul se aduce la cunoștința publică cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea actului normativ spre analiză, avizare și adoptare.

După acest moment, destinatarii reglementărilor, persoane fizice sau juridice organizații neguvernamentale, patronale au posibilitatea de a formula sugestii și recomandări cu privire la reglementările care le-au fost prezentate în stadiu de proiect. Sugestiile astfel formulate vor fi analizate de către autoritățile inițiatoare care vor decide asupra necesității includerii în textul final al reglementărilor. Cu privire la participarea publicului la procesul de luare a deciziilor, legea prevede posibilitatea celor interesați de a participa și de a-și exprima punctele de vedere în cadrul ședințelor organismelor menționate mai sus.

Legea nu conferă, însă, cetățenilor dreptul de a lua decizia finală cu privire la reglementările care vor fi adoptate. Acest rol va fi în continuare asumat de autoritățile administrației publice care vor decide dacă includ sau nu în proiectele de reglementări informațiile și sugestiile primite din partea cetățenilor, organizațiilor neguvernamentale și asociațiilor de afaceri.

Legea implică colaborarea între doi parteneri:

- administrația publică;
- cetățeni, organizații neguvernamentale, asociații de afaceri.

Care sunt beneficiile legii?

Pentru administrația publică:

- obține în mod gratuit informații suplimentare cu privire la sectoarele de activitate care urmează să fie afectate de reglementările propuse;
- explică necesitatea reglementărilor propuse;
- înlătură problemele de implementare a reglementărilor, rezistența datorată necunoașterii acestora de către destinatari;
- înlătură problemele de implementare datorate deficiențelor de redactare ale normelor a reglementărilor;
- câștigă încrederea și sprijinul opiniei publice pentru punerea în practică a diverselor măsuri.

Pentru beneficiarii reglementărilor:

- iau cunoștință de proiectele de reglementări propuse de administrația publică;
- își exprimă punctele de vedere cu privire la aceste proiecte;
- își adaptează activitatea din timp la cerințele care urmează a fi introduse.

Legea se referă la autorități ale administrației publice, excluzând din sfera de aplicare puterea legislativă (Parlamentul) și puterea judecătorească.

În cadrul autorităților administrației publice centrale se includ:

- ministerele (nu și Guvernul),
- alte organe ale administrației publice subordonate Guvernului sau ministerelor,
- servicii publice deconcentrate
- instituțiile administrației publice locale: primării, consilii locale, consilii județene.

Pe lângă obligația autorităților publice de a informa cetățenii cu privire la intenția de a elabora acte normative, apare o altă obligație, aceea de a pune la dispoziția cetățenilor o perioadă de 10 zile, în cadrul termenului mare de 30 de zile, pentru primirea sugestiilor și comentariilor pe marginea

reglementărilor propuse. Persoana responsabilă de relația cu societatea civilă va coordona activitatea de primire a sugestiilor și comentariilor.

Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică solicită în scris organizarea de dezbateri publice pe marginea actului normativ propus, autoritatea inițiatoare este obligată să decidă organizarea acestor dezbateri. Anunțul cu privire la organizarea dezbaterilor se va face cu cel mult 10 zile înainte de organizarea efectivă și va conține data și locul întâlnirii. Comentariile se pot transmite și în scris. Sunt exceptate de la această procedură actele normative elaborate în situații de urgență.

Participarea la ședințe publice

Cu minim 3 zile înainte de desfășurarea unei ședințe publice, autoritatea publică în cauză va face public anunțul care va conține data și ora întâlnirii, precum și ordinea de zi, prin afișarea la sediul, pe site-ul propriu și prin transmiterea către mass-media. Persoana desemnată pentru relația cu societatea civilă va fi responsabilă atât de difuzarea anunțului cât și de invitarea specială a anumitor persoane.

Persoana care prezidează are obligația de a da cuvântul participanților la ședința publică. În lipsa unei astfel de prevederi, simpla posibilitate a cetățenilor de a participa la ședințele autorităților publice ar fi lipsită de eficiență. Libera exprimare a participanților cu privire la temele care se află pe ordinea de zi a ședinței asigură funcționarea fluxului de informații dinspre societatea civilă spre administrația publică.

Posibilitatea sesizării instanței

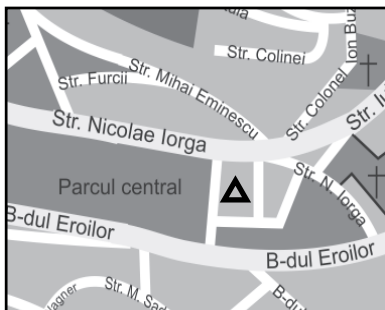
Oricare persoană are dreptul de a ataca în instanță autoritatea publică pe care o consideră vinovată de încălcarea drepturilor sale prevăzute de Legea 52/2003. Regulile procedurale aplicabile în această situație sunt cele stabilite de Legea Contenciosului Administrativ – nr. 554/2004. Persoana lezată trebuie să parcurgă procedura plângerii prelabile anterior sesizării instanței. Această procedură constă în obligația persoanei lezate de a adresa o plângere autorității publice în cauză, permițând acesteia să își revizuiască poziția. Ulterior se poate adresa instanței de Contencios Administrativ de pe lângă Tribunal.

Posibilitatea sancționării funcționarului

Funcționarii care se fac vinovați de săvârșirea uneia dintre următoarele fapte:

- a. nu permit accesul persoanelor la ședințele publice,
- b. împiedică implicarea persoanelor interesate în procesul de elaborare a actelor normative, pot fi sancționați în conformitate cu Legea 188/1999 sau cu legislația muncii.

2. Instituții ale administrației publice locale



2.1. Consiliul Local

Adresa: Eroilor nr. 8, Brașov

Componentă pe comisii:

COMISIA NR. 1

Comisia de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului Brașov, muncă și protecție socială.

PREȘEDINTE COMISIE: Hathazi Ladislau

SECRETAR COMISIE: Becheanu Paul

MEMBRI:

Goñtea Paul

Chiricheș Ciprian

Jica Radu

Ioniță Ioan

Kraila Vasile

Nadudvary Gheorghe

Preda Emanuel

COMISIA NR. 2

Comisia de organizare a teritoriului și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice și conservarea monumentelor istorice și de arhitectură.

PREȘEDINTE COMISIE: Gabor Imre

SECRETAR COMISIE: Jica Radu

MEMBRI:

Chiricheș Ciprian

Goñtea Paul

Tarbă Mihail

Ioniță Ioan

Nica Marius

Becheanu Paul

Berlin Costel Petrișor

Atomei Gheorghe

Kraila Vasile

COMISIA NR. 3

Comisia pentru servicii publice și comerț.

PREȘEDINTE COMISIE: Stănescu Cristian

SECRETAR COMISIE: Ștefănescu Laura

MEMBRI:

Țop Ferghete Carmen

Gulea Sorin

Nica Marius

COMISIA NR. 4

Comisia pentru activități științifice, social-culturale, învățământ, sănătate, activități sportive, de familie, agrement și asistență socială.

PREȘEDINTE COMISIE: Tănăsescu Carmen

SECRETAR COMISIE: Stegaru Ioan

MEMBRI:

Chiriacescu Sergiu

Rață Mircea

Gabor Imre

Ghișe Maria Gyongyi

Gurgu Minerva

Nica Marius

COMISIA NR. 5

Comisia pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină, păstrarea ordinii publice, protecție civilă, respectarea drepturilor și libertățile cetățenilor.

PREȘEDINTE COMISIE: Grigorescu Sorin

SECRETAR COMISIE: Floroi Gheorghe

MEMBRI:

Oprică Adrian Florentin

Preda Emanuel

Ghișe Maria Gyongyi

Atomei Gheorghe

Nadudvary Gheorghe Augustin Eugen

COMISIA NR. 6

Comisia pentru probleme de gospodărie comunală și locativă, agricultură, cadastru, fond funciar, protecția mediului înconjurător și turism.

PREȘEDINTE COMISIE: Tarbă Mihail

SECRETAR COMISIE: Țop Ferghete Carmen

MEMBRI:

Ștefănescu Laura

Tănăsescu Carmen

Stănescu Cristian

COMISIA NR. 7

Comisia de relații externe, relații cu instituții și organisme internaționale și orașe înfrățite, cooperare sau asociere cu autorități, asociații ori persoane fizice sau juridice din țară și străinătate.

PREȘEDINTE COMISIE: Gulea Sorin

SECRETAR COMISIE: Rață Mircea

MEMBRI:

Jica Radu

Gurgu Minerva

Gabor Imre

Stegar Ioan

Chiriacescu Sergiu

Floroi Gheorghe

Atribuții (conform legii 215/2001):

- a) alege din rândul consilierilor viceprimarul, respectiv viceprimarii, după caz; stabilește, în limitele normelor legale, numărul de personal din aparatul propriu;
- b) aprobă statutul comunei sau al orașului, precum și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului;
- c) avizează sau aprobă, după caz, studii, prognoze și programe de dezvoltare economico-socială, de organizare și amenajare a teritoriului, documentații de amenajare a teritoriului și urbanism, inclusiv participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală și de cooperare transfrontalieră, în condițiile legii;
- d) aprobă bugetul local, împrumuturile, virările de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exercițiului bugetar; stabilește impozite și taxe locale, precum și taxe speciale, în condițiile legii;
- e) aprobă, la propunerea primarului, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare a aparatului propriu de specialitate, ale instituțiilor și serviciilor publice, precum și ale regiilor autonome de interes local;
- f) administrează domeniul public și domeniul privat al comunei sau orașului;
- g) hotărăște darea în administrare, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică a comunei sau orașului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;
- h) hotărăște vânzarea, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei sau orașului, după caz, în condițiile legii;
- i) înființează instituții publice, societăți comerciale și servicii publice de interes local; urmărește, controlează și analizează activitatea acestora; instituie, cu respectarea criteriilor generale stabilite prin lege, norme de organizare și funcționare pentru instituțiile și serviciile publice de interes local; numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, conducătorii serviciilor publice de interes local, precum și pe cei ai instituțiilor publice din subordinea sa; aplică sancțiuni disciplinare, în condițiile legii, persoanelor pe care le-a numit;
- j) hotărăște asupra înființării și reorganizării regiilor autonome de interes local; exercită, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile acționarului la societățile comerciale pe care le-a înființat; hotărăște asupra privatizării acestor societăți comerciale; numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, membrii consiliilor de administrație ale regiilor autonome de sub autoritatea sa;
- k) analizează și aprobă, în condițiile legii, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism ale localităților, stabilind mijloacele materiale și

Ghidul instituțiilor publice brașovene

financiare necesare în vederea realizării acestora; aprobă alocarea de fonduri din bugetul local pentru acțiuni de apărare împotriva inundațiilor, incendiilor, dezastrelor și fenomenelor meteorologice periculoase;

- l) stabilește măsurile necesare pentru construirea, întreținerea și modernizarea drumurilor, podurilor, precum și a întregii infrastructuri aparținând căilor de comunicații de interes local;
- m) aprobă, în limitele competențelor sale, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local și asigură condițiile necesare în vederea realizării acestora;
- n) asigură, potrivit competențelor sale, condițiile materiale și financiare necesare pentru buna funcționare a instituțiilor și serviciilor publice de educație, sănătate, cultură, tineret și sport, apărarea ordinii publice, apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă, de sub autoritatea sa; urmărește și controlează activitatea acestora;
- o) hotărăște, în localitățile cu medici sau cu personal sanitar în număr insuficient, acordarea de stimulente în natură și în bani, precum și de alte facilități, potrivit legii, în scopul asigurării serviciilor medicale pentru populație; asemenea facilități pot fi acordate și personalului didactic;
- p) contribuie la organizarea de activități științifice, culturale, artistice, sportive și de agrement;
- q) hotărăște cu privire la asigurarea ordinii publice; analizează activitatea gardienilor publici, poliției, jandarmeriei, pompierilor și a formațiunilor de protecție civilă, în condițiile legii, și propune măsuri de îmbunătățire a activității acestora;
- r) acționează pentru protecția și refacerea mediului înconjurător, în scopul creșterii calității vieții; contribuie la protecția, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor și rezervațiilor naturale, în condițiile legii;
- s) contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistența socială; asigură protecția drepturilor copilului, potrivit legislației în vigoare; aprobă criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local;
- t) înființează și organizează târguri, piețe, oboare, locuri și parcuri de distracție, baze sportive și asigură bună funcționare a acestora;
- u) atribuie sau schimbă, în condițiile legii, denumiri de străzi, de piețe și de obiective de interes public local;
- v) conferă persoanelor fizice române sau străine, cu merite deosebite, titlul de cetățean de onoare al comunei sau al orașului;
- x) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări,

- servicii sau proiecte de interes public local; hotărăște înfrățirea comunei sau orașului cu unități administrativ-teritoriale similare din alte țări;
- y) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune;
- z) sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;
- w) asigură libertatea comerțului și încurajează libera inițiativă, în condițiile legii.

Tipuri de acte emise de instituție:

Hotărâri de consiliu local

Servicii Publice în subordinea Consiliului Local

DIRECȚIA FISCALĂ

Str.Dorobanților nr.4

Program audiențe: Marți, ora 14.00

Director : Voinescu Marian

tel:0268-474.440 și fax:0268-477.055

Agenția nr.1 - str.Lungă nr.14
telefon:0268-410.896

Agenția nr.4 - Fdt.Hărmanului nr.2 Duplex
telefon:0268-334.180

Agenția nr.2 - str.Lânii nr.6
telefon:0268-440.507

Agenția nr.5 - str.Albinelor nr.1(Stupini)
telefon:0268-442.553

Agenția nr.3 - str.Uranus nr.14
telefon:0268-331.019

Agenția nr.6 - str.Brazilor nr.43
telefon:0268-336.332

DIRECȚIA POLIȚIA COMUNITARĂ

Str.Nicolae Bălcescu nr.62-64

Director: Aldea Eugeniu

Program audiențe: Miercuri, ora 9.00

Dispecerat 954

telefon: 0268-475.568 și fax: 0268-474.413

Birou 1 - str. Poarta Șchei nr.39
(Liceul Sportiv)
telefon:0268-511.967

Birou 2 - str. Lânii nr.6
telefon 0268-441.145

Birou 3 - Fdt Hărmanului nr.2
telefon 0268-334.499

Birou 4 - str. Valea Cetății nr.8
telefon 0268-541.703

Birou 5 (intervenții) str.Zizinului nr.106
telefon 0268 310006

Birou 6 - Stupini str.Albinelor 1
telefon 0268 441145

Birou 7 - Noua str.Brazilor nr.43
telefon 0368-427.373

DIRECȚIA SERVICII SOCIALE

Bd. Mihail Kogalniceanu nr.23, b1C7, etaj I

Director: Constantiniu Luana

Program audiențe: Luni și Miercuri, ora 15.00

telefon 0268-414.461 și tel / fax 0268 - 472.858

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚA PERSOANEI

Bd. Eroilor nr.8

Director: Roșca George

Program audiențe: Marți , ora 14.00

telefon: 0268-414.460 și fax 0268-415.161

SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE PIETE ȘI SALVAMONT

Str. Nicolae Bălcescu nr.64

Director: Cristian Vasile

Program audiențe: Marți și Vineri, ora 12.00

telefon: 0268-419.993

SERVICIUL PUBLIC INVĂȚĂMÂNT ȘI CULTURĂ

Str. Olteț nr.11

Director: Frânculescu Septimiu

Program audiențe: Luni și Miercuri, ora 9.00

telefon: 0268-423.263; 0368-415.214 și fax: 0368-415.215

SERVICIUL PUBLIC DE GESTIONARE A ANIMALELOR

Bd. Mihail Kogalniceanu nr.23, b1C7, etaj IV

Director: Bărbulescu Flavius

Program audiențe: Joi, ora 12.00

telefon: 0268-477.120

SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE CREȘE

Str. Prahova nr.26

Director: Smeu Anca

Program audiențe: Miercuri, ora 10.00

telefon: 0268-428.524; tel/fax 0268-421.069

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Str. Panseluțelor nr.23, bl 1

Director: Olteanu Dan

Program audiențe: Marți, ora 12.00

Telefon: 0368-405401; 0368-405402

2.2. Primăria Municipiului Brașov

Adresa: Eroilor nr. 8, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Primarul Municipiului Brașov, George Scripcaru.

Date de contact: tel. 0268-416.550/
121

fax 0268-472.494

mobil 0744-603.606

e-mail scripcaru@brasovcity.ro

Viceprimarul Municipiului Brașov, Adrian Gabor.

Date de contact:

tel. 0268-416.550/156

fax 0268-413.626

mobil 0744-503.600

Viceprimarul Municipiului Brașov, Gabriel Andronache.

Date de contact:

tel. 0268-416.550/158

fax 0268-415.800

mobil 0744-503.601

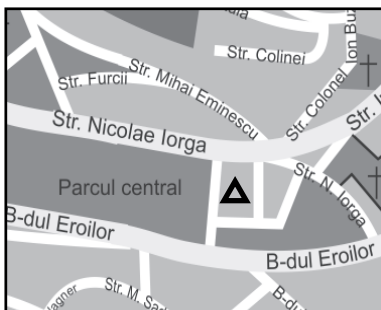
Secretarul Municipiului Brașov, Nicolae Paraschiv.

Date de contact:

tel. 0268-416.550/148

0268-414.369

mobil 0744-503.599



Biroul specializat de informare și relații publice

Persoana responsabilă: Sorin Toarcea

telefon: 0268-416.550/108

tel./fax 472493

mobil: 0744 / 505.572

e-mail: sorin@brasovcity.ro

Programul de lucru:

luni-vineri, între orele 8,00 – 16,00, camera 39

Atribuțiile instituției (atribuțiile Primarului):

Atribuțiile instituției sunt stipulate în Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale:

- asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local. În situația în care apreciază ca o hotărâre este ilegală, în termen de 3 zile de la adoptare îl sesizează pe prefect;
- poate propune consiliului local consultarea populației prin referendum, cu privire la problemele locale de interes deosebit. Pe baza hotărârii consiliului local ia măsuri pentru organizarea acestei consultări, în condițiile legii;
- prezintă consiliului local, anual sau ori de câte ori este necesar, informări, privind starea economică și socială a comunei sau a orașului, în concordanță cu atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local;
- întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local;
- exercită funcția de ordonator principal de credite;
- verifică, din oficiu sau la cerere, încasarea și cheltuirea sumelor din bugetul local și comunică de îndată consiliului local cele constatate;
- ia măsuri pentru prevenirea și limitarea urmărilor calamităților, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor sau epizootiilor, împreună cu organele specializate ale statului. În acest scop poate mobiliza populația, agenții economici și instituțiile publice din comuna sau din oraș, acestea fiind obligate să execute măsurile stabilite în planurile de protecție și intervenție elaborate pe tipuri de dezastre;
- asigură ordinea publică și liniștea locuitorilor, prin intermediul poliției, jandarmeriei, gardienilor publici, pompierilor și unităților de protecție civilă, care au obligația să răspundă solicitărilor sale, în condițiile legii;
- îndrumă și supraveghează activitatea gardienilor publici, conform angajamentelor contractuale;
- ia măsurile prevăzute de lege cu privire la desfășurarea adunărilor publice;
- ia măsuri de interdicere sau de suspendare a spectacolelor, reprezentațiilor sau a altor manifestări publice care contravin ordinii de drept ori atentează la bunele moravuri, la ordinea și liniștea publică;
- controlează igiena și salubritatea localurilor publice și produselor alimentare puse în vânzare pentru populație, cu sprijinul serviciilor de specialitate;

- ia măsuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale, în condițiile legii; ia măsuri pentru elaborarea planului urbanistic general al localității și îl supune spre aprobare consiliului local; asigură respectarea prevederilor planului urbanistic general, precum și ale planurilor urbanistice zonale și de detaliu;
- asigură repartizarea locuințelor sociale pe baza hotărârii consiliului local;
- asigură întreținerea și reabilitarea drumurilor publice, proprietate a comunei sau a orașului, instalarea semnelor de circulație, desfașurarea normală a traficului rutier și pietonal, în condițiile legii;
- exercită controlul asupra activităților din târguri, piețe, oboare, locuri și parcuri de distracții și ia măsuri pentru buna funcționare a acestora;
- conduce serviciile publice locale; asigură funcționarea serviciilor de stare civilă și de autoritate tutelară; supraveghează realizarea măsurilor de asistență și ajutor social;
- îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă;
- emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege;
- propune consiliului local spre aprobare, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare a aparatului propriu de specialitate;
- numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul din aparatul propriu de specialitate al autorităților administrației publice locale, cu excepția secretarului; propune consiliului local numirea și eliberarea din funcție, în condițiile legii, a conducătorilor regiilor autonome, a instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
- răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și domeniului privat al comunei sau al orașului;
- organizează evidența lucrărilor de construcții din localitate și pune la dispoziție autorităților administrației publice centrale rezultatele acestor evidențe;
- ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, pentru asigurarea igienizării malurilor cursurilor de apă din raza orașului, precum și pentru decolmatarea văilor locale și a podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor mari.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare

Tipurile de acte emise de instituție:

I. Direcția juridică și de administrație publică locală

1. Autoritatea Tutelară
 - dezbateră succesiunii
 - curatela unui bolnav
 - instituirea curatelei speciale asupra minorului
 - încuviințarea cumpărării unui bun pentru minor
 - încheierea unui contract de întreținere
 - încuviințarea vânzării unui bun al minorului
2. Relații cu asociațiile de proprietari
 - atestarea administratorului aflat în funcție
 - atestarea administratorului
3. Autorizarea activităților economice
 - autorizații Persoană Fizică / Asociație Familială cf legii 300 / 2004
 - adeverință PF/AF
 - notificarea vânzărilor de soldare / lichidare pentru societăți comerciale
 - notificarea orarului de funcționare al societăților comerciale
4. Birou Legea 10
 - înscrisuri cu privire la imobile/ terenuri revendicate în baza legii 10

II. Arhitect Șef

1. Amenajarea teritoriului
 - autorizația de construire pentru extinderi și bransamente la rețelele edilitare
 - adeverință de atribuire adresă stradală
 - aviz de principiu pentru colectarea deșeurilor reciclabile
 - certificat de urbanism pentru extinderi și bransamente la rețelele edilitare
 - certificat de urbanism pentru dezmembrări / comasări / contopiri imobiliare
 - certificat de urbanism pentru înstrăinare imobile
 - certificat de urbanism pentru lucrări pe domeniul public (parcări, drumuri de acces, ziduri de sprijin, organizări de șantier, manifestări culturale sau sportive etc.)
 - certificat de urbanism pentru parcelări terenuri
 - aprobarea documentațiilor PUD / PUZ
 - adeverință privind nomenclatorul stradal (denumire stradă)

2. Autorizări și disciplina în construcții

- autorizație de construire
- autorizația de organizare a execuției lucrărilor – POE, în situația în care aceasta se solicită separat de autorizația de construire
- obținerea certificatului de urbanism
- certificatul de urbanism pentru dare în folosință
- legalizare construcții realizate fără autorizație de construire (mai vechi de 2 ani) după apariția Legii 50/2001
- certificat de urbanism de dare în folosință (legalizare) pentru construcții executate după anul 1958, până la apariția Legii 50/1991
- regularizarea taxei pentru autorizația de construire
- adeverință privind încadrarea unui imobil ca monument istoric

III. Direcția Tehnică

1. Amenajare drumuri publice și siguranța circulației

- adeverință de parcare pentru obținerea licenței de transport
- avizul de principiu pentru executarea bransamentelor
- radierea autovehiculelor care nu se supun înmatriculării
- aprobare reparare hidroizolații la casă
- aprobare de săpătură
- înregistrarea autovehiculelor care nu se supun înmatriculării
- permise de liberă trecere
- acord de ocupare a domeniului public cu materiale de construcții sau schelă mobilă

2. Transport

- avizul Comisiei de Circulație pentru proiect autorizație construire
- aviz Comisie de Circulație pentru PUD / PUZ
- modificare autorizație taxi
- avizare plan de situație parcelare
- autorizarea persoanelor fizice pentru executarea serviciului public de transport persoane / bunuri în regim de taxi
- autorizația taxi pentru operatorii de transport care dețin autorizația pentru executarea serviciului public de transport persoane / bunuri în regim taxi
- autorizarea operatorilor de transport pentru executarea serviciului public de transport persoane / bunuri în regim taxi
- vizarea autorizației taxi pentru PFA și pentru operatorii taxi

IV Direcția Patrimoniu

1. Ocupare locuri publice, publicitate și reclamă
 - acord de funcționare pentru activitatea desfășurată în spații închise care nu aparțin domeniului public și privat al Municipiului Brașov
 - acord de funcționare pentru activitatea desfășurată pe domeniul public și privat al Municipiului Brașov (chioșcuri)
 - acord de utilizare temporară a locurilor publice aparținând domeniului public al Municipiului Brașov
 - acord de utilizare temporară cu titlu gratuit a locurilor publice aparținând domeniului public al Municipiului Brașov
 - publicitate pe panourile Primăriei
 - distribuire de fluturași
 - distribuire de fluturași din avion
 - publicitate pe vehicule
 - publicitate sonoră
 - acord de amplasare a panourilor publicitare pe domeniul public / privat al Municipiului Brașov și pe domeniul privat (panouri la sol, pe calcan, totem, firmă, casete luminoase sau eșarfe publicitare montate pe stâlpi RAT Brașov sau Electrica SA)

2. Valorificări imobile
 - acord înstrăinare / concesiune
 - modificare contract de concesiune
 - vânzarea terenurilor aferente garajelor
 - constituirea unei servituți de trecere
 - concesionare directă teren în vederea realizării unui acces din exterior
 - concesionare teren pentru construcții prin licitație publică
 - locuri de veci – beneficiari ai Legii 44/ 1994 / beneficiari ai decretului lege 118/ 1990 / pauperi / revoluționari, beneficiari ai prevederilor Legii 341/2004 / beneficiari ai Decretului lege 189 / 2000
 - sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală – Legea 15/ 2003 și HCL 21 / 2005

3. Cadastru, registrul agricol
 - decizie de atribuire teren (ordinul prefectului)
 - înregistrare în registrul agricol (teren sau animale)
 - adeverințe referitoare la situația din registrul agricol
 - adeverință de intravilan și categorie de folosință a terenului
 - certificat de producător

- acordare despăgubiri bănești veteranilor de război sau moștenitorilor acestora
- bilet de adeverire a proprietății animalelor
- bilet de adeverire a proprietății animalelor pentru certificarea (transcrierea) transmisiunii proprietății

V. Serviciul Secretariat - Arhivă

- eliberare copii după înscrisuri din arhiva instituției
- fișare citații instanțe
- acord de principiu pentru focuri de artificii și adunări publice

VI. Centrul de Informații pentru Cetățeni:

Adeverințe eliberate pe loc:

- Adeverință de încetare a activității de persoană fizică/asociație familială autorizată în baza D.L. nr.54/1990;
- Adeverință de confirmare a anulării sau suspendării autorizației de persoană fizică / asociație familială autorizată.
- Adeverință privind data eliberării autorizației de persoană fizică / asociație familială și a certificatului de înregistrare în registrul comerțului
- Adeverință că imobilul are calitatea de monument istoric, conform listei monumentelor istorice și de arhitectură a Municipiului Brașov
- Adeverință de apartenență a imobilului sau străzii la o zonă a Municipiului Brașov, conform zonării aprobate prin hotărâri ale consiliului local.
- Adeverință de schimbare a denumirii străzii, conform nomenclatorului.
- Permis liberă trecere (LT) zilnic.
- Permis de liberă trecere (LT) pentru vehicule cu tracțiune animală.
- Acord de ocupare a domeniului public cu materiale de construcție.
- Acord de ocupare a domeniului public cu schele.
- Adeverință că persoana nu deține teren agricol în Municipiul Brașov.
- Adeverință de proprietate teren în intravilanul Municipiului Brașov.

Actele se înregistrează la:

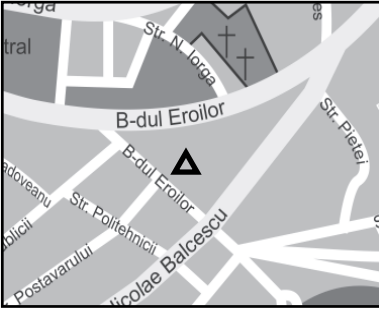
Primăria Brașov - **Centrul de Informații pentru Cetățeni**

Eroilor nr. 8, Camera 1 (intrarea dinspre Parcul Nicolae Titulescu);

E-mail: cic@brasovcity.ro;

Luni-Vineri: 8⁰⁰-12³⁰ și 13³⁰-17⁰⁰;

telefon: 0268-416.550 – centrala, 984.



2.3. Consiliul Județean Brașov

Adresa: B-dul Eroilor nr. 5, Brașov

Componența pe comisii:

COMISIA 1 - Comisia de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului

Dontu Mihai Aurel - președinte

Bărbat Traian - secretar

Balaban Virgil - membru

Ionescu Lucian - membru

Staicu Dumitru Florian - membru

Marko Gabor Iozsef - membru

Epure Sorin - membru

COMISIA 2 - Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură

Marcu Ioan - președinte

Maxim Adrian - secretar

Costea Silviu - membru

Niță Emil - membru

Crăciun Dragoș - membru

COMISIA 3 - Comisia pentru industrie, servicii, servicii publice, comerț, turism, sport, agricultură și silvicultură, gospodăria apelor și protecția mediului înconjurător

Trifan Nicolae - președinte

Tucunel Nicolae - membru

Ispas Radu - membru

Enache Paul - membru

Cojanu Mihail - membru

Aros Levente - membru

COMISIA 4 - Comisia pentru activități științifice, învățământ, cultură și culte.

Aranyosi Ștefan - președinte

Matei Roxana - secretar

Munteanu Alexandru - membru

COMISIA 5 - Comisia pentru administrație publică locală, juridic, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești

Ungureanu Vasile - președinte

Gheorghe Simona - membru

Popa Elisaveta - membru

Iancu Vespasian Augustin - membru

Greavu Sorin - membru

COMISIA 6 - Comisia pentru integrare europeană, promovarea programelor de dezvoltare regională, relații interne și internaționale

Dobrogeanu Toma - președinte

Ionescu Maniela Carmen - secretar

COMISIA 7 - Comisia pentru sănătate și asistență socială

Ionel Aurel - președinte

Sarafinceanu Buibaș Gheorghe - secretar

Mija Virgil - membru

Grapa Sebastian - membru

Conducerea executivă a instituției și coordonatele de contact:

Președinte:

Aristotel Căncescu - tel: 415024, fax: 475576, e-mail:
acancescu@brasovcountry.ro, presedinte.cj@judbrasov.ro

Vicepreședinți:

Marian Rasaliu - tel: 419281, fax: 471903, e-mail:
vicepresedinte.economic.cj@judbrasov.ro
Vasile Butaru – tel: 419145, fax: 415408, e-mail:
vicepresedinte.urbanism.cj@judbrasov.ro

Secretar General:

Mariana Tihărău – tel: 417903, e-mail: secretar.general.cj@judbrasov.ro

Compartiment Informare, Relații cu Publicul și Secretariat Executiv al Autorității Teritoriale de Ordine Publică

Programul de lucru: luni-vineri, între orele 8,30 – 16,30
Coordonator Compartiment: Monica Sibiescu, Consilier Juridic
Telefon: 410 777, interior 198;
E-mail: office.cj@judbrasov.ro, relatii.publice.cj@judbrasov.ro
Web: www.judbrasov.ro

Atribuțiile instituției (conform Legii 215/2001)

- adoptă strategii, prognoze și programe de dezvoltare economico-socială a județului sau a unor zone din cuprinsul acestuia pe baza propunerilor primite de la consiliile locale, dispune, aprobă și urmărește, în cooperare cu autoritățile administrației publice locale comunale și orașenești interesate, măsurile necesare, inclusiv cele de ordin financiar, pentru realizarea acestora;
- coordonează activitatea consiliilor locale ale comunelor și orașelor în vederea realizării serviciilor publice de interes județean;
- aprobă bugetul propriu al județului, împrumuturile, virările de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exercițiului bugetar; stabilește impozite și taxe, precum și taxe speciale, în condițiile legii; hotărăște repartizarea pe comune, orașe și municipii a cotei din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat sau din alte surse, în condițiile legii;
- administrează domeniul public și domeniul privat al județului;

- hotărăște darea în administrare, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică a județului sau, după caz, a serviciilor publice de interes județean, în condițiile legii; hotărăște cu privire la vânzarea, concesionarea și închirierea bunurilor proprietate privată a județului, în condițiile legii;
- hotărăște înființarea de instituții publice și de servicii publice de interes județean, în condițiile legii; numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, conducătorii instituțiilor și serviciilor publice pe care le-a înființat și le aplică, dacă este cazul, sancțiuni disciplinare, în condițiile legii;
- hotărăște asupra reorganizării regiilor autonome de interes județean; exercită în numele unității administrativ-teritoriale toate drepturile acționarului la societățile comerciale pe care le-a înființat; hotărăște asupra privatizării acestor societăți comerciale;
- stabilește, pe baza consultării autorităților administrației publice locale comunale și orășenești, proiectele de organizare și amenajare a teritoriului județului, precum și de dezvoltare urbanistică generală a județului și a unităților administrativ-teritoriale componente; urmărește modul de realizare a acestora în cooperare cu autoritățile administrației publice locale comunale și orășenești implicate;
- aprobă construirea, întreținerea și modernizarea drumurilor, podurilor, precum și a întregii infrastructuri aparținând căilor de comunicații de interes județean; acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate autorităților administrației publice locale comunale și orășenești pentru construirea, întreținerea și modernizarea drumurilor comunale și orășenești; în acest sens consiliul județean poate înființa servicii publice specializate;
- aprobă documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes județean, în limitele și în condițiile legii;
- asigură, potrivit competențelor sale, condițiile materiale și financiare necesare în vederea bunei funcționări a instituțiilor de cultură, a instituțiilor și serviciilor publice de educație, ocrotire socială și asistență socială, a serviciilor publice de transport de sub autoritatea sa, precum și a altor activități, în condițiile legii;
- asigură sprijin financiar pentru acțiuni culturale sau desfășurate de cultele religioase, precum și pentru activități educativ-științifice și sportive;
- înființează instituții sociale și culturale, precum și pentru protecția drepturilor copilului și asigură buna lor funcționare, prin alocarea fondurilor necesare;

- analizează propunerile făcute de autoritățile administrației publice locale comunale și orășenești, în vederea elaborării de prognoze și programe de dezvoltare economico-socială sau pentru refacerea și protecția mediului înconjurător;
- atribuie, în condițiile legii, denumiri de obiective de interes județean;
- hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale a autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune;
- hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public județean;
- hotărăște, în condițiile legii, asocierea cu consiliile locale, pentru realizarea unor obiective de interes comun, scop în care poate înființa împreună cu acestea instituții publice, societăți comerciale și servicii publice;
- Consiliul Județean îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Legea 215/2001, actualizată, cu privire la administrația publică locală
- Legea 188/1998 privind statutul funcționarului public;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de Conduită al funcționarului public
- Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Hotărârea Guvernului nr. 787/2002 privind organizarea și funcționarea Autorității Teritoriale de Ordine Publică.

Tipurile de acte emise de instituție:

- Dispoziții emise de Președintele Consiliului Județean
- Hotărâri adoptate de plenul Consiliului Județean

3. Instituția Prefectului și Instituții Publice deconcentrate

3.1 Instituția Prefectului

Adresa: B-dul Eroilor nr. 5, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Prefect: Aurelian Leonard Danu
telefon: 419277; Fax: 475105

E-mail: cabinet.prefect@prefecturabrasov.ro

Subprefect: Andras Zsolt Szakal
telefon: 414137, Fax: 475361

Subprefect: Adriana Donțu
telefon: 413415, Fax: 475635



Biroul specializat de informare și relații publice

Persoana însărcinată cu atribuții în asigurarea accesului la informațiile de interes public:

Loredana Casapu - consilier juridic

telefon: 470220 / int 240; Fax: 475105

E-mail: informatii publice@prefecturabrasov.ro

www.prefecturabrasov.ro

Programul de lucru al biroului de informare:

luni-vineri, între orele 8,00 – 16,00

Atribuțiile prefectului:

- asigură, la nivelul județului realizarea intereselor naționale, aplicarea și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice;
- acționează pentru realizarea în județ, respectiv în municipiul București, a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și dispune măsurile necesare pentru îndeplinirea lor, în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin, potrivit legii;
- conduce, prin compartimentele proprii de specialitate, activitatea serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale;
- acționează pentru asigurarea climatului de pace socială, menținerea unui contact continuu cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;

- stabilește, împreună cu autoritățile administrației publice locale și județene, prioritățile de dezvoltare teritorială;
- verifică legalitatea actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale și județene, cu excepția actelor de gestiune;
- asigură, împreună cu autoritățile și organele abilitate, pregătirea și aducerea la îndeplinire, în condițiile stabilite prin lege, a măsurilor de apărare care nu au caracter militar, precum și a celor de protecție civilă;
- dispune, în calitate de președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, măsurile care se impun pentru prevenirea și gestionarea acestora și folosește în acest sens sumele special prevăzute în bugetul propriu cu această destinație;
- utilizează, în calitate de șef al protecției civile, fondurile special alocate de la bugetul de stat și baza logistică de intervenție în situații de criză, în scopul desfășurării în bune condiții a acestei activități;
- dispune măsurile corespunzătoare pentru prevenirea infracțiunilor și apărarea drepturilor și a siguranței cetățenilor, prin organele legal abilitate;
- asigură realizarea planului de măsuri pentru integrare europeană și intensificarea relațiilor externe;
- dispune măsuri de aplicare a politicilor naționale hotărâte de Guvern și a politicilor de integrare europeană;
- hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu instituții similare din țară și din străinătate, în vederea promovării intereselor comune.
- Prefectul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege și de celelalte acte normative, precum și însărcinările stabilite de Guvern.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Constituția României
- Legea nr. 215 / 2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 340 / 2004 privind instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 460 / 2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/ 2004 privind prefectul și instituția prefectului.

Tipurile de acte emise de instituție:

Ordine de prefect

3.2. AJOFM Brașov

Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov

Adresa: Str. Lungă, Nr.1A, Brașov



Conducerea instituției și coordonate de contact:

Director executiv: Reghina Farcaș

Telefon/Fax:0268/416.879; 0268/412.552

E-mail: bv_buget@ajofm.anofm.ro

Director executiv adjunct: Finichiu Anca Cristina

Telefon/Fax:0268/416.879; 0268/412.552

E-mail: bv_buget@ajofm.anofm.ro

Director executiv adjunct: Moise Daniela

Telefon/Fax:0268/416.879; 0268/412.552

E-mail: bv_buget@ajofm.anofm.ro

Biroul specializat de informare și relații publice

Persoana însărcinată cu atribuții în asigurarea accesului la informațiile de interes public: Cristina Trifan - Inspector

Telefon/Fax:0268/416.879; 0268/412.552

E-mail: bv_media@ajofm.anofm.ro

Pagina de internet: www.ajofm-bv.ro

Programul de lucru: Luni- Vineri 08:30 – 16:30

Atribuțiile instituției:

- asigură și coordonează aplicarea politicilor în domeniul ocupării și formării profesionale;
- organizează, prestează și finanțează, în condițiile legii, servicii de ocupare și formare profesională a forței de muncă neîncadrate prin compartimentele de specialitate și prin prestatorii de servicii;
- acționează pentru sprijinirea mobilității forței de muncă și pentru asigurarea flexibilității funcționale a pieței muncii;
- coordonează și asigură realizarea prestațiilor pentru înfăptuirea politicii de ocupare și circulație a forței de muncă pe plan intern și internațional ;
- organizează și asigură informarea, consilierea și orientarea profesională a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă; coordonează și realizează servicii de preconcediere în situații de concedieri masive de personal;

- susține relații de parteneriat și cofinanțare în crearea de noi locuri de muncă, îndeosebi în zonele defavorizate și în cele în care piața muncii este puternic tensionată;
- aplică procedurile adecvate de gestiune previzională a cererii și a ofertei de muncă conform instrucțiunilor Agenției Naționale Pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- asigură aplicarea măsurilor de protecție socială a persoanelor neîncadrate în muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- elaborează studii și analize în domeniul ocupării și formării profesionale;
- acreditează furnizorii de servicii de specialitate pentru stimularea ocupării forței de muncă;
- propune programe de ocupare de nivel local, sau după caz, zonal;
- elaborează în baza indicatorilor sociali stabiliți, programe de activitate anuale, pe care le supune aprobării Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă și raportează periodic realizarea prevederilor acestora;
- aplică, la nivel județean, prevederile referitoare la prestațiile de șomaj din cadrul acordurilor bilaterale încheiate de România cu alte state în domeniul coordonării sistemelor de securitate socială;
- realizează la nivel județean măsurile cuprinse în Planul de implementare la nivel local a legislației armonizate cu acquis-ul comunitar;
- promovează pachetul privind schemele de finanțare nerambursabilă în colaborare cu Unitatea de Coordonare a Programului, înființată în cadrul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei;
- organizează licitația de proiecte pentru schemele de finanțare nerambursabilă;
- evaluează și selectează proiectele;
- monitorizează și implementează proiectele la nivel regional;
- pregătește și încheie contractele pentru schemele de finanțare nerambursabilă cu inițiatorii de proiecte selectate;
- raportează stadiul implementării programului către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, Unitatea de Coordonare a Programului și Ministerul Integrării Europene;
- evaluează implementarea proiectelor selectate și raportarea rezultatelor către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, Unitatea de Coordonare a Programului și Ministerul Integrării Europene.

Actele normative care reglementează activitatea instituției

- Lege nr. 145/1998 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocupare și Formare Profesională completată și modificată de: OUG nr. 294/2000 pentru modificarea și completarea Legii nr. 145/1998 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale

pentru Ocupare și Formare Profesională, precum și a Legii nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurari sociale aprobată de Legea nr. 340/2001

-OUG nr. 98/1999 privind protecția socială a persoanelor ale căror contracte individuale de muncă vor fi desfăcute ca urmare a concedierilor colective aprobată de Lege nr. 312/2001

-Hotărâre nr. 768/2003 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă completată și modificată de:

-Hotărâre nr. 1700/2004 pentru modificarea și completarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 768/2003

-Hotărâre nr. 1578/2003 privind modificarea și completarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 768/2003

-Hotărâre nr. 1282/2003 pentru modificarea unor acte normative

-Regulamentul de organizare și funcționare al Agențiilor Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă

Tipuri de acte emise de instituție

- adeverință - eliberată la cererea formulată în scris de solicitant(ă) conform prevederilor art.7 din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, în vederea stabilirii/menținerii dreptului la ajutor social.
- adeverință privind situația veniturilor încasate
- adeverință din care reiese că persoana figurează în evidențele AJOFM
- dispoziție privind stabilirea dreptului la indemnizație
- dispoziția privind încetarea/suspendarea/repunerea în plata a indemnizației de șomaj
- dispoziție de repartizare eliberată în vederea prezentării persoanei în căutarea unui loc de muncă, înregistrată în evidența agenției pentru ocuparea forței de muncă județene, la angajator, pentru a participa la selecția organizată de acesta, cu respectarea prevederilor legale, pentru ocuparea unui loc de munca vacant.
- dispoziția privind acordarea primelor prevăzute de Legea 76/2002 (prima de încadrare, prima de instalare, prima pentru absolvenți)
- dispoziția privind completarea veniturilor salariale ale angajaților.

3.3. Agenția pentru Protecția Mediului

Adresa: str. Politehnicii nr. 3, Brașov

**Conducerea instituției și
coordonatele de contact:**

Director executiv -CIPRIAN BANCILA
Tel: 0368/409124 , fax: 0268/417292

E-mail: director.executiv@apmbrasov.ro

Șef Serviciu Implementare Politici de Mediu -EMILIAN GHIOC
Tel.0368/409124 , fax:0268/417292

Biroul specializat de informare și relații publice

Persoana responsabilă: referent Bucur Elena

Tel.0368/409124 , fax:0268/417292

E-mail: comunicare@apmbrasov.ro

Pagina web: www.apmbrasov.ro

Programul de lucru al biroului de informare:

luni : 8.00 -18.30;

marți-vineri: 8.00 - 16.30

Atribuțiile instituției:

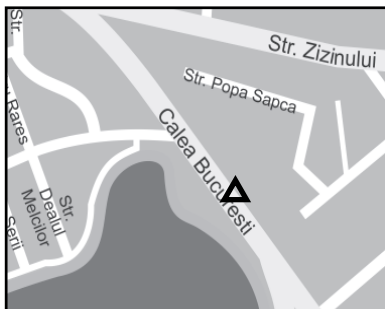
Agenția pentru Protecția Mediului Brașov funcționează în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 459/2005 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului, ale OUG nr.195/2005 privind protecția mediului, precum și a altor acte normative aplicabile. Agenția pentru Protecția Mediului Brașov este instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului, cu statut de serviciu public deconcentrat, finanțat de la bugetul de stat.

Agenția pentru Protecția Mediului Brașov îndeplinește atribuțiile Agenției Naționale pentru Protecția Mediului la nivel județean, în domeniile implementării și politicilor de mediu, legislației și reglementărilor în vigoare și coordonează elaborarea planurilor de acțiune la nivel regional.



Tipurile de acte emise de instituție:

- acte de reglementare: acorduri propriu zise, fișe tehnice tip A și tip B, avize, autorizații de mediu;
- alte acte specifice: rapoarte lunare, semestriale, anuale privind starea mediului; planuri anuale de control ale conformării; inventare instalații ce intră sub incidența directivelor europene (IPPC, SEVESO II, COV); rapoarte privind generatorii, colectorii, valorificatorii și eliminatorii de deșeuri; rapoarte privind cantități de deșeuri generate, colectate, valorificate, eliminate, depozitate; rapoarte privind închiderea depozitelor neconforme de deșeuri municipale și industriale; rapoarte privind închiderea etapizată a crematoriilor spitalicești; centralizatoare privind agenții economici importatori, producători și utilizatori de substanțe și preparate chimice periculoase interzise sau sever restricționate; dări de seamă contabile (bilanț contabil, cont de execuție bugetară, raport explicativ la bilanț, balanța de verificare); plan anual pentru achiziții publice.



3.4 Autoritatea de Sănătate Publică Brașov

Adresa sediului central:
Calea București nr.25-27, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele

de contact:

Director Executiv: dr. Ioan Alexandru Grigoriu

Tel: 0268-330895; Fax: 0268-330664

Mobil: 0744522032

E-mail: dspj.brasov@rdslink.ro

Program audiențe: miercuri, orele 12.00 – 14.00

Director Executiv Adjunct Managementul Asistenței Medicale:

dr. Crina Filoti

Tel: 0268-330895; Fax: 0268-330664

Mobil: 0742798737

E-mail: dspj.brasov@rdslink.ro

Program audiențe: joi, orele 12.00 – 14.00

Ghidul instituțiilor publice brașovene

Director Executiv Adjunct Medicină Preventivă: dr. Elena Dîrstaru

Tel: 0268 - 410198; Fax: 0268 - 471822

Mobil: 0740279203; 0745096292

E-mail: dspbvsss@rdslink.ro

Program audiențe: marti, orele 9.00 – 11.00

Director Executiv Adjunct Financiar Contabil: ec. Radu Eugen George

Tel: 0268 - 330895 int.34; Fax: 0268 - 330664

Mobil: 0741188994

Program audiențe: marti, orele 12.00 – 14.00

Biroul specializat de informare și relații publice

Purtător de cuvânt: dr. Emil Chefneux

Tel: 0268 – 331524; Fax: 0268 - 330664

Mobil: 0749199417

E-mail: chefneux@rdslink.ro

Program de lucru al biroului de relații cu publicul:

luni-vineri, între orele 7.00 – 15.00

Puncte de lucru:

Sedii în Municipiul Brașov:

- Calea București 25 – 27
- Str. Al.I.Cuza nr. 20
- B-dul Saturn nr. 43

În județul Brașov: mun. Făgăraș, str. Ghiocilor nr. 1

Orarul de funcționare:

- al instituției: orele 7.00 – 15.00
- al registraturii: orele 7.00 – 15.00

Serviciul de permanență: orele 16.00 – 7.00;

Tel: 0268 330895; 0268 331817

TELVVERDE: 080837738

Atribuțiile instituției:

- evaluează, coordonează și monitorizează modul de asigurare a asistenței medicale curative și profilactice din unitățile sanitare de pe teritoriul arondat, inclusiv pentru unitățile sanitare din subordinea Ministerului Sănătății Publice, luând măsuri pentru asigurarea accesului la asistența medicală a oricărei persoane din raza județului;
- urmăresc aplicarea criteriilor de control al calității serviciilor medicale;

- coordonează și monitorizează asistența materno-infantilă;
- evaluează resursele umane de la nivelul asistenței medicale în relație cu nevoile comunitare identificate prin acțiuni specifice;
- participă la programele de instruire a personalului din serviciile de sănătate publică și a populației;
- organizează acțiuni de prevenire a îmbolnăvirilor și de promovare a sănătății;
- colectează și înregistrează date privind sănătatea populației, utilizând informațiile în scopul identificării problemelor de sănătate ale acesteia;
- identifică problemele de sănătate publică sau amenințări la adresa sănătății unei comunități;
- rezolvă problemele de sănătate publică apărute în rândul persoanelor aparținând grupurilor defavorizate;
- elaborează studii asupra problemelor de sănătate ale populației din teritoriul dat;
- stabilesc relații de colaborare cu instituții și organizații, în vederea desfășurării de acțiuni comune în domeniul sănătății publice;
- coordonează activitatea serviciilor de ambulanță județene și a municipiului București;
- organizează și coordonează asistența medicală în caz de calamități, catastrofe și alte situații deosebite;
- autorizează furnizorii de servicii de asistență medicală prespitalicească și de transport sanitar care funcționează în plan teritorial;
- evaluează și autorizează din punct de vedere sanitar, conform prevederilor legale, unitățile sanitare din teritoriu;
- constituie și gestionează rezerva antiepidemică la nivel județean;
- colaborează cu autoritățile locale în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice, în condițiile legii;
- organizează culegerea și prelucrarea informațiilor statistice medicale de la unitățile sanitare publice sau private și transmit rapoarte statistice lunare către instituțiile desemnate să centralizeze aceste informații;
- întocmesc rapoarte anuale privind starea de sănătate a comunității, pe care le înaintează Ministerului Sănătății Publice, precum și partenerilor instituționali la nivel local;
- coordonează, la nivel local, implementarea activităților ce decurg din obligațiile asumate prin Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeană și planurile de implementare a actelor comunitare referitoare la domeniul sănătății;
- încheie contracte cu furnizorii de servicii medicale pentru servicii de sănătate publică;

- prin serviciul programe de sănătate județean/regional, încheie contracte de prestări de servicii cu medicii de familie pentru realizarea evidenței continue a tratamentului și monitorizarea pacienților cuprinși în unele programe de sănătate;
- colectează și înregistrează datele privind tipurile, cantitatea și modul de gestionare a deșeurilor generate în unitățile medicale din zonele din jurisdicție.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Legea de organizare și funcționare: LEGEA nr. 95/2006 cu modificările ulterioare, privind reforma in domeniul sănătății

Tipurile de acte emise de instituție:

- Aviz de liberă practică pentru medici
- Aviz de liberă practică pentru personal mediu sanitar
- Certificate de înregistrare în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale

Formulare:

- Cerere pentru acordarea avizului sanitar
- Cerere pentru acordarea autorizației sanitare
- Declarație referitoare la condițiile igienico - sanitare

Observații:

formularele precum si lista documentelor necesare sunt pe site-ul instituției: www.dspbv.ro/ DOCUMENTE; formularele sunt in format .pdf și pot fi descarcate cu Acrobat Reader. Pentru informații suplimentare publicul se va adresa Biroului de Avize si Autorizații Sanitare, str. Al.I. Cuza

-Contractul Cadru și Normele de aplicare a acestuia privind condițiile acordării asistenței medicale etc.

Tipurile de acte emise de instituție:

- contracte de furnizare de servicii medicale,
- contracte de achiziții publice de servicii,
- decizii,
- acțiuni judecătorești,
- constituiri de parte civilă,
- rezolvare contestații etc.

3.6. Casa Județeană de Pensii Brașov

Adresa: Str. Nicolae Bălcescu nr. 67

**Conducerea instituției și
coordonatele de contact:**

Director executiv: Camelia Bugnar,
tel: 418055, 419663, fax: 472216,
e-mail: camelia.bugnar@cnpas.org

Director executiv adjunct-pensii: Ioan Pamparau,
tel: 418055, 419663,
e-mail: ioan.pamparau@cnpas.org

Director executiv adjunct-economic: Emilia Ronea,
tel: 418055, 419663, fax: 472216,
e-mail: emilia.ronea@cnpas.org



Biroul specializat de informare și relații publice:

Persoana responsabilă: Nina Catrina, consilier comunicare, tel: 418055, 419663,
fax: 472216, e-mail: nina.catrina@cnpas.org, web: www.casadepensiibv.ro.
Programul de lucru: marți-miercuri, între orele 9,00 – 12,00

Atribuțiile instituției:

- înregistrează și asigură evidența contribuabililor, în condițiile legii;
- încheie contracte de asigurare socială, potrivit legii;
- asigură evidența contribuțiilor de asigurări sociale, conform legii;
- certifică stagiul de cotizare și punctajul asiguratului, în condițiile legii.
- stabilește cuantumul drepturilor de asigurări sociale individuale și efectuează plata acestora;

- stabilește și plătește indemnizații lunare și alte drepturi prevăzute în legi speciale;
- recalculează pensiile conform HG 1550/2004 și OUG 4/2005
- realizează activitatea de preluare din carnetele de muncă a datelor referitoare la perioadele de stagiu de cotizare realizat în serviciul public de pensii, anterior datei de 1 aprilie 2001, conform HG 1768/2005.
- distribuie persoanelor îndreptățite, în limita locurilor repartizate, bilete de tratament balnear;
- rezolvă contestații, sesizări și reclamații, potrivit competențelor legale;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de statutul Casei Naționale de Pensii și alte drepturi sociale prin HG nr. 13/2004, ori stabilite de președintele CNPAS.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Legea nr. 19/2000 privind sistemul de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare, împreună cu Normele de aplicare;
- Legile Bugetului asigurărilor sociale de stat
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici
- H.G. nr. 4/2001 privind reorganizarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale
- H.G. 1550/2004 privind efectuarea operațiunilor de evaluare în vederea recalculării pensiilor din sistemul public
- OUG nr. 4/2005 privind recalcularea pensiilor din sistemul public
- Ordinele emise de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale

Tipurile de acte emise de instituție:

- decizii de admitere/respingere a cererilor de pensionare;
- decizii de încadrare în grad de invaliditate;
- decizii de imputare a drepturilor de pensie încasate necuvenit;
- decizii de suspendare a plății pensiei; decizii de sistare a plății pensiei;
- decizii de revizuire a drepturilor de pensie;
- decizii pentru aprobarea de compensații pentru atingerea integrității (în cazul accidentelor de muncă și bolilor profesionale);
- decizii pentru acordarea despăgubirilor în caz de deces (în cazul accidentelor de muncă și bolilor profesionale);
- hotărâri pentru stabilirea/respingerea calității de beneficiar a Legii 189/2000 și a Legii nr. 309/2002 etc.

3.7. Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală

Adresa: str. Michael Weiss nr. 22,
Brașov



Conducerea institutiei si coordonatele de contact:

Director executiv: ing. Dănuț Szasz
Tel: 478529, fax 470264;
E-mail: dadrbv@daia.ro

Coordonatele de contact ale biroului specializat de informare și relații publice:

Responsabil Compartiment informare și relații publice: ing. Lidia Padurariu.

Telefon 0268 478529; fax 0268 470264
E-mail dadrbv@daia.ro
Site www.daia.ro

Programul de lucru al biroului: luni-vineri 8,30-16,30

Atribuțiile instituției:

Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală este serviciul public deconcentrat al Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale prin care se asigură aplicarea politicilor și strategiilor agroalimentare, la nivel județean. Organizarea și funcționarea sa este reglementată prin HG nr.155/2005 cu modificările ulterioare:

- asigură dezvoltarea serviciilor pentru producătorii agricoli
- sprijină înființarea, organizarea și dezvoltarea exploatațiilor agricole, asociațiilor profesionale și grupurilor de producători
- acordă consultanță tehnică de specialitate cu privire la tehnologii de creștere a animalelor și tehnologii de cultivare și structură de culturi (vegetal și zootehnie)
- informează producătorii agricoli cu privire la aprovizionarea cu importuri
- verifică documentațiile producătorilor agricoli, persoane fizice și juridice care beneficiază de sprijinul financiar acordat de stat precum și pentru cei care doresc să achiziționeze utilaje și mașini agricole subvenționate
- asigură înregistrarea și monitorizarea exploatațiilor agricole

- acordă consultanță producătorilor agricoli în agricultura ecologică în vederea acreditării fermelor și produselor organice
- eliberează autorizații de plantare/defrișare a viței de vie aparținând persoanelor fizice sau juridice
- eliberează autorizații de plantare/defrișare a plantațiilor de pomi aparținând persoanelor fizice sau juridice
- eliberează autorizații pentru tăierea unui nuc sau a unei plantații de nuc, indiferent de sistemul de cultură sau de forma de proprietate
- eliberează avize de principiu privind schimbarea categoriei de folosință
- eliberează atestate privind pregătirea agricolă a producătorilor agricoli care conduc și administrează exploatații agricole familiale și care nu au urmat o formă de învățământ agricol tehnic sau economic acreditată
- acordă licențe de fabricație agenților economici - procesatori de produse agricole
- monitorizează pagubele produse de factorii naturali la culturile agricole
- difuzează actele normative în vigoare nou apărute și asigură aplicarea acestora prin personalul de specialitate de la UFS:
- autorizează agenții economici pentru efectuarea de activități specifice cu produse de uz fitosanitar
- eliberează certificate de abilitare pentru importul de pesticide
- eliberează certificate de înregistrare persoanelor fizice și juridice pentru producere, comercializare, centru de expediere și importatori de plante, produse vegetale sau articole reglementate conf. OG 136/2000 și Ordinul ministrului 503/2002.
- eliberează certificate fitosanitare pentru export plante, produse vegetale sau articole reglementate conf. OG 136/2000 și HG 1030/2001 agenților economici.
- eliberează atestate profesionale pentru comercializarea și utilizarea pesticidelor din grupa I și II
- asigură asistență tehnică tuturor deținătorilor de teren indiferent de forma de proprietate prin personalul de specialitate de la UARZ:
- efectuează controlul oficial la efectivele de animale de la toate speciile; informează crescătorii asupra rezultatelor controlului oficial în vederea menținerii în efectiv a exemplarelor cele mai valoroase
- eliberează certificate de origine și productivitate la cererea crescătorilor și în cazul de vânzare/cumpărare a unor efective aflate în controlul oficial

Ghidul instituțiilor publice brașovene

- efectuează testarea reproducătorilor după performanțe proprii și descendenți pentru producția de lapte și carne (la specia taurine) și pentru pielele și lână (la specia ovină)
- efectuează controlul calitativ al probelor de lapte recoltate de la animalele în control
- asigură consultanță de specialitate privind reproducția și ameliorarea efectivelor la toate speciile
- prin operatorii de însămânțări artificiale de la comune efectuează însămânțări artificiale la toate speciile
- prin serviciul de inspecții verifică:
- activitatea agenților economici - producători de bunuri alimentare care intră sub incidența OG 42/1995
- legalitatea întocmirii documentațiilor care au stat la baza acordării subvențiilor și a altor facilități de la bugetul de stat
- legalitatea utilizării fondurilor bugetare în domeniul sanitar-veterinar și al activității UARZ
- activitatea agenților economici care produc și comercializează semințe și material săditor yprecum și modul în care se respectă regimul de eliberare a documentelor de calitate semințelor
- efectuează controale de conformitate pentru verificarea conformității calității fructelor și legumelor proaspete cu standardele de comercializare aprobate prin Legea 312/2003, Legea 348/2003 și Legea 469/2003; direcții de acțiune:
- control de conformitate pe piața internă
- control de conformitate pentru produsele proaspete destinate exportului
- control de conformitate pentru produsele din import
- controlul produselor destinate prelucrării industriale

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

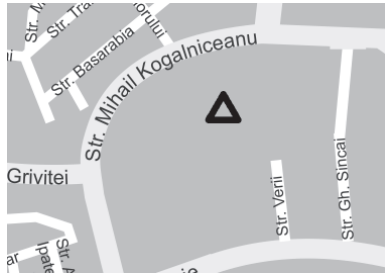
Organizarea și funcționarea este reglementată prin HG nr.155/2005 cu modificările ulterioare.

Tipurile de acte emise de instituție:

- Atestat pentru pregătirea profesională a producătorilor agricoli
- Autorizație de plantare a viței de vie și pomi fructiferi
- Autorizație pentru cultivarea plantelor ce conțin droguri și sunt prelucrate în scop licit destinate utilizării în industrie și/sau alimentație
- Autorizație agenților economici pentru comercializarea, utilizarea sau prestări servicii cu produse de uz fitosanitar
- Certificat de abilitare pentru importul de pesticide și îngrășăminte chimice

- Certificate fitosanitare pentru export plante, produse vegetale sau articole conf OG 136/2000 și HG 1030/2001
- Atestatele profesionale pentru comercializarea, utilizarea sau prestări servicii cu pesticide din grupa I și II
- Certificat de origine și productivitate la animalele aflate în Controlul Oficial al Producției
- Licențe de fabricație pentru agenții economici - procesatori de produse agricole

3.8. Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Brașov



Adresa: B-dul Mihail Kogalniceanu nr. 7,
Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Director Executiv – Ec. Lucian Voinescu

Tel. 308.421, 315192, fax: 315189, tel mobil: 0740 223600,

E-mail: lucian.voinescu.bv@mail.finante.bv.ro

Director Executiv Adjunct – Ec. Maria Holom

Tel: 308449, fax: 315189, mobil: 0741129451, 0722327660

E-mai: maria.holom.bv@mail.finante.gv.ro

Director Executiv Adjunct – Ec. Gheorghe Ialomiteanu

Tel: 308405, fax. 308404, mobil: 0722254854

E-mail: gheorghe.ialomiteanu.bv@mail.finante.gv.ro

Director Executiv Adjunct – Ec. Jean Ilie

Tel: 308410, fax: 315189

E-mail: jean.ilie.bv@mail.finante.gv.ro

Telefon centrala: 308421

Biroul specializat de informare și relații publice

Postul prevăzut pentru Compartimentul de Relații Publice este în prezent vacant. Compartimentul Presă suplinesește asigurarea accesului la informațiile de interes public.

Persoana de contact: Relu Țigănescu

Tel: 308429, fax: 315189, mobil: 0745315622

e-mail: relu.tiganescu.bv@mail.finante.gv.ro

Programul de lucru: luni-vineri, între orele 8,30 – 16,30

Atribuțiile instituției:

Direcția Generală a Finanțelor Publice Brașov este instituție publică - unitate teritorială a Ministerului Finanțelor Publice, prin care se realizează, în mod unitar, strategia și programul Guvernului în domeniul finanțelor publice și se aplică politica fiscală a statului.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

HG nr. 208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și Agenției Naționale de Administrare Fiscală

Tipurile de acte emise de instituție:

- Rapoarte de activitate privind inspecțiile fiscale și controlul financiar
- Executări silite cu darea în plată
- Decizii privind soluționarea contestațiilor cărora li s-au atașat soluțiile instanțelor judecătorești
- Formularele tip de declarații fiscale

**Servicii publice subordonate
D.G.F.P. Brașov:**

ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE A MUNICIPIULUI BRAȘOV

Adresa: Str. Mihail Kogălniceanu Nr. 7, Municipiul Brașov, Județul BRAȘOV

Director: Țibre Vasile

Program audiențe: zilnic 8.00 - 10.00

Telefon: (0268) 308412 centrala, fax: (0268) 308414

ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE A MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

Adresa: Str. Republicii Nr. 2, Municipiul Făgăraș, Județul BRAȘOV

Director: Lolea Toma

Program audiențe: marți și joi 15.00-17.00

Tel.: (0268)213294; (0268)211226; Fax: (0268)211362;

ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE A MUNICIPIULUI SĂCELE

Adresa: Str. Mihail Eminescu Nr. 2, Municipiul Săcele, Județul BRAȘOV

Director: Radu Nistor Florea

Program audiențe: 8.30-16.30 (la solicitare)

Tel.: (0268)273991, tel. / fax: (0268)276143

ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE A ORAȘULUI RUPEA

Adresa: Str. Republicii Nr. 193, Oraș Rupea, Județul BRAȘOV

Director: Mihai Lavinia

Program audiențe: zilnic 8.00-16.00 (la solicitare)

Tel. / fax: (0268) 260959, poșta electronica - 260837

ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE A ORAȘULUI PREDEAL

Adresa: Str. Rovine Nr. 3, Oraș Predeal, Județul BRAȘOV

Director: Lică Paul

Program audiențe: zilnic 8.30 – 16.30 (la solicitare)

Telefon: (0268) 455226, fax: (0268) 456202

ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE A ORAȘULUI VICTORIA

Adresa: Str. 1 Decembrie 1918 Nr. 3, Oraș Victoria, Județul BRAȘOV

Director: Batîr Ildico

Program audiențe: zilnic 8.00 – 16.00 (la solicitare)

Tel.: (0268)241595;

ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE A ORAȘULUI RÂȘNOV

Adresa: Piața Unirii Nr. 20, Oraș Rîșnov, Județul BRAȘOV

Director: Stăncescu Eugen

Program audiențe: zilnic 8.00-16.00 (la solicitare)

Tel.: (0268)230186; tel/fax:(0268)231866;

ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE A MUNICIPIULUI CODLEA

Adresa: Str. Lungă Nr. 108, Municipiul Codlea, Județul BRAȘOV

Director: Șincan Mircea

Program audiențe: zilnic 8.00-16.00 (la solicitare)

Tel. / fax: (0268)252943; (0268)252904

ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE A ORAȘULUI ZĂRNEȘTI

Adresa: Str. Mitropolit I. METIANU Nr. 126, Oraș Zărnești, Județul BRAȘOV

Director: Petrescu Adrian

Program audiențe: zilnic 8.00 – 16.00 (la solicitare)

Tel./fax: (0268)223058; (0268)223049;

ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE A COMUNEI PREJMER Adresa:

Str. Ludwig Roth Nr. 565, Comuna Prejmer, Județul BRAȘOV

Director: Petrica Marcela

Program audiențe: zilnic 8.00-16.00 (la solicitare)

Tel./ fax: (0268) 362001;

ADMINISTRAȚIA FINANTELOR PUBLICE A COMUNEI FELDIOARA

Adresa: Strada Octavian Goga Nr. 81, Comuna Feldioara, Județul BRAȘOV

Director: Cioacă Marcela

Program audiențe: zilnic 8.30 – 11.00

Tel./fax: (0268) 265401

3.9. Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie Brașov

Adresa: B-dul Eroilor nr. 5



Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Director executiv: Florin Costin

Director executiv adjunct Asistență Socială: Diana Bors

Director executiv adjunct Economic: Alexandrina Konnerth

Tel: 476972, fax: 475182, e-mail: dmssbv@deltanet.ro

Biroul specializat de informare și relații publice:

Pentru responsabilul cu furnizarea informațiilor de interes public postul este vacant.

Coordonatele de contact: tel: 476972, fax: 475182, e-mail: dmssbv@deltanet.ro;

Programul de lucru: luni-vineri, între orele 9,00 – 16,00

Atribuțiile instituției:

- organizează și coordonează activitățile privind asistența socială a familiei, a persoanelor vârstnice, a persoanelor aflate în risc de marginalizare sau excluziune socială, precum și a altor categorii de persoane vulnerabile;
- asigură acordarea prestațiilor de asistență socială pentru care este ordonator de credite;
- asigură aplicarea prevederilor OUG nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului;
- aplică măsuri de sancționare contravențională a celor care încalcă dispozițiile legale din domeniul muncii și protecției sociale;
- distribuie bilete de odihnă și tratament persoanelor îndreptățite, pe

baza solicitărilor acestora, în cotele stabilite prin ordin al ministrului muncii și solidarității sociale și familiei.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;
- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată;
- Legea nr.416/2001 privind regimul minim garantat ;
- OUG nr.55/2004 privind unele măsuri financiare în vederea acordării ajutoarelor pentru încălzirea locuinței;
- OUG nr.91/2005 privind instituirea Programului de acordare a unor ajutoare bănești populației cu venituri reduse care utilizează pentru încălzirea locuinței gaze naturale;
- OUG nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;

Tipurile de acte emise de instituție:

- cereri privind acordarea alocației de stat pentru copii, însoțite de documente justificative în copie xerox și borderouri centralizatoare;
- hotărâri emise de comisia pentru protecția drepturilor copilului;
- decizii ale Directorului Executiv al D.M.S.S.F., privind acordarea/ respingerea indemnizației/stimulentului pentru creșterea copilului;
- decizii ale Directorului Executiv al D.M.S.S.F., privind aprobarea/ respingerea cererilor de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței;
- decizii ale Directorului Executiv al D.M.S.S.F., privind acreditarea furnizorilor de servicii sociale;
- decizii ale Directorului Executiv al D.M.S.S.F., privind respingerea / acordarea alocației familiale complementare și alocației de susținere pentru familia monoparentală;
- decizii de imputație privind sumele reprezentând prestații sociale, încasate necuvenit de către beneficiari;
- note de constatare întocmite ca urmare a efectuării acțiunilor de îndrumare și verificare a aplicării prevederilor legii 416/2001, privind venitul minim garantat la sediul Comisiilor Locale din județ

3.10. Direcția pentru Sport a Judetului - Brașov



Adresa: Str. Suișul Castelului 1-3, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Director: Gheorghe Nistor, tel/fax: 0268/412723, mobil: 0745 130832

Coordonatele de contact ale biroului specializat de informare și relații publice:

Persoana responsabilă: Bejinariu Mihaela – Consilier

Tel/fax: 0268/412723, mobil: 0745130836, e-mail: mihabej@yahoo.com

Programul de lucru: luni, miercuri, joi - 08,30 – 16,30; marți – 08,30 – 18,00; vineri – 08,30 – 14,00

Atribuțiile instituției:

- ține evidența structurilor sportive fără personalitate juridică din județ, prin înscrierea acestora în Registrul sportiv;
- finanțează, pe bază de contract, programele sportive ale asociațiilor județene pe ramuri de sport și ale cluburilor sportive de drept privat, aflate în raza administrativ-teritorială respectivă, în limita sumei prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli cu această destinație;
- colaborează cu consiliile locale, în scopul utilizării eficiente a sumelor acordate de la bugetele locale pentru activitatea sportivă de performanță în teritoriu;
- elaborează și aduce la îndeplinire, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, planurile de construire și de îmbunătățire a bazelor și instalațiilor sportive, în vederea dezvoltării sportului în general și a sportului de performanță în teritoriu, finanțează unele programe speciale pentru sportivi, secții sau echipe din raza administrativ-teritorială;
- colaborează cu inspectoratele școlare, unitățile de învățământ și cu instituțiile de învățământ superior pentru organizarea și dezvoltarea sportului școlar și universitar, precum și pentru formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a instructorilor sportivi;
- inițiază măsurile necesare pentru prevenirea violenței la manifestările sportive organizate în raza lor teritorială, precum și a dopajului în sport;
- sprijină cu mijloace materiale și financiare practicarea sportului pentru toți;

- îndrumă și controlează, din punct de vedere tehnico-metodic și de specialitate, structurile sportive din județ;
- supraveghează menținerea destinației bazelor sportive din domeniul public sau privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, precum și a celor care au aparținut domeniului public și au intrat în circuitul privat.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Lege nr. 544 din 12 octombrie 2001-privind liberul acces la informațiile de interes public.
- Regulamentul de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului.
- Hotărâre 283/13 martie 2003 pentru aprobarea Programului național "Mișcare pentru Sanătate".
- Hotărâre nr. 759 / 3 iulie 2003 privind organizarea Agenției Naționale pentru Sport.
- Ordin nr. 1.058/404 din 24 aprilie 2003 pentru aprobarea Normelor privind controlul medical.
- Ordonanța nr. 37/30 ianuarie 2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.26/2000.
- Ordonanță nr. 26 din 30 ianuarie 2000 cu privire la asociații și fundații
- Legea educației fizice și sportului nr 69/2000.
- Lege nr. 472 din 4 noiembrie 2004- privind modificarea Legii 69/ 2000.

Tipurile de acte emise de instituție:

- a) Certificate de Identitate Sportivă pentru asociațiile sportive fără personalitate juridică;
- b) Carnete de instructor și animator sportiv.

3.11. Direcția Sanitar- Veterinară

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Director Executiv: Enache Dorin

Director Executiv Adjunct: Ec. Păunaș Ioan

Telefon/ Fax: 0268440257

Mobil: 0728289089 (Dir)

Mobil: 0788277668 (Dir. Adj)

e-mail: dsvbv@rdslink.ro

Biroul specializat de informare și relații publice:

Ardelean Marinela - Responsabil relații cu publicul

Telefon/ Fax: 0268440257

Mobil: 0743869408

e-mail: dsvbv@rdslink.ro

Programul de lucru al specialistului de informare:
De luni până vineri, între orele 8,00 – 16,00

Atribuțiile instituției:

- Organizează întreaga activitate sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor și răspunde de aplicarea legislației sanitare veterinare în domeniul aparării sănătății animalelor și a sănătății publice veterinare, siguranței alimentelor de origine animală și non-animală, protecției și bunăstării animalelor și protecției mediului;
- Intocmește programul cifric în baza "Programului de supraveghere, profilaxie și combatere a bolilor la animale, de prevenire a transmiterii de boli de la animale la om și de protecție a mediului" și răspunde de aplicarea și realizarea acestuia;
- Răspunde de aplicarea și realizarea Programului de inspecție, supraveghere și control privind siguranța alimentelor.
- Controlează circulația animalelor și produselor de origine animală în cadrul județului;
- Controlează aplicarea și răspunde de modul cum sunt respectate prevederile legislației sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor, în toate unitățile și gospodăriile populației în care există animale sau unde se produc, prelucrează, depozitează, transporta și valorifică produse de origine animală și non-animală, furaje și alte materii și produse supuse controlului veterinar și pentru siguranța alimentelor;
- Acorda și eliberează aprobarea sanitară veterinară unităților a căror activitate este supusă controlului sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor;
- Supraveghează și controlează, în conformitate cu prevederile normelor sanitare veterinare în vigoare, producerea, depozitarea, transportul, comercializarea și utilizarea biopreparatelor, medicamentelor, aditivilor furajeri, furajelor medicamentoase și a altor produse de uz veterinar, pe teritoriul județului;
- Avizează, în condițiile legii, amplasarea, proiectarea și construirea obiectivelor sau unităților de creștere a animalelor, a obiectivelor veterinare, precum și a unităților care produc, prelucrează, depozitează și comercializează produsele de origine animală, precum și a altor obiective supuse controlului veterinar;
- Colaborează, în condițiile legii precum și în baza protocoalelor încheiate, cu serviciile veterinare ale Ministerului Aparării Naționale, Ministerului Administrației și Internelor și ale celorlalte instituții centrale care au în subordine unități în care sunt încadrați medici veterinari proprii;
- Convoacă Comandamentul Antiepidemiologic Județean;

- Autorizeaza, coordoneaza tehnic si controleaza activitatea sanitara veterinara a serviciilor de asistenta veterinara din cadrul regiilor autonome, societatilor comerciale, asociatiilor si societatilor agricole, autorizeaza si controleaza, in conditiile legii, cabinetele medicale veterinare particulare, clinicile, spitalele, farmaciile, punctele farmaceutice si alte activitati private in domeniu;
- Aproba, coordoneaza tehnic si controleaza asistenta tehnica de stat pentru siguranta alimentelor, unitatilor care produc, proceseaza, depoziteaza, transporta si valorifica produsele de origine animala si non-animala, in conditiile legislatiei in vigoare;
- Asigura incadrarea cu personal de specialitate, cu respectarea criteriilor stabilite de Autoritatea Nationala Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor, in conditiile legii;
- Asigura dotarea tehnica si materiala, necesara directiei si subunitatilor din subordinea sa;
- Colaboreaza cu filiala judeteana a Colegiului Medicilor Veterinari si a Asociației Generale a Medicilor Veterinari, precum si cu alte asociatii, fundatii, societati si altele;
- Organizeaza instruirii, dezbateri, consfatuiri si simpozioane și alte asemenea manifestări, pe probleme profesionale;
- Nominalizeaza, in baza prevederilor legale, medicii veterinari oficiali cu atributii de inspectori ai autoritatii sanitare veterinare si pentru siguranta alimentelor, suplimentar functiei de baza si stabileste teritoriul (circumscripția sanitara veterinara si pentru siguranta alimentelor sau zonala), pentru care acestia sunt desemnati sa constate si sa sanctioneze contravențiile la normele sanitare veterinare;
- Monitorizeaza problematica în domeniul bunăstării și protecției animalelor;
- Participa la monitorizarea cazuisticii și frecvenței morbidității și stabileste conduita pe probleme de asistenta sanitara veterinara, bunastare, protectie și nutritie a animalelor;
- Coordoneaza actiuni de implementare în teritoriul a legislației și actelor normative specifice, elaborate în domeniul său de activitate,
- Organizează instruirii în teritoriul pentru implementarea legislației specifice în domeniu;
- Directia sanitara veterinara si pentru siguranta alimentelor judeteana si a municipiului Bucuresti, poate avea si alte atributii si responsabilitati, in functie de strategia adoptată de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
- Asigura si raspunde de aplicarea masurilor de protectie a muncii, regulilor de prevenire si de stingere a incendiilor, asigurarea ordinii si disciplinei in cadrul institutiei;

Ghidul instituțiilor publice brașovene

- Medicii veterinari din cadrul Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor județene și a municipiului București, circumscripțiilor sanitare veterinare zonale și circumscripțiilor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor sunt medici veterinari oficiali, inspectori ai autorității naționale sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor care constată și sancționează contravențiile la normele sanitare veterinare în domeniul lor de activitate;
- Asigură protecția informațiilor clasificate, conform legislației în vigoare;
- Organizează licitații publice deschise în vederea concesiunii unor activități sanitare veterinare publice de interes național, în zona de competență, pentru circumscripțiile sanitare veterinare nou înființate sau rămase vacante, conform legii.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- HG nr. 684/2005 modificată prin HG 679/2006

Tipuri de acte emise:

- Avize – mișcări animale, exporturi de animale și produse alimentare
- Aprobări sanitare veterinare
- Autorizații mijloace de transport
- Avize sanitare veterinare de principiu pentru construcții obiective industrie alimentară, creștere și exploatare animale
- Avize accesare fonduri europene

3.12. Direcția Județeană de Statistică Brașov

Adresa: B-dul Eroilor nr. 5-7, etaj 3, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Director: Ec. Ion Popescu

Tel: 413872, e-mail: ion.popescu@brasov.insse.ro

Director adjunct. Ec. Mihaela Pâtea

Tel: 419245, e-mail: mihaela.patea@brasov.insse.ro



Biroul specializat de informare și relații publice:

Serviciul de sinteză, coordonare, diseminare și relații cu publicul-camera 308. Persoane care pot da informații: Raluca Munteanu-expert, Ioana Cazacu-expert, Anca Dogar-expert, Gabriela Lixândriou-expert, Liana Radu-expert

Tel: 419552, fax: 475654, e-mail: tele@brasov.insse.ro

Programul de lucru: luni-joi: 8.00-16.00, vineri 8.00-14.00

Atribuțiile instituției:

Direcția Județeană de Statistică îndeplinește în județ atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile Institutului Național de Statistică. DJS organizează și întreține sistemul informațional statistic în profil teritorial.

Are ca obiect de activitate: culegerea, stocarea, analiza, difuzarea rezultatelor cercetărilor statistice și constituirea la nivel teritorial a seriilor de date statistice, oficiale cu caracter economic, financiar, social, demografic, juridic necesar elaborării politicii economice și sociale, informării opiniei publice; asigurarea veridicității datelor furnizate de către agenții economici și sociali, serviciile publice, organismele guvernamentale și neguvernamentale care se găsesc sau își desfășoară activitatea pe raza județului; realizarea lucrărilor din programele anuale de activitate stabilite de I.N.S., publicarea și diseminarea datelor statistice.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- OUG nr. 9/1992 cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea statisticii în România
- HG 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică

Tipurile de acte emise de instituție:

- adrese conținând informații statistice;
- procese-verbale de constatare a contravenției (în calitatea de organ de control și în cazul refuzurilor sau întârzierilor din culpa a furnizării informațiilor statistice solicitate);
- decizii, norme interne ce reglementează activitatea instituției.

3.13. Direcția Regională Vamală Brașov

Str. Hărmanului, nr.50, Brașov



Conducerea instituției și coordonatele de contact:

- Director Executiv: Constantin Stoian, tel/fax: 323635, 323658, 323674, 0747.576169, e-mail: cstoian@customs.ro, program audiențe: joi 12.00-15.00

- Director Executiv Adjunct: Laurențiu Pușderca, tel/fax: 323635, 323658, 323674, 0747.576180, e-mail: pusderca@yahoo.com, program audiențe: luni 12.00-15.00

Compartimentul Informare și Relații cu Publicul:

Persoana responsabilă: Consilier Superior George Bajan,
Tel/fax: 323635, 323658, 323674, e-mail: drvbv@customs.ro

Programul de lucru al biroului specializat cu atribuții în asigurarea accesului la informații de interes public: luni, marți, joi, vineri: 08.30-16.30 și miercuri 08.30-18.30.

Atribuțiile instituției:

- Aplică în domeniul vamal măsurile specifice rezultate din programele guvernamentale și din legislația în domeniul vamal;
- Organizează, îndrumă și controlează activitatea birourilor vamale din subordine;
- Urmărește și supraveghează respectarea legislației vamale în raza de competență și exercită controlul specific potrivit reglementărilor în vigoare;
- la măsuri de prevenire și combatere, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, a oricăror infracțiuni și contravenții în domeniul vamal;
- Aplică prevederile Tarifului Vamyal de Import al României și ale altor acte normative referitoare la acesta;
- Asigură aplicarea prevederilor cu caracter vamal din convențiile și tratatele internaționale la care România este parte;
- Urmărește aplicarea corectă a regulilor de interpretare a Nomenclurii sistemului armonizat, a regulilor generale de stabilire a originii bunurilor și de evaluare în vamă a mărfurilor, precum și a prevederilor actelor normative referitoare la taxele vamale, taxa pe valoare adăugată, la accize și la alte drepturi vamale;
- Coodonează și îndrumă activitatea birourilor vamale pe linia prevenirii și combaterii traficului ilicit de droguri, arme, explozivi, obiecte din patrimoniul cultural național; urmărește în cooperare cu celelalte organe abilitate ale statului, cazurile de spălare a banilor prin operațiuni vamale;
- Verifică modul de declarare de către titularul operațiunii vamale sau de către comisionarul vamal a drepturilor convenite bugetului de stat; încasează și virează aceste drepturi la bugetul de stat; stabilește eventualele diferențe prin controale ulterioare și asigură încasarea acestora; aplică formele și instrumentele de plată și de garantare a plății drepturilor vamale în conformitate cu legislația în vigoare; asigură colectarea creanțelor bugetare;
- Controlează mijloacele de transport încărcate cu mărfuri de import, ex-

port sau aflate în tranzit; reține, în vederea confiscării, mărfurile care fac obiectul unor abateri de la legislația vamală și pentru care legea prevede o astfel de sancțiune;

- Efectuează investigații, supravegheri și verificări, în cazurile în care sunt semnalate situații de încălcare a legislației vamale de către persoane fizice și juridice; verifică registre, corespondență și alte forme de evidență și are dreptul de a cere oricărei persoane fizice sau juridice să prezinte, fără plată, documentația și informațiile privind operațiunile vamale; sesizează organele de urmărire penală competente atunci când există indiciile săvârșirii unor infracțiuni;

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- H.G. nr.165/2005 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale a Vămile;
- Legea nr.141/1997 privind Codul Vamal al României;
- H.G. nr.1114/2001 pentru aprobarea Regulamentului de Aplicare a Codului Vamal al României.

Tipuri de acte emise de instituție:

- informații privind clasificarea tarifară;
- autorizații de perfecționare activă;
- autorizații de transformare sub control vamal;
- autorizații de perfecționare pasivă;
- autorizații pentru acordarea tratamentului tarifar favorabil în funcție de destinația finală a mărfurilor;
- autorizații pentru utilizarea regimului prevăzut de Convenția T.I.R.

Birouri vamale subordonate:

Birou vamal Brașov

Str. Timiș - Triaj nr. 50

Tel.: (0268) 335344

Punct vamal Brașov

Str. Timiș - Triaj nr. 1-3

Tel: (0368) 412126

Alte birouri vamale subordonate:

- Birou Vamal Miercurea Ciuc
- Birou Vamal Odorhei
- Birou Vamal Sibiu
- Birou Vamal Mediaș
- Birou Vamal Sf. Gheorghe

3.14. Direcția Silvică Brașov

Adresa: Str. Cloșca nr. 31, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Director: inginer Rozorea George Gabriel
Comitetul Director-organ colectiv de conducere format din șapte membri;
Director tehnic: Runceanu Dănuț Ioan
Tel: 415770, fax: 475678



Biroul specializat de informare și relații publice

Regia Națională a Pădurilor - Romsilva este egent economic și nu intră sub incidența Legii nr. 544/2001; nu este constituit un birou specializat de informare și relații publice; instituția are un purtător de cuvânt în persoana d-lui inginer Hermean Sorin.

Atribuțiile instituției:

1. în domeniul silviculturii:
 - administrează fondul forestier proprietate publică a Statului;
 - asigură integritatea fondului forestier proprietate publică a Statului;
 - administrează, pe baze contractuale, fond forestier proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, proprietate privată a formelor asociative, a unităților de cult sau a persoanelor fizice;
 - aplică regimul silvic în suprafețele administrate;
 - valorifică, în condiții de eficiență economică și având în vedere reglementările specifice în materie, masa lemnoasă din suprafețele administrate, precum și produsele nelemnoase ale pădurilor;
 - gospodărește fondurile de vânatoare care îi sunt atribuite potrivit legii.
2. în domeniul creșterii cabalinelor:
 - organizează și desfășoară activități specifice creșterii cailor de rasă;
 - coordonează activitatea de reproducție la cabalinele de rasă;
 - desfășoară activități de dresaj, antrenament pentru călărie și alte tipuri de activități specifice, urmărind obținerea unor rezultate bune la concursurile la care participă,
 - cultivă terenurile agricole pentru obținerea hranei necesare cabalinelor.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

Direcția Silvică Brașov este unitate fără personalitate juridică a Regiei Naționale a Pădurilor, persoană juridică ce funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară și își desfășoară activitatea în temeiul HG 1105/2003.

Tipurile de acte emise de instituție:

- Regia Națională a Pădurilor – Romsilva nu emite acte specifice instituțiilor publice. Directorul emite decizii, iar Comitetul Director-hotărâri. Aceste acte nu au caracter public.

3.15. Inspectoratul Județean de Poliție

Adresa: Str. Nicolae Titulescu nr. 28, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Șef al Inspectoratului-Comisar Șef de Poliție
-Arișanu Constantin

Tel: 407500 / 2001

Adjunct al Șefului Inspectoratului: Comisar de Poliție -Oprea Florea

Tel: 407500 / 2002

Adjunct al Șefului Inspectoratului: Comisar de Poliție -Aron Ioan

Tel: 407500 / 2003

E-mail: apdbv@brasovia.ro



Biroul specializat de informare și relații publice:

Persoana responsabilă relații publice: comisar șef de poliție -Liviu Naghi

Tel: 407500/int. 20103, e-mail: liviu.naghi@bv.politiaromana.ro

Persoana responsabilă cu aplicarea Legii 544/2001: subcomisar de poliție
Mariana Orzea

Tel: 407500/int. 20107

Programul de lucru: zilnic, între orele 8,30 – 17,30

Atribuțiile instituției:

Inspectoratul de Poliție al Județului Brașov face parte din Poliția Română și este instituția specializată a statului, care exercită atribuții privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, respectarea ordinii și liniștii publice, în condițiile legii.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Legea 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române
- Legea 360/2002 privind statutul polițistului
- Ordonanța de Urgență nr. 89/2003 pentru modificarea și completarea Legii 360/2002 privind statutul polițistului.

Tipurile de acte emise de instituție:

IJP Brașov, pe lângă actele interne, emite acte de natură judiciară, conform reglementărilor legale în vigoare.

3.16. Inspectoratul Școlar Județean

Adresa: B-dul Iuliu Maniu, nr 52 Brașov

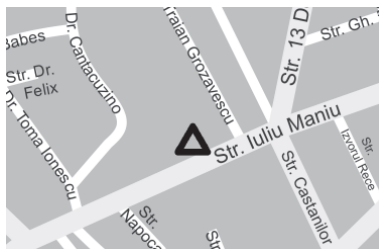
Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Inspector Școlar General - Prof. Carmen Tănăsescu .

Tel: 415104

Fax: 475621

E-mail: isj@rdsbv.ro



Biroul specializat de informare și relații publice

Persoana însărcinată cu atribuții în asigurarea accesului la informațiile de interes public:

Simona Talabă – purtător de cuvânt al ISJ Brașov

Tel: 412998

Fax: 475621

E –mail: talaba_simona@yahoo.com

Programul de lucru al biroului specializat de informare și relații publice:

Luni – sâmbătă: 8.00 – 16.00

Atribuțiile instituției:

Inspectoratele școlare sunt organe descentralizate de specialitate, subordonate Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, având, în principal, următoarele atribuții:

-urmăresc modul de organizare și de funcționare a rețelei de învățământ preuniversitar, în conformitate cu politica educațională la nivel național;

-asigură aplicarea legislației în organizarea, conducerea și desfășurarea procesului de învățământ;

-asigură calitatea învățământului și respectarea standardelor naționale prin inspecția școlară;

-înființează, cu avizul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, unități școlare ale învățământului de stat: grădinițe, școli primare, gimnaziile, școli de arte și meserii;

-propun Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului rețeaua de școlarizare din raza lor teritorială, în conformitate cu politica educațională,

a studiilor de prognoză, după consultarea unităților de învățământ, a autorităților locale, a agenților economici și a partenerilor sociali interesați;

- asigură, împreună cu autoritățile administrației publice locale, școlarizarea elevilor pe durata învățământului obligatoriu;

- coordonează încadrarea unităților de învățământ cu personal didactic necesar, în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic;

- organizează și îndrumă activitatea de perfecționare a personalului didactic, de cercetare științifică și alte acțiuni complementare din învățământul preuniversitar;

- coordonează utilizarea, dezvoltarea și protejarea bazei didactico-materiale din unitățile de învățământ, împreună cu autoritățile publice locale;

- coordonează organizarea admiterii și a examenelor de absolvire din unitățile de învățământ, precum și a concursurilor școlare;

- controlează activitățile și serviciile de învățământ preuniversitar organizate de agenți economici, fundații, asociații, culte și de alte persoane juridice sau fizice de pe raza lor teritorială; constată eventualele încălcări ale prevederilor legale și iau măsurile prevăzute de lege;

- coordonează activitatea bibliotecilor din unitățile de învățământ subordonate;

- coordonează și controlează activitatea Casei Corpului Didactic.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Legea Învățământului nr. 84/1995, cu modificările și completările ulterioare;

- Lege nr. 128/1997 privind statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

Tipurile de acte emise de instituție:

- Decizii,

- Acte necesare corespondenței interne și interinstituționale.

3.17. Inspectoratul Teritorial de Muncă

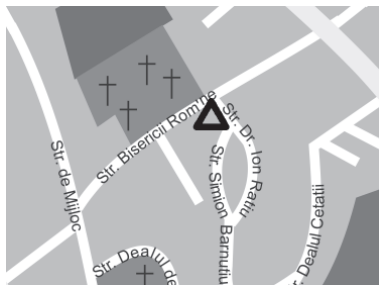
Adresa: Str. Ion Rațiu nr. 1, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Inspector sef: Jr. Maria Smeureanu, tel/ fax:475390; itmbrasov@rdslink.ro; program audiente: luni 9-13

Inspector sef adj.RM : Jr. Rozalia Fechete, tel.474355 ; fechete rozalia@yahoo.com; program audiente : miercuri 9-13

Inspector sef adj. SSM : Ing. Constantin Hartie , tel 413224; - itmbrasov@rdslink.ro; program audiente : joi 9-13



Biroul specializat de informare și relații publice funcționează la etaj I al instituției

Persoana însărcinată cu atribuții în asigurarea accesului la informațiile de interes public: consilier superior Dana Pascu, tel. 413224/int.111, fax. 413224, e-mail itmbrasov@rdslink.ro

Programul de lucru al biroului de informare și relații publice: zilnic, între orele 8,00 – 16,00

Atribuțiile instituției:

În îndeplinirea obiectivelor prevăzute la art. 5 din Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, cu modificările ulterioare, Inspecția Muncii și inspectoratele teritoriale de munca preiau atribuțiile care revin camerelor de munca din cadrul direcțiilor generale de munca și protecție socială, conform prevederilor Legii nr. 130/1999 privind unele măsuri de protecție a persoanelor încadrate în munca, cu modificările ulterioare, precum și atribuțiile inspectoratelor de stat teritoriale pentru protecția muncii stabilite Legea protecției muncii nr. 90/1996 și de alte acte normative în vigoare.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Legea nr. 53 / 2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 108/1999 privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 767 / 1999 – privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției muncii , cu modificarile si completările ulterioare;

- Legea nr. 130 / 1999 – privind unele măsuri de protecție a persoanelor încadrate în muncă, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 188 / 1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Decretul nr. 92 / 1976 – privind carnetul de muncă și Ordinul 136 / 1976;
- Ordinul nr.136/1976 – pentru aprobarea metodologiei de întocmire, completare, păstrare și evidență a carnetului de muncă ;
- Legea nr. 130/1996 – privind contractul colectiv de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 203 / 1999 - privind permisele de muncă, cu modificările ulterioare;
- Normele Metodologice privind procedura de eliberare și de anulare a permiselor de muncă aprobate prin H.G. 434/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită al funcționarului public;
- Legea nr. 156/2000, privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 156/2000, privind protecția persoanelor care lucrează în străinătate, cu modificările și completările ulterioare M.O. nr. 208/2001;
- Ordonanța de Guvern nr.2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor;
- Ordinul MMPS nr 747 / 1999 privind aprobarea :
- Normelor privind încasarea, evidența și modul de utilizare a sumelor provenite din comisionul încasat de inspectoratele teritoriale de muncă;
- H.G.938/2004 privind condițiile de înființare și funcționare, precum și procedura de autorizare a agentului de muncă temporară;
- H.G. nr 247/2003, privind întocmirea și completarea Registrului general de evidență al salariaților cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Ordinul 100/2006 pentru aprobarea Declarației fiscale, privind stabilirea comisionului datorat de angajatori;
- Legea Protecției Muncii nr.90/1996, republicată.

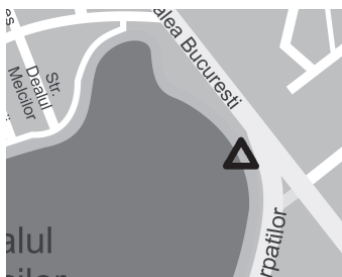
Tipurile de acte emise de instituție:

- proces verbal control
- proces verbal contravenție
- înștiințare plată contravenție
- formulare sesizări
- cerere împrumut carnet de muncă
- adeverințe privind numărul mediu scriptic

- dovezi privind îndeplinirea obligațiilor agențiilor de ocupare a forței de muncă (cfr.art.9(c) Legea nr.156/2000)
- înregistrare contracte individuale de muncă
- chitanța fiscală
- factura fără TVA
- model declarație în acțiunile de control
- autorizație pentru funcționare din punct de vedere al protecției muncii pentru personale fizice sau juridice necomerciale (instituții de învățământ, notari, asistența socială, spitale, etc)
- autorizație pentru deținerea substanțelor toxice
- avizarea autorizației pentru deținerea produselor fitosanitare (gr.I si II)
- formular de anunțare a accidentelor de muncă.

3.18. Inspectoratul Teritorial în Construcții

Adresa: Bd. Calea București, nr.10 D,
Brașov



Numele și prenumele conducerii instituției și coordonatele de contact:

Inspector teritorial șef: arh. Adrian Ibănescu

Tel. 319368, fax: 311919

Inspector județean șef: ing. Camelia Pleșea

Tel. 319368, fax: 311919, e-mail: ijc.brasov@isc-web.ro

Biroul de relații cu publicul:

- luni, miercuri, joi și vineri 8.30-16.30
- marți 8.30-18.30

Atribuțiile instituției:

- exercită controlul statului privind realizarea cerințelor esențiale ale construcțiilor, respectiv rezistența mecanică și stabilitatea, securitatea în exploatare, securitatea la incendii, igiena, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului, izolația termică, hidrofugă și economia de energie, protecția împotriva zgomotului, în toate etapele de proiectare, execuție și exploatare, în conformitate cu reglementările tehnice în vigoare;
- exercită controlul statului privind respectarea prevederilor actelor normative în vigoare în domeniul disciplinei în urbanism și al amenajării teritoriului

- verifică la organele de specialitate ale administrației publice locale legalitatea emiterii autorizațiilor de construire, conform reglementărilor în vigoare
- analizează și autorizează fazele determinante ale construcțiilor stabilite conform reglementărilor tehnice sau legale;
- participă la fazele determinante stabilite conform reglementărilor în vigoare;
- verifică îndeplinirea de către factorii implicați a cerințelor de calitate cuprinse în proiectele de execuție și reglementările tehnice specifice și autorizează continuarea execuției lucrărilor de construcții numai în cazul îndeplinirii acestor cerințe;
- emite acorduri pentru intervenții asupra construcțiilor existente și noi, inclusiv schimbarea destinației acestora;
- verifică respectarea reglementărilor în vigoare privind organizarea și funcționarea stațiilor de betoane, balastierelor, carierelor, stațiilor de mixturi asfaltice;
- inițiază proiecte de acte normative în domeniile de activitate și domeniile conexe;
- inițiază, ori de câte ori este necesar, revizuirea reglementărilor tehnice în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului, în scopul îmbunătățirii conținutului acestora, constată contravențiile în infracțiunile în toate domeniile specifice de control, aplică sancțiunile prevăzute de lege, respectiv sesizează organele abilitate potrivit legii și, după caz, oprește lucrările realizate în mod necorespunzător, etc.

3.19. Inspectoratul Teritorial de Regim Silvic și Vânătoare

Adresa: Str. Panslelor nr. 23, bl.1, parter

Conducerea instituției și coordonatele de contact

Ing. Benedek Gabor-Inspector Șef

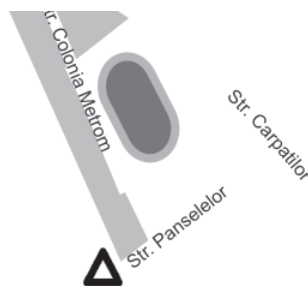
Ing. Gheorghe Iordache- Inspector Șef Adjunct

Ec. Ibolya Mutu- Contabil Șef

Ing. Nicolae Voinescu

Tel: 330041, fax: 331321, e-mail: itrsv_brasov@yahoo.co.uk

Biroul specializat de informare și relații publice



Persoana responsabilă: jurist George Negrea

Tel: 330041, fax: 331321, e-mail: itrsv_brasov@yahoo.co.uk

Programul de lucru al biroului de informare și relații publice: luni, marți, miercuri, vineri- între orele 8,00 – 16,00; joi: 8,00-17,00

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Lege nr. 26/1996 Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 81/1993 privind determinarea despăgubirilor în cazul unor pagube produse fondului forestier, vegetației forestiere din afara fondului forestier situate pe terenurile proprietate publică și privată a economiei vânatului;
- Lege nr. 31/2000 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice;
- Lege nr. 18/1991 republicată, Legea Fondului Funciar;
- Lege nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor legii fondului funciar nr.18/1991 și legii nr. 169/1997;
- Lege nr. 103/1996 Legea fondului cinegetic și a protecției vânatului;
- Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție;

Tipurile de acte emise de instituție:

- Evidențele de fond forestier pe ocoale silvice, localități, proprietari;
- Avize și după caz aprobări de ocupare sau scoatere din circuitul silvic;
- Avize și aprobări de reprimire în fondul forestier național a suprafețelor scoase temporar;
- Aprobări de încadrare pe categorii funcționale a vegetației forestiere din afara fondului forestier național;
- Decizii pentru aprobare studii sumare de amenajare a pădurilor și transformare a pășunilor împădurite, întocmite pentru suprafețe de până la 30 de ha,
- Aprobări ale proiectelor de regenerare a pădurilor, ajutorare a regenerărilor naturale, combaterea bolilor și dăunătorilor forestieri și de îngrijire și conducere a arboretelor, elaborate de ocoalele silvice, altele decât cele ale Regiei Naționale a pădurilor - Romsilva;
- Avize, în vederea autorizării persoanelor fizice sau juridice pentru certificarea lucrărilor de proiectare și execuție în vederea împăduririi, reîmpăduririi, completării regenerărilor naturale, întreținerii culturilor forestiere și îngrijirii arboretelor executate în fondul forestier național;
- Avize, în vederea autorizării unităților specializate, pentru executarea lucrărilor de împădurire, reîmpădurire, completare a regenerărilor, întreținere și îngrijire;

- Aprobări, casări și anulări a actelor de punere în valoare a masei lemnoase;
- Avize ale lucrărilor de prevenire și combatere a bolilor și dăunătorilor pentru terenurile forestiere, altele decât cele administrate prin structuri silvice și pentru vegetația forestieră situată în afara fondului forestier;
- Avize ale documentelor privind înființarea structurilor de administrație silvică;
- Autorizări personal silvic de toate gradele, altul decât cel pentru structurile Regiei Naționale a Pădurilor-Romsilva;
- Avizări de studii de specialitate pentru gestionarea durabilă a vânatului.

3.20. Oficiul Județean de Consultanta Agricolă

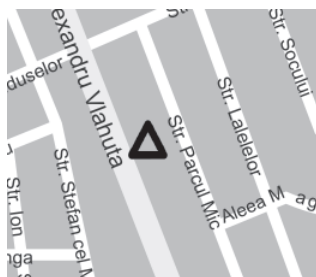
Adresa: B-dul Al. Vlahuță, Nr.10, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Director: Ing. Cristian Peteu

Tel/fax 0268313564

E-mail: ojcabv@xnet.ro



Biroul specializat de informare și relații publice

Persoana responsabilă: Tican Cornelia, Consilier

Tel/Fax 0268313564

E-mail: ojcabv@xnet.ro

Programul de lucru al biroului specializat de informare și relații publice:
zilnic, 8 - 16

Atribuțiile instituției:

Acțiuni de popularizare:

- loturi demonstrative în ferme
- seminarii și simpoioane
- târguri și expoziții
- vizite și schimburi de experiență

Asistența de specialitate:

- producție vegetală
- domeniul economic
- zootehnie

- fond funciar
- mecanizare
- legislație în domeniul agricol
- agroprocesare
- consultanță Program Sapard

Extensie, consultanță, promovare forme asociative

Elaborare, implementare și evaluare proiecte de dezvoltare a fermei – Program Sapard, Fermierul

Instruire și pregătire profesională

Editare și multiplicare de cărți, broșuri, pliante, filme, radio-tv

Colaborează cu Prefectura, Consiliul Județean Brașov, unități de cercetare și învățământ agroalimentar, asociații, firme și instituții din țară și străinătate.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

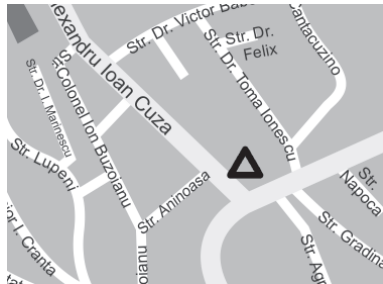
- Legea 77/2005

Tipurile de acte emise de instituție:

- Conform atribuțiilor enumerate mai sus.

3.21. Oficiul Județean pentru Protecția Consumatorilor

Adresa: str Alexandru Ioan Cuza nr 12,
Brașov



Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Director Executiv-ing. Iulian MARA

Șef Serviciu-ing. Nicoleta BUTA

Tel: 0268/41.39.51; fax: 0268/41.83.89; e-mail: ojpcbrasov@anpc.ro

Biroul specializat de informare și relații publice

Persoana desemnată pentru asigurarea accesului la informațiile de interes public:

Șef Serviciu-ing. Nicoleta Buta; petițiile se pot depune, în scris, la secretariatul instituției.

Atribuțiile instituției:

- desfășoară activități de informare, consiliere și educare a consumatorilor; editează publicații de specialitate în domeniul protecției consumatorilor;
- sprijină asociațiile de consumatori în vederea atingerii obiectivelor prevăzute de lege;
- informează permanent consumatorii asupra produselor și serviciilor care prezintă riscuri pentru sănătatea și securitatea lor sau care le pot afecta interesele economice;
- controlează respectarea dispozițiilor legale privind protecția consumatorilor, referitoare la securitatea produselor și serviciilor, precum și la apărarea drepturilor legitime ale consumatorilor, prin efectuarea de controale pe piață la producători, importatori, distribuitori, vânzători, prestatori de servicii și în unitățile vamale, având acces la locurile în care se produc, se depozitează ori se comercializează produsele sau în care se prestează serviciile, precum și la documentele referitoare la acestea; în cazul produselor alimentare se exceptează efectuarea de controale tematice la producători, precum și efectuarea de controale igienico-sanitare și sanitar-veterinare;
- constată contravenții și dispune măsuri de limitare a consecințelor producerii, prestării, importului, comercializării sau oferirii gratuite a unor produse alimentare ori nealimentare și servicii care nu sunt în concordanță cu dispozițiile legale din domeniile de activitate ale Autorității, prin aplicarea sancțiunilor contravenționale prevăzute de lege, sesizează organele de urmărire penală ori de câte ori constată încălcări ale legii penale;
- solicită organelor emitente suspendarea sau retragerea autorizației de funcționare, a licenței de fabricație ori a certificatului de clasificare, în condițiile legii;
- coordonează schimbul rapid de informații cu instituțiile și organele competente, naționale și internaționale, privind produsele și serviciile care reprezintă risc pentru sănătatea și securitatea consumatorilor;
- controlează dacă mijloacele de măsurare folosite pe piață sunt însoțite de documentele prevăzute de lege care atestă verificarea acestora din punct de vedere metrologic;
- sesizează factorii de decizie și operatorii implicați în sistemul de certificare a calității produselor și serviciilor, în baza constatărilor proprii și a informațiilor primite de la organismele neguvernamentale și de la consumatori, cu privire la neconformitățile produselor și serviciilor destinate consumului populației în raport cu documentele

de certificare și propune îmbunătățirea sau elaborarea de reglementări în domeniu;

- primește și rezolvă sau, după caz, transmite spre soluționare celor în drept, potrivit competențelor, sesizările asociațiilor pentru protecția consumatorilor, precum și sesizările persoanelor fizice sau juridice cu privire la încălcarea drepturilor consumatorilor, în condițiile legii;
- desfășoară activități de pregătire a specialiștilor în domeniul protecției consumatorilor;
- acordă consultanță de specialitate în domeniul protecției consumatorilor pentru persoane juridice;
- stabilește și percepe taxe și tarife pentru efectuarea de analize, încercări, expertizări, certificări de laborator, autorizări, consultanță, cursuri de pregătire, specializare sau perfecționare, alte servicii prestate în condițiile legii;
- urmărește, potrivit legii, legalitatea publicității pentru produsele și serviciile destinate consumatorilor;
- autorizează operațiunile cu metale prețioase, aliajele acestora și pietre prețioase;
- stabilește și aprobă mărcile utilizate de producătorii interni, importatori sau, după caz, de comercianți, pe bază de tarife proprii, precum și marca proprie de certificare;
- efectuează expertize ale metalelor prețioase și pietrelor prețioase în condițiile legii.

Autoritatea îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative pentru domeniul său de activitate.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

Potrivit **HG 755/2003** și **HG 1121/2005**, Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea primului-ministru.

Tipurile de acte emise de instituție:

- Instituția emite Ordine, Decizii, Rapoarte
- încheie procese verbale de constatare a contravențiilor,
- procese verbale de prelevare probe,
- procese verbale de distrugere a produselor periculoase

3.22. Alte instituții deconcentrate:

Agencia Națională pentru Resurse Minerale – Compartimentul Inspecție Teritorială Brașov

Adresa: Brașov

Telefon: 0268 412053

Fax: 0268 412053

Web: www.namr.ro

Inspector șef: Bărbulescu Anamaria

Agencia Română pentru Conservarea Energiei - Filiala Teritorială Brașov

(Ministerul Economiei și Comerțului)

Adresa: Str. Tarnavei nr. 9, Brașov

Telefon: 0268 325658

Fax: 0268 325658

Email: brasov@arceonline.ro

Program: luni – joi: 8.00-16.30; vineri: 8.00-14.00

Șef filială: Nicolae Dumitru Popa

Program Audiențe: la solicitare prin contact telefonic

Administrația Națională a Îmbunătățirilor Funciare R.A. – Sucursala Teritorială Mureș – Olt Superior

Adresa: Calea Feldioarei nr. 6A, Brașov.

Telefon: 0268 440809, 0268 481079

Fax: 0268 440021

Email: snifbv@rdslink.ro

Program de lucru: 8.00 – 17.00

Director General: Ioan Ilaș

Director tehnic: Luca Adrian

Program Audiențe: la cerere

Administrația Națională Apele Române, Direcția Apelor Olt RM. Vâlcea, Sistemul de Gospodărire a Apelor Brașov

(Ministerul mediului și gospodării apelor)

Adresa: Str. Maior Crața nr. 32, Brașov, cod 50084

Telefon: 0268 412277, 0268 473021, dispecerat 414567

Fax: 0268 412277

Email: dispecerat@bvape.rdsbv.ro

Program de lucru: 7.30-15.30

Director: Petre Băcu

Program Audiențe: luni 13.00 – 15.30

Agencia Domeniilor Statului – Filiala Brașov

(Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale)

Adresa: Calea Feldioarei nr. 20B, Brașov

Telefon: 0268442899,

Fax: 0268 442899

Program de lucru: 8.00-16.00

Director: Curecheriu Ioan

Autoritatea Rutieră Română – Agenția Brașov

(Ministerul Transporturilor)

Adresa: Bdul. M Kogălniceanu nr. 11, Bl. C1, et. 4, Brașov

Telefon: 0268310937

Fax: 0268 310937

Program de lucru cu publicul: 9.00-12.00

Șef agenție: Constantin Crivineanu

Program Audiențe: la cerere

Gruparea de Jandarmi Mobilă “Burebista” Brașov

(Ministerul Administrației și Internelor)

Adresa: Str. Vasile Goldiș nr. 1-3

Telefon: 0268426595

Fax: 0268 427005

Program de lucru: non stop

Comandant: Col. Constantin Damian

Program Audiențe: luni 13.30-15.30

Centrul Militar Zonal Brașov

(Ministerul Apărării Naționale)

Adresa: Str. Lungă nr. 231, Brașov

Telefon: 0268 417388

Fax: 0268 417931

Program de lucru: 7.30-15.30

Comandant: Col. Ion Georgică Boltinescu

Program audiențe: la cerere

Comisariatul Județean al Gărzii Naționale de Mediu Brașov

(Ministerul Mediului și Gospodăririi Apelor)

Adresa: Str. Politehnicii nr. Nr. 3

Telefon: 0268 417028

Fax: 0268 418047

Program de lucru: 8.00- 16.00

Comisar Șef: Jeni Popinceanu

Program audiențe:

Consiliul Concurenței – Inspectoratul de Concurență al Județului Brașov

(Consiliul Concurenței – autoritate autonomă)

Adresa: Str. Nicopole nr. 56, bl. 14, sc. D, ap 2

Telefon: 0268 411640, 474118

Fax: 0268 411640, 474118

Inspector șef: Lucian Nicolae Căprărin

Direcția Județeană Brașov a Arhivelor Naționale

(Ministerul Administrației și Internelor)

Adresa: Str. G. Barițiu nr. 34

Telefon: 0268 475256

Program de lucru: 8.00-16.00

Director executiv: Elisabeta Marin

Program audiențe: luni și joi 13.30-15.00

Direcția Județeană pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național Brașov (DJCCPCN)

(Ministerul Culturii și Cultelor)

Adresa: Str. Michael Weiss nr. 22, Brașov.

Telefon: 0268473004

Fax: 0268472835

Email: contact@brasov.djc.ro

Program cu publicul:

luni - joi, orele 8:30 – 16:30

vineri, 8:30 – 15:00

Director: Urecheriu Ioan

Audiențe director: joi, 16:30 – 18:30

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Brașov

(Ministerul Transporturilor)

Adresa: Bdul. M. Kogălniceanu nr. 13, Bl. C2, sc.1

Telefon: 0268 321623, 321813, 321541, 321995, 472304

Fax: 0268 322526

Program de lucru: 7.30. – 15.30

Director regional: Ing. Ioan Moldovan

Program audiențe: la cerere

Direcția Regională de Metrologie Legală Brașov

(Ministerul Economiei și Comerțului)

Adresa: Str. A.I.Cuza nr. 12

Telefon: 0268 406178, 414687

Fax: 0268 413008

Program de lucru: 8.00-16.00

Director regional: Ioan Cinezan

Program audiențe: la cerere

Garda Financiară – Comisariatul Regional Brașov

(Ministerul Finanțelor Publice)

Regiunea vizată: Brașov, Sibiu, Mureș, Covasna și Harghita)

Adresa: Bdul Mihail Kogălniceanu nr. 7, Brașov

Telefon: 0268 308440

Fax: 0268 308477

Program de lucru: 8.00-16.00

Comisar șef secție: Vasile Bilinschi

Program audiențe: la cerere

Inspectia de stat pentru controlul cazanelor, recipientilor sub presiune și instalațiilor de ridicat – Unitatea teritorială ISCIR Brașov

(Ministerul Economiei și Comerțului)

Adresa: Str. Târnavei nr. 9, Brașov

Telefon: 0268 326950, 323923

Fax: 0268 326951

Program de lucru: 8.00-16.00

Inspector șef: Ing. Mihail Dan Turcu

Program audiențe: marți și joi 16.00-17.00

Inspectoratul de Jandarmi Județean Brașov

(Ministerul Administrației și Internelor)

Adresa: str. Vasile Goldiș nr. 1-3, Brașov

Telefon: 0268 426596, 426595, 426591

Fax: 0268 426727

Program de lucru cu publicul: 8.00-16.00

Inspector șef: Gen. Bg. Eugen Pop

Program audiențe: joi 13.00-15.00

Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență “Țara Bârsei” Brașov

(Ministerul Administrației și Internelor)

Adresa: Str. M Viteazu nr. 11

Telefon: 0268 428888

Fax: 0268 411178 – Pompieri;

Program de lucru: 8.00-15.30

Inspector șef: Lt. Col. Stelian Rechițean

Program audiențe: marți 13.00-15.00

Inspectorat Protecție Civilă

Adresa: Str. Școlii nr. 2

Telefon: 0268 412227

Fax: 0268 415808

Șef IPC: Col. Petruțiu Emil

Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și a Materialului Săditor – Brașov

(Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale)

Adresa: Str. Ecaterina Varga nr. 2

Telefon: 0268 413724

Fax: 0268 413724

Program de lucru: 8.00-16.00

Director executiv: Ing. Angela Rădescu

Program audiențe: joi 10.00-15.00

Oficiu de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brașov

(Ministerul Administrației și Internelor)

Adresa: Str. Piața Sfatului nr. 26A

Telefon: 0268 471808

Fax: 0268 411068

Program de lucru: 8.30.-16.30

Director: Constantin Belășcu

Program audiențe: luni 8.00-10.00

Birou de Carte Funciară

Adresa: Str. N. D. Cocea nr. 1-3

Telefon: 0268 470731, 470732

Fax: 0268 473101

Program de lucru: 8.30.-16.30

Registrator șef: Mihai Taus

Oficiu de Mobilizare a Economiei și Pregătirea Teritoriului pentru Apărare Județean Brașov

(Oficiul Central de Stat pentru Probleme Speciale)

Adresa: Str. Lungă nr. 231, Brașov

Telefon: 0268 415835

Fax: 0268 415835

Program de lucru: 8.00-16.00

Șef serviciu: Lt. Col. Ing. Cristian Urechiatu

Program audiențe: joi 14.00-15.00

Oficiu de Studii Pedologice și Agrochimice Brașov

(Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale)

Adresa: Calea Feldioarei nr. 20B, Brașov

Telefon: 0268 441332

Fax: 0268 441332

Program de lucru: luni – joi 7.30-16.00; vineri 7.30-13.30

Director: Nicolae Cismașiu

Program audiențe: la cerere

Agencia de Plăți și Intervenție în Agricultură Brașov

(Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale)

Adresa: Michael Weiss nr. 22, Brașov, cod 500031

Telefon: 0268 474600

Fax: 0268 474600

Program de lucru: 8.30-16.30

Director: Dorin Uscoiu

Program audiențe: marți 10.00-12.00

Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit

(Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale

Agencia de plăți pentru Dezvoltare Rurală și pescuit București

Centrul regional este la Alba Iulia)

Adresa: Str. Michael Weiss nr. 22, Brașov cod 500031

Telefon: 0268 416140

Fax: 0268 473845

Program de lucru: 8.30 – 16.30

Director adj: Mircea Luca

Program audiențe: zilnic 14.00-16.30

IV. Instituții ale puterii judecătorești

4.1. Judecătoria Brașov

Adresa: B-dul 15 Noiembrie nr. 45

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Președinte – judecător Aurica Voinescu

Vicepreședinte – judecător Marius Iosif

Telefon: 419 615



Biroul de informare și relații publice

Cordonator: judecător Anda Simpetru

Date de contact: tel: 419615, fax: 413706,

e-mail: tr_brasov@just.ro, <http://portal.just.ro>

Programul de lucru: luni-vineri 8.00-16.00; pentru informațiile solicitate verbal coordonatorul Biroului desfășoară activitate și marți între orele 16.00-18.00.

Atribuțiile instituției:

Autoritatea judecătorească are atribuții proprii, specifice, care sunt exercitate prin instanțele judecătorești, în conformitate cu principiile și dispozițiile prevăzute de Constituție, Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, Regulamentul privind organizarea și funcționarea instanțelor.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

Legea 304/2004.

Tipurile de acte emise de instituție:

hotărâri judecătorești.

4.2. Tribunalul Brașov

Adresa: B-dul 15 Noiembrie nr. 45, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Președinte: judecător **Aurelia Munteanu**

Vicepreședinte: judecător Carmen Smarandache

Tel: 419615, 413056,

Fax: 418054,

E-mail: trbrasov@just.ro

Biroul de informare și relații publice

Conducător birou: judecător Constantin Epure

Loțiitor: judecător Alina Nicoleta Mioc

Programul de lucru al biroului de informare și relații publice: miercuri și vineri, între orele 10,00 – 12,00; marți 16.00-18.00.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

Constituția României, Legea 303/2004, Legea 304/2004, Regulamentul de Ordine Interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii.

Tipurile de acte emise de instituție:

hotărâri judecătorești

4.3. Curtea de Apel

Adresa: Bd.Eroilor nr.5, et. 3, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Președinte: Octavian Draghici

Telefon 0268-41.37.41

Fax 0268-47.51.46

E-mail : cabv@just.ro



Biroul specializat de informare și relații publice:

Persoana responsabilă furnizare informații de interes public: Consilier Cristina Corneliu

Purtători de cuvânt:

Judecător Marius Daniel Cosma

Judecător Roxana Trif

Programul de lucru al biroului de informare și relații publice: luni-vineri, între orele 8,00 – 16,00

Programul de depunere și soluționare a petițiilor: marți: 12,00-14,00; joi 16,00-18,00

Atribuțiile instituției:

În cadrul curților de apel funcționează secții sau, după caz, complete specializate pentru cauze civile, penale, comerciale, cauze cu minori și de familie, cauze de contencios administrativ și fiscal, cauze privind conflicte de muncă și asigurări sociale, precum și , în raport cu natura și numărul cauzelor, secții maritime și fluviale sau pentru alte materii.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

Constituția României, Legea 303/2004, Legea 304/2004, Regulamentul de Ordine Interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii.

Tipurile de acte emise de instituție:

hotărâri judecătorești

4.4. Parchetul de pe lângă Judecătoria Brașov

Adresa: b-dul Eroilor nr.1, corp B

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Prim-Procuror Adriana Pampu-Romanescu

Tel: 412228, 413718, 417051

Biroul specializat de informare și relații publice:

Persoana de contact: Prim-procuror adjunct Andreea Benedek

Tel: 412228, 413718, 417051

Programul de lucru al biroului de informare și relații publice:

Luni, Vineri: 08,30-11.00 - camera 1

Miercuri: 08,00-16,00 –camera 4; 16,00-18,00 - camera 1.

Atribuțiile instituției:

- Efectuează urmărirea penală în cazurile care se judecă în primă instanță de Judecătorie
- Exerciță supravegherea activității de urmărire penală efectuate de organele de cercetare penală în cauzele care se judecă în primă instanță de judecătorie;
- Soluționează plângerile împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală și rezolvă conflictele de competență între organele de cercetare penală, potrivit legii;
- Participă, în condițiile legii, la ședințele de judecată;
- Exerciță căile de atac împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorie, în condițiile prevăzute de lege;
- Exerciță orice alte atribuții prevăzute de lege.

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Constituția României;
- Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor;
- Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară;
- Regulamentul de Ordine Interioară a Parchetelor aprobat prin Ordinul Ministerului Justiției

Tipurile de acte emise de instituție:

-actele reglementate de Codul de Procedură Penală-rechizitorii, rezoluții, ordonanțe; adrese, referate etc.

4.5. Parchetul de pe lângă Tribunalul Brașov



Adresa: str. Republicii nr. 45, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Prim-Procuror: Camelia Petrescu

Tel: 418306, fax: 416978

Biroul specializat de informare și relații publice:

Persoana responsabilă: Borcoman Cătălin-Laurențiu, procuror-șef secție urmărire penală

Tel: 418306, 416978

E-mail: ptbv@rdsbv.ro

Programul de lucru al biroului de informare și relații publice: luni-vineri, între orele 8,00 – 16,00, joi: activitate prelungită până la ora 18,00.

Atribuțiile instituției:

- Efectuează urmărirea penală în cazurile prevăzute de Codul de procedură penală și de alte legi;
- Exerciță supravegherea activității de urmărire penală efectuate de organele de cercetare penală în cauze care se judecă în primă instanță de Tribunal;
- Participă, în condițiile legii, la ședințele de judecată;
- Exerciță căile de atac împotriva hotărârilor pronunțate de Tribunal, în condițiile prevăzute de lege;
- Apără drepturile și interesele legitime ale minorilor, ale persoanelor puse sub interdicție de organele și instituțiile județene;
- Exerciță orice alte atribuții prevăzute de lege.

Structura Parchetului:

- Secția de urmărire penală
- Secția judiciară
- Biroul de combatere a criminalității organizate și antidrog

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Constituția României;
- Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor;
- Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară;

- Regulamentul de Ordine Interioară a Parchetelor aprobat prin Ordinul Ministerului Justiției

Tipurile de acte emise de instituție:

- actele reglementate de Codul de Procedură Penală-rechizitorii, rezoluții, ordonanțe.
- adrese, referate etc.

4.6. Parchetul de pe lângă Curtea de Apel



Adresa: Str. Republicii nr. 45, Brașov

Conducerea instituției și coordonatele de contact:

Procuror General: Viorel Adrian Șaramet
Procuror General Adjunct: Eugeniu Simion

Compartimentul specializat de informare și relații publice:

Eugeniu Simion-Procuror General Adjunct

Ilie Orzea- procuror / Șef Secție urmărire penală și criminalistică / purtător de cuvânt

Date de contact: tel: 412689, 412597, fax. 471481, e-mail: pcabv@rdsbv.ro

Programul de lucru al Compartimentului de informare și relații publice:
luni, marți, miercuri, vineri - între orele 8,00 – 16,00; joi: 8.00-17.00

Atribuțiile instituției:

- Efectuează urmărirea penală în cazurile și în condițiile prevăzute de lege și participă la soluționare conflictelor prin mijloace alternative;
- Conduce și supraveghează activitatea de cercetare penală a poliției judiciare, conduce și controlează activitatea altor organe de cercetare penală;
- Sesizează instanțele judecătorești pentru judecarea cauzelor penale, potrivit legii;
- Participă, în condițiile legii, la ședințele de judecată;
- Exerciță căile de atac împotriva hotărârilor judecătorești, în condițiile prevăzute de lege;
- Apără drepturile și interesele legitime ale minorilor, ale persoanelor puse sub interdicție, ale dispăruților și ale altor persoane, în condițiile legii;

Ghidul instituțiilor publice brașovene

- Verifică respectarea legii la locurile de deținere preventivă;
- Exerciță orice alte atribuții prevăzute de lege.

Structura Parchetului:

- Secția de urmărire penală
- Secția judiciară
- Secția pentru minori și familie
- Compartimentul procurori inspectori
- Serviciul de combatere a criminalității organizate și antidrog.

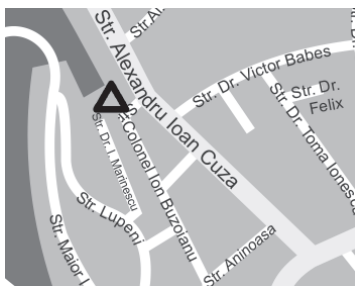
Actele normative care reglementează activitatea instituției:

- Constituția României;
- Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor;
- Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară;
- Regulamentul de Ordine Interioară a Parchetelor aprobat prin Ordinul Ministerului Justiției

Tipurile de acte emise de instituție:

Rezoluții, ordonanțe, rechizitorii, procese-verbale, mandate de aducere etc.

4.7. Direcția Națională Anticorupție, Serviciul Teritorial Brașov



Adresa: str. Col. Ion Buzoianu nr. 63, Brașov

Conducerea institutiei și coordonatele de contact:

Procuror șef serviciu: Valentin Horia Șelaru

Telefon: 0268/417067

Fax: 0268/475-244

Ore de audiență: luni-vineri, între 9,00-16,00

Biroul specializat de informare și relații publice

Serviciul Teritorial Brașov nu are un birou specializat de informare și relații publice. Cererile în baza Legii 544/2001 sunt înregistrate și direcționate structurii centrale. Informații diverse pot fi obținute de la procurori, în cadrul orelor de audiență (9,00-16,00).

Atribuțiile Direcției Naționale Anticorupție

- efectuarea urmăririi penale, în condițiile prevăzute în Codul de procedură penală, în Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție și în prezenta ordonanță de urgență, pentru infracțiunile prevăzute în Legea nr. 78/2000 care sunt, potrivit art. 13, în competența Direcției Naționale Anticorupție;
- conducerea, supravegherea și controlul actelor de cercetare penală, efectuate din dispozițiile procurorului de către ofițerii de poliție judiciară aflați sub autoritatea exclusivă a procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție;
- conducerea, supravegherea și controlul activităților de ordin tehnic ale urmăririi penale, efectuate de specialiști în domeniul economic, financiar, bancar, vamal, informatic, precum și în alte domenii, numiți în cadrul Direcției Naționale Anticorupție;
- sesizarea instanțelor judecătorești pentru luarea măsurilor prevăzute de lege și pentru judecarea cauzelor privind infracțiunile prevăzute în Legea nr. 78/2000, cu modificările ulterioare, care sunt, potrivit art. 13, în competența Direcției Naționale Anticorupție;
- participarea, în condițiile legii, la ședințele de judecată;
- exercitarea căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești, în condițiile prevăzute de lege;
- studierea cauzelor care generează și a condițiilor care favorizează corupția, elaborarea și prezentarea propunerilor în vederea eliminării acestora, precum și pentru perfecționarea legislației penale;
- elaborarea raportului anual privind activitatea Direcției Naționale Anticorupție și prezentarea acestuia Consiliului Superior al Magistraturii și ministrului justiției, nu mai târziu de luna februarie a anului următor, iar ministrul justiției va prezenta Parlamentului concluziile asupra raportului de activitate a Direcției Naționale Anticorupție;
- constituirea și actualizarea bazei de date în domeniul faptelor de corupție;
- exercitarea altor atribuții prevăzute de lege

Actele normative care reglementează activitatea instituției:

OUG 43/2002 privind Direcția Națională Anticorupție cu modificările și completările ulterioare (OUG 134/2005 aprobată prin Legea nr. 54/2006).

Tipurile de acte emise de instituție:

Rezoluții, ordonanțe, rechizitorii, procese-verbale, mandate de aducere etc.



**Această publicație a fost realizată
cu sprijinul Fundației Charles Stewart Mott din S.U.A.**

**Www.apd.ro
Brasov.apd.ro
Apdbv@brasovia.ro**

**ISBN (10) 973-8281-44-x
ISBN(13) 78-973-8281-44-8**