

# Ghidul Cetățeanului

---



---

2005

# GHIDUL CETĂȚEANULUI

Broșura "Ghidul cetățeanului" a apărut cu sprijinul financiar al Balkan Trust for Democracy, proiect al German Marshall Fund. Opiniile exprimate în acest material aparțin Asociației Pro Democrația și nu reflectă opiniile oficiale ale Balkan Trust for Democracy.

Mulțumim funcționarilor din Primăria Municipiului Brașov care ne-au pus la dispoziție datele cuprinse în această broșură.

În această carte veți găsi informații despre atribuțiile Primarului, Consiliului Local și Consiliului Județean Brașov și informații despre cei pe care i-am ales prin votul nostru; astfel veți putea să decideți în timp, în ce măsură cei pe care i-am votat își îndeplinesc sarcinile ce le revin. De asemenea, veți găsi informații despre structura direcțiilor din Primăria Brașov și serviciile pe care aceasta le oferă populației; astfel, veți ști de competența cărei direcții este rezolvarea problemei dumneavoastră. Această broșură cuprinde extrase din Legea administrației publice locale.

Coordonator: Andreea Răchiteanu  
Asistent: Dana Șurubariu  
Tehnoredactare: Viorel Suci

Drept de autor: Asociația Pro Democrația  
Toate drepturile sunt rezervate Asociației Pro Democrația.  
Atât publicația, cât și fragmente din ea nu pot fi reproduse fără permisiunea Asociației Pro Democrația. Publicație apărută la Brașov.

Publicată în iulie 2005, Brașov, România.

Asociația Pro Democrația Brașov  
Adresa: str. Mihail Sadoveanu nr. 3, cam. 19, Brașov, 500030  
Tel./Fax.: 0268-410192, 0268-475992  
E-mail: apdbv@brasovia.ro

## CUPRINS

Introducere .....	4
Autoritățile administrației publice .....	5
Participarea cetățenilor la luarea deciziei publice .....	25
Serviciul public .....	29
Servicii proprii Primăriei Municipiului Brașov .....	33
Alte instituții care oferă servicii populației .....	42
Biroul de Consiliere pentru Cetățeni .....	47
Asociația Pro Democrația .....	49
Telefoane utile .....	51

## **INTRODUCERE**

Democrația este un sistem politic în care cetățenii își exercită controlul asupra autorităților, iar acest control este legitim, adică este sprijinit de norme care sunt acceptate de autorități și cetățeni.

Implicarea cetățenilor în administrarea localității în care trăiesc este nu numai benefică, dar și necesară. Cei aleși în administrația publică locală pot lua cunoștință atât de nevoile și grijile cetățenilor, cât și de eventuale sugestii privind modul de rezolvare a unor probleme, numai printr-o permanentă și strânsă legătură cu aceștia. Pe de altă parte, dialogul între reprezentanții administrației publice locale și cetățeni poate oferi celor dintâi ocazia să-și justifice unele decizii și acțiuni și să explice care sunt cauzele anumitor nerealizări. Prin aceasta, administrația unei localități poate obține nu numai înțelegerea cetățenilor din respectiva localitate legată de unele demersuri și, mai cu seamă, de unele nereușite ale sale, dar și sprijinul în rezolvarea anumitor probleme.

Pentru ca dialogul să fie însă eficient, trebuie ca cetățenii să cunoască atribuțiile diferiților factori ai administrației locale, cât mai exact. Aceasta le va da posibilitatea să ridice în fața administrației publice locale numai probleme ce sunt de competența ei și să înțeleagă limitele cu privire la atribuțiile acesteia. Atunci, presiunea cetățenilor, manifestată prin opinii și inițiative, îi va face pe primari, consilieri și pe funcționarii primăriilor să nu se mai simtă singurii în măsură să decidă asupra modului în care trebuie să rezolve anumite probleme, sau asupra priorităților.

Dar în același timp, această presiune va schimba, în ochii reprezentanților și lucrătorilor din administrație, imaginea cetățenilor, din cea de depunători de cereri la primărie, într-una de căutători și inițiatori de soluții, precum și de persoane care se interesează în permanență de ceea ce fac cei pe care îi aleg și pe care îi plătesc.

### **Asociația Pro Democrația**

# AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

Există două nivele ale administrației publice locale: administrația la nivelul județului și administrația la nivelul orașelor și comunelor.

Autoritățile administrației publice, prin care se realizează autonomia locală în comune și orașe, sunt **Consiliile Locale și Primarii**. Consiliile Locale iau decizii cu privire la diferite aspecte ce țin de administrația localității, iar primarii pun în practică aceste decizii. La nivelul comunelor și orașelor, administrația locală are ca principală responsabilitate realizarea serviciilor publice de interes local. Principala atribuție a primarului este aceea de a implementa hotărârile consiliilor locale comunale și orașenești.

La nivel județean, **Consiliul Județean** coordonează activitățile consiliilor comunale și orașenești în vederea realizării serviciilor publice de interes județean. Consiliul județean asigură servicii la nivel județean și coordonează activitățile consiliilor comunale și orașenești în realizarea serviciilor de importanță regională.

Relația între administrația județeană și administrațiile orașenești și comunale se bazează pe principiile autonomiei, legalității și colaborării în rezolvarea problemelor comune. Nu există relații de subordonare între administrațiile orașenești și comunale și administrația județeană.

Atât administrațiile județene cât și cele orașenești și comunale pot avea în subordine servicii de gospodărire comunală, transport în comun, școli, spitale etc. Principala diferență constă în faptul că administrațiile județene asigură servicii la nivelul județului, în vreme ce administrațiile orașenești și comunale asigură servicii la nivel local.

**Ceea ce fiecare cetățean ar trebui să știe este unde anume trebuie să se adreseze pentru rezolvarea problemei sale: la Primărie, la Poliție, la Prefectură, la regii autonome care răspund de anumite servicii? De competența cărei instituții aparține rezolvarea problemei respective?**

### Relațiile dintre Primar și Consiliul Local

În ceea ce privește raporturile dintre Primar și Consiliul Local, trebuie reținute următoarele:

- Consiliul Local este autoritatea decizională, în timp ce Primarul este autoritatea executivă;
- Primarul este obligat să pună la dispoziția consilierilor, la cererea acestora, în termen de cel mult 15 zile, conform regulamentului de funcționare a Consiliului Local, informațiile necesare îndeplinirii mandatului;
- Consiliul Local se întrunește în ședință ordinară, lunar, la convocarea primarului.

El se poate întruni în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul membrilor consiliului.

## PRIMĂRIA

Primarul, viceprimarii și secretarul împreună cu aparatul propriu al Consiliului Local constituie **Primăria**, o instituție publică cu activitate permanentă care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local. Primăria soluționează problemele curente ale colectivităților locale în care funcționează.

**Primarul** este șeful administrației publice locale și răspunde în fața Consiliului Local de buna funcționare a acesteia. Primarul reprezintă orașul în relațiile cu persoanele fizice sau juridice din țară sau străinătate, precum și în justiție.

### Primarul municipiului Brașov: GEORGE SCRIPCARU

- **Născut:** Roman, Neamț, 3 septembrie 1966
- **Locul de muncă și funcția:** Primăria Municipiului Brașov  
- Primar
- **Profesia:** Profesor de sport
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 0744-505046; 414172



### PROCEDURA PRIVIND PROGRAMAREA AUDIENȚELOR

- Programați-vă audiența la primar, chiar dacă problema Dvs. este personală sau de interes public.
- Programarea audiențelor se face în fiecare zi de luni până vineri la cam. 11 din Primăria Brașov, iar audiențele se desfășoară în fiecare miercuri începând cu ora 14.00.
- Cereți personalului angajat să vă comunice cu exactitate data și ora la care vă puteți întâlni cu primarul.
- Respectați planificarea stabilită. Acest lucru aduce câștig de timp și eficiență atât pentru Dvs. cât și pentru funcționarii din Primărie.
- Adresați-vă pentru orice informații privind audiențele la Centru de Informații pentru Cetățeni (cam.11).

### TRIBUȚIILE PRIMARULUI

În conformitate cu prevederile art. 66, 67 68 și art. 70 și 71 din Legea 215/2001 privind Administrația Publică Locală atribuțiile primarului sunt:

### TITLUL I – TRIBUȚIILE PRIMARULUI

#### CAP.I – Atribuțiile exercitate în calitate de REPREZENTANT AL STATULUI

Art. 1. Primarul Municipiului Brașov este șeful administrației publice locale și va avea următoarele atribuții în calitate de reprezentant al statului:

- a) asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului; dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor și ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, precum și a hotărârilor consiliului județean;
- b) exercită atribuțiile de ofițer de stare civilă și autoritate tutelară;
- c) îndeplinește sarcinile ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea și desfășurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecție civilă, precum și a altor atribuții stabilite prin lege;
- d) verifică îndeplinirea obligațiilor municipiului ce rezultă din legile speciale a căror realizare constituie un interes național și dispune sau propune



Consiliului Local, adoptarea măsurilor corespunzătoare.

### **CAP.II – Atribuții exercitate în calitate de REPREZENTANT AL COMUNITĂȚII LOCALE**

Art. 2 Primarul Municipiului Brașov va exercita direct. În calitate de șef al administrației publice locale și al aparatului propriu de specialitate al autorităților administrației publice locale, următoarele atribuții prevăzute în Legea Administrației Publice Locale:

- a) asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local. În cazul în care apreciază că o hotărâre este ilegală, în termen de trei zile de la adoptare îl sesizează pe prefect;
- b) 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;
- c) prezintă consiliului local, anual, sau ori de câte ori este necesar, informații privind starea economică și socială a orașului, în concordanță cu atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale, precum și informații asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local;
- d) întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre adoptare consiliului local;
- e) exercită funcția de ordonator principal de credite;
- f) exercită drepturile și asigură îndeplinirea obligațiilor ce revin municipiului în calitate de persoană juridică civilă;
- g) reprezintă Municipiul Brașov în relațiile cu persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- h) ia măsuri pentru prevenirea și limitarea urmărilor calamităților, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor sau epizotilor, împreună cu organele specializate ale statului. În acest scop poate mobiliza populația, agenții economici și instituțiile publice din comună sau din oraș, acestea fiind obligate să execute măsurile stabilite în planurile de protecție și intervenție elaborate pe tipuri de dezastre;
- i) 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;
- j) ia măsurile prevăzute de lege cu privire la desfășurare adunărilor publice;
- k) ia măsurile de interzicere 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;

- l) ia măsuri pentru elaborarea planului urbanistic general al localității și îl supune aprobării consiliului local; asigură respectarea prevederilor planului urbanistic general, precum și ale planurilor urbanistice zonale și de detaliu;
- m) conduce serviciile publice locale; supraveghează realizarea măsurilor de asistență și ajutor social;
- n) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege;
- o) 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;
- p) 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, ai instituțiilor și serviciilor publice de interes local.

## CONSILIUL LOCAL BRAȘOV

Consiliul Local are inițiativa și hotărăște cu respectarea legii, în problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități publice. Prin lege, consilierii sunt în serviciul comunității locale, deci în slujba cetățenilor și de aceea relația “cetățean - consilier” trebuie să fie una puternică, permanentă, de cooperare. Consilierul local și cetățeanul sunt doi parteneri care conduc comunitatea. Consilierul local din orașul în care locuim și-a asumat responsabilitatea de a încerca să îmbunătățească, prin contribuția sa la adoptarea hotărârilor locale, cursul vieții comunității.

**“Jur să respect Constituția și legile țării și să fac, cu bună credință, tot ceea ce stă în puterile și priceperea mea pentru binele locuitorilor orașului”**

***Jurământul depus de consilierii locali***

### PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE CONSILIULUI LOCAL (Conform Legii 215/2001 administrației publice locale)

Consiliul Local are inițiativa și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități publice, locale sau centrale.

Consiliul Local are următoarele atribuții:

1. Alege din numărul consilierilor viceprimarul, respectiv viceprimarii, după caz; stabilește, în limitele normelor legale, numărul de personal din aparatul propriu;
2. Aprobă statutul comunei sau al orașului, precum și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului;
3. 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;
4. Aprobă bugetul local, împrumuturile, virările, de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exercițiului bugetar; stabilește impozite și taxele locale, precum și taxele speciale, în condițiile legii;
5. 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;
6. Administrarea domeniului public și domeniul privat al comunei sau orașului;
7. Hotărăște darea în administrare, concesionare sau închirierea bunurilor proprietate publică a comunei sau orașului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;
8. Hotărăște vânzarea concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei sau orașului, după caz în condițiile legii;
9. Înfiiințează 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 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;
10. Hotărăște asupra înființării și reorganizării regiilor autonome de interes local; exercită în numele unității administrativ teritorial, 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;

11. Analizează și aprobă, în condițiile legii, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism al localităților, stabilind mijloacele materiale și 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;
12. Stabilește măsurile necesare pentru construirea, întreținerea și modernizarea podurilor, precum și a întregii infrastructuri aparținând căilor de comunicații de interes local;
13. Aprobă, în limitele competențelor sale, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local și asigură condițiile necesare în vederea realizării acestora;
14. 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 în caz de incendiu și protecția civilă, de sub autoritatea sa, urmărește și controlează activitatea acestora;
15. Hotărăște în localitățile cu medici sau cu personal sanitar în număr insuficient, acordarea de stimulente în natură și în bani, precum și alte facilități, potrivit legii, în scopul asigurării serviciilor medicale pentru populație; asemenea facilități pot fi asigurate și cadrelor didactice;
16. Contribuie la organizarea de activități științifice, culturale, artistice, sportive și de agrement;
17. 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;
18. 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;
19. Contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială; asigură protecția copilului, potrivit legislație în vigoare; aprobă criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local;
20. Înființează și organizează târguri, piețe, oboare, locuri și parcuri de distracție, baze sportive și asigură buna funcționare a acestora;
21. Atribuie sau schimbă, în condițiile legii, denumiri de străzi, de piețe și de obiective de interes public local;

22. Conferă persoanelor fizice române sau străine, cu merite deosebite, titlul de cetățean de onoare al comunei sau al orașului;
23. 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;
24. Hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociațiile naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune;
25. Sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;
26. Asigură libertatea comerțului și încurajează libera inițiativă, în condițiile legii.

Consiliul local exercită și alte atribuții stabilite prin lege.

### CONSTITUREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL

Consiliul Local este ales pe o perioadă de 4 ani și, în Brașov, are în componența sa 27 de consilieri care reprezintă diferite partide politice. Aceștia sunt aleși pe baza opțiunilor exprimate de către alegători în cadrul alegerilor locale. Din rândul consilierilor sunt aleși viceprimarii orașului (municipiul Brașov este reprezentat de către doi viceprimari: Adrian Gabor și Gabriel Andronache). Totodată la ședințele Consiliului Local participă de drept primarul și secretarul municipiului.

**Consilierii răspund solidar pentru activitatea Consiliului Local din care fac parte și pentru hotărârile acestuia, pe care le-au votat. De asemenea, fiecare consilier răspunde pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului. La cererea consilierilor, votul lor va fi consemnat în procesul verbal al ședinței.**

Ședințele Consiliului Local se desfășoară lunar (ședințe ordinare) la cererea primarului sau în ședințe extraordinare de câte ori este nevoie, la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși. Ședințele sunt legal constituite dacă este prezentă majoritatea consilierilor.

- Consiliul Local constituie din rândul membrilor săi comisii pentru rezolvarea operativă a problemelor din diferite domenii. Cetățenii trebuie să cunoască comisiile ce funcționează pe lângă Consiliul Local, componența și domeniul de activitate al acestora.

- Ședințele Consiliului Local sunt publice, cu excepția cazurilor în care consilierii decid, cu majoritate de voturi, ca acestea să se desfășoare cu ușile închise.
- Ordinea de zi se aduce la cunoștința locuitorilor orașului prin presa locală ori prin alt mijloc de publicitate.

Consiliul Local poate fi dizolvat prin hotărâre a guvernului, la propunerea motivată a prefectului, în cazul în care hotărârile Consiliului contravin intereselor generale ale statului, încalcă ordinea de drept sau compromit interesele comunei sau orașului.

Pentru rezolvarea problemelor din diferite domenii, activitatea Consiliului Local Brașov se desfășoară în cadrul a 7 comisii de specialitate. Acestea au în componența lor un președinte, un secretar și un număr definit de membri.

Consiliul Local poate adopta hotărâri pe baza proiectelor de hotărâri care sunt în prealabil discutate în cadrul comisiilor de specialitate. Proiectele de hotărâri nu pot fi dezbătute în cadrul ședințelor Consiliului, dacă nu au avizul comisiei de specialitate și dacă nu sunt însoțite de raportul de specialitate al compartimentului de resort din aparatul propriu al Consiliului Local. Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâre aparține primarului și consilierilor locali.

### CINE SUNT ALEȘII NOȘTRII?

#### GABOR ALEXANDRU ADRIAN

- **Născut:** Brașov, 19 martie 1970
- **Locul de muncă și funcția:**  
Primăria Municipiului Brașov - Viceprimar
- **Profesia:** Tehnician merceolog
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 0744-817433



#### ANDRONACHE GABRIEL

- **Născut:** Brașov, 22 septembrie 1974
- **Locul de muncă și funcția:**  
Primăria Municipiului Brașov - Viceprimar
- **Profesia:** Jurist
- **Formațiunea politică:** P.N.L.
- **Contact:** 0722-050348



### GONȚEA PAUL

- **Născut:** București, Jud. Ilfov, 7 septembrie 1944
- **Locul de muncă și funcția:** S.C. PRESCOM S.R.L.
- **Profesia:** Tratamente termice
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 0722-230074, 512504



### OPRICA FLORENTIN-ADRIAN

- **Născut:** Caransebeș, Jud. Caransebeș, 7 martie 1980
- **Locul de muncă și funcția:** Facultatea de Științe Economice - student
- **Profesia:**
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 0721-533713, 0722-523286



### HATHAZI LADISLAU

- **Născut:** Brașov, 27 februarie 1954
- **Locul de muncă și funcția:** Fundația DACIA Vicepreședinte
- **Profesia:** Economist
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 0744-488855



### RAȚĂ IONEL MIRCEA

- **Născut:** Brașov, 5 iulie 1956
- **Locul de muncă și funcția:** NAVOPLAST GROUP Adminisirator
- **Profesia:** Inginer
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 329485, 0788-307979



### STĂNESCU CRISTIAN VASILE

- **Născut:** București, 12 octombrie 1968
- **Locul de muncă și funcția:** S.C. CR1DEXIM S.R.L. Director
- **Profesia:** Electronist tehnică calcul
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 410474 - serviciu, 0722-228109



### STEGARU IOAN

- **Născut:** Brașov, 13 februarie 1958
- **Locul de muncă și funcția:**  
S.C. MARUB S.A. Brașov, șef Birou Mecano-Energ.
- **Profesia:** Inginer
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 0745-145091 serviciu, 441506 - acasă



### ȘTEFĂNESCU LAURA

- **Născut:** Brașov, 10 iunie 1971
- **Locul de muncă și funcția:**  
S.C.AFIȘAJ PUBLICITAR S.R.L. - Funcționar
- **Profesia:** Funcționar
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 0722-497432



### TARBĂ MIHAIL

- **Născut:** Dragoslavele, jud. Argeș, 14 noiembrie 1962
- **Locul de muncă și funcția:**  
S.C. KARIZMA S.R.L. Adminisirator
- **Profesia:** Mastru
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 478188 -serviciu, 0745-154402



### GRIGORESCU SORIN

- **Născut:** Brașov, 9 februarie 1964
- **Locul de muncă și funcția:** Baroul de Avocați Brașov, Avocat
- **Profesia:** Avocat
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 0744-211903



### CHIRICHEȘ CIPRIAN

- **Născut:**Brașov, 29 august 1976
- **Locul de muncă și funcția:**  
S.C. GLYICON - PATITRANS S.R.L. - Jurist
- **Profesia:** Jurist
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 0722-523275





### ȚOP FERGHETE CARMEN

- **Născut:** Brașov, 4 aprilie 1960
- **Locul de muncă și funcția:**  
S.C. DUO-CONT AUDIT S.R.L. - Economist
- **Profesia:** Economist
- **Formațiunea politică:** P.D.
- **Contact:** 325307 - acasă, 0721-200384



### JICA RADU

- **Născut:** BRAȘOV - 3 martie 1976
- **Locul de muncă și funcția:**  
S.C. MICON IMPEX - Administrator
- **Profesia:** ECONOMIST
- **Formațiunea politică:** P.N.L.
- **Contact:** 0722-523281, 0788-241841



### GULEA SORIN NICOLAE

- **Născut:** Brașov, 12 noiembrie 1956
- **Locul de muncă și funcția:** Cabinet Medical O.R.L. Dr.  
Gulea Sorin - Medic primar O.R.L.
- **Profesia:** Medic
- **Formațiunea politică:** P.N.L.
- **Contact:** 333151, 4 14981 serviciu, 327.944 acasă, 0722-523282



### GHIȘE MARIA GYONGYI

- **Născut:** Brașov, 26 martie 1956
- **Locul de muncă și funcția:**  
Spitalul de Pediatrie Brașov - Medic spec. pediatru
- **Profesia:** Medic
- **Formațiunea politică:** P.N.L.
- **Contact:** 415130 int.143 -serviciu, 0744-503601



### BECHEANU PAUL

- **Născut:** București, 10 iulie 1958
- **Locul de muncă și funcția:**  
Spitalul de Pneumoftiziologie Brașov - Medic primar
- **Profesia:** Medic
- **Formațiunea politică:** P.N.L.
- **Contact:** 47701 1 - serviciu, 0722-499299



### NICA MARIUS

- **Născut:** București, 8 septembrie 1971
- **Locul de muncă și funcția:**  
Spitalul Județean Brașov - Medic specialist ortoped
- **Profesia:** Medic
- **Formațiunea politică:** P.N.L.
- **Contact:** 333666 int.134, 0744-681188



### OPREA MARIUS

- **Născut:** Târgoviște, Dâmbovița, 22 mai 1964
- **Locul de muncă și funcția:**  
Ziarul "ZIUA" - Editorialist
- **Profesia:** Istoric
- **Formațiunea politică:** P.N.L.
- **Contact:** 474000 - acasă, 0723-166423



### TĂNĂSESCU CARMEN

- **Născut:** Agnita, Sibiu, 27 decembrie 1961
- **Locul de muncă și funcția:**  
Biblioteca Județeană Brașov - Director
- **Profesia:** Profesor Fizică
- **Formațiunea politică:** P.N.L.
- **Contact:** 411356 -acasă, 0740-136394



### CHIRIACESCU SERGIU

- **Născut:** Unirea, Jud. Călărași, 18 octombrie 1940
- **Locul de muncă și funcția:**  
Universitatea Transilvania - Profesor Universitar
- **Profesia:** Profesor Universitar
- **Formațiunea politică:** P.S.D.
- **Contact:** 419300 - serviciu, 0723-357777



### IONIȚĂ IOAN

- **Născut:** Turda, Jud. Tulcea, 25 septembrie 1958
- **Locul de muncă și funcția:**  
S.C. SCALA S.R.L. - Inginer
- **Profesia:** Inginer
- **Formațiunea politică:** P.S.D.
- **Contact:** 0741-129533, 0744-500110



### GURGU MINERVA

- **Născut:** Com. Voila, Jud. Brașov, 16 decembrie 1956
- **Locul de muncă și funcția:** Spitalul Județean Brașov  
Medic primar geriatrie-Ambul.Mârzescu
- **Profesia:** Medic
- **Formațiunea politică:** P.S.D.
- **Contact:** 414912 - serviciu, 0722-628936



### ATOMEI GHEORGHE

- **Născut:** Darabani, IAȘI, 1 iunie 1951
- **Locul de muncă și funcția:** COMIX Brașov - Director
- **Profesia:** Economist
- **Formațiunea politică:** P.S.D.
- **Contact:** 310702 -serviciu, 0744-588112



### KRAILA VASILE

- **Născut:** Sighetul Marmației, Jud. Maramureș, 19 iunie 1954
- **Locul de muncă și funcția:**  
S.C. KV INVEST S.R.L. - Administrator
- **Profesia:** Profesor
- **Formațiunea politică:** P.S.D.
- **Contact:** 475715 - serviciu, 0744-368414



### PREDA EMANUEL

- **Născut:** Brașov, 10 septembrie 1974
- **Locul de muncă și funcția:**  
S.C. TRANS - MAN S.R.L. - Asociat
- **Profesia:** Jurist
- **Formațiunea politică:** P.R.M.
- **Contact:**



### BERLIN COSTEL PETRIȘOR

- **Născut:** Giurgiu, 27 iunie 1948
- **Locul de muncă și funcția:** SC. AS M INVEST S.R.L.  
Brașov - Director tehnic
- **Profesia:** Inginer
- **Formațiunea politică:** P.R.M.
- **Contact:** 472458 - serviciu, 0722-634637



### NADUDVARY GHEORGHE AUGUSTIN EUGEN

- **Născut:** Ungaria, 24 februarie 1939
- **Locul de muncă și funcția:** Pensionar
- **Profesia:** Jurist
- **Formațiunea politică:** U.D.M.R.
- **Contact:** 475761, 0727-228031



### GABOR IMRE

- **Născut:** Com. Ghelinta, Covasna, 9 mai 1958
- **Locul de muncă și funcția:**  
S.C. TORO OPTIC S.R.L. - Director General
- **Profesia:** Inginer
- **Formațiunea politică:** U.D.M.R.
- **Contact:** 42 1009 -serviciu, 0742-305900



### Pentru informații suplimentare cu privire la membrii Consiliului Local contactați:

- **Secretarul Primăriei Municipiului Brașov:** Nicolae Paraschiv, cam. 122;
- **Biroul de Relații cu Consilierii din cadrul Primăriei Municipiului Brașov:**  
cam. 4,
- **tel.:** 418552, 416550 int.196;
- **Partidul Democrat (PD):** str. Lungă, nr.12, tel.: 413992, 413180, fax:  
472231;
- **Partidul Național Liberal (PNL):** str. Mureșenilor, nr. 10, tel./fax: 470182;
- **Partidul Social Democrat (PSD):** str. G. Barițiu, nr. 1, tel: 473476, 410104,  
fax: 410104;
- **Partidul România Mare (PRM):** str. M. Weiss, nr.23, tel.-fax: 144979;
- **Uniunea Democrată a Maghiarilor din România (UDMR):** str. S. Bărnuțiu,  
nr. 17, tel./fax: 472101.

**COMISIILE CONSILIULUI LOCAL BRAȘOV**

**COMISIA 1**

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

1. HATHAZI LADISLAU - președinte
2. BECHEANU PAUL - secretar
3. CHIRICHE<sup>a</sup> CIPRIAN
4. JICA RADU
5. GONȚEA PAUL
6. IONIȚĂ IOAN
7. KRAILA VASILE
8. NADUDVARY GHEORGHE
9. PEDA EMANUEL

**COMISIA 2**

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

1. GABOR IMRE - președinte
2. JICA RADU - secretar
3. TARBĂ MIHAIL
4. CHIRICHE<sup>a</sup> CIPRIAN
5. NICA MARIUS
6. BECHEANU PAUL
7. BERLIN COSTEL PETRI<sup>a</sup> OR
8. ATOMEI GHEORGHE
9. IONIȚĂ IOAN
10. KRAILA VASILE
11. GONȚEA PAUL

**COMISIA 3**

Comisia pentru servicii publice și comerț:

1. STĂNESCU CRISTIAN - președinte
2. <sup>a</sup> TEFĂNESCU LAURA - secretar
3. TOP FERGHETE CARMEN
4. GULEA SORIN
5. NICA MARIUS

**COMISIA 4**

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

1. TĂNĂSESCU CARMEN - președinte

2. GABOR IMRE - secretar
3. STEGARU IOAN
4. RAȚĂ IONEL MIRCEA
5. CHIRIACESCU SERGIU
6. GHI<sup>®</sup> E MARIA GYONGYI
7. NICA MARIUS
8. OPREA MARIUS
9. GURGU MINERVA

### COMISIA 5

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

1. GRIGORESCU SORIN - președinte
2. OPREA MARIUS - secretar
3. GHI<sup>®</sup> E MARIA GYONGYI
4. NADUDVARY GHEORGHE
5. PEDA EMANUEL
6. ATOMEI GHEORGHE
7. OPRICĂ ADRIAN FLORENTIN

### COMISIA 6

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

1. TARBĂ MIHAIL - președinte
2. TOP FERGHETE CARMEN - secretar
3. <sup>®</sup> TEFĂNESCU LAURA
4. TĂNĂSESCU CARMEN
5. STĂNESCU CRISTIAN

### COMISIA 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:

1. GULEA SORIN - președinte
2. RATĂ IONEL MIRCEA - secretar
3. STEGARU IOAN
4. JICA RADU
5. GABOR IMRE
6. KOVAKS ATTILA.
7. CHIRIACESCU SERGIU
8. GURGU MINERVA OPREA MARIUS

## **CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV**

Consiliul Județean se compune din consilieri aleși în condițiile legii privind alegerile locale, numărul consilierilor fiind stabilit prin ordin al prefectului în funcție de populația județului. Consiliul Județean Brașov are în componență 41 de consilieri. Președintele Consiliului Județean este șeful administrației publice județene, fiind ales de către consilierii județeni

### **PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN**

(Conform Legii 215/2001 a administrației publice locale)

Consiliul Județean este autoritatea administrației publice județene pentru coordonarea activității consiliilor comunale și orașenești în vederea realizării serviciilor publice de interes județean și exercită următoarele atribuții principale:

- 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 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 sau închirierea bunurilor proprietate privată a județului, în condițiile legii,
- Hotărăște înființarea de instituții publice și de servicii publice de interes județean, în condițiile legii și 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 societăților 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;

Acordă sprijin financiar pentru acțiuni culturale sau desfășurate de cultele religioase, precum și pentru activități educativ-științifice și sportive;

### APARATUL PROPRIU AL CONSILIULUI JUDEȚEAN

Pe durata mandatului său, Consiliul județean alege o *delegație permanentă*-compusă din președintele și vicepreședinții consiliului și 4 sau 6 consilieri. Delegația permanentă a Consiliului județean realizează conducerea operativă a treburilor administrației publice județene, aduce la îndeplinirea hotărârilor Consiliului județean se exercită atribuțiile acestuia cu excepția celor care privesc adoptarea de programe și prognoze social-economice, adoptarea bugetului și contul de încheiere a exercițiului bugetar, cele privind problemele de urbanism și organizarea teritoriului, alegerea președintelui, vicepreședintelui și a delegației permanente, adoptarea regulamentului consiliului.



La ședințele delegației permanente poate asista: prefectul sau reprezentantul acestuia. Consiliul județean își constituie *comisii pe domenii de specialitate* și poate constitui comisii de anchetă cât și alte comisii speciale:

- a) studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului, protecție și asistență socială;
- b) organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură;
- c) industrie, servicii publice, comerț și turism;
- d) activități științifice, învățământ, sănătate, sport, cultură, culte;
- e) administrație publică locală, juridic, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești;
- f) integrarea europeană, relații interne și internaționale.

Ședințele Consiliului județean sunt publice, cu excepția cazurilor când se hotărăște altfel. Dreptul de inițiativă pentru proiectele de hotărâri aparține comisiilor de specialitate, președintelui și consilierilor. Proiectele de hotărâri trebuie însoțite de o expunere de motive și redactate de către inițiator în forma prevăzută de lege și se înscriu în ordinea de zi a ședințelor prin menționarea titlului și a inițiatorului.

### Cine sunt aleșii noștri?

**Președinte:** Căncescu Aristotel

#### **Vicepreședinți:**

- Rasaliu Marian, PD
- Butaru Vasile, PD

#### **9 membrii PD**

- Bărbat Traian, Pripon Virgil, Marcu Ion, Maxim Adrian, Crăciun Dragoș, Trifan Nicolae, Cojanu Mihai, Mija Virgil, Sarafinceanu Gheorghe.

#### **8 membrii PNL**

- Donțu Mihai Aurel, Balaban Virgil, Costea Silviu, Ispas Radu, Munteanu Alexandru, Ungureanu Vasile, Ionel Aurel, Popa Elisaveta.

#### **9 membrii PSD**

- Ionescu Lucian, Nita Emil, Tucunel Nicolae, Paul Enache, Matei Roxana, Iancu Vespasian Augustin, Dobrogeanu Toma, Ionescu Maniela Carmen, Grapa Sebastian.

#### **2 membrii UDMR**

- Marko Gabor Jozsef, Aranyosi Ștefan.

#### **2 membrii PRM**

- Gheorghe Simona, Greavu Nicolae.

# PARTICIPAREA CETĂȚENILOR LA LUAREA DECIZIILOR IN FOLOSUL COMUNITĂȚII

**Sunt necesare și eficiente pentru rezolvarea problemelor comunității implicarea, consultarea și informarea populației care este vizată prin deciziile pe care le iau reprezentanții instituțiilor publice locale.**

Consilierul Local și cetățeanul sunt doi parteneri care conduc comunitatea. Consilierul local din orașul în care locuim și-a asumat responsabilitatea de a încerca să îmbunătățească, prin contribuția sa la adoptarea hotărârilor locale, cursul vieții comunității. El trebuie doar convins că problema asupra căreia îi atragem atenția este una importantă pentru viața acestei comunități - sau, dacă nu reușim să-l convingem de acest lucru - că este

importantă pentru el personal și pentru partidul pentru care va candida, probabil din nou, mai devreme sau mai târziu.

Dacă v-ați făcut curaj și ați fixat deja o oră de audiență, nu uitați:

- Stabiliți-vă cu acuratețe scopul audienței și ce anume doriți să obțineți. Ca atare nu vă risipiți în detalii și limitați-vă la două trei aspecte importante și, mai ales, relevante. Aduceți copii după documente și fiți pregătit să explicați foarte pe scurt semnificația fiecăruia;
- Anticipați contraargumentele și pregătiți argumentele dumneavoastră, fiți pregătit să ascultați cu atenție;
- Fiți pregătit să vă dați seama imediat dacă vă poate ajuta sau nu; solicitați un termen în care să reveniți după un răspuns;
- Nu uitați că scopul vizitei dumneavoastră este unul de informare. Nu puteți forța consilierul local să fie de acord cu dumneavoastră. Tot ce puteți face - și nu este puțin lucru - este să nu îi mai acordați votul dumneavoastră la următoarele alegeri.

Cetățenii pot ține legătura cu primarul și consilierii locali **telefonic**, prin **scrisori**,

solicitând acestora **audiențe**. De asemenea cetățenii pot participa la **ședințele Consiliului Local**.

Participarea cetățenilor la luarea deciziilor într-o democrație cu tradiție este un proces gradat care presupune parcurgerea unor anumite etape. Aceste etape se suprapun peste cele trei nivele de participare, ca parte a unui model ideal de implicare a cetățenilor, prezentat în continuare.

### INFORMAREA

Este primul nivel al participării, pentru că fără a fi informați nu puteți participa. Informarea presupune eforturi atât din partea cetățenilor, cât și din partea administrației locale. Administrația publică este datoare să emită informații către cetățeni privind activitatea și planurile sale și poate să permită accesul liber al cetățenilor la diverse documente: planurile de urbanism, procesele verbale ale ședințelor Consiliului.

Cetățenii pot recurge la mijloacele de informare oferite de *mass media*: ziare, emisiuni radio și televiziune, anunțuri publice sau pot obține informații despre activitatea sau planurile administrației locale, participând la ședințele Consiliului Local sau obținând informațiile necesare de la secretariatul Consiliului.

O metodă de informare care presupune interes un din partea ambelor părți este *întâlnirea publică* la care participă atât cetățenii, cât și reprezentanții cu putere de decizie ai administrației publice locale. Reprezentanții administrației pot oferi informații în cursul întâlnirilor cu diverse organizații sau asociații.

### CONSULTAREA

Consultarea este acțiunea autorităților pentru identificarea necesităților cetățenilor, pentru evaluarea priorităților unor acțiuni sau pentru a colecta idei și sugestii privind o anumită problemă.

Consultarea nu pune în discuție sistemul de decizie, autoritatea publică având puterea de decizie și libertatea de a ține sau nu seama de sugestiile propuse de cetățenii consultați.

Consultarea implică un dialog real între cetățeni și reprezentanții administrației publice, presupune renunțarea la atitudinea directivă și dogmatică a autorităților publice și folosirea unui limbaj comun, clar și simplu. De asemenea pentru creșterea eficienței consultării este necesară o atmosferă de tolerantă pentru opinii, încurajarea exprimării tuturor, ceea ce este mai important decât oferirea de explicații.

### IMPLICAREA PUBLICA

Chiar și cei mai severi critici ai implicării publice sunt de acord cu dezirabilitatea implicării publice în procesul luării deciziilor la nivel local, reflectând o recunoaștere a faptului că o bună și efectivă organizare necesită o bună comunicare de la bază la vârf și invers.

Un prim pas constă în a recunoaște că o implicare publică în adevăratul înțeles al cuvântului nu este ușor de obținut. În special este dificil să găsești o secțiune reprezentativă de cetățeni în orice implicare publică.

Cetățenii și administratorii mai degrabă nu au încredere unii în alții. Pentru a îndepărta această neîncredere este nevoie de timp. Evidențele sugerează că ambele părți deseori suferă de o lipsă de planificare, existența unor procese ad - hoc, înainte ca implicarea publică să aducă beneficii. Beneficii ar putea fi realizate dacă procesul de educare este completat de succes în acțiuni. Pentru administratori, aceste beneficii includ informații mai bune despre necesitățile serviciului, sentimente mai bune despre propria lor muncă. Pentru cetățeni, câștigurile includ servicii mai bune, susținute pentru necesitățile lor, o birocratie mai responsabilă și mai accesibilă, sentimente mai bune (pozitive) față de ei înșiși și față de guvern.

### UN MIC GHID PENTRU IMPLICAREA PUBLICĂ

**Creșterea transparenței instituțiilor publice locale și implicit consolidarea democrației, a constituit-o adoptarea legii 544 din 2001 privind liberul acces la informații de interes public local și a legii 52 din 2003 privind transparența în procesul decizional.**

**Cetățeanul întreabă, instituția trebuie să răspundă**

**“Dreptul persoanei de a avea acces la informație de interes public nu poate fi îngrădit”**

**Art.31, alin.1, Constituția României**

**Legea 544 din 2001** permite oricărei persoane, firme sau organizații să ceară oricărei instituții publice informații de interes public. Pentru a ușura accesul la informații legiuitorul a prevăzut **obligatia** fiecărei instituții publice de a-și

înființa un birou care să fie condus de persoane responsabile cu aplicarea legii. Acest birou are obligația de a răspunde solicitărilor venite din partea cetățenilor atât verbal cât și în scris, atunci când sunt solicitate informații de interes public în scris. Termenul limită în care autoritatea este obligată să răspundă solicitării este

de 10 zile. Acest termen poate fi depășit numai atunci când informația solicitată nu a putut fi identificată în 10 zile, răspunsul solicitării urmând a fi trimis în maxim 30 de zile.

Exemple de informații publice: salariul primarului, bugetul comunei, modul în care s-au făcut licitațiile la pășuni, averea consilierilor etc.)

### **Instituția propune, cetățenii își dau acordul**

**Conform legii 52/2003** privind creșterea transparenței decizionale în administrația publică, în cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative, autoritățile publice locale au obligația de a afișa la sediul propriu anunțul referitor la această acțiune, să-l transmită către mass media locală și să-l publice pe pagina de internet, dacă acest lucru este posibil.

Alte obligații ale persoanei însărcinate cu relația cu cetățenii sunt:

- să primească toate solicitările din partea cetățenilor și să le soluționeze în termenul prevăzut de lege;
- să publice toate proiectele de acte normative ale autorității pe care o deservește, care să conțină expunere de motive termenul până la care cetățenii interesați pot face sesizări, propuneri sau contestații;
- să organizeze o dezbatere publică, dacă este cerută de cel puțin o asociație legal constituită sau o altă instituție;
- să ia în considerare toate sesizările venite de la cetățeni pentru proiectul pus în dezbatere și să dea soluție sesizărilor;
- să publice data, locul și agenda de lucru a fiecărei ședințe publice a consiliului local;
- să de-a spre publicare minuta și procesul verbal al ședinței;
- să întocmească un raport anual privind transparența decizională.

**Nu uitați faptul că plătiți funcționarii publici, primarii și consilierii din banii dumneavoastră. Ca plătitor a acestor salarii este dreptul dumneavoastră să le cereți socoteală de ce fac cât timp sunt în funcția respectivă.**

Verificați-vă banii administrați de Primărie, Consiliu Local, Consiliu Județean și Guvern prin ministerele sale. Banii publici provin din impozitele din salariile obținute prin munca dumneavoastră. Un bun gospodar are grijă de felul în care sunt cheltuiți banii în casă, un bun cetățean verifică cum sunt cheltuiți banii publici.

# SERVICIUL PUBLIC

Comuna, orașul sau județul înființează pentru satisfacerea unor interese generale ale societății anumite servicii publice care vin să apere teritoriul țării, bunurile și viața persoanelor fizice și satisfacerea necesităților de instruire, educație și cultură ale populației.

Aceste organisme înfăptuiesc anumite atribuții ale statului modern. Astfel statul a înființat Serviciul Public de Legiferare în vederea adoptării normelor generale, alcătuit în România din două camere: Camera Deputaților și Senatul. Pentru a asigura realizarea atribuțiilor statului în domeniul executării hotărârilor judecătorești, statul a înființat organisme administrative care înfăptuiesc sarcinile puterii executive; acestea sunt *serviciile publice administrative*. Unul din scopurile statului este acela de a satisface interesele generale ale societății, fără a urmări obținerea unui profit și suportând din mijloace bănești proprii anumite cheltuieli.

## DEFINIȚIA SERVICIULUI PUBLIC

**Definim serviciul public ca “o activitate desfășurată de o autoritate administrativă (organism administrativ) sau agent public (de stat/particular) în vederea satisfacerii unui interes general.”**

Conform dreptului administrativ, “administrația reprezintă totalitatea serviciilor publice”, iar “serviciul public este mijlocul prin care administrația își exercită activitatea”.

Definiția dată de prof. Paul Negulescu serviciului public îl prezintă ca “*un organism administrativ creat de stat, județ sau comună, cu o competență și puteri determinate, cu mijloace financiare procurate din patrimoniul general al administrației publice creatoare, pus la*

*dispoziția publicului pentru a satisface în mod regulat și continuu o nevoie cu caracter general, căreia inițiativa privată nu ar putea să-i dea decât o satisfacție incompletă și intermitentă”.*

Cu alte cuvinte, serviciul public are ca scop satisfacerea unor *nevoi generale*, proprii unei anumite colectivități, a unei cerințe sociale evidente, statul stabilind organizarea unei activități necesare îndeplinirii acestui scop (prin servicii, autorități, instituții publice, regii, particulari) și asigurând mijloacele materiale, financiare și umane. Implică *voința autorităților publice* care decid care moment și care

modalitate de satisfacere a acestei cerințe sociale se va alege.

Serviciile publice se caracterizează prin aceea că:

- sunt înființate organizate și reorganizate prin lege sau pe baza legii de către Parlament, Guvern, Ministere, Consilii Locale și Județene;
- se înființează pentru satisfacerea unor interese speciale ale membrilor societății (de exemplu. MApN și serviciile sale descentralizate: centrele militare județene satisfac interesul general de apărare a țării, iar Ministerul Educației Naționale satisface interesul general de educație și cultură);
- mijloacele financiare sunt asigurate de la bugetul administrației centrale sau de la bugetele locale;
- activitatea lor se desfășoară la cerere sau din oficiu (de exemplu, activitatea Poliției se desfășoară din oficiu dar și la cererea cetățenilor, activitatea de încorporare pentru satisfacerea stagiului militar se desfășoară numai din oficiu; activitatea de reangajare în cadrele armate se face numai la cerere, etc);
- activitatea se desfășoară gratuit (există mici servicii în care anumite servicii publice percep taxe: de exemplu pentru eliberarea autorizațiilor de construcție);
- în cadrul lor sunt angajate persoane cu pregătire de specialitate (funcționari publici);
- funcționează după un program adus la cunoștința publicului;
- pentru realizarea atribuțiilor lor, serviciile publice adoptă sau emit acte normative.

În cadrul serviciilor publice care funcționează sub forma regiilor autonome de interes public îndeplinesc atribuții specifice care se deosebesc prin următoarele caracteristici:

- în timp ce organele administrative publice adoptă sau emit acte administrative sau desfășoară o activitate preponderent intelectuală, activitatea regiilor autonome este preponderent economică. Fondurile materiale ale regiilor autonome provin din activități proprii, serviciile publice efectuate de regiile autonome desfășurându-se contra cost;
- emiterea sau adoptarea de acte normative este mult mai redusă în cazul regiilor autonome.

### ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIILOR PUBLICE

Organizarea și funcționarea serviciilor publice are la bază o serie de principii:

- *principiul continuității*: presupune permanența serviciului public, realizarea acestuia fără întreruperi.
- *principiul adaptabilității*: se referă la necesitatea adaptării serviciului public la schimbările și exigențele interesului general.
- *principiul neutralității*: serviciul public trebuie să satisfacă interesul general, fără să avenge/dezavanteje anumite interese.
- *principiul egalității*: rezidă în aceea că toate persoanele interesate pot solicita și beneficia de satisfacerea unei anumite nevoi, fără să se facă discriminări.

Pe lângă acestea sunt necesare respectarea condițiilor de fond și de formă și aplicarea unui regim juridic specific serviciilor publice. Se ține cont de tipologia serviciilor publice: *servicii publice administrative* (instituții și stabilimente publice, structuri administrative proprii autorității publice) și *servicii publice industriale și comerciale* (sub forma regiilor și societăților comerciale) și de raporturile juridice născute între serviciile publice, pe de o parte, și administrație, respectiv beneficiarul prestației, de cealaltă parte.

În categoria serviciilor publice administrative sunt incluse:

- servicii culturale și sportive;
- servicii de întreținere a drumurilor;
- servicii administrative diverse: stare civilă, serviciul de urbanism sau legat de alegeri, etc;
- servicii pentru probleme de igienă;
- servicii pentru educație, școli, licee, grădinițe, creșe.

În categoria serviciilor publice industriale și comerciale intră cele legate de:

- salubritate, distribuția apei, canalizare;
- energie, distribuția electricității, distribuția gazului;
- comunicații, transporturi publice interne și interurbane, etc.

#### Clasificarea serviciilor publice:

- a) după forma de organizare se disting: organe ale administrației, instituții publice și regii autonome de interes public;
- b) după obiectul de activitate sunt: servicii publice pentru păstrarea ordinii publice și apărarea țării, servicii publice fiscale și financiare, servicii publice pentru învățământ, servicii publice pentru asistență socială și igienă, servicii publice pentru artă și cultură și servicii publice pentru activitatea economică.



Există trei **modalităţi principale de organizare şi gestionare a serviciului public local**:

1. gestiune directă;
2. gestiune delegată;
3. gestiune semi-directă.

1). *Gestiunea directă*: (regie) se referă la situaţia în care colectivitatea locală, prin autorităţile ei reprezentative, asigură ea însăşi serviciul public sau îl transferă unei instituţii publice strâns legată de autoritatea administrativă locală, identificând următoarele tipuri:

- *Regia directă*: activitatea serviciului este desfăşurată de autorităţile administrative locale: serviciul respectiv nu este individualizat administrativ şi financiar (nu dispune de un buget distinct de cel al autorităţii locale). Este un mod de gestiune specific serviciilor publice administrative.
- *Regia depersonalizată*: serviciul este subordonat administrativ (nu are personalitate juridică), dar este dotat cu autonomie financiară (individualizare financiară în cadrul bugetului local, sub forma unui buget anexă). Este specifică serviciilor publice industriale şi comerciale.
- *Regia autonomă*: dispune de personalitate juridică (organe proprii de conducere) şi autonomie financiară (buget autonom). Este specifică gestiunii serviciilor publice industriale şi comerciale.

2). *Gestiunea delegată*: se referă la cazul în care autoritatea administrativă locală încredinţează gestiunea serviciului unor întreprinderi exterioare, de obicei particulară. Gestionarea serviciului public este delegată pe baza unui contract şi este însoţit de un caiet de sarcini în care sunt bine precizate obligaţiile ce le revin giranţilor acestui serviciu. Gestiunea delegată se poate realiza prin : *concesiune* (autoritatea administrativă angajează o întreprindere exterioară pentru girarea serviciului pe o perioadă bine determinată, pe riscul şi răspunderea celei din urmă, care este şi remunerată de către beneficiarii serviciului; se referă la servicii privind transportul public de interes local, salubritate publică, parcaje, etc.), *împrumut* (autoritatea administrativă împrumută echipamentul necesar unei întreprinderi exterioare, pe răspunderea şi riscul ultimei care percepe tarife beneficiarilor, vărsând o taxă fixă la bugetul local ), *regia interesată* (o întreprindere este însărcinată pentru a gestiona serviciul, dar autoritatea administrativă este responsabilă financiar).

3). *Gestiunea semi-delegată*: este o gestiune mixtă, serviciul fiind exploatat în regie directă, deşi o parte a prestaţiilor sunt asigurate de către o întreprindere exterioară.

# SERVICII PROPRII ALE PRIMĂRIEI BRAȘOV

## CE SUNT ȘI CE FAC SERVICIILE PROPRII ALE PRIMĂRIEI?

Serviciile proprii lucrează cu un corp de funcționari grupați pe departamente sau direcții. Numărul acestor departamente sau direcții variază de la o primărie la alta. În ultimul timp, majoritatea primăriilor din țară s-au organizat în departamente aflate fiecare în subordinea: primarului, viceprimarilor și a secretarului. Și tipul de servicii variază de la o primărie la alta.

## CARE SUNT SERVICIILE PUBLICE NESUBORDONATE PRIMĂRIEI?

În acest caz relația dintre beneficiarul serviciilor și firme, regii sau societăți este una contractuală. Beneficiarul serviciului poate fi primăria sau cetățeanul.

1. "S.C Electrica" care se ocupă de distribuirea energiei electrice și întreținerea instalațiilor electrice;
2. "Distrigaz-Sud" - asigură distribuirea gazelor naturale și întreținerea instalațiilor;
3. Altele, de exemplu firmele care se ocupă de salubritatea orașului.

## SERVICII PROPRII ALE PRIMĂRIEI BRAȘOV

În prezent, Primăria Brașov este organizată pe 6 direcții cu servicii proprii subordonate:

- Direcția Administrație Publică Locală;
- Direcția Economică;
- Direcția Tehnică;
- Direcția Patrimoniu;
- Arhitect Șef;
- Direcția de Integrare Europeană;

Vom expune în continuare o scurtă prezentare a acestor direcții și a serviciilor pe care acestea le oferă populației.

**DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA**

**Director direcție Arnold Ungureanu**

**1. Serviciul Contencios și Aplicarea L.10/2001**

Şef serviciu Valeria Mavrodin

Adresa: B-dul. Eroilor nr. 8, etaj I, camerele 112, 113, parter, camera 30

Telefon: +40 268 416550 / 149 - şef serviciu, +40 268 416550 / 134, 146, 167- consilieri juridici

Atribuții:

- reprezentarea Municipiului Braşov, Consiliului Local, Primarului și Primăriei în fața instanțelor de judecată;
- Analizarea și soluționarea notificărilor depuse de cetățeni în baza Legii nr.10/2001;
- Oferirea de consultanță juridică compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului Braşov;
- Participarea la licitațiile organizate la nivelul primăriei;
- Redactarea de dispoziții de primar și proiecte de hotărâri pentru Consiliul Local.

*Program de audiențe: marți - 9:00-10:00*

**2. Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari**

Şef serviciu Claudia Dragomir

Adresa: B-dul. Eroilor nr. 8, parter, camera 13

Telefon: +40 268 413891, +40 268 416550/151, +40 268 472627

Fax: +40 268 413891, +40 268 472627

Atribuții:

- Înființarea și actualizarea bazei de date cu asociațiile de proprietari existente în Municipiul Braşov;
- Consultanță și îndrumare persoanelor fizice / juridice care înființează / administrează / fac parte din asociațiile de proprietari;
- Punerea la dispoziție a legislației în baza căreia se înființează asociațiile de proprietari;
- Îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru îndeplinirea de către acestea a obligațiilor care le revin pentru întreținerea și repararea construcțiilor și instalațiilor din condominiu;
- Punerea la dispoziție de suporturi informative pentru asociațiile de proprietari și membrii acestora;
- Verificarea contabilă a Asociațiilor de Proprietari.

### 3. Serviciul Autoritate Tutelară

Șef serviciu Liliana Bitire

Adresa: B-dul Eroilor, demisol, cam. 58, 59, 61

Telefon: +40 268 416550 int: 171, 199, 197, 183

Atribuții:

- Ocrotirea drepturilor și intereselor persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu sau cu capacitate de exercițiu restrânsă.
- Efectuarea anchetelor sociale la cererea organelor abilitate.
- Evaluarea psihologică a persoanelor care necesită acest lucru pentru definitivarea anchetei sociale.

*Program zilnic: 9:00 - 12:00, joi 16:00 - 18:00*

*Audiențe: marți 10:00 - 12:00, joi 14:00 - 16:00*

Servicii oferite: Instituirea tutelei minorilor;

### 4. Biroul Autorizări Activități Economice

Șef birou Krisztina Bathori

Adresa: B-dul Eroilor nr.8, camera 5

Telefon: +40 268 416550, int.194

Atribuții:

- Asigură autorizarea pentru desfășurarea de către persoane fizice a unor activități economice în mod independent, precum și pentru înființarea și funcționarea de asociații familiale, punând în aplicare Legea nr. 300/2004;
- Întocmește referatele și dispozițiile de primar referitoare la aprobarea emiterii, modificării, suspendării sau anulării autorizațiilor de constituire a asociațiilor familiale și persoanelor fizice, cu respectarea prevederilor H.G. nr 1766/2004;
- Asigură instrumentarea și soluționarea în termenele și în condițiile prevăzute de lege a tuturor solicitărilor persoanelor fizice sau juridice transmise serviciului prin intermediul registraturii;

*Program: marți 9:00 - 19:00, miercuri 9:00 - 17:00, joi 9:00 - 19:00, vineri 9:00 - 17:00, sâmbăta 9:00 - 14:00*

*Audiențe: joi 14:00 - 15:00*

**DIRECȚIA ECONOMICĂ**

**Director direcție Marilena Tudorache**

**1. Serviciu Buget**

Şef serviciu OPREA MARIA

Adresa: B-dul Eroilor nr.8, camera 121

Telefon: +40 268 0268-416550 int.173,141

Fax: +40 268 0268-410928

Atribuții:

- Estimează, fundamentează, și urmărește încasarea veniturilor la bugetul local;
- Centralizează, verifică în funcție de execuția anului precedent, veniturile extrabugetare ale instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din veniturile proprii;
- Centralizează și verifică în funcție de documentația depusă veniturile fondurilor externe nerambursabile;
- Centralizează veniturile evidențiate în afara bugetului local;
- Pregătește, fundamentează și întocmește lucrările premergătoare întocmirii bugetului general al municipiului Braşov.

**2. Serviciul Financiar Contabilitate și Gestiune Date**

Adresa: B-dul Eroilor nr.8, camera 115

Telefon: +40 268 416550/175,143, +40 268-475633

Atribuții:

- Evidența contabilă conform legii;
- Asigură organizarea evidenței contabile privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul local pentru activitatea proprie și a ordonatorilor terțiari;
- Gestionarea valorilor materiale, a bunurilor de inventariere și a mijloacelor bănești.

**DIRECȚIA TEHNICĂ**

**Director direcție Attila Radnoti**

**1. Serviciul Amenajare Drumuri Publice și Siguranța Circulației**

Şef serviciu Gheorghe Drăgoi

Adresa: B-dul. M. Kogălniceanu nr. 23, bl. C7

Telefon: +40 268 477397

Fax: +40 268 419843

### Atribuții:

- Inventariază și întocmește starea tehnică a străzilor, trotuarelor și a elementelor de siguranță circulației și propune programe de măsuri;
- Inventariază și urmărește starea tehnică a indicatoarelor de circulație, intersecțiilor semaforizate;
- Organizează traficul rutier și pietonal în funcție de categoria arterelor de circulație;
- Face propuneri de reorganizare a traficului auto pe scuaruri, funcție de capacitatea de circulație a străzilor;
- Coordonează, organizează și verifică desfășurarea activității de deszăpezire;
- Urmărește în exploatare starea tehnică a podurilor și podețurilor din municipiul Brașov;
- Urmărește degajarea autovehiculelor abandonate de pe carosabil, trotuare și zone verzi;
- Eliberează autorizații de ocupare a domeniului public cu materiale de construcții, moloz și schele.
- Calculează taxele de ocupare a domeniului public;

*Program: luni - vineri 9:30 - 10:30*

## 2. Serviciul investiții

Șef serviciu Lidia Bulgărea

Adresa: B-dul. M.Kogălniceanu nr.23, et.4, camera 401

Telefon: +40 268 410037, +40 268 414192 int 58

### Atribuții:

- Elaborarea regulamentelor, procedurilor și instrucțiunilor privind planificarea, promovarea și implementarea investițiilor publice;
- Întocmirea caietelor de sarcini, proiectelor, studiilor și a altor documente prevăzute de lege pentru promovarea lucrărilor și obiectivelor de investiții;
- Centralizarea și analiza propunerilor pentru obiective noi de investiții, într-o strategie coerentă pentru promovarea acestora;
- Elaborarea, participarea, centralizarea și altele legate de obținerea de fonduri nerambursabile și/sau eventuale credite pentru promovarea unor obiective de investiții;
- Întocmește propunerile estimative ale bugetului de investiții pentru anul următor, prognoza pe următorii 3 ani, precum și pe termen lung;
- Derularea și promovarea cu prioritate a lucrărilor multianuale;

- Întocmeşte rapoarte statistice pentru investiţiile proprii, centralizează şi întocmeşte statistici pentru investiţiile entităţilor aflate în subordinea Consiliului Local.

### **3. Biroul învăţământ**

Şef birou Septimiu Frânculescu

Adresa: B-dul Eroilor nr.8, cam.7, parter

Telefon: +40 268 416550, int. 180; 474028

Atribuţii:

- Examinează propunerile de cheltuieli pentru reparaţiile instituţiilor de învăţământ preuniversitar de stat şi a instituţiilor de cultură finanţate de la bugetul local ;
- Gestionează cererile încadrate în Fondul municipal pentru sprijinirea tinerilor de elită, conform H.C.L. nr.159/2002;
- Are reprezentant în Comisia de analiză şi evaluare a proiectelor de interes local, conform H.C.L. nr.162/2002;
- Întocmeşte expunerea de motive, raportul de specialitate şi proiectul de hotărâre a Consiliului Local privind încheierea/prelungirea contractelor de închiriere al terenurilor şi clădirilor în care funcţionează unităţi de învăţământ preuniversitar de stat.

*Program: luni - vineri: 8:00 - 16:00*

*Audienţe: luni: 10:00 - 13:00, miercuri: 9:00 - 11:00*

## **DIRECŢIA PATRIMONIU**

**Director direcţie Doru Mugur Loga**

### **1. Serviciul întabulări, Cadastru, Registru Agricol şi Fond Funciar**

Şef serviciu Zoica Laurenţiu

Adresa: str. Nicolae Bălcescu nr. 64, etaj 2, cam. 9, 16

Telefon: +40 268 415273 / 23, 24, 30

Atribuţii:

- Organizează inventarierea, evidenţa şi administrarea patrimoniului public şi privat al Mun. Braşov, în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- Asigură instrumentarea, documentarea şi întocmirea referatelor de specialitate privind:
- Concesionarea prin licitaţie publică a terenurilor, în conformitate cu prevederile legale/incheiere acte adiţionale la contractele de concesiune/

prelungire termene de punere în funcțiune a obiectivelor/constituiri comisii;

- Concesionare terenuri, fără licitație publică, conform legii;
- Concesionare fără licitație publică – clădiri, conform legii;
- Concesionare directă, extindere construcții existente;
- Concesionare directă teren aferent garajelor, în conformitate cu prevederile HCL nr. 21/2000;
- Schimburi de terenuri cu Statul Român;
- Darea în folosință gratuită sau administrare a imobilelor din patrimoniul Municipiului Brașov, către persoane fizice și/sau juridice ce beneficiază de prevederile legale în vigoare;
- Revocarea dreptului de folosință a imobilelor;
- Modificări/completări/revocări, aduse hotărârilor emise de Consiliul Local al Mun. Brașov.

*Program: luni-joi 9:30-12:30, marți-joi 15:30 - 16:30*

*Audiențe: miercuri ora 14 - dl. Loga D. Mugur - director executiv - la sediul din Str. N. Bălcescu nr. 64, camera 12*

## **2. Serviciul Ocupare Locuri Publice, Publicitate și Reclamă**

Șef serviciu Liviu PUIU

Adresa: str. Nicolae Bălcescu nr. 64, etaj 1, cam.4

Telefon: +40 268 411980

Fax: +40 268 477636

Atribuții:

- Reglementarea ocupării temporare și permanente a terenurilor aparținând domeniului public cu construcții provizorii și obiecte de mobilier urban. Emiterea abonamentelor tip I și tip II precum și a adeverințelor pentru ocuparea locurilor publice de desfacere neamenajate, conform H.C.L. nr.46/2003;
- Emiterea adeverințelor pentru agenții economici care ocupă domeniul public, în baza unor contracte de închiriere/asociere încheiate cu Municipiul Brașov;
- Efectuarea de acțiuni de verificare în teren a legalității și modului de ocupare a domeniului public de către agenții economici, în urma sesizărilor depuse de petenți-servicii de acord și avizare;
- Activități de inventariere, verificare și monitorizare;
- Activități interdepartamentale și cu caracter intern;
- Activități de informare și relații cu publicul.



*Program: Luni, Miercuri 9:30 – 12:30  
Marţi, Joi 9:30 – 12:30 şi 15:30 – 16:30.*

### **3. Serviciul Control Teren şi Activităţi Comerciale**

Şef serviciu Gabriela Sifft

Adresa: B-dul. Eroilor nr. 8, parter, cam.10

Telefon: +40 268 416550/169

Atribuţii:

- Verificarea condiţiilor de desfăşurare a activităţilor de comerţ stradal şi în pieţe, în vederea păstrării domeniului public funcţional şi a desfăşurării unui comerţ civilizată în baza HCL nr. 46/2003, privind ocuparea domeniului public;
- Verificări în teren şi întocmirea de răspunsuri, conform legislaţiei în vigoare, pentru rezolvarea sesizărilor şi reclamaţiilor primite de la cetăţeni în scris sau în timpul audienţelor;
- Gestionarea şi distribuirea gratuită a laptelui praf pentru sugari în conformitate cu Legea nr. 321/2001;
- Verificarea modului în care se respectă prevederile Legii nr. 421/2002 şi a HG nr. 156/2003 referitor la maşinile abandonate pe domeniul public.

*Program: luni-vineri 8:00-10:00*

*Audienţe: luni 14:00-16:00*

## **ARHITECT ŞEF**

**Arhitect şef: arh. Marilena Manolache**

### **1. Serviciul Autorizări şi Disciplina în Construcţii**

Şef serviciu Ing. Maria Dumitrescu

Adresa: B-dul Mihail Kogălniceanu nr.23 bl.C7 et.3, camera 302

Telefon: +40 268 473183

Atribuţii:

- Autorizări construcţii;
- Disciplina în construcţii;

*Program: luni - joi: 8.30 -12.00, vineri - nu se lucrează cu publicul*

*Audienţe: Marţi: 9.00-12.00*

### **2. Serviciul Amenajarea Teritoriului şi Gestiune Date Urbane**

Şef serviciu George Neculoiu

Adresa: str. M.Kogălniceanu nr. 23, bloc C7, cam. 301

Telefon: +40 268 414192 int.36, 53, 54

Atribuții:

- Eliberează certificate de urbanism și autorizații de construire pentru bransamente la rețelele edilitare (apa-canal, gaz metan, electrica, etc.), amenajări de parcări, accese la drumuri, organizări de șantier
- Eliberarează certificate de urbanism pentru dezmembrări de terenuri și imobile
- Eliberarează adrese stradale și denumiri de străzi;
- Activități legate de protecția mediului;

*Program: luni-vineri 9:00–12:00*

### **3. Biroul Unic de Autorizare**

Șef birou: Alexandra Dragoș

Mențiuni: Birou nou in structura organizatorică

## ALTE INSTITUȚII CARE OFERĂ SERVICII POPULAȚIEI

### CENTRALA ELECTRICA DE TERMOFICARE

- Adresa instituției: str. Timiș-Triaj, nr. 6
- Telefon: 333192, 537452.

#### Obiect de activitate:

- furnizarea de energie termică sub formă de încălzire și apă caldă menajeră;
- reparații pe bază de comandă (contra-cost) în instalațiile termice interioare ale abonaților.

*Vom prezenta în continuare principalele servicii pe care le oferă societatea populației*

**SERVICIUL ABONAȚI** (str. Uranus, nr. 14)

- încheiere contracte;
- facturare (calcul, emitere).

**SERVICIUL FACTURARE** (str. Uranus, nr. 14)

- emitere facturi de energie termică pentru asociații de proprietari și agenți economici;
- relații privind procesul de facturare.

**CASIERIE** (str. Uranus, nr. 14)

- încasare contravaloare agent primar cu ajutorul tehnicii de calcul.
- SERVICIUL CONTABILITATE** (str. Uranus, nr. 14)
- depunere "Borderouri de plată" pentru persoanele care au dreptul la compensații la plata energiei termice.

**SERVICIUL FINANCIAR** (Uranus, nr. 14)

- punctaje plăți facturi de energie termică pentru asociațiile de proprietari și agenți economici.

### SECȚII DE EXPLOATARE

- SECȚIA I - Str.Herman Oberth, nr. 31, ap. 3 și
- SECȚIA II - str. Parcul Mic, nr 23-25
- execuție contra-cost de lucrări în instalațiile interioare din proprietatea consumatorului;
- înregistrarea și rezolvarea sesizărilor de disfuncționalitate de funcționare în sistemul de livrare al energiei termice.

### PROGRAM DE AUDIENȚE:

- Director general: dr.ing. Dumitru Cuibar - marți: 14.00 - 15.30
- Director de producție: ing. Adrian Bunescu - miercuri: 14.00 - 15.30
- Director economic: ec. Nicolae Rotaru - luni: 14.00 - 15.30

### REGIA AUTONOMĂ DE TRANSPORT BRAȘOV

- Adresa instituției: str. Hărmanului, nr.49.
- Telefon: 334678

#### Obiect de activitate:

- **transport în comun în orașul Brașov;**
- **transport persoane în regim ocazional.**

### ACTIVITATEA DE TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI

- relații despre această activitate se pot obține de la Centrala Radio telefon 334678, în program non stop;
- sesizări, reclamații și sugestii privind această activitate se primesc la Biroul RELAȚII CU PUBLICUL situat în cap linie Livada Poștei telefon 43750 în program de luni până vineri între orele 12.00-15.00;

### ACTIVITATEA DE TRANSPORT PERSOANE ÎN REGIM DE CURSE OCAZIONALE

- informații și contractări la sediul din str. Hărmanului, nr. 49 secția de autobuze, între orele 7.00-15.00 din fiecare zi lucrătoare.

### ACTIVITATEA DE PUBLICITATE ȘI RECLAMĂ

- informații și contractări la sediul din str. Hărmanului, nr.49, Biroul Publicitate și Reclamă, în fiecare zi lucrătoare între orele 7.00-15.00.

**S.C. ELECTRICA S.A - Sucursala de distribuție Brașov**

- Adresa instituției: str. 13 Decembrie, nr. 17A.
- Telefon centrală: 410430 / Fax: 478541 / E-mail: electrica@power.rdsbv.ro

**Obiect de activitate:**

- distribuția energiei electrice;
- întreținerea instalațiilor electrice.

Menționăm că S.C.ELECTRICA S.A este o filială a Companiei Naționale de Electricitate CONEL.

Servicii și birouri care au activități specifice de relații cu publicul:

- încasarea facturilor de energie electrică, schimbări de contoare electrice, depunere documentației pentru avize energetice - BIROUL INFORMAȚII, tel. 410430/603. în ultima zi lucrătoare a lunii este închis.
- eliberare de avize energetice - SERVICIUL ENERGETIC, tel.410430.
- ordine de compensare - BIROUL ÎNCASARE ABONAȚI, tel. 410430.
- anunțarea deranjamentelor de natură electrică pentru Municipiul Brașov  
COMPARTIMENT DERANJAMENTE - tel. 410430 (program permanent).  
BIROUL RELAȚII PUBLICE ȘI COMUNICARE - tel. 410430/719.

**FILIALA DE DISTRIBUȚIE A GAZELOR NATURALE  
S.C "DISTRIGAZ - SUD" S.A.**

- Adresa instituției: str. Avram Iancu, nr. 52-54
- Telefon centrală: 473225, 473226, 473227, secretariat: 416603, dispecerat: 417379/928, Fax: 473229

**Obiect de activitate:**

- distribuirea gazelor naturale;
- întreținerea rețelei.

Servicii și birouri cu activități specifice de relații cu publicul:

*CASIERIE*, cam I

- încasări facturi și taxe (în prima zi lucrătoare a fiecărei luni , casieria este închisă pentru inventar);

*SERVICIUL ABONAȚI FACTURARE*, cam. 7 și cam. 9

- întocmiri/rezilieri contracte de furnizare gaze naturale la abonați casnici, transcrieri, dispoziții de încasare, etc;

*BIROUL TEHNIC*, cam. 12

- avizări documentații tehnice, eliberare aprobări debit, avize;

*BIROU CONTRACTE*, cam. 10

- întocmiri/rezilieri contracte furnizare gaze naturale agenți economici;

*REGISTRATURA*, cam.2

- cereri debit gaz, separare, reclamații, adrese instituții și societăți, casnici și asociații de proprietari, deschideri abonați noi, abonați noi prin separare.

### S.C. RIAL S.R.L. BRAȘOV

- Adresa instituției: str. A.I.Cuza, nr. 29
- Telefon: 418173; Fax: 471896

#### **Obiect de activitate:**

- **activități imobiliare asupra bunurilor proprii sau închiriate (închirieri, reparații ale fondului locativ închiriat)**

Departamente care oferă servicii populației

*SERVICIUL "ABONAȚI"*(str. A.I.Cuza, nr. 29, tel. 418173 / 121)

- încasarea și urmărirea plăților chiriilor și ratelor pentru spațiile din fondul locativ.

*BIROUL "SPAȚII FOND LOCATIV"* (str. A.I.Cuza, nr. 29, tel. 418173)

- întocmirea și modificarea contractelor de închiriere; predări imobile către proprietari; verificări juridice ale imobilelor.

*BIROUL "SPAȚII CU ALTE DESTINAȚII"* (str.A.I.Cuza, nr. 29, tel. 418173/115,116)

- întocmire contracte cu altă destinație; calcul chirii; închirieri garaje, terenuri garaje; negocieri vânzări.

*BIROUL TEHNIC* (str. A.I.Cuza, nr. 29, tel. 418173 / 113, 114)

- vânzări locuințe.

*BIROUL JURIDIC* (str. A.I.Cuza, nr. 29, tel. 418173)

- consultanță privind situația juridică a imobilelor.

*BIROUL CONTABILITATE* (șir. A.I.Cuza, nr. 29, tel. 418173 / 107)

- încasări rate și chirii pentru spații din fondul locativ, spații cu altă destinație și garaje;

- informații privind situația plăților.

*CASIERIE* (str. A.I.Cuza, nr. 29, tel. 418173/117)

*DISPECERAT* (șir. 13 Decembrie, nr. 3, tel. 411948)

- lucrări de construcții și instalații.

*REGISTRATURĂ* (str. A.I.Cuza, nr. 29, tel. 418173)

**PROGRAM DE AUDIENȚE:**

- dir. gen. ing. Sorin Păltânea - miercuri, 11.00; dir.
- teh. ing. Traian Bărbat - joi, 12.00; dir. ec. - vineri, 12.00-14.00.

### **COMPANIA R.A. APA BRAȘOV**

- Adresa: str. Vlad Țepeș, nr. 13
- Telefon: 413770; Fax: 471427

**Obiect de activitate:**

- **distribuție apă potabilă și canalizare.**

Departamente de relații cu publicul:

*DISPECERAT* (str. Crișana, nr 1-3, tel: 407400; tel urgențe: 926)

- sesizări urgente.

*SERVICIUL COMERCIAL* (Str. Vlad Țepeș, nr.13; tel.413770):

- facturare și citiri apometre pentru persoane fizice, asociații de locatari, asociații de proprietari, agenți economici;
- contracte persoane fizice și juridice;
- rezolvarea sesizărilor scrise și verbale privind modul de facturare și înregistrare al consumurilor.

*BIROUL AVIZĂRI* (str. Vlad Țepeș nr. 13, tel: 413770)

Pentru sesizările care nu se pot rezolva la nivelul Biroului de Relații cu Clienții se fac audiențe la conducere: cu directorul general, directorul economic și directorul tehnic.

# Biroul de Consiliere pentru Cetățeni BRAȘOV

Biroul de Consiliere pentru Cetățeni (BCC) este un serviciu de interes public care răspunde nevoii de informare și consiliere a cetățenilor, astfel încât aceștia să aibă acces sporit la informații privind drepturile și îndatoririle lor, să beneficieze de consiliere în identificarea posibilelor căi de rezolvare a unor probleme cu care se confruntă și de ghidare în utilizarea serviciilor publice.

BCC Brașov are ca obiectiv facilitarea accesului la informațiile de interes public, sprijin pentru rezolvarea problemelor cetățenilor în exercitarea drepturilor și obligațiilor acestora:

- Oferirea serviciilor de consiliere pentru cetățeni de către un personal competent și instruit în domeniile identificate ca prioritate pentru municipiul Brașov;
- Stabilirea unui climat de colaborare între instituțiile cu activități cuprinse în obiectivul BCC Brașov în scopul transferului rapid de informații exacte și crearea unei baze de date utile pentru realizarea obiectivelor propuse.

Activitatea de informare și consiliere în cadrul Birourilor de Consiliere pentru Cetățeni are la bază patru principii funcționale, care îi conferă un caracter de maximă accesibilitate pentru orice membru al comunității în care ființează.

### **Independența**

față de interesele politice, religioase, de afaceri sau de orice alt fel. Această structură instituțională este independentă atât față de autoritățile publice locale sau centrale, cât și față de ONG-urile care o inițiază, nefiind motivată în activitatea sa de interese financiare.

### **Imparțialitate.**

BCC își oferă serviciile tuturor cetățenilor, indiferent de clasa socială sau nivelul cultural, religie, rasă, culoare, sex, situație financiară, etnie, orientare sexuală etc.

### **Gratuitate.**

Caracterul deschis, direct, imparțial al acestui serviciu, este completat de acordarea



gratuită a serviciilor. Absența taxelor elimină astfel un obstacol și permite accesul unor largi pături sociale la serviciile de informare și consiliere.

**Confidențialitate.**

Consilierul are obligația să păstreze confidențialitatea informațiilor împărtășite de către cetățenii care i se adresează, să nu dezvăluie nimănui în afara Biroului detaliile personale ale solicitanților, în nici o circumstanță, decât dacă solicitantul își dă acordul în acest sens. Exceptate sunt doar acele informații care se referă la acțiuni ce constituie infracțiune, conform Codului Penal.

Domeniile în care BCC oferă consiliere în următoarele domenii: sănătate, asistență socială, asigurări sociale, raporturi de muncă, protecția consumatorilor, drepturi și obligații civile, regimul proprietății, impozite și taxe, învățământ, procedură notarială, protecția copilului, servicii publice.

# ASOCIAȚIA PRO DEMOCRAȚIA

Asociația Pro Democrația (APD) este o organizație neguvernamentală, civică, non-profit și nepartizană, a cărei misiune este întărirea democrației în România prin participare civică. APD a fost creată în 1990 ca o reacție la lipsa unei culturi civice democratice manifestată cu prilejul primelor alegeri de după 1989. Activitatea APD se desfășoară la nivel național.

Principalele obiective ale APD sunt:

- Explicarea rolului, modului de funcționare și importanței practice a instituțiilor democratice și a felului în care acestea sunt structurate într-un stat de drept;
- Promovarea educației civice și încurajarea participării civice;
- Îmbunătățirea și monitorizarea procesului electoral;
- Analiza critică a procesului legislativ;
- Inițierea și practicarea controlului de către cetățeni asupra activității parlamentare și a administrației locale.

Pentru atingerea acestor obiective, APD are în vedere următoarele mijloace:

- Seminarii de instruire pentru cetățeni și reprezentanți instituțiilor publice;
- Observarea alegerilor;
- Dezbateri în cadrul unor mese rotunde;
- Întâlniri între cetățeni și reprezentanții lor aleși în Parlament și administrația locală;
- Editarea de broșuri și cărți având ca scop popularizarea rolului și a modului de funcționare a diferitelor instituții;
- Emisiuni de educație civică în colaborare cu diverse posturi de radio și televiziune.

Caracterul nepartinic se manifestă prin aceea că atât APD în întregul ei, cât și membrii săi, au o atitudine echidistantă față de toate partidele și formațiunile politice. Aceasta nu exclude anumite luări de poziție ale APD față de anumite fapte sau declarații ale unor formațiuni politice sau personalități ale acestora. Luările de poziție însă nu sunt motivate de un anume partizanat politic, ci de necesitatea de a urmări în permanent evenimentele din sfera politică și socială și de a reacționa la anumite decizii și comportamente, indiferent cui aparțin acestea.

APD colaborează, în desfășurarea programelor sale, cu toate principalele partide și formațiuni politice, în special cele parlamentare, indiferent de locul pe care-l ocupă pe eșichierul politic.

## PROGRAMUL DIALOG

Un proiect aparte care contribuie la **stimularea interesului cetățenilor de a dialoga cu administratorii locali și de a găsi soluții la problemele lor**. Programul motivează și ajută cetățenii să se implice în rezolvarea problemelor comunității.

DIALOG este un proces nepartizan și continuu de formare a unui sistem de comunicare și colaborare între cetățeni și reprezentanți ai administrației locale, prin inițierea unor proiecte menite să creeze atitudini favorabile în rândul cetățenilor și reprezentanților instituțiilor publice locale pentru rezolvarea problemelor comunităților.

Obiectivele Programului DIALOG:

- Dezvoltarea permanentă a programelor de educație civică;
- Implicarea cetățenilor în identificarea și rezolvarea problemelor cu care se confruntă comunitatea locală;
- Formarea Comitetelor Consultative Cetățenești;
- Stabilirea unui sistem permanent de comunicare între cetățeni și administrația public local.

### TELEFOANE UTILE

**Adăpostul de noapte:** 324018

**Administrația Financiară:** 308412

**Agenția CFR:** 470696

**Alocații copii:**

Nou născuți - 414461

Alocația complementară și pentru familia monoparentală - 414461

Transferuri/modificări - 476972/13,14,15;415142

**Ajutor social:** 414461

**Apă și canalizare:** Dispecerat APA - 407700, 926

**Apă caldă/încălzire:** R.A Termo - 422238, 331698

**Autorizări Construcții:**

Serv. Autorizări Construcții - 473183, 416550

**Asistență la domiciliu:**

Crucea Roșie - 470239

Hospice Casa Speranței - 474467, 470495, 474405

**Asociații de proprietari:** 413891, 416550/153

**Cantina de ajutor social:** 414164

**Casa Asigurărilor de Sănătate:** 322011, 322126

**Câini comunitari:** 477120

**Centrul pentru persoane vârstnice:** 428136

**Colectarea gunoiului:**

Salubritate - 476897, 416550/195,198

CIBIN SRL - 336212, 339053

COMPREST - 414974, 470828

ECOROM S.A.-411877, 470545

VECTRA SRL - 416495

**Consiliul Județean:** 410777

**Coșerit:** 440574/27

**Curățenia străzilor:** 476897

**Deszăpezire:**

Vectra-dispecerat - 416495

Eurostrada - 312177

**Disciplina în construcții:** 473183, 416550/144,145

**Inspectoratul Teritorial în Construcții:** 319364

**Distribuție gaz:** 473225, 416603, 928

**Energie electrică:** 410430/173, 929

**Farmacii non-stop:**

Republicii - 475627

Complexul Mare - 332143

Garda Financiară - 323858

**Iluminat public:** 332123, 416550/179

**Imobilele municipiului:** RIAL - 418173

**Administrare Imobile:** 415273/12

**Impozite și taxe locale:**

Persoane fizice - 474440/117, 118, 119

Persoane juridice - 474440/114, 115

**Impozite și taxe la bugetul central:**

Impozitul pe venitul global - 308412, 308421

Taxe alcool, țigări, cafea - 418056

**Întabulări:** 419615

**Întreținere Spații Verzi:** 476897, 416550/188,195

**Liberă inițiativă:**

Persoane fizice și Asociații familiale - 416550/194

Înființare SRL - Registrul Comerțului - 311992

**Medicale**

Salvarea - 961, MEDO - 966

### **Ordinea și siguranța publică:**

Gardienii publici - 477140, 410360  
Jandarmeria - 956, 426591

**Poliția Brașov:** 407500

Secția 1 - 474567, Secția 2 - 472526,  
Secția 3 - 423068, Secția 4 - 319625,  
Secția 5 - 333498

**Pompierii:** 981

**Pensii:** 419663, 418055

### **Piețe**

Serv. Adm. Piețe și Platforme  
Comerciale - 419993/20 Piata Star -  
419993/32

Piata Astra - 330784

Piata Bartolomeu - 423014 Piata Dacia  
- 421885 Piata Tractorul - 427384 Piata  
Noua - 338332 Prefectura - 470370,  
412912

### **Probleme de muncă:**

Relații de muncă, documente -  
472200, 413224

**Parcări:** P&P - 475402, 441511

Blocare/deblocare roți:

AN&AG - 417635, 0740-217771, 0740-  
217772, 0740-217773

Mașini abandonate - 414192/28

### **Poluare:**

Garda de Mediu: 419294, 417028

Inspectoratul de Mediu: 419013,  
417028, 419294

**Protectia Civilă:** 982

**Protectia Consumatorului:** 418389,  
413951

**Protectia Copilului:** 416899, 419928,  
411344

### **Reclamații telefoane:**

Romtelecom - 413311, 472220

Deranjamente posturi telefonice - 921

**Salvamont:** 0744-261270, 0722-  
523298

Non-stop: 0725-826668

**Sanepid-Inspectoratul de Sănătate  
Publică:** 477600

### **Situația terenurilor municipale:**

Serv. Evidență, Valorificare Imobile -  
415273, 419993/12,15,16

### **Starea străzilor:**

Serv. Adm. Străzi - 477397, 414192/  
52, 28, 20

**Șomaj:** 419081, 416879, 412552

**Taxă radio-TV:** 410430

### **TAXI:**

ATI - 953, Martax - 313040, 944,  
Bratax - 323232, Rey Taxi - 411111,  
Elsind - 332222, Ro Taxi - 319999, Cod  
Taxi - 940, Tod Taxi - 321111, 941

### **Transport în comun:**

RAT dispecerat - 335574 RAT - 334678  
Amenzi, bilete, abonamente - 331463,  
335574

### **Veterinare:**

Direcția Sanitar-Veterinară - 441722,  
440257

**Violența în familie:** 471347



BIRUL DE CONSILIERE  
PENTRU CETĂȚENI BRAȘOV