



GHIDUL SERVICIILOR PUBLICE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA

Coordonator:

Victor ALISTAR

Autori:

Iuliana COȘPĂNARU

Gabriel MOINESCU

Acest ghid a fost elaborat în cadrul proiectului "Promovarea bunei administrări și creșterea satisfacției cetățenilor față de serviciile publice", derulat cu sprijin financiar din partea **Trust for Civil Society in Central and Eastern Europe**. Conținutul acestuia nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a CEE Trust sau a altei entități publice. Transparency International-Romania este singura responsabilă pentru conținutul acestuia. Toate drepturile de autor sunt rezervate.

Contacte:

Transparency International - Romania |
Asociația Română pentru Transparență
Bd. N. Bălcescu 21, et. 2, sector 1, București
Tel. (021) 317 71 70
Fax. (021) 317 71 72
office@transparency.org.ro
www.transparency.org.ro

CUPRINS

PARTEA I - Aspecte generale privitoare la organizarea și funcționarea serviciilor publice locale

- I. Ce este un serviciu comunitar de utilitate publică
- II. În ce constau serviciile de utilități publice
- III. Principiile pe baza cărora se organizează și se administrează serviciile publice locale
- IV. Condiții esențiale pe care trebuie să le îndeplinească serviciile publice locale
- V. Autorități și competențe
- VI. Atribuțiile și responsabilitățile de organizare și administrare a serviciilor publice locale
- VII. Drepturi și obligații privind serviciile comunitare de utilități publice

PARTEA A II-A - Tipurile de servicii publice organizate la nivelul municipiului Craiova și structura acestora

- VIII. Structuri responsabile de gestionarea serviciilor de utilități publice la nivelul Municipiului Craiova
- IX. Atribuțiile serviciilor publice locale ale Municipiului Craiova

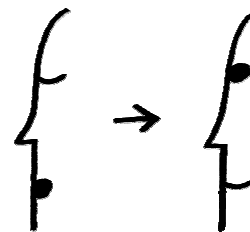
PARTEA A III-A - cum puteți interveni dumneavoastră pentru îmbunătățirea serviciilor publice

- I. Accesul la informații
- II. Transparența decizională
- III. Sesizarea instituțiilor competente

PARTEA A IV-A - Glosar de termeni

PARTEA A V-A - Adrese utile

PARTEA I

ASPECTE GENERALE PRIVITOARE LA
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIILOR
PUBLICE LOCALE

I. Ce este un serviciu comunitar de utilitate publică

Într-un stat democratic principala activitate a administrației nu este numai controlul, decizia, ordinul, ci și prestația prin serviciile oferite colectivității.

Prin activitatea sa administrația trebuie să urmărească satisfacerea intereselor generale comunitare. În acest scop, pentru a rezolva cerințele publicului, administrația organizează servicii administrative cu misiunea de a satisface cerința respectivă. Se consideră că doar administrația poate satisface în mod corespunzător cerințele publicului, activitățile serviciilor publice având, în general, un caracter obligatoriu. Așa sunt de exemplu prestațiile asigurate de primărie (înregistrarea căsătoriilor, nașterilor ori a deceselor) sau de organele de poliție (evidența populației ori circulația rutieră)¹.

Serviciile publice au fiecare o specialitate precizată de lege, ele neputând îndeplini și alte activități.

Serviciul public este acel organism administrativ înființat prin lege sau pe baza legii, de către stat, județ, oraș sau comună pentru satisfacerea în mod continuu a unor interese specifice ale membrilor colectivității.

Potrivit art. 1, alin. 2 din legea nr. 51/2006², **serviciile comunitare de utilități publice** sunt definite ca totalitatea activităților de utilitate și interes public general, desfășurate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor sau județelor sub conducerea, coordonarea și responsabilitatea autorităților administrației publice locale, în scopul satisfacerii cerințelor comunităților locale, prin care se asigură următoarele utilități:

- alimentarea cu apă;
- canalizarea și epurarea apelor uzate;
- colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- producția, transportul, distribuția și furnizarea de energie termică în sistem centralizat;
- salubritatea localităților;
- iluminatul public;
- administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, precum și altele asemenea;
- transportul public local.

¹ Pavelescu Tiberiu, Gabriel Moinescu – Drept administrativ român, Editura Tritonic, București, 2004, pag. 124;

² Legea serviciilor comunitare de utilități publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 254 din 21/03/2006

Serviciile de utilități publice fac parte din sfera serviciilor publice de interes general și au următoarele particularități:

- au caracter economico-social;
- răspund unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- au caracter tehnico-edilitar;
- au caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
- presupun existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orașenești, municipale sau județene;
- sunt înființate, organizate și coordonate de autoritățile administrației publice locale;
- sunt organizate pe principii economice și de eficiență;
- pot fi furnizate/prestate de către operatori care sunt organizați și funcționează fie în baza reglementărilor de drept public, fie în baza reglementărilor de drept privat;
- sunt furnizate/prestate pe baza principiului "beneficiarul plătește";
- recuperarea costurilor de exploatare ori de investiții se face prin prețuri, tarife sau taxe speciale.

II. În ce constau serviciile de utilități publice

A. Serviciul de salubritate³

Cuprinde următoarele activități:

- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
- sortarea deșeurilor municipale;
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- depozitarea controlată a deșeurilor municipale;
- înființarea depozitelor de deșuri și administrarea acestora;
- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj;
- colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșuri de echipamente electrice și electronice etc.);
- colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației;
- colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări;
- dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.

³ Astfel cum este reglementat prin Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările ulterioare

B. Serviciul de iluminat public⁴

Serviciul de iluminat public cuprinde iluminatul stradal-rutier, iluminatul stradal-pietonal, iluminatul arhitectural, iluminatul ornamental și iluminatul ornamental-festiv al comunelor, orașelor și municipiilor.

C. Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare⁵

a) *Serviciul de alimentare cu apă* presupune totalitatea activităților necesare pentru:

- captarea apei brute, din surse de suprafață sau subterane;
- tratarea apei brute;
- transportul apei potabile și/sau industriale;
- înmagazinarea apei;
- distribuția apei potabile și/sau industriale;

b) *Serviciul public de canalizare* presupune totalitatea activităților necesare pentru:

- colectarea, transportul și evacuarea apelor uzate de la utilizatori la stațiile de epurare;
- epurarea apelor uzate și evacuarea apei epurate în emisar;
- colectarea, evacuarea și tratarea adecvată a deșeurilor din gurile de scurgere a apelor pluviale și asigurarea funcționalității acestora;
- evacuarea, tratarea și depozitarea nămolurilor și a altor deșeuri similare derivate din activitățile prevăzute mai sus;
- evacuarea apelor pluviale și de suprafață din intravilanul localităților;

D. Serviciul public de alimentare cu energie termică⁶

Presupune totalitatea activităților privind producerea, transportul, distribuția și furnizarea energiei termice, desfășurate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, în scopul asigurării energiei termice necesare încălzirii și preparării apei calde de consum pentru populație, instituții publice, obiective social-culturale și operatori economici.

E. Serviciul de transport public local

Serviciile de transport public local includ serviciile de transport public de persoane, serviciile de transport public de mărfuri, precum și alte servicii de transport public.

a) *Serviciile de transport public local de persoane* cuprind:

- transport prin curse regulate;

Este considerat serviciu de transport public local de persoane prin curse regulate transportul public care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

⁴ Potrivit Legii nr. 230/2006 a serviciului de iluminat public, publicată în Monitorul Oficial, nr. 517 din 15/06/2006

⁵ Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare este reglementat prin Legea nr. 241/2006, publicată în Monitorul Oficial, nr. 563 din 29/06/2006.

⁶ Astfel cum este acesta reglementat prin Legea nr. 325/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 651 din 27/07/2006.

- se efectuează de către un operator de transport rutier, sau de către un transportator autorizat;
- se efectuează numai pe raza teritorial-administrativă a unei localități, în cazul transportului local, sau numai între localitățile unui județ, în cazul transportului județean. În cazul în care traseul transportului pe șină depășește limita localității, acesta va fi considerat transport public local;
- se execută pe rute și cu programe de circulație prestabilite de către consiliul local sau consiliul județean;
- se efectuează de către operatorul de transport rutier sau transportatorul autorizat cu mijloace de transport în comun: autobuze, troleibuze, tramvaie sau metrou, în județul sau localitatea respectivă;
- persoanele transportate sunt îmbarcate sau debarcate în puncte fixe prestabilite, denumite stații sau autogări, după caz;
- pentru efectuarea serviciului, operatorul de transport rutier sau transportatorul autorizat percepe de la persoanele transportate un tarif de transport pe bază de legitimații de călătorie individuale eliberate anticipat;
- transportul cu autobuzele se efectuează numai pe bază de licențe de traseu și caiete de sarcini, elaborate și eliberate în condițiile legii

- transport prin curse regulate speciale;

Este considerat serviciu de transport public local de persoane prin curse regulate speciale transportul public efectuat tur-retur, pe rute și cu programe de transport prestabilite de către beneficiarul serviciului de transport sau de către cel care a angajat serviciul privind transportul unor persoane sau al unor grupuri de persoane, și anume: transportul copiilor, elevilor și studenților la și de la instituțiile de învățământ, transportul salariaților la și de la instituțiile la care sunt salariați sau transportul angajaților unui operator economic la și de la locul de muncă.

Serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate speciale trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- se execută cu autobuze, pe baza unor programe de circulație stabilite de către cel care a angajat transportul cu operatorul de transport rutier;
- se execută de către un operator de transport licențiat;
- persoanele transportate se îmbarcă și se debarcă în stații stabilite special, în locul unde își desfășoară activitatea sau la domiciliu/reședință;
- operatorul de transport rutier încasează de la beneficiarul transportului sau de la cel care a angajat transportul contravaloarea serviciului stabilită în conformitate cu prevederile contractului de transport încheiat între aceștia;
- persoanele transportate se legitimează pe baza legitimației de serviciu valabile.

- transport cu autoturisme în regim de taxi;

Transportul în regim de taxi se efectuează în localitatea de autorizare și, ocazional, între aceasta și orice altă localitate, cu obligația revenirii autoturismului în localitatea de autorizare după efectuarea fiecărei curse.

- transport cu autoturisme în regim de închiriere.

Transportul cu autoturisme în regim de închiriere se efectuează în localitatea de autorizare sau între aceasta și orice altă localitate, cu obligația revenirii autovehiculului în localitatea de autorizare după efectuarea transportului conform contractului.

b) *Serviciile de transport public local de mărfuri* sunt transporturile publice efectuate cu autovehicule a căror masă maximă autorizată, cu tot cu remorcă, nu depășește 3,5 tone și cuprind:

- transportul în regim contractual;
- transportul în regim de taxi.

Serviciul de transport public local de mărfuri în regim contractual se organizează pentru a satisface nevoia de transport de mărfuri a persoanelor fizice sau juridice denumite utilizatorii transportului.

Serviciul de transport public de mărfuri în regim contractual se realizează cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- transportul se realizează cu vehicule sau ansambluri de vehicule a căror masă totală maximă autorizată nu depășește 3,5 tone, deținute în proprietate de către transportatorul autorizat și înmatriculate în județul respectiv sau în baza unui contract de leasing;
- transportul se poate efectua în localitatea de autorizare sau între localitatea de autorizare și alte localități, în trafic județean, interjudețean sau internațional;
- transportul se efectuează de un transportator autorizat, pe bază de contract de transport încheiat cu utilizatorul transportului;
- pentru efectuarea serviciului, transportatorul autorizat încasează, pe bază de documente fiscale, de la utilizatorul transportului, contravaloarea serviciului prestat așa cum a fost convenit în contractul de transport;
- este asimilat ca transportator autorizat orice operator de transport rutier care utilizează și vehicule de transport marfă a căror masă maximă totală autorizată nu depășește 3,5 tone. În acest caz, licența de transport este asimilată cu autorizația de transport.

c) *Alte servicii de transport public local* cuprind:

- transport de persoane pe cablu;
- transporturi de mărfuri efectuate cu tractoare cu remorci;
- transporturi de persoane și mărfuri pe căi navigabile interioare;
- transporturi efectuate cu vehicule speciale destinate serviciilor funerare

Serviciul de transport public local de mărfuri în regim de taxi se organizează ca serviciu de utilitate publică în localitatea de autorizare și între aceasta și orice altă localitate, cu obligația revenirii autovehiculului în localitatea de autorizare după efectuarea fiecărei curse.

IMPORTANT!	Transportul public local efectuat cu vehicule în cadrul serviciului de salubritate, în cadrul serviciului de ambulanță sau în cadrul altor servicii
-------------------	---

	de transport public local este asimilat cu transportul public local de mărfuri în regim contractual și se poate realiza pe baza licenței de transport sau a autorizației de transport.
--	--

III. Principiile pe baza cărora se organizează și se administrează serviciile publice locale

Serviciile de utilități publice se organizează și se administrează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind administrația publică locală, descentralizarea administrativă și financiară, dezvoltarea regională, finanțele publice locale și cu respectarea principiilor⁷:

- autonomiei locale;
- descentralizării serviciilor publice;
- subsidiarității și proporționalității;
- responsabilității și legalității;
- asocierii intercomunitare;
- dezvoltării durabile și corelării cerințelor cu resursele;
- protecției și conservării mediului natural și construit;
- asigurării igienei și sănătății populației;
- administrării eficiente a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale;
- participării și consultării cetățenilor;
- liberului acces la informațiile privind serviciile publice.

Dreptul tuturor persoanelor de a utiliza serviciile publice de gospodărie comunală este asigurat prin:

- accesibilitate egală la servicii publice de gospodărie comunală;
- accesul la informațiile privind serviciile publice de gospodărie comunală;
- dreptul de asociere în organizații neguvernamentale pentru apărarea, promovarea și susținerea intereselor utilizatorilor;
- dreptul de a fi consultate direct sau prin intermediul organizațiilor neguvernamentale ale utilizatorilor în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementărilor privind activitățile din sectorul serviciilor publice de gospodărie comunală;
- *dreptul de a se adresa, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale, autorităților administrației publice ori instanțelor judecătorești în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect.*

⁷ Art. 6 din Legea nr. 51/2006

IV. Condiții esențiale pe care trebuie să le îndeplinească serviciile publice locale

Aceste condiții sunt reglementate de art. 7 din Legea nr. 51/2006 care stabilește în alin. (1) că serviciile publice de gospodărie comunală trebuie să îndeplinească următoarele **condiții esențiale**:

- universalitate;
- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condiții contractuale;
- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor și gestiune pe termen lung;
- accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public, în condiții contractuale;
- transparență și protecția utilizatorilor.

În conformitate cu alin. (2) din cadrul aceluiași articol, organizarea, exploatarea și gestionarea serviciilor publice de gospodărie comunală **trebuie să asigure**:

- satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor, corespunzător prevederilor contractuale;
- sănătatea populației și calitatea vieții;
- protecția economică, juridică și socială a utilizatorilor;
- funcționarea optimă, în condiții de siguranță a persoanelor și a serviciului, de rentabilitate și eficiență economică a construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor, corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietele de sarcini, cu instrucțiunile de exploatare și cu regulamentele serviciilor;
- introducerea unor metode moderne de management;
- introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor din sfera serviciilor de utilități publice;
- protejarea domeniului public și privat și a mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- informarea și consultarea comunităților locale beneficiare ale acestor servicii;
- respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial, restrângerea și reglementarea ariilor de monopol.

V. Autorități și competențe

A. Autorități publice centrale

Ministerul Internelor și Reformei Administrative îndeplinește funcția de planificare, coordonare, monitorizare, evaluare și implementare a Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice⁸, elaborează și promovează strategiile sectoriale pe termen mediu și lung cu privire la dezvoltarea serviciilor de utilități publice și a

⁸ Art. 2, alin. (1) din Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 295 din 03/04/2006

infrastructurii tehnico-edilitare aferente⁹ și realizează totodată monitorizarea îndeplinirii de către autoritățile administrației publice locale a standardelor de calitate în furnizarea serviciilor publice și de utilitate publică descentralizate¹⁰.

B. Autorități de reglementare

1. Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice este autoritatea de reglementare competentă pentru următoarele servicii de utilități publice:

- alimentarea cu apă;
- canalizarea și epurarea apelor uzate;
- colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- producerea, transportul, distribuția și furnizarea de energie termică în sistem centralizat, cu excepția activității de producere a energiei termice în cogenerare;
- salubritatea localităților;
- iluminatul public;
- administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale.

A.N.R.S.C. este instituție publică autonomă de interes național, cu personalitate juridică, ce funcționează în coordonarea primului-ministru, pe baza regulamentului propriu de organizare și funcționare aprobat prin hotărâre a Guvernului.

A.N.R.S.C. eliberează licențe, elaborează metodologii și regulamente-cadru pentru domeniul serviciilor de utilități publice din sfera sa de reglementare și pentru piața acestor servicii și monitorizează modul de respectare și implementare a legislației aplicabile acestor servicii.

A.N.R.S.C. își desfășoară activitatea în temeiul următoarelor principii:

- protejarea intereselor utilizatorilor în raport cu operatorii care acționează în sfera serviciilor de utilități publice;
- promovarea concurenței, eficacității și eficienței economice în sectorul serviciilor de utilități publice care funcționează în condiții de monopol;
- promovarea principiilor transparenței, accesibilității, tratamentului nediscriminatoriu și protecției utilizatorilor;
- promovarea relațiilor contractuale echilibrate, orientate către rezultat;
- asigurarea egalității de tratament și de șanse în relația autorităților administrației publice centrale și locale cu operatorii serviciilor de utilități publice;
- conservarea resurselor, protecția mediului și a sănătății populației.

A.N.R.S.C. își exercită prerogativele de autoritate publică în condiții de echidistanță și echilibru atât față de utilizatori și operatori, cât și față de autoritățile administrației publice locale. Acesta își exercită competențele și atribuțiile față de toți operatorii, indiferent de forma de proprietate și natura capitalului, de organizarea acestora, de țara de origine și de modalitatea în care este organizată și se desfășoară, la nivelul unităților administrativ-teritoriale, gestiunea serviciilor de utilități publice, precum și față de agenții economici sau

⁹ Art. 12, lt. b) din legea nr. 51/2006

¹⁰ Art. 15, alin. (1), lit. g) din legea nr. 195/2006

instituțiile publice care desfășoară în condiții de monopol unele activități specifice serviciilor de utilități publice din sfera sa de reglementare.

IMPORTANT!	În structura A.N.R.S.C. se organizează și funcționează agenții teritoriale fără personalitate juridică, conform zonelor de dezvoltare regională. Sarcinile, atribuțiile și competențele, precum și modul de coordonare a agențiilor teritoriale se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare.
-------------------	--

Competențele și atribuțiile A.N.R.S.C.:

- elaborează și stabilește reglementări sectoriale de nivel secundar și terțiar cu caracter obligatoriu;
- acordă, modifică, suspendă sau retrage licențele ori autorizațiile;
- solicită autorităților administrației publice locale programe pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- elaborează metodologii de calcul pentru stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor;
- eliberează avizul de specialitate cu privire la stabilirea, ajustarea sau modificarea prețurilor și tarifelor pentru serviciile de utilități publice care funcționează în condiții de monopol;
- avizează proiectele de acte normative elaborate și promovate de alte autorități ale administrației publice centrale, cu impact asupra domeniului său de activitate;
- organizează sistemul de monitorizare, evaluare și control în teritoriu privind modul de aplicare a prevederilor legale și a legislației sectoriale specifice fiecărui serviciu;
- monitorizează aplicarea și respectarea de către operatori și autoritățile administrației publice locale a legislației primare din domeniu, a reglementărilor emise în aplicarea acesteia, a sistemului de prețuri și tarife în vigoare și aplică sancțiuni în cazul nerespectării acestora;
- monitorizează respectarea și îndeplinirea de către operatori a obligațiilor și măsurilor stabilite în condițiile de emiteră sau de menținere a licenței ori autorizației;
- elaborează regulamentele-cadru, caietele de sarcini-cadru și contractele-cadru de furnizare/prestare pentru serviciile din sfera sa de reglementare și le aprobă prin ordin al președintelui;
- elaborează și adoptă criterii și indicatori de performanță care să permită monitorizarea, compararea și evaluarea modului de furnizare/prestare a serviciilor;
- sesizează ministerul de resort și Consiliul Concurenței cu privire la încălcarea prevederilor legale referitoare la concurență ori de câte ori constată nerespectarea reglementărilor cu privire la concurență și transparentă;
- propune autorităților administrației publice locale, ministerului de resort și Consiliului Concurenței măsuri pentru restrângerea ariilor în care se manifestă condiții de monopol, precum și pentru prevenirea abuzului de poziție dominantă pe piață, în vederea limitării efectelor caracterului de monopol al serviciilor;

- inițiază și organizează programe de instruire și pregătire profesională în domeniile de activitate reglementate;

ATENȚIE!	A.N.R.S.C. emite avizul de specialitate în vederea aprobării de către autoritățile administrației publice locale a prețurilor și tarifelor numai în cazul serviciilor de utilități publice care funcționează în condiții de monopol.
-----------------	--

IMPORTANT!	Ordinele și deciziile emise de președinte în exercitarea atribuțiilor sale pot fi atacate în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.
-------------------	--

Structuri specializate în cadrul ANRSC

Direcțiile generale, direcțiile și serviciile din cadrul A.N.R.S.C. asigură îndeplinirea atribuțiilor ce le revin în următoarele domenii de activitate: Direcția control, sesizări și relații cu publicul¹¹ controlează modul în care sunt respectate și aplicate de către furnizori/prestatori prevederile legislației specifice serviciilor comunitare de utilități publice și soluționează sesizările și petițiile adresate A.N.R.S.C. pentru acest domeniu;

Directia Control, Sesizari si Relatii cu Publicul

- Indruma si controleaza aplicarea reglementarilor specifice activitatilor de servicii publice, in conformitate cu mandatul aprobat de Presedinte si cu legislatia in vigoare.
- Organizeaza si efectueaza controale si verificari privind activitatea operatorilor de servicii publice de gospodarie comunală, in conformitate cu atribuțiile si competentele conferite prin actele normative in vigoare.
- Monitorizeaza si controleaza activitățile pentru care au fost acordate licențe si autorizații, pentru serviciile publice comunale, si ia masuri in cazul in care operatorul nu asigura performantele pentru care s-a obligat.
- Controleaza documentele si evidentele operatorilor furnizori/prestatori de servicii publice de gospodarie comunală existenti, precum si a celor care vor apare ca urmare a deschiderii pietei serviciilor.
- Controleaza modul de respectare a obligatiilor si responsabilitatilor asumate de catre operatori prin contractele de delegare a gestiunii cu privire la: respectarea indicatorilor de performanta si a nivelurilor serviciilor, ajustarea periodica a tarifelor, respectarea legii concurentei, exploatarea eficienta si in conditii de siguranta a sistemelor publice de gospodarie comunală, asigurarea protectiei mediului si a domeniului public, asigurarea protectiei utilizatorilor.
- Intocmeste analize si rapoarte privind organizarea si desfasurarea activitatii de control efectuate impreuna cu agentiile teritoriale ale A.N.R.S.C.
- Intocmeste Planul anual de control si il supune spre aprobare Presedintelui.

¹¹ Art. 18, lit. c) din Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice - A.N.R.S.C., publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 454 din 05/07/2007

- *Asigura intocmirea de raspunsuri la scrisorile adresate de cetateni, in urma discutiilor cu factorii de decizie, si realizeaza inscrierea in audiente in baza solicitarilor primite, in zilele stabilite in acest scop.*
- *Solutioneaza solicitarile privind informatiile de interes public, in conditiile legii.*
- *Raspunde, in scris sau verbal, persoanelor care solicita informatii de interes public, in functie de modul de solicitare a acestora.*
- Intocmeste rapoarte privind accesul la informatiile de interes public si de analiza a activitatii compartimentului de relatii cu publicul.

2. Activitatea de producere a energiei termice în cogenerare este supusă licențierii, reglementării și controlului **Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei**. Competențele și atribuțiile A.N.R.E. sunt reglementate de Legea energiei electrice nr. 318/2003 și de prevederile legale privind serviciul public de alimentare cu energie termică.

3. **Autoritatea Rutieră Română** este autoritatea de reglementare competentă pentru serviciul de transport public local și elaborează metodologii și regulamente-cadru pentru transportul public de persoane, acordă licențe de transport, monitorizează și controlează respectarea de către operatori a condițiilor impuse prin licențele de transport, precum și a legislației în vigoare privind transporturile rutiere.

C. Autorități publice locale

Autoritățile administrației publice locale au competență exclusivă în tot ceea ce privește înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de utilități publice, precum și în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice.

Potrivit art. 19 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006¹², în vederea asigurării serviciilor publice de interes local, autoritățile administrației publice locale exercită competențe exclusive și competențe partajate.

1. Astfel în ceea ce privește prestarea serviciilor de utilități publice, **autoritățile administrației publice locale de la nivelul comunelor și orașelor** exercită competențe exclusive privind:

- administrarea domeniului public și privat al comunei sau orașului;
- alimentarea cu apă;
- canalizarea și epurarea apelor uzate și pluviale;
- iluminatul public;
- salubritatea;
- transportul public local de călători.

¹² Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 453 din 25/05/2006;

Aceleași autorități exercită competențe partajate cu autoritățile administrației publice centrale privind alimentarea cu energie termică produsă în sistem centralizat.

2. Conform art. 22 din actul normativ mai sus menționat, **autoritățile administrației publice locale de la nivelul județului** exercită competențe exclusive privind administrarea domeniului public și privat al județului.

Potrivit art. 3 din Legea nr. 51/2006 serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale și se înființează, se organizează și se gestionează potrivit hotărârilor adoptate de consiliile locale, de consiliile județene sau de asociațiile de dezvoltare comunitară.

VI. Atribuțiile și responsabilitățile de organizare și administrare a serviciilor publice locale

A. Din lista atribuțiilor **consiliului local**, reglementate de art. 36, alin (1), lit. d) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale¹³, reținem că această autoritate are atribuții ce privesc gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni.

În exercitarea acestor atribuții, consiliul local este obligat să asigure, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz.

În exercitarea competențelor și atribuțiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilități publice, autoritățile administrației publice locale adoptă hotărâri în legătură cu:

- elaborarea și aprobarea strategiilor proprii privind dezvoltarea serviciilor, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, precum și a programelor de înființare a unor noi sisteme, inclusiv cu consultarea operatorilor;
- coordonarea proiectării și execuției lucrărilor tehnico-edilitare, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților, de amenajare a teritoriului, urbanism și mediu;
- asocierea intercomunitară în vederea înființării, organizării, gestionării și exploatării în interes comun a unor servicii, inclusiv pentru finanțarea și realizarea obiectivelor de investiții specifice sistemelor de utilități publice;
- delegarea gestiunii serviciilor, precum și darea în administrare sau concesionarea bunurilor proprietate publică și/sau privată a unităților administrativ-teritoriale, ce constituie infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciilor;
- participarea unităților administrativ-teritoriale la constituirea capitalului social al unor societăți comerciale având ca obiectiv furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice de interes local, intercomunitar sau județean, după caz;
- contractarea sau garantarea împrumuturilor pentru finanțarea programelor de investiții în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente;

¹³ Republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 123 din 20/02/2007

- garantarea, în condițiile legii, a împrumuturilor contractate de operatorii serviciilor de utilități publice în vederea înființării sau dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor;
- elaborarea și aprobarea regulamentelor serviciilor, pe baza regulamentelor-cadru ale serviciilor, elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;
- stabilirea, ajustarea, modificarea și aprobarea prețurilor, tarifelor și taxelor speciale, cu respectarea normelor metodologice elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;
- aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor pentru serviciile de utilități publice, după caz, pe baza avizului de specialitate emis de autoritățile de reglementare competente;
- restrângerea ariilor în care se manifestă condițiile de monopol;
- protecția și conservarea mediului natural și construit.

ATENȚIE!	Acele hotărâri ale consiliului care au caracter normativ sunt supuse prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională
-----------------	--

IMPORTANT!	Împotriva hotărârilor autorităților administrației publice locale, adoptate în aplicarea reglementărilor privind serviciile comunitare de utilități publice, persoanele fizice sau juridice interesate se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.
-------------------	--

B. În ceea ce privește atribuțiile **Primarului** privind serviciile de utilități publice asigurate cetățenilor, acestea se referă în special la

- coordonarea realizării serviciilor publice de interes local, prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- luarea de măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- *numirea, sancționarea și dispunerea suspendării, modificării și încetării raporturilor de serviciu sau a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;*
- emiterea de avize, acorduri și autorizații date în competența sa prin lege și alte acte normative;

C. În conformitate cu art. 91 din Legea administrației publice locale republicată, **consiliul județean** îndeplinește atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine. În exercitarea acestor atribuții, **consiliul județean** (alin. 5, art. 104) asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean, între care cele privind ordinea publică; podurile și drumurile publice; serviciile comunitare de utilitate publică de interes județean, precum și alimentarea cu gaz metan.

VII. Drepturi și obligații privind serviciile comunitare de utilități publice

A. Drepturile utilizatorilor

- să utilizeze, liber și nediscriminatoriu, serviciile de utilități publice, în condițiile contractului de furnizare/prestare;
- să solicite și să primească, în condițiile legii și ale contractelor de furnizare/prestare, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate lor de către operatori prin nerespectarea obligațiilor contractuale asumate ori prin furnizarea/prestarea unor servicii inferioare, calitativ și cantitativ, parametrilor tehnici stabiliți prin contract sau prin normele tehnice în vigoare;
- să sesizeze autorităților administrației publice locale competente orice deficiențe constatate în sfera serviciilor de utilități publice și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciilor;
- să renunțe, în condițiile legii, la serviciile contractate;
- să se asocieze în organizații neguvernamentale pentru apărarea, promovarea și susținerea intereselor proprii;
- să primească și să utilizeze informații privind serviciile de utilități publice care îl vizează;
- să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementărilor privind activitățile din sectorul serviciilor de utilități publice;
- să se adreseze, individual ori colectiv, prin intermediul unor asociații reprezentative, autorităților administrației publice locale sau centrale ori instanțelor judecătorești, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect.
- pentru plata serviciilor de utilități publice, anumite categorii de utilizatori, persoane fizice, beneficiază, în condițiile legii, de ajutoare sociale de la bugetul de stat și/sau de la bugetele locale, după caz.

B. Obligațiile cetățenilor

- să respecte normele de exploatare și funcționare a sistemelor de utilități publice;
- să accepte limitarea cantitativă sau întreruperea temporară a furnizării/prestării serviciilor pentru execuția unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare;
- să achite, în termenele stabilite, contravaloarea serviciilor furnizate/prestate;
- să asigure accesul utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare, al utilajelor de intervenție pentru stingerea incendiilor, precum și al utilajelor operatorilor, necesare desfășurării activității specifice serviciilor de utilități publice în spațiile ori pe suprafețele de teren deținute cu orice titlu, pe trotuarele și aleile din jurul imobilelor, indiferent de titularul dreptului de proprietate sau de administrare;
- să respecte normele de igienă și sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare.

C. Drepturile autorităților administrației publice locale

1. În relația cu operatorii serviciilor de utilități publice:

- să stabilească cerințele și criteriile de participare și selecție a operatorilor la procedurile publice organizate pentru atribuirea contractelor de delegare a gestiunii;
- să solicite informații cu privire la nivelul și calitatea serviciului furnizat/prestat și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, încredințate pentru realizarea serviciului;
- să invite operatorul pentru audieri, în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu utilizatorii serviciilor;
- să aprobe stabilirea prețurilor și tarifelor, respectiv ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor propuse de operatori; pentru serviciile care funcționează în condiții de monopol, aprobarea prețurilor și tarifelor, după caz, se face pe baza avizului de specialitate emis de autoritatea de reglementare competentă;
- să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice și să ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;
- să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu operează la nivelul indicatorilor de performanță și eficiență la care s-a obligat și nu asigură continuitatea serviciilor;
- să refuze, în condiții justificate, aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor propuse de operator, iar pentru serviciile care funcționează în condiții de monopol, să solicite avizul autorităților de reglementare competente.

IMPORTANT!

Autoritățile administrației publice locale au dreptul să rezilieze unilateral contractele de delegare a gestiunii serviciilor și să organizeze o nouă procedură pentru delegarea gestiunii acestora, dacă constată și dovedesc nerespectarea repetată de către operatori a obligațiilor contractuale și dacă operatorii nu adoptă programe de măsuri care să respecte condițiile contractuale și să asigure atingerea, într-un interval de timp prestabilit, a parametrilor de calitate asumați.

D. Obligațiile autorităților administrației publice locale

1. Față de utilizatorii serviciilor de utilități publice:

- să asigure gestionarea și administrarea serviciilor de utilități publice pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului, stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii, respectiv prin hotărârea de dare în administrare, în cazul gestiunii directe;
- să elaboreze și să aprobe strategii proprii în vederea îmbunătățirii și dezvoltării serviciilor de utilități publice, utilizând principiul planificării strategice multianuale;
- să promoveze dezvoltarea și/sau reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente sectorului serviciilor de utilități publice și programe de protecție a mediului pentru activitățile și serviciile poluante;

- să adopte măsuri în vederea asigurării finanțării infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor;
- să consulte asociațiile utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a serviciilor;
- să informeze periodic utilizatorii asupra stării serviciilor de utilități publice și asupra politicilor de dezvoltare a acestora;
- să medieze și să soluționeze conflictele dintre utilizatori și operatori, la cererea uneia dintre părți;
- să monitorizeze și să controleze modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de operatori prin contractele de delegare a gestiunii cu privire la: respectarea indicatorilor de performanță și a nivelurilor serviciilor, ajustarea periodică a tarifelor conform formulelor de ajustare negociate la încheierea contractelor de delegare a gestiunii, respectarea Legii concurenței nr. 21/1996, republicată, exploatarea eficientă și în condiții de siguranță a sistemelor de utilități publice sau a altor bunuri aparținând patrimoniului public și/sau privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate serviciilor, asigurarea protecției mediului și a domeniului public, asigurarea protecției utilizatorilor.

2. Față de operatorii furnizori/prestatori ai serviciilor de utilități publice:

- să asigure un tratament egal pentru toți operatorii, indiferent de forma de proprietate, de țara de origine, de organizarea acestora și de modul de gestiune adoptat;
- să asigure un mediu de afaceri concurențial, transparent și loial;
- să respecte angajamentele asumate față de operator prin hotărârea de dare în administrare a serviciului, respectiv prin clauzele contractuale stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului;
- să asigure resursele necesare finanțării infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor, corespunzător clauzelor contractuale;
- să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea operatorilor, altele decât cele de interes public.

E. Drepturile operatorilor de servicii de utilități publice

1. Față de utilizatorii de servicii publice sunt în drept să suspende sau să limiteze furnizarea/prestarea serviciilor, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile, în următoarele cazuri:

- depășirea termenului legal pentru achitarea facturilor stabilite potrivit prevederilor art. 42 alin. (11);
- neachitarea notelor de plată pentru recuperarea daunelor, stabilite printr-o hotărâre judecătorească definitivă, provocate de distrugerea sau deteriorarea unor construcții ori instalații aferente infrastructurii edilitar-urbane a localităților, aflate în administrarea lor;
- utilizarea neautorizată, fără aviz de racordare, acord de furnizare sau contract de furnizare/prestare a serviciilor de utilități publice;

- împiedicarea delegatului împuternicit al operatorului de a controla instalațiile de utilizare, de a monta, verifica, înlocui sau citi aparatele de măsurare-înregistrare sau de a remedia defecțiunile la instalațiile administrate de furnizor, când acestea se află pe proprietatea utilizatorului;
- branșarea ori racordarea fără acordul operatorului la rețele publice sau la instalațiile altui utilizator ori schimbarea, fără acordul operatorului, în cadrul unor lucrări de reparații capitale, reconstruiri, modificări, modernizări sau extinderi, a caracteristicilor tehnice și/sau a parametrilor instalațiilor de utilizare.

În cazuri de forță majoră, prevederile anterioare se pot aplica cu un preaviz sub limita celor 5 zile.

Pentru prevenirea sau remedierea unor avarii, operatorii de servicii de utilități publice sunt în drept să întrerupă furnizarea/prestarea serviciilor, fără plata vreunei penalizări și fără preaviz, dar nu mai mult de 24 de ore.

F. Obligațiile operatorilor de servicii de utilități publice

1. Față de utilizatori următoarele obligații principale:

- să asigure furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, conform prevederilor contractuale și cu respectarea prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- să ia măsuri imediate pentru remedierea unor defecțiuni, deranjamente sau avarii apărute în funcționarea sistemelor de utilități publice și să limiteze durata intervențiilor;
- să asigure montarea, funcționarea și verificarea metrologică a echipamentelor de măsurare a consumului la branșamentul utilizatorului;
- să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri în perimetrul zonelor de protecție instituite;
- să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a furnizării/prestării serviciilor și să acorde bonificații utilizatorilor în cazul furnizării/prestării serviciilor sub parametri de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de furnizare/prestare;
- să plătească chirii pentru folosirea temporară a terenurilor și să aducă terenurile și obiectivele afectate de lucrările de intervenție sau de investiții în starea anterioară începerii acestor lucrări;
- să servească utilizatorii din aria de acoperire, în condițiile programelor de reabilitare, extindere și modernizare aprobate;
- să respecte indicatorii de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea autorității administrației publice locale de dare în administrare;
- să furnizeze autorității administrației publice locale, respectiv autorităților de reglementare competente, informațiile solicitate și să asigure accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora furnizează/prestează serviciul de utilități publice;
- să încheie contracte de asigurare pentru infrastructura necesară desfășurării activităților.

Intervențiile pentru efectuarea lucrărilor de re tehnologizare, întreținere și reparații la construcțiile sau instalațiile aferente sistemelor de utilități publice, stabilite prin programele anuale convenite cu autoritățile administrației publice locale, care impun întreruperea furnizării/prestării serviciilor, se aduc la cunoștință utilizatorilor cu cel puțin 10 zile înainte de data programată.

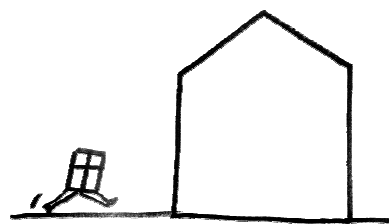
În cazul în care intervențiile operatorilor, necesare pentru prevenirea producerii unor avarii sau pentru remedierea unor avarii, depășesc 24 de ore, acestea se efectuează în maximum 72 de ore și se aduc la cunoștință autorităților administrației publice locale, utilizatorilor, deținătorilor de terenuri sau proprietarilor bunurilor afectate; pe perioada intervențiilor respective, operatorii sunt în drept să întrerupă furnizarea/prestarea serviciilor, cu plata penalizărilor prevăzute în contracte.

Ocuparea temporară a unor terenuri pentru lucrări de intervenție, înființare, extindere, re tehnologizare, reparații și revizii planificate la sistemele de utilități publice, care se execută într-o perioadă mai mare de 72 de ore, se va face pe baza acordului prealabil al deținătorilor de terenuri și cu plata despăgubirilor convenite, stabilite potrivit reglementărilor legale în vigoare. Dacă cu ocazia executării lucrărilor se produc pagube proprietarilor din vecinătatea sistemelor de utilități publice, operatorii au obligația să plătească despăgubiri acestora, în condițiile legii.

ATENȚIE!	Operatorii serviciilor de utilități publice nu răspund față de utilizatori pentru întreruperea furnizării/prestării serviciilor sau pentru calitatea acestora, în cazuri de forță majoră
----------	--

PARTEA A II-A

TIPURILE DE SERVICII PUBLICE ORGANIZATE LA NIVELUL MUNICIPIULUI CRAIOVA ȘI STRUCTURA ACESTORA



I. Structuri responsabile de gestionarea serviciilor de utilități publice la nivelul Municipiului Craiova

Structurile responsabile de gestionarea serviciilor de utilități publice în cadrul Municipiului Craiova sunt Consiliul local, Primarul, Viceprimarii, Secretarul și Direcția servicii publice, atribuțiile acestora fiind prevăzute de Legea nr 51/2006 și detaliate de Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu al consiliului local al Municipiului Craiova.

1. Principalele atribuții ale primarului sunt:

- a) conduce serviciile publice locale,
- b) 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,
- c) răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și domeniului privat al orașului
- d) ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, pentru asigurarea igienizării malurilor cursurilor de apă din raza comunei sau a orașului, precum și pentru decolmatarea văilor locale și a podețelor, pentru asigurarea scurgerii apelor mari

2. Secretarul îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) avizează pentru legalitate dispozițiile primarului,
- b) urmărește rezolvarea corespondenței în termenul legal
- c) asigură aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ

3. Direcția servicii publice

Structura organizatorică a acesteia este prevăzută de Hotărârea Consiliului Local nr. 8/2007 prin care a fost aprobată noua organigramă a Primăriei Municipiului Craiova, și cuprinde:

- Biroul Administrare și întreținere drumuri

- Compartimentul Protecția mediului
- Compartimentul Control Gospodarie Comunala
- Serviciul Gospodarie comunala , Protectia Mediului, administrare si exploatare spatii publice
- Biroul Salubritate
- Compartimentul Servicii Publice de Iluminat
- Serviciul Siguranta circulatiei transport public, parcar

Direcția serviciilor publice se află în subordinea directă a unui dintre viceprimari și este condusă de un director executiv, ajutat de șefii de serviciu, birouri și ceilalți angajați pe care îi coordonează nemijlocit. Șefii de servicii și de birouri răspund de întreaga activitate care le-a fost repartizată spre coordonare, față de director, seșetar, viceprimari și primar, după caz. Directorii pot propune sancționarea, transferarea sau desfacerea contractelor de muncă ale personalului din subordine și alte drepturi de personal (promovarea în grad, trepte profesionale, gradații, acordarea sporului de vechime, premii în cursul anului, premii la sfârșit de an, calificative, et) în condițiile legii.

În subordinea Primăriei și sub coordonarea directă a Direcției serviciilor publice funcționează următoarele regiilor autonome și servicii publice care asigură prestarea serviciilor de utilități publice către cetățenii Municipiului Craiova:

- R.A. Apă Craiova
- R.A. Termoficare Craiova
- R.A.A. D.P.F.L. Craiova
- R.A.T. Craiova
- Serviciul Public de Salubritate Craiova

II. Atribuțiile serviciilor publice locale ale Municipiului Craiova

1. Serviciul gospodărire comunală

- urmărește realizarea lucrărilor de reparații la centralele termice, puncte și instalații termice de transport agent termic și apă caldă menajeră;
- urmărește realizarea lucrărilor de reparații la stațiile de hidrofor și instalații termice de transport apă rece și canalizare;
- urmărește modul în care se realizează reparațiile programate și avariile la stațiile de apă și pe rețelele de aducțiune;
- eliberează acorduri pentru branșamente de apă, canalizare;
- întocmește programe de activitate lunare privind verificarea lucrărilor de apă, canalizare, termoficare, zone verzi, iluminat public, urmărind realizarea lor;
- urmărește și verifică modul în care se realizează activitatea de iluminat public;

- verifică realizarea lucrărilor de reparații la rețeaua de iluminat public, în vederea decontării valorii acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
- analizează propunerile, cererile și sesizările rezultate din ședințele Consiliului Local, ședințele comisiilor Consiliului Local, asociațiilor de locatari și cetățenilor cu privire la problemele de gospodărire comunală;
- răspunde de activitatea de dezinfecție a municipiului Craiova

2. Compartimentul transport

- colaborează cu operatori de transport de persoane, în vederea rezolvării problemelor legate de această categorie de transport și satisfacerii într-o măsură mai mare a necesităților de transport public local de persoane, în municipiul Craiova;
- asigură evidența și monitorizarea operatorilor de transport public local de persoane, pe raza municipiului Craiova;
- întocmește documentațiile specifice în vederea organizării licitațiilor pentru atribuirea traseelor de transport public local de pe raza municipiului Craiova;
- face propuneri în vederea îmbunătățirii activității de transport din cadrul compartimentului;
- ține evidența taximetriștilor și a autoturismelor care efectuează activitatea de taximetrie și gestionează baza de date referitoare la activitatea de taximetrie;
- răspunde de întreaga activitate de taximetrie la nivelul municipiului Craiova și face propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
- verifică documentele depuse de solicitanți în vederea eliberării licențelor de taximetrie;
- răspunde la adresele, sesizările și petițiile înaintate de cetățeni cu privire la activitatea de taximetrie;

3. Compartimentul salubritate

- întocmește anual și lunar împreună cu Serviciul Public de Salubritate, programai pentru măturat, spălat, stropit străzi și ridicarea gunoiului, răspunzând de realizarea acestora;
- verifică modul în care se efectuează salubritatea municipiului efectuând controale zilnice, privind modul de curățare a străzilor și ridicarea gunoiului rezultat din curățarea străzilor,
- verifică modul de ridicare a gunoiului de la asociațiile de locatari / proprietari;
- verifică situațiile de plată privind salubritatea, urmărind aplicarea corectă a tarifelor, corectitudinea cantităților transportate și alte lucrări specifice de salubritate;
- răspunde de executarea lucrărilor de reparații la locurile de joacă pentru copii coșurile de colectat hârtii;
- verifică legalitatea încheierii proceselor-verbale întocmite de agenții constatori, asigurând evidența și transmiterea lor pentru expediere;
- verifică situațiile de plată privind activitatea de ecarisaj, urmărind aplicarea corectă a tarifelor, corectitudinea cantităților și a lucrărilor specifice activității de ecarisaj;
- răspunde de urmărirea și executarea lucrărilor de deratizare pe domeniul public al municipiului Craiova

PARTEA A III-A



CUM PUTEȚI INTERVENI DUMNEAVOASTRĂ PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA SERVICIILOR PUBLICE

În capitolele ce urmează prin autoritate publică se va înțelege orice organ de stat sau al unităților administrativ-teritoriale care acționează, în regim de putere publică, pentru satisfacerea unui interes legitim public; sunt asimilate autorităților publice, în sensul prezentei legi, persoanele juridice de drept privat care, potrivit legii, au obținut statut de utilitate publică sau sunt autorizate să presteze un serviciu public, în regim de putere publică

III. Accesul la informații¹⁴

1. Dreptul la informare

Orice persoana are dreptul de a fi informată cu privire la activitățile și atribuțiile instituțiilor /autorităților publice, adică a acelor unități a căror funcționare este finanțată prin bani publici rezultați din plata taxelor și impozitelor contribuabililor față de stat. Mai mult, acest drept la informare este asigurat și de procesul democratic prin care cetățenii își aleg reprezentanții în forurile legislative și administrative ale țării. Astfel se creează cadrul care permite oricărui cetățean-contribuabil să se informeze și să fie informat cu privire la interesele sale și, prin aceasta, să exercite un control inter-electoral cu privire la utilizarea adecvată a votului său / contribuției sale financiare.

Dreptul oricărei persoane la informație are trei dimensiuni:

- (1) dreptul de a fi informat, din oficiu, de către instituțiile / autoritățile publice cu privire la aspecte importante ale funcționării acestora;
- (2) dreptul de a cere informații;
- (3) dreptul de a fi informat de către mass media cu privire la diverse aspecte importante din sfera publică.

Toate aceste aspecte sunt stipulate de Constituția României iar existența, cunoașterea, respectarea și conștientizarea lor constituie elemente de bază pentru asigurarea transparenței procesului de guvernare.

IMPORTANT! Prin exercitarea dreptului de acces la informația publică fiecare persoana

¹⁴ Această secțiune cuprinde informații din raportul preliminar realizat în cadrul proiectului “Accesul la informația de interes public în România”, derulat de Transparency International Romania în anul 2001. Informațiile au fost actualizate conform legislației în vigoare.

	poate contribui la responsabilizarea diferiților decidenți și la întărirea faptului că instituțiile / autoritățile publice sunt unități aflate în serviciul public, deci al fiecărui cetățean în parte.
--	---

2. Instrumente legislative ale liberului acces la informația de interes public

1. Constituția

Izvorul primar în această materie este chiar textul constituțional, care dispune în Capitolul II – Drepturile și libertățile fundamentale, art. 31 cu privire la dreptul la informație:

- (1)** *Dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit.*
- (2)** *Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal.*
- (3)** *Dreptul la informație nu trebuie să prejudicieze măsurile de protecție a tinerilor sau securitatea națională.*
- (4)** *Mijloacele de informare în masă, publice și private, sunt obligate să asigure informarea corectă a opiniei publice.*
- (5)** *Serviciile publice de radio și de televiziune sunt autonome. Ele trebuie să garanteze grupurilor sociale și politice importante exercitarea dreptului la antenă. Organizarea acestor servicii și controlul parlamentar asupra activității lor se reglementează prin lege organică.*

2. Legea nr. 544/2001

- *autoritate sau instituție publică* = orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, *orice regie autonomă, companie națională, precum și orice societate comercială* aflată sub autoritatea unei autorități publice centrale ori locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar
- *informație de interes public* = orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației
- *informație cu privire la datele personale* = orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă
- *informații clasificate* = informațiile, datele, documentele de interes pentru securitatea națională, care, datorită nivelurilor de importanță și consecințelor care s-ar produce ca urmare a dezvăluirii sau diseminării neautorizate, trebuie să fie protejate

Autoritățile publice au obligația de a informa publicul cu privire la activitatea pe care o desfășoară în următoarele moduri:

- afișare la sediul în care funcționează;
- publicare în Monitorul Oficial;
- publicare în mijloacele de informare în masă;
- prin publicații proprii;
- prin intermediul paginii de Internet (web) proprii;
- prin asigurarea posibilităților de consultare la sediu.

3. Tipuri de informații

(a) informații publice:

i. din oficiu

- regulamentul de funcționare și organizare a acesteia;
- structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe;
- identitatea persoanelor din conducere și a celor responsabile cu difuzarea informațiilor publice;
- datele de contact (denumirea oficială, adresa, numerele de telefon, fax, email, pagina de Internet);
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- programele și strategiile proprii;
- lista documentelor de interes public;
- lista categoriilor de documente produse și / sau gestionate;
- modalitățile de contestare a deciziei instituției / autorității în cauză;
- un buletin informativ;
- raportul periodic de activitate.

ii. la cerere

Instituțiile și autoritățile publice au obligația de a răspunde oricărei solicitări de informații de interes public, fie ea scrisă sau verbală. Refuzul de a furniza o informație trebuie justificat și se comunica solicitatorului în aceeași manieră în care a fost făcută cererea (verbal sau scris, termenul pentru refuzurile motivate în scris fiind de 5 zile).

(b) informații la care accesul este limitat. Această categorie poate fi împărțită, la rândul ei, în următoarele sub-categorii:

i. informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;

ii. informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;

- iii. informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- iv. informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- v. informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- vi. informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- vii. informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

4. Conținutul unei cereri de informații

Informațiile pot fi solicitate verbal sau în scris, de la orice instituție / autoritate publică și de către orice persoană.

Cererea trebuie să conțină:

- numele instituției / autorității publice careia se adresează cererea;
- informația solicitată, formulată clar și precis;
- numele, prenumele și semnătura solicitantului;
- data la care a fost depusă cererea;
- adresa la care se solicită primirea răspunsului.
- modalitatea preferată de răspuns (scrisoare, fax etc.) și datele necesare pentru aceasta (adresa postală, număr de fax).

5. Conținutul răspunsului la o cerere de informații

Dacă *solicitarea de informații se face verbal*, funcționarii din cadrul compartimentelor de informare și relații publice au obligația de a preciza condițiile de acces la informațiile cerute și deținute de instituția / autoritatea publică în cauză. În cazul în care acestea nu sunt disponibile la momentul respectiv, persoana este rugată să completeze o cerere scrisă.

Informațiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore.

În cazul *solicitarilor formulate în scris*, instituțiile / autoritățile publice au obligația de a răspunde, tot în scris, într-un interval de timp cuprins între 10 și 30 de zile, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

6. Acțiuni în cazul refuzului furnizării de informații

(a) Pentru cazurile în care un functionar al unei institutii/ autoritati publice *refuză*, tacit sau explicit, *sa furnizeze informatia* care i-a fost solicitata (fara a avea un temei legal pentru acest refuz), legea accesului la informatie prevede o serie de sanctiuni. Persoana careia i se neaga in mod nejustificat dreptul de acces la informatia de interes public are la dispozitie mai multe posibilitati de reactie.

i. Astfel, prima modalitate de reactie este depunerea unei *plângeri administrative la conducatorul institutiei / autoritatii* respective, in termen de cel mult 30 de zile de la luarea la cunostinta a refuzului.

Daca exista documente care sa dovedeasca refuzul, o copie a acestora se anexeaza reclamatiei. Reclamatia trebuie urmata de o cercetare administrativa, pentru a se stabili daca este intemeiata sau nu. Daca se considera ca reclamantul are dreptate, acesta va primi in termen de 15 zile un raspuns ce va contine informatia solicitata si mentionarea sanctiunilor aplicate functionarului reclamat.

ii. O alta modalitate de reactie, specifica situatiilor in care o persoana se considera vatamata in drepturile sale recunoscute legal, este *inaintarea unei plangeri in instanta*. Aceasta se poate depune numai după expirarea unui termen de răspuns de 30 de zile de la depunerea plângerii administrative. În acest termen de 30 de zile trebuie ca instituția căreia i s-a adresat plângerea administrativă să nu fi răspuns la aceasta sau petentul să considere că răspunsul primit este neîntemeiat.

iii. O a treia modalitate de reactie a cetateanului caruia i se refuza accesul la informatii de interes public consta in *sesizarea institutiei Avocatul Poporului*, care are ca obiect de activitate tocmai cazurile de incalcare a unor drepturi si libertati de catre institutiile administratiei publice. Sesizarea adresata Avocatului Poporului trebuie semnata de petitionerar si va cuprinde urmatoarele:

- numele si prenumele petitionerului;
- domiciliul, inclusiv adresa exacta unde poate fi gasit;
- prezentarea succinta si clara a drepturilor sau libertatilor incalcate;
- autoritatea administrativa sau functionarul public in cauza;
- descrierea faptelor invocate, prin care i s-au incalcat drepturile;
- dovada intarzierii sau refuzului autoritatii administrative de a solutiona legal cererea, in termenul prevazut;
- mentiunea obligatorie daca cererea face obiectul unei cauze aflate pe rolul unei instante judecatoresti sau daca a format obiectul unei judecati;
- autoritatile publice care au fost sesizate anterior
- orice alte acte care pot sustine cererea.

(b) În temeiul dispozițiilor art. 20 din Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, orice persoană fizică sau juridică română poate face contestație la autoritățile care au clasificat informația respectivă, împotriva clasificării informațiilor, duratei pentru care acestea au fost clasificate, precum și împotriva modului în care s-a atribuit un nivel sau altul de secretizare. Din coroborarea tezei a doua a acestui articol cu cele ale Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, rezultă că va fi aplicabilă în această situație aceeași procedură cu cea descrisă anterior.

IV. Transparența decizională¹⁵

1. *Ce este legea transparenței?*

Legea transparenței asigură deschiderea activității administrației publice centrale și locale către cetățeni prin intermediul a două mecanisme importante:

- a) Participarea publicului la procesul de elaborare a reglementărilor;
- b) Participarea publicului la procesul de luare a deciziilor.

2. *Ce nu este legea transparenței?*

Legea transparenței nu trebuie confundată cu legea privind accesul la informațiile de interes public și nici cu democrația directă. Spre deosebire de legea accesului la informațiile de interes public, care permite accesul cetățeanului la informațiile publice gestionate de diverse entități publice, legea transparenței oferă posibilitatea cetățenilor de a participa activ la procesul de elaborare de reglementări prin sugestii adresate autorităților administrației publice.

De asemenea, spre deosebire de democrația directă, legea transparenței nu conferă 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 asociațiile de afaceri.

3. *Cui i se adresează această lege?*

Legea transparenței implică o colaborare între doi parteneri: administrația publică și destinatarii reglementărilor elaborate de aceasta (cetățeni, organizații neguvernamentale, asociații de afaceri). Pe lângă administrația publică, legea face referire la instituții publice și la servicii publice, deși aceste organisme nu au atribuții directe în procesul de adoptare a reglementărilor.

¹⁵ Conținutul acestei secțiuni are la bază informații din ghidul realizat de Oana Zăbavă, Laura Ștefan și Ion Georgescu, în cadrul proiectului „Transparența procesului de reglementare în administrația publică”.

4. Ce presupune legea?

Autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și celelalte instituții publice care utilizează resurse financiare publice au obligația de a face publice proiectele de reglementări înainte ca acestea să fie adoptate. După acest moment, destinatarii reglementărilor, persoane fizice sau juridice, 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.

5. Care sunt beneficiile legii?

(a) 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 datorate necunoașterii acestora de către destinatari;
- înlătură problemele de implementare datorate deficiențelor de redactare ale reglementărilor;
- câștigă încrederea opiniei publice.

(b) 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.

6. Obiectul Legii transparenței

Potrivit Legii transparenței, cetățenii și organizațiile constituite de aceștia își vor putea exprima opiniile și interesele în legătură cu elaborarea de acte normative și în legătură cu luarea unor decizii administrative. Instrumentele pe care le au la îndemână sunt consultarea lor de către autoritățile publice în legătură cu proiectele de acte normative și participarea la ședințele publice ale respectivelor autorități.

7. *Ce pot schimba cetățenii prin transparență*

Autoritățile publice a căror activitate cade sub incidența Legii transparenței adoptă sau redactează în mod constant acte normative și iau decizii care influențează viața sau activitatea oamenilor. Legea transparenței permite cetățenilor să comenteze proiectele de acte normative și să își spună cuvântul referitor la deciziile care sunt adoptate de autoritățile publice în cadrul unor ședințe publice.

Proiectele de acte normative pot fi clasificate în proiecte elaborate în cadrul unor organe ale administrației publice și proiecte elaborate în afara administrației. Toate actele adoptate de autorități administrative, cu excepțiile prevăzute de lege, intră sub incidența Legii transparenței.

În consecință, autoritățile administrației publice locale din Municipiul Craiova sunt obligate să inițieze consultări cu cetățenii, pe marginea proiectelor de acte normative elaborate.

Actele normative pot reglementa situații noi sau pot fi acte de modificare, completare sau înlocuire ale unora deja existente. Potrivit legii, cetățenii trebuie consultați asupra tuturor proiectelor de actelor normative emise sau redactate de autorități publice, cu câteva excepții.

Excepții!

Nu are loc un proces de consultare în cazul elaborării unor acte normative:

- privind apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică,
- privind interesele strategice, economice și politice, ale țării,
- conținând valori, termene de realizare și date tehnico-economice ale unor activități comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale,
- privind datele personale

În situația în care autoritățile publice vor folosi scuza exceptării de la consultare pentru a nu iniția procesele reglementate de lege, este important ca astfel de decizii să fie contestate prin memorii adresate respectivei instituții sau, în lipsa unei reacții pozitive, prin intermediul instanțelor. Astfel, instanțele de judecată vor putea clarifica limitele aplicării legii. Depinde în foarte mare măsură de cei care folosesc legea ca aceste limite să fie cât mai reduse, pentru ca marea majoritate a actelor normative să poată fi supuse consultărilor.

În situații care, datorită circumstanțelor excepționale, impun adoptarea unor soluții imediate, pentru evitarea unei grave atingeri aduse interesului public, este prevăzută posibilitatea de a adopta acte normative fără a urma un proces consultativ. Această reglementare își poate dovedi utilitatea în situații de criză. În caz de cutremur, de exemplu, Consiliul local poate emite hotărâri care să limiteze efectele dezastrului. Din cauza timpului limitat de reacție avut la dispoziție, un proces de consultare nu poate avea loc.

Exemplu: Imediat după anunțarea la posturile de televiziune a exploziei centralei termice dintr-un apartament de la parterul unui bloc din reședința de județ, Consiliul

Local a decis interzicerea centralelor de apartament în oraș. Hotărârea a fost luată fără consultarea publicului, invocându-se faptul că situația excepțională impune măsuri hotărâte și imediate. Deși expertiza a arătat că explozia se datora unei butelii, Consiliul Local și-a menținut hotărârea. A fost nevoie de o decizie a instanței de judecată pentru anularea actului respectiv.

Legea transparenței face de mai multe ori precizarea că opiniile exprimate de cetățeni sau organizații în timpul consultărilor au doar valoare de recomandare. Decizia rămâne la latitudinea autorității publice. Actul normativ va fi trimis, după consultări, spre analiză și avizare, potrivit procedurii legale privind elaborarea actelor normative. El va include modificări redactate pe baza acelor opinii, exprimate în procesul de consultare, care au fost selectate de către funcționarii publici responsabili de redactarea actului respectiv.

Autoritățile publice sunt obligate de lege să precizeze, în raportul anual privind transparența decizională, numărul de recomandări incluse în proiectele de acte normative. Se poate dovedi util ca cetățenii să solicite instituțiilor publice motivarea alegerii făcute. Acest lucru nu este expres prevăzut de lege, dar autoritățile publice pot să facă public motivele includerii doar a unor puncte de vedere sau a respingerii altora.

Ședințele publice la care se referă Legea transparenței sunt, în fapt, toate ședințele care sunt necesare pentru desfășurarea activității autorității publice respective și pe care autoritatea respectivă le declară ca fiind publice. Excepțiile sunt expres reglementate de lege.

Excepții!

Cetățenii și asociațiile legal constituite nu pot participa la ședințele în care sunt prezentate informații:

- privind apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică,
- privind interesele strategice economice și politice ale țării,
- conținând valori, termene de realizare și date tehnico-economice ale unor activități comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale,
- privind datele personale

Definiția dată de lege ședințelor publice lasă declararea acestora ca publice la latitudinea autorităților respective, prin regulamentul lor de organizare și funcționare.

8. Cum pot participa cetățenii

Pentru a influența decizii sau acte normative, persoanele pot participa fie individual, în calitatea lor de cetățeni, fie organizați în „asociații legal constituite”. Legea nu limitează în nici un fel accesul la mecanismele prevăzute de aceasta, oricine având dreptul de a participa, indiferent de ce interes reprezintă.

Cetățenii pot participa la procesele reglementate de Legea transparenței fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială.

Organizațiile pot participa și ele, prin reprezentanții lor. Legea transparenței dă dreptul de participare numai organizațiilor „de reprezentare civică”, adică a organizațiilor neguvernamentale, sindicatelor și altor organizații non-profit recunoscute legal.

Nu pot folosi direct mecanismele acestei legi societățile comerciale, organizațiile cooperatiste, asociațiile agricole, partidele politice. Ele pot să intervină fie prin intermediul unor persoane (cum ar fi proprietari, membri, persoane cu funcții de conducere) fie prin intermediul unor organizații neguvernamentale create pentru a le reprezenta interesele.

Un punct de vedere poate fi susținut de o persoană, de o asociație fără personalitate juridică, de o persoană juridică non-profit sau de o coaliție.

9. Cum își pot expune cetățenii punctul de vedere

Consultarea cu privire la acte normative este un proces în care agenda este stabilită de către instituțiile publice. Instituțiile publice decid, în funcție de conjunctură sau de prioritățile lor, ce acte vor fi elaborate. Acest lucru cere atenție permanentă, pentru a vedea ce acte din sfera dumneavoastră de interes sunt în discuție la un moment dat.

Primul pas este informarea cu privire la actele care sunt supuse consultărilor. Informarea din partea autorităților publice asupra proiectelor de acte normative ce vor fi supuse consultărilor se face în prealabil și din oficiu.

Sursele de informare cu privire la proiectele de acte normative supuse consultărilor sunt:

- anunț pe pagina de Internet a instituției publice;
- anunț afișat într-un spațiu accesibil publicului din sediul instituției;

mass-media, dacă aceasta preia anunțul trimis de instituția respectivă.

Anunțul va cuprinde:

- nota de fundamentare a proiectului, expunerea de motive sau referatul de aprobare;
- textul complet al proiectului de act normativ;
- termenul de trimitere a comentariilor (cel puțin 10 zile) și
- modul în care cei interesați pot trimite în scris comentariile.

O altă modalitate importantă de a primi informația referitoare la consultările asupra proiectelor de acte normative este procedura depunerii unei cereri la autoritatea publică respectivă

În cazul actelor normative cu relevanță asupra mediului de afaceri, instituția publică inițiatoare va transmite anunțul către asociațiile de afaceri și către alte asociații legal constituite, pe domenii specifice de afaceri.

Potrivit legii, participarea la elaborarea de acte normative se poate face în procesul de redactare a unui proiect de act normativ, anterior supunerii spre analiză și avizare autorității publice care l-a elaborat. Cetățenii au la dispoziție un timp limitat, stabilit de autoritatea publică și făcut public în anunțul inițial. Acest termen nu poate fi însă mai scurt de 10 zile de la data publicării anunțului.

Comentariile, prevăzute de lege ca „proponeri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare”, vor fi primite de o persoană desemnată special de conducătorul autorității publice.

O altă modalitate de consultare, pe lângă comunicarea de comentarii în scris, o reprezintă organizarea de dezbateri publice. Dezbaterile publice pot fi solicitate în scris de către o asociație legal constituită sau de o altă autoritate publică, iar autoritatea publică inițiatoare a proiectului de act normativ este obligată să le organizeze.

IMPORTANT!	Din partea societății civile, solicitarea organizării de dezbateri publice poate fi făcută doar de organizații nu și de către persoane individuale. De asemenea, deși autoritățile publice nu sunt neapărat beneficiare în mod direct ale procedurilor din Legea transparenței, totuși ele pot fi cele care solicită organizarea unor dezbateri publice.
-------------------	--

Dezbaterile vor avea loc în termen de cel mult 10 zile de la publicarea anunțului privind organizarea lor.

Alte tehnici de consultare ce pot fi folosite și care pot fi solicitate de către cetățeni, deși nu sunt expres prevăzute în lege:

- consultarea electronică, sub forma unui forum electronic
- întâlniri în comunitate, organizate de autoritatea publică locală într-un loc public, în apropierea comunității care va fi afectată de actul normativ respectiv și nu la sediul autorității.

10. Cum pot participa cetățenii la ședințele publice

Autoritatea publică este obligată să facă public anunțul cu privire la ședință cu cel puțin trei zile înainte de desfășurarea acesteia. Anunțul va fi făcut public prin:

- afișare la sediul autorității;
- inserare în site-ul de web;
- comunicare către mass-media.

Anunțul va conține:

- data, ora și locul de desfășurare;
- ordinea de zi.

Participarea la ședință se va face în limita numărului de locuri din sala în care se va desfășura ședința. Pentru a determina cine sunt persoanele care au prioritate, legea introduce noțiunea de „ordine de precădere” și lasă la dispoziția persoanei care conduce ședința să stabilească cine are mai mare interes în a participa. Mass-media are acces preferențial la ședință, trecând peste ordinea de precădere.

Același președinte de ședință mai are la îndemână un instrument de control al ședinței — posibilitatea de a avertiza sau chiar de a evacua din sală un participant, în cazul în care acesta nu respectă regulamentul de organizare și funcționare a ședințelor, parte a

regulamentului instituției publice respective. Cei care nu pot participa la ședință vor avea acces, în condițiile legii accesului la informațiile de interes public, la minuta ședințelor publice.

Ca și în cazul actelor normative, contribuțiile participanților la ședințele publice au valoare de recomandare, adoptarea deciziilor ținând de competența exclusivă a autorităților publice.

11. Acțiuni în cazul lipsei de transparență

Legea transparenței prevede căi de atac în cazul în care nu este respectată.

(a) Prin art. 13, persoanele sau organizațiile au dreptul de *a ataca în contencios administrativ*¹⁶ instituțiile publice care nu respectă legea. Prevederea face trimitere la procedura reglementată de Legea 554/2004,¹⁷ așa cum a fost ea modificată și completată până în prezent. Cel care face plângerea în instanță va trebui să facă dovada lezării unui drept sau interes legitim al său prin neaplicarea sau aplicarea eronată a Legii transparenței. Persoana respectivă va trebui să urmeze, în prealabil, procedura de plângere administrativă la instituția publică care a permis lezarea dreptului.

(b) Dacă un funcționar nu permite accesul la ședințele publice sau *împiedică implicarea în consultările* cu privire la proiecte de acte normative, poate fi sancționat pentru abatere disciplinară. Trebuie arătat că legea se referă la funcționar, adică la orice angajat al unei instituții publice. Sancționarea se face diferențiat dacă este vorba despre un funcționar public sau de alt funcționar al instituției publice respective.

Cei împiedicați să participe la ședințe sau consultări trebuie să adreseze un memoriu superiorului direct sau comisiei de disciplină, prin care să ceară sancționarea funcționarului. Pentru angajații instituțiilor publice care nu sunt funcționari publici, sancționarea se face sub regimul Codului Muncii.

Conducătorii instituțiilor publice care nu sunt funcționari publici, fiind fie demnitari, fie aleși, sau consilieri lor personali, nu pot fi sancționați în acest mod. Singura cale rămâne cea prevăzută de Legea contenciosului administrativ.

(c) O altă cale care stă la îndemâna celor ce consideră că le-au fost încălcate drepturile prevăzute în Legea transparenței este apelarea la *Avocatul Poporului*. Avocatul Poporului are ca scop apărarea drepturilor și libertăților cetățenilor în raporturile acestora cu autoritățile

¹⁶ Legea contenciosului administrativ reglementează dreptul oricărei persoane de a ataca în justiție fie acte emise de autoritățile administrației publice, dacă prin acestea i-au fost vătămăte drepturi sau interese legitime, fie refuzul administrației publice de a răspunde unei cereri referitoare la drepturile sau interesele sale legitime.

¹⁷ Legea 554/2004 privind contenciosul administrativ abrogă dispozițiile Legii nr. 29/1990.

publice.¹⁸ Deși această cale nu este expres prevăzută de Legea transparenței ea este totuși posibilă.¹⁹

(d) Legea prevede și un instrument ce poate fi folosit de cetățeni pentru verificarea modului în care a fost aplicată legea de către autorități: *raportul anual privind transparența decizională*. Prin intermediul raportului se va putea vedea, cel puțin din punct de vedere cantitativ, în ce măsură a fost pusă în aplicare legea. Nepublicarea raportului anual de către toate autoritățile publice vizate poate să fie atacată în justiție.

V. Sesizarea instituțiilor competente

A. Pângerea prealabilă

Înainte de a se adresa instanței de contencios administrativ competente, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act administrativ individual trebuie să solicite autorității publice emitente sau autorității ierarhic superioare, dacă aceasta există, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia. Plângerea prealabilă este necesară și în cazul refuzului nejustificat de a rezolva o cerere referitoare la un drept sau la un interes legitim ori, după caz, faptul de a nu răspunde solicitantului în termenul legal.

ATENȚIE!	<ul style="list-style-type: none">• Termenul în care poate fi depusă această cerere este de 30 de zile de la data comunicării actului.• În cazul actului administrativ normativ, plângerea prealabilă poate fi formulată oricând.
-----------------	--

Este îndreptățită să introducă plângere prealabilă și persoana vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim, printr-un act administrativ cu caracter individual, adresat altui subiect de drept, din momentul în care a luat cunoștință, pe orice cale, de existența acestuia, în limitele termenului de 6 luni.

Plângerea se va întemeia pe dispozițiile art. 7 din Legea 554/ 2004²⁰ cu modificările ulterioare.

IMPORTANT!	Autoritatea sesizată este obligată să răspundă petiției dumneavoastră în termen de 30 de zile de la înregistrarea ei.
-------------------	---

¹⁸ Legea 35/1997, a Avocatului Poporului, Monitorul Oficial nr. 48/1997, republicată.

¹⁹ Pentru o paralelă referitoare la instituția Avocatului Poporului și Legea accesului la informațiile publice, a se vedea Codru Vrabie, *Rolul Avocatului Poporului în apărarea liberului acces la informațiile de interes public*, Asociația Română pentru Transparență, 2002.

²⁰ Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrative, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1154 din 07/12/2004

Plângerea prealabilă în cazul acțiunilor care au ca obiect contracte administrative are semnificația concilierii în cazul litigiilor comerciale. În acest caz, plângerea trebuie făcută în termen de 6 luni, care va începe să curgă:

- de la data încheierii contractului, în cazul litigiilor legate de încheierea lui;
- de la data modificării contractului sau, după caz, de la data refuzului cererii de modificare făcute de către una dintre părți, în cazul litigiilor legate de modificarea contractului;
- de la data încălcării obligațiilor contractuale, în cazul litigiilor legate de executarea contractului;
- de la data expirării duratei contractului sau, după caz, de la data apariției oricărei alte cauze care atrage stingerea obligațiilor contractuale, în cazul litigiilor legate de încetarea contractului;
- de la data constatării caracterului interpretabil al unei clauze contractuale, în cazul litigiilor legate de interpretarea contractului.

(a) Ce trebuie să cuprindă petiția

- Numele complet al instituției căreia îi este adresată;
- Denumirea compartimentului;

IMPORTANT!	În cazul în care un utilizator se consideră vătămat în drepturile sale cu privire la serviciile de utilități publice, acesta poate să se adreseze prestatorului de servicii, Primăriei sau ANRSC, în funcție de competențele fiecăreia dintre acestea, prezentate în capitolele anterioare.
-------------------	---

- Funcția persoanei căreia îi este adresată;
- Informații complete referitoare la datele dumneavoastră de identificare (nume, prenume, domiciliu);

ATENȚIE!	Dacă doriți să primiți corespondența la o altă adresă decât cea de domiciliu, trebuie să specificați acest lucru în petiție
-----------------	---

- textul legal în baza căruia faceți sesizarea;
- descrierea vătămarilor produse (drepturile și libertățile încălcate, fapte invocate);
- autoritatea administrativă sau funcționarul public implicat;
- dovada faptelor vătămătoare;
- solicitarea dumneavoastră: cercetarea faptelor și remedierea situației, sancționarea funcționarului public, anularea actului etc;
- precizarea autorităților publice care au fost sesizate anterior;
- orice alte acte care pot susține sesizarea, dar numai în copie;
- data și semnătura dumneavoastră.

(b) Unde trebuie depusă petiția

Petiția trebuie depusă la compartimentul însărcinat să țină registrul special pentru petiții și sesizări, din cadrul instituției sesizate.

ATENȚIE!	Nu uitați să cereți dovada înregistrării cererii dumneavoastră.
-----------------	---

IMPORTANT!	Dacă instituția căreia vă adresați refuză primirea petiției dumneavoastră, atunci o puteți trimite prin poștă, iar avizul de expediție reprezintă dovada de petiționare.
-------------------	--

B. Acțiunea în contencios administrativ

Acțiunea în contencios administrativ se întemeiază pe dispozițiile art. 52 din Constituție, care îndreptățește persoana vătămată într-un drept al său, de o autoritate publică, printr-un act administrativ, sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri să obțină recunoașterea dreptului pretins, anularea actului și repararea pagubei. De asemenea, art. 1, alin. 1 din Legea nr. 554 din 2004 a contenciosului administrativ prevede că orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim, de către o autoritate publică, printr-un act administrativ sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim și repararea pagubei ce i-a fost cauzată. Potrivit art. 2, alin. 2 din Legea nr. 554/2004, se asimilează actelor administrative și refuzul nejustificat de a rezolva o cerere referitoare la un drept sau la un interes legitim, precum și faptul de a nu răspunde solicitantului în termenul legal.

ATENȚIE!	Se consideră nesoluționare în termenul legal a unei cereri faptul de a nu răspunde solicitantului în termen de 30 de zile de la înregistrarea cererii respective, dacă prin lege nu se prevede alt termen (art. 2, alin. 1, lit. g din Legea 554/ 2004).
-----------------	--

IMPORTANT!	Instanței judecătorești vă puteți adresa numai după ce ați parcurs procedura prealabilă.
-------------------	--

(a) Instanța de contencios administrative poate fi sesizată când:

- Utilizatorul de servicii publice este nemulțumit de răspunsul primit la plângerea prealabilă sau care nu a primit niciun răspuns în termen de 30 de zile,
- Utilizatorul de servicii publice se consideră vătămat într-un drept sau interes legitim al său prin nesoluționarea în termen sau prin refuzul nejustificat de soluționare a unei cereri, precum și prin refuzul de efectuare a unei anumite operațiuni administrative necesare pentru exercitarea sau protejarea dreptului sau interesului legitim.

- Actul vătămător este lovit de nulitate ca urmare a adoptării lui cu încălcarea normelor legale privind transparența decizională, de către administrația publică locală sau de prestatorii de servicii locale a fost adopt;
- Actul vătămător este lovit de nulitate absolută ca urmare a existenței unui conflict de interese

Se află în *conflict de interese*:

- Persoana care exercită funcția de prefect ori subprefect și care emite un act administrativ sau încheie un act juridic ori participă la luarea unei decizii în exercitarea funcției sale, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul său ori rudele sale de gradul I;
- Primarii și viceprimarii, primarul general și viceprimarii municipiului București, dacă emit un act administrativ sau încheie un act juridic ori emit o dispoziție, în exercitarea funcției, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul său ori rudele sale de gradul I;
- Funcționarul public care:
 - este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații de afaceri;
 - participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționarii publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I*;
 - poate fi influențat în deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice de interesele sale materiale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I²² pot influența.

Plângerea dumneavoastră se va întemeia pe dispozițiile art. 73(2), art. 75, art. 76(2), art. 78 și art. 79(4) din Legea 161 din 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, precum și pe dispozițiile art. 1 din Legea 554/2004.

- Apar litigii în fazele premergătoare încheierii unui contract administrativ, sau orice litigii legate de încheierea, modificarea, interpretarea, executarea și încetarea contractului administrativ.

ATENȚIE!	Constatarea nulității actului are ca efect desființarea retroactivă a acestuia, ca și cum acesta nu ar fi existat niciodată. Actele încheiate în baza actului nul vor fi și ele nule.
-----------------	---

(b) *Instanța competentă*

Litigiile privind actele administrative emise sau încheiate de autoritățile publice locale și județene se soluționează în fond de către tribunalele administrativ-fiscale, iar cele privind actele administrative emise sau încheiate de autoritățile publice centrale se soluționează în fond de secțiile de contencios administrativ și fiscal ale curților de apel.

²¹ Prin rude de gradul I se înțeleg mama și tatăl funcționarului public, precum și copiii acestuia.

Hotărârile astfel pronunțate sunt supuse recursului, care se judecă de secțiile de contencios administrativ și fiscal ale curților de apel, și respective de Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

IMPORTANT!	Reclamantul se poate adresa instanței de la domiciliul său sau celei de la sediul instituției pârâte. Dacă reclamantul a optat pentru instanța de la sediul pârâtului, nu se poate invoca excepția necompetenței teritoriale.
-------------------	---

(c) Termenul de introducere a acțiunii

Acțiunile în contencios administrative se pot introduce în termen de 6 luni de la:

- data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă;
- data comunicării refuzului nejustificat de soluționare a cererii;
- data expirării termenului de soluționare a plângerii prealabile, respectiv data expirării termenului legal de soluționare a cererii;
- data expirării termenului de 30 de zile, calculat de la comunicarea actului administrativ emis în soluționarea favorabilă a cererii sau, după caz, a plângerii prealabile;
- data încheierii procesului-verbal de finalizare a procedurii concilierii, în cazul contractelor administrative.

IMPORTANT!	Pentru motive temeinice, în cazul actului administrativ individual, cererea poate fi introdusă și peste termenul prevăzut anterior, dar nu mai târziu de un an de la data comunicării actului, data luării la cunoștință, data introducerii cererii sau data încheierii procesului-verbal de conciliere, după caz.
-------------------	--

(d) Unde trebuie depusă cererea

Cererea trebuie depusă personal sau prin mandatar la registratura instanței competente cu soluționarea ei sau poate fi trimisă prin poștă, avizul de expediție reprezentând dovada depunerii cererii.

ATENȚIE!	Nu uitați să cereți dovada înregistrării cererii!
-----------------	---

IMPORTANT!	Cererea trebuie depusă în termenul stabilit de lege, în caz contrar pierzând posibilitatea de a vă adresa instanței pentru acea problemă.
-------------------	---

MODEL

Tribunalul X
Secția de contencios administrativ

Domnule președinte,

Subsemnatul (numele dumneavoastră complet), fiul lui _____ și al _____, născut la data de _____, în localitatea _____, domiciliat în (adresa completă, unde să puteți primi citații și orice altă corespondență necesară), act de identitate _____ seria _____ nr. _____, telefon _____.

Formulez prezenta

Cerere de chemare în judecată

În contradictoriu cu (numele autorității publice) și (funcția persoanei vinovate) (numele funcționarului public).

În fapt, (descrieți faptele)

În drept, îmi întemeiez acțiunea pe dispozițiile art. 1, 8 și 11 din Legea nr. 554 din 2004 precum și pe dispozițiile art. 52 din Constituția României.

Având în vedere motivele în fapt și în drept, vă solicit ca, prin hotărârea ce o veți pronunța, să dispuneți recunoașterea dreptului meu, obligarea (numele autorității publice) la emiterea/ anularea/ îndeplinirea actului (numele actului), și repararea prejudiciului prin obligarea (funcția și numele funcționarului public vinovat) la plata sumei de _____ lei cu titlu de despăgubiri.

În susținerea cererii anexez următoarele documente:

- 1) copia actului administrativ atacat sau răspunsul autorității prin care vi se comunică refuzul rezolvării cererii;
- 2) copia oricărui înscris care face dovada îndeplinirii procedurii prealabile;
- 3) în situația în care nu ați primit nici un răspuns la cererea dumneavoastră, veți atașa la dosar, copia cererii, certificată prin numărul și data înregistrării la autoritatea publică;
- 4)...

Data

Numele în clar și semnătura

PARTEA A IV-A

Glosar de termeni

- **act normativ** - un act cu aplicabilitate generală adoptat de o autoritate publică. Actele normative pot fi adoptate de Parlament sau de organe ale administrației publice (Guvern, Ministere, organe ale administrației publice centrale și locale).
- **autorități de reglementare competente** - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C., Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei, denumită în continuare A.N.R.E., Autoritatea Rutieră Română, denumită în continuare A.R.R., sau autoritățile administrației publice locale, după caz;
- **competențe exclusive** - competențele atribuite prin lege autorităților administrației publice locale de realizarea cărora acestea sunt responsabile. Autoritățile administrației publice locale au dreptul de decizie și dispun de resursele și mijloacele necesare îndeplinirii competențelor, cu respectarea normelor, criteriilor și standardelor stabilite de lege;
- **competențe partajate** - competențele exercitate de către autoritățile administrației publice locale, împreună cu alte niveluri ale administrației publice (județean sau central), cu o separare clară a finanțării și a puterii de decizie pentru fiecare responsabil în parte;
- **contencios administrativ** - activitatea de soluționare de către instanțele de contencios administrativ competente potrivit legii organice a litigiilor în care cel puțin una dintre părți este o autoritate publică, iar conflictul s-a născut fie din emiterea sau încheierea, după caz, a unui act administrativ, în sensul prezentei legi, fie din nesoluționarea în termenul legal ori din refuzul nejustificat de a rezolva o cerere referitoare la un drept sau la un interes legitim
- **deconcentrare** - redistribuirea de competențe administrative și financiare de către ministere și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale către propriile structuri de specialitate din teritoriu;
- **descentralizare** - transferul de competență administrativă și financiară de la nivelul administrației publice centrale la nivelul administrației publice locale sau către sectorul privat;
- **operator** - persoană juridică română sau străină care are competența și capacitatea recunoscute prin licență de a furniza/presta, în condițiile reglementărilor în vigoare, un serviciu de utilități publice și care asigură nemijlocit administrarea și exploatarea sistemului de utilități publice aferent acestuia. Operatori pot fi:
 - autoritățile administrației publice locale sau o structură proprie a acestora cu personalitate juridică;
 - asociațiile de dezvoltare comunitară;

- societățile comerciale înființate de autoritățile administrației publice locale sau de asociațiile de dezvoltare comunitară, cu capital social al unităților administrativ-teritoriale;
 - societățile comerciale cu capital social privat sau mixt;
- **principiul echității**, care implică asigurarea accesului tuturor cetățenilor la serviciile publice și de utilitate publică;
 - **principiul responsabilității** autorităților administrației publice locale în raport cu competențele ce le revin, care impune obligativitatea realizării standardelor de calitate în furnizarea serviciilor publice și de utilitate publică;
 - **principiul subsidiarității**, care constă în exercitarea competențelor de către autoritatea administrației publice locale situată la nivelul administrativ cel mai apropiat de cetățean și care dispune de capacitate administrativă necesară;
 - **transparență a actului decizional** - asigurarea accesului deplin al cetățenilor și al altor factori interesați la informațiile privind procesul de elaborare și implementare a deciziilor autorităților administrației publice, inclusiv în ceea ce privește procesul de colectare a veniturilor și execuția conturilor autorităților administrației publice locale la toate nivelurile.
 - **utilizatori** - persoane fizice sau juridice care beneficiază, direct ori indirect, individual sau colectiv, de serviciile de utilități publice, în condițiile legii

PARTEA A V-A

Adrese utile

1. Primăria Municipiului Craiova – Direcția servicii publice

Str. A.I. Cuza, nr. 7, Craiova, Jud. Dolj

Tel. (0251) 412 975, int.340

Fax. (0251)412 975

www.primariacraiova.ro

2. Prefectura Județului Dolj

Str. Unirii, nr. 19, Craiova, Jud. Dolj

Tel. (0351) 451 835

Fax. (0351) 451 841

www.prefecturadolj.ro

3. Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova

Str. Mihai Viteazu nr. 20

Tel. (0251) 411 214

Fax. (0251) 414205

4. Regia Autonomă de Transport Craiova

Calea severinului nr. 23, Craiova, Jud. Dolj

Tel. (0251) 485 041

Fax. (0251) 506 077

5. Serviciul Public de Salubritate Craiova

Tel. (0251) 414 660

Fax. (0251) 417 967

6. Regia Autonomă Apă Craiova

Tel. (0251) 422 748

Fax. (0251) 590020

7. R.A. Termoficare Craiova

Tel (0251) 599 388

Fax. (0251) 595 567

8. Ministerul Internelor și Reformei Administrative

Piata Revolutiei nr.1 A, sect, 1, Bucuresti

Tel. (021) 303 70 80

www.mira.gov.ro

9. Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice

Str. Romulus nr.6, Sector 2, Bucuresti

Tel. (021) 326 17 81

Fax. (021) 326 17 82

www.anrsc.ro

10. Autoritatea Nationala de Reglementare in domeniul Energiei

Str. Constantin Nacu nr. 3, Sector 2, Bucuresti

Tel. (021) 303 38 00

Fax: (021) 303 38 08

www.anre.ro

11. Autoritatea Rutieră Română

Bd. Dinicu Golescu nr.38, sector 1, Bucuresti:

Tel. (021) 312 15 19

Fax. (021) 312 10 81

www.arr.ro