

**1 FEBRUARIE 2023**

### **BULETIN INFORMATIV**

**Art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare**

### **ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA TEATRULUI STELA POPESCU**

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 89 din 28.04.2016 privind înființarea Teatrului Stela Popescu - [https://teatrulstelapopescu.ro/wp-content/uploads/2021/07/1529480244\\_decizie\\_infiintare.pdf](https://teatrulstelapopescu.ro/wp-content/uploads/2021/07/1529480244_decizie_infiintare.pdf)
- Hotărârea Consiliului General privind organizarea și funcționarea Teatrului Stela Popescu <https://teatrulstelapopescu.ro/wp-content/uploads/2023/03/hotarare.pdf>
- Regulamentul de Organizare și Funcționare - <https://teatrulstelapopescu.ro/wp-content/uploads/2023/03/regulamentul-de-functionare.pdf>

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A TEATRULUI STELA POPESCU**

- Structura organizatorică a Teatrului Stela Popescu este prevăzută în anexa nr. 1 a HCGMB nr. 16 din 31.01.2023 cu modificările și completările ulterioare și poate fi vizualizată la următorul link <https://teatrulstelapopescu.ro/wp-content/uploads/2023/03/Organigrama.pdf>

### **ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR**

Atribuțiile serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul Teatrului Stela Popescu se stabilesc prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției, aprobat prin hotărârea Consiliului General al Municipiului București.

Regulamentul de Organizare și Funcționare poate fi vizualizat la următorul link:

<https://teatrulstelapopescu.ro/wp-content/uploads/2023/03/regulamentul-de-functionare.pdf>

**PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE:** Luni - Vineri: 08:00 - 16:00

**PROGRAMUL DE AUDIENȚE:** Managerul(Directorul) Teatrului Stela Popescu acordă audiențe în ziua de luni între orele 12 00-14 00

Formularul de înscriere în audiență precum și programul de audiențe al conducerii pot fi consultate la următorul link: <https://teatrulstelapopescu.ro/contact/>

**CONDUCEREA TEATRULUI STELA POPESCU**

Nr. poz.		Compartimentul Funcția
1		2
<b>Conducerea instituției</b>		
1	ȘOFRON DUMITRU CRISTIAN	MANAGER (Director)
2	CROITORU OANA ELENA	Director adjunct
3	NOTINARU GEORGETA FLORINA	Contabil șef
<b>Biroul Juridic, Resurse umane, Salarizare, Securitate și Sănătate în muncă</b>		
4	CALAVRIAS GHERASELA	Șef birou
<b>Biroul Secretariat, Registratură, Arhivă, Control managerial intern</b>		
5	VOICU ION VALENTIN	Șef birou
<b>Serviciul Artistic</b>		
6	MACARIE IOANA	Șef serviciu
<b>Serviciul Organizare și Producție spectacole, Marketing, Promovare</b>		
7	SELEȘI IRINA	Șef serviciu
<b>Atelierul tehnic, scena</b>		
8	IACOB ION	Sef atelier
<b>Biroul financiar-contabilitate, buget</b>		
9	CULINCU ANTOANETA	Șef birou

Documentele privind conducerea instituției pot fi consultate la următorul link:

<https://teatrulstelapopescu.ro/wp-content/uploads/2023/03/Conducere-.pdf>

**FUNCTIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMATIILOR PUBLICE**

Voicu Ion Valentin - Șef Birou Secretariat, Registratură, Arhivă, Control managerial intern,

e-mail: [valentin.voicu@teatrulstelapopescu.ro](mailto:valentin.voicu@teatrulstelapopescu.ro)

## **COORDONATELE DE CONTACT ALE**

### **TEATRULUI STELA POPESCU**

Adresa Strada Batiștei nr.14, Sector 2, București

Website: [www.teatrulstelapopescu.ro](http://www.teatrulstelapopescu.ro)

E-mail: [office@teatrulstelapopescu.ro](mailto:office@teatrulstelapopescu.ro)

Pe site-ul TSP, la secțiunea CONTACT, existe formulare de depunere a petitiilor online

<https://teatrulstelapopescu.ro/contact/>

## **SURSELE FINANCIARE,**

### **BUGETUL TEATRULUI STELA POPESCU**

Informații referitoare la bugetul din toate sursele de venituri, bilanțurile contabile, veniturile salariale ale personalului TSP, achiziții publice, declarațiile de avere și interese ale personalului TSP, pot fi vizualizate pe site-ul TEATRULUI STELA POPESCU , [www.teatrulstelapopescu.ro](http://www.teatrulstelapopescu.ro) , la secțiunea INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC.

## **LISTA DOCUMENTELOR DE INTERES PUBLIC**

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea TSP
- Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor și a structurilor TSP
- Programul de funcționare și programul de audiențe al TSP
- Coordonatele de contact ale instituției (denumire, adresa poștală, nr. de telefon, de fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet)
- Numele și prenumele persoanelor din conducerea TSP, precum și numele persoanei/compartimentului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public;
- Sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil
- Programele și strategiile proprii TSP
- Rapoarte anuale de evaluare a aplicării Legii nr. 544/2001 și Legii nr. 52/2003
- Proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice
- Comunicate de presă, informații de presă, drepturi la replică
- Declarații de avere și de interese
- Informații privind organizarea concursurilor de selecție a candidaților în vederea angajării și condițiile necesare pentru ocuparea posturilor.

**Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor următoarele informații (art. 12 alin. 1 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare):**

- informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- 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;
- informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăruia dintre părțile implicate în proces;
- informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a clienților.

**LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE**  
**POTRIVIT LEGII,**

- Note, documente elaborate și expediate (corespondența)
- Condiții de predare-primire corespondență
- Registre de intrare-ieșire documente
- Rapoarte
- Petiții și răspunsuri la petiții
- Adrese către alte instituții
- Note de corespondență internă
- Agenda de lucru
- Decizii ale Directorului (Managerului)
- Fișe ale posturilor
- Fișe de apreciere individuală a activității personalului
- Condiții de prezență

- Procese verbale de predare-primire
- Documente financiar-contabile potrivit legislației în vigoare
- Proiectul anual de buget al TSP
- Bugetul anual aprobat al TSP pe surse de finanțare, pe structura clasificăției bugetare și programe
- Bilanțul contabil (execuția bugetară anuală) și anexele aferente
- Situații privind actualizarea inventarelor bunurilor
- Raport privind activitatea de control financiar preventiv
- Manuale, metodologii, rapoarte
- Fișe de inventar
- Documentații achiziții publice
- Referate de necesitate
- Ordine de deplasare
- Dosare profesionale ale angajaților
- Adeverințe
- Comunicate de presă, informări, precizări, drepturi la replică
- Acte administrative cu caracter individual
- Contracte individuale de muncă
- Documente de arhivă.

**MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE ÎN  
SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE  
ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC**

Este reglementată în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și în H.G. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, la capitolul SANCTIUNI.

Potrivit acestor acte normative, persoana care consideră că i s-a încălcat dreptul de acces la informațiile de interes public poate adresa reclamație administrativă conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la data la care a luat cunoștință refuzul explicit sau tacit de furnizare a datelor solicitate.

În urma cercetării administrative, în situația în care reclamația administrativă se consideră întemeiată, răspunsul se transmite persoanei reclamante în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate, cât și sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului public responsabil.

Dacă solicitantul se consideră, în continuare, lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori instituției publice. Plângerea se adresează nu mai târziu de 30 de zile de la expirarea termenelor în care autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă la solicitarea informațiilor de interes public, respectiv 10 zile sau, după caz, cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării (în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și urgența solicitării – art. 7 din Legea nr. 544/2001).

Actele normative menționate pot fi vizualizate pe site-ul TSP <https://teatrulstelapopescu.ro/arhiva-informatii-publice/>