

Audiențe

PROCEDURĂ AUDIENȚE CETĂȚENI

Înscrierea în audiență:

- Se face la secretariatul/registratura instituției, în ziua audienței, în intervalul orar 9:00-10:00, prin completarea Cererii-tip, formular care poate fi descărcat și de pe site-ul instituției;
- Audiențele pot fi acordate doar în cadrul unei întâlniri programate;
- Înscrierea în audiență se face doar pentru probleme care intră în competența Serviciului Public de Exploatare a Patrimoniului Municipiului Pitești și care pot fi soluționate în cadrul legal.

Motivele audienței:

- Pentru solicitarea unei audiențe la Serviciul Public de Exploatare a Patrimoniului Municipiului Pitești este necesar ca persoana să facă dovada faptului că a depus, anterior, o cerere careia i s-a răspuns negativ. De asemenea, pot solicita audiență persoanele cărora nu li s-a răspuns cererilor în termen legal;
- Motivul solicitării audienței trebuie să fie real și clar exprimat, formulările generale cum ar fi „probleme personale” nefiind acceptate.

Ordinea solicitării audiențelor la conducerea SPEPMP (director - Gheorghe ZAHARIA și director adjunct - Eduard-Alexandru MARCU):

- Ordinea acordării audiențelor este dată de ordinea înscrierii la audiență.
- Timpul alocat fiecărei audiențe este de maximum 15 de minute.

Răspunsul la audiență

- Se va comunica, la cerere, în scris, în termen de maximum 30 zile de la data în care a avut loc audiența, prin: poștă, e-mail sau prin ridicare de la secretariat/registratură;
- În toate cazurile, după efectuarea audienței, rezoluția dată va fi completată în modulul de audiențe, sistemul intern de management al documentelor, pentru a exista o evidență exactă și cu privire la modul de soluționare.

PROGRAM AUDIENȚE:

Miercurea, de la ora 10:00, de două ori/lună, respectiv în săptămâna a doua și în săptămâna a patra a fiecărei luni.