

PROCEDURĂ AUDIENȚE CETĂȚENI

➤ Înscrierea în audiență

- Se face la ghișeele Compartimentului de Relații Publice – CIC, prin completarea Cererii – tip sau online, prin accesarea formularelor digitale, disponibile în curând 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 Primăriei Pitești și care pot fi soluționate în cadrul legal de către executivul instituției.

Motivele audienței

- Pentru solicitarea unei audiențe la Primăria Pitești este necesar ca persoana să facă dovada faptului că a depus, anterior, o cerere căreia 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

1. Șeful/directorul departamentului de specialitate din Primăria Pitești, de competența căruia este problema care face obiectul solicitării audienței;
2. Viceprimarii, Administratorul public sau Secretarul general al Primăriei - în aceste cazuri este necesar ca persoana să facă dovada faptului că a fost în audiență la șeful/directorul departamentului în competența căruia intră soluționarea problemei care face obiectul solicitării audienței;
3. Primarul municipiului Pitești - va oferi audiențe persoanelor care fac dovada faptului că au fost în audiență la unul dintre viceprimari.

NOTĂ: Timpul alocat fiecărei audiențe este de maximum 20 de minute.

➤ Răspunsul la audiență

- Se va comunica, la cerere, în scris, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data în care a avut loc audiența, prin: poștă, email sau prin ridicare de la Centrul de informare pentru cetățeni;
- 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:

- Primar: **CRISTIAN GENTEA** - Joi, ora 08:00
- Viceprimar: **MIHAI-IOAN MIHĂILESCU** – marți ora 08:00
- Viceprimar: **GELU TOFAN** – miercuri ora 08:00
- Administratorul public: **LUCREȚIU-IOAN TUDOR** - Joi, ora 08:00
- Arhitectul - șef al municipiului: **RUXANDRA CRUȚESCU** - Miercuri, ora 13:00
- Secretar General: **ANDREI-CĂTĂLIN CĂLUGĂRU** - Miercuri, ora 09:00
- Direcția Economică: **MARIA-CAMELIA DĂIANU** - Marți, ora 09:00
- Direcția Impozite și Taxe Locale: **MIHAI ANTON** - Miercuri, ora 13:00
- Direcția Servicii Publice și Achiziții: **DĂNUȚ MIHAIL TEODORESCU** - Joi, ora 09:00
- Direcția Tehnică: **IULIAN CHIRIȚĂ** - Marți, ora 09:00
- Direcția Administrație Publică Locală, Juridic, Contencios: **ȘTEFĂNESCU MIHAELA-CARMEN** - Joi, ora 09:00