

	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE	POLIȚIA LOCALĂ TÂRGOVIȘTE	Ediția : I
			Revizia : IV
			Nesecret
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE ÎN AUDIENȚĂ Cod : PLT - PO 1		

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE ÎN AUDIENȚĂ

Nr crt.	Elemente privind responsabili cu aprobarea / verificarea/avizarea elaborarea /aplicarea procedurii	Numele – prenumele Funcția	Semnătura
1.	APROBAT	Jr. TUDORACHE MIHAI Director Executiv	
2.	VERIFICAT	LEU RALUCA VALENTINA Consilier	
3.	VIZAT DE LEGALITATE	CHIRAN SILVIU Polițist Local	
4.	ELABORAT	VLAD ANDREEA TANIA Consilier	

	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE	POLIȚIA LOCALĂ TÂRGOVIȘTE	Ediția : I
			Revizia : IV
			Nesecret
	<i>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE ÎN AUDIENȚĂ</i> Cod : PLT - PO 1		

PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN AUDIENȚĂ

Conform prevederilor legale, orice persoană interesată poate solicita înscrierea în audiență în limitele de competență, atribuțiile și/sau obiectul de activitate ale instituției

Înscrierile în audiență se vor face astfel:

1. *La secretariatul instituției Poliției Locale Târgoviște*, cu sediul în Târgoviște, Str. Calea Ploiești, nr.85, între orele 08⁰⁰-16⁰⁰, de luni până vineri, formular – tip pentru înscriere în audiență va fi completat și depus de către solicitant;
2. *prin fax*, formular – tip pentru înscriere în audiență va fi completat și transmis pe numărul de fax 0245 - 631895
3. *prin e-mail* , formular – tip pentru înscriere în audiență, solicitantul va completa și transmite prin e-mail (contact@politialocalatargoviste.ro) formularul de înscriere.

Programarea audienței se va face în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai devreme de 5 zile lucrătoare.

Audiențele se vor acorda astfel:

Director executiv Jr. Mihai TUDORACHE	În ziua de Marți - în prima săptămână din lună ORAR: 11⁰⁰ - 13⁰⁰
Șef Serviciu Circulație pe Drumurile Publice Jr. Bogdan VOICULESCU	În ziua de Miercuri – săptămânal ORAR: 12⁰⁰ - 14⁰⁰
Responsabil prevenire și probleme de Ordine Publică P.I. Paul RĂDOI	În ziua de Marți – săptămânal ORAR: 12⁰⁰ - 14⁰⁰

Solicitanții vor fi anunțați cu privire la data și detaliile audienței și despre orice modificare apărută, în legătură cu acesta, în scris (exclusiv prin e-mail) sau telefonic, la adresa de corespondență sau numărul de telefon menționate în solicitare.

Solicitanții sunt rugați să comunice cel mai târziu cu 2 zile lucrătoare înaintea datei la care este programată audiența asupra faptului că se află în imposibilitatea de a se prezenta, solicitând reprogramarea la o dată ulterioară, cât mai apropiată.

Dacă solicitantul nu se prezintă la ora și data programată și nu notifică în termen faptul că se află în imposibilitatea de a se prezenta, pentru o nouă înscriere în audiență se va relua întreaga procedură.

Responsabil de gestionarea activității de soluționare a audiențelor:

➤ *Consilier Vlad Andreea (nr. telefon 0345130076)*