MANUAL

PENTRU STRAINI



Departamentul de Servicii Sociale
Magistrat orașului Plzen

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Pomáhající Plzeň

CUPRINS

activități administrative	3 - 16
Transporturi	17 - 46
Educație	47 - 50
zona socială	51 - 58

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Pomáhající Plzeň

ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

DOCUMENTUL DE IDENTITATE (Buletinul)
CARD DE CĂLĂTORIE (Paşaport)



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașul Plzeň
Departamentul activități administrative buletinelor de identitate și documentele de călătorie
Piața Republicii nr 16 (náměsti Repuliky 16)
306 32 Plzeň

Telefon: 378 032 452, 378 032 440

Email: rezervaceop@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 14.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 14.00
vineri	8.00 - 12.00

DOCUMENTUL DE IDENTITATE (Buletinul)
CARD DE CĂLĂTORIE (Paşaport)

Informaţii generale:

Cărţile de identitate şi documentele de călătorie sunt redactate numai cetățenilor Republicii Cehe. Un străin poate solicita o carte de identitate sau pașaport pentru cetățenii cu vârsta mai mică de 15 ani (de ex. Pentru copil), al cărui este tată sau mamă.

De ce aveti nevoie:

La depunerea cereri sau la ridicarea actului de identitate a copilului
Va prezentati cu:
1) identificarea Dumneavoastra cu un act de identitate (de exemplu, un certificat de cetățeni permanenți permisului de ședere al Uniunii Europene, carte de identitate nerezidentă / pasaport);
2) certificatul de naștere al copilului (pentru a dovedi părinte).

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu primiți la ghișeu.

Taxa:

1) Actul de identitate (Buletinul) -50,- CZK;
2) Document de călătorie, întocmit în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii -100,- CZK;
3) Document de călătorie, întocmit în termen de 6 zile lucrătoare de la data depunerii cererii -2 000,- CZK;

Termen de executie:

- 30 de zile de la data depunerii cererii (cartea de identitate și un pașa port pentru 100,- CZK);
- 6 zile de la data depunerii cererii (pașaport - procedură de urgență pentru o taxă de 2 000,- CZK).

Informații similare:

Informațile legate de cetățenie Ceha, care urmează să fie tratate:
Autoritatea regională Krajsky uřad
Škroupova 18
306 13 Plzeň

ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

SUPERLEGALIZĂRI DOCUMENTELOR DE REGISTRU



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul oraşul Plzeň
Departamentul activităţi administrative
Piaţa Republicii nr 16 (náměsti Repuliky 16)
306 32 Plzeň

Telefon: 378 062 421, 378 062 423

Email: podatelna@plzen.eu; kepkova@plzen.eu; smidova@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 17.00
marţi	8.00 - 14.00
miercuri	8.00 - 17.00
joi	8.00 - 14.00
vineri	8.00 - 14.00

SUPERLEGALIZĂRI DOCUMENTELOR DE REGISTRU

Informaţii generale:

Pentru a fi de către ţările străine recunoscute documentele publice (documente de registru) emise sau confirmate în cadrul competenţelor şi a instituţiilor sale trebuie să fie în cele mai multe state (inclusiv CR) prevăzute cu verificarea mai mare şi urmează ambasadei statului în care urmează să fie documentul utiliza.

De ce aveti nevoie:

Când depuneți cerere de verificare, depunți:
1) Cartea dvs. de identitate (de exemplu permisul de ședere permanentă cetățean al Uniunii Europene Documentul de călătorie al cetățeanului străin document de călătorie pașaport;
2) documentele de registru care urmează să fie verificate.

Formulare:

Nu se completat niciun formular.

Taxa:

Nu se plătește nici o taxă pe loc.
Taxa se plateşte la Ministerul Afacerilor Externe CR 100,- CZK de timbru.

Termen de executie:

Imediat la fața locului.

Informații similare:

Verificarea se face imediat, pe loc. Apoi, clienții sunt orientați la:
Ministerul Afacerilor Externe CR
Secțiunea consulară
Hradčanské náměstí
110 00 Praha 1

Aici va fi prevăzută cu clauza de verificare a certificatelor, așa-numitele. „Apostilă".
În cazul în care este utilizat instrumentul statului, o parte contractantă la Convenția de la Haga cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, este de a obține o clauză de verificare, verificarea finală a documentului și este posibil ca aceasta să fie tradus într-o limbă străină.
Dacă statul în care este utilizat documentul nu este parte
Din Convenția de la Haga privind revocarea certificării instrumentelor autentice străine,este necesar să existe încă un document de înscriere pentru a superlegaliza ambasada biroul statului în care urmează să fie utilizat documentul.

ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

LEGALIZAREA (autentificarea semnăturii)



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașul Plzeň
Departamentul activități administrative
Piața Republicii nr 16 (náměsti Repuliky 16)
306 32 Plzeň

Telefon: 378 062 422

Email: -

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 14.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 14.00
vineri	8.00 - 12.00

LEGALIZAREA
(autentificarea semnăturii)

Informaţii generale:

Legalizarea verifică personal solicitantul documentului în fața verificatorului a semnat sau a recunoscut semnătura pe listă ca a sa. Legalizarea nu verifică corectitudinea sau adevărul datelor din document nici conformitatea acestora cu reglementările legale.
Solicitantul trebuie să fie o persoană fizică.
Solicitantul trebuie să fie prezent personal la legalizare.

De ce aveti nevoie:

Când vă verificați semnătura, aveți nevoie de:
1) un document,care este redactat în limba cehă sau în limba slovacă de asemenea, într-o limbă străină, în cazul în care documentul pe care solicitantul solicită să îl legalizeze, este tradus cu o traducere certificată(autorizata) în limba cehă;
2) Foaia trebuie să fie scrisă cu litere latine;
3) Un document care conține text (nu poate fi o hârtie goală).

Formulare:

Nu se completeaza niciun formular. Numai documentul pe care solicitantul dorește să verifice semnătură.

Taxa:

Taxa 30,- CZK pentru fiecare semnatura.

Termen de executie:

Informațile legate de cetățenie Ceha, care urmează să fie tratate:
Autoritatea regională Krajsky uřad
Škroupova 18
306 13 Plzeň

VIDIMUS (verificarea potrivirii copiei sau o copie a documentului)



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașul Plzeň
Departamentul activități administrative
Piața Republicii nr 16 (náměsti Repuliky 16)
306 32 Plzeň

Telefon: 378 062 422

Email: -

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 14.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 14.00
vineri	8.00 - 12.00

VIDIMUS (verificarea potrivirii copiei sau o copie a documentului)

Informaţii generale:

Vidimus verifică dacă copia documentului se potrivesc literal cu documentul original.
Vidimus nu verifică corectitudinea sau veridicitatea informației într-un document și conformitatea acestora cu reglementările legale.

De ce aveti nevoie:

Când verificați(legalizați), aveți nevoie de:
1) o copie sau o copie a unui document care se potrivește literal cu documentul prezentat;
2) o copie sau o copie a unui document în limba cehă sau slovacă sau, dacă este un document pe care solicitantul intenționează să îl legalizeze, atașată traducere autorizată în limba cehă.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza.

Taxa:

30,- CZK pentru fiecare pagină.

Termen de executie:

Imediat la faa locului.

Informații similare:

Oficiul nu va face acest lucru dacă:
- Documentul din care este prezentat documentul documentat este prezentat printr-un document din care unicitatea nu poate fi înlocuită de un document vizibil: document de călătorie, licență de arme, licență de merit, carte militară,o licență de străin, o licență de pescuit, o licență de vânătoare sau altă comandă, carte de depozit, cec, broșură sau altă garanție, lot, pariuri, plan geometric, caracteristică sau desen tehnic;
- documentul este prevăzut cu un text din plastic sau cu o amprentă digitală ștampilă de plastic;
- există modificări, suplimente, lipsuri sau tăieturi în documentul depus;
- nu este clar din documentul dacă este originalul sau deja autentificat document de vizualizare, document care este rezultatul unei conversii autorizate;
- documentul este deja vidimat cu amprentă de vidimare.

NAȘTEREA COPILULUI
- certificatul de naștere (original)



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Oficiul municipal Plzeň 3 Departamentul de registre
Direcția de Servicii Sociale și registre
sady Pětatřicatníků 7-9
305 83 Plzeň

Telefon: 378 036 537, 378 036 518, 378 036 565

Email: postaumo3@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 17.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 17.00
joi	8.00 - 12.00



NAȘTEREA COPILULUI
- certificatul de naștere (original)

Informaţii generale:

Certificatul de naștere este eliberat unu-i copil născut pe teritoriul orașului Plzeň printr-o înregistrare într-o carte matricolă. Părinții se vor prezenta personal la Oficiul orașului Plzen 3 cu documentele corespunzătoare.

De ce aveti nevoie:

Trebuie să prezentați următoarele documente:
1) soți - certificat de căsătorie, carte de identitate, declarație afirmativă a numelui;
2) mamă necăsătorită - certificat de naștere, carte de identitate;
3) mama divorțat - certificat de naștere, carte de identitate,hotărârea definitivă a divorțului;
4) văduv mama - certificat de naștere, carte de identitate, certificatul de deces al soțului;
5) Mama unui străin - pe langă acele documente de confirmare încă actual de statutul lor personal emis de către autoritățile competente ale statului de origine.

Toate documentele străine depuse trebuie depuse în original, sau in copie legalizata și prevăzute cu cele prescrise
verificarea și traducerea oficială în limba cehă.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza.

Taxa:

Nu se platete nici o taxa pe loc.

Termen de executie:

30 zile timp pentru rezolvarea cererii.

ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

DESEMNAREA TATĂLUI



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Oficiul municipal Plzeň 3 Departamentul de registre
Direcția de Servicii Sociale și registre
sady Pětatřicatníků 7-9
305 83 Plzeň

Telefon: 378 036 537, 378 036 518, 378 036 565

Email: postaumo3@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 17.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 17.00
joi	8.00 - 12.00

DESEMNAREA TATĂLUI

Informaţii generale:

Este o declarație afirmativă de paternitate - conținutul celor două declarații (femei și bărbați) trebuie să arate clar că tatăl copilului este considerat a fi omul care va face declarație cu femeia.
Declarația comună poate determina paternitatea unui copil născut și nenăscut.
Declarația afirmativă poate fi făcută în fața unui judecator sau birou de registru.
Părinții se prezintă la biroul de registru unde registratorul va face cu ei o declarație și ei o vor semnat în comun - din acordul lor va fi numele și prenumele copilului.
Străinii care nu vorbesc limba cehă se vor prezenta la biroul de registru cu un translator autorizat.
Translatorul trebuie să fie numit de ministrul justiției sau de președinte al instanței regionale.
Translatorul este plătit de către părinți.
Declarația privind determinarea paternității poate fi facută o singură dată și nu poate fi dată înapoi!
Trebuie să preyentați următoarele documente:

De ce aveti nevoie:

Pentru copilul nenăscut:
1) actele de identitate ale păriților;
2) certificatele de naștere ale părinților;
3) mamă certificat de sarcină;
4) mamă Divorțată - o hotărâre de divorț cu o clauză distinctă autoritate juridică;
5) mamă văduvă - certificat de deces al soțului.

Pentru copilul născut:
1) certificatul de naștere al copilului;
2) documente de identitate ale părinților;
3) certificatele de naștere ale părinților;
4) Mamă Divorțată - o hotărâre de divorț cu o clauză distinctă autoritate juridică;
5) mamă văduvă - certificat de deces al soțului.

Toate documentele străine depuse trebuie trimise în original sau în copia legalizată cu cele prescrise și cu traducerea autorizată în limba cehă.

Termen de executie:

Imediat, dacă sunt depuse toate documentele

Informații similare:

În cazul în care copilul se naște până la expirarea perioadei de 300 de zile după desfacerea căsătoriei, declararea afirmativă de determinare a paternității nu poate fi făcută. În cartea de registru este trecut ca tatăl fost soț al mamei, dacă mama nu a încheiat înainte de nașterea o noua căsătorie.

ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

ÎNCHEIEREA CĂSĂTORIEI



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Oficiul municipal Plzeň 3 Departamentul de registre
Direcția de Servicii Sociale și registre
sady Pětatřicatníků 7-9
305 83 Plzeň

Telefon: 378 036 538

Email: postaumo3@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 17.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 17.00
joi	8.00 - 12.00

ÎNCHEIEREA CĂSĂTORIEI

Informaţii generale:

Logodnici se vor prezenta la Oficiul Registrului corespunzător în a cărui cartier vor să se căsătorească. Aici veti primi un chestionar pentru a completa și depune oficiului registrului.

De ce aveti nevoie:

În cazul în care logodnicul/la este străin,el declară apoi la chestionarul de mai sus:
1) certificatul de naștere;
2) un document privind cetățenia de stat (permisul civil, documentul de călătorie);
3) dovada capacității juridice de a se căsători (dacă este un stat străin emise - nu pot fi mai vechi de 6 luni la data căsătoriei);
4) un certificat de statut personal și de reședință, dacă este eliberat de un stat străin;
5) văduv / văduvă - certificatul de deces al soțului decedat;
6) dacă logodnicul este divorțat - o hotărâre definitivă de divorț căsătorie;
7) confirmarea de către poliția străină a autorizației de ședere pe teritoriul Republicii Cehe (să nu fie mai vechi de 7 zile în ziua căsătoriei) - Acest act nu depun membri ai EU, EHS.

Formulare:

Forularu prescris se completează la oficiul registrului.

Taxa:

1) Casatoria dintre logodnici care nu au rezidență permanentă în CR - 3 000, - CZK;
2) Casatoria logodnicului, dintre care numai una are o reședință permanentă în Republica Cehă - 2 000, - CZK;
3) Eliberarea permisiunea de a se căsători în afara timpului specificat sau in afara camerei care este oficial/autorizata pentru celebrarea actului - 1 000, - CZK.

Taxa administrativă este colectată doar de la unul dintre logodnici.

Termen de executie:

Termenul pentru eliberarea certificatului de căsătorie este de 30 de zile.

Informații similare:

Dacă logodnicul nu vorbește sau nu înțelege limba cehă, este necesar pentru încheierea căsătoriei sa fie prezen un Translator (traducător) Participarea Traducatorului este asigurată de unul dintre logodnici pe propria cheltuială.
Fără prezența unui Traducator, nu se poate declara încheierea căsătoriei.

Translatorul trebuie să fie numit de către ministrul Justiției sau președintele Tribunalului Regional. Dacă nu,Translatorul trebuie să depună un jurământ registratorului în formularea mâinilor da jurământ în conformitate cu Legea cu privire la experienta si traducere.

TRANSPORTUL

PERMISUL DE CONDUCERE - ACORDARE PERMISULUI



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

PERMISUL DE CONDUCERE - ACORDARE PERMISULUI

Informaţii generale:

Acordarea și extinderea unui permis de conducere este prevăzută atât pentru străini din UE cât și străini din țările non UE.

De ce aveti nevoie:

La depunerea cereri pentru acordarea sau extinderea altei categori B, C, C+E unui permis de conducere trebuie să depuneți :

1) document de identitate;
2) raportul privind starea de sănătate;
3) dovada competenței profesionale de a conduce autovehicule (nu mai vechi de 6 luni);
4) dovada de reședință obișnuită a solicitantului, care are pe teritoriul CR rezidență permanentă sau certificat de studiu (în special: un certificat de rezidență temporară, un extras din cartea funciara care arată dreptul de proprietate asupra bunului, un contract de închiriere pentru proprietate, certificat de angajare, declarația din comerț registru);
5) 1x fotografie 3,5x4,5 cm.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa:

50, - CZK

Termen de executie:

Dacă condițiile de emitere a permisului sunt îndeplinite, acesta îl eliberează în termen de 20 de zile de la data depunerii cererii.

TRANSPORTUL

PERMIS DE CONDUCERE SCHIMBUL - UE



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

PERMIS DE CONDUCERE SCHIMBUL - UE

Informaţii generale:

Schimb de permis de conducere între statul membru UE cu cel Ceh care autorizează să conducă autovehicule în Republica Cehă.
Nu există nici o obligație să-l schimbe.
Un străin are dreptul de a solicita o înlocuire în cazul în care are pe teritoriul CR reședința obișnuită.

De ce aveti nevoie:

La depunerea cereri pentru schimbarea permisului de conducere trebuie să depuneți:
1) documentul de identitate;
2) Carnetul de conducere din satul respectiv de Ex Romania;
3) dovada de reședință obișnuită a solicitantului, care are pe teritoriul CR rezidență permanentă sau certificat de studiu (în special: un certificat de rezidență temporară, un extras din cartea funciara care arată dreptul de proprietate asupra bunului, un contract de închiriere pentru proprietate, certificat de angajare, declarația din comerț registru);
4) 1x fotografie 3,5x4,5 cm.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu

Taxa:

50, - CZK

Termen de executie:

Dacă condițiile de emitere a permisului sunt îndeplinite, acesta îl eliberează în termen de 20 de zile de la data depunerii cererii.

TRANSPORTUL

PERMIS DE CONDUCERE SCHIMBUL
- Țările care nu sunt membre UE



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00



PERMIS DE CONDUCERE SCHIMBUL - Țările care nu sunt membre UE

Informaţii generale:

Schimbul permisului de conducere emis de o țară NON UE pentru permis de conducere Ceh.
Titularul unui permis de conducere valabil al unui țări străine, care are pe teritoriul CR ședere permanentă sau temporară mai mare de un an, prin Legea privind șederea străinilor în Republica Cehă este obligat să solicite un permis de conducere Ceh în schimbul unui permis de conducere emis de un stat străin, în termen de 3 luni la care a fost acordata ședere permanentă sau temporară pentru o perioadă mai mare de un an.

De ce aveti nevoie:

La depunerea cereri pentru schimbarea permisului de conducere trebuie să depuneți:
1) document de identitate;
2) un permis de conducere emis de un stat străin;
3) un certificat de rezidență sau de ședere temporară pentru o perioadă mai mare de un an;
4) 1 x fotografie 3,5x4,5 cm.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa:

50, - CZK

Termen de executie:

Dacă condițiile de emitere a permisului sunt îndeplinite, acesta îl eliberează în termen de 20 de zile de la data depunerii cererii.

TRANSPORTUL

TESTE
CARNET DE PROFESIONIȘTI



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

TESTE
CARNET DE PROFESIONIȘTI

Informaţii generale:

Teste de competență pentru solicitanții de carnet pentru străini din UE și țările în afara UE.

De ce aveti nevoie:

Atunci când solicitați un test de competență profesională, trebuie să depuneți:
1) document de identitate;
2) permis de conducere (la extinderea un alt grup de vehicule pentru verificarea informațiilor înscrise în cererea de admitere la predare și practica);
3) cerere de admitere la educație și practica;
4) dovada plății taxei de examinare.

Formulare:

Solicitantul nu completează niciun formular.Administratorul școlii de șoferi este obligat să înregistreze în scris solicitantul timp de până la 15 zile de la predare și instruire pentru testul de competență profesională pentru a conduce un vehicul la biroul municipal competent. Municipiul,fără întârziere,
prin școală de șoferi, va anunța locul, data și ora testului.

Taxa:

Taxa de examen 700, - CZK.

Termen de executie:

Oficiul municipal încadrează candidatul la examen în termen de cel mult 15 zile de la primirea cererii de permis de conducere de catre Scoala de soferi înscrierea la examen.

Informații similare:

Dacă solicitantul nu vorbește deloc sau nu înțelege suficient limbaj în care este examenul ținut, examinatorul da examenul în prezența unui Translator stabilită în temeiul Legii.
Solicitantul trebuie să furnizeze Translatorul pe propria cheltuială.
Examenul este ținut oral.
Solicitantul poate folosi Translatorul pentru examen numai dacă a făcut-la toate orele de instruire într-o școală de șoferi.

TRANSPORTUL

CERTIFICAT DE COMPETENŢĂ PROFESIONALĂ



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul oraşului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule şi permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marţi	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

CERTIFICAT DE COMPETENŢĂ PROFESIONALĂ

Informaţii generale: Eliberarea certificatului de competență profesională pentru străinii din UE și din țările in afara UE.

De ce aveti nevoie: La depunerea cereri de examen de competență profesională, trebuie să depuneți:
1) o cerere de eliberare a unui certificat de competență profesională;
2) actul de identitate, unde se menționează reședința permanentă în CR sau ședere temporară (cel puțin 185 de zile pe an calendaristic);
3) permis de conducere dintr-o țara straina sau CR;
4) confirmarea cu succes a examenului în termen de 6 luni înainte depuneri cereri;
5) dovada plății taxei de examen;
6) 1 x foto pentru carnet.

Formulare: Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa: 200, - CZK

Termen de executie: În termen de 20 de zile de la depunerea cererii.

TRANSPORTUL
CARDUL DE TAHOGRAF



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

CARDUL DE TAHOGRAF

Informaţii generale: Eliberarea unui card de Tahograf pentru străini din UE şi din ţări în afara UE.

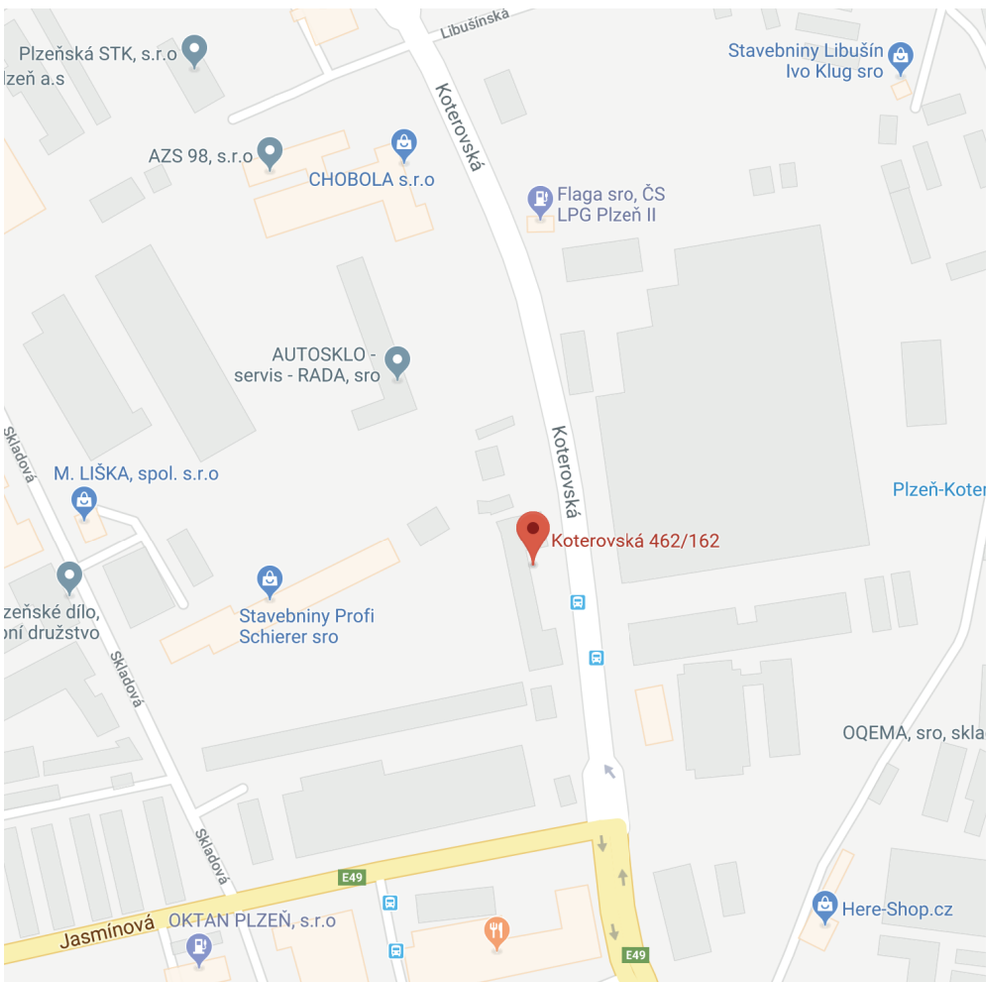
De ce aveti nevoie: La depunerea cereri de examen de competență profesională, trebuie să depuneți:
1) o cerere pentru emiterea unui card de Tahograf;
2) un act de identitate care precizează reședința permanentă în CR sau ședederea temporară (cel puțin 185 de zile pe an calendaristic);
3) carnet de Conducere;
4) dovada achitării taxei de examen;
5) 1 x foto pentru carnet de conducere.

Formulare: Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa: 700, - CZK

Termen de executie: Nu mai târziu de 15 zile de la data depunerii cererii. Dacă se administrează în același timp cererea de eliberare permisului de conducere perioada se prelungește.

TRANSPORTUL
ÎNREGISTRAREA VEHICULELOR



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

ÎNREGISTRAREA VEHICULELOR

Informaţii generale:

Cererea de înregistrare a unui vehicul rutier în registrul de autovehicule.

De ce aveti nevoie:

În momentul depunerii cererii aveți nevoie de Ș:

1) dovada competenței tehnice a vehiculului (certificatul de înmatriculare, certificatul de COC, un certificat eliberat de un alt stat);
2) dovada inspecției tehnice și inspecția protocolului de înregistrare, dacă nu este un vehicul nou;
3) permise de ședere,permis de ședere pentru azil în Republica Cehă sau durata de ședere temporară, cu excepția cazului în care operatorul vehiculului rutier are reședințe permanente în CR;
4) confirmarea plății TVA-ului atunci când achiziționarea unui nou vehicul dintr-un alt stat membru al UE;
5) documente care conțin informații despre vehicul;
6) dovada plății taxei administrative.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa:

- autovehicul - 800, - CZK
- motocicleta pana la 50 cc - 300, - CZK
- motocicleta de peste 50 cc - 500, - CZK
- remorcă de până la 750 kg - 500, - CZK
- trailer peste 750 kg - 700, - CZK

Termen de executie:

Imediat sau nu mai târziu de 30 de zile.

TRANSPORTUL

SCHIMBAREA PROPRIETARULUI VEHICULULUI



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul oraşului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule şi permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

SCHIMBAREA PROPRIETARULUI VEHICULULUI

Informaţii generale:

Cerere de înregistrare a schimbării proprietarului unui vehicul rutier:
a) în cazul transferului de proprietate la solicitarea comună a curentului și noul proprietar;
b) în cazul transferului dreptului de proprietate pe baza cererii noului proprietar sau aviz de la Reprezentanței Guvernului în materie de proprietate.

De ce aveti nevoie:

Pentru a solicita o modificare a schimbării proprietarului, aveți nevoie de:
În cazul transferului de proprietate:
1) cartea de Identitate a Vehiculului și un certificat de înmatriculare a vehiculului;
2) certificat de autenticitate (nu mai vechi de 30 de zile);
3) carte verde;
4) dovada permisului de ședere, acordarea de azil în CR sau durata ședera temporară, cu excepția operatorului vehiculului rutier reședința permanentă în CR.

În cazul transferului de proprietate:
1) dovada achiziționării dreptului de proprietate asupra vehiculului(Contract vanzare cumparare);
2) un certificat tehnic și un certificat de înmatriculare a vehiculului;
3) un document privind permisul de ședere, acordarea de azil în Republi ca Cehă sau durata azilului ședera temporară, cu excepția operatorului vehiculului rutier reședința permanentă în CR.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa:

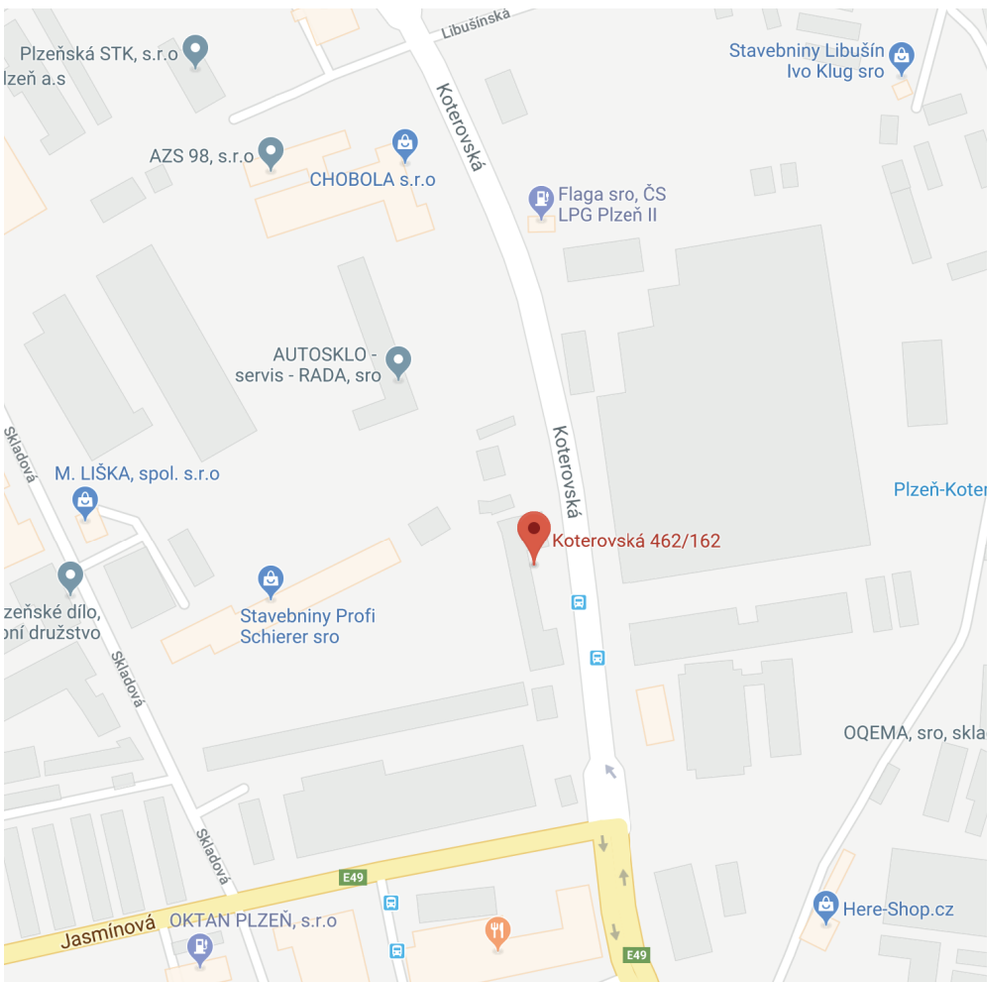
- autovehicul - 800, - CZK
- motocicleta pana la 50 cc - 300, - CZK
- motocicleta de peste 50 cc - 500, - CZK
- remorcă de până la 750 kg - 500, - CZK
- trailer peste 750 kg - 700, - CZK

Termen de executie:

Imediat sau nu mai târziu de 30 de zile.

TRANSPORTUL

MODIFICAREA OPERATORULUI DE VEHICUL



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul oraşului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule şi permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marţi	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

MODIFICAREA OPERATORULUI DE VEHICUL

Informaţii generale:

Cererea de înregistrare a unei schimbări operatorului unui vehicul rutier se face în registrul vehiculelor rutiere, la cererea comună a proprietarului și operatorul unui nou vehicul rutier.

De ce aveti nevoie:

La cererea de înregistrare a unei schimbări de operator depuneţi :
1) carte de Identitate a autoturismulu;
2) un raport privind Certificatul de autenticitate (nu mai vechi de 30 de zile);
3) cartea verde;
4) dovada permisului de ședere, acordarea de azil în CR sau durata ședederea temporară, cu excepția operatorului vehiculului rutier reședința permanentă în CR;
5) în cazul în care cererea este efectuată prin procură, acesta trebuie să aibă o împuternicire scrisă cu semnătură legalizată.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiţi la ghișeu.

Taxa:

- autovehicul - 800, - CZK
- motocicleta pana la 50 cc - 300, - CZK
- motocicleta de peste 50 cc - 500, - CZK
- remorcă de până la 750 kg - 500, - CZK
- trailer peste 750 kg - 700, - CZK

Termen de executie:

Imediat sau nu mai târziu de 30 de zile.

TRANSPORTUL

MODIFICAREA DATELOR ÎN REGISTRUL VEHICULELOR



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

MODIFICAREA DATELOR ÎN REGISTRUL VEHICULELOR

Informaţii generale:

Cerere de înregistrare a schimbări altor date în registrul vehiculelor rutiere este proprietarul sau operatorul obligat să prezinte în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a survenit schimbarea.

De ce aveti nevoie:

Cererea trebuie să fie însoțită de:
1) carte de Identitate a autovehicolului;
2) certificatul de înmatriculare a vehiculului (talonul);
3) un document care să ateste modificarea datelor înregistrate;
4) dovada achiziționării unei părți sau a unui mecanism schimbat - în cazul în care solicitarea este făcută scris, prin schimbul de o parte substanțială a mecanismului sau a structurii vehiculului;
5) carde de identitate a solicitantului.(buletinul).

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa:

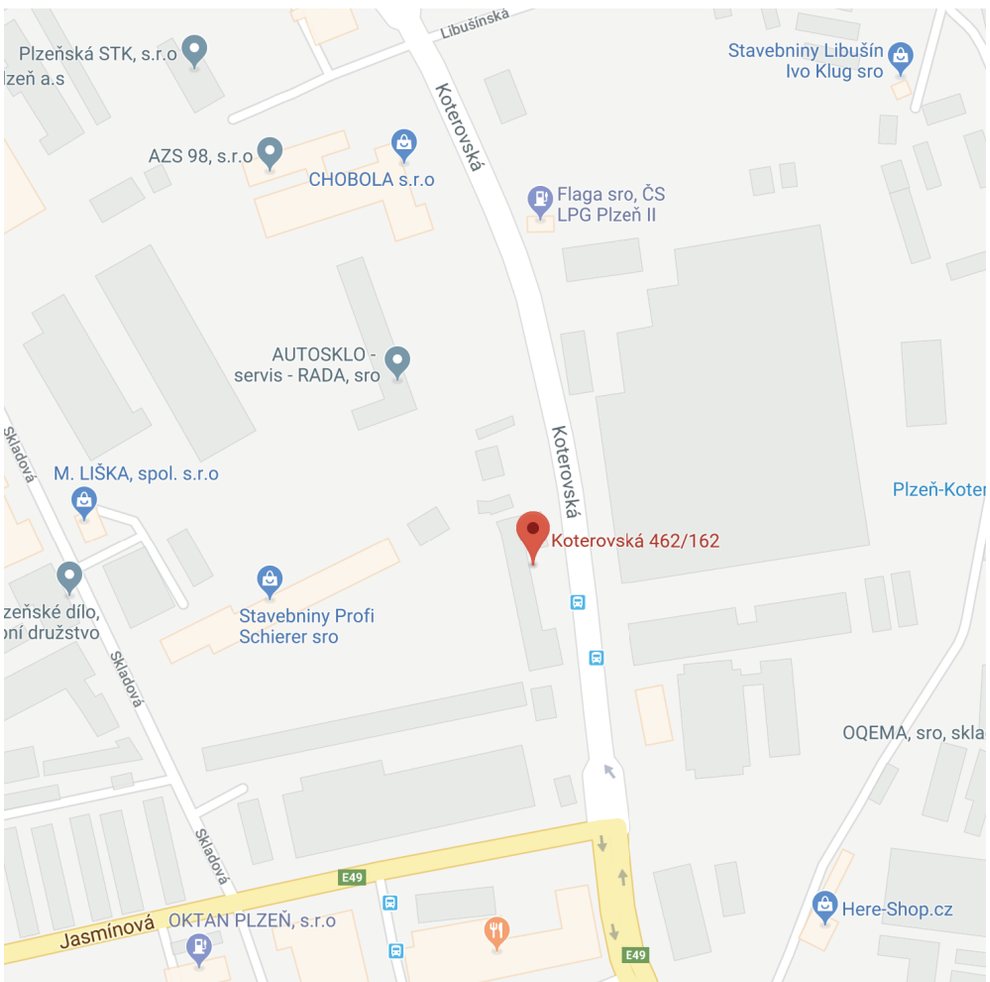
Taxa 50,- CZK pentru fiecare modificare înregistrată.

Termen de executie:

Imediat sau nu mai târziu de 30 de zile.

TRANSPORTUL

RETRAGEREA VEHICULULUI DIN CIRCULAȚIE



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

RETRAGEREA VEHICULULUI DIN CIRCULAȚIE

Informaţii generale:

Autoritatea municipală va face Retragerea(scoaterea temporară)autoturismului din circulatie la cerere proprietarul vehiculului rutier sau în cazul în care asigurarea de răspundere civilă auto încetează.
Proprietarul vehicolului rutier este obligat să asigure vehiculului, astfel încât să nu pună în pericol deteriorarea mediului inconjurator.

De ce aveti nevoie:

Cererea trebuie să fie însoţită de:
1) placutele cu numarul de inmatriculare;
2) cartea de identitate a vehiculului in original;
3) certificatul de înmatriculare a vehiculului(talonul);
4) actul de identitate al solicitantului in original;

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa:

200, - CZK +50, - CZK

Termen de executie:

Imediat sau nu mai târziu de 30 de zile.

TRANSPORTUL

RADIEREA AUTOTURISMULUI DIN CIRCULATIE



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

RADIEREA AUTOTURISMULUI DIN CIRCULATIE

Informaţii generale: Autoritatea Municipal radiazăr autoturismului din circulatie la cererea proprietarului vehiculului rutier.

De ce aveti nevoie: Cererea trebuie să fie însoțită de:

1) documentul care atesta dezmembrarea ecologica, casarea sau predarea unei unitati specializate in vederea dezmembrarii;
2) documentul care atesta dezmembrarea ecologica, casarea sau predarea unei unitati specializate in vederea dezmembrarii dintr-un alt stat membru, sau;
3) dovada distrugerii unui vehicul sau;
4) document privind o altă dizolvare și negocieri care să ducă la dispariția acesteia;
5) cartea de identitate a vehiculului;
6) certificatul de înmatriculare a vehiculului;
7) placutele cu numarul de inmatriculare;
8) actul de identitate al solicitantului.

Formulare: Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa: Nu

Termen de executie: Imediat sau nu mai târziu de 30 de zile.

TRANSPORTUL

EXPORTUL UNUI VEHICUL RUTIER



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

EXPORTUL UNUI VEHICUL RUTIER

Informaţii generale:

Oficiul municipal al municipiului la cererea proprietarului vehicolului va acorda vehiculului un număr limitat de înmatriculare pentru exportul în altă țară și va emite tabele cu această înregistrare atribuită categoriei vehiculului corespunzător.

De ce aveti nevoie:

Cererea trebuie să fie însoțită de:
1) certificatul de înmatriculare a vehiculului;
2) cartea de identitate a vehiculului;
3)un raport privind Certificatul de autenticitate (nu mai vechi de 30 de zile);
4) actul de identitate al solicitantului;
5) informații privind noul proprietar în străinătate.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa:

1) Autovehiculul - 400,- CZK + 50,- CZK
2) Motocicleta - 200,- CZK + 50,- CZK
3) Trailer (remorcă) - 200,- CZK + 50,- CZK

Termen de executie:

Imediat sau nu mai târziu de 30 de zile.

TRANSPORTUL

SCHIMBAREA PLACUȚELOR DE ÎNMATRICULARE AL VEHICULULUI



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

SCHIMBAREA PLACUȚELOR DE ÎNMATRICULARE AL VEHICULULUI

Informaţii generale:

În cazul pierderii, furtului sau distrugerii placuțelor de înmatriculare a vehiculului,proprietarul este obligat să raporteze fără întârziere acest eveniment autorității municipale.
Biroul municipal va emite placuțele de înmatriculare noi . În caz de deteriorare, este necesar să se returneze placuțele deteriorate și este posibil să se aplice aceeași combinație de numere pe care le-ați avut.

De ce aveti nevoie:

Cererea trebuie să fie însoțită de:
1) în caz de furt sau pierdere plăcuței de înmatriculare returnați aceea care nu a fost furat sau pierdut;
2) cartea de identitate a vehiculului;
3) certificatul de înmatriculare a vehiculului;
4) actul de identitate al solicitantului.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa:

1) Autovehiculul - 400,- CZK+ 50,- CZK
2) Motocicleta - 200,- CZK + 50,- CZK
3) Trailer (remorcă) - 200,- CZK + 50,- CZK

Termen de executie:

Imediat sau nu mai târziu de 30 de zile.

TRANSPORTUL

PIERDERE, FURT SAU DISTRUGERE

Cartea de identitate a vehiculului
Certificatul de înmatriculare a vehiculului



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul Registrul de Autovehicule și permise de conducere
Koterovská 162
306 00 Plzeň

Telefon: 378 034 407, 378 034 408

Email: sekretariatorvr@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 18.00
marți	8.00 - 12.00
miercuri	8.00 - 18.00
joi	8.00 - 12.00

PIERDERE, FURT SAU DISTRUGERE

Cartea de identitate a vehiculului
Certificatul de înmatriculare a vehiculului

Informaţii generale:

Proprietarul sau operatorul vehiculului este obligat să raporteze acest eveniment autorităților municipale cu competențe extinse și să ceară un nou Cartea de identitate a vehiculului sau Certificatul de înmatriculare a vehiculului.

De ce aveti nevoie:

Cererea trebuie să fie însoțită de:
1) cartea de identitate a vehiculului deteriorat sau Certificatul de înmatriculare a vehiculului;
2) actul de identitate a solicitantului;
3) în caz de furt al unui document un protocol de poliție.

Formulare:

Nici un formular nu se completeaza, formularu prmiți la ghișeu.

Taxa:

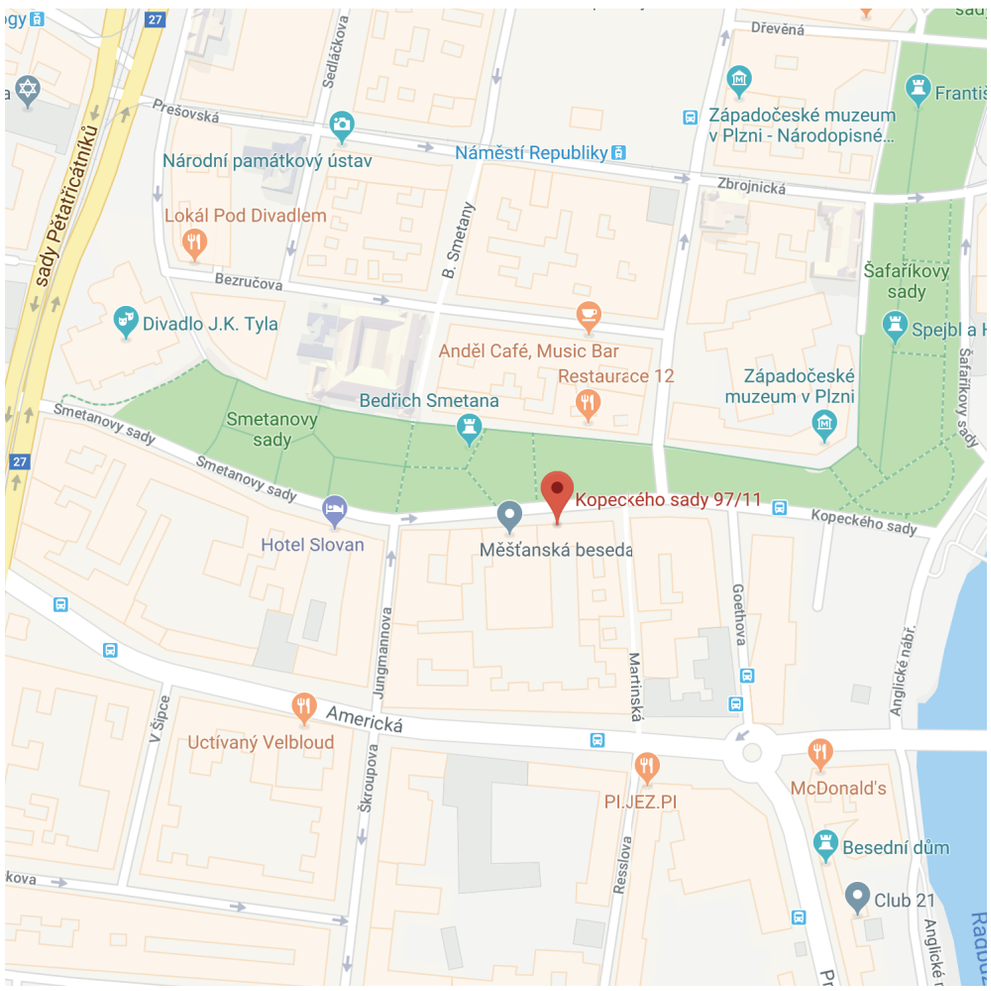
100,- CZK + 50,- CZK

Termen de executie:

Imediat sau nu mai târziu de 30 de zile.

EDUCAȚIE

ACCEPTAREA UNUI COPIL ÎN GRĂDINIȚĂ



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul pentru Educație, Tineret și Sport
Kopeckého sady 11
306 32 Plzeň

Telefon: 378 033 163

Email: info@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 17.00
marți	8.00 - 16.00
miercuri	8.00 - 17.00
joi	8.00 - 16.00
vineri	8.00 - 15.00

ACCEPTAREA UNUI COPIL ÎN GRĂDINIȚĂ

Informaţii generale:

Condiția principală pentru admiterea unui copil la grădiniță (grădiniță) este evidența de ședere a copilului în Plzeň.
Obligații conform solicitantului:
copiii cetățenilor statelor membre ale UE sau ai membrilor familiilor acestora:
- să aibă acces la educația preșcolară în aceleași condiții ca și copiii Cehi;
- nu trebuie să dovedească legalitatea șederii
copii din țările in afara UE:
- să aibă acces la educația preșcolară în aceleași condiții ca și copiii Cehi, dacă au un permis de ședere pe teritoriul Cehiei de peste 90 de zile sau au dreptul să rămână pe teritoriul Republicii Cehe scop de cercetare; sunt solicitanți de azil; persoanele care beneficiază de protecție complementară; solicitanții privind acordarea protecției internaționale sau persoanelor care beneficiază de protecție temporară protecție;
- trebuie să dovedească legalitatea șederii în Republica Cehă.
Nu sunt necesare documente.

De ce aveti nevoie:

Documente care trebuie depuse la cererea de admitere la grădiniță:
1) certificatul de naștere al copilului;
2) actul de identitate al unuia dintre părinți;
3) actul de identitate al copilului - dacă este titularul acestuia.

Formulare:

Cererea se completează la grădinița aleasă.

Taxa:

Plățile pentru educație și serviciile școlare sunt stabilite.
Informații cu privire la suma(taxa) în fiecare grădiniță.

Termen de executie:

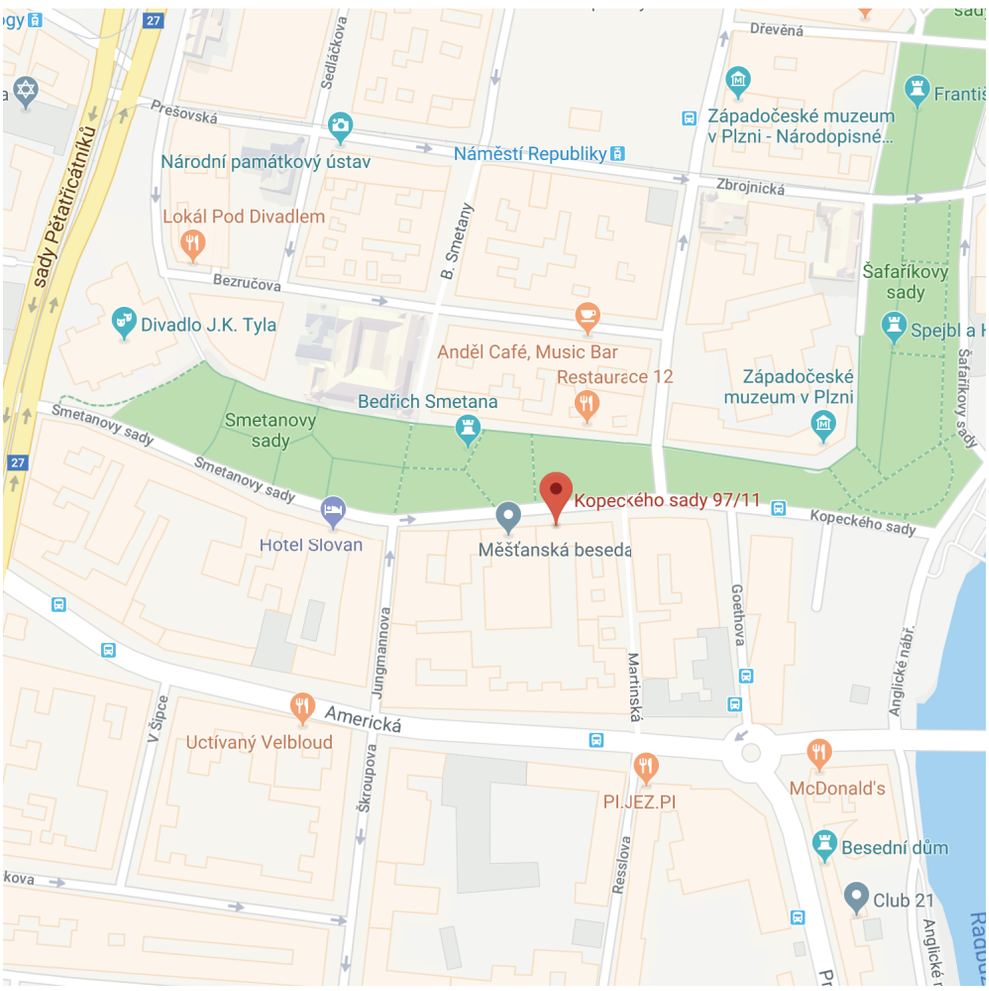
Directorul grădiniței da o decizie în termen de 30 de zile (până la 60 de zile în cazuri complicate),la care in 15 zile poate fi depusă contestație.

Informații similare:

Părinți au obligația de a înscrie un copil la educația preșcolară a copiilor în anul școlar în care copilul împlinește vârsta de 5 ani (în perioada 2-16 mai).
Copii pentru care învățământul preșcolar este obligatoriu, face educație la grădiniță de care aprține- în districtul școlar în care copilul are un loc de reședință, cu excepția cazului în care părinți inscriu copilu la o altă școală sau un alt mod de învățământ preșcolar obligatoriu.
Informații despre grădinițe individuale pot fi găsite la:
www.plzenskeskoly.cz.

EDUCAȚIE

ADMITEREA COPILULUI LA ȘCOALA PRIMARĂ



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul pentru Educație, Tineret și Sport
Kopeckého sady 11
306 32 Plzeň

Telefon: 378 033 161

Email: info@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 17.00
marți	8.00 - 16.00
miercuri	8.00 - 17.00
joi	8.00 - 16.00
vineri	8.00 - 15.00

ADMITEREA COPILULUI LA ȘCOALA PRIMARĂ

Informații generale:

Participarea la școală este obligatorie pentru 9 ani școlari,cel mult până la sfârșitul anului școlar în care elevul atinge vârsta de 17 ani.

De ce aveti nevoie:

Documente care trebuie depuse la depunerea cererii de admitere la școala primară:
1) certificatul de naștere al copilului;
2) asigurarea de sănătate al copilului;
3) actul de identitate al unuia dintre părinți;
4) actul de identitate al copilului - dacă acesta este titularul.

Formulare:

Se depune cerere scrisă de admitere la școala primară - directorului școlii.

Taxa:

Un elev - străin are dreptul la mese școlare și la o educație specială - pentru o taxă stabilita de școala primară selectată.

Termen de executie:

Directorul da o decizie în termen de 30 de zile (până la 60 de zile în cazuri complicate), la care in 15 zile poate fi depusă contestație.

Informații similare:

Frecventarea școlii obligatorie se aplică:
a) cetățenilor din țările UE care locuiesc pe teritoriul Republicii Cehe pentru mai mult de 90 de zile;
b) alți străini care sunt autorizați să locuiască în CR permanent sau temporar, pentru o perioadă mai mare de 90 de zile;
c) copiilor în ceea ce privește acordarea protecției internaționale.

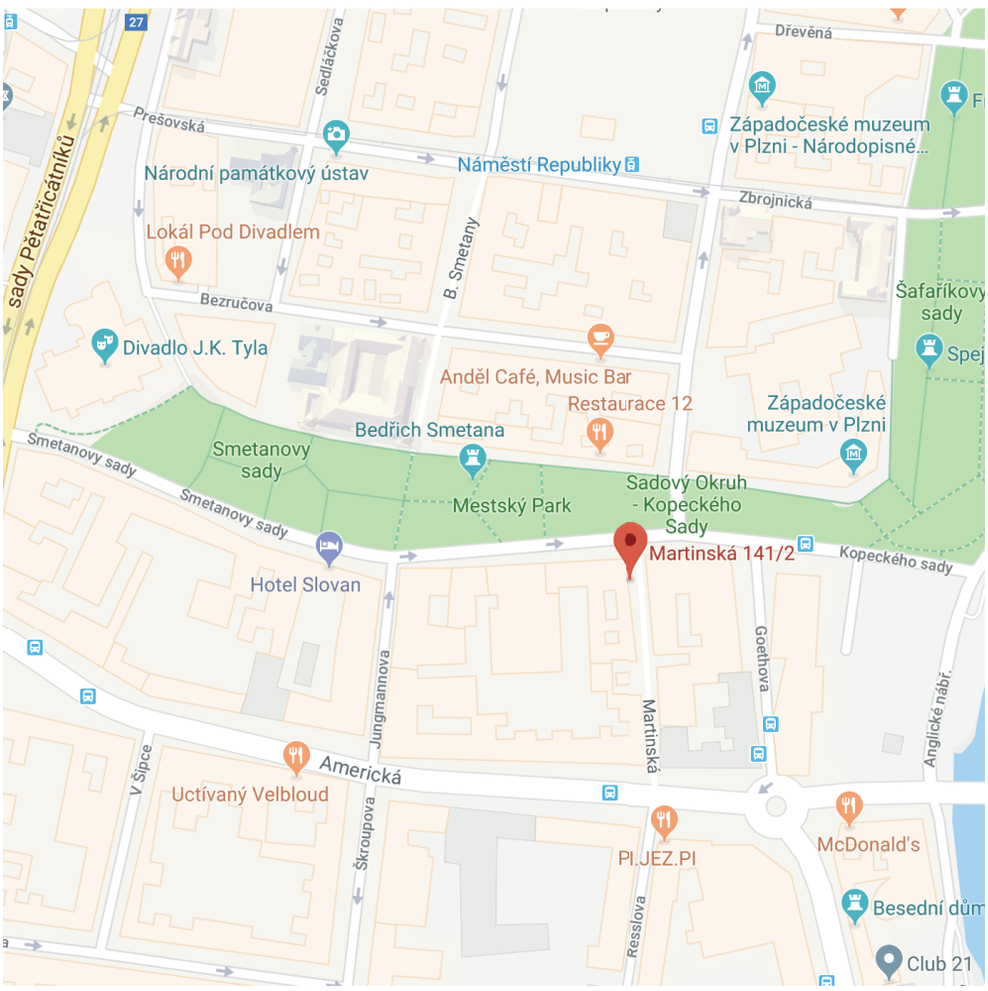
Nu este necesar să se dovedească legalitatea ședерii în Republica Cehă.

Școala obligatorie începe la începutul anului școlar în care copilul va atinge vârsta de 6 ani dacă nu i se permite amanarea.
Parinți trebuie să înregistreze un copil pentru înregistrare in an scolar, de la 1-30 aprilie din anul calendaristic în care copilul trebuie să participe la școală.
Elevul efectuează scoala la o școală primară cu sediul în cartierul școlar în care acesta are locul de reședință al elevului.

Informații despre școlile primare individuale pot fi găsite la: www.plzenskeskoly.cz.

ZONĂ SOCIALĂ

CONSULTANȚA SOCIALĂ



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul de Servicii Sociale
Martinská 2
306 32 Plzeň

Telefon: 378 033 351

Email: socialnisluzby@plzen.eu

Ore de lucru:

luni	8.00 - 17.00
marți	8.00 - 16.00
miercuri	8.00 - 17.00
joi	8.00 - 16.00
vineri	8.00 - 15.00

CONSULTANȚA SOCIALĂ

Informaţii generale: Departamentul de Servicii Sociale MMP oferă consultanță socială profesională, asistență socială și creează o rețea de funcționare a serviciilor sociale în orașul Plzen oferită pensionarilor,persoanele cu handicap, familiile cu copii, omamenilor excluși social, străinilor și altor persoane care au nevoie.

De ce aveti nevoie: Nu este nevoie de nici un document.

Formulare: -

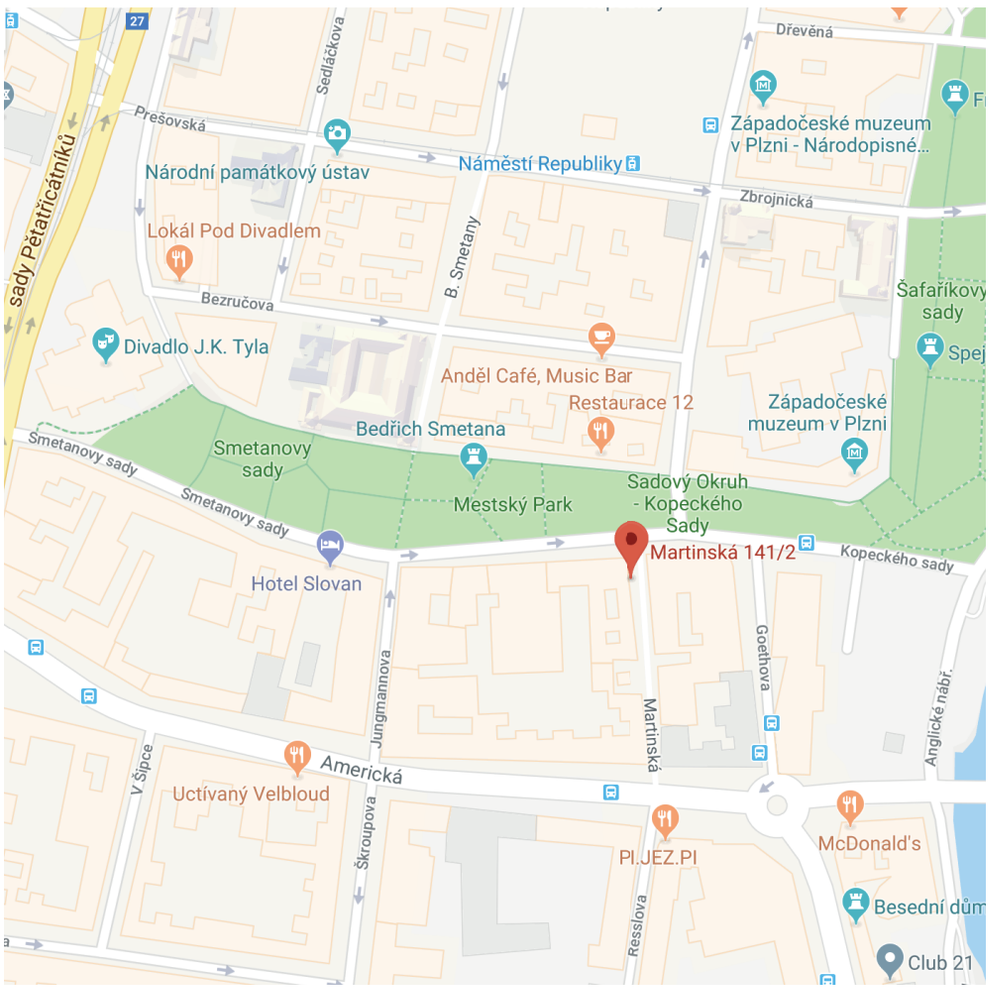
Taxa: -

Termen de executie: Fără întârziere.

Informații similare: Scopul consultanței de specialitate în domeniul serviciilor sociale este acela de a oferi cetățenilor din orașul Plzen ajutor în găsirea soluției optime pentru, situația sa de viață.

ZONĂ SOCIALĂ

FAMILIE ADOPTIVA



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul de Asistență Socială de Stat
Martinská 2
306 32 Plzeň

Telefon: 378 033 345, 378 033 346, 378 033 341, 378 033 332, 378 033 340, 378 033 344, 378 033 343

Email: -

Ore de lucru:

luni 8.00 - 17.00
miercuri 8.00 - 17.00

FAMILIE ADOPTIVA

Informaţii generale:

Acestea sunt formele de îngrijire alternativă a familiei:
1) adoptare;
2) asistență parentală;
3) asistență de plasament pentru o perioadă de timp;
4) curatelă;
5) educația și nutriția unei persoane fizice, decât părinții.

Solicitantul tipurileor de mai sus de îngrijire familială alternativă poate fi un cetățean de 18 ani sau mai în vârstă, cu o reședință permanentă în orașului Plzen ca municipalitate și străinul care îndeplinește condițiile prevăzute de lege.

De ce aveti nevoie:

Un străin trebuie să depună împreună cu cererea:
1) dovada de permis de ședere permanentă în Republica Cehă sau de ședere temporară continuă în CR timp de cel puțin 365 de zile;
2) un document similar cu divulgarea cazierelor judiciare emise în statele în care cetățeanul străin a avut reședința mai mult de 3 luni de la data finalizării de 15 ani de varsta solicitantuluipana la depunerea cereri;
3) raportul privind starea de sănătate a solicitantului - de la medic de familie;
4) chestionarul;
5) confirmarea angajatorului de venit;
6) confirmarea din partea angajatorului că solicitantul nu se deduce orice sumă pentru execuție (datiri);
7) certificatul de căsătorie, în cele din urmă hotărâre Divorțul solicitantu lui;
8) copie diplomei cel mai înalt nivel de educație;
9) fotografii solicitantului sau Copiii lor.

Formulare:

Cererea solicitantului șe completeaza la Ghișeu unde obține informațiile necesare.

Taxa:

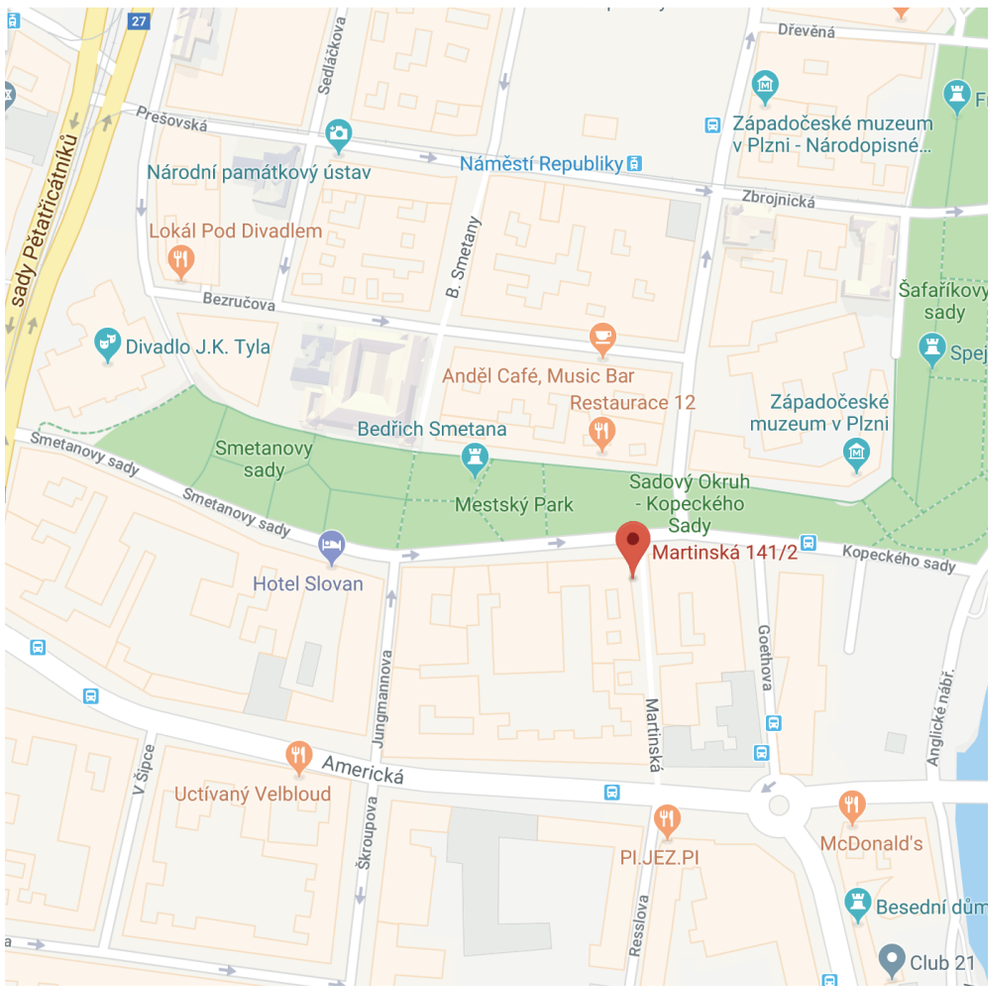
Nu

Termen de executie:

După depunerea tuturor documentelor solicitate, cererea se depune în termen de 30 de zile la KU PK pentru rezolvare.

ZONĂ SOCIALĂ

PROTECȚIA SOCIALĂ ȘI JURIDICĂ A COPIILOR CONSULTANȚA SOCIALĂ



Unde rezolvati documente mentioanate mai sus:

Magistratul orașului Plzeň
Departamentul de Asistență Socială de Stat
Martinská 2
306 32 Plzeň

Telefon: 378 033 347, 378 033 331

Email: -

Ore de lucru:

luni	8.00 - 17.00
miercuri	8.00 - 17.00

PROTECȚIA SOCIALĂ ȘI JURIDICĂ A COPIILOR CONSULTANȚA SOCIALĂ

Informații generale:

Protecția copilului și consultanță socială este asigurată de municipalități Chválenice, Letkov,Lhuta, Losiná, Mokrouše, Nezbavětice, Nezvestice, Stary Plzenec, Stahlavy Štěnovický Borek, Tymákov, Chrast, Dysina și Kyšice.

Protecția copilului înseamnă protecția dreptului copilului la dezvoltarea favorabilă și educația corespunzătoare, protejarea intereselor legitime ale copilului, precum și activitățile care conduc la recuperarea funcțiilor familiale perturbate.

De ce aveti nevoie:

-

Formulare:

-

Taxa:

Nu

Termen de executie:

Protecția social-juridică a copiilor și consilierea socială pe teritoriul orașului Pilsen este asigurată, de asemenea, de către departamentul relevant al biroului raional al orașului în care cetățeanul are reședința permanentă.

Contacte pentru fiecare loc de muncă:

ÚMO Plzeň 1 (Lochotín) - alej Svobody 60, Plzeň
Telefon: 378 031 115

Ore de lucru:
luni 8.00 - 17.00
marți 8.00 - 16.00
miercuri 8.00 - 17.00
joi 8.00 - 16.00
vineri 8.00 - 13.00

ÚMO Plzeň 2 (Slovany) - Koterovská tř. 83, Plzeň
Telefon: 378 031 112

Ore de lucru:
luni 8.00 - 17.30
marți 8.00 - 14.00
miercuri 8.00 - 17.30
joi 8.00 - 13.00
vineri 8.00 - 13.00

ZONĂ SOCIALĂ

PROTECȚIA SOCIALĂ ȘI JURIDICĂ A COPIILOR CONSULTANȚA SOCIALĂ

ÚMO Plzeň 3 - sady Pětatřicátníků 7-9, Plzeň
Telefon: 378 031 113

Ore de lucru:
luni 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00
marți 8.00 - 14.30
miercuri 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00
joi 8.00 - 14.00
vineri 8.00 - 14.00

ÚMO Plzeň 4 - Mohylová 55, Plzeň
Telefon: 378 031 114

Ore de lucru:
luni 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00
marți 8.00 - 12.00, 13.00 - 14.00
miercuri 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00
joi 8.00 - 12.00, 13.00 - 14.00
vineri 8.00 - 12.00, 13.00 - 14.00

ÚMO Plzeň 5 (Křimice) - Prvomájová 21, Plzeň
Telefon: 378 036 805

Ore de lucru:
luni 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.30
marți 8.00 - 13.00
miercuri 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.30
joi 8.00 - 13.00
vineri 8.00 - 13.00

ÚMO Plzeň 6 (Litice) - Klatovská 243, Plzeň
Telefon: 378 036 821

Ore de lucru:
luni 6.30 - 11.00, 12.00 - 17.30
marți 8.00 - 11.00, 12.00 - 14.00
miercuri 6.30 - 11.00, 12.00 - 17.30
joi 8.00 - 11.00, 12.00 - 14.00
vineri 8.00 - 12.00



PROTECȚIA SOCIALĂ ȘI JURIDICĂ A COPIILOR CONSULTANȚA SOCIALĂ

ÚMO Plzeň 7 (Radčice) - V Radčicích 9, Plzeň
Telefon: 378 036 841

Ore de lucru:
luni 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.30
marți 8.00 - 12.00, 13.00 - 15.00
miercuri 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.30
joi 8.00 - 12.00, 13.00 - 15.00

ÚMO Plzeň 8 (Černice) - Veská 11, Plzeň
Telefon: 378 036 861

Ore de lucru:
luni 7.30 - 11.30, 12.30 - 17.00
marți 7.30 - 11.30, 12.30 - 14.30
miercuri 7.30 - 11.30, 12.30 - 17.00
joi 7.30 - 11.30, 12.30 - 14.30
vineri 7.30 - 12.00

ÚMO Plzeň 9 (Malesice) - Chotíkovská 14, Plzeň
Telefon: 378 036 882

Ore de lucru:
luni 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00
marți 8.00 - 12.00, 13.00 - 14.00
miercuri 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00
joi 8.00 - 12.00, 13.00 - 14.00
vineri 8.00 - 12.00, 13.00 - 14.00

ÚMO Plzeň 10 (Lhota) - K Sinoru 51, Plzeň
Telefon: 378 036 893

Ore de lucru:
luni 7.30 - 11.30, 12.00 - 17.00
marți 8.00 - 13.00
miercuri 7.30 - 11.30, 12.00 - 17.00
joi 8.00 - 13.00
vineri 8.00 - 13.00