



ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА
ОБЛАСТ СИЛИСТРА

Утвърдил със Заповед № *12-01-44, 27.06.2017 г.*

Неждет Джевдет
.....
/Кмет на Община Главиница



ХАРТА
НА КЛИЕНТА И СТАНДАРТИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ
В ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

2017 година



ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

ОБЛАСТ СИЛИСТРА

- Да осигурим прозрачност, отзивчивост и възможност за комуникация с любезни и добре информирани служители по време на целия процес на административното обслужване;
- Да намалим възможностите за корупция, както и възможностите за обвинения в корупция;
- Да Ви предоставяме необходимата информация при спазване на Закона за достъп до обществена информация;
- Да спазваме стриктно Закона за защита на личните данни;
- Да работим съвместно с други организации за предоставяне на усъвършенствани, комплексни услуги, съобразени с Вашите изисквания.

Информация за Вас, клиенти:

- При директната ни комуникация да Ви предоставяме ясна, лесно разбираема, пълна и точна информация по начин, удовлетворяващ Вашите изисквания;
- Ясна, лесно разбираема, пълна и точна информация, отговаряща на потребностите Ви ще получавате и от информационното табло, намиращо се на първия етаж на общинска администрация, от Интернет-страницата на Община Главиница www.glavinitza.bg;
- За Вас сме подготвили ясни и лесно разбираеми формуляри и заявления, за да се опрости процеса на обслужване;
- Всеки служител от общинската администрация излиза от анонимност и носи персонална отговорност за свършената си работа за Вас и Вие можете да го идентифицирате от картата с имената, длъжността му и звеното, към което принадлежи.

При комуникацията си с Вас, клиенти:

- Чрез ясни, лесно разбираеми, пълни и точни обяснения и консултации да удовлетворяваме Вашите потребности;
- При запитвания от Ваша страна устните или писмените ни отговори да бъдат ясни, лесно разбираеми, пълни и точни.

Канали за достъп до информация и услуги:

Всеки от Вас може да използва различни канали за достъп до информация и услуги в зависимост от потребностите си:

- Център за информация и услуги - ул. "Витоша" № 44 с работно време от понеделник до петък от 8.00 до 17.00 часа;
- Зала за плащане на данъци - ул. "Витоша" № 46 с работно време от понеделник до петък от 08.00 - 17.00 часа;



ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

ОБЛАСТ СИЛИСТРА

- Интернет страница на Общината - www.glavinitza.bg , където ще намерите пълна информация за административните услуги, включително и електронни, структурата на общинската администрация, телефони за връзка, електронни адреси, актуални новини, обяви, възможност за проверка на състоянието на обработваните в Общината Ваши документи и др.;
- Информационно електронно табло в ЦИУ на Общината;
- Кутия в Центъра за информация и услуги за писмени сигнали, коментари, похвали, оплаквания, предложения и жалби;
- Телефони на Община Главиница - централа 086 36 20 40;
- дежурни ОБС – 086 36 22 20; 086 36 31 20
- Приеман ден на Кмета – всяка сряда от седмицата

Електронна поща /раздел Контакти в сайта на Общината/;

- Поща - на адрес: Община Главиница, ул. Витоша № 44.
- В открита и предразполагаща обстановка Вие клиенти ще получавате дължимото внимание и уважение в получаването на административно обслужване.

Ние се ангажираме да вземем под внимание всяко Ваше предложение за допълнение и/или изменение в предоставяната информация, което Вие сте отбелязали чрез каналите за достъп.

Спазване на срокове:

- Срокът за отговор на запитвания, постъпили по пощата или електронната поща, е до 14 дни.
- Когато е необходима проверка на място или становище на друг административен орган - до 30 дни.
- По искане за издаване на индивидуален административен акт - срокът е съгласно чл. 57 от АПК.
- По искане за извършване на административна услуга, която не е свързана с издаване на индивидуален административен акт - до 30 дни.
- При искане за достъп до обществена информация - до 14 дни.
- Предложенията и сигналите, които не са от компетентността на кмета на общината, се препращат не по-късно от 7 дни от постъпването им до съответните компетентни органи, с изключение на случаите в които се установи, че проблемът вече е поставен и пред тях. За препращането се уведомява направеният предложението или сигнала.



ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

ОБЛАСТ СИЛИСТРА

- Решение по предложение или сигнал на гражданите и организациите се взема най-късно 2 месеца след неговото постъпване и се съобщава в 7-дневен срок на подателя. При сложни въпроси, срокът за вземане на решение по направено предложение може да се удължи до 6 месеца, за което се съобщава на подателя. Когато особено важни причини налагат, срокът за вземане на решение по подаден сигнал може да бъде продължен, но с не повече от един месец, за което се уведомява подателят.
- Решенията по направените предложения и подадените сигнали не подлежат на обжалване.
- Решението по подаден сигнал се изпълнява в едномесечен срок от постановяването му. По изключение, когато това се налага по особено важни причини, срокът може да бъде продължен, но с не повече от два месеца, за което се уведомява подателят.
- Ако в предвидения срок не получите отговор от общинска администрация, попадате в случаите на т. н. "мълчалив отказ". Това е ситуацията, при която липсата на отговор се приравнява на изричен отказ, който може да се обжалва от Вас пред Административния съд.
- Ние се ангажираме да Ви предоставим необходимата информация още при първия установен контакт с нас;
- Ние се ангажираме да осъществим исканата административна услуга в законоопределените срокове;
- Ще Ви уведомяваме, когато срокът се налага да бъде удължен, за причините и крайния срок, в който ще получите отговор.

Механизми за обратната връзка от клиента:

- Ние се ангажираме активно да търсим Вашите предложения, мнения, коментари, сигнали и оплаквания, които можете да дадете, като използвате вече споменатите различни канали за достъп;
- Ние се ангажираме да анализираме Вашите предложения, коментари, похвали и оплаквания и да предприемаме съответните действия, когато те са в компетенциите на Община Главиница;
- Ние се ангажираме да отговорим писмено на всяка, подадена в писмена форма сигнал и/или жалба от Вас по повод лошо администриране.

А от Вас клиенти ще очакваме:

- Да се отнасяте с уважение към служителите, които Ви обслужват и да не проявявате агресивно поведение;
- Да бъдете внимателни и търпеливи към останалите ни клиенти;
- Да се отнасяте с доверие към възможностите, които ви дават предоставените услуги или информация;
- Да предоставяте пълна и точна информация, необходима за предоставянето на съответната услуга;



ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

ОБЛАСТ СИЛИСТРА

- Да изразявате свободно Вашите мнения, предложения и коментари, за да подобрим качеството на услугите, които Ви предоставяме.

Отговорност и отчетност:

- Ние се ангажираме да измерваме удовлетвореността на потребителите на административни услуги от нашата дейност и да предприемаме необходимите действия за повишаването ѝ;
- Ние се ангажираме да извършваме административните услуги съобразно законите и да носим отговорност за качествено и срочното им изпълнение;
- Ние се ангажираме постоянно да подобряваме достъпа до услуги, като подробно Ви информираме за Вашите права, за това откъде и как можете да получите съответните административни услуги.

Ако клиентите имат оплаквания, ние искаме да знаем за това.

По жалба срещу незаконни, неправилни, или пораждащи съмнение за корупция действия или бездействия на служители от администрацията, ще се извърши проверка и ще отговорим писмено в едномесечен срок. Ако не можем да отговорим в посочения срок, писмено ще уведомим жалбоподателя за причините или необходимите допълнителни действия, както и за окончателния срок за отговор.

Важно е да се знае:

- **Анонимни сигнали и оплаквания не се разглеждат, освен в случаите, когато поставеният проблем застрашава здравето и сигурността на гражданите;**
- Общинска администрация си запазва правото да не дава отговор на въпроси, сигнали, жалби и оплаквания, които съдържат нецензурни изрази, немотивирани обидни изказвания, уронващи престижа на институцията;
- **Общинска администрация няма право да дава отговор на въпроси, свързани със защита на личните данни и класифицираната информация.**

Ние работим в услуга на Гражданите и Гостите на Община Главиница. Добросъвестното изпълнение на служебните ни задължения говори за висококачествена администрация и доволно общество.

Условията на бързоразвиващата се администрация налагат общинската администрация да реагира адекватно с минимизиране на рисковете.

Всички стандарти на административното обслужване са нормативно регламентирани от закони и подзаконовни нормативни актове, както и от Наредби, приети от Общинския съвет - Главиница.



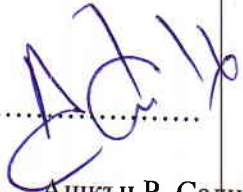
ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

ОБЛАСТ СИЛИСТРА

Периодично Хартата на клиента ще се актуализира, за да бъде в съответствие с настъпилите изменения в нашите дейности и за да отговаря на променящите се потребности на потребителите ни.

Хартата е утвърдена със заповед на Кмета на Община Главиница № РД-01-44 от 27.06.2017 г.

Изготвил :


Ашкър Р. Салим

/Секретар на Община Главиница/