

Областна администрация - град Добрич

9300 Добрич, ул "Независимост" №5, тел (+359 58) 601 200, факс (+359 58) 600 249

Правила за подаване на жалби, запитвания, сигнали и предложения

Адрес на страницата dobrich.government.bg/ipage.php?id=266

Извадка от ХАРТА НА КЛИЕНТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБИ, МОЛБИ, СИГНАЛИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ОТНОСНО АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ

Всеки потребител на административна услуга, предоставяна от Областна администрация - Добрич има възможност да изрази своето мнение, предложение, да подаде молба, жалба и пр. относно административното обслужване. Това може да направи по няколко начина:

1. По пощата на адрес:

Областна администрация - Добрич
ул. "Независимост" №5
гр. Добрич
пощенски код - 9300;

2. Лично, на същия адрес, на гишето за административно обслужване;

3. На е-mail: governor@dobrich.government.bg ;

4. На гишето за административно обслужване, попълвайки анонимна анкетна карта или използвайки пощенската кутия.

На всички писмено подадени молби, жалби и други, Областна администрация - Добрич се произнася в сроковете, регламентирани в Административно-процесуален кодекс, Закона за администрацията съобразно конкретния случай.

На анонимно подадени молби, жалби и други Областна администрация - Добрич не може да отговори.

Извадка от ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл.32./1/ Областният управител създава със заповед Комисия за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана (Комисията).

/2/ Предмет на дейността на Комисията е работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана, свързани с дейността на териториалните звена на министерствата и на другите административни структури, които осъществяват административно обслужване, както и с дейността на органи и организации, предоставящи обществени услуги на територията на областта.

/3/ Комисията осъществява своята дейност в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административно-процесуалния кодекс.

Чл.33./1/ Председателят на Комисията организира провеждането и ръководи заседанията, следи за предприетите действия и за решенията по предложенията и сигналите.

/2/. Дейността на комисията се подпомага от специалист в дирекция „АКРРДС“ - протоколчик.

Чл.34./1/ Комисията провежда редовни или извънредни заседания.

/2/ Редовни заседания се провеждат всеки четвъртък от седмицата, от 14:00 часа, в Областна администрация гр.Добрич.

/3/ Извънредни заседания се свикват от Председателя на Комисията или от Областния управител.

/4/ Заседанията на Комисията са редовни, ако в тях участват повече от половината от всички членове.

/5/ Решенията на комисията се приемат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

Чл.35./1/ Когато липсва основание за провеждане на редовно заседание, а именно - при липса на постъпили предложения или сигнали, както и при липса на проект на решение по постъпило предложение или сигнал, заседание не се провежда.

/2/ В случаите по ал.1, липсата на основание за провеждане на редовно заседание, се отразява от протоколчика на Комисията в протокол, който се подписва и от председателя й.

Чл.36./1/ За всяко заседание на Комисията се изготвя проект за дневен ред.

/2/ Проектът за дневен ред, заедно с материалите за предстоящото заседание, се разпространяват от протоколчика на комисията, до всички й членове (по вътрешната поща на областната администрация).

Чл.37./1/ Заседанията на Комисията са открити.

/2/ Служители от администрацията, които не са членове на Комисията, могат да участват в нейни заседания, без право на глас.

/3/ Комисията чрез гласуване може да реши, конкретно заседание или част от него да бъде закрито.

/4/ Участващите в заседанията на Комисията са длъжни да спазват изискванията на Закона за защита на личните данни, както и да не разгласяват сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

Чл.38./1/ Протоколите се подписват от председателя на комисията, протоколчикът и всички присъствали членове. В протокола на комисията се отбелязва, колко членове са гласували "за", "против" и "въздържали" се.

/2/ След изготвяне и подписване на протоколите от заседанията на Комисията, същите се представят незабавно на Областния управител за съгласуване.

Чл.39. Предложенията и сигналите, постъпили в общото деловодство на Областна администрация, и имащи предмет, определен в чл.32, ал.2, се разпределят от Областния управител на Председателя на комисията, който разпорежда на протоколчика на комисията, да бъдат включени в дневния ред на предстоящото заседание на комисията.

Чл.40./1/ Когато предложенията и сигналите са от компетентността на Областния управител, Комисията взема решение, с което предлага на Областния управител да бъде разпределена преписката на определен служител от областната администрация.

/2/ Когато Комисията констатира, че предложението или сигнала са подадени до некомпетентен орган, взема решение, с което:

1.Предлага на Областния управител, да се препратят на компетентните органи, освен когато има данни, че въпросът е отнесен и до тях, и

2.Предлага на Областния управител - служител от областната администрация да сезира компетентните органи и да изготви необходимата документация.

/3/ Ако Областният управител одобри решението по чл.40, ал.1 или ал.2, той разпределя преписката на посоченото от Комисията длъжностно лице.

/4/ В случаите, в които не е съгласен с приетото от Комисията решение по чл.40, ал.1 или ал.2, Областният управител със своя резолюция дава необходимите указания.

Чл.40. /1/ Служителят на когото е разпределена преписката по чл.40, ал.1, разглежда, анализира и преценява основателността на постъпилото предложение или сигнал, като при необходимост може да изиска от съответните административни структури и/или организации допълнителна информация, след което подготвя проект за решение и докладва преписката на предстоящото заседание на Комисията, като представя за гласуване проекта на решение.

Чл.41. Служителят по чл.40, ал.2 изготвя документацията във връзка със сезиране на компетентните органи за постъпилото предложение или сигнал, като информира подателя на предложението или сигнала за предприетите действия.

Чл.42. По постъпило предложение, Комисията взема решение най-късно два месеца след неговото постъпване и го съобщава в 7-дневен срок на подателя. Когато е необходимо по-продължително проучване, срокът за вземане на решението може да бъде продължен от Областният управител до 6 месеца, за което се съобщава на подателя.

Чл.43. Комисията взема решение по подаден сигнал най-късно в двумесечен срок от постъпването му. Когато особено важни причини налагат, срокът може да бъде продължен от Областният управител, но с не повече от един месец, за което се уведомява подателят.

Генерирано на 05.05.2025

Отпечатано от интернет страницата на
Областна администрация - град Добрич
dobrich.government.bg