



ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОЕВГРАД

Утвърдена от

Областен управител на област Благоевград

със Заповед ОА-РК-184 от 02.04.2013 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ЗА РАБОТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СИГНАЛИ НА ГРАЖДАНИ, ОРГАНИЗАЦИИ И ОМБУДСМАНА

Разглеждане на сигнали и предложения, свързани с дейността на териториалните звена на министерствата и на другите административни структури, които осъществяват административно обслужване, както и органи и организации, предоставящи обществени услуги на територията на област Благоевград

Съдържание

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. КОМПЕТЕНТНОСТ НА КОМИСИЯТА ОТНОСНО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ	3
III. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА.....	4
IV. СЪСТАВ И УСТРОЙСТВО НА КОМИСИЯТА.....	4
1. Функции и задачи на Председателя на Комисията.....	4
2. Функции и задачи на Заместник-председателя на Комисията	5
2. Функции, задачи и отговорности на членовете на Комисията	5
V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА.....	5
Ред за свикване и провеждане на заседания на Комисията	5
2. Процедура за приемане и разглеждане на предложения и сигнали подадени от граждани и организации.....	6

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила уреждат реда, устройството, функциите и организацията на работа на Комисията за работа с предложения и сигнали на граждани, организации и омбудсмана, наричана за краткост Комисията.

Чл.2. (1) Комисията се създава на основание чл. 7а от Устройствения правилник на областните администрации.

(2) Комисията е постоянно действаща и подпомага областния управител при определяне, организиране и контролиране на постъпилите предложения и сигнали, свързани с дейността на териториалните звена на министерствата и на другите административни структури, които осъществяват административно обслужване, както и органи и организации, предоставящи обществени услуги на територията на област Благоевград.

Чл.3. Комисията осъществява своята дейност в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

II. КОМПЕТЕНТНОСТ НА КОМИСИЯТА ОТНОСНО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ

Чл.4. (1) Комисията разглежда постъпили предложения и сигнали, свързани с дейността на териториалните звена на министерствата и на другите административни структури, които осъществяват административно обслужване, както и органи и организации, предоставящи обществени услуги на територията на област Благоевград.

(2) Сигналите, които разглежда комисията, са за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно или общинско имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни структури и организации, съгл. ал.1 от настоящия член, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

(3) Предложенията, които разглежда Комисията, са за усъвършенстване на организацията и дейността на административни структури и организации съгл. по ал. 1 или за решаване на други въпроси в рамките на компетентността на същите.

Чл.5. (1) Комисията не разглежда сигнали и предложения, които се отнасят до:

1. работата на Народното събрание, Президента, Конституционния съд, Висшия съдебен съвет и Сметната палата;

2. осъществяването на правораздаване от съдебната власт - съд, прокуратура и следствие, когато има влязло в сила съдебно решение, акт на прокуратурата или следствието; или пък по съществуването на висящи съдебни или досъдебни производства;

3. частни взаимоотношения между граждани – например междусъседски или роднински конфликти и спорове;

4. спорове между граждани и частни фирми, кооперации, банки и пр.

(2) Комисията не разглежда:

1. сигнали, жалби и предложения относно административното обслужване в

областна администрация Благоевград, които се разглеждат съгласно Вътрешните правила за административното обслужване, Глава осма Регистриране на сигнали и предложения във връзка с административното обслужване;

2. сигнали за корупция и корупционни практики във връзка с дейността на служителите в Областна администрация Благоевград;

3. Жалби срещу актове на областния управител;

4. Жалби срещу актове, действия или бездействия на кметове на общини;

Чл.6.(1) Комисията не разглежда сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има решение, освен ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

III. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА

Чл.7. (1) Приема и анализира постъпилите предложения, сигнали, свързани с дейността на териториалните звена на министерствата и на другите административни структури, които осъществяват административно обслужване, както и органи и организации, предоставящи обществени услуги на територията на област Благоевград.

(2) Преценява основателността на предложението или сигнала, като при необходимост може да изиска от съответните административни структури и/или организации допълнителна информация.

(4) Предлага на областния управител да сезира компетентните органи за постъпилото предложение и сигнал не по-късно от 2 месеца от постъпването им.

(5) Информира подателя на предложението или сигнала за предприетите действия.

(6) Следи за предприетите действия и за решението по предложението или сигнала.

Чл.8. Комисията за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана, изготвя ежегодно в срок до 31 януари на следващата календарна година доклад за дейността си, който представя на областния управител за утвърждаване.

IV. СЪСТАВ И УСТРОЙСТВО НА КОМИСИЯТА

Чл.9. (1) Комисията се състои от Председател, заместник-председател и членове, които са служители на Областна администрация Благоевград. Поименният състав, както и промените в него се утвърждават със Заповед на Областен управител на област Благоевград

(2) Председател на комисията е Заместник областен управител;

(3) Членове са служители от дирекция АПОФУС и дирекция АКРРДС в областна администрация Благоевград.

1. Функции и задачи на Председателя на Комисията

Чл. 10. (1) Председателят на Комисията:

1. Ръководи и координира цялостната дейност на Комисията и я представлява;

2. Ръководи заседанията на Комисията

3. Организира и контролира изпълнението на решенията
4. Представя пред областния управител годишния доклад за дейността на Комисията.
5. Осъществява комуникацията с ръководителите на териториални звена на изпълнителната власт на територията на областта, ръководителите на органите и организациите, предоставящи обществени услуги и др.

2. Функции и задачи на Заместник-председателя на Комисията

Чл. 11. (1) Заместник-председателят на Комисията:

1. Насрочва заседанията на Комисията
2. Отговаря за своевременното разглеждане на постъпилите предложения и сигнали;
3. Отговаря за своевременното изготвяне на протокола от заседание на Комисията;
4. Осъществява в срок контрол за изпълнение на възложените задачи.

2. Функции, задачи и отговорности на членовете на Комисията

Чл.12. (1) Всички членове имат равни права и задължения, независимо от заеманата длъжност в Областна администрация и са задължени да участват в заседанията на Комисията

(2) Членовете на комисията изпълняват своевременно възложените от Комисията задачи;

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА

Чл. 13. (1) По постъпило предложение или сигнал Комисията излиза с решение, което представя за одобрение от областния управител най-късно до два месеца след неговото постъпване и го съобщава в 7-дневен срок на подателя.

(2) При особено важни причини и необходимост от по-продължително проучване, срокът за вземане на решението по сигнал може да бъде продължен до 1 месец, по предложение – до 6 месеца от срока по ал. 1, за което уведомява подателя.

(3) Предложенията или сигналите се изпращат на компетентния да постанови решението орган.

(4) Комисията може да предложи да се изиска информация от съответните компетентни органи за производствата, образувани от тях по предложения и сигнали, разгледани от Комисията, както и препис от постановеното решение и информация за неговото изпълнение.

(6) Когато исканията са незаконосъобразни или неоснователни, или не могат да бъдат удовлетворени по обективни причини, се посочват мотивите за това.

Ред за свикване и провеждане на заседания на Комисията

Чл.14. (1)) Заседанията на комисията се организират периодично, така че да се осигури разглеждането на сигналите и предложенията по чл. 4 в нормативно установените срокове.

(2) Участващите в заседанията на комисията са длъжни да спазват изискванията във

връзка с опазване на класифицираната информация и информация по Закона за защита на личните данни.

Чл.15. (1) Комисията се свиква на заседание от нейния председател, заместник-председател, Областния управител или по искане най-малко на една трета от членовете, след като получи материалите от служителя, на когото е възложена работата по преписката.

(2) Служители от администрацията, на които е възложена работата по съответната преписка участват в нейни заседания.

(3) Заседанията на Комисията са редовни, ако в тях участват повече от половината от общия брой членове.

(4) Протоколът с отразените решения на комисията се подписва от всички присъстващи на заседанието нейни членове. Всеки член на комисията има право да изрази особено мнение при подписването, относно взетите решения.

Чл.16. (1) За проведените заседанията и взетите решения се съставя протокол *Приложение 1*, който се подписва от Председателя на комисията и от членовете, присъстващи на заседанието.

(3) Протоколът се предава в 7-дневен срок от изготвянето му за публикуване решението от протокола на интернет страницата на Областна администрация Благоевград при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

2. Процедура за приемане и разглеждане на предложения и сигнали подадени от граждани и организации

Чл.17. (1) Всяко юридическо или физическо лице може да подаде сигнал или предложение в писмена, устна форма, през имейл Delovodstvo@bl.government.bg, на факс 073 88 14 21 и 073 88 14 03, телефон, лично или чрез упълномощен представител.

(2) Всяко постъпило предложение или сигнал се регистрира в деловодната система „Архимед“, където получава уникален входящ му номер и се вписва кратка информация за съдържанието.

1. Директорът на съответната дирекция, към която е насочена преписката, оценява сигнала/предложението за съответствие с чл. 4 от настоящите правила и при съответствие уведомява служителите в звено „Деловодство“, конкретната преписка да бъде с „връзка“ към Заповедта, определяща постоянната комисия по чл. 7а.

2. Директорът на дирекция определя служителя, който да проучи обстоятелствата по преписката и подготви материалите за представяне пред Комисията.

3. Експертът, обработващ съответната преписка, докладва на първото предстоящо заседание на Комисията всички материали и факти по преписката.

4. Комисията взема решение по преписката, което се отразява в протокол (*Приложение 1*).

5. Експертът оформя протокола на взетите решения и изготвя проект на отговор по преписката, който предоставя на областния управител за одобрение.

6. Експертът представя протокола и отговора за извеждане в „Деловодство“.

7. Протоколът се извежда в Административно информационната система „Архимед“ като *вид документ* „Протокол 7а“ и съответен индекс в деня на съставянето му, като се въвежда „връзка“ към съответната преписка.

8. Протоколът се насочва към експерт ИОТ за публикуване решението от протокола на Интернет страницата.

Чл.18. Подадените преписки по чл. 4 ал. 1 се докладват и разглеждат по реда на тяхното постъпване и при спазване разпоредбите на глава VIII от АПК.

Чл.19. (1) Комисията взема решение по всеки конкретен сигнал или предложение след като се изясни случаят и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите лица с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

(2) С обикновено мнозинство Комисията взема решение по конкретна преписка след запознаване с всички материали, представени от експерта/служителя, определен да проучва обстоятелствата по преписката.

(3) Отговорните служители, в рамките на своята компетентност и съобразно решението на комисията изготвят писмен отговор от името на Областен управител, с който информират подателя на предложението или сигнала за предприетите действия в законоустановените срокове.

Допълнителни разпоредби

§1 Приложение 1 – примерен Протокол на Комисията.

Приложение 1

ПРОТОКОЛ

№

Благоевград, г.

На постоянната Комисия към Областна администрация Благоевград, назначена със Заповед № г. на Областния управител, във връзка чл.7а от Устройствения правилник на областните администрации, за разглеждане на постъпили предложения и сигнали, свързани с дейността на териториалните звена на министерствата и други административни структури

Днес 2013 г., Комисия в състав:

Председател – Заместник областен управител на област Благоевград;

Заместник-председател

и членове: 1.

2.

3.

Проведоха заседание и разгледаха постъпила сигнал предложение с наш вх. №
..... 2013 г., докладвана от

.....
(име, фамилия и длъжност на служителя докладващ по преписката)

ОТНОСНО:

КОМИСИЯТА РЕШИ:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

КОМИСИЯ:
Председател

Зам.председател

- Членове:
1.
 2.
 3.



Заключителни разпоредби

§1. Тези правила се приемат на основание чл.7а от Устройствения правилник на Областните администрации.

§2. Правилата и влизат в сила от деня на тяхното утвърждаване от Областния управител.

§3. Изпълнението на правилата се възлага на председателя на Комисията за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана.

§4. Правилата се публикуват в Интранет мрежата – Система за управление на знанията, а на официалната Интернет страница на администрацията се публикува процедурата за обработка на сигналите и предложенията по чл. 7а от Устройствения правилник на областните администрации.

Съгласувал:

Дияна Атанасова

Главен секретар

Ася Велкова

Директор дирекция АПОФУС

Изготвил:

Фиданка Иванова

Главен експерт
