

ОБЩИНА РАДНЕВО – ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА



ПРОТОКОЛ

Днес 07.07.2017г. от 13:30 часа в стая № 315 на общинска администрация Раднево комисия в състав, назначена със заповед № 988/17.06.2016г. на Кмета на Община Раднево направи анализ на изпълнение на задълженията произтичащи от Наредбата за административно обслужване. / Приета с ПМС № 246 от 13.09.2006г., обн.ДВ бр.78 от 26.09.2006г., изм. и доп. бр.47 от 20.05.2008г., в сила от 01.06.2008г., доп. бр.64 от 18.07.2008г., в сила от 01.07.2008г. , бр. 25 и 58 от 2010 г. , бр. 105 от 2011 г. ; бр. 50 от 2012 г. и Постановление № 83 на МС от 07.04. 2015 г., изм. бр. 8 от 29.01.2016 г./

На обсъждането присъстваха:

Председател: Деко Делев– Секретар на Община Раднево

Членове: 1. Даниела Дечева – директор дирекция „АПИО”
2. Геновева Иванова – гл. експерт в отдел „Евроинтеграция”;
3. Димитър Димитров - директор дирекция „ОПЕИ”
4. Мирослав Вълев – началник отдел „Правен“;
5. Валентина Вълева – директор дирекция „ОССД”
6. Славея Иванова – началник отдел „Соц. дейности”;
7. Бонка Бакалова – началник отдел „ГРАО“;
8. Николай Добрев – началник отдел „ОП“;
9. Радка Илчева – главен счетоводител;
10. Ваня Дякова – главен вътрешен одитор;
11. Господинка Георгиева – гл. експерт звено „МДТ“;
12. Нели Раднева – главен експерт отдел „ОС“;

Обсъждането протече при следния дневен ред:

1. Запознаване с промените в Наредбата за административно обслужване, приети с ПМС от 07.04.2015 г. и преглед на изпълнението на поставените цели и задачи, както и набелязване на следващите.

Докладва: г-жа Даниела Дечева – Директор дирекция АПИО.

Г-жа Даниела Дечева запозна присъстващите с ПМС № 83 от 07.04.2015г. и докладва подробно по всеки член от Наредбата за административно обслужване, като ясно бяха изразени изискванията на Наредбата и направеното към момента от администрацията, както и за въвеждането на комплексно административно обслужване.

1. Направените предложения от Бонка Бакалова и Славея Иванова – началници на отдели - да се актуализират информационните табла и табели след приключване на ремонтните дейности в сградата на общинска администрация или да се заменят с електронни - не са изпълнени.

2. Предложението на н-к отдел „Социални дейности” да се обособи кът за кутията на входа на общинска администрация за подаване на сигнали и жалби от граждани е изпълнено още през 2015 година.

3. Веднъж годишно се използва същия подход за преглед на изпълнението на Наредбата като се отчитат измененията и набелязват непосредствените задачи за следващия период.

4. Стриктно се следи и се спазва изискването за публикуване на проектите за Наредби в сайта на общината и в портала за обществени консултации 30 дни преди внасянето им в Об С за приемане.

5. На шестмесечие се изготвя периодичен анализ на подадени жалби и сигнали от граждани и бизнеса.

6. Създадени са условия за повишаване административния капацитет на служителите. Намерени са подходи и начини за организиране на обучения. Младите специалисти посещават различни обучения свързани с пряката им дейност.

7. Част от технологичните карти на услугите, като се включат и изискванията относно въвеждането на комплексни административни услуги са актуализирани. Актуализирана е Наредбата за администрирането на местните такси и цени на услугите.

Екземпляр от настоящият протокол да се предостави на всички членове на комисията.

Протоколист: Д. Дечева....

23.06.2016 г.

КОМИСИЯ:

1..... / Д. Делев/

2..... /Д. Дечева/

3..... /М. Вълев/

4..... /Д. Димитров/

5..... /С. Иванова/

6..... /В. Вълева/

7..... /Б. Бакалова/

8..... /Г. Иванова/

9..... /Н. Добрев/

10..... /В. Дякова/

11..... /Г. Георгиева/

12..... /Н. Раднева/

13..... /Р. Илчева/

**ПРЕДСТОЯЩИ ЗАДАЧИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБАТА ЗА
АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ ПРЕДЛОЖЕНИ НА РАБОТНАТА СРЕЩА**

1. Да се създаде регистър на картите издавани на хора с увреждания;
2. Да се актуализира информацията за предлаганите от общината услуги в Административния регистър на услугите;
3. Да се изготвят баджове съгласно разпоредбите на чл. 20, ал.1, т. 1 от НАО за служителите от ЦУИГ и звено МДТ;
4. Да се подготвят 10 броя услуги за предоставяне по електронен път.