



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ЛОВЕЧ

УТВЪРЖДАВАМ:

ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ:

_____ /ВАНЯ СЪБЧЕВА/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА
ЗА РАБОТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ НА
ГРАЖДАНИ, ОРГАНИЗАЦИИ И ОМБУДСМАНА**

Април 2012

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тези правила уреждат реда, устройството, функциите и организацията на работа на постоянната Комисията за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана, наричана за краткост „Комисията”.

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

Чл.3. (1) Комисията осъществява своята дейност в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Дейността на комисията се основава на принципите да разглежда и решава предложенията и сигналите в установените срокове обективно и законосъобразно, като никой не може да бъде преследван само заради подаването на предложение или сигнал при условията и по реда на глава осма от АПК.

(3) Комисията разглежда **предложения** за усъвършенстване на организацията и дейността на областна администрация Ловеч или за решаване на други въпроси, в рамките на компетентността ѝ.

(4) Комисията разглежда **жалби и сигнали** за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавното или общинско имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни и обществени интереси, права или интереси на гражданите.

II. ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СИГНАЛИ НА ГРАЖДАНИ, ОРГАНИЗАЦИИ И ОМБУДСМАНА

Чл.4. Всеки гражданин, организация и омбудсманът може да сезират комисията по въпроси, които са в компетентността на Областния управител.

Чл.5. Предложенията и сигналите могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител, по телефон, факс или електронна поща

Чл.6. (1) Не се разглеждат по същество жалби и сигнали, а се 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 съществуващото 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) В горните случаи постъпилите жалби и сигнали се препращат до компетентните органи, за което се уведомява подателя на жалбата или сигнала.

Чл.7. Когато в сигнала се съдържат данни за извършено престъпление от общ характер, се сигнализират съответните органи на съдебната власт.

Чл.8.(1) Гражданите, организациите и омбудсманът може повторно да сезира комисията, само ако представи нови доказателства по предишен негов сигнал.

(2) Ако комисията е сезирана повторно със същия проблем, на който гражданинът е получил писмен отговор, тя не е длъжна да отговаря на новия сигнал.

III. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА

Чл.9. (1) Приема и анализира постъпилите предложения, сигнали и жалби, подадени до административни органи, както и до други органи, които осъществяват публичноправни функции.

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

(3) Комисията не приема за разглеждане сигнал, който вече се разглежда от съда.

(4) Предлага на областния управител да сезира компетентните органи за постъпилото предложение, сигнал и жалби не по-късно от 14 дни от постъпването им, освен когато има данни, че въпросът вече е отнесен и до тях.

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

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

(7) Постъпили сигнали, относими до членовете на комисията, срещу чиито действия са подадени, не могат да се решават, освен когато те приемат, че са основателни, и ги уважат.

Чл.10. Комисията за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана, изготвя ежегодно в срок до 31 март на следващата календарна година доклад за дейността си, който представя на областния управител за утвърждаване.

IV. СЪСТАВ И УСТРОЙСТВО НА КОМИСИЯТА

Чл.11. (1) Комисията се състои от Председател и членове, които са служители на Областна администрация Ловеч. Поименният състав, както и промените в него се утвърждават със Заповед на Областен управител на област Ловеч

(2) Председател на комисията е Заместник областен управител. Председателят ръководи заседанията на комисията и я представлява пред трети лица;

(3) Председателят определя кой да го замества при отсъствията му;

(4) Членове са служители от дирекция АПОФУС и дирекция АКРРДС в областна администрация Ловеч.

(5) Организационно-техническото обслужване се осъществява от технически сътрудник, който е служител на Областна администрация Ловеч

(6) Решенията на комисията се приемат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

1.Функции и задачи на Председателя на Комисията

Чл. 12.(1) Председателят на Комисията:

1. Организира и ръководи цялостната ѝ дейност;
2. Насрочва, свиква и ръководи заседанията на Комисията;
3. Отговаря за своевременното разглеждане на постъпилите предложения, сигнали и жалби;
4. Отговаря за своевременното изготвяне на протокола от заседание на Комисията;
5. Отговаря за разпределение на задачите на определените от Комисията отговорни за съответната преписка служители;
6. Осъществява в срок контрол за изпълнение на възложените задачи;
7. Осъществява комуникацията с ръководителите на териториални звена на изпълнителната власт на територията на областта, ръководителите на органите и организациите, предоставящи обществени услуги, представители на местната власт и др.;

(2) В случаите на отсъствие на Председателя Комисията се ръководи от определен от него заместник;

Чл. 13 (1) Комисията избира от своя състав Докладчик, който да докладва постъпилите жалби, предложения и сигнали, които са предмет на разглеждане.

(2) Председателят насочва по деловодната система „Акстър“ регистрираните жалби, сигнали и предложения към Докладчика

2.Функции, задачи и отговорности на членовете на Комисията

Чл.14. (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) Отговорните служители са длъжни да изпълняват своевременно възложените от Комисията задачи, да предприемат адекватни действия по хода на възложените им предложения, сигнали и жалби;

(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, сигнала или жалбата за предприетите действия в законоустановените срокове.

V.ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА

1.Ред за свикване и провеждане на заседания на Комисията

Чл.15. (1) Комисията провежда редовни заседания два пъти в месеца, и извънредни заседания при възникнала необходимост.

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

Чл.16. (1) Комисията се свиква на заседание от нейния председател, от Областния управител или по искане най-малко на една трета от членовете.

(2) Заседанията на комисията са открити.

(3) Служители от администрацията, които не са членове на комисия, могат да участват в нейни заседания.

(4) Гражданите и представители на различни организации, могат да присъстват на заседанията на комисията, при спазване режима на достъп в Областна администрация Ловеч.

(5) 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.17. (1) За проведените заседанията и взетите се води протокол от техническия сътрудник на Комисията, който се подписва от Председателя на комисията и от водещия протокола.

(2) Протоколът се предава в 10-дневен срок от изготвянето му от техническия сътрудник на отговорния в администрацията служител за публикуване на интернет страницата на Областна администрация Ловеч при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

2. Ред за разглеждане на жалби, предложения и сигнали подадени от граждани и организации

Чл.18. (1) Всяко постъпило предложение, жалба или сигнал след регистрирането им в деловодната система „Акстър“ се завеждат в специален регистър, където се отбелязва входящия му номер, както и кратка информация за съдържанието.

(2) Регистърът се води от на електронен и хартиен носител от определен член на Комисията.

Чл.19. Подадените жалби се докладват и разглеждат по реда на тяхното постъпване и при спазване разпоредбите на глава VIII от АПК.

Чл.20. (1) Комисията взема решение по всяка конкретна жалбата, 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 решава кой от членовете ѝ ще подготви писмен отговор по постъпилата жалба, сигнал или предложение, като се съобразява с експертната компетентност на служителите.

(3) При необходимост писмения отговор се изготвя след съвещание с юристите-членове на Комисията, които го съгласуват преди представянето му на Областен управител за подпис.

Чл. 21. (1) По постъпило предложение, жалба или сигнал Комисията взема решение най-късно два месеца след неговото постъпване и се съобщава в 7-дневен срок на подателя.

(2) Когато е необходимо по-продължително проучване, срокът за вземане на решението може да бъде продължен от до 6 месеца, за което се съобщава на подателя.

(3) Жалбите, предложенията или сигналите се изпращат на компетентния да постанови решението орган.

(4) Комисията има право да изисква 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.

(5) Сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има решение, не се разглеждат от Комисията, освен ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

(6) Решението, постановено по подаден сигнал, не подлежи на обжалване.

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

Допълнителни разпоредби

§1 Образец 1 е примерен Протокол на Комисията.

Образец 1

КОМИСИЯ ПО ЧЛ. 7А ОТ УПОА ОБЛАСТ ЛОВЕЧ

РЕШЕНИЯ ПО ПРОТОКОЛ/..... г.

Днес в 10 ч. в кабинет 105 в сградата на Областна администрация Ловеч се проведе заседание на ПК по чл. 7а от УПОА, назначена със Заповед...../.....в присъствието на :

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

ЧЛЕНОВЕ: 1.

2.

3.

Докладчикът направи подробен доклад на постъпилите жалби, след което Комисията проведе разискване и обсъждане и взе следните Решения

РЕШЕНИЕ №

Във връзка със заявление, вх. № относно (кратко описание на съдържанието на жалбата, сигнала или предложението)

След проведено гласуване с гласа „ЗА“ и гласа „Против“

РЕШИ:

.....

(Кратко описание на взетото решение)

Комисията взе решение компетентен писмен отговор да бъде изготвен от..... (посочва се отговорния служител)

РЕШЕНИЕ №

Във връзка със заявление, вх. № относно (кратко описание на съдържанието на жалбата, сигнала или предложението)

След проведено гласуване с гласа „ЗА“ и гласа „Против“

РЕШИ:

.....
(Кратко описание на взетото решение)

Комисията взе решение компетентен писмен отговор да бъде изготвен от..... (посочва се отговорния служител

След разглеждането на докладваните жалби, сигнали и предложения Председателят закри заседанието:

Председател:.....
/ Зам. Областен управител/

Протоколчик:.....
/ име и длъжност/

Заклучителни 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. Настоящите правила отменят утвърдените със Заповед №...../..... на Областен управител.

§5. След одобряването им Правилата да бъдат доведени до знанието на служителите в администрацията чрез вътрешната интернет мрежа и се публикуват на официалната страница на Областен управител.

§6. От деня на влизане в сила на тези правила Протоколите от заседанията на Комисията следва да се представят на отговорния служител в Областна администрация Ловеч за периодично публикуване на официалната интернет страница на Областен управител.

Изготвил:
Ана Николова
/мл. юрисконсулт/

Съгласувал:
Светла Маринова
/Директор дирекция АПОФУС/