

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ /ЗДОИ/ В ОБЩИНА ХИТРИНО

Заявления по ЗДОИ се подават в деловодството на Община Хитрино – в Центъра за услуги и информация на граждани /ЦУИГ/

Стандартни бланки – образци се предоставят на гражданите безплатно. Всеки заявител получава, при необходимост, компетентна консултация и помощ за попълването.

Всяко писмено заявление получава входящ номер и се регистрира в деловодната система на общината, сканира се и се предава на секретаря на Община Хитрино. Длъжностното лице старши специалист „Канцелария и протокол по ОБС” е лицето, което отговаря за организиране на целия процес по предоставяне на информация. Всички заявления, постъпили в администрацията от ФЛ и ЮЛ получават резолюция за изпълнение по компетентност от секретаря на общината. Предават се на длъжностното лице по ЗДОИ и то ги връчва лично на служителите, които могат да предоставят информацията и в чийто компетенции е тя. При необходимост длъжностното лице по ЗДОИ ги консултира и оказва съдействие при подготовка на информацията.

Длъжностното лице проследява хода на работата, следи за спазване на законните срокове, подготвя Решението за предоставяне или отказ, както и при необходимост, подготвя Уведомление до заявителя, за уточнение или с цел удължаване на срока. След като се подготви от съответния служител информацията, заявена от гражданина, от длъжностното лице по ЗДОИ се подготвя решението за предоставяне. Той съгласува цялата преписка с юрисконсулта на общината и Решението се подписва от секретаря на общината. /съгл. Заповед №103/09.02.2004 г. на кмета на Община Хитрино/

Всеки документ се сканира в деловодството, получава изходящ номер и се изпраща с обратна разписка до заявителя.

Информацията се предоставя на заявителя лично, след представяне на платежен документ за разходите по подготовката, /съгл. Заповед №10 на МФ/10.01.2001 и чл.8 от ПМС №253/20.09.2004год./ и след подписване на приемо-предавателен протокол – 2 бр. по един за двете страни.

Устна информация се подава веднага или веднага се насочва гражданина от къде може да я получи, ако разбира се тя е обществено значима.

Звеното, в което се получава информацията е ЦУИ. Помещението за преглед на оригинали и копия по ЗДОИ – чл.14 е ст.308, то се заключава– обстановката е ергономична и подходяща за спокоен преглед на информацията.

Информация, непотърсена в 30 дневен срок от получаване на Решението не се предоставя.

Работно време на ЦУИ – Деловодство от 8.00 до 17.00ч./сградата на Община Хитрино, ул. „Възраждане” №45, първи етаж/

Телефон на длъжностно лице по ЗДОИ – 05341 / 2130.

Контролът по организацията на предоставяне на обществено значима информация, съгласно ЗДОИ се осъществява от секретаря на Община Хитрино.