



ОБЩИНА ЧЕРВЕН БРЯГ

гр. Червен бряг, обл. Плевен, ул. "Ангел И" № 1, тел.: +359 659 927-08, fax.: +359 659 923-51,
www.chervenbryag.bg; e-mail: municipality@chervenbryag.bg



САМИЕ КЪМ ХОРАТА

ОБЩИНА ЧЕРВЕН БРЯГ

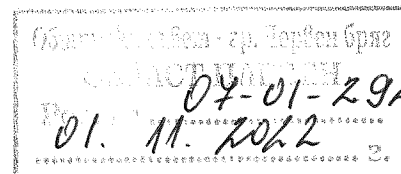
ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

Рег. №

06-00-338

01.11.2022

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ЧЕРВЕН БРЯГ



ИНФОРМАЦИЯ

ОТ

д-р Цветан Костадинов – Кмет на Община Червен бряг

ОТНОСНО: Състоянието на административното обслужване в община Червен бряг.
Техническа обезпеченост за предоставяне на електронни административни услуги.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Община Червен бряг провежда политика по отношение на подобряване на административното обслужване, облекчаване и подобряване на гражданите и бизнеса при предоставяне на услуги, чрез прилагане на организационния принцип "едно гише".

В община Червен бряг през годините е наложена практика за облекчаване и оптимизиране на предоставяните услуги чрез Център за административно обслужване.

Този организационен принцип е възприет като изключително важен и по отношение подобряването на бизнес средата чрез облекчаване на лицензионните, разрешителните и регистрационните режими.

Отчитайки и другите мерки за подобряване на административното обслужване, а именно:

- уеднаквяване на понятията и концепциите за подобряване на административното обслужване, както и адекватно отразяване в действащото законодателство;
- интегриране на информация, процеси и услуги;
- опростяване на бизнес средата;
- изграждане на електронно правителство.

Постоянното подобряване на административния процес осигурява адекватност, целесъобразност, отчетност, равнопоставеност, надеждност, компетентност, воля за качество и професионална етика при административното обслужване, съответстващо на изискванията и очакванията на нашите клиенти.

За обслужването на клиентите на административни услуги се осигуряват подходящи условия и достъпност-Център за административно обслужване /ЦАО/, който се намира на партерен етаж в административната сграда на Община Червен бряг и е с осигурен достъп за придвижване с помощни средства, детски колички и др. Центърът е в непосредствена

близост до градския център и градския площад /също с адаптиран достъп за хора с увреждания/. В ЦАО се установява различен ред за ползване на почивките, така че да се осигури непрекъсваем режим на работа с потребителите, включително за подаване на заявления/искания, за плащане на каса или чрез ПОС и/или за получаване на информация, данни и документи, в рамките на обявеното за ЦАО работно време. Работното време на администрацията е от 8:30 до 12:30 и от 13:00 до 17:00 ч., а на ЦАО от 8:30 до 17:00 ч. без прекъсване. При необходимост служителите, работещи в центъра, да насочват клиентите към специалисти и експерти за разяснения, уточнения и допълнителна информация.

В ЦАО се осигуряват достатъчно широки пространства за изчакване на реда с осигурена възможност: за сядане на не по-малко от 4 потребители, за попълване и окомплектоване на заявления/искания е осигурена маса, бюро или плот, както и за подаване на заявления/искания, с обща площ не по-малко от 12 кв. м. Осигурява се осветление с достатъчен брой осветителните тела, покриващо всички зони във вътрешното пространство на ЦАО, позволяващо достъпност на обслужването и на информацията в рамките на цялото пространство.

В ЦАО се осигуряват столове, маси и пособия за попълване на документи; безплатен интернет; питейна вода, възможност за ползване на тоалетна.

Най-честите услуги по гражданска регистрация се извършват и в кметствата на територията на общината съгласно правомощията на назначените длъжностни лица. Останалите услуги също може да се заявят в кметството и по служебен път се изпращат в ЦАО.

Община Червен бряг непрекъснато усъвършенства информационните си технологии, софтуерното и хардуерното оборудване, което води до оптимизиране на процесите, развитие на електронното управление и комплексното административно обслужване.

Със свое Решение № 357 от 29 юни 2017 г. Министерският съвет задължи административните органи в срок до 1 септември 2017 г. да приведат системите си за електронен обмен на документи в съответствие с единен технически протокол, утвърден от председателя на Държавната агенция „Електронно управление“.

Община Червен бряг е включена в системата за електронен обмен на документи между администрациите. Задължение на всички администрации е да изпращат документи помежду си по електронен път, считано от 01.11.2018 год.

На официалната интернет страницата на общината се поддържа секция "Услуги"- „Електронни услуги“ <https://www.chervenbryag.bg/bg/1608547436.html>, със стандартизирана структура и дизайн, които са определени по реда на чл. 40 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

От 17.01.2022 г. функционира надградената Система за сигурно електронно връчване, която дава възможност на гражданите и бизнеса за водене на кореспонденция по електронен път, без необходимост от физическо присъствие в деловодството на общината.

Електронното връчване (е-Връчване) е система, която позволява изпращане и/или получаване и съхраняване на електронни документи за/от публични органи, физически и юридически лица. Комуникацията чрез системата за е-връчване замества класическия метод за доставка на писма и е в съответствие с чл. 43 от Регламент (ЕС) № 910/2014, и чл. 26, ал.2 и ал.4 от Закона за електронното управление (ЗЕУ).

Услугата за електронна препоръчана поща представлява електронен еквивалент на препоръчаната поща с обратна разписка. Предназначена е за граждани и юридически лица, за администрации, за лица, осъществяващи публични функции и за организации, предоставящи обществени услуги.

Услугата за интеграция със Системата за електронно връчване има за цел да реализира автоматизираното използване на системата от информационни системи на административните органи, както и на системи на трети страни (например деловодна система Акстър на общината). Услугата е реализирана под формата на публично достъпен Web Service. Комуникацията е по HTTPS протокол и използва SOAP формат на съобщенията. Потребителите на услугата се оторизират и автентикират посредством клиентски сертификат.

В периода 01.01.2022 г. – 31.10.2022 г., в Център за административно обслужване са регистрирани входящи документи – 12 663 бр. и изходящи – 9 063 бр., с което се намалява времето и разходите по получаване и изпращане на документите.

Продължава използването на интегрираната комуникационна VPN система от кметствата, в резултат на което се облекчи административното обслужване на гражданите и оптимизира работата на служителите по кметствата. Същите работят в защитена среда и използват програми, инсталирани на общинските сървъри.

От началото на годината до 31.10.2022 г., в общината и кметствата са извършени 7 681 бр. услуги на обща стойност 740 593 лв.. Служителите от отдел ТСУ са извършили 1 223 бр. услуги в т. ч. издадени са 36 удостоверения за факти и обстоятелства по ТСУ, 487 скици за недвижим имот, издадени 119 разрешения за строеж и др., по гражданско състояние и гражданска регистрация на населението са извършени 2 606 бр. услуги, в т.ч 583 удостоверения за наследници, 143 удостоверения за семейно положение, 32 удостоверения за родствени връзка, 306 дубликати на удостоверения за раждане, 40 дубликати за сключен граждански брак, регистрирани са 631 удостоверения за постоянен и настоящ адрес, издадени са 129 удостоверения, че имотът не е общински, от отдел ИОБС. Извършени са 61 административни услуги „Закупуване на тръжна документация“, на стойност 2 941, 20 лв..

С Решение № 338 от 23 юни 2017 г. Министерският съвет предприе мерки за намаляване на административната тежест върху гражданите и бизнеса чрез премахване на изискването за представяне на някои официални удостоверителни документи на хартиен носител. В приложението към т.1, буква „а“ на РМС са дефинирани съответните удостоверителни услуги. За издаването на удостоверенията от списъка на услугите, администрациите използват справки от регистри, като съдържащите се в тях данни се извличат от администрациите автоматизирано по електронен път.

Община Червен бряг е присъединена към средата за междурегистров обмен (RegiX) и е регистрирана.

Възможността за предоставяне на тези услуги е реализирана чрез средата за междурегистров обмен (RegiX), която предоставя възможност за реализиране на интерфейс за автоматизирано подаване и обслужване на стандартизирани заявки за административни услуги по електронен път. С разработените компоненти, необходими за свързване на информационните системи на администрациите, е осигурена възможността за потребителите на информация автоматично да извличат данни от основни регистри, сред които са Национална база данни „Население“, регистър БУЛСТАТ, Имотен регистър, Търговски регистър, Регистър на задълженията към митническата администрация, Регистър на вписаните администратори на лични данни, Регистър на българските документи за самоличност, Единен регистър на чужденците, Регистър на средните училища и детските градини, Регистър на дипломите и свидетелства за завършено основно и средно образование и придобита степен на професионална квалификация, Регистър на производствата по несъстоятелност, Регистър на задължените лица и други.

В Община Червен бряг предстои изграждането на виртуална телефонна централа за директна връзка на гражданите и бизнеса със следните отдели в Общинска администрация Червен бряг: Местни данъци и такси, Гражданска регистрация и административно обслужване /ГРАО/, Техническа служба и Дежурни по Общински съвет за сигурност.

Виртуалната централа ще представлява възможност, когато гражданите наберат единен номер, да се включва специално гласово меню, което дава възможност за избор и незабавна връзка със служителите от посочените отдели.

Чрез въвеждането на виртуалната телефонна централа Община Червен бряг ще направи нова стъпка към дигитализирането при общуването си с гражданите и бизнеса и ще се осигури по-бързо и непрекъснато обслужване на потребителите на услуги.

Практически това е технологично решение, което цели по-голяма достъпност на информация при обслужването на гражданите и бизнеса.

С уважение,

Д-Р ЦВЕТАН КОСТАДИНОВ
Кмет на община Червен бряг

