



ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

ОБЛАСТ ДОБРИЧ

9500 Генерал Тошево, ул. "Васил Априлов" № 5, www.toshevo.org
Тел.: 05731/20-20, Факс: 05731/25-05, mail@toshevo.org



ПРОГРАМА

за изпълнение на общинската стратегия за прозрачно управление, превенция и противодействие на корупцията за 2018 година в община Генерал Тошево

1. Всички дейности на Общинска администрация през календарната година да бъдат насочени към гарантиране на прозрачно управление и открита отчетност за дейността.

Срок: постоянен

Отг. Кмета

Зам. кметове

Секретар

2. Редовно да функционират: горещ телефон, кутия за жалби, сигнали и предложения от граждани, намираща се във фоаето на сградата на общината, сайта на общината, публикации в общинските медии, публикации в областни и регионални медии брошури, табла и други.

Срок: постоянен

Отг. Секретаря

Гл. специалист-

връзки с обществеността

3. Всеки месец да се провежда среща с обществеността- Попитай кмета- както в град, така и по населените места на територията на Общината. Да се провеждат седмични приемни дни на Кмета на общината с граждани. Да се провежда месечно съвещание- Ден на кмета- среща на ръководството на общината, ръководителите на общинските структури с кметовете, кметските наместници от населените места на територията на общината.

Срок: постоянен

Отг. Секретаря

Гл. спец. Връзки

с обществеността

4. Стриктно да се работи по изискванията на внедрените



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 - Система за управление на околната среда



системи по качество на услугите и околната среда.

Срок: постоянен
Отг. Секретаря-ПРК
Еколог-ООС

5. Реализиране на анкети сред гражданите и бизнеса по удовлетвореността им за административните услуги и въпроси по противодействие на корупцията. Да се изготвят анализи и да се публикуват в общинския вестник "Добруджански глас" и сайта на общината.

Срок: м. юни и м. ноември
2018 година
Отг. Началник на отдел
„ИОТ и УС“

6. При подготовка на бюджета на общината да се организират публични обсъждания.

Срок: м. декември 2018 год.
Отг. Директор на дирекция

7. Да се спазват правилата за работа по ЗОП. Да се осигурява публичност и достъп до процедурите.

Срок: постоянен
Отг. Юристите на общината

8. Разширяване на електронните и интернет базираните услуги в администрацията.

Срок: постоянен
Отг. Началника на отдел
„ИОТ и УС“

9. По определен график да се провеждат годишни събрания за отчет на дейността на общинската администрация, кметствата, кметските наместничества. Кмета на общината да внася отчет за дейността на администрацията за всяка изминала календарна година в заседание на общинския съвет. Публикации в медиите и сайта на общината.

Срок: 15.04.2018 год.
Отг. Секретаря на
Общината

10. Да се организира и проведе обучение със служителите от общинската администрация и кметовете и кметските наместници по въпроси на превенцията на корупцията. Въвеждане на механизми за предотвратяване случаите на „конфликт на интересите“.

Срок: м. септември 2018 г.
Отг. Секретаря на
Общината и гл. спец.
Връзки с обществе-



НОСТТА

11. Разработване и реализиране на програми, мерки и проекти, насочени към субсидиране на заетостта на младежите, намаляване равнището на безработицата и нейната продължителност, квалификация и преквалификация.

Срок: постоянен
Отг. Зам. кметове

12. Да се изучават добри практики от други общини.

Срок: постоянен
Отг. гл. специалист
Връзки с обществеността

