

Вътрешни правила при извършване на консултация и координация на политики в Община Маджарово

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Тези правила определят етичните норми и правилата за поведение, които служителите на Община Маджарово следва да спазват в процеса по консултиране на политики с гражданите и бизнес организации на Община Маджарово.

(2) Тези правила имат за цел да повишат професионализма и морала на служителите на Община Маджарово, както и да издигнат престижа на общинската администрация.

(3) Служителите на Община Маджарово имат отговорност да консултират с гражданите и бизнеса от общината в процеса на идентифициране на потребности и последващо разработване на нормативни актове и политики, имащи за цел по-доброто и адекватно обслужване на гражданите и бизнеса.

Чл. 2. (1) Дейността на служителите в Община Маджарово се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, компетентност, отговорност, зачитане на личността и отчетност.

(2) Законност – служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на Конституцията и законите на Република България, и съобразно установените вътрешни правила в Община Маджарово.

(3) Лоялност – служителят съдейства за реализирането на целите на Община Маджарово.

(4) Честност – служителят в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до укрепване и повишаване доверието в Община Маджарово.

(5) Безпристрастност – служителят извършва дейността си обективно и добросъвестно, като се стреми вярно, точно и безпристрастно да събира, анализира и оценява всички факти и обстоятелства свързани с работата му, без да допуска влияние на собствени или чужди интереси.

(6) Компетентност – служителят извършва дейността си като използва и прилага знанията и опита, които притежава, и непрекъснато повишава нивото на професионалната си квалификация и работа в интерес на по-доброто обслужване на гражданите в общината.

(7) Отговорност – служителят следва поведение, което не накърнява престижа на Община Маджарово, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(8) Зачитане на личността – при изпълнение на служебните си задължения служителът се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

(9) Отчетност – служителът осъществява своята дейност по начин и даващ възможност да се видят ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 3. (1) Служителят подпомага ръководството на Община Маджарово с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и осъществяването на целите на общината, както и при консултирането с граждани от общината.

(2) При изпълнение на служебните си задължения служителът следва поведение, което създава увереност у гражданите, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

(4) Когато прави предложения пред ръководни длъжностни лица от Община Маджарово, служителът предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(5) Служителят поставя пред кмета и прекия си ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на консултиране или при изпълнението на възложените му задачи, като се координира с тях с цел разрешаването им.

Чл. 4. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява заповедите на неговите непосредствени ръководители в Община Маджарово.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

Чл. 5. (1) В отношенията с колегите си служителят координира , коректност и толерантност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с тях.

Чл. 6. Служителят на Община Маджарово, трябва да бъде пример за гражданите на общината с качествено и срочно изпълнение на служебните си задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 7. (1) Служител на Община Маджарово не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да информира кмета.

Чл. 8. (1) Служителят не може да използва служебното си положение в процеса на консултация, като по този начин, не може да влияе върху дадено решение или административен акт.

(2) Служителят не участва в каквито и да са политики или дейности по консултация, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали Община Маджарово, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Чл. 9. (1) Служителят не може да използва служебното си положение и власт или информацията станала му известна, при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или чужд личен интерес, като по този начин може да се наруши правилното извършване на консултация с граждани от Общината.

Чл. 10. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Община Маджарово.

Чл. 11. (1) Документите и данните в Община Маджарово могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения.

(2) Служителят е длъжен да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

(3) Служителят трябва да предприема необходимите действия с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри.

Чл. 12. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Служителят е длъжен своевременно да информира прекия си ръководител, а при невъзможност - кмета, при загуба или повреждане на имущество, документи или данни на Община Маджарово.

(3) Служителят не може да изнася имущество и документи на Община Маджарово извън мястото, където изпълнява служебните си задължения.

(4) Служителят няма право да предоставя достъп до служебно имущество и документи на Община Маджарово на външни лица или членове на семейството си, освен в изрично предвидените от закона случаи.

(5) Служителите на Община Маджарово не могат да използват или да предоставят за използване на трети лица служебни вещи.

Чл. 13. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения и да бъде точен при пристигане, съответно заминаване от работа и при ползване на почивките. По този начин се гарантира, че процеса по консултиране е в поставени рамки и норми на дисциплина.

Чл. 14. Служителят следва да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото му следва да бъде съобразено с общоприетите норми на представителност и да съответства на имиджа на Община Маджарово.

ПРАВИЛА ЗА ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ

Чл. 15. Участие на гражданите:

Участието на гражданите, индивидуално или чрез граждански организации, в процесите на вземане на решения и в нормотворческия процес, повишава качеството на приеманите актове и допринася за тяхната ефективна приложимост. Процесът на участие трябва да е отворен и достъпен, основан на споделени принципи и правила.

(1). Доверие – Отвореното и демократично общество е основано върху честното и открито взаимодействие между различните сектори и актьори. Въпреки че гражданските организации и институциите имат различна роля в обществото, споделената цел е подобряване живота на гражданите, което може да бъде успешно постигнато, само ако е основано на доверие, прозрачност, взаимно зачитане и уважение.

(2). Прозрачност и отчетност – Дейностите в обществен интерес се основават на отвореност, отговорност, яснота и отчетност от страна на институциите и гражданските организации. Прозрачността следва да бъде гарантирана във всеки един етап от процеса.

(3). Независимост – Гражданските организации трябва да бъдат припознати като свободни и независими структури по отношение на техните цели, решения и дейности. Те имат правото да действат независимо и да се застъпват за позиции, различни от тези на институциите, с които те си сътрудничат.

Чл. 16. Обществена консултация:

Обществената консултация може да се осъществява чрез различни форми на участие на гражданите в процеса на инициране и изработване на нормативни и политически актове. Тези форми са:

(1). Достъп до информация – Достъпът до информация е основа за последващи стъпки на гражданско участие в процеса на вземане на решения и в законодателния процес. Институциите са длъжни да предоставят общественозначима информация от значение за протичането на процеса на обществена консултация.

(2) Писмена консултация – Консултацията е форма на участие, при която институциите получават от гражданските организации становища, мнения, препоръки по проекти на нормативни или политически документи.

(3) Диалог – Диалогът е форма на участие, при която институциите обсъждат заедно с гражданските организации проекти на нормативни актове или политически документи. Диалогът се осъществява чрез съвместно участие в различни публични форуми – обществени изслушвания, специализирани дискусии, периодични срещи между институциите и гражданските организации.

(4) Партньорство – Партньорството е форма на участие, при която институциите споделят част от правомощията си в процеса на инициране и изработване на нормативни и политически актове, както и процеса на тяхното прилагане. Партньорството може да включва делегиране на специфични функции на граждански организации, организиране на форуми за гражданско участие, участие в съвместни работни групи, както и структурирането на съвместни институционално-граждански органи за вземане на решения.

Чл. 17. Приложимост:

(1) Правилата за обществени консултации определят минимални стандарти за консултиране с граждани и граждански организации, които институциите трябва да прилагат. Институциите, които прилагат различни правила и процедури на консултиране могат да продължат да ги прилагат, зачитайки основните положения на този нормативен документ.

(2) Правилата за обществени консултации залагат определянето на служител, който да отговаря за спазването на процедурите и сроковете на прилагане на Правилата по отношение включването на структурите на гражданското общество в процеса на консултиране.

(3) Правилата имат задължителен характер и се прилагат по отношение на всички институции/органи/ на изпълнителната власт, освен ако значима обществена необходимост не налага тяхното прилагане да бъде временно ограничено. В тези случаи институциите трябва ясно да мотивират отказа си да прилагат Правилата.

(4) Тези Правила са приложими в процеса на инициране, изработване и консултиране на проекти на закони, нормативни актове, както и на политически/стратегически документи и други официални документи, които формулират политиката на правителството в определени области.

(5) Община Маджарово следва да публикува на Интернет-страницата си програмата за законодателните и нормативните актове, чието обсъждане и приемане предстои. Публикуват се и сроковете, в които се планира да протече обсъждането и приемането на актовете.

(6) Законопроектите, проектите на нормативни актове, както и на стратегически и други официални документи са публични и трябва да бъдат публикувани на интернет-страницата. В допълнение, институциите могат да използват и други средства за тяхното публично оповестяване.

(7) По време на консултативния процес трябва да има поне една писмена консултация. Писмената консултация включва публикация на проекта на съответния акт и покана за представяне на писмено становище от всеки заинтересован гражданин или гражданска организация, в рамките на предварително определен срок.

(8) В допълнение към писмените консултации, институциите могат да организират срещи, обществени изслушвания, дискусии, форуми, фокус-групи, експертни групи, социологически проучвания, както и други методи за консултация.

(9) Когато инициират и подготвя законодателни и други нормативни актове, както и политически документи, Общината трябва да извършат предварителна оценка на въздействието на тези актове върху дейността на гражданските организации.

(10) Всеки законопроект, проект на друг нормативен акт или документ, изпратен за съгласуване и одобрение в Община Маджарово трябва да се съпътства с описание как е бил консултиран с гражданите и гражданските организации

(11) Гражданите трябва да открият процеса на консултиране, колкото се може по-рано, за да се гарантира максималния полезен ефект от консултацията.

(12) Преди започването на консултация, институциите трябва да определят кои са групите, които ще бъдат засегнати от съответния акт и да направят допълнителни усилия да включат техни представители в консултативния процес.

(13) Преди започването на консултативния процес, Общината трябва да подготвят план за консултацията, който да включва описание на методите, които ще бъдат използвани, кой ще координира процеса, какви ще са сроковете, как информацията относно консултацията ще бъде разпространявана.

(14) Консултацията започва с публикуването на съобщение, съдържащо основната информация за документа, който ще бъде консултиран, основните въпроси, на които трябва да бъде отговорено, както и крайният срок за приемане на становища. В допълнение, трябва да се представи и информация относно сроковете за получаване на обратна връзка от Общината, за окончателното оформяне на акта, както и очаквания срок за неговото приемане.

(15) Минималният период за получаване на становищата по време на писмената консултация е 30 дни от деня на публикуване на обявата за консултацията.

(16) В допълнение към проектите на документите и обявлението, отдела на Община Маджарово, осъществяващ консултацията трябва да публикува кратко резюме на документа, който ще се консултира, както и допълнителни материали.

(17) Всички получени становища в процеса по писмена консултация се публикуват в Интернет.

(18) В 30-дневен срок след края на консултативния процес, Общината трябва да представи обобщение на всички становища и коментари и мотиви защо една част от тях са били приети, а друга не. Това обобщение се публикува в Интернет.

(19) Във всеки отдел на Община Маджарово трябва да бъде определен служител, който да координира процеса на консултиране. Този служител организира консултативните процедури, осъществява мониторинг върху тяхното осъществяване и анализира тяхната ефективност, включително като прави предложения за тяхното подобряване.

(20) Служителят който координира процеса, осъществява мониторинг върху всяка процедура за спазване на предвидените в този акт стандарти и правила за консултиране.

(21) Общината трябва да включва гражданските организации в процеса на подготовка на различните актове. Когато Общината организира работни групи за подготовка на различните актове, гражданските организации трябва да бъдат поканени да участват. Препоръчително е поканването на гражданските организации да се извърши чрез максимално отворено публично обявление. В допълнение, имената на представителите на гражданските организации, участващи в работната група, трябва да бъдат публично достъпни.

(22) Когато Общината създава други консултативни органи с участието на представители на гражданските организации, трябва да бъде гарантирана прозрачна процедура за определяне на тези представители. Обявлението за създаване на консултативния орган и за поканване на гражданските организации да определят представители трябва да са отправени публично, критериите за участие трябва да са ясни, а определянето на представителите следва да се извърши от самите граждански организации (или да се извърши с решение на Община Маджарово, която избира от списък с кандидати, предложен от граждански организации). Дискусиите в тези консултативни органи са публични.