

**М Е Р К И\***

**ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДАДЕНИТЕ ПРЕПОРЪКИ**

**ОТ ИЗВЪРШЕНИЯ АНАЛИЗ ПО ДОГОВОР № РД 04-32/18.04.2017 Г**

№	Мярка	Отговорник	Срок	Забележка
1.	Свързване на МТСП към централния компонент за служебен обмен на данни и информация RegiX на ДАЕУ	М. Масларов – Директор ДПАОЧР,  Г. Илиев – началник ОАДО, ДПАОЧР и експертите от звеното за ИО на ОАДО, ДПАОЧР	30 септември 2017 г.	Възможен е и друг срок в зависимост от ново РМС, във връзка с изпълнението на РМС 338/2017г.
2.	Извършване на периодичен преглед на съдържанието на информационните масиви на RegiX на ДАЕУ и при констатиране на нови масиви, отговарящи на потребностите на МТСП, инициране на своевременни нови заявки за достъп до тях	К. Рогачев – гл. секретар М. Масларов – Директор ДПАОЧР,  Г. Илиев – началник ОАДО, ДПАОЧР и експертите от звеното за ИО на ОАДО, ДПАОЧР	Всяко тримесечие	
3.	Оказване на максимално експертно съдействие на външния изпълнител – вкл. и консултиране с АХУ – относно изграждане на интирнит страницата на Министерството за достъпност на хора с увреждания	К. Рогачев – гл. секретар М. Масларов – Директор ДПАОЧР, Г. Илиев – началник ОАДО, ДПАОЧР и експертите от звеното за ИО на ОАДО, ДПАОЧР	В рамките на сключения договор с външен изпълнител	
4.	Ребрандиране на началната интернет страница на МТСП като се осигури достъп до формите за обратна връзка и анкетната карта според НАО	М. Масларов – Директор ДПАОЧР,  Г. Илиев – началник ОАДО, ДПАОЧР и експертите от звеното за ИО на ОАДО, ДПАОЧР	15 септември 2017 г.	
5.	С цел електронизация на услугите – във всички случаи, в които е посочена електронна	Г. Илиев – началник ОАДО, ДПАОЧР и експертите от звената за АО и ДО на	перманентно	

	поща от заявителя приоритетно да се използва за отговор по нея, ако услугата позволява.	ОАДО, ДПАОЧР		
6.	Създаване организация за отговор на всички предложения, постъпили от заявителите, вкл. и чрез използването на типови писма за благодарност и процес на разглеждане на предложенията	К. Рогачев – гл. секретар и директори на дирекции	перманентно	
7.	Връчване на формите за обратна връзка на всеки обслужен в Центъра за информация и обслужване на Министерството и даване на указания къде може да се заявят, ако бъдат попълнени	Г. Илиев – началник ОАДО, ДПАОЧР и експерти/специалисти от ЗАО	перманентно	
8.	Включване чрез планиране в Годишния план за обучение на служителите през 2018 година на служители, ангажирани с АО в ЦИУ и ЦО, за добиване на актуални знания и умения за работа с трудни клиенти	К. Рогачев – гл. секретар М. Масларов – Директор ДПАОЧР, Г. Илиев – началник ОАДО, ДПАОЧР и Н. Рачинска – началник ОЧР, ДПАОЧР	Януари 2018 г.	
9.	Залагане в работните планове на задачи на служителите по компетентност и проследяване на тяхното изпълнение през 2018 г. относно подобряване на обратната връзка с гражданите и организациите	К. Рогачев – гл. секретар М. Масларов – Директор ДПАОЧР, Г. Илиев – началник ОАДО, ДПАОЧР и Н. Рачинска – началник ОЧР, ДПАОЧР	Януари 2018 г., юни-юли 2018 г. – януари 2019 г.	
10.	При промени в законодателството,	К. Рогачев – гл. секретар	перманентно	

	<p>засягащи големи масиви от заинтересовани лица, водещата дирекция в МТСП да изготвя типови отговори по проблеми, които да се предоставят на служителите по различните канали за връзка. Същите да се публикуват своевременно в рубриката „Често задавани въпроси“ в официалния раздел на интернет страницата на Министерството.</p>	<p>и директори на дирекции</p>		
--	---	--------------------------------	--	--

\*Приети с Протокол РД10-14/22.08.2017 г. от заседание на Съвета по качеството в МТСП