



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

**Утвърдил:**

**ИВАН ГАВАЛЮГОВ**

*Кмет на община Ботевград*

*Със заповед №ОА-84/28.02.2022г.*

28.2.2022 г.

**X** Иван Гавалюгов

Signed by: IVAN ALEKSANDROV GAVALYUGOV

## ПЛАН ЗА ПОДОБРЕНИЕ

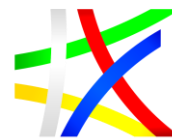
План за действие за реализиране на мерките за подобрене от доклада за самооценка на  
Община Ботевград по САФ за периода 2022 – 2024 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## СЪДЪРЖАНИЕ

1. **ВЪВЕДЕНИЕ**.....
2. **ЦЕЛИ**.....
3. **ЗАДАЧИ**.....
4. **ДЕЙНОСТИ**.....
5. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**.....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## 1. ВЪВЕДЕНИЕ

Община Ботевград е основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Общинска администрация Ботевград е с численост 135 служители, в т.ч. 16 кметове, заместник-кметове и кметски наместници.

В изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г. и Пътната карта за нейното изпълнение 2015-2020 г. Общинска администрация Ботевград стана част от администрациите, внедряващи САФ в държавната администрация като система за цялостно управление на качеството.

С амбицията да се развива непрекъснато, Община Ботевград прие предложението на Института за публична администрация (ИПА) за внедряване на САФ. Кметът на Община Ботевград подписа споразумение № BG 05SFOP 001-2.014-42/07.07.2020 г. за внедряване на САФ по изпълнявания от ИПА проект „Въвеждане на Общата рамка за оценка (САФ) в българската администрация“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Със заповед на кмета на Община Ботевград се сформира групата за самооценка, която извърши самооценка на дейността на община Ботевград чрез прилагане на инструмента за организационно съвършенство „Обща рамка за оценка“ САФ 2020 и изготви Доклад от самооценката по прилагането на САФ 2020 на Общинска администрация Ботевград за периода 2020 – 2021 г., утвърден от Кмета на община Ботевград със заповед №ОА-686/15.12.2021г.

Като заключителен етап от процеса по извършване на самооценка на администрацията на Община Ботевград се изготви настоящият План за подобрене. Планът е обвързан със стратегическите документи на Общината и съдейства за изпълнение на мисията и за постигане на визията на нашата администрация.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## 2. ЦЕЛИ

Основната стратегическа цел за развитие на Община Ботевград, дефинирана в Общинския план за развитие на Общината и Програмата за управление на Община Ботевград за мандат 2019 - 2023 година е постигането на ускорен и динамичен растеж, основан на прозрачно и ефективно управление на публичните ресурси, инвестиции, подобряване качеството на услугите, създаване на условия за реализация на успешни общности и личности.

В Плана за интегрирано развитие на Община Ботевград са залегнали три стратегически цели, насочени към икономическо, социално и териториално развитие:

Цел 1. „Конкурентоспособни икономически отрасли с осигурени инвестиции и квалифицирани кадри“

Цел 2. „Повишено качество и подобрена достъпност на обществените инфраструктури и услуги“

Цел 3: „Благоустроени и привлекателни населени места в екологично чист район“

Трите цели са разделени в пет приоритета, чиито съдържателен обхват са специфичните мерки за развитие – съвкупността от дейности, която ще бъде предмет на проекти и инвестиции през следващите години.

На базата на събраните и описани в Доклада за самооценка мерки и дейности за подобрене е изготвен настоящият План за подобрене на дейността на Община Ботевград. Предложените мерки и дейности спомагат за постигане на стратегическите и оперативни цели на нашата организация. Подпомагат развитието на култура на организационно съвършенство, включваща прилагането на инструменти за цялостно управление на качеството, която е ключова за развитието на всяка една публична организация.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

### 3. ЗАДАЧИ

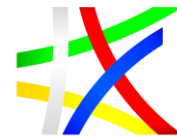
1. Популяризиране на мисията, визията и целите на общинската администрация. Изготвянето на стратегически и планови документи, съобразно формулираната мисия и визия за развитие на Община Ботевград.
2. Поощряване и насърчаване на служителите от Общинска администрация, за повишаване на тяхната квалификация и компетенции и за подобряване на комуникацията между отделните звена в администрацията. Получаване на обратна връзка от служителите за удовлетвореността на условията на труд.
3. Подобряване на качеството на административното обслужване, предоставяне на повече възможности за КАО, популяризиране на електронните административни услуги и намаляване на административната тежест, чрез използване на информационни и комуникационни технологии.
4. Повишаване на информираността на гражданите за предоставяните услуги, осигуряване на нови канали за достъп до услуги, периодично получаване на обратна връзка от потребителите за удовлетвореност и анализиране на резултатите.
5. Заявяване на процедура за външна обратна връзка и присъждане на сертификат „Ефективен САФ потребител“.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

#### 4. ДЕЙНОСТИ

Приоритизирането на мерките се извърши на два етапа. На първи етап бяха определени така наречените „Бързи победи“ (QW). На втори етап се извърши приоритизиране на мерките със стратегическо значение и бе определена стратегическата им тежест (SW). Мерките, със сроковете на изпълнение, отговорници, необходими действия и ресурси, както и индикаторите за изпълнение, са както следва:

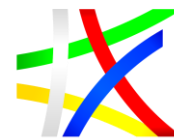
№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
<b>I. ЛИДЕРСТВО</b>						
1	Публикуване на мисията, визията и целите на интернет страницата на общинската администрация, с цел нейното популяризиране и запознаване на всички служители на администрацията и на заинтересованите лица	3 месеца	Н-к отдел УПП	Публикуване на мисията, визията и целите на интернет страницата на общинската администрация	Човешки ресурси и технически и ресурси	Публикувани мисия, визия и цели на Община Ботевград



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

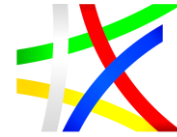
№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
2	Насърчаване на равните възможности и уважаване на индивидуалните потребности чрез провеждане на работни срещи и включване на служители от всички звена при планирането, подготовката и изпълнението на проекти от администрацията, съгласно техните компетенции	3 месеца	Секретар на Община Ботевград, Директори на дирекции и началници на отдели, съобразно техните компетенции	1.Планиранена работни срещи/оперативки 2.Провеждане на работни срещи и разпределяне на задачите и отговорностите 3.Изготвяне на проект на документи	Човешки ресурси	1.Проведени работни срещи 2.Изготвен план-график за изпълнение на дейности 3.Изготвени документи
3	Изграждане на взаимоотношения чрез иницииране и провеждане на тематични работни срещи с всички заинтересовани страни, вкл. и представители на бизнеса	1 година	Секретар на Община Ботевград, Директори на дирекции/ Началници на отдели	1. Участие в годишната среща на САФ-потребителите; 2.Осъществяване на контакти с други администрации; 3. Провеждане на срещи;	Човешки ресурси Технически ресурси минимални финансови ресурси	1.Проведени срещи. 2.Изградени партньорски взаимоотношения.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
				4.Анализиране и имплементирани на добри практики.		
<b>II. СТРАТЕГИЯ И ПЛАНИРАНЕ</b>						
4	Изготвяне на общ годишен план за изпълнение от администрацията, съответстващ на поставените цели в стратегическите документи	3 месеца	Ръководство на Община Ботевград	1.Провеждане на консенсусна среща за определяне на годишните цели на администрация -та 2.Изготвяне на общ годишен план за изпълнение от администрация -та	Човешки ресурси	1.Проведена консенсусна среща 2.Изготвен общ годишен план
5	Интегриране на целите на администрацията в индивидуалните работни планове на служителите, за да се гарантира успешното изпълнение на плана	3 месеца	Секретар на Община Ботевград, Директори на дирекции/ Началници на отдели	1. Изготвяне на годишни работни планове 2.Съгласуване на работните планове с целите на администрацията	Човешки ресурси	1.Изготвени годишни работни планове 2.Актуализирани планове



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
	на администрацията.			3.Своевременна актуализация на плановете - при необходимост		
6	Периодичен преглед за настъпили промени в законодателството и актуализация на съответните документи при необходимост	6 месеца	Секретар на Община Ботевград, Директори на дирекции/ Началници на отдели	1.Идентифициране и запознаване със законодателни промени; 2. Отразяване в съответните вътрешни нормативни и/или стратегически документи - при необходимост; 3. Одобряване и свеждане до знанието на всички служители.	Човешки ресурси	Брой актуализирани вътрешни нормативни документи – брой заповеди за утвърждаване и решения на ОбС - Ботевград.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

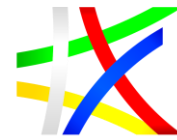
№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
<b>III. ХОРА</b>						
7	Организиране на регулярни работни срещи, с цел повишаване ефективността на комуникацията между отделните звена в администрацията, по-бързо въвличане на новопостъпилите служители в дейностите на администрацията, насърчаване на откритата комуникация, диалог и работа в екип.	3 месеца	Секретар на Община Ботевград, Директори на дирекции/ Началници на отдели	1.Провеждане на ежеседмични срещи в отделите/дирекциите в ОА 2.Провеждане на ежемесечни срещи между началниците на отдели/директорите на дирекции 3.Осигуряване на вътрешен канал за обмен на информация между отделите/дирекциите	Човешки ресурси	1.Брой проведени срещи/оперативки
8	Проучване на удовлетвореността на служителите за условията на труд, събиране на идеи и предложения чрез провеждане на годишни анонимни анкети.	1 година	Секретар на Община Ботевград Гл. експерт "Човешки ресурси"	1.Изготвяне на анкети 2.Провеждане на анкети	Човешки ресурси	1.Брой попълнени анкети



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
<b>IV. ПАРТНЬОРСТВА И РЕСУРСИ</b>						
9	Осигуряване на лесен достъп и обмен на подходяща информация за всички външни заинтересовани страни чрез периодично и /или при настъпили важни промени актуализиране на публикуваната информация в интернет страницата на общината	3 месеца	Секретар на Община Ботевград, Директори на дирекции/ Началници на отдели	1. Ежемесечен преглед на публикуваната информация 2. Актуализиране на информацията - при необходимост 3. Публикуване на актуализираната информация	Човешки ресурси	1. Публикувана актуална информация
10	Да се създаде вътрешен канал с информация от всички обучения на служителите, достъпен до всички	3 месеца	Секретар на Община Ботевград, Директори на дирекции/ Началници на отдели	1. Създаване на база данни със събраната информация от проведените обучения 2. Осигуряване на достъп на всеки служител до базата данни	Човешки ресурси и технически ресурси	1. Създадена база данни с информация и обучителни материали, достъпни от всеки служител



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

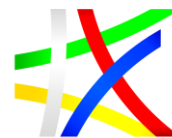
№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
11	Осигуряване публичност на разработените електронни услуги	3 месеца	Д-р на дирекция АИОиУС, Д-р на дирекция МДТ, Н-к отдел ТСУ	1. Публикуване на материали с цел информиране на гражданите/потребителите	Човешки ресурси и технически ресурси	1. Брой публикации за предоставяните електронни услуги и начина на предоставянето им
12	Анализиране и използване на информация от проведени анкети и проучвания сред граждани/потребители и заинтересовани лица	1 година	Д-р на дирекция АИОиУС, Д-р на дирекция МДТ, Н-к отдел УПП, Н-к отдел ТСУ	1. Изготвяне на годишни доклади и/или анализи 2. Предприемане на действия на база събраната информация при необходимост 3. Използване на събраната информацията в стратегически документи	Човешки ресурси и технически ресурси	1. Изготвен Годишен доклад за измерване удовлетвореността на потребителите на услуги 2. Включена информация в стратегически документи



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
13	Да се предприемат действия за дигитализиране на техническия архив	2 години	Секретар на Община Ботевград Н-к отдел ТСУ Мл.експерт ПИООА	1.Проучване на варианти за цифровизация на техническа документация с постоянен срок на съхранение. 2. Избор на изпълнител и осигуряване на финансов ресурс	Човешки ресурси, технически ресурси и финансови ресурси	1. Избран изпълнител за извършване на цифровизацията 2. Брой цифровизирани технически документи
14	Използване на информационни и комуникационни технологии за повишаване на ефективността чрез инвестиции в техника и софтуер	1 година	Секретар на Община Ботевград, Директори на дирекции/ Началници на отдели	1.Подмяна на остаряла техника и софтуер	Човешки ресурси Технически ресурси и финансови ресурси	1.Закупена нова техника и софтуер
<b>V.ПРОЦЕСИ</b>						
15	Създаване на работни групи с цел анализ и оценка на процесите в организацията	3 месеца	Секретар на Община Ботевград, Директори на дирекции/ Началници на отдели	1.Определяне на служители, отговорни за изготвяне на анализ и оценка на процесите в организа-	Човешки ресурси	1.Брой създаден/аи РГ; 2.Изготвен анализ;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

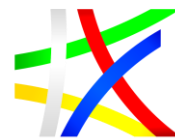
№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
				цията 2.Изготвяне на протоколи за проведените работни срещи		
16	Подобряване на комуникацията с хора с увреждания, чрез провеждане на специализирано обучение на служителите.	6 месеца	Гл.експерт "Човешки ресурси"	1. Планиране на обучение на служителите от ЦАО 2. Проучване на възможности за участие на служителите в обучителни модули на ИПА 3.Изготвяне на списък с подлежащите на обучение служители	Човешки ресурси и финансови ресурси	1.Списък на преминалите обучението служители 2.Документи за преминалото обучение
<b>VI. РЕЗУЛТАТИ, ОРИЕНТИРАНИ КЪМ ГРАЖДАНИТЕ/ПОТРЕБИТЕЛИТЕ</b>						



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

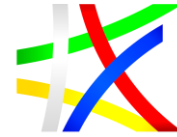
№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
17	Подобряване имиджа на администрацията и популяризиране на дейността ѝ чрез брошури/информационни листовци за функциите и правомощията на организацията, както и за прилаганите добри практики	3 месеца	Секретар на Община Ботевград	1.Изготвяне на брошури и информационни материали при спазване на стандартите, определени с Наредбата за административното обслужване 2.Изготвяне на информационни материали с цел популяризиране на добри практики 3.Актуализиране на материалите при необходимост	Човешки ресурси Технически ресурси и минимални финансови ресурси	1.Изготвени брошури и информационни материали
18	Анкета сред гражданите/потребителите за степента на удовлетвореност от предоставяните услуги и дейността на администрацията,	1 година	Секретар на Община Ботевград Гл. експерт "Човешки ресурси"	1. Изготвяне на анкети 2.Провеждане на анкети 3.Анализ на резултатите от анкетите	Човешки ресурси	1.Брой попълнени анкети 2.Изготвен Годишен доклад за измерване



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
	анализ на постъпилите мнения и при необходимост актуализиране на анкетата					удовлетвореността на потребителите на услуги
<b>VII. РЕЗУЛТАТИ, СВЪРЗАНИ С ХОРАТА</b>						
19	Да се повиши нивото на ангажираност на хората в организацията – да се даде възможност на служителите да предлагат годишни цели и да взимат участие в тяхното изпълнение	1 година	Секретар на Община Ботевград и Зам.-кметове на Община Ботевград	1.Сформиране на работни групи 2.Провеждане на работни срещи и оперативки 3.Обсъждане на предложенията от служителите цели за изпълнение 4.Извеждане на целите за изпълнение и определяне на отговорните за изпълнението им служители чрез заповед на кмета на общината	Човешки ресурси	1.Брой проведени срещи/оперативки 2.Брой предложени цели 3.Брой ангажирани служители с изпълнението на целите



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
<b>VIII. РЕЗУЛТАТИ, СВЪРЗАНИ СЪС СОЦИАЛНАТА ОТГОВОРНОСТ</b>						
20	Да се мотивира участието на служителите и граждани в организираните от община Ботевград събития със социална и екологична насоченост и др.	3 месеца	Ръководство на Община Ботевград	1. Да се даде публичност на организирани от Община Ботевград кампании 2. Приканване на служителите и гражданите за участие в организираните социални кампании 3. Оповестяване на участниците в кампанията	Човешки ресурси и финансови ресурси	1. Брой проведени кампании 2. Брой участници
21	Да се повиши информираността на обществеността относно социалните инициативи, провеждани от община Ботевград чрез обособяване на отделен раздел на интернет страницата за дейностите,	3 месеца	Секретар на Община Ботевград Н-к отдел УПП Н-к отдел ХСД	1. Систематизиране на информацията за провежданите социални инициативи 2. Обособяване на отделен раздел на интернет страницата на общината	Човешки ресурси и технически ресурси	1. Обособен раздел на интернет страницата на общината 2. Публикувана информация за социалните инициативи



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

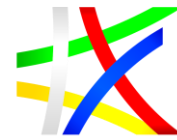
№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
	свързани със социалната отговорност			3. Публикуване на информацията		
22	Да се проведе проучване за нови социални инициативи от страна на гражданите. Предложените инициативи да се популяризират и да се изпълни поне една от тях	6 месеца	Секретар на Община Ботевград Н-к отдел УПП Н-к отдел ХСД	1. Разработване на анкета за проучване на необходимостта от нови социални инициативи 2. Провеждане на проучване сред гражданите за осъществяване на нови социални инициативи 3. Популяризиране на предложените от гражданите инициативи 4. Провеждане на нова социална инициатива	Човешки ресурси Технически ресурси и финансови ресурси	1. Брой събрани предложения от граждани 2. Брой публикации за предложените инициативи 3. Брой проведени нови социални инициативи



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

№	Мерки/Дейности	Срок за изпълнение	Отговорник /Отговорници	Действие/ Действия	Необходими ресурси	Индикатори за изпълнение
<b>IX. КЛЮЧОВИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО</b>						
23	Използване на информационни и комуникационни технологии за повишаване на ефикасността и намаляване на административната тежест посредством въвеждането на нови АЕУ и използването на споделени ресурси, предоставяни от ДАЕУ (напр. ДХЧО)	1 година	Секретар на Община Ботевград, Директори на дирекции/ Началници на отдели	1. Комуникация с ДАЕУ; 2. Заявяване на нови услуги.	Човешки ресурси Технически ресурси и финансови ресурси	1. Нови присъединявания към ИКТ ресурсите на ДАЕУ
24	Кандидатстване за външна оценка и присъждане на етикет Ефективен САФ потребител	1 година	Екип, определен със заповед на Кмета на община Ботевград	1. Изпълнение и мониторинг на изпълнението на Плана за подобрене 2. Кандидатства -не за външна оценка	Човешки ресурси	1. Междинен и окончателен доклад за изпълнение на Плана за подобрене 2. Резултати от външната оценка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## 5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На база изведените мерки за подобрене се забелязва, че е необходимо преди да се предприемат други дейности да се популяризират мисията, визията и целите на общината, да се обвържат поставените цели на организацията като цяло с целите на отделните звена, както и да се подобри комуникацията между отделните звена вътре в администрацията.

Цялостното развитие на администрацията зависи от ефективното управление на човешките ресурси, вкл. повишаване на тяхната квалификация в съответствие с ускореното дигитализиране на обществото, адекватно заплащане на труда, осигуряване на добри условия на труд и предоставяне на качествени услуги чрез въвеждане на нови технологии, осигуряване на финансиране на ключови за администрацията дейности от различни източници и др. Мерките за подобрене се свързват както с подобряване на комуникацията, включително чрез развитие на съществуващите и добавяне на нови канали за достъп и комуникация, така и с периодичното получаване на обратна връзка от гражданите/потребителите за удовлетвореността от предоставяните услуги.

След извършване на процеса по приоритизиране на мерките от Доклада за самооценка, включените в Плана мерки са с най-голяма стратегическа тежест. Те обхващат всички критерии и тяхното изпълнение ще допринесе за цялостното повишаване на качество в община Ботевград. Изпълнението на плана за подобрене ще осигури устойчивост, системност и непрекъснатост на усъвършенстването на организацията, което ще се отчита след всяка следваща самооценка и прилагането на осемте принципа на съвършенство.