



CONTACTE



Dilluns - divendres de 09:00 a 14:00 h



964 480 050



Plaça de l'Ajuntament, 1
12598, Peníscola, Castelló



secretaria@peniscola.org



www.peniscola.org



@infoajuntament



@ajuntamentdepeniscola

Carta de Serveis de SECRETARIA GENERAL



Missió

Proporcionar serveis municipals de qualitat, exercint la funció pública de Secretaria amb integritat i eficiència. Això implica la realització de la fe pública municipal, l'emissió d'informes jurídics preceptius, l'assessoria legal, i la gestió dels procediments municipals. Treballem per facilitar a la ciutadania i altres administracions públiques l'accés a serveis municipals d'alta qualitat, garantint l'expedició de certificacions, l'emissió d'informes, la resolució de queixes i els suggeriments, i la gestió de bonificacions i altres tràmits administratius.

Visió

Ser reconeguts com a referent en la prestació de serveis públics municipals, destacant per la nostra agilitat, eficiència i orientació al ciutadà, en línia amb les disposicions del Reial Decret 128/2018. El nostre objectiu és contribuir de manera significativa a la construcció d'una comunitat informada, empoderada i satisfeta amb la gestió municipal, garantint sempre l'acompliment de les obligacions i els estàndards establerts per la legislació vigent.

Valors



Proximitat



Qualitat i transparència



Celeritat



Assessorament



Igualtat de tracte

PRINCIPALS SERVEIS PRESTATS

1

Expedició dactes d'òrgans col·legiats municipals.



2

Expedició de certificats d'acords i resolucions municipals.



3

Emissió d'informes i activitats descrites a l'art. 3 del Reial Decret 218/2018.



4

Tramitació i resolució d'expedients de responsabilitat patrimonial.



5

Tramitació i resolució de sol·licituds de transparència i informació pública.



6

Tramitació i resolució de sol·licituds de bonificació de taxes d'aigua i fem.



SAC



Servei presencial

Amb cita prèvia

Servei en línia



Servei telefònic