



**SAC-SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA**

**1. Atención directa: Trámites y gestiones generales principales:**

- Certificado B@kQ de Izenpe
- Recepción de quejas y sugerencias
- Citas con el alcalde y con el personal técnico municipal
- Información general: Subvenciones de todos los departamentos, cursillos, reservas de instalaciones, ...
- Trámites de censo, censo electoral y elecciones; registro de las asociaciones municipales; censo de representantes; estadísticas; información sobre el servicio de cementerio; información sobre licencias de sepultura o exhumación de cadáveres o cenizas y sobre titulares de panteones; partes a las aseguradoras; coordinación con los canales de información (panel informativo y página web).

**2. Atención y trámites indirectos en ciertos trámites:**

- **Departamento de Urbanismo y Medio Ambiente:** tramitaciones de obra menor e información general; información sobre la gestión de residuos y entrega de materiales, en coordinación con la Mancomunidad de Sasieta; tramitación de la comunicación previa de actividades clasificadas; lleva el registro de animales domésticos y da avisos.
- **Departamento de Recaudación:** extender recibos y duplicados; ofrecer información general sobre el catastro y los impuestos. Cuando sea necesario, realizar pagos por medio del datáfono.
- **Departamento de Policía Municipal:** Lleva el registro de perros potencialmente peligrosos; ocupación pública de obras, permisos y control de aparcamiento en Bere Nahia; retirada de vehículos abandonados en la vía pública e iniciación de expedientes; recogida de avisos.
- **Departamento de Turismo y Desarrollo Económico:** Lleva a cabo los trabajos de coordinación con la Parzonería de Gipuzkoa y Álava para la autorización del uso de la chabola Dominika; concede permisos de aparcamiento en el monte de Idiazabal; realiza los trámites para asignar los puestos a cazadores/as.
- **Departamento de Cultura, Deporte, Educación y Juventud:** Expide tarjetas y las elabora, en caso necesario. Realiza trámites para autorizar pruebas deportivas fuera del municipio. Colabora en el envío y la recogida de información masiva.
- **Servicios Sociales:** Establece citas, ofrece información general y pone en marcha trámites de prestaciones-ayudas.