

.Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla, de 20 de julio de 2007 por el que se establece la distribución de competencias entre Consejerías.

. Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 4734 de 30 de julio de 2010).

Normativa Específica

. Decreto regulador del Reglamento de los Registros de Entrada y Salida de documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extraordinario número 18 de 22 de diciembre de 2004).

. Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el padrón municipal.

. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales.

. Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los Servicios de Información Administrativa y Atención al Ciudadano.

. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

. Carta de Derechos del Ciudadano con la Administración de la Ciudad (BOME núm. 4618 de 19 de junio de 2009).

. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema general de Interoperatividad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. Derechos de los Ciudadanos.

- Los establecidos en el apartado I: Derecho de acceso a los Centros y Oficinas, de la Carta de Derechos de los ciudadanos con la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla:

. A una red de Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, que serán totalmente accesibles, tendrán una zona de espera, una zona de consulta y una zona de atención personalizada.

- Los establecidos en el apartado II, Derecho a recibir una atención adecuada, de la Carta de Derechos de los ciudadanos con la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla:

. A ser atendidos con cortesía, diligencia y confidencialidad.

. A ser atendidos en igualdad de condiciones y sin discriminaciones por razón de sexo, raza, religión, condición social, nacionalidad, origen u opinión.

. A que las actuaciones administrativas en las que resulte necesaria la comparecencia de un administrado se celebre con la máxima puntualidad posible.

. A recibir en su domicilio, siempre que se solicite, por cualquier medio y de forma gratuita, los impresos que necesite para iniciar un procedimiento o solicitar cualquier servicio ante la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

. A recibir toda la ayuda e información que necesite para rellenar las instancias que dirija a la Administración de la Ciudad Autónoma. Si por cualquier causa no sabe o no puede rellenar una instancia, el administrado puede ser asistido por personal de los servicios dependientes de la Ciudad Autónoma para cumplimentarla, cuando así lo exprese específicamente.

. A no soportar esperas injustificadas para ser atendido.

. A que exista una red de Oficinas de Información y Atención al Ciudadano en distintas zonas de la ciudad.