



Общинският съвет актуализира структурата и числеността на общинската администрация

четвъртък, 28 март 2024

С 28 гласа „за“, 1 „против“ и 9 „въздържал се“ Общинският съвет на Плевен прие актуализиране на структурата и числеността на общинската администрация. Предложението, внесено от кмета на Общината д-р Валентин Христов, бе трета точка в дневния ред на днешното редовно заседание на съветниците. Основната цел на предложената и приета актуализация е да се подобри качеството и ефективността на управлението, отбеляза при представяне на предложението д-р Христов.

Досега администрацията на Община Плевен бе с три ресорни заместник-кмета, 11 дирекции, 29 отдела и 2 сектора, с численост 360 щатни бройки. В администрацията в кметствата и населените места са обособени още 79 щатни бройки, или обща численост 439 щатни бройки.

След дебат в залата и последвало гласуване бе приета следната актуализация:

- Четири ресорни заместник-кмета, 9 дирекции, 28 отдела, с численост на администрацията 325 щатни бройки, т.е. намаляване на числеността с 35 щатни бройки /9.75 %/;
- Администрацията в кметствата и населените места се запазва 79 щатни бройки, при което общата



численост на общинската администрация става 404 щатни бройки;

- Новата позиция „заместник-кмет“ е с ресор „Обществен ред и сигурност“. Обособяването ѝ е продиктувано както от необходимостта за адекватно структуриране, така и от специалните разпоредби в Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, Закона за защита при бедствия и Закона за противодействие на тероризма.

Разпоредбата на ЗМСМА регламентира изискване Общинският съвет да определи само общата численост на администрацията в общината. В рамките на така утвърдената обща численост се запазва възможността кметът на Общината да прави промени в числеността на отделните административни звена при служебна необходимост. Тези промени няма да се отразяват на разходите за заплати на персонала, определени с приетия общински бюджет.

Административните звена в структурата на общинската администрация са разпределени, съгласно Закона за администрацията, в обща и специализирана администрация. Дирекциите в специализираната администрация са с численост минимум 11 служители, а обособените в тях отдели – с минимум 6 служители.

Съгласно Закона за администрацията, административното ръководство на общинската администрация се осъществява от **секретаря на Общината**. Той ръководи администрацията, координира и контролира административните звена за спазване на нормативните актове и законовите разпореждания на кмета на Общината, отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на администрацията.

По звена приетата структура е, както следва:

I. Структурни звена на пряко подчинение на кмета на Общината:

- **Главен архитект на Община Плевен** - ръководи, координира и контролира дейностите по устройственото планиране, проектирането и строителството на територията на общината и издава административни актове, съобразно правомощията, предоставени му по Закона за устройство на територията;

- **Отдел „Отбранително-мобилизационна подготовка и информационна сигурност“** - наименованието на отдела е в съответствие със Закона за отбраната и въоръжените сили. Началникът на това звено изпълнява функциите на Секретар на Общинския съвет по сигурност, предвиден в Закона за отбраната и въоръжените сили. Същото звено следва да изпълнява и функции по Закона за защита на класифицираната информация и защита от кибератаки;

- **Отдел „Вътрешен одит“** - задължително структурно звено съгласно Закона за вътрешния одит в публичния сектор;

- **Отдел „Местно самоуправление“** - съгласно ЗМСМА, подпомага и организира цялостната дейност на Общински съвет - Плевен;

- **Отдел „Финансов контрол и методология“** - осъществява дейностите по предварителен контрол за поемане на финансови задължения и извършване на разходи и даване на методически указания по прилагане на действащото законодателство, касаещо дейността на общинските структури;

- **Отдел „Информационни технологии“** - отговаря за информационно-техническото обезпечаване на дейността на администрацията.

II. Структурни звена на пряко подчинение на заместник-кмета по финансово-стопански дейности:

Дирекция „Финансово-стопански дейности“ - структурирана е в четири отдела: отдел „Финансово-



счетоводно обслужване”, отдел „Бюджет”, отдел „Управление на собствеността” и отдел „Стопански дейности и защита на потребителите”;

Дирекция „Човешки ресурси” - води и съхранява личните досиета на служителите в Общинската администрация. Извършва вписвания, поддържа, актуализира Административния регистър. Изготвя ведомости за заплати на администрацията, кметските наместничества, Общинския съвет и лицата, работещи по програми и мерки за заетост. Координира и обобщава изготвянето на ежегодните стратегически цели и Годишния доклад за дейността на администрацията. Разработва, организира и координира съвместно с териториална Дирекция „Бюро по труда“ изпълнението на програми за временна заетост. Поддържа текущата изискуема информация в Единната информационна система на управление на човешките ресурси в държавната администрация, както и спазване на Наредбата за административния регистър;

Дирекция „Приходи от местни данъци и такси” - установява, обезпечават и събира местните данъци и реда по реда на ЗМДТ и ДОПК;

Дирекция „Правно-нормативно обслужване, обществени поръчки и проекти” - включва три отдела: отдел „Правно и нормативно обслужване”, отдел „Обществени поръчки” и отдел „Проекти”.

II. Структурни звена на пряко подчинение на заместник-кмета по хуманитарни дейности:

Дирекция „Хуманитарни дейности” - структурирана е в четири отдела: отдел „Образование и младежки дейности”, отдел „Култура и туризъм”, отдел „Здравеопазване и социални дейности” и отдел „Спорт”. Експертите от дирекцията координират дейността на общинските училища, детски градини, център за работа с деца, Ученическа спортна школа, средношколско общежитие, в които се организира образователно-възпитателния процес в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование.

III. Структурни звена на пряко подчинение на заместник-кмета по териториално развитие:

Дирекция „Устройство на територията” - структурирана е в четири отдела: отдел „Териториално и селищно устройство и културно наследство”, отдел „Кадастър и регулация”, отдел „Строителен контрол” и отдел „Техническо обслужване”;

Дирекция „Строителство, техническа инфраструктура и екология” - структурирана е в три отдела: отдел „Строителство”, отдел „Техническа инфраструктура” и отдел „Екология”.

IV. Структурни звена на пряко подчинение на заместник-кмета по обществен ред и сигурност:

Дирекция „Обществен ред и сигурност” - структурирана е в два отдела: отдел „Инспекторат” и отдел „Невъоръжена охрана”.

V. На пряко подчинение на секретаря на Община Плевен са една дирекция и три самостоятелни отдела:

Дирекция „Гражданска регистрация и обредни дейности” - отговаря за съставянето на актовете за гражданско състояние, регистрациите по постоянен и настоящ адрес, издаване на всички видове удостоверения, съгласно Закона за гражданската регистрация, Семейния кодекс, Закона за българското гражданство и други нормативни актове. Съхранява всички регистри по гражданско състояние в община Плевен. Актуализира избирателните списъци при всички видове избори. Съхранява и актуализира регистрите на гробищните парцели и тяхното състояние в община Плевен.



Отдел „Връзки с обществеността, протокол и канцелария“ - самостоятелен отдел, който изпълнява функциите си съгласно разпоредбите на ЗМСМА, Закона за държавния протокол, Закона за герб на Република България, Закона за държавния печат и националното знаме и др. Функциите на това звено са пряко свързани с осъществяваната от Кмета на общината политика, както и политиката по осъществяване на обратна връзка с обществото и протоколните функции на Общината. В отдела се изпълняват и дейности по административно-техническото обслужване на ръководството на общината.

Отдел „Административно обслужване“ - осъществява обслужването на гражданите на принципа „едно гише“, цялостното деловодно обслужване и функциониране на общинския архив.

Отдел „Техническо осигуряване“ - обезпечават дейностите по транспортно обслужване и поддръжка на сградите на Общинската администрация /шофьори, хигиенисти, снабдител и др./.

Съгласно така приетото решение, Общински съвет - Плевен възлага на кмета на Общината в срок до 1 май 2024 г. да утвърди длъжностно разписание на администрацията в съответствие с приетата структура и численост.

