

ОБЩИНА ТУТРАКАН

Утвърдил:



Д-Р ДИМИТЪР СВЕТАНОВ
Кмет на Община Тутракан

Изменение 1 (02.2016)

**УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК
НА ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ
НА ОБЩИНА ТУТРАКАН**

Глава първа

Общи положения

Чл. 1. С правилника се уреждат организацията на дейността на общинската администрация на Община Тутракан, функциите и числеността на основните административни звена и взаимодействието на общинската администрация с гражданите и с другите органи на власт.

Чл. 2. Правилникът цели да осигури ефективната дейност на общинската администрация в съответствие с Конституцията на Република България, Европейската харта за местно самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация и законите на страната.

Чл. 3. Общинската администрация осъществява своята дейност в интерес на обществото, като се ръководи от принципите на законност, откритост и достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, субординация и координация, предвидимост, обективност и безпристрастност.

Чл. 4. (1) Общинската администрация извършва дейности по административното обслужване на граждани и юридически лица на територията на община Тутракан.

(2) В състава на общината влизат 14 населени места, от които 9 кметства и 3 кметски наместничества.

Глава втора

Правомощия на органите на власт

Раздел I

Кмет на общината

Чл. 5. (1) Кметът на общината е едноличен орган на изпълнителната власт в общината.

(2) Кметът на общината е първостепенен разпоредител с бюджета на общината.

(3) Кметът осъществява общото ръководство и контрол на общинската администрация и представлява общината като юридическо лице.

(4) В своята дейност кметът на общината се ръководи от Конституцията на Република България, законите, актовете на общинския съвет и решенията на населението.

Чл. 6. (1) Кметът на общината:

1. ръководи цялата изпълнителна дейност на общината;
2. насочва и координира дейността на специализираните изпълнителни органи;
3. назначава и освобождава от длъжност заместник-кметовете на общината, кметските наместници и ръководителите на звената на издръжка от общинския бюджет;
4. организира изработването на общинския план за развитие и на концепцията за пространствено развитие на общината, ръководи, организира и контролира дейността по изпълнението на общинския план за развитие;
5. съставя проекта на бюджет на общината и организира неговото изпълнение;
6. осигурява провеждането на политиката за насърчаване на инвестициите на територията на общината;
7. управлява социалните услуги на територията на общината, които са делегирани от държавата дейности и местни дейности;
8. осигурява прилагането на държавната образователна политика и на политиката за закрила на детето в общината;
9. организира и ръководи защитата при бедствия на територията на общината, координира спасителните и неотложните аварийно-възстановителни работи;
10. председателства съвета по сигурност;

11. отговаря за опазване на обществения ред, като за осигуряването му издава заповеди, задължителни за началниците на съответните полицейски служби;

12. възлага или разрешава изработването на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея и одобрява определени устройствени планове при условията и по реда на Закона за устройство на територията (ЗУТ), както и организира изпълнението им;

13. изпълнява функциите на длъжностно лице по гражданско състояние, като може да възлага тези функции с писмена заповед на кметовете на кметства, в които се поддържат регистри за гражданското състояние и на други длъжностни лица от общинската администрация;

14. изпълнява функциите на орган по настойничество и попечителство, като възлага това на определени длъжностни лица;

15. осъществява правомощията си по придобиване, управление и разпореждане с общинското имущество, невключено в капитала на общински фирми по ред и условия, регламентирани в Закона за общинската собственост;

16. оказва съдействие на етажните собственисти и техните управителни органи при условията и по реда на Закона за управление на етажната собственост;

17. провежда политиката по опазване на околната среда, организира разработването на програма за опазване на околната среда и управлението на битовите и строителните отпадъци;

18. организира изпълнението на задачите, които произтичат от законите, от актовете на президента на републиката и на Министерския съвет;

19. организира изпълнението на решенията на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно;

20. изпраща на общинския съвет административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в тридневен срок от издаването или подписването им;

21. осигурява организационно-техническото обслужване на общинския съвет и участва в заседанията му с право на съвещателен глас;

22. организира развитието на партньорски отношения с неправителствени организации и с общини от страната и чужбина.

23. поддържа връзки с политическите партии, обществените организации и движения, както и с други органи на местното самоуправление в страната и в чужбина.

(2) Кметът на общината като ръководител на общинската администрация:

1. предлага на общинския съвет за утвърждаване структурата на общинската администрация;

2. утвърждава устройствения правилник на общинската администрация;

3. утвърждава длъжностното разписание на служителите в общинската администрация и дейностите към нея;

4. назначава и освобождава служителите в общинската администрация с изключение на тези, които подпомагат дейността на кметовете на кметствата;

5. организира и ръководи съставянето и изпълнението на бюджета на общината;

6. изготвя годишен отчет за състоянието на общинския дълг и го внася в общинския съвет;

7. отговаря за изграждането и функционирането на адекватни и ефективни системи за финансово управление и контрол във всички ръководени от него структури, програми, дейности и процеси;

8. ръководи, организира и контролира дейността по защита на класифицираната информация;

9. организира провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки и сключва договорите за тях;

10. осигурява организацията по предоставяне на административни услуги, вкл. и по електронен път;

11. организира изпълнението на задачите във връзка с отбранително- мобилизационната подготовка;

12. осъществява общо ръководство и контрол за обезпечаване създаването, функционирането и усъвършенстването на правилата и системата за управление;

13. утвърждава вътрешните актове, регламентиращи дейността на общинската администрация.

(3) Кметът на общината изпълнява и други функции, определени със закон, подзаконов нормативен акт или с решение на общинския съвет.

(4) Кметът на общината, в случаите, определени в закон, изпълнява и функции, възложени му от централните държавни органи.

Чл. 7. (1) Кметът на общината представя пред общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности, сроковете за изпълнение и очакваните резултати.

(2) Кметът на общината представя пред общинския съвет годишен отчет за изпълнението на програмата в срок до 31 януари.

Чл. 8. (1) Кметът на общината, в случаите предвидени от закона, може да упълномощава или възлага със заповед свои правомощия на заместник-кметовете, кметовете на кметства, кметските наместници, секретаря на общината, главния архитект или на други служители от общинската администрация.

(2) Кметът на общината осъществява контрол по законосъобразността на актовете и действията на кметовете на кметствата при изпълнение на техните правомощия и налага предвидените административни наказания.

Чл. 9. (1) При отсъствие на кмета неговите функции се изпълняват от заместник–кмет на общината, определен със заповед за всеки конкретен случай.

(2) Кметът на общината определя със заповед служителите от общинската администрация, които имат право да съставят актове за установяване на административни нарушения.

Чл. 10. В изпълнение на своите правомощия кметът на общината:

1. издава заповеди;

2. прилага принудителни административни мерки;

3. издава наказателни постановления.

Раздел II

Заместник- кметове на общината

Чл. 11. (1) При осъществяване на дейността си кметът на общината се подпомага от трима заместник-кметове.

(2) Заместник-кметовете се назначават от кмета на общината за срока на неговия мандат.

(3) Заместник–кмет може да бъде освободен без предизвестие със заповед на кмета на общината.

Чл. 12. (1) Заместник-кметовете подпомагат кмета при осъществяване на неговите правомощия в следните области:

1. заместник-кметът по „Инвестиционни дейности, европоекти, финанси, счетоводство и бюджет“:

а) организира и контролира разработването, приемането, актуализирането и отчитането на общинския бюджет;

б) организира, координира и контролира прилагането на Закона за местните данъци и такси и подзаконовите нормативни актове за изпълнение на приходната част по бюджета на общината;

в) организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на подготовката, разработването и представянето на общински проекти за

външно финансиране на дейности на общината от Структурните и Кохезионния фонд на ЕС по европейски програми и от международните финансови институции;

2. заместник-кметът по „Инфраструктура, опазване на околната среда, общинска собственост и стопански дейности“:

а) координира и контролира работата на общинската администрация в областта на устройство на територията на общината, строителството и инвестициите, провежда политика за въвеждане на енергийната ефективност и прилагането на възобновяеми енергийни източници;

б) координира и контролира работата на общинската администрация в областта на общинската икономика, стопанската дейност, изпълнението на програмите за стопанската дейност и финансовото състояние на търговските дружества с общинско участие и специализираните общински предприятия;

в) организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на екологията и управление на отпадъците.

3. заместник-кметът по „Хуманитарни дейности“:

а). организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на образованието, културата, връзките с обществеността и туризма;

б) организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на здравеопазването, социалните дейности и спорта.

(2) Заместник-кметовете ръководят и осъществяват цялостен контрол при изпълнението на дейностите и задачите, произтичащи от компетентността им.

Раздел III

Кметове на кметства

Чл. 13. В състава на община Тутракан влизат следните кметства: Цар Самуил, Нова черна, Старо село, Търновци, Белица, Бреница, Варненци, Шуменци, Преславци.

Чл. 14. (1) В своята дейност кметът на кметство се ръководи от Конституцията на Република България, законите, актовете на общинския съвет и решенията на населението.

(2) Кметът на кметството:

1. изпълнява бюджета на общината в частта му за кметството;

2. организира провеждането на благоустройствени, комунални и други мероприятия;

3. упражнява контрол за законосъобразното използване и отговаря за поддържането, охраната и опазването на общинската собственост на територията на кметството;

4. назначава и освобождава служителите от администрацията в кметството, които подпомагат неговата дейност;

5. приема мерки за подобряване и възстановяване на околната среда и организира охраната на полските имоти;

6. води регистрите на населението и регистрите по гражданско състояние, изпраща актуализационни съобщения до ЕСГРАОН;

7. осигурява извършването на административни услуги на физически и юридически лица;

8. осигурява спазването на обществения ред, осъществява правомощията по чл. 61, 63, 68, 69, 71, 72 и 74 от Закона за Министерството на вътрешните работи на съответната територия до пристигане на полицейския орган;

9. организира и ръководи защитата на населението при бедствия и аварии;

10. представлява кметството пред населението, пред обществени и политически организации и пред други кметства;

11. организира изпълнението на актовете на общинския съвет и на кмета на общината, отнасящи се до територията и гражданите на кметството;

12. свиква общо събрание на населението в кметството;

13. изготвя и представя публичен отчет пред населението на кметството.

(3) Кметовете на кметства участват в заседанията на общинския съвет с право на съвещателен глас и задължително се изслушват при обсъждането на въпроси, отнасящи се за кметството.

(4) Кметът на кметство изпълнява и други функции, възложени от закон, подзаконовни нормативни актове, решения на общинския съвет или от кмета на общината.

Раздел IV *Кметски наместници*

Чл. 15. (1) Кметът на общината назначава за срока на мандата си кметски наместници в съответствие с утвърдената численост и структурата на общинската администрация в следните населени места: за с. Пожарево и с. Дунавец, с.Царев дол, с.Сяново, с. Антимово.

(2) Кметските наместници са органи на изпълнителната власт в населеното място и могат да бъдат освобождавани предсрочно без предизвестие от кмета на общината.

Чл. 16. (1) Кметският наместник:

1. организира провеждането на мероприятия, свързани с благоустрояването и хигиенизирането на населеното място;
2. упражнява контрол за законосъобразното използване и отговаря за поддържането, охраната и опазването на общинската собственост на територията на населеното място;
3. предприема мерки за подобряване и опазване на околната среда и организира охраната на полските имоти;
4. осигурява спазването на обществения ред в населеното място;
5. организира и ръководи защитата на населението при бедствия и аварии;
6. представлява населеното място пред обществени и политически организации;
7. води регистъра на населението и регистрите по гражданско състояние;
8. изпраща актуализиращи съобщения до ЕСГРАОН.

(2) Кметските наместници се отчетат писмено за дейността си пред кмета на общината след изтичане на всяка година от мандата.

(3) Кметските наместници могат да участват в заседанията на общинския съвет с право на съвещателен глас и задължително се изслушват при обсъждане на въпроси, отнасящи се до населеното място.

(4) Кметските наместници изпълняват и други функции, възложени им от закон, подзаконовни нормативни актове, решения на общинския съвет или от кмета на общината.

Глава трета **Структура и функции на общинската администрация** Раздел I Общи положения

Чл. 17. (1) Дейността на общинския съвет, на кмета на общината, на кмета на кметството и на кметския наместник се подпомага от общинската администрация.

(2) Служителите в кметствата са на пряко подчинение на кмета на кметството и подпомагат изпълнението на неговите правомощия по чл.14, ал. 2.

(3) Общата численост на общинската администрация и числеността на основните административни звена са посочени в Приложение №1.

Чл. 18. (1) Според разпределението на дейностите, които извършва, общинската администрация е обща и специализирана.

(2) Общата администрация осигурява технически дейността на кмета на общината, на неговата специализирана администрация и дейностите по административно обслужване на гражданите и юридическите лица.

(3) Специализираната администрация подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на кмета на общината като орган на изпълнителната власт.

(4) Звената в общинската администрация в рамките на своята функционална компетентност:

1. подготвят стратегически документи – стратегии, програми, планове;
2. осигуряват координация и взаимодействие с държавни институции, неправителствени организации и бизнеса;
3. участват в изготвянето и реализирането на проекти за привличане на средства от фондове на Европейския съюз и от донорски програми;
4. разработват проекти на наредби на общинския съвет, процедури, правила и други вътрешни актове;
5. организират работата на комисии, съвети и работни групи;
6. участват в подготовката и провеждането на обществени поръчки.

Чл. 19. Общинската администрация извършва административните услуги при спазване на принципите за законност, бързина, достъпност и икономичност на времето по предоставянето на тези услуги и спазва изискванията за качествено и удобно за физическите и юридическите лица административно обслужване.

Чл. 20. (1) Дейността на общинската администрация се осъществява от държавни служители и служители, работещи по трудово правоотношение.

(2) Изискванията към образователно-квалификационната степен и професионалния опит на служителите са установени в Класификатора на длъжностите в администрацията.

Раздел II

Секретар на общината

Чл. 21. (1) Секретарят на общината ръководи, координира и контролира функционирането на общинската администрация за точното спазване на законите и подзаконовите нормативни актове.

(2) Секретарят на общината е лице с висше образование и се назначава безсрочно от кмета на общината.

Чл. 22. (1) Секретарят на общината:

1. осъществява административното ръководство на общинската администрация;
2. осъществява координацията и контрола на административните звена за точното спазване на нормативните актове и на законните разпореждания на кмета;
3. отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на общинската администрация
4. организира дейността на общинската администрация, условията на работа на служителите и информационно техническото обезпечаване на дейността им;
5. организира деловодното обслужване, документооборота и общинския архив;
6. организира и контролира дейността на звената по гражданска регистрация и административно обслужване;
7. осигурява разгласяването и обнародването на актовете на общинския съвет и на кмета на общината;
8. организира и контролира работата с предложенията и сигналите на гражданите и юридическите лица;
9. отговаря за поддържането в актуално състояние на избирателните списъци в общината,
10. осъществява организационно-техническата подготовка и произвеждането на изборите и местните референдуми;
11. контролира изпълнението на експертните и техническите функции по осигуряване и обслужване дейността на общинския съвет;
12. следи за спазването на трудовата дисциплина и правилата за работното време от служителите в общинската администрация;

13. утвърждава Вътрешните правила за реда и организацията на административното обслужване на физическите и юридическите лица;
 14. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в общинската администрация;
 15. организира и контролира изпълнението на задачите и действията, свързани с прилагането на Закона за администрацията, Закона за държавния служител, Административнопроцесуалния кодекс и подзаконовите нормативни актове по тяхното прилагане;
 16. организира обмен на опит и внедряването на добри практики в работата на администрацията.
- (2) Секретарят на общината изпълнява и други функции, възложени със закон или подзаконен нормативен акт, както и от кмета на общината.

Раздел III Обща администрация

Чл.23. (1) Общата администрация осигурява организационно и технически дейността на кмета, Общинския съвет и специализираната общинска администрация.

(2) Общата администрация е организирана в 2 дирекции 1 отдел

1. Дирекция „Информационно обслужване и общински услуги“;
2. Дирекция „Финанси, счетоводство и бюджет“;
3. Отдел „Правно- нормативно обслужване и протокол“.

Чл.24. **Дирекция „Информационно обслужване и общински услуги“**, включваща следните функции:

/1/ В областта на деловодството:

1. осъществява деловодната дейност на общинската администрация;
2. приема и регистрира входящата кореспонденция, като я предава за изпълнение на звената в администрацията;
3. оформя и регистрира изходящата кореспонденция според адресатите и осигурява нейното изпращане;
4. предава на физическите и юридически лица изготвените по тяхно искане документи;
5. поддържа регистър на заповедите, издадени от кмета на общината;
6. осъществява куриерски услуги в рамките на администрацията и съдейства за такива извън нея;
7. оказва методическо съдействие на служителите с цел осигуряване на единен документален и информационен процес в администрацията;
8. организира общинския архив и създава условия за нормалното съхраняване и обработка на архивните документи, както и за предоставянето им при необходимост на физически и юридически лица и институции , в съответствие с нормативните актове;
9. организира и контролира дейността по копиране (размножаване) на документи и материали на общинската администрация, общинския съвет и граждани, ползващи административна услуга;
10. приема заявления и искания, жалби, възражения, сигнали и предложения;
11. приема заявления и регистрира устни запитвания по Закона за достъп до обществена информация.

/2/ В областта на административното обслужване:

1. осъществява общата организация по административното обслужване на физически и юридически лица;
2. извършва информационно-аналитична дейност във връзка с предложенията и сигналите на гражданите;
3. проверява пълнотата на документацията за всяка административна услуга по предварително изготвени технологични карти;