



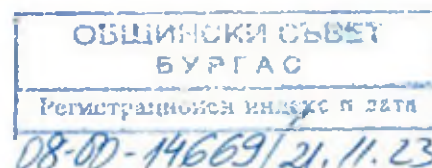
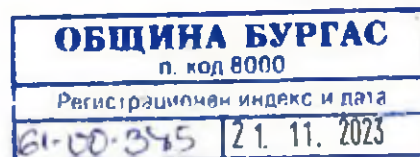
До Общински
на Бургас ПК-...
21.11.2023г.

ОБЩИНА БУРГАС

8000 Бургас, ул. "Александровска" № 26
тел. централа: 056/ 84 09 15-19; факс: 056/ 84 13 14
www.burgas.bg; електронна поща: obshtina@burgas.bg



ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР. БУРГАС



ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

ОТ ДИМИТЪР НИКОЛОВ – КМЕТ НА ОБЩИНА БУРГАС

Относно: Одобряване на структурата и общата численост на общинската администрация за мандат 2023-2027 г., и утвърждаване на броя на заместник-кметовете със съответните ресори и броя на кметските наместници в Община Бургас и определяне на пълномощията им

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Съобразно разпоредбата на чл. 21, ал. 1, т. 2 от ЗМСМА, и компетентните на Общинския съвет е да одобри структурата на общинската администрация и общата численост на лицата, работещи в нея, по предложение на кмета на общината.

Съществуващата структура е изменяна частично в предходните мандати на общински съвет Бургас.

Ето защо за мандат 2023-2027 г. предлагаме нова структура, като **общата численост на общинската администрация остава непроменена.**

Целта на предложения проект на нова структура е да осигури съответствие на структурните звена в администрацията с функционалните задължения и отговорности на работещите в тях, да подобри тяхната координация с оглед повишаване на ефективността ѝ, както и да се приложат на практика изискванията на чл. 5, ал. 2 и 3 от Закона за администрацията /ЗА/, според които общата администрация подпомага осъществяването на правомощията на органа на държавна власт като ръководител на съответната администрация, създава условия за осъществяване на дейността на специализираната администрация и извършва техническите дейности по административното обслужване, а специализираната администрация подпомага осъществяването на правомощията на органа на държавна власт, свързани с неговата компетентност.

При осъществяване на дейността си кметът на общината ще се подпомага от шест заместник-кмета със следните ресори и функции:

I. Заместник-кметът по „Финанси, бюджет, икономика и морско дело“, организира и контролира разработването, приемането, актуализирането и отчитането на общинския бюджет; 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; координира и контролира работата на общинската администрация в областта на общинската икономика, стопанската дейност, морското дело и изпълнението на програмите за стопанската дейност и финансовото състояние на търговските дружества с общинско участие и специализираните общински предприятия.

2. Заместник-кметът по „Строителство, инвестиции и регионално развитие“ организира, 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;

3. Заместник-кметът по „Култура и вероизповедания“ организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на културата, вероизповеданията и връзките с обществеността.

4. Заместник-кметът по „Образование, здравеопазване, социални дейности и младежки политики“ организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на образованието, здравеопазването, социалните дейности и младежките политики и трудовата заетост

5. Заместник-кметът по „Стратегическо развитие и екология, дигитализация и адаптация към промените на климата“ организира, координира и контролира работата на общинската администрация за подготовка, актуализация и оценка на стратегически програми документи за развитие на общината; за подготовка, разработване и представяне на общински проекти за външно финансиране на дейности на общината от Структурните и Кохезионния фонд на ЕС, по европейски програми и от международни финансови институции; за организация, координиране и контрол на работата на общинската администрация в областта на опазването на околната среда по всичките ѝ компоненти и прилагането на мерки за адаптация към климатичните промени.

6. Заместник-кметът по „Спорт и туризъм“ организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на спорта и туризма.

Структурата на общинската администрация е разпределена в описаните шест ресора /направления/ по дирекции и отдели, както следва:

I. Ресор „Образование, здравеопазване, социални дейности и младежки политики“, със заместник-кмет, който подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия в следните области: организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на образованието, здравеопазването, социалните дейности и младежките политики и трудовата заетост.

В ресора се обособяват две дирекции:

Дирекция „Здравеопазване, социални дейности и младежки политики“ с два отдела – „Здравеопазване и социални дейности“ и „Превенции и младежки политики“ и **Дирекция „Образование“**

I. Дирекция „Здравеопазване, социални дейности и младежки политики“, със следните функции съгласно устройствен правилник на общинска администрация:

I.1. в областта на здравеопазването

а) контролира целесъобразното изразходване на бюджетните средства, засмането на щатните бройки и реализирането на политики в общинското здравеопазване;

б) организира, координира и контролира детското и училищно здравеопазване и работата на персонала, назначен в тази сфера;

в) координира и контролира дейността на самостоятелните детски ясли и детска кухня на територията на община Бургас;

г) под методическото ръководство на РЗИ и в партньорство с неправителствения сектор, изпълнява и координира дейности свързани с реализацията на актуалните Националните програми в областта на здравеопазването;

д) организира и контролира провеждането на задължителните профилактични прегледи за служителите от общинска администрация, общинските предприятия и второстепенните разпоредители, съгласно Наредба № 3 от 28.02.1987 г. и профилактичните програми за деца и възрастни;

е) изработва и координира изпълнението на „Програма за предотвратяване, намаляване, ограничаване и контрол на здравния риск“;

ж) сътрудничи и подпомага службата по трудова медицина при изпълнение на функциите и задачите им;

з) разработва и координира програма „Специализации“ на лекари и специалисти по здравни грижи;

и) контролира разходването на предоставените финансови средства от републиканския бюджет чрез общинския бюджет като делегирана от държавата дейност; контролира предложенията на Общинския съвет по наркотични вещества за осигуряване на финансови средства в общинския бюджет за изпълнение на общинските програми за борба срещу злоупотребата с наркотични вещества; контролира изпълнението на задължението на Общинския съвет по наркотични вещества да се отчита пред Общински съвет – Бургас, респективно и пред Национални съвет по наркотични вещества; координира дейността за борба с прекурсорите и наркотиците, с превенцията на агресията в ранна детска възраст и оказва методическа и експертна помощ на Общински съвет по наркотични вещества;

к) координира и контролира дейността на Местната комисия за борба с трафика на хора;

л) участва в контрола върху дейностите по експлоатация на плажове и басейни на територията на община Бургас.

1.2. в областта на социалните дейности и програми:

а) организира цялостната дейност по разкриването и управлението на социалните услуги на местно ниво, съгласно действащата нормативна база;

б) организира и контролира дейностите по предоставяне на социални услуги в общността и на специализираните институции към община Бургас;

в) оказва методическа и експертна помощ на директорите и управителите на социални услуги в общността и на специализирани институции за социални услуги към община Бургас;

г) подготвя мотивирани предложения за оптимизиране на социални услуги и дейности на територията на общината;

д) подготвя конкурсна документация за избор на външни доставчици на социални услуги, при съобразяване с действащата нормативна база;

е) администрира процеса по предоставяне на механизъм „Лична помощ“ на територията на община Бургас, съгласно Закона за личната помощ;

ж) подготвя предложения за отпускане на персонални пенсии за възрастни хора по смисъла на чл. 92 от Кодекса за социално осигуряване от бюджета на община Бургас;

з) подготвя предложения за отпускане и изплащане на еднократна финансова помощ на физически лица за здравни проблеми, социални нужди и приемни семейства от бюджета на община Бургас;

и) осъществява дейности за социално включване на граждани в неравностойно положение;

й) участва в изготвянето на документи за финансово подпомагане на юридически лица с нестопанска цел, съюзи и организации с предмет на дейност в областта на социалните дейности, извършва контрол на разходването на предоставените финансови средства;

к) участва в дейности по адаптиране на инфраструктурата в града и осигуряване на достъпност на транспортните услуги за нуждите на хора с увреждания;

л) координира съвместната дейност на общината с благотворителни и други организации в областта на социалните дейности;

м) подготовка и реализация на проекти и програми в социалната сфера и сферата на заетостта;

н) подготовка и реализация на национални и регионални програми за насърчаване на заетостта и обучението и в сферата на интегрирани здравни и социални услуги;

о) създава и участва в Комисия за детето в изпълнение на чл. 20а от Закон за закрила на детето, която е обединяващо и координиращо звено на политиките за всички деца на територията на общината, формира и осигурява осъществяването на местната политика по закрила на детето;

п) работи по реализиране на приемната грижа и изпълнява Правилник за предоставяне на помощ в полза на нуждите на децата настанени в приемни семейства;

р) подготовка и реализация на стратегии и планове в областта на развитие на социалните услуги и закрилата на децата;

с) участие в мултидисциплинарните екипи по изпълнението на „Координационен механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция“: Областен координационен механизъм; Координационен механизъм по ХИВ/СПИН/Сифилис и др.

г) участие в Междуведомствени комисии на общинско, областно и държавно ниво за оценка и изработване на методики, нормативни актове за социални услуги за деца и лица с увреждания, за програми по трудова заетост.

1.3. в областта на превенциите и младежките политики:

а) Обединява, представлява и защитава интересите на бургаската младеж пред областни, регионални, национални и наднационални органи и организации;

б) Участва в разработването и въвеждането на добри практики;

в) Предоставя услуги и реализира мероприятия с цел интеграцията на уязвими младежки групи от обществото, в т.ч. безработни лица, студенти и ученици, етнически малцинства, хора с увреждания и други;

г) Насърчава и подпомага младежите със специални потребности, в неравностойно социално положение и изолация посредством ефективни, качествени и тематични инициативи и дейности;

д) Подпомага осъществяването на междусекторна младежка политика;

е) Събира, анализира и разпространява информация в областта на превенциите и младежките политики;

ж) Насърчава развитието и прилагането на съвременни високотехнологични методи в младежката работа;

з) Събира, анализира и разпространява информация в областта на ХИВ/СПИН и СПИ, свързана с оценка на актуалната ситуация, тенденциите и превантивната политика на отговор със специален фокус върху уязвимите групи - етнически, проявяващи рисково поведение, лица предоставящи платени сексуални услуги и др.;

- и) Изпълнява и координира дейностите по превенция и контрол на ХИВ и сексуално предавани инфекции на местно ниво;
- й) Разработва средносрочни и дългосрочни планове, стратегии и политики за сексуално здраве и утвърждаване на здравословен начин на живот;
- к) Участва в реализацията и ефективното изпълнение на общинските програми и проекти от разнообразни сфери, обвързани косвено с младежта;
- л) Инициира, стимулира и подпомага партньорства на всички равнища в младежката екосистема, в т. ч. с органи на местната власт и бизнес, международни правителствени и неправителствени организации;
- м) Създава и поддържа лоялни партньорски отношения с физически и юридически лица, осъществяващи или подкрепящи общественнополлезни дейности в областта на младежта, доброволчеството и неправителствения сектор;
- н) Взаимодейства с институции и организации, специализирани в реализацията на младежи;
- о) Осъществява информационни кампании, насочени към подкрепа на младежите за успешната им спортна, професионална и личностна ориентация;
- п) Организира студентски изложения, фестивали, форуми, спортни състезания, международни обмени и др. младежки инициативи;
- р) Създава условия за активна творческа дейност и личностна изява на младежите в рамките на свободното им време;
- с) Участва в разработването, реализирането и отчитането на програми и проекти в областта на превенцията и младежките политики;
- т) Стимулира доброволчеството и младежкото включване в процеса на вземане на решения на местно, национално и наднационално ниво чрез общински доброволчески клуб „ДоброТворците от Бургас“, в чийто екип биват включвани младежи преминали „Младежка академия за доброТворци“ или чрез номинация по заслуги;
- у) Участва в процеса на подбор на ученически омбудсмани;
- ф) Подпомага организацията в изпълнението на държавната политика на местно ниво за превенция на наркомании и реинтеграция на лица зависими от/злоупотребяващи с наркотични вещества (в съответствие със Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите и свързаните подзаконовни нормативни документи, национални стратегии и програми) и общинската политика в партньорство с Националния съвет по наркотичните вещества, Националния център по наркомании и Общински съвет по наркотични вещества – Бургас;
- х) Подпомага изпълнението на решенията на Общински съвет по наркотични вещества-Бургас;
- ц) Подпомага изпълнението на планираните инициативи и решения на Местна комисия за борба с трафик на хора - Бургас;
- ч) Подпомага изпълнението на планираните инициативи и решения на Местна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните - Бургас;
- ш) Подкрепя и мотивира училищни и университетски екипи на територията на община Бургас в работата им с младежи, ученически и студентски съвети и младежта като цяло;

2. Дирекция „Образование“ със следните функции съгласно устройствен правилник на общинска администрация:

- а) създава организация и контролира осигуряването на предучилищното и задължителното училищно обучение на децата до 16-годишна възраст;
- б) осигурява изпълнението на държавните образователни изисквания в общинските училища, детски градини и обслужващи звена;
- в) анализира състоянието на мрежата от общински училища, детски градини и обслужващи звена и прави предложения за оптимизирането ѝ;

г) координира дейността на общинските училища, детски градини и обслужващи звена;

д) организира финансирането и упражнява контрол при изразходването на предоставените средства на общинските училища, детски градини и обслужващи звена и оказва методическа помощ по прилагането на делегираните бюджети;

е) разработва и реализира програми и дейности за подкрепа на личностно развитие на децата и учениците, за равен достъп до образование на децата в неравностойно положение, за тяхното интегриране и адаптиране към учебно-възпитателния процес;

ж) организира конкурси за директори на общинските детски градини;

з) участва в дейността на Местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

Заместник-кмет „Образование, здравеопазване, социални и младежки дейности“ координира и контролира работата и на Общински съвет по наркотични вещества, детски ясли, медицински сестри по училища и детски градини, Домашен социален патронаж, Детска млечна кухня, здравни медиатори, всички социални услуги – ЦНСТ, ЦСРИ, ЦОЦ, ДЦДУ, ЦВН и др., други дейности по здравеопазване и образование и Лвиомузей – Бургас.

II. Ресор „Стратегическо развитие и екология, дигитализация и адаптация към промените на климата“, със заместник-кмет, който подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия в следните области: организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на подготовка, актуализация, оценка на стратегически документи за развитие и 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; организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на екологията и управление на отпадъците.

В ресора се обособяват две дирекции, както следва:

Дирекция „Стратегическо развитие“ с два отдела – отдел „Стратегическо планиране, дигитализация и устойчиво градско развитие“ и отдел „Международно сътрудничество и интегрирани териториални инвестиции“.

Дирекция „Околна среда“ с три отдела – отдел „Климат, енергия и води“, „Управление на отпадъците“ и отдел „Опазване на околната среда“.

1. Дирекция „Стратегическо развитие“, със следните функции съгласно устройствен правилник на общинска администрация:

а) изготвяне на анализи, прогнози и експертни оценки при подготовката и изпълнението на общинския план за развитие

б) координиране изготвянето на доклади за изпълнението на общинските стратегически документи;

в) извършване на проучвания и подготвя информация за възможностите за финансиране на проекти от фондовете на ЕС и други източници;

г) анализиране и отчитане напредъка при реализацията на проекти, финансирани от фондовете на ЕС и/или други финансови инструменти;

д) изготвяне на доклади за изпълнението на проектите на общината, финансирани от фондовете на ЕС и/или други финансови инструменти;

е) поддържане и съхраняване досиета и води регистър на разработени проекти, на проекти в процес на реализация и приключили проекти;

ж) осигуряване на публичност и прозрачност относно получените средства по фондовете на ЕС, международни финансови институции и други донорски програми;

з) организиране и координиране на подготовката и разработването на проектни предложения за финансиране на компоненти на общинската инфраструктура по

Оперативните програми, Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други финансови инструменти;

и) подпомагане методически звената за изпълнение на инвестиционни проекти, свързани с модернизирание на общинската инфраструктура;

й) координиране включването на общината в партньорски проекти;

к) поддържане регистър на изпълнените и в процес на изпълнение международни проекти с участието на община Бургас;

л) разработване и координиране програми за международно сътрудничество с побратимените градове на община Бургас, както и предложения за нови международни партньорства;

м) координиране участието на община Бургас в организации, мрежи и инициативи на международно и европейско ниво, координиране изпълнението на постите ангажименти;

н) осъществяване дейностите по съфинансиране на проекти на неправителствени организации

1.1. в областта на стратегическо планиране, дигитализация и устойчиво градско развитие:

а) подготовка, актуализация, оценка на Интегриран общински план за развитие др. програмни документи на ниво град, община, регион;

б) събиране и анализи на данни, свързани с градско развитие;

в) анализи и предварителна подготовка на проекти;

г) подготовка на финансови анализи и бизнес планове;

д) подготовка и изпълнение на проекти, свързани с „Интелигентния град“;

с) разработване и изпълнение на дигитални общински политики;

1.2. в областта на международното сътрудничество и интегрирани териториални инвестиции:

а) подготовка и изпълнение на проекти по трансгранични и транснационални програми;

б) координация на партньорства и участие в партньорски мрежи; подготовка на становища и комуникация по въпроси, свързани с европейски политики;

в) подготовка и изпълнение на проекти за междуобщинско сътрудничество;

г) подготовка и изпълнение на интегрирани териториални инвестиции с многофондово финансиране;

д) подготвя информация за източници на финансиране

е) организиране на кампании за повишаване на информираността на гражданите във връзка с устойчивото градско и регионално развитие,

ж) организация и провеждане на събития.

з) сътрудничество с НПО;

2. Дирекция „Околна среда“ осъществява следните функции:

а) осигуряване и поддържане на Интегрираната система за управление на качеството, околната среда и информационната сигурност по стандартите ISO 14001 и ISO 9001;

б) планиране и контролиране разходването на средствата за "Управление, контрол и регулиране на дейностите по опазване на околната среда";

в) планиране необходимите средства за извършване на дейностите по поддържане на чистотата на територията на община Бургас и контролира разходването им;

г) организиране и провеждане процедурите по ОВОС, ЕО и разрешителни за водоползване на общински планове, програми и инвестиционни предложения;

д) организиране поддържането на актуални електронни бази данни за компонентите на околната среда - атмосферен въздух, отпадъци, води, защитени територии, домашни кучета;

е) информирание гражданите за състоянието на околната среда чрез информационни екологични кампании; поддържане на Интернет страницата на общината в частта за околна среда; ежеседмичен екобулетин; предаване в реално време на данни за качество на атмосферния въздух;

ж) поддържане и осигуряване функционирането на Регионалния диспечерски център за управление качеството на въздуха, на електронните информационни табла за качеството на въздуха и на Мобилната станция за контрол качеството на въздуха;

з) осъществяване цялостната дейност по управление на отпадъците на територията на общината /предварително третиране, сметосъбиране, сметоизвозване и депониране на ТБО; системи за разделно събиране на отпадъци от: опаковки, електрическо и електронно оборудване, ИУМПС, батерии и акумулатори, строителни отпадъци и др./

и) извършване необходимите действия за издаване на разрешителни за ползване на минерални води;

й) осигуряване обелужването на 3 бр. мониторингови станции за шумово замърсяване;

к) организиране разработването на План за действие към Стратегическата карта на шума;

л) изготвяне необходимата документация за издаване на разрешителни за лечебни растения;

м) планиране и организиране провеждането на дейностите по дезинсекция, дератизация и дезакаризация на територията на Община Бургас;

н) планиране необходимите средства, подпомага методически и контролира дейността на Приюта за безстопанствени кучета;

о) контролиране спазването на нормативните актове в сферата на опазването на околната среда, управлението на отпадъците, управление качеството на въздуха, намаляване популацията на безстопанствени кучета и котки, незаконен лов и търговия със запитени и редки видове от флората и фауната;

п) извършване проверки и подготвя отговори по сигнали и жалби, свързани с околната среда;

р) извършване дейности, свързани с реализиране на административно-наказателна отговорност при установен нарушения на законодателството за околната среда.

2.1. в областта на климат, енергия и води:

а) интегрирани системи за управление на качеството и околната среда;

б) ОВОС и ЕО;

в) информационни системи за компонентите на околната среда;

г) планиране и подготовка на програмни и стратегически документи за устойчиво управление на околната среда и адаптация към промените на климата;

д) информационни системи и кампании за повишаване на обществената осведоменост; тематични области:- КАВ, шум, отпадъци, зелени решения, син растеж, кръгова икономика;

2.2.в областта на управление на отпадъците:

а) организация на дейности по екологосъобразното управление на отпадъците, реда и условията за изхвърлянето, събирането /вкл. разделно/, транспортирането, претоварването, оползотворяването и обезвреждането им, както и поддържане на чистотата;

б) планиране и организиране на дейностите по дезинсекция, дератизация и дезакаризация;

г) контролиране спазването на нормативните актове в сферата на управлението на отпадъците;

д) извършване проверки и подготвя отговори по сигнали и жалби, свързани с управлението на отпадъците;

е) извършване дейности, свързани с реализиране на административно-наказателна отговорност при управление на отпадъците.

2.3. в областта на опазване на околната среда:

а) организация на дейности по контрол и управление на факторите и източниците, които увреждат околната среда, предотвратяване и ограничаване на замърсяванията;

б) контрол и методическа подкрепа на дейностите на Приют за безстопанствени кучета; контрол върху спазване на нормативните актове в сферата на опазване на околната среда;

г) контролиране спазването на нормативните актове в сферата на опазването на околната среда, управление качеството на въздуха, контрол на шума в околната среда, намаляване популацията на безстопанствени кучета и котки, незаконен лов и търговия със защитени и редки видове от флората и фауната;

д) извършване проверки и подготвя отговори по сигнали и жалби, свързани с околната среда;

е) извършване дейности, свързани с реализиране на административно-наказателна отговорност при установени нарушения на законодателството за околната среда.

Заместник-кмет: „Стратегическо развитие, екология, дигитализация и адаптация към промените на климата“ координира и контролира работата и на ОП „Чистота Еко“, както и на Приют за безстопанствени кучета.

III. Ресор „Култура и вероизповедания“, със заместник-кмет, който подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия в следните области: организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на културата, вероизповеданията и връзките с обществеността.

В ресора се обособяват една дирекция „Култура и връзки с обществеността“ с два отдела – отдел „Култура“ и отдел „Връзки с обществеността“

1. Дирекция „Култура и връзки с обществеността“ осъществява следните функции:

1.1. в областта на културата:

а) подготвя и организира изпълнението на общинската културна програма и на международните, национални и местни конкурси, фестивали и други прояви, включени в него;

б) подпомага и координира дейността на културните институти и на гражданите по създаването, разпространението и опазването на културните ценности, съхранението на паметниците на културата, традициите и обичаите;

в) осъществява финансирането на дейността на културните звена и институти, включени към общинския бюджет и такива на смесено финансиране с Министерство на културата;

г) организира конкурсите за директори на общинските културни институти;

д) съдейства за развитието на международния културен обмен;

е) подготвя годишната програма за развитие на читалищната дейност в общината и контролира нейното изпълнение;

ж) предприема мерки за опазване на културно-историческото наследство съвместно с Министерството на културата;

з) води регистъра на местните поделения на вероизповеданията.

1.2. в областта на връзките с обществеността и протокола:

а) организира и осъществява връзките на общината с правителствени, политически, обществени и граждански организации;

б) поддържа постоянна връзка с медиите за своевременно информиране на обществеността за дейността на кмета на общината и на общинската администрация;

в) извършва проучвания и анализи на общественото мнение и прави предложения за усъвършенстване взаимодействието на общинската администрация с обществеността;

г) координира дейностите по осигуряване актуалността на информацията на Интернет – страницата на общината;

д) осигурява разработването и разпространява информационни и рекламни материали за общината (печатни, графични, фото, аудиовизуални и други);

е) организира пресконференции, обществени обсъждания, брифинги, кампании за донорство и спонсорство;

ж) отговаря за спазването на протокола в общината;

з) води и поддържа състояние регистър на подписаните международни споразумения и архива за тях;

и) организира и осигурява мероприятията на общината при вътрешно и международно сътрудничество, посещения на делегации от страната и чужбина.

Заместник-кмет „Култура и вероизповедания“ координира и контролира работата и на ОП „Летен театър, фестивали и концерти“, Младежки културен център, ПФА „Странджа, Културен център Морско казино, РЕКИЦ „Читалища“, Регионална библиотека „Пейо Яворов“, Регионален исторически музей, Бургаска художествена галерия „Петко Задгорски“, Къща-музей „Петя Дубарова“, Хор „Родна песен“ и други дейности по културата.

IV. Ресор „Спорт и туризъм“, със заместник-кмет, който подпомага кмета при осъществяване на цеговите правомощия в следните области: организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на туризма и спорта.

На заместник-кмета са пряко подчинени отдел „Спорт“ и ОП „Туризъм“.

Отдел „Спорт“, осъществява следните функции:

а) разработва и изпълнява дейности за развитие и насърчаване на физическото възпитание и спорт;

б) организира реализирането на политиката на Община Бургас в областта на спорта;

в) организира местни, регионални, национални и международни спортни прояви, включени в програмата на община Бургас, контролира разходваните за това средства;

г) организира, координира и контролира дейностите по финансово подпомагане на спортни клубове и организации на територията на общината;

д) анализира ефективността от разходваните от спортните клубове финансови средства за спортна дейност и спортни прояви;

е) изготвя становища на питания отпращани от общински съветници в областта на спорта.

ж) разработва проектни идеи и технически задания за проекти в областта на спорта.

з) прави препоръки за модернизацията на общинските спортни обекти и съоръжения;

и) организира дейности за утвърждаване на физическото възпитание и спорта като средство за здравословен начин на живот на младите хора.

й) организира и разработва дейности за интеграция чрез спорт на спортните клубове за хора с увреждания и в неравностойно положение.

к) организира и насърчава двигателната активност и практикуването на спорт в свободното време от гражданите;

л) съдейства за утвърждаване политиката на Община Бургас за развитие на спортния обмен с побратимените градове;

м) осъществява мониторинг на проявите, включени в спортния календара на Община Бургас;

Заместник-кмет „Спорт и туризъм“, координира и контролира работата и на ОП „Туризъм“.

В областта на управлението на дейности, свързани с туристическите политики и маркетинга на гр. Бургас, като туристическа дестинация, дигиталното представяне и

реклама и работата на туристическите информационни центрове в гр. Бургас, осъществява следните функции:

- а) разработва и реализира общинската стратегия за туризма;
- б) инициира, организира, координира и реализира дейности и програми, свързани с постигането на стратегическите цели на общинската политика за туризма;
- в) проучва и анализира състоянието, проблемите и потребностите на туристическия сектор в община Бургас;
- г) инициира, стимулира и подпомага партньорствата и диалог в туристическия сектор на всички равнища, в т.ч. организира и участва в международни, национални и местни туристически изложения и форуми; предлага и работи за членството на общината в различни туристически сдружения;
- д) насърчава и създава предпоставки за междусекторни партньорства и диалог за постигане на конкурентен туристически продукт и развитието на благоприятна среда за устойчивото развитие на туризма в общината;
- е) осъществява контакти с различни организации и институции на международно, национално, регионално, местно равнище, имащи отношение към развитието на туризма, и стимулира сътрудничество между тях;
- ж) извършва маркетингови проучвания и анализи на основни и перспективни пазари за туристическия продукт на общината, които да служат за основа при разработването на рекламни и комуникационни кампании;
- з) организира и подпомага участието на Община Бургас в организацията и управлението на туристическия регион;
- и) подпомага дейността и услугите, предоставяни от Дирекция „Икономика и стопански дейности“ в областта на туризма;
- й) предоставя информация и популяризира възможностите за туризъм чрез Туристическите информационни центрове и техните комуникационни канали за жителите и гостите на общината;
- к) организира и консултира разработването и разпространява информационни и рекламни материали за общината (печатни, графични, фото, аудиовизуални и други) с туристически цели;
- л) предлага създаването на нови туристически атракции, както и оптимизация на вече съществуващите;
- м) стимулира интегрирано и устойчиво развитие на туризма чрез използване на дигитални технологии;

V. Ресор „Финанси, бюджет, икономика и морско дело“ със заместник-кмет, който подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия в следните области: организира и контролира разработването, приемането, актуализирането и отчитането на общинския бюджет; 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; 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 ресора се обособяват три дирекции, както следва:

Дирекция „Бюджет и финанси“ с два отдела – „Бюджет“ и „Финансово-счетоводни дейности“

Дирекция „Местни приходи от данъци, такси и реклама“ с обособени три отдела „Обслужване на данъкоплатци“, „Отчитане на приходи“ и „Контрол и принудително събиране“.

Дирекция „Икономика и стопански дейности“ с обособени два отдела - отдел „Икономика и бизнес развитие“ и отдел „Стопански дейности“.

1. Дирекция „Бюджет и финанси“ осъществява следните функции:

1.1. в областта на бюджета и финансовия контрол :

а) организира и координира съставянето на проект на бюджет на общината за съответната година и тригодишна бюджетна прогноза;

б) оказва методична помощ по разработването и изпълнението на бюджета на всички бюджетни дейности и кметства в общината;

в) следи ежемесечно за изпълнението на бюджета и при необходимост внася предложения до кмета на общината за извършване на промени;

г) осъществява оперативно ръководство за своевременно финансиране на разходите по всички второстепенни разпоредители с бюджет в сферата на здравеопазване, образование, култура, социални дейности и кметства;

д) изготвя месечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на бюджета, както и годишния отчет за изпълнението и приключването на общинския бюджет;

е) извършва предварителен, текущ и последващ контрол по разходването на бюджетните средства;

ж) извършва анализи на отчетите по изпълнение на бюджета и предлага мерки за отстраняване на установени пропуски;

з) подготвя необходимите документи и информация, свързани с общинския дълг;

и) ползва информацията за общината в специализирания сайт на Министерството на финансите „Информационната система на общините“ и представя периодично унифицирана информация за изпълнението на общинския бюджет на Националното сдружение на общините в Република България.

й) осъществява предварителен контрол за законосъобразност в съответствие със Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и утвърдената от министъра на финансите методология на всички документи, свързани с дейността на общинската администрация.

к) извършва проверки на всички документи и приложенията към тях преди вземане на решение, свързано с дейността на общинската администрация, и изразява мнение за съответствие с приложимото законодателство;

л) контролира разходването на бюджетните средства;

м) оказва методическа помощ на общинската администрация по прилагането на нормативните актове, свързани с контролната дейност;

н) упражнява системен контрол по законосъобразното изразходване на бюджетните средства;

о) упражнява системен контрол по законосъобразното изразходване на средствата при изпълнението на проекти по оперативни програми.

1.2. в областта на финансово-счетоводните дейности:

а) разработва и представя за утвърждаване на кмета на общината счетоводната политика на общината, в съответствие с разпоредбите на нормативната уредба;

б) изготвя обобщени счетоводни отчети за изпълнение на бюджета и осъществява контрол за правилното разходване на средствата съгласно утвърдения бюджет;

в) извършва счетоводното отчитане на приходите и разходите на общината, в съответствие с разпоредбите на нормативната уредба, утвърдената счетоводна политика и указанията на оторизирани институции;

г) изготвя всички платежни документи за касовите и безналичните плащания и контролира изрядността на разходооправдателните документи към тях;

д) изготвя всички отчетни и статистически форми по образец от Министерството на финансите и Националния статистически институт, касаещи счетоводната информация;

е) изготвя ведомостите за заплати и платежни документи за данъци и осигуровки върху заплатите, като ежесечно подава съответните декларации в Националната агенция за приходите;

ж) води отчетност на всички дълготрайни активи, организира и контролира провеждането на годишните инвентаризации в общината и второстепенните разпоредители с бюджет;

з) изготвя справки със счетоводна информация, необходима за одитиращи и контролирани органи, кредитни агенции, определящи кредитния рейтинг на общината и други оторизирани институции;

и) организира съхранението на счетоводната информация и ползването ѝ, съгласно разпоредбите на нормативната уредба;

к) подпомага кмета на общината за правилното и законосъобразно използване на финансовите ресурси и за предотвратяване на разхишения и злоупотреби с парични средства и стоково материални ценности.

2. Дирекция „Местни приходи от данъци, такси и реклама“ със следните функции:

а) организира и извършва дейностите по администриране и събиране на местните данъци и такси, както и тяхното отчитане;

б) приема и обработва данъчни декларации и изготвя данъчни оценки;

в) осъществява проверка и контрол относно достоверността на данните в подадените данъчни декларации;

г) организира изготвянето и изпращането на съобщенията на задължените лица;

д) издава удостоверения във връзка с местните данъци;

е) извършва счетоводното отчитане на постъпленията от местни данъци и такси и от реклама;

ж) извършва ревизии и проверки;

з) предприема действия за принудително събиране на дължимите данъци и такси от неизправните длъжници;

и) извършва необходимата подготовка за отсрочване и разсрочване на местни данъци;

й) извършва дейностите, свързани с прилагането на административно-наказателната отговорност по Закона за местните данъци и такси;

к) изготвя годишен анализ на прилаганите местни такси и цени на услуги.

3. Дирекция „Икономика и стопански дейности“ със следните функции:

3.1. в областта на икономиката:

а) извършва анализи и прави предложения по общата икономическа политика на общината;

б) подпомага общинските дружества, общинските предприятия и търговски дружества с общинско участие при разработване на анализи, стратегии и програми за развитието им;

в) подпомага методически дейността на общинските дружества и общинските предприятия;

г) поддържа и събира статистическа информация за икономиката на общината;

д) организира и подпомага провеждане на събития, с бизнес насоченост и обучения, насочени към обучение на кадри;

е) представяне на икономическия потенциал на общината на специализирани регионални, национални и международни изложения и пред потенциални инвеститори;

ж) организиране на събития и инициативи, насочени към ИТ и аутсорсинг индустрията.

3.2. в областта на концесиите:

а) извършва всички действия по техническата подготовка и провеждането на процедурите по предоставяне на концесии върху общински имоти;

- б) съхранява сключените концесионни договори;
- в) контролира изпълнението на сключените концесионни договори;
- г) изготвя анализи за ефективността на политиката на общината в областта на концесиите.

3.3. в областта на стопански дейности:

а) извършва вписванията в Административния регистър за регистрационните, лицензионните, разрешителните и съгласувателните режими в областта на стопанските дейности:

б) консултира потребителите и упражнява контрол за спазване на техните права;

в) защитава правата на потребителите по безопасност на стоките, право на информация и техните икономически интереси при придобиването на стоки и услуги;

г) извършва проверки на търговски обекти и фирми по жалби, сигнали на потребителите и при информация по системата TRAPEX;

д) сезира компетентните органи при установяване на нарушения на други нормативни актове, засягащи правата и интересите на потребителите;

е) извършва процедурите по категоризация на заведенията за хранене и развлечения, на средствата за подслон и на местата за настаняване на територията на общината;

ж) води регистър на категоризираните туристически обекти на територията на общината;

з) приема заявления за поставяне на рекламно-информационни елементи, издава разрешения за поставяне на рекламни съоръжения и води регистър на издадените разрешения за поставяне;

и) упражнява контрол за спазването на законодателството в областта на туризма;

й) провежда процедури по застраховка на имоти, МПС, детски и спортни площадки общинска собственост и предявяване на претенции към застрахователните компании за увредено общинско имущество;

к) участва в разработване на транспортната схема на общината и дава предложения за нейното оптимизиране;

л) инициира действия по провеждане на конкурси за разпределяне на превозите между превозвачите;

м) анализира дейността на превозвачите на територията на общината и прави предложения за разпределението и разходването на бюджетните субсидии за обществен транспорт и компенсациите за безплатни и по намалени цени пътувания;

н) упражнява контрол по тяхното изпълнение на договорите за обществен транспорт на пътници;

о) извършва процедурите по издаване и отнемане на разрешения за таксиметров транспорт и води регистър на разрешенията.

Заместник-кмет „Финанси, бюджет и икономика“ координира и контролира финансовата дейност на всички общински предприятия и търговските дружества с общинско участие.

VI. Ресор „Строителство, инвестиции и регионално развитие“ със заместник-кмет, който подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия в следните области: 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.

В ресора се обособяват две дирекции, като длъжността на главния архитект е изведена на директно подчинение на заместник-кмета.

Дирекция „Устройство на територията“ с обособени три отдела Отдел „Архитектура и контрол на строителството“, Отдел „Геодезия и техническа инфраструктура“, Отдел „Териториално-устройствено планиране“

Дирекция „Строителство“ с обособени два отдела – „Строителство, озеленяване и енергийна ефективност“ и „Безопасност и организация на движението“

1. Дирекция „Устройство на територията“ осъществява следните функции в няколко направления:

1.1 в областта на устройственото планиране:

а) координира комплексното изграждане на жилищните и промишлените територии, на териториите извън населеното място, като прилага изпълнението на одобрените - общ градостроителен план на Бургас, подробния застроителен план на града, подробните устройствени планове за производствените зони, застроителните и регулационните планове за селата;

б) провежда процедури по обявяване и одобряване на общи устройствени планове, подробни устройствени планове и техните изменения;

в) възлага и прилага проекти за устройствени схеми и планове за територията на общината;

г) изработва частични застроителни и регулационни планове за общински терени;

д) организира и подпомага дейността на Експертния съвет по устройство на територията, включително експертизи и становища по внесени проекти;

е) поддържа архив от одобрените устройствени планове и измененията им, и архив на издадените строителни книжа;

ж) поддържа определените от ЗУТ регистри на решенията за изработване на подробни устройствени планове и на измененията им, както и за обектите от капиталовата програма на община Бургас, свързани с устройственото планиране;

з) одобрява инвестиционни проекти за сгради, визи за проектиране, разрешенния или откази за строеж;

и) отговаря за всички инвестиционни проекти за обекти от капиталовата програма на община Бургас;

й) подготвя преписки за промяна предназначението на земеделските земи;

к) извършва технически услуги на физически и юридически лица;

л) изготвя проекти на решения на общинския съвет, свързани с дейността на ресора и след приемането им следи за изпълнението им.

1.2. в областта на геодезията и техническа инфраструктура:

а) организира изработването на нови кадастрални планове;

б) извършва текущо поддържане и промени на действащите кадастрални и регулационни планове и разписни книги;

в) провежда процедури, изготвя служебни проекти и упражнява контрол по прилагане на кадастралните планове, кадастралната карта и плановете на новообразуваните имоти;

г) упражнява текущ геодезичен контрол;

д) заверява трасировъчни чертежи към подробните устройствени планове и инвестиционни проекти, извършва геодезически заснемания за общински обекти;

е) издава удостоверения за факти и обстоятелства по ТСУ;

ж) извършва въводи във владение на възстановени имоти;

з) одобрява инвестиционни проекти за сгради, визи за проектиране, разрешенния или откази за строеж;

и) провежда процедури по обявяване и одобряване на общи устройствени планове, подробни устройствени планове и техните изменения;

й) изготвя задания за проектиране на обекти на техническата инфраструктура и благоустройството;

к) съгласува проектите по конструкцията на сгради, инсталации, мрежи и съоръжения, пътища, благоустройствени проекти и временна организация на движението.

1.3. в областта на контрола на строителството и въвеждане в експлоатация:

а) осъществява контрол по устройствените планове, одобрените инвестиционни проекти и разрешенията за строеж на територията на община Бургас;

б) осъществява контрол на строителните обекти на територията на общината;

в) установява нарушенията и уведомява РДНСК за констатираното незаконно строителство;

г) регистрира завършените строежи и издава удостоверения за въвеждане на обектите в експлоатация;

д) контролира ползването на обектите и съответствието им с въвеждането им в експлоатация;

е) води регистър на въведените в експлоатация строежи;

ж) води регистър на техническите паспорти на строежите;

з) участва в процедурите определяне на строителни линии и пива на строежите, за които е издадено разрешение за строеж;

и) участва в процедурите за откриване на строителни площадки;

й) осъществява контрол на строителните площадки и заемането на общински площи за строителство;

к) контролира прокопаванията и нарушаването на настилки на улици и тротоари;

л) контролира разрешените обекти по чл. 56 от ЗУТ и открива производства по принудителното им премахване;

м) обследва състоянието на строежите и открива производства по чл. 195 от ЗУТ.

1.4. в областта на инвестиционно планиране:

а) управление и изпълнение на инвестиционната програма на Община Бургас;

б) разработва средносрочни и краткосрочни програми за планиране на инвестиции в градската среда;

в) организира и подпомага работата на комисията по чл. 210 от ЗУТ;

г) подготвя и окомплектова процедурите по издаване на заповеди по чл. 16, ал. 5 от ЗУТ;

д) организира и поддържа архив на влезите в сила пазарни оценки и вписаните заповеди по чл. 16, ал. 5 от ЗУТ;

е) изготвя проекти на решения на общинския съвет и проекти на подзаконови нормативни актове, свързани с дейността на ресора и след приемането им следи за изпълнението им;

ж) участва в процеса по изготвяне на технически условия за провеждане на обществени поръчки в областта на строителството и проектирането;

з) изготвя предварителни количествено стойностни сметки за обекти, подлежащи за включване в строителната програма на общината.

2. Дирекция „Строителство“ която осъществява функции в няколко направления:

2.1. в областта на строителство и енергийна ефективност:

а) планира и изготвя програмите за проектиране и строителство на община Бургас, наблюдава изпълнението им дава отчети по тяхната реализация;

б) контролира изпълнението и инвестирането на общинските обекти от високото строителство и техническата инфраструктура;

в) упражнява контрол по строителството на обектите, финансирани от бюджета на община Бургас;

г) контролира извършените строителни дейности от поддържащите фирми;

д) съставя приемно-разплащателни документи;

е) изготвя предварителни количествено-стойностни сметки за обекти, подлежащи за включване в строителната програма на общината;

ж) провежда политика за въвеждане на енергийната ефективност и прилагането на възобновяеми енергийни източници;

з) контролира движението на земните маси и строителните отпадъци.

2.2. в областта на озеленяването и благоустрояването:

а) разработва средносрочни и краткосрочни програми за плахиране и изграждане на озеленените площи;

б) извършва инвеститорски контрол върху поддържането на озеленените площи (включително детски съоръжения, паркови-архитектурни елементи и паркова мебел) и на обекти ниско строителство (благоустрояване и паркоустрояване) на община Бургас;

в) организира и упражнява контрол по съставянето или организирането на публичен регистър на картокеираната растителност;

г) поддържа архив за всички обекти от зелената система на община Бургас;

д) упражнява цялостен контрол върху опазването на озеленените площи, дълготрайната декоративната дървесна храстова и цветна растителност;

е) дава препоръки за опазване на растителността и извършване на компенсаторно озеленяване, както и предписания за възстановителни мероприятия;

ж) подготвя процедурите за издаване на разрешения за отсичане на дълготрайната декоративна растителност;

з) следи за заплащане на обезщетение или възстановяване на всички нанесени щети на озеленените площи.

2.3. в областта на безопасност и организация на движението:

а) изготвяне на опорен план и анализ на съществуващото състояние на организацията на движението, пътна маркировка и светлинна сигнализация при отчитане на местоположението на пешеходни пътеки, съоръжения за ограничаване на скоростта, елементи, възпрепятстващи видимостта и др;

б) разработване на схеми за организация на движението в кварталите на гр. Бургас, за които няма актуализирана схема;

в) разработване на проекти на наредби, планове и програми, свързани с организацията и безопасността на движението;

г) проучване на трасета и издаване на разрешителни за определяне на маршрут и условия за преминаване на извънгабаритни товари;

д) извършване на текущ контрол и подаване на информация за организацията и безопасността на движението, отговаряне на предложения, молби и жалби;

е) съгласуване в съответствие с изискванията на ЗУТ на проекти за организация на движението и паркирането, изменения на планове за регулация и застрояване, схеми за монтаж на преместваеми съоръжения и светофарни уредби; проекти за временна организация на движението при извършване на строителни дейности;

ж) развитие и усъвършенстване на системите и средствата за организация и безопасност на движението;

з) изготвяне на заповеди за временна забрана за влизане или паркиране по отделни улици или участъци от тях при извършване на строителни дейности;

и) подготовка на технически задания по част „БОД“ и изготвяне на задание за проектиране на генерален комуникационно-транспортен план на гр. Бургас в съответствие с предвижданията на ОУП и ПУП.

й) извършва наблюдение и контрол на съществуващата временна организация на движението и при необходимост прави предложения за промяна.

В структурата на ресора с Главният архитект, който е на подчинение на кмета на Общината и на Заместник-кмета. Работата на Главния архитект се подпомага от Дирекция „Устройство на територията“

Главният архитект ръководи, координира и контролира дейностите по устройственото планиране, проектирането, архитектурата и строителството, градския дизайн. Организира и участва в разработването, прилагането, съгласуването и актуализирането на методическата и нормативната база в областта на устройство на територията и проектирането на сградите. Ръководи, координира и контролира дейността на общинския експертен съвет по устройство на територията (ОЕСУТ) и издава административни актове съобразно правомощията му по ЗУТ. Организира и участва в разработването и провеждането на политиката на Общината в областта на устройството на територията и инвестиционното проектиране.

Заместник-кмет „**Строителство, инвестиции и регионално развитие**“ координира и контролира работата на общински предприятия, касаещи дейността по строителство и благоустройство.

VI. Общата администрация запазва сегашната си структура със съответните функции съгласно Закона за администрацията и действащия Устройствен правилник, обособени в съществуващите дирекции и отдели в следните направления – Гражданска регистрация на населението, Управление на общинската собственост, Административно обслужване, Правно-нормативно обслужване, Човешки ресурси, Обществени поръчки, Информационно обслужване и технологии, Управление при кризи, обществен ред и сигурност, Вътрешен одит, както и Отдел „Експертно-техническо осигуряване на общинския съвет“.

Към Общата администрация са и Дирекциите „Център за административни услуги Приморие“, „Център за административни услуги Възраждане“, „Център за административни услуги Зора“, „Център за административни услуги Освобождение“, „Център за административни услуги Изгрев“ и „Център за административни услуги Долно Езерово“, които чрез директорите и служителите осъществяват следните функции:

а) предоставят информация за административните услуги на достъпен и разбираем език;

б) отговарят на запитвания от общ характер и насочват въпросите по компетентност до звената в общинската администрация, както и към други административни органи, компетентни по съответния въпрос;

в) разясняват изискванията, на които трябва да отговарят заявлението или искането за осъществяване на административната услуга, жалбата, възражението, сигналът или предложението по предварително установен ред;

г) осъществява връзката с останалите звена от администрацията по повод осъществяване на административното обслужване;

д) издават преписи от актове за гражданско състояние;

е) изпълняват задачи, свързани с организационно-техническата подготовка на изборите и референдумите;

ж) извършват технически услуги на гражданите и юридическите лица на съответната територия;

з) организират и осъществяват дейности в изпълнение заповедите на кмета на общината;

и) директорите на ЦАУ издават разрешения за поставяне на преместваеми обекти по реда на чл. 56 от ЗУТ по ред, определен с общинска наредба;

й) осъществяват контрол по опазването, поддържането и ремонта на техническата инфраструктура, зелената система и благоустройването на територията на съответното ЦАУ.

Териториален обхват на дирекциите – центрове за услуги

Дирекция „Център за административни услуги Възраждане“	к-с "Меден Рудник", кв. Победа, кв. Акациите, кв. Горно Езерово, м.с. Върли бряг
Дирекция „Център за административни услуги Изгрев“	к-с "Изгрев", к-с "Зорница", кв. Сарафово, кв. Рудник, кв. Черно море, с. Брястовец, с. Драганово, 5-ти километър
Дирекция „Център за административни услуги Приморие“	Централна градска част, к-с "Изъраждане", кв. Крайморие, м. Рибарско селище, Парк "Росенец", Алатене
Дирекция „Център за административни услуги Освобождение“	к-с "Славейков", кв. Лозово, кв. Банево, кв. Вострен, Минерални бани, с. Миролбово, с. Изворище, гр. Българово, Промислена зона Север
Дирекция „Център за административни услуги Зора“	к-с "Лазур", к-с "Бр. Миладинови" Приморски парк, с. Маринка, с. Твърдина, с. Извор, с. Димчево
Дирекция „Център за административни услуги Долно Езерово“	кв. Долно Езерово, с. Братово, с. Равнец, бази землище Долно езерово

В подкрепа на дейността на Кмета, свързана със здравеопазването и демографските политики се създават Дирекция „Демографски политики, мониторинг и координация“ и Консултативен съвет по здравеопазване.

Дирекция „Демографски политики, мониторинг и координация“ се обособява като част от общата администрация за осъществяване ръководните функции на Кмета в областите: организиране, координиране и контролиране работата на общинската администрация за подготовката, актуализацията и оценката на стратегически документи и проекти за реализиране на мерки за демографско развитие.

Дирекция „Демографски политики, мониторинг и координация“ ще осъществява следните функции:

а) Организира и координира дейностите на Общината, свързани с демографската политика на Община Бургас.

б) Участва в дейности по следене и анализ на дългосрочни тенденции в демографското развитие на Община Бургас.

в) Участва в разработването на мерки и дейности по адаптиране на социалните системи и секторните политики на Общината в съответствие с демографската политика на община Бургас чрез:

- реализиране на социологически и други интердисциплинарни проучвания, и анализи, отнасящи се до различни процеси или аспекти на демографското развитие.
- участие в изготвянето на анализи, прогнози и експертни оценки при подготовката и изпълнението на стратегически документи на общината с отражение върху демографските политики на община Бургас.
- във взаимодействие с други ресурси на общината – изготвяне на стаповища, анализи и прогнози за ефективността на предприетите мерки за подобряване демографското развитие на Община Бургас чрез икономическите, здравните, социалните, екологичните, инфраструктурните и други значими дейности на общината.
- поддържане на комуникацията с национални институции във връзка с демографското развитие;

г) Подпомага кмета при осъществяване координацията и контрола на проекти, свързани с демографското развитие на община Бургас.

д) Разработва, координира, актуализира и извършва постоянен мониторинг на стратегическите документи, проекти, относими към демографското развитие на Община Бургас, както и на изпълнението на мерките, заложи в Програмата за демографско развитие. На тази база разработва и предлага Годишен план за изпълнение на Програмата за демографско развитие на общината.

е) Следи за обновяването на общинската нормативна база при необходимост - с цел прилагането на основни мерки и инициативи от Програмата за демографско развитие на община Бургас.

ж) Осигурява съответствие на цялостната политика за демографско развитие с актуалните национални и европейски политики, и насоки за преодоляване на демографските предизвикателства.

з) Подпомага Кмета на Община Бургас при провеждане на цялостната държавна политика в областта на демографското развитие.

и) Проучва и анализира общественото мнение преди провеждането на определена политика на Община Бургас, като участва в разработването, организирането на информационни кампании за предварителното ѝ представяне и популяризиране пред обществеността на Общината.

Консултативен съвет по здравеопазване се обособява с основна цел да подпомага дейността на Община Бургас в организацията, координацията, мониторинга и контрола на дейността в сферата на здравеопазването със следните функции и задължения:

а) подпомага и координира провеждането на общинската политика в областта на здравеопазването;

б) участва в разработването на здравна стратегия на общината и на нормативни документи на общината, касаещи здравеопазването;

в) участва в подготовката и реализирането на проекти и програми на общината в сферата на здравеопазването и медико-социалните услуги;

г) дава насоки при изготвянето на анализи за здравните потребности и ресурсната обезпеченост на общинското здравеопазване;

д) координира и контролира дейността и оказва методическа помощ на общинските лечебни заведения за извънболнична и болнична помощ;

е) анализира и дава препоръки за кадровото обезпечаване на дейностите, на които общината е принципал – детски ясли и градини, училищно здравеопазване, лечебни заведения за болнична и извънболнична помощ, за дентална помощ, структури за медико-социални услуги и т. н.;

ж) предлага идеи за изпълнение и координира програма „Специализации“ на лекари и специалисти по здравни грижи;

з) осъществява координация между лечебните заведения в общината относно медицинското обслужване и здравните грижи за населението;

и) съдейства за оказване на медицинска помощ и грижи на социално слаби групи от населението, бездомници и хора със специфични потребности;

й) координира организирането и оказването на необходимата първична помощ и спешно помощ при възникнали аварии, бедствия и катастрофи на територията на общината;

к) участва в организирането на мероприятия за повишаване на здравната култура на населението.

Консултативният съвет по здравеопазване ще осъществява дейността си на базата на Вътрешни правила за дейността на Консултативния съвет по здравеопазване. Членовете на Консултативния съвет по здравеопазване ще се определят със заповед на Кмета на общината.

На проведените избори за общински съветници и кметове на 29.10.2023 г. и на 05.11.2022 г. в 9 от 11-те населени места от общината бяха избрани кметове на кметства. Останалите 2 населени места не отговарят на условията на чл. 14 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България, а именно паличие на население над 100 души, поради което в тях не се проведе избор за кмет на населеното място и следва да се назначат кметски заместници. Кметските заместници се отчитат писмено за дейността си пред кмета на общината след изтичане на всяка година от мандата. 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. Изпълняват и други функции, възложени им от закон, подзаконов нормативни актове, решения на общинския съвет или от кмета на общината.

Предвид горното, на основание чл. 21, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 46а, ал.1 и ал. 4 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 14 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България, следва Общински съвет – Бургас да утвърди численост от 2 броя кметски заместници на територията на община Бургас за следните населени места: Миротлюбово и Братово и да определи правомощията им, както следва:

1. организиране провеждането на мероприятия, свързани с благоустрояването и хигиенизирането на населеното място;
2. упражняване контрол за законосъобразното използване и отговаря за поддържането, охраната и опазването на общинската собственост на територията на населеното място;
3. предприемане мерки за подобряване и опазване на околната среда и организира охраната на полските имоти;
4. осигуряване спазването на обществения ред в населеното място;
5. организиране и ръководство защитата на населението при бедствия и аварии;
6. представляване населеното място пред обществени и политически организации;
7. водене регистъра на населението, регистри по гражданско състояние и отговаряне за адресна регистрация на територията на населеното място;
8. актуализиране на данните на физическите лица, изпращане актуализиращи съобщения и корекционни документи до Дирекция „Гражданска регистрация на населението“ за отразяване в системата ЕСГРАОН.
9. организиране съвместно с органите на полицията опазването на обществения ред и защитата на гражданите;
10. организиране общи събрания за обсъждане или решаване на важни въпроси, отнасящи се до развитието на населеното място и обслужването на населението;
11. ръководене изпълнителната дейност и организиране изпълнението на решенията на Общинския съвет и заповедите на кмета на общината;
12. изпълняване функциите на длъжностно лице по гражданско състояние по делегация от кмета на общината;
13. осигуряване извършването на административни услуги на физически и юридически лица;
14. изпълняване нотариални функции, изрично определени в Закона за нотариусите и нотариалната дейност.

За подпомагане работата на кметовете на населените места за осигуряване с функционалните им задължения и отговорности и с цел подобряване тяхната координация, повишаване на ефективността и извършване на техническите дейности по административното обслужване се обособяват 10 щатни бройки във функция дейност 149 Други общи служби.

Считам за целесъобразно да бъде допуснато предварително изпълнение на решенията, на основание чл.60, ал.1 от Административнопроцесуалния кодекс, тъй като е необходимо да бъде извършено своевременно преразпределение на ресурсите, да се оформят правоотношения на служителите, в съответствие с новата структура и съответно служителите да встъпят в задълженията си. Безспорно това е свързано с обществен интерес, тъй като администрацията следва да осигури бързо и своевременно обслужване на населението на цялата община.

Предвид изложеното и на основание чл.21, ал.1, т.2, и ал. 2, чл. 39, ал.1 и чл. 46а, ал.1 и ал. 4 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 14 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България, предлагам, Общински съвет – Бургас да приеме следните

РЕШЕНИЯ :

I. ОДОБРЯВА структура на администрацията, съобразно графичната част, представляваща неразделна част от това решение, със 6 Заместник-кмета: по „Финанси, бюджет, икономика и морско дело“, „Строителство, инвестиции и регионално развитие“, „Култура и вероизповедания“, „Образование, здравеопазване, социални дейности и младежки политики“, „Стратегическо развитие и екология, дигитализация и адаптация към промените на климата“, „Спорт и туризъм“; 1 Дирекция „Вътрешен одит“ на пряко подчинение на Кмета на Община Бургас, 13 дирекции и 3 отдела – обща администрация и 12 дирекции и 22 отдела – специализирана администрация, при запазване на досегашната численост на общинската администрация от 298 щатни бройки в дейност 122 Общинска администрация, държавно делегирани дейности и 129 щатни бройки общинска администрация местна отговорност.

II. УТВЪРЖДАВА численост от 2 броя кметски заместници на територията на община Бургас за следните населени места Мирюлюбово и Братово и определя правомощията им както следва:

1. организиране провеждането на мероприятия, свързани с благоустрояването и хигиенизирането на населеното място;

2. упражняване контрол за законосъобразното използване и отговаря за поддържането, охраната и опазването на общинската собственост на територията на населеното място;

3. предприемане мерки за подобряване и опазване на околната среда и организира охраната на полските имоти;

4. осигуряване спазването на обществения ред в населеното място;

5. организиране и ръководство защитата на населението при бедствия и аварии;

6. представяване населеното място пред обществени и политически организации;

7. водене регистъра на населението, регистри по гражданско състояние и отговаряне за адресна регистрация на територията на населеното място;

8. актуализиране на данните на физическите лица, изпращане актуализиращи съобщения и корекционни документи до Дирекция „Гражданска регистрация на населението“ за отразяване в системата ЕСГРАОН.

9. организиране съвместно с органите на полицията опазването на обществения ред и защитата на гражданите;

10. организиране общи събрания за обсъждане или решаване на важни въпроси, отнасящи се до развитието на населеното място и обслужването на населението;

11. ръководене изпълнителната дейност и организиране изпълнението на решенията на Общинския съвет и заповедите на кмета на общината;

12. изпълняване функциите на длъжностно лице по гражданско състояние по делегация от кмета на общината;

13. осигуряване извършването на административни услуги на физически и юридически лица;

14. изпълняване нотариални функции, изрично определени в Закона за нотариусите и нотариалната дейност.

III. УТВЪРЖДАВА численост от 10 щатни бройки във функция дейност 149 Други общи служби, за подпомагане на дейността и административното и техническо обслужване на кметовете на кметства на населените места на територията на Община Бургас.

IV. На основание чл.60, ал.1 от Административнопроцесуалния кодекс допуска предварително изпълнение на решенията, считано от 01.12.2023 г., с оглед встъпване в новите функции по ресори промяна в служебните и трудовите правоотношения на служителите, в съответствие с новата структура и изпълнение на вменените им задължения. Безспорно това е свързано с обществен интерес за осигуряване и своевременно обслужване на населението на цялата община.

ДИМИТЪР НИКОЛОВ
Кмет на Община Бургас

