

Дата: 21.02.2011г

УТВЪРЖДАВАМ,
КМЕТ НА ОБЩИНА

/АНЕТА ГЕНЧЕВА/


УСТРОИСТВЕН ПРАВИЛНИК НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ БОЙНИЦА

I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Чл. 1. С настоящият правилник се определя организацията на работата на Общинска администрация Бойница, съгласно нормативните изисквания и утвърдената структура на Общинска администрация Бойница.

Чл.2. Всеки служител в общинска администрация е длъжен да познава устройствения правилник за организацията на работа в общинска администрация и да спазва вътрешните правила при изпълнение на служебните си задължения.

II СТРУКТУРА НА ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ.

Чл.3. Общинската администрация се състои от:

- 1 Кмет на общината;
2. Зам.-кмет на общината;
3. Секретар на общината;
4. Кмет на кметство (кметство Раброво със съставно населено място с.Каниц и кметство Бориловец със съставно населено място с.Шипикова махала)
- 5.Кметски заместници (кметски заместник с.Шишенци, кметски заместник с.Градковски колиби, кметски заместник с.Периловец)
6. Дирекция “ Обща администрация”
7. Дирекция Специализирана администрация”

Чл.4. Общият брой на служителите в Общинска администрация е съгласно приетата структура на общината. В началото на всяка календарна година Кмета на общината предлага на Общинския съвет да утвърди структурата на общината. В структурата влизат:

1. Избираеми длъжности – 3 бр. (кмет на община и кметовете на кметства)

2. Назначаеми – 5 бр. (Зам.кмета на общината и кметските наместници)

2. Ръководни длъжности – 3 бр. (съгласно ЗА - секретаря на общината и директорите на дирекции)

3. експертни длъжности (в двете дирекции)

4. Технически длъжности (в дирекция “СА”)

3. Държавни служители – 5 (секретар на общината, директорите на дирекции, гл.счетоводител, финансов контролър).

Чл.5. Общинската администрация е разпределена в две дирекции:

- Дирекция “Обща администрация” – включва: административно правното обслужване на населението, гражданско състояние, гражданска регистрация, човешки ресурси, финансово счетоводна дейност и МДТ;

- Дирекция “ Специализирана администрация” – включва: архитектура и строителство, общинска собственост, екология, социални дейности и образование, ремонт и поддръжка и др.

Чл.6. Извън структурата на администрацията към Общински дейности работят служители обособени в отдели – “Общинска администрация” – председател на Общинския съвет; “Чистота” – шофьор и работници чистота; ДСП – управител, домакин, готвач и санитарии.

Чл.7. Отдел “Чистота” отговаря за организираното сметосъбиране.

Чл.9. ДСП (Домашен социален патронаж) – извършва социални услуги на възрастни и самотни хора в с.Бойница, с.Шишенци и с.Раброво.

Чл.10. Всички общински дейности се финансират от собствени приходи – такси, цени и други постъпления, които постъпват, като собствени приходи в бюджета на общината.

III ПОДЧИНЕНОСТ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ЗАДАЧИ

A) В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.11 (1). Служителите в дирекция “Обща администрация” респективно “Специализирана администрация” са пряко подчинени на Директора на дирекцията, ако в друг нормативен акт не е посочено друго.

(2) Кмета на общината може да възлага пряко изпълнение на задачи на всички служители в общинска администрация.

Чл.12 (1) Служителите в кметствата са на пряко подчинение на кметовете и кметските заместници, като подпомагат работата им.

(2) Служителите в кметствата получават указания и от главните специалисти в общината във връзка с административното обслужване, водене на регистри и други административни дейности.

Чл.13 Служителите в дирекциите се атестират и оценяват от Директорите на дирекции.

Чл. 14(1) Директорите на дирекции са подчинени на секретаря на общината и на кмета на общината.

(2) Директорите организират, разпределят и контролират изпълнението на поставените задачи на служителите в дирекцията.

Чл.15(1) Кметовете на кметства изпълняват правомощията си по Закона за местното самоуправление и правомощията дадени им от кмета на общината на територията на населените места, за които отговарят.

(2) При изпълнението на задълженията си и при взимане на решения кметовете на кметства съгласуват действията си с кмета на общината.

Чл.16 Кметските заместници изпълняват вменените им правомощия от закона и кмета на общината, като съгласуват решенията си с кмета на общината.

Чл.17. Финансовият контролор може да прави препоръки и дава решения по законосъобразност и целесъобразност по управление на финансовите системи в общинската администрация, които са задължителни за счетоводителите.

Чл.18 Секретаря на общината е подчинен на кмета на общината и при изпълнение на правомощията си по Закона за местната администрация и местното самоуправление може да възлага задачи на служителите в общинската администрация, кметовете на кметства и кметските заместници.

Чл.19. (1) Зам.-кмета на общината е подчинен на кмета на общината. Изпълнява вменените му задължения от кмета на общината, както и правомощията на кмет на община в случаите, когато той отсъства.

(2) Зам.кмета изпълнява правомощията на кмета на общината със заповед.э

Б) В ОБЩИНСКИ ДЕЙНОСТИ

Чл.20(1) Служителите с месторабота кметствата и населените места от общината са пряко подчинени на съответният кмет/кметски заместник.

(2) Кмета на кметството/Кметският наместник разпределя и поставя изпълнението на задачите, отчита изпълнението и информира кмета на общината за резултатите.

Чл.21 Служителите в отдел "БКС" са подчинени на специалиста отговарящ за екологията и кмета на общината или на оправомощен от него служител.

Чл.22 (1) Заемащият длъжността: Управител на ДСП – Бойница е пряко подчинен на кмета на общината.

(2) Управителят на ДСП поставя, разпределя и отговаря за качеството и изпълнението на предоставяните услуги от работниците в ДСП на ползвателите на социални услуги в с.Бойница и с.Шишенци.

(3) Управителят на ДСП съгласува решенията си с кмета на общината, незабавно го уведомява при възникване на проблеми свързани с техническите средства (печки, хладилници, фризери, аварии в ел. и Вик инсталациите и др.).

(4) Домакина - калкулант на ДСП (Бойница и Раброво) отговарят за оформянето на счетоводните отчети, фактури и други счетоводни документи и съгласуват със счетоводителите в Общинска администрация.

Чл.23 (1) Заемащият длъжността: Домакин - калкулант на ДСП – Раброво е на пряко подчинение на кмета на с.Раброво и кмета на общината.

(2) Домакина - калкулант на ДСП поставя, разпределя и отговаря за качеството и изпълнението на предоставяните услуги от работниците в ДСП на ползвателите на социални услуги в с.Раброво.

(3) Домакина - калкулант на ДСП съгласува решенията си с кмета на кметството и кмета на общината. При възникване на проблеми свързани с техническите средства (печки, хладилници, фризери, аварии в ел. и Вик инсталациите и др.) незабавно се уведомява кмета на общината.

(4) Оформянето на счетоводните отчети, фактури и други счетоводни документи се съгласуват със счетоводителите в Общинска администрация.

IV КРИТЕРИИ И КОНТРОЛ ПО ФУНКЦИОНИРАНЕТО НА УСТРОИСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИКА

Чл.24. Главен критерий за ефективността на правилника е подобряването на конкретните резултати в комплексното развитие на Общината и компетентното решаване на въпросите свързани с пълноценното ѝ функциониране.

Чл. 25. Критерии за функционирането на правилника са:

1. Точно и творческо изпълнение на задълженията на всеки.

2. Бързина, ефективност и компетентност при решаване на въпросите от работниците и служителите, директорите на дирекции и ръководството на общината.

3. Удоволетвореност на населението от работата на общинска администрация и предоставяните услуги.

Чл.25. Контрол по функционирането на основните правила се осъществява от кмета, зам.кмета, секретаря на общината и директорите на дирекции.

V ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Устройствения правилник за организацията на работа на общинска администрация Бойница е съобразен със ЗМСМА, ЗВОПС, приетата структура на общинска администрация и общинските дейности.

§ 2. С Правилник за вътрешния ред на служителите в общинска администрация са разписани правата и задълженията на работниците и служителите с цел спазване на трудовата дисциплина и изпълнение на служебните задължения.

Изготвил:

Секретар на община:

/П.Цанкова/