

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ШУМЕН**

**ДОКЛАДНА ЗАПИСКА
от Веселин Златев – кмет на община Шумен**

**ОТНОСНО: *Предложение за промяна в числеността и
организационната структура на общинската
администрация на община Шумен***

**Уважаема г-жо председател,
Уважаеми дами и господа общински съветници,**

С приемането на Закона за държавния бюджет на Република България за 2007г. щатната численост на община Шумен за делегираната от държавата дейност “Общинска администрация” се завиши от 206,50 на 218,50 бройки. Направената промяна е изчислена по приетото от Министерски съвет Решение № 926 от 29.12.2006г. за определяне на стандарти за численост и издръжка на делегираните от държавата дейности.

Завишението от 12 щатни бройки е във връзка с прехвърлената през 2005г. численост на персонала по реда на §75 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗДБРБ за 2005г., по силата на която общината пое администрирането на местните данъци и такса “Битови отпадъци” след сключване на Споразумение между Главния данъчен директор и кмета на общината за възлагане на правомощия по ДОПК. Числеността, трудовите разходи и издръжката на новото звено по решение на Общинския съвет бяха осигурени от собствени приходоизточници. През 2006г. числеността, разходите за заплати и осигурителни плащания бяха държавно делегирани в дейност “Контролни държавни и общински органи”.

Настоящото ми предложение за промяна в числеността и организационната структура е съобразено и с настъпили редица съществени изменения на нормативната уредба на местно и централно ниво, които изискват осигуряване на допълнителни ресурси и прехвърляне

на утвърдени в сега действащата структура щатни бройки от една дирекция в друга.

Предложените промени засягат основната и допълнителна численост на персонала. Те са съобразени с всички задължителни изисквания, заложи в нормативните актове, отнасящи се до структуриране на общинската администрация.

I. ОСНОВЕН ЩАТ

1. Дирекция “Правно-нормативно обслужване, човешки ресурси и отбранително-мобилизационна подготовка”

Предлагам:

1.1. Преминване на 2 бр. „Старши юрисконсулт” от дирекция “Бюджет и финанси” в дирекция „Правно-нормативно обслужване, човешки ресурси и отбранително-мобилизационна подготовка”.

Основание за предложението: С цел осъществяване на ефективна координация и взаимодействие по всички въпроси на правно-нормативното обслужване на общината е необходимо двамата Старши юрисконсулти да бъдат в една дирекция с Главния юрисконсулт.

1.2. Трансформиране на 1 бр. „Старши специалист” в „Главен специалист”.

Основание за предложението: Този специалист подпомага дейността на Главния юрисконсулт. С преминаване на двамата старши юрисконсулти към дирекцията се увеличават неговите отговорности и обхвата на дейността му.

1.3. Трансформиране на 1 бр. „Технически сътрудник „Отбранително-мобилизационна подготовка” в „Главен специалист Отбранително-мобилизационна подготовка”.

Основание за предложението: Техническият сътрудник „ОМП” завежда Регистратурата за Класифицирана информация на общината и има ниво на достъп „Строго секретно”. Чл. 61 и чл.62 от Правилника за приложение на Закона за защита на класифицираната информация” и чл.3 от ПМС № 258/2005г. „За дейностите и задачите по ОМП на органите на изпълнителната власт и юридически лица с военновременни задачи” изискват тази длъжност да се заема от Главен специалист.

2. Дирекция “Бюджет и финанси”

2.1. Предложение за обособяване на отдел “Местни данъци и ТБО” , както следва:

- 1 бр. Началник на отдел
- 1 бр. Главен инспектор “Данъчни приходи”

- 8 бр. Старши инспектор “Данъчни приходи”
- 4 бр. Главен специалист – касиер
- 2 бр. Главен специалист – счетоводител
- 1 бр. Технически сътрудник – архивар
- 0,5 бр. Технически сътрудник

Основание за предложението: С нормативните промени, произтекли от новите регламенти и параметри на Закона за държавния бюджет на РБ за 2007г. и ЗМДТ, както и на възложените законови ангажименти, кметът на общината упражнява правомощията на решаващ орган по чл.152, ал.2 от ДОПК, а ръководителят на звеното за местни приходи в съответната община – на териториален директор на НАП, съгласно чл.4, ал.5 от ЗМДТ. От 01.01.2007г. установяването, обезпечаването и събирането на местните данъци се извършват от служители на общинската администрация, разписани в чл.4, ал.1 от ЗМДТ. Посочените изменения в нормативната уредба налагат трансформирането на Общинска данъчна служба в отдел “Местни данъци и ТБО”, ръководен от началник на отдел.

2.2. Прехвърляне на 2 щатни бройки: Главен експерт “Човешки ресурси” и Младши експерт “Човешки ресурси” от дирекция “Правно-нормативно обслужване, човешки ресурси и отбранително-мобилизационна подготовка” към отдел “Бюджет и ТРЗ” в дирекция “Бюджет и финанси”

Основание за предложението: През последните години настъпиха съществени изменения в законодателството по управлението и развитието на човешките ресурси, както по отношение на трудовите, така и по отношение на служебните правоотношения, разписани в КТ и ЗДСл. Формираха се нови изисквания за подбор, назначаване и кариерно развитие на служителите в администрацията. Приета бе Стратегия за обучение на служителите, гарантираща повишаване на професионалните умения и квалификация на служителите. Промени се системата на заплащане, чрез оценка на трудовото изпълнение.

2.3. Обособяване на отдел „Единно бюджетно счетоводство”, както следва:

- 1 бр. Началник на отдел
- 1 бр. Старши счетоводител
- 3 бр. Младши счетоводител
- 6 бр. Главен специалист – счетоводител
- 1 бр. Технически сътрудник – архивар

Основание за предложението: За постигане на по-добра функционалност при организацията и изпълнението на задълженията е необходима промяна и в организацията на отделните работни места.

Поради значително увеличеният обем на работа във връзка с настъпилите промени в законодателството след 01.01.2007г. в ЗДДС, ЗКПО, ЗСч, Закона за данъците върху доходите на физическите лица е крайно наложително структурирането в отдел на служителите, извършващи дейност и функции, отнасящи се до счетоводната дейност, осъществявана от общината, ръководени от началник на отдел.

2.4. Предвид направените предложения, предлагам двете дирекции “Правно-нормативно обслужване, човешки ресурси и отбранително-мобилизационна подготовка” и “Бюджет и финанси” и отдел „Бюджет и ТРЗ” да се преименуват съответно в “Правно-нормативно обслужване, връзки с обществеността и отбранително-мобилизационна подготовка”, “Бюджет и финанси, и човешки ресурси” и отдел „Бюджет и човешки ресурси”.

3. Дирекция “Гражданска регистрация и състояние, информационно обслужване и технологии, и управление на собствеността”

3.1. Предложение за прехвърляне на 2 щатни бройки Старши експерт “Информационни технологии” от дирекция “Бюджет и финанси” в дирекция “Гражданска регистрация и състояние, информационно обслужване и технологии и управление на собствеността” и структурирането им в отдел “Информационно обслужване и технологии”, със следната численост:

- 1 бр. Началник на отдел
- 2 бр. Главен експерт “Информационно обслужване и технологии”
- 3 бр. Старши експерт “Поддържане на информационни технологии”

Основание за предложението: Компютърната техника в община Шумен в момента се състои от 200 броя персонални компютри и 80 броя принтери. Всички те са в локална мрежа. Общината разполага с 5 сървъра, на които е инсталирана Информационната система на общинската администрация, програмите, с които работи данъчната служба, правно-информационните системи АПИС и СИЕЛА, антивирусен софтуер, както и почти всички приложни програми.

През 2006г. бяха компютъризирани 17 от кметствата на територията на община Шумен. За улесняване на по-голямата част от услугите, които те предоставят предстои и изграждането на Интернет връзка и достъп до глобалната мрежа. Във връзка с внедряването на новата система за електронно гласуване на Общинския съвет се изисква активната намеса и съдействие от страна на компютърните специалисти. Техен ангажимент е

и ежедневното актуализиране на сайта на общината с изминалите и предстоящи събития от културния и икономическия живот на общината и цялостната дейност на Общинския съвет. До сега работата на ИТ специалистите се организира и разпределя от 1 Главен експерт “Информационно обслужване и технологии”. С цел подобряване ефективността и организацията на работата по отношение на ИТ специалистите и предвид на това, че информационните технологии заемат все по-голям дял в работата на общинската администрация, предлагам експертите по информационни технологии да се структурират в един отдел, ръководен от началник.

4. Дирекция “Устройство на територията”

4.1. Предлагам преминаване на 1 бр. Главен специалист “Изнесено деловодство” от дирекция “Управление на общинската собственост” в състава на дирекция “Устройство на територията” към отдел “Административно-техническо обслужване на населението”.

Основание за предложението: Преобладаващата част от технически услуги на граждани, оказвани от общината се осъществява от дирекция “Устройство на територията”. Комплектите документи за различните видове услуги се приемат на гише № 1 в информационния център на общината. Към момента гише № 1 на изнесеното деловодство е в числеността на дирекция “Управление на общинската собственост”. Относителният дял на извършваните услуги на гишето, касаят в по-голяма степен компетентността на дирекция “Устройство на територията”. Ето защо е уместно длъжността “Главен специалист – Изнесено деловодство” да премине в състава на дирекция “Устройство на територията”.

5. Дирекция “Евроинтеграция и подпомагане дейността на общинския съвет”

5.1. Предлагам завишаване числеността на дирекцията с 1 бр. “Старши експерт Евроинтеграция”.

Основание за предложението: За усвояване на средствата от европейските структурни фондове е необходимо да се подготвят проекти, с които община Шумен да кандидатства за финансиране на различни дейности – икономика, благоустрояване, комунални дейности, образование, здравеопазване и др.

За да се отговори на завишените изисквания за представяне на качествени проекти е необходимо увеличаване числеността на експертните длъжности в областта на евроинтеграцията.

6. Дирекция “Управление на общинската собственост”

6.1. Предлагам трансформиране на 1 бр. „Младши експерт” в „Старши експерт”.

Основание за предложението: Необходимостта от трансформиране е продиктувана от увеличението на обема от специфични дейности, свързани с управлението и контрола върху общинската собственост, което налага вменяване на допълнителни задължения за длъжността “Старши експерт”. Допълнителният обем от дейности обхваща:

-задължения, свързани с цялата процедура по принудително освобождаване на обекти общинска собственост, които се владеят без правно основание;

-преглед на съответствието с действащите наредби на ОбС на пакетите с документация за провеждане на конкурси и търгове по процедури за отдаване под наем на обекти в училищни сгради.

7. Дирекция “Просвета, култура и младежки дейности”

7.1. Предлагам трансформиране на 1 бр. Младши експерт “Културно-историческо наследство” в Старши експерт “Културно-историческо наследство”.

Основание за предложението: Увеличаване на ангажиментите по цялостната дейност на проектирането, реконструкцията и ремонтните работи по материалната база на народните читалища, културните институти, паметници и паметни плочи на територията на община Шумен в съответствие със Закона за народните читалища, Закона да закрила и развитие на културата и Закона за паметниците на културата. Засилва се необходимостта от проучване и разработване на перспективен план за поддържането и развитието на Възрожденския комплекс. Наложително е високо компетентно и професионално мнение по разработването на проекти към европейските фондове за алтернативно финансиране, насочени към съхраняване на културно-историческото наследство, културния туризъм и др.

8. Дирекция “Социална политика и здравеопазване”

8.1. Предлагам 1 щатна бройка Главен инспектор “Контрол по обществения ред, търговията, туризма и защита на потребителите” 2 щатни бройки Главен специалист “Контрол по обществения ред, търговията, туризма и защита на потребителите” да бъдат прехвърлени към допълнителната численост за делегираната от държавата дейност “Общинска администрация”, дофинансирана от собствени източници, които се включват в структурата на новосъздадената по предложение на

Общинския съвет дирекция “Осигуряване и опазване на обществения ред”.

8.2. Предлагам 1 бр. Младши експерт “Здравеопазване” да премине от Допълнителен щат в Основен щат на общинска администрация към дирекция “Социална политика и здравеопазване”

Основания за предложението: Общински здравен център /ОЗЦ/ за информация, консултации и образование беше създаден с Решение № 423 по протокол № 21 от 04.05.2005г. на Общински съвет гр. Шумен. От м. септември 2005г. ОЗЦ работи като единна самостоятелна структура и се превръща в притегателен център за придобиване на знания и изграждане на умения.

Отговорности на Общината са осигуряване на финансови средства за информация, консултации и образование, осъществяване на обща координация и контрол при разработването и реализацията на програмите и проектите на здравния център.

II. ДОПЪЛНИТЕЛЕН ЩАТ

1. Дирекция “Осигуряване и опазване на обществения ред”

1.1. Предлагам създаване на нова дирекция “Осигуряване и опазване на обществения ред” с численост 15 щатни бройки, както следва:

- 1 бр. Директор на дирекция
- 1 бр. Технически сътрудник
- 1 бр. Главен инспектор “Контрол по чистотата, опазване на околната среда, пътната мрежа и инженерната инфраструктура”
- 1 бр. Старши инспектор “Контрол по чистотата, опазване на околната среда, пътната мрежа и инфраструктура”
- 1 бр. Младши инспектор “Контрол по чистотата, опазване на околната среда, пътната мрежа и инженерната инфраструктура”
- 1 бр. Главен инспектор “Контрол по Наредба № 1”
- 1 бр. Старши инспектор “Контрол по Наредба № 1”
- 1 бр. Младши инспектор “Контрол по Наредба № 1”
- 7 бр. Главен специалист

Основание за предложението: С решение на ОбС № 755 по протокол № 39 от 29.06.2006г. бе приет “Правилник за организацията и дейността на Инспекторат към община Шумен”. Съгласно чл.4 от Правилника Инспекторатът е Дирекция на подчинение на главния секретар. Дирекцията се учредява като специализирано звено на общинската администрация, за подпомагане на кмета на общината при изпълнение на неговите правомощия.

Дирекцията осъществява контролна дейност спрямо физически и юридически лица в съответствие с функциите и задачите, определени с Правилника за организацията и дейността на дирекцията /следи за спазването на нормативните актове за санитарно-хигиенните изисквания и за опазване на околната среда; осъществяване на превантивния контрол по Закона за пътищата; спазване на нормативната уредба, отнасяща се до инженерната инфраструктура; осъществяване на административен контрол във връзка с изискванията на Наредба 1.

2. Дирекция “Бюджет и финанси”

Предлагам:

2.1. Разкриване на 1 щатна бройка “Младши експерт РЗ”

Основание за предложението: Във връзка с настъпили значителни законодателни промени в сферата на общественото осигуряване и новости в структурата на работната заплата се разшириха задълженията и отговорностите на осигурителите. Измененията касаят предимно елементите на работната заплата, както и обезщетенията за временна неработоспособност, бременност и раждане, отпуските за отглеждане на малко дете /Наредба за структурата и организацията на работната заплата, ДВ. бр.9 от 26.01.2007г.; Наредба за изчисляване и изплащане на паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване, ДВ. бр.1 от 05.01.2007г.; Наредба за работното време, почивките и отпуските, ДВ.бр.96 от 28.11.2006г.; Закон за бюджета на ДОО за 2007г./

2.2. Разкриване на 1 щатна бройка Старши инспектор “Данъчни приходи”

Основание за предложението: Съгласно чл.12 от ДОПК, във връзка с чл.4 , ал.1 от ЗМДТ служителите от общинската администрация, в производства по установяване, обезпечаване и събиране на местните данъци, разполагат с правомощия да извършват проверки и ревизии. Към настоящият момент натовареността на служителите е голяма и те не могат да бъдат насочвани да упражняват задължения от подобен характер.

2.3. Създаване на 2 щатни бройки “Главен специалист-касиер”

Основание за предложението: Каси № 1 и № 2 в Информационен център се обслужват от двама касиери, назначени при условията на ПМС № 66/1996г. с основно месечно възнаграждение 180 лв. На двете каси за един работен ден се обслужват от 150 до 300 клиенти, като в пиковите периоди (крайни срокове за погасяване на задължения) броят на обслужените граждани достига 500. Дневният оборот на касите варира между 8 000 и 20 000лв. Наложените ограничения в ПМС № 66 не

позволяват на тази длъжност да се определи възнаграждение, отговарящо на функционалните задължения. Предвид ежедневната натовареност и отговорностите на тази длъжност е наложително тези бройки да влязат в допълнителния щат на дирекция “Бюджет и финанси”.

3. Дирекция “Евроинтеграция и подпомагане дейността на Общинския съвет”

3.1. Предлагам разкриване на 2 щатни бройки “Младши експерт”

Основание за предложението: След приемането на България за пълноправен член на ЕС, дейностите за развитие на селските райони у нас ще се финансират от Европейския земеделски фонд, като малките населени места ще получават финансиране от този фонд за подобряване на своята инфраструктура, за повишаване качеството на живот и разнообразяване на възможностите за заетост в селските райони. Тъй като кметствата не могат да кандидатстват за самостоятелно финансиране, това налага в рамките на големите общини те да се обединят в асоциации и сдружения и да кандидатстват с проекти от името на нестопанска организация. На територията на община Шумен са създадени 3 такива сдружения: “Северен шуменски селски район” – Решение на Обс № 846/21.11.2006г.; “Южен шуменски селски район” – Решение № 847/21.11.2006г.; “Селски туристически район” – Решение № 848/21.11.2006г. За да се кандидатства по проекти за тези райони е наложително да се завиши числеността на дирекция “Евроинтеграция и подпомагане дейността на ОбС” с още две експертни бройки.

4. Дирекция “Управление на общинската собственост”

Предлагам:

4.1. Разкриване на 1 щатна бройка “Младши експерт – отчуждаване”

Основание за предложението: С влизане в сила на Закона за общинската собственост през 1996г. отчуждителните процедури за осъществяване публични мероприятия на общината се вмениха в задължение на службите “Общинска собственост” към съответните общини. Към настоящият момент по влезли в сила подробни устройствени планове за територии с неурегулирани поземлени имоти, както и за територии с неприложена първа регулация по предходен устройствен план предстоят отчуждителни процедури, които засягат повече от 100

имота. За осъществяване дейностите по отчуждаване е необходимо разкриване на 1 щатна бройка “Младши експерт - отчуждаване”.

4.2. Създаване на 1 щатна бройка “Главен специалист – деактуване”

Основание за предложението: С влизането в сила в началото на 2006г. на Кадастралната карта за гр.Шумен, значително се усложниха процедурите, свързани с деактуване – отписване от актовете книги за държавни имоти и съставянето на актове за общински имоти, както и всички промени в общинските поземлени имоти. За подобряване на резултатите от управлението на общинската собственост по видове и категории и нейното уточняване в цялост, както и за ускоряване на процеса по деактуване е наложително разкриване на 1 щатна бройка “Главен специалист – деактуване”.

5. Дирекция “Просвета, култура и младежки дейности”

5.1. Предложение за разкриване на 1 щатна бройка “ Младши специалист - Озвучител”

Основание за предложението: В общинския културен календар се включват изяви на професионалните културни институти, читалищата, учебно-възпитателните, Младежки дом, АНПТ “Шумен”, творческите организации. Те се организират и провеждат през цялата година. Съвместяването на длъжността “Озвучител” с друга длъжност от щатното разписание на общината не позволява качествено изпълнение на ангажимента, а нерядко е и невъзможно. Поради това предлагам да бъде разкрита 1 щатна бройка “Младши специалист - Озвучител” към допълнителния щат на общината в Дирекция “ПКМД” в направление “Младежки дейности”.

На основание чл.21, ал.1, т.2 от ЗМСМА, предлагам Общински съвет Шумен да вземе следните

РЕШЕНИЕ:

1. Завишава числеността на общинската администрация от 206,50 на 218,50 бройки, считано от 01.01.2007г.

2. Преименува:

- Дирекция “Правно-нормативно обслужване, човешки ресурси и отбранително-мобилизационна подготовка” в дирекция “Правно-нормативно обслужване, връзки с обществеността и отбранително-мобилизационна подготовка”;

- Дирекция “Бюджет и финанси” в дирекция “Бюджет и финанси, и човешки ресурси”;

- Отдел “Бюджет и ТРЗ” към дирекция “Бюджет и финанси” в отдел “Бюджет и човешки ресурси”.

3. Създава:

- отдел “Информационно обслужване и технологии” към дирекция “Гражданска регистрация и състояние, информационно обслужване и технологии и управление на собствеността”;

- отдел “Местни данъци и ТБО” към дирекция “Бюджет и финанси, и човешки ресурси”;

- отдел “Единно бюджетно счетоводство” към дирекция “Бюджет и финанси, и човешки ресурси”.

4. Прехвърля:

- 1 щатна бройка “Главен експерт ЧР” и 1 щатна бройка “Младши експерт ЧР” от дирекция “Правно-нормативно обслужване, връзки с обществеността и отбранително-мобилизационна подготовка” в отдел “Бюджет и човешки ресурси” към дирекция “Бюджет и финанси, и човешки ресурси”;

- 1 щатна бройка „Младши експерт Здравеопазване” от Допълнителен щат в Основен щат към дирекция “Социална политика и здравеопазване”;

- 1 щатна бройка „Главен инспектор” и 2 щатни бройки “Главен специалист “КОРТТЗП” от Основен щат на дирекция “Социална политика и здравеопазване” в Допълнителен щат на новосъздадената дирекция “Осигуряване и опазване на обществения ред”.

5. Трансформира:

- 1 щатна бройка “Младши експерт” в “Старши експерт” към дирекция “Управление на общинската собственост”;

- 1 щатна бройка “Младши експерт” в “Старши експерт” към дирекция “Просвета, култура и младежки дейности”;

- 1 щатна бройка “Старши специалист” в “Главен специалист” към дирекция “Правно-нормативно обслужване, връзки с обществеността и отбранително-мобилизационна подготовка”;

- 1 щатна бройка “Технически сътрудник отбранително-мобилизационна подготовка” в “Главен специалист отбранително-мобилизационна подготовка” в дирекция “Правно-нормативно обслужване, връзки с обществеността и отбранително-мобилизационна подготовка”

6. Приема актуална структура на общинската администрация, считано от 01.01.2007г., съгласно Приложение № 1.

7. Утвърждава допълнителна численост за общинска администрация, дофинансирана със собствени приходиизточници за 2007г. - 41 щатни бройки съгласно Приложение № 2.

8. Кметът на общината да отрази съответните корекции в длъжностното разписание на общинската администрация.

**КМЕТ НА
ОБЩИНА ШУМЕН:
/Веселин Златев/**

**Предложил,
Главен секретар на
Община Шумен:
/Ж. Жечев/**

**ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА НА ОБЩИНСКАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ (218,50 щатни бройки)**

Кмет на община Шумен	1
Заместник-кметове	5
Кметове на кметства	20
Кметски наместници	4
Главен секретар на община Шумен	1
Финансов контролър	1
<u>Сектор "Вътрешен одит"</u>	
Началник на сектор	1
Младши вътрешен одитор	2

ОБЩА АДМИНИСТРАЦИЯ
в т.ч.:

101,50

I. Дирекция "Правно-нормативно обслужване, връзки с обществеността и отбранително-мобилизационна подготовка" (9бр.)

1. Директор на дирекция	1
2. Главен юрисконсулт	1
2.1. Старши юрисконсулт	2
2.2. Главен специалист	1
3. Главен експерт "ОМП"	1
3.1 Главен специалист "ОМП"	1
4. Старши експерт "Връзки с обществеността"	1
5. Главен специалист	1

II. Дирекция "Бюджет и финанси, и човешки ресурси" (36,5 бр.)

1. Директор на дирекция	1
2. Главен инспектор "Вътрешен финансов контрол"	1
3. Главен специалист по ЗОП	1

4 Отдел „Единно бюджетно счетоводство”	
4.1. Началник на отдел	1
4.2. Старши счетоводител	1
4.3. Младши счетоводител	3
4.4. Главен специалист-счетоводител	6
4.5. Технически сътрудник-архивар	1
5. Отдел “Бюджет и ЧР”	
5.1. Началник на отдел	1
5.2. Главен експерт “Бюджет и ЧР ”	1
5.3. Главен експерт “ЧР”	1
5.4. Младши експерт “ЧР”	1
6. Отдел “Местни данъци и ТБО”	
6.1. Началник на отдел	1
6.2. Главен инспектор “Данъчни приходи”	1
6.3. Старши инспектор “Данъчни приходи”	8
6.4. Главен специалист-касиер	4
6.5. Главен специалист – счетоводител	2
6.6. Технически сътрудник – архивар	1
6.7. Технически сътрудник	0,50

III. Дирекция “Гражданска регистрация и състояние, информационно обслужване и технологии и управление на собствеността” (56 бр.)

1. Директор на дирекция	1
2. Отдел “Гражданска регистрация и състояние”	
2.1. Началник на отдел	1
2.2. Главен специалист	10
3. Отдел “Управление на собствеността”	
3.1. Началник на отдел	1
3.2. Главен специалист “Стопанисване на общинско имущество”	1
3.3. Технически сътрудник-домакин	1
3.4. Изпълнител-шофьор	4
4. Главен специалист “Жалби”	1,5
5. Технически сътрудник-деловодител	2
6. Технически сътрудник-секретар	4
7. Главен специалист - кв.Дивдядово	1
8. Главен специалист - кв.Мътница	1
9. Главен специалист - кв.Макак	1

10. Кметства и кметски наместничества	
10.1. Главен специалист и старши специалист	19,5
11.Отдел “Информационно обслужване и технологии”	
11.1.Началник на отдел	1
11.2. Главен експерт “Информационно обслужване и технологии”	2
12. Старши експерт “Поддържане на информационни технологии”	3
13. Главен специалист “Изнесено деловодство”	1

СПЕЦИАЛИЗИРАНА АДМИНИСТРАЦИЯ: **826р.**
в т.ч.:

I. Дирекция “Устройство на териториите” (20 бр.)

1. Директор на дирекция, той и гл.архитект на община Шумен	1
2.1. Главен експерт “Архитектура и градоустройство”	1
2.2. Главен експерт “Графични материали”	1
2.3. Старши експерт “ПГС”	1
2.4. Старши експерт “Регулация”	1
2.5. Главен специалист “УТ и АТО”	1

3. Отдел “Административно-техническо обслужване на населението” със сектор “Контрол по строителството и преместваемите обекти за търговия и други обслужващи дейности”

3.1. Началник на отдел	1
3.2. Старши експерт “Регистриране на строежи”	1
3.3. Главен специалист “АТО”	7
3.4. Технически сътрудник-архивар	1
3.5. Главен специалист “Изнесено деловодство”	1

3.6. Сектор “Контрол по строителството и преместваемите обекти за търговия и други обслужващи дейности”

3.6.1. Началник на сектор	1
---------------------------	---

3.6.2. Гл. специалист 2

II. Дирекция “Строителство и екология” (10 бр.)

1. Директор на дирекция 1
2.1. Старши експерт “Инвестиции” 1
2.2. Старши експерт “Поддръжка на пътища” 1
2.3. Старши експерт “В и К” 1
2.4. Старши експерт “Отопление и вентилация” 1
2.5. Старши експерт “Ел.изграждане” 1
2.6. Старши експерт “Озеленяване и благоустройство” 1
2.7. Старши експерт “Екология и чистота” 2
2.8. Главен специалист “Инвеститорски контрол” 1

III. Дирекция “Евроинтеграция и подпомагане дейността на ОБС” (12 бр.)

1. Директор на дирекция 1
2.1. Главен експерт 1
2.2. Старши експерт 2
2.3. Младши експерт 4

3. Отдел “Подпомагане дейността на ОБС”

3.1. Началник на отдел 1
3.2. Гл. специалист 3

IV. Дирекция “Икономическо развитие и стопански дейности” (10 бр.)

1. Директор на дирекция 1
2.1. Главен експерт “Икономическо развитие” 1
2.2. Старши експерт “Стопанска дейност” 1
2.3. Старши експерт “Транспорт и съобщения” 1
2.4. Старши експерт “Стопанска дейност и безопасност и здраве при работа” 1
2.5. Младши експерт “Стопанска дейност” 2
2.6. Младши експерт “Оперативна отчетност” 1
2.7. Старши експерт “Търговия и лицензи” 1

2.8. Младши експерт “Търговия и лицензи” 1

V. Дирекция “Управление на общинската собственост” (10 бр.)

1. Директор на дирекция 1
2.1. Главен експерт “Общинска собственост” 1
2.2. Главен експерт “Актуване и надзор” 1
2.3. Главен експерт “Вписване, деклариране и регистрация на общински имоти” 1
2.4. Старши експерт 1
2.5. Младши експерт 1
2.6. Главен специалист 3
2.7. Старши специалист 1

VI. Дирекция “Просвета, култура и младежки дейности” (12 бр.)

1. Директор на дирекция 1
2.1. Главен експерт “Орг. на средното образование” 1
2.2. Старши експерт “ТРЗ и финанси” 1
2.3. Старши експерт “Предучилищно възпитание” 1
2.4. Старши експерт “Секретар МКБППМН” 1
2.5. Старши експерт “Младежки дейности, спорт и туризъм” 1
3.1. Главен експерт “Култура” 1
3.2. Старши експерт 2
3.3. Младши експерт 2
3.4. Старши експерт “Културно-историческо наследство” 1

VII. Дирекция “Социална политика и здравеопазване” (8 бр.)

1. Директор на дирекция 1
2.1. Главен експерт “Социална политика” 1

2.2. Главен експерт “Здравеопазване”	1
2.3. Младши експерт “Здравеопазване”	1
2.4. Старши експерт “Социална политика и координация с БТ”	1
2.5. Младши експерт “Социална политика”	1
2.6. Главен специалист “Жилищно настаняване”	2

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ЧИСЛЕНОСТ
ЗА ДЕЛЕГИРАНАТА ОТ ДЪРЖАВАТА ДЕЙНОСТ
“ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ”- ДОФИНАНСИРАНА
ОТ
СОБСТВЕНИ ИЗТОЧНИЦИ (41щатни бройки)**

1. Обществен посредник	1 бр.
1.1. Технически сътрудник	1 бр.
2. Финансов контролър	1 бр.
3. Дирекция “Осигуряване и опазване на обществения ред”	
3.1. Директор	1 бр.
3.1.1. Технически сътрудник	1 бр.
3. 2. Главен инспектор “К-л по чистотата, опазване на окол. среда, път. мрежа и инж. инфраструктура”	1 бр.
3.3. Главен инспектор “К-л по Наредба 1”	1 бр.
3.4. Старши инспектор “К-л по чистотата, опазване на окол. среда, път. мрежа и инж. инфраструктура”	1 бр.
3.5. Старши инспектор “К-л по Наредба 1”	1 бр.
3.6. Младши инспектор “К-л по чистотата, опазване на окол. среда, път. мрежа и инж. инфраструктура”	1 бр.
3.7. Младши инспектор “К-л по Наредба 1”	1 бр.
3.8. Главен специалист	7 бр.
4. Дирекция “Бюджет и финанси”	
4.1. Старши инспектор “Данъчни приходи”	1 бр.
4.2. Младши експерт “РЗ”	1 бр.
4.2. Главен специалист-счетоводител	2 бр.
4.3. Главен специалист – касиер	2 бр.
5. Дирекция “Гражданска регистрация и състояние, информационно обслужване и технологии, и управление на собствеността”	

5.1. Главен специалист /гобищен парк/	2 бр.
6. Дирекция “Устройство на териториите”	
6.1. Главен специалист	2 бр.
7. Дирекция “Строителство и екология”	
7.1. Старши експерт “Контрол по под. на улично осветление и светл. сигнализация”	1 бр.
8. Дирекция “Евроинтеграция”	
8.1. Младши експерт	2 бр.
9. Дирекция “Управление на общ. собственост”	
9.1. Младши експерт „Очуждаване”	1 бр.
9.2. Главен специалист „Деактуване”	1 бр.
9.3. Главен специалист	1 бр.
10. Дирекция “Соц. политика и здравеопазване”	
10.1. Главен специалист “Социални дейности”	2 бр.
11. Дирекция “Просвета, култура и младежки дейности”	
11.1. Младши експерт “Консултант по туристически услуги”	2 бр.
11.2. Главен специалист “Социални и културни въпроси с етносите”	1 бр.
11.3. Главен специалист “Спорт и туризъм”	1 бр.
11.4. Младши специалист-Озвучител	1 бр.