**ОБЩИНА СИТОВО**

ул. "Трети март"72
7583 Ситово

тел.: 086/88-22-13
e-mail: sitovo@mail.bg

08-00-67/21.03.2024г.

**ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА**
**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - СИТОВО**
**ОБЛ. СИЛИСТРА**

# Д О К Л А Д Н А  З А П И С К А

**ОТ**
**СЕЗГИН АЛИИБРЯМ – КМЕТ НА ОБЩИНА СИТОВО**

**ОТНОСНО:** Приемане на отчета за дейността на Общинска администрация за 2023г.

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,**
**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

В изпълнение плана на Общински съвет - Ситово, на Вашето внимание е представен Отчет за дейността на Общинска администрация – Ситово за 2023 година. В него подробно сме се спрели както на човешкия фактор, така и на базовата обезпеченост, услугите извършени от кметствата по населени места както и социална дейност и обучения на нашите служители. През отчетният период ние сме били изцяло отдадени на населението, спазвайки законодателството и законните интереси на гражданите.

Предвид гореизложеното предлагам Общински съвет – Ситово да приеме следното

**Р Е Ш Е Н И Е:**

На основание чл. 21, ал.1, т.24 от ЗМСМА Общински съвет - Ситово приема Отчета за дейността на Общинска администрация за 2023г.

**ВНАСЯ:**
**СЕЗГИН АЛИИБРЯМ**
/Кмет на Община Ситово/

**ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – С И Т О В О, ОБЛ. СИЛИСТРА**

==========

**с. Ситово, ул."Трети март" №72, тел. 08663/ 2711, факс: 08663/ 2712, E-mail:sitovo@mail.bg**

# О Т Ч Е Т

## ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

## ЗА 2023 г.

В състава на Община Ситово влизат 12 населени места, в това число общинския център, 6 кметства и 5 кметски наместничества.

Дейността на администрацията се осъществява от служители, работещи по трудово и служебни правоотношения. Към 31.12.2023 г. общата численост на общинска администрация е 38 бройки, без лицата по чл.19а, ал.1 от Закона за администрацията /Кмет на община, Кметове на кметства, Кметски наместници и Заместник кметове/.

Общата администрация осигурява технически правомощията на кмета на общината, създава условия за осъществяване на дейността на специализираната администрация и извършва дейности по административното обслужване.

Специализираната администрация подпомага осъществяването на правомощията на кмета на общината.

Администрацията като цяло осигурява изпълнение на законовите, подзаконови нормативни актове, решенията на ОбС - Ситово, като подпомага и Кмета на общината при осъществяване на неговите правомощия, осигурява технически дейността му, извършва дейност по административно обслужване на гражданите и на юридически лица.

Основно задължение на общинска администрация е обслужването на граждани, което да е експедитивно, максимално да ги улеснява и да съдейства за защита на техните права и интереси, съобразени с действащата нормативна уредба, като не се пренебрегва и финансовата стабилност, която трябва да бъде осигурена чрез правилно, законосъобразно и целесъобразно разходване на бюджетни средства и собствени приходи.

Всеки от нашите служители отговорно и съвестно подхожда към собствените си трудови задължения, както и към потребностите на гражданите и юридическите лица с цел максимално и своевременно становище по всеки поставен конкретен въпрос.

В Общината се извършват и са се извършвали редица административни услуги, като с това са ангажирани служители и от двете дирекции, както от Обща, така и Специализирана.

Общо извършените услуги от двете администрации за 2023 г. възлизат на 4288 броя, в това число влизат услуги, справки, искания от институции и предоставяни по служебен път. Извършват се и нотариални заверки - общо 649 бр. за 2023 г., като реализираните такива относно пълномощно за сделки с недвижими имоти, се публикува на сайта на Нотариалната камара, в Регистър „Единство 2“, с цел избягване на злоупотреби, като реално ползването им от нотариуси става след тази публикация и възприемането на моментното състояние при съответната сделка.

С въвеждането на система за документооборот и управление на административните процеси „АКСТЪР ОФИС“, се стигна до оптимизиране на работата. Във тази връзка продължаваме с иновациите в тази посока, като надградихме системата „Акстър“ с модулите „Акстър имоти“, „Акстър каса“ и „Акстър наеми“, това допринесе до *е-управление* в общинска администрация.

Община Ситово е присъединена към Единния модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги – електронна платформа разработена от Министерство на електронното управление, предоставена в полза на общините, за улеснение на потребителите да заявяват и получават услуги при отдалечен достъп. По този начин се облекчава работата на всички участващи в процеса по предоставянето на определени административни услуги. Общинска администрация реално предоставя услуги по електронен път, но това не ни дава основание в никакъв случай да занижаваме качеството на предоставяните услуги, както и изискванията на гражданите към нас при изпълнение на служебните си задължения по места.

За улеснение на гражданите при заявяването и предоставянето на административни услуги, се премахна изискването потребителите на услуги да представят някои официални удостоверителни документи на хартиен носител, тези документи се набавят от общинска администрация по служебен път. За издаването на удостоверенията от списъка на услугите, администрациите използват справки от регистри, като съдържащите се в тях данни се извличат от администрациите автоматизирано по електронен път. Възможността за предоставяне на тези услуги е реализирана чрез средата за междурегистров обмен (RegiX), която предоставя възможност за реализиране на интерфейс за автоматизирано подаване и обслужване на стандартизирани заявки за административни услуги по електронен път. С разработените компоненти, необходими за свързване на информационните системи на администрациите, е осигурена възможността за потребителите на информация автоматично да извличат данни от основни регистри. На община Ситово е осигурен достъп до следните регистри: Регистър на задълженията към митническата администрация, Имотен регистър, Регистър БУЛСТАТ, Търговски регистър, Регистър за животните и животновъдните обекти, Регистър на издадени разрешения на комисиите извършващи технически прегледи, Републиканска транспортна схема, Национална класификация на професиите и длъжностите, Регистър Български документи за самоличност, Регистър на МПС, Регистър на задължените лица, Регистър на производствата по несъстоятелност, Национален туристически регистър, Единна информационна система на медицинската експертиза, Регистър на защитените територии и защитените зони в България, Регистър на корабите, Регистър на гражданските въздухоплавателни средства, Централен регистър на юридическите лица с нестопанска цел за обществено полезна дейност и Регистър на пенсионерите. Нововъведенията работят и са в услуга на гражданите.

Общинската данъчна служба следва да се приеме като възлово място, за досег на населението до администрацията ни. Смятаме, че службата ни е на достатъчно добро ниво – работим с програма „Матеус“, която е свързана с „КАТ“, Годишни технически прегледи на автомобили , Министерството на финансите, Агенция по вписванията и ЕСТИ – Единна система за туристическа информация. Това съответства на нормативни изисквания и подпомага дейността на служителите ни.

Правим всичко възможно за улеснение на гражданите за заплащане на дължимите данъци и такси. За целта имаме сключен договор с „Изипей“ АД, като заплащането на дължимите данъци и такси става лесно, евтино и бързо, от която и да е каса на Easy Pay в страната, съобщавайки само своето ЕГН за физическо лице или ЕИК за фирма. Услугата е от полза както за хората, живеещи далече от своите имоти, така и за собствениците, които пребивават в чужбина /онлайн разплащания чрез ел. платформа ePay.bg/. Активна е и услугата Виртуален ПОС терминал на платформата на Министерството на електронното управление - https://www.egov.bg. Тази услуга дава възможност на гражданите ни да проверяват и заплащат в реално време налични задължения, свързани с местни данъци и такси. Плащането се извършва с кредитна или дебитна карта, за което не се дължат преводни такси и комисионни.

Като едно от най – често срещаните и ежедневни задължения на общинските служители и през изминалата година продължава, както посочих и по – горе, да е работата с гражданите и тяхното административно обслужване, като най – вече има интерес към издаване на удостоверения и актове от служба ГРАО. Издават се всички видове документи по гражданско състояние, като най-голям е броят на издадените удостоверения за наследници. Съгласно законовите изисквания за Комплексно административно обслужване, се налагат и допускат справки от други общини, след което следва окончателният вид, подготвен от нашите служители. Стремежа на служителите ни е бързо и качествено да бъде обслужен всеки, който лично или през Единния модел за предоставяне на електронни административни услуги е поискал документ, за който ние имаме законово основание по компетентност да издадем.

Статистиката в това отношение е следната :

## СПРАВКА ПО КМЕТСТВА

| **СИТОВО** | **2022 г.** | **2023 г.** |
|---|---|---|
| Нотариални заверки | 359 | 368 |
| У-ние за наследници | 106 | 79 |
| У-ние за сем.положение | 21 | 24 |
| У-ние за постоянен адрес | 69 | 66 |
| У-ние за настоящ адрес | 23 | 28 |
| Актове за гражданско с-ние | 73 | 48 |
| Акт за смърт | 31 | 15 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 84 | 51 |
| Съставяне на акт за раждане | 41 | 29 |
| У-ние за гр.брак | 55 | 44 |
| Други удостоверения по ГРАО | 321 | 431 |
| У-ние за липса на задължения по ЗМДТ | 26 | 148 |
| Данъчна оценка | 1110 | 954 |
| Удостоверения за декларирани данни | 6 | 7 |
| Удостоверения за платен данък | 30 | 36 |
| Други услуги по ЗМДТ | 122 | 187 |
| Скици за имоти | 330 | 240 |
| Разрешение за строеж | 39 | 45 |
| Визи за строеж | 18 | 18 |
| У-ние за кадастър | 5 | 11 |
| У-ние за търпимост | 34 | 32 |
| Други удостоверения и услуги по УТКР | 446 | 481 |
| Разрешително за сеч на дървета | 47 | 60 |
| Превозен билет за дървесина | 28 | 25 |
| Маркиране, измерване и кубиране на дървесина | 357 пр.$м^3$<br>23.67 пл.$м^3$ | 235,5 пр. $м^3$<br>129,72 пл. $м^3$ |
| Други услуги извършени сл. „Селско стоп. и екология” | 48 | 7 |

| | | |
|---|---|---|
| Услуги извършени от сл. „Общинска собственост” | 48 | 44 |
| УП-2 и УП -3 | 14 | 23 |
| Служебни бележки | 27 | 2 |

| **КМЕТСТВО ИСКРА** | **2022 г.** | **2023 г.** |
|---|---|---|
| Нотариални заверки | 40 | 54 |
| У-ние за наследници | 86 | 124 |
| У-ние и адресни карти за настоящ адрес | 49 | 55 |
| У-ния за идентичност | 35 | 33 |
| У-ние за семейно положение | 30 | 26 |
| Акт за смърт | 17 | 12 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 17 | 12 |
| У – ние за постоянен адрес | 44 | 47 |
| Други у-ния и преписи по ГРАО | 125 | 88 |

| **КМЕТСТВО ПОПИНА** | **2022 г.** | **2023 г.** |
|---|---|---|
| Нотариални заверки | 125 | 75 |
| У-ние за наследници | 115 | 109 |
| Адресни карти за настоящ адрес | 9 | 29 |
| Заявление за постоянен адрес | 9 | 8 |
| У – ние за постоянен адрес | 9 | 8 |
| У – ние за настоящ адрес | 9 | 29 |
| Акт за смърт | 12 | 12 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 12 | 12 |
| Други удостоверения | 12 | 8 |
| Служебни бележки | 8 | 16 |
| УП 2 и 3 | 2 | 1 |

| **КМЕТСКО НАМЕСТНИЧЕСТВО ГАРВАН** | **2022г.** | **2023г.** |
|---|---|---|
| У-ние за наследници | 59 | 55 |
| У-ние за сем. положение | 1 | 3 |

| | | |
|---|---|---|
| У-ние по постоянен адрес | 6 | 2 |
| У-ние по настоящ адрес | 5 | 8 |
| Служебни бележки | 8 | 5 |
| Акт за смърт | 6 | 6 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 6 | 6 |
| Други удостоверения | 2 | 2 |
| УП 2 и 3 | 0 | 7 |

| **КМЕТСТВО ДОБРОТИЦА** | **2022г.** | **2023г.** |
|---|---|---|
| Нотариални заверки | 145 | 82 |
| У-ние за наследници | 61 | 43 |
| У-ние за постоянен адрес | 12 | 14 |
| У-ние за настоящ адрес | 13 | 17 |
| У-ние за сем.положение | 0 | 1 |
| Акт за смърт | 12 | 6 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 12 | 6 |
| Акт за брак | 1 | 1 |
| Други удостоверения | 2 | 5 |
| Служебни бележки | 36 | 22 |
| УП 2 и УП 3 | 0 | 3 |

| **КМЕТСТВО ЛЮБЕН** | **2022г.** | **2023г.** |
|---|---|---|
| Нотариални заверки | 61 | 52 |
| У-ние за сем. положение | 1 | 2 |
| У-ние за наследници | 43 | 23 |
| У-ние за постоянен адрес | 22 | 32 |
| У-ние за настоящ адрес | 5 | 6 |
| Адресна карта за настоящ адрес | 5 | 6 |
| Акт за смърт | 8 | 5 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 8 | 5 |
| Акт за брак | 1 | 0 |
| Заявление за постоянен адрес | 6 | 18 |
| Други удостоверения | 2 | 6 |

| | | |
|---|---|---|
| Служебни бележки | 7 | 4 |
| УП 2 и УП 3 | 0 | 1 |

| **КМЕТСТВО БОСНА** | **2022г.** | **2023г.** |
|---|---|---|
| Нотариални заверки | 25 | 18 |
| У-ние за наследници | 37 | 32 |
| У-ние за постоянен адрес | 20 | 8 |
| У-ние за настоящ адрес | 11 | 13 |
| У-ние за сем.положение | 3 | 1 |
| У-ние за идентичност на имена | 8 | 15 |
| У-ние за родствени връзки | 1 | 5 |
| Акт за смърт | 4 | 3 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 4 | 3 |
| Други удостоверения | 15 | 22 |
| УП 2 и УП 3 | 0 | 2 |

| **КМЕТСКО НАМЕСТНИЧЕСТВО ИРНИК** | **2022г.** | **2023г.** |
|---|---|---|
| У-ние за наследници | 18 | 12 |
| У-ние за настоящ адрес | 0 | 4 |
| У-ние за постоянен адрес | 0 | 1 |
| Акт за смърт | 1 | 1 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 1 | 1 |
| Служебни бележки | 4 | 0 |

| **КМЕТСКО НАМЕСТНИЧЕСТВО НОВА ПОПИНА** | **2022г.** | **2023г.** |
|---|---|---|
| У-ние за наследници | 8 | 9 |
| У-ние за постоянен адрес | 5 | 2 |
| У-ние за настоящ адрес | 5 | 5 |
| Акт за смърт | 0 | 1 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 0 | 1 |
| Служебни бележки | 3 | 0 |

| КМЕТСКО НАМЕСТНИЧЕСТВО ПОЛЯНА | 2022г. | 2023г. |
|---|---|---|
| У-ние за наследници | 26 | 19 |
| У-ние за постоянен адрес | 0 | 0 |
| У-ние за настоящ адрес | 3 | 1 |
| Акт за смърт | 2 | 0 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 2 | 0 |
| Други удостоверения | 6 | 5 |

| КМЕТСКО НАМЕСТНИЧЕСТВО СЛАТИНА | 2022г. | 2023г. |
|---|---|---|
| У-ние за наследници | 20 | 20 |
| Копие от семеен регистър | 0 | 0 |
| Акт за смърт | 6 | 6 |
| Препис-извлечение от акт за смърт | 6 | 6 |
| У-ние за настоящ адрес | 0 | 5 |
| У-ние за постоянен адрес | 0 | 1 |

| **За период** | **2022 г.** | **2023 г.** |
|---|---|---|
| **Общ брой административни услуги** | **5126 бр.** | **4937 бр.** |

В сравнение с 2022г. общия брой услуги през 2023г. е по-малък, таксите платени за административни и технически услуги за 2022г. е 28 242.38лв., съответно 26 727.55лв. за 2023г., по данни на МДТ.

Подпомагаме кметовете, чрез срещи, консултации, съдействие от определени специалисти, участие в заседанията на Общинския съвет, публични обсъждания по различни въпроси, като целта ни е равнопоставеност на кметствата и прилагане на еднакви критерии към исканията на гражданите.

Смятам, че работата на общинска администрация с Общинския съвет е ползотворна. Администрацията работи с Наредби и Правилници приети от Общинския съвет. Именно Общинският съвет налага местната уредба и това предопределя правомощията на местната власт в различните области на живота в общината.

На сайта на общината са публикувани всички действащи Наредби и Правилници на територията на общината. Действително трябва да признаем , че има и нарушения на техните норми от граждани, като за това са съставени Актове за установяване на административни нарушения и са издадени Наказателни постановления – 9 бр.

През 2023г. общинска администрация изпълни успешно административните си задължения във връзка с организационно-техническата подготовка за изборите за народни представители на 2 април 2023г. и за общински съветници и за кметове на 29 октомври 2023 г.

Нека да отбележим накратко и социалната дейност на Община Ситово. Като делегирана държавна дейност от 2021 г. съществува Социалната услуга „Асистентска подкрепа“, а от 2022 г. и Центъра социална рехабилитация и интеграция за деца. От 2020 г. Община Ситово е доставчик на „Лична помощ“ по Механизъм лична помощ. В Социалната

услуга „Асистентска подкрепа“ към 31.12.2023 г. са ангажирани 12 Социални асистента, 2 Социални работници и 1 Ръководител звено с капацитет до 37 ползвателя, като последната година услугата функционира с капацитет над утвърдения, което от своя страна е индикатор определящ необходимостта й. В Центъра за социална рехабилитация и интеграция за деца към 31.12.2023 г. са ангажирани 1 Педагог, 1 Логопед, 1 Социален работник и 1 Шофьор и поддръжка. Центърът работи с капацитет да 20 деца, като аналогично на Социалната услуга „Асистентска подкрепа“ и той функционира с капацитет над утвърдения. Механизма лична помощ по ЗЛП е механизъм за подкрепа за пълноценно участие в обществения живот за извършване на дейности, отговарящи на потребностите от личен, домашен и социален характер. Към 31.12.2023 г. общия брой ползватели на лична помощ в Община Ситово е 81 със съответно същия брой асистенти.

Община Ситово през 2023 г. реализира и други два социални проекта – Проект „Грижа в дома в Община Ситово“ и Проект “Укрепване капацитета на служителите от общинска администрация от община Ситово в изпълнение на правомощията им по ЗСУ, ЗЛП и ЗХУ“. По проект „Грижа в дома в Община Ситово“ към 31.12.2023 г. са ангажирани 13 социални асистента, 2 медицински сестри, 1 социален работник и 1 сътрудник социални дейности с обгрижени 81 потребители. Обхвата е за всички лица отговарящи на определени условия, които се нуждаят от помощ от всички населени места на територията на Община Ситово. По проект “Укрепване капацитета на служителите от общинска администрация от община Ситово в изпълнение на правомощията им по ЗСУ, ЗЛП и ЗХУ“ са ангажирани 1 сътрудник социални дейности, 1 технически сътрудник и 1 отговорник спомагателни дейности с основна цел - гарантиране качеството и ефективността на социалните и интегрираните здравно-социални услуги, които се предоставят на територията на община Ситово чрез повишаване на общинския капацитет, увеличаване знанията, уменията и компетенциите на общинските служители.

Общината кандидатства както по национални мерки и програми за осигуряване на заетост така и по европейски програми . По временна заетост в общинска администрация за 2023 г. бяха ангажирани общо 18 човека, разпределени по населените места. Това са следните програми - Програма за осигуряване на заетост на продължително безработни лица – Компонент 2 – Аварийни дейности – 10 лица, „Помощ за пенсиониране“ – 1 лице. „Старт на кариерата“ – 1 лице и Проект „Нова възможност за младежка заетост“ - 6 лица.

Общината ни винаги е участвала и в разпределението на броя - заети в Комисията по заетостта към областния съвет за развитие на Област Силистра и винаги е постигала максимума в това отношение, съобразно население и процент заетост.

Административното обслужване може да се приеме, като основният допир на гражданите до Общинска администрация. Определям нивото в тази посока като високо, но и не спираме да се развиваме в тази посока. През 2023г. нашите служители участваха както присъствено, така и дистанционно в редица регионални и национални обучителни програми, със следните области на обучение:

1/ Работна среща на възложителите на ОП, 1 обучение – 2 служители

2/ Безопасност и здраве при работа - 1обучение – 1 служител

3/ Специализирани обучения свързани със финансовото и стопанско управление 5 обучения – 5 служители

4/ Актуални проблеми в прилагането на ЗОП - 1 обучение – 1 служител

5/ ЗУТ – 2 обучения – 4 служители

6/ Управление на отпадъците – 1 обучение – 1 служител

7/ Правомощия на кметските наместници - 1обучение – 3 служители

8/ Управление на общинската собственост – 1 обучение – 3 служители

9/ Вътрешна организация на общинските дейности - 1обучение – 1 служител

10/ Компетентности и правомощия на общинската данъчна администрация - 1 обучение – 2 служители

11/ Задължения на служителите за връзка по сигурността. ЗПТ. Наредба №81213-1225 - 1 обучение – 1 служител

12/ Новият правен режим за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения - 1 обучение – 1 служител

13/ Национално съвещание-семинар за председателите и секретарите на МКБППМН - 1 обучение – 1 служител

14/ Защита на класифицираната информация - 1обучение – 1 служител

15/ Летен форум за подкрепящи професионалисти - 1обучение – 1 служител

16/ Обучение на доброволци - 1обучение – 1 служител

17/ Обучение по ПАБ и ЗТ - 1обучение – 1 служител

18/ Задължения на служителите за връзка по сигурността. ЗПТ. Наредба №81213-1225 - 1 обучение – 1 служител

Като досега, така и за в бъдеще ще продължим да работим за усъвършенстване в тази посока.

Тежки и непоправими пропуски не сме констатирали. Към днешна дата трябва да се подчертае, че няма депозирани жалби срещу действие или бездействие на администрацията ни. Продължаваме с усилията си общината ни да дава възможност на населението да живее по-добре и да не спираме да отстояваме интересите на гражданите.

**ВНАСЯ:**

**СЕЗГИН АЛИИБРЯМ**

/Кмет на Община Ситово/