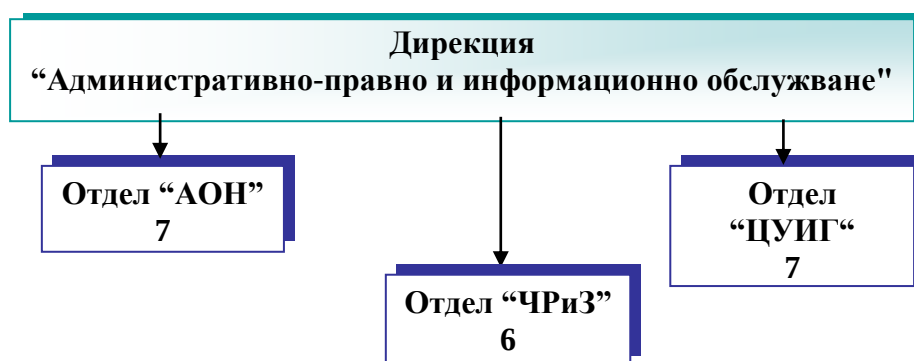


ОТЧЕТ ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ДИРЕКЦИЯ „АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНО И
ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ“
ЗА 2020 г.

Съгласно утвърдената от Общински съвет град Монтана структура на общинската администрация, Дирекция „Административно-правно и информационно обслужване“ се ръководи от Директор и включва три отдела:

- ❖ Отдел “Административно обслужване на населението”
- ❖ Отдел “Център за услуги и информация на гражданите”
- ❖ Отдел “Човешки ресурси и заетост”,

в които работят общо 21 служителя по служебни и трудово - правни отношения:



Административното обслужване през 2020 г. се осъществяваше при спазване на принципите за законност, откритост и достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, обективност и безпристрастност, както и непрекъснат стремеж за усъвършенстване качеството на обслужване за гражданите и бизнеса.

Изпълнението на задълженията, във връзка с административното обслужване, винаги е подчинено на „ПОЛЗИТЕ ЗА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ“ на услуги и информация, следвайки разработените цели и спазвайки Стандартите за административна етика и етичните правила чрез Хартата на клиента.

Отдел “Административно обслужване на населението”

През 2020 година от деловодство АПИО към отдел АОН са регистрирани около 7600 бр. входящи документи и искания. Няма неизпълнени и просрочени.

В град Монтана са съставени 889 акта за раждане, 164 за граждански брак и 1148 акта за смърт, или общо в отдела са съставени 2201 акта и са издадени също толкова безплатни удостоверения за гражданите. В този брой се включват и съставените актове по превод, отнасящи се за събитията, настъпили в чужбина за хора с постоянен адрес на територията на нашата община.

В селата са съставени общо 201 броя акта за смърт.

Таблица за брой актове за смърт в селата през
2018/2019/2020 година:

Населено място	2018 година	2019 година	2020 година
с. Безденица	3	7	5
с. Белотинци	13	7	7
с. Благово	13	7	10
с. Виноще	1	3	4
с. Вирове	9	8	2
с. Войници	0	0	0
с. Габровница	12	11	22
с. Горна Вереница	12	20	19
с. Горно Церовене	10	4	5
с. Доктор Йосифово	10	12	10
с. Долна Вереница	2	4	9
с. Долна Рикса	3	6	1
с. Долно Белотинци	10	15	13
с. Клисурсица	3	4	5
с. Крапчене	5	5	7
с. Липен	11	8	9
с. Николово	6	9	9
с. Славотин	10	4	15
с. Смоляновци	24	14	22
с. Стубел	11	15	15
с. Студено буче	10	8	4
с. Сумер	6	8	5
с. Трифоново	1	4	3
Общо:	185	183	201

Таблица за брой актове в община Монтана през 2018/2019/2020 година:

	Град Монтана			Община Монтана		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
за раждане	823	836	889	823	836	889
за граждански брак	262	232	164	262	232	164
за смърт	930	901	1148	1115	1084	1349
ОБЩО	2015	1969	2201	2200	2152	2402

В град Монтана са извършени 759 регистрации на постоянен 1634 на настоящ адрес. Издадени са над 9000 удостоверения, дубликати и преписи, като най-много са:

- ❖ удостоверенията за наследници – 2965 бр.;
- ❖ удостоверения за семейно положение /след приемане на Наредбата за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението тук се включват 3 вида удостоверение/ – 819 бр.;
- ❖ удостоверенията за настоящ адрес – 335 бр.;
- ❖ удостоверения за постоянен адрес – 329 бр.;
- ❖ удостоверения /преписи/ от актове по гражданско състояние - 900 бр.;
- ❖ удостоверения за идентичност на имената – 117 бр.,
- ❖ удостоверения за родените от майката деца – 146 бр.

Общо от отдела са издадени /за граждани и институции/ около 9700 официални документа. Разликата между броя на влезлите преписки в отдела и издадените документи се дължи на това, че в една преписка се иска издаване на няколко документа.

От институциите са регистрирани повече от 600 искания за издаване на различни удостоверение и справки по Гражданско състояние. Най-много са запитванията от съд/съдебните изпълнители, дирекция „Социално подпомагане”, ОД на МВР, общински администрации.

Издаването на удостоверенията е свързано с проверка на данните в съответните регистри и в компютърните бази данни, и актуализация /корекция/ на данните, когато се налага. Затова се обработват актуализационни съобщения ЕСГРАОН. През периода са **обработени** 17280 бр. актуализационни съобщения ЕСГРАОН. В това число, са обработени след съдебни решения:

- ❖ 90 бр. за развод;
- ❖ 7 бр. за промяна на име;
- ❖ 5 бр. за осиновяване;
- ❖ 5 бр. за оспорване и установяване на бащинство и лишаване от родителски права.

По КМЧП имаме 4 решения на Кмета за признаване на развод, постановен от съд в чужбина, 125 решения за признаване на раждане, граждански брак и смърт в чужбина.

През годината са извършени и повече от 65 припознавания на деца, във вече съставени актове за раждане. 6 двойки са променили режима на имуществените си отношения през 2020 година във вече сключен граждански брак.

През годината от ТЗ ГРО бяха получени за уточняване и обработка различни списъци, свързани с адресната регистрация, семейното положение и други данни за лица с постоянен адрес на територията на общината. Освен списъци в отдела ежедневно се извършват справки и съответните корекции /при необходимост/ по искане на ТЗ ГРАО и колеги от други общини.

Във връзка със започналото през 2009 година функциониране на национален регистър на актовете за раждане /НРАР/ всички актове по гражданско състояние на община Монтана, съставени през 2020 година, са въведени и електронно подписани. В Националния регистър за Гражданско състояние, община Монтана е обработила и подписала 100 % актовете за раждане, граждански брак и смърт, съставени след 2000 година.

Във връзка с изискването за спиране поддържането на хартиени Лични регистрационни картони /ЛРК/ и преминаване към използването само на електронните ЛРК продължава и сверка на електронните с хартиените ЛРК. При обработката на всяко съобщение за смърт, на починал с постоянен адрес гр.Монтана, се извършва и пълна проверка и сверяване на хартиения и електронния ЛРК. Също така са сверени и ЛРК на лицата, които към 20.05.2011 година са с постоянен адрес гр. Монтана, родени в периода 1941-1960 година.

През 2020 година продължи и цифровизацията на регистрите по гражданско състояние на кметствата на община Монтана.

За нуждите на дирекция „Хуманитарни дейности“ през 2020 година бяха изготвени списъци на децата родени през 2013, 2014, 2015 и 2016 година с настоящ и постоянен адрес на територията на общината.

През годината служители от отдела посетиха всички кметствата, като извършиха проверка на начина на издаване и съхраняване на документите по гражданско състояние.

Във връзка с писмо док.№ 12-00.328/20.11.2020 г. на Министерство на регионалното развитие и благоустройството, дирекция „Пътна инфраструктура“, относно Модернизация на Път I -1 (E79) „Видин-Ботевград“, участък от км 61+750 (километраж по съществуващ път I -1) =58+193 (километраж по проект) до км 102+60 (километраж по съществуващ път I -1) = 99+193 (километраж по проект) и в изпълнение на разпоредбите на чл. 34, ал. 3 от Закона за държавната собственост, в отдела бяха обработени и издадени повече от 500 удостоверения за наследници. Към тях бяха направени справки за настоящите адреси на всички живи наследници.

Това са най-важните дейности на отдела, които могат да се опишат като цифри. Не могат да се опишат обаче устните справки и консултациите, които колегите от отдела правят ежедневно по искане на граждани. Също така за издаването на един документ, много често се налага да се направи проверка и справка в няколко регистъра по гражданско състояние - например раждане, граждански брак и смърт, както и в регистрите на населението, за да се изяснят всички факти и съответно да бъде издаден искания документ с вярно съдържание.

Ежедневие е и работата с кметствата, с институции, изпълнението на срочни задачи, поставени от Главна Дирекция ГРАО и много други дейности от наша компетентност. Това е “невидимата” част от работата на служителите в отдела.

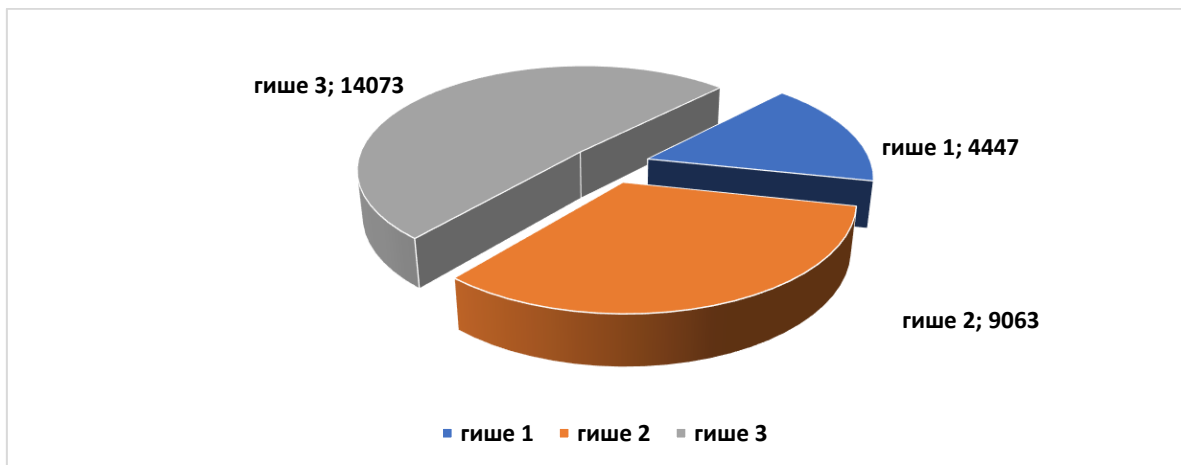
Отдел „Център за услуги и информация на гражданите“

През отчетната 2020 г. служителите от отдел „ЦУИГ“ активно и отговорно участваха в административното обслужване на община Монтана. Някои от дейностите им, са част от автоматизирания процес на Деловодната електронна система „Акстър“, като задължителното регистриране на всички входящи и изходящи преписки и кореспонденция на общината. Основните дейности на служителите от трите гишета/деловодства е да регистрират входящите искания/заявления и кореспонденция, да резолират преписките по направления – дирекции и конкретните служители, подготвят и разнасят цялата кореспонденция към ръководството и директорите на дирекциите, да пренасочват преписките с новите резолюции, да подготвят и изпращат изходящата кореспонденция, да оформят готовите документи за получаване от клиентите на услуги, да осъществяват следене на сроковете за изпълнение на услугите и задачите, или това са дейностите на така нареченият “фронт-офис”, свързващото звено между потребителите на услуги, институциите и “бек-офиса” – останалите служители от общинската администрация.

През 2020 г. на гишета в “ЦУИГ” са подадени, регистрирани и обработени общо 27 583 броя преписки. За работа с потребителите на услуги в ЦУИГ продължава прилагането на гъвкаво работно време – от 8,30 ч. до 17,30 ч. /без прекъсване/ и работа след 17,30 ч. с клиенти, които чакат преди края на фиксирания работно време. По време на обедна почивка, при болест или отсъствие на служител от отдела, обслужването се осъществява на принципа на взаимозаменяемостта, т.е. всяка служителка от гишетата обслужва всеки клиент потребител на услуги и информация.

Всяко гише е специализирано да предоставя услугите на конкретни дирекции от общинската администрация и съответно да обслужва техните клиенти, като разпределението на броя на заявките е следното:

	Деловодства		Брой преписки	%
На гише 1	Деловодство “ОС, ЕИИР и ХД”	- са регистрирани -	4 447	16,12
На гише 2	Деловодство “ТУС и ФСД”	- са регистрирани -	9 063	32,86
На гише 3	Деловодство “АПИО, ОР и ОбС”	- са регистрирани -	14 073	51,02
		Общо:	27 583	100,00



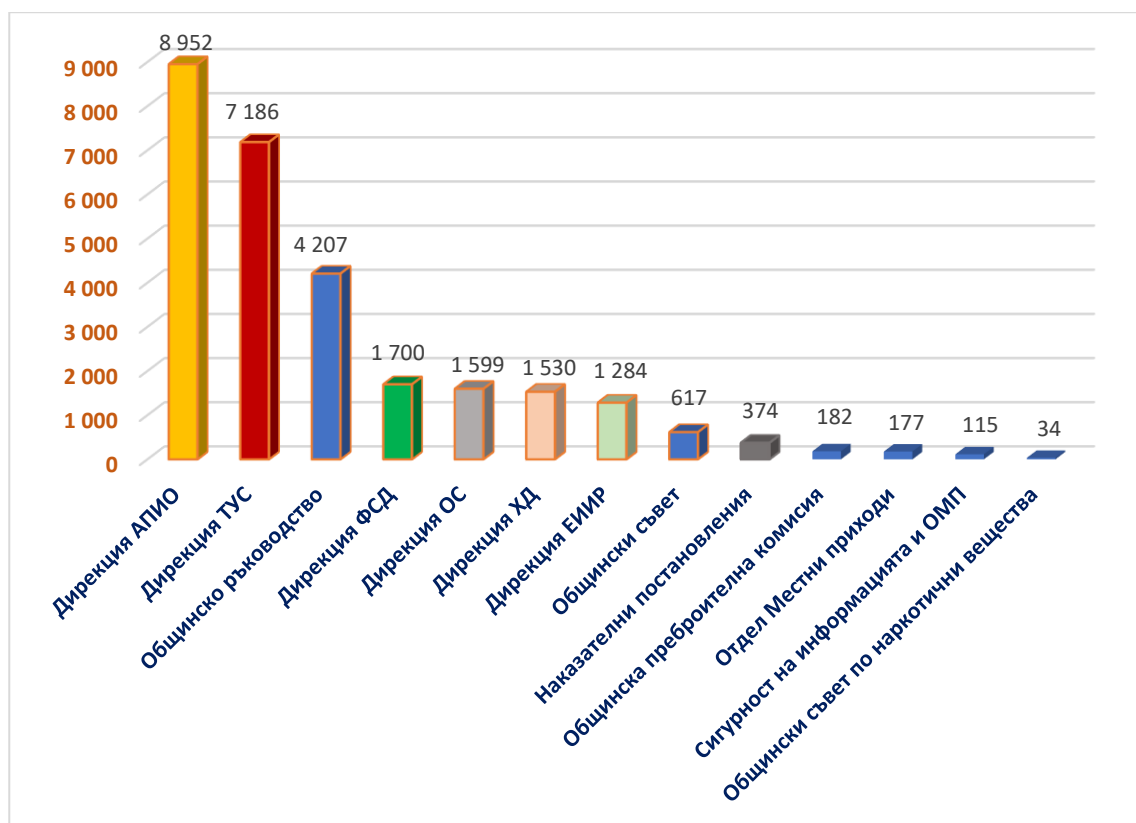
На Деловодство “ОС, ЕИИР и ХД” /гише 1/ се регистрират преписките към дирекция “Общинска собственост”, дирекция “Европейска интеграция и икономическо развитие”, дирекция “Хуманитарни дейности”, Общински съвет по наркотични вещества и на Областния информационен център, които са 4447 бр. или 16.12% от общия брой.

На Деловодство “ТУС и ФСД” /гише 2/ се регистрират преписките към дирекция “Териториално устройство и строителство”, дирекция “Финансово-стопански дейности”, отдел „Местни приходи“ и Наказателните постановления, които са 9063 бр. преписки или 32.86 % от общия брой. На това гише се приемат, консултират и се записват граждани за прием от кмета на община Монтана, които за 2020 г. са 270 броя.

На Деловодство “АПИО, ОР и ОбС” /гише 3/ се регистрират преписките към дирекция “Административно-правно и информационно обслужване”, Общински съвет Монтана, Общинско ръководство, Сигурност на информацията и Отбранително-мобилизационна подготовка, които общо са 14073 бр. преписки или 51.02 % от общия брой.

Разпределението на регистрираните преписки с резолюции към дирекциите и в зависимост от броя е следното:

1	Дирекция АПИО	8 952 броя	32.45 %
2	Дирекция ТУС	7 186 броя	26.05 %
3	Общинско ръководство	4 207 броя	15.25 %
4	Дирекция ФСД	1 700 броя	6.16 %
5	Дирекция ОС	1 599 броя	5.80 %
6	Дирекция ХД	1 530 броя	5.55 %
7	Дирекция ЕИИР	1 284 броя	4.66 %
8	Общински съвет	617 броя	2.24 %
9	Наказателни постановления	374 броя	1.36 %
10	Общинска преброителна комисия	182 броя	0.66 %
11	Отдел Местни приходи	177 броя	0.64 %
12	Сигурност на информацията и ОМП	115 броя	0.42 %
13	Общински съвет по наркотични вещества	34 броя	0.12 %
	Общо:	27 583 броя	100.00 %



От таблицата и графиката е видно, че най-големият брой клиенти на услуги и кореспонденция са резолирани към дирекция АПИО, които са 8952 броя преписки, или 32.45% от общия брой.

На второ място се класират - дирекция ТУС с 7186 броя преписки, които са 26,05%. Следват дирекция ФСД с 1700 броя преписки; дирекция ОС с 1599 броя; дирекция ХД с 1530 броя и дирекция ЕИИР с 1284 броя преписки. По-малкият брой преписки не означава по-малко работа, а по-специализирани услуги, които не са от ежедневна необходимост за гражданите и които са с по-сложни процедури за изпълнение.

Броят на преписките с първоначална регистрация към Общинското ръководство са 4207 броя – 15,25% от общия брой, които в процеса на работа са пренасочени с резолюции за изпълнение към съответните дирекции.

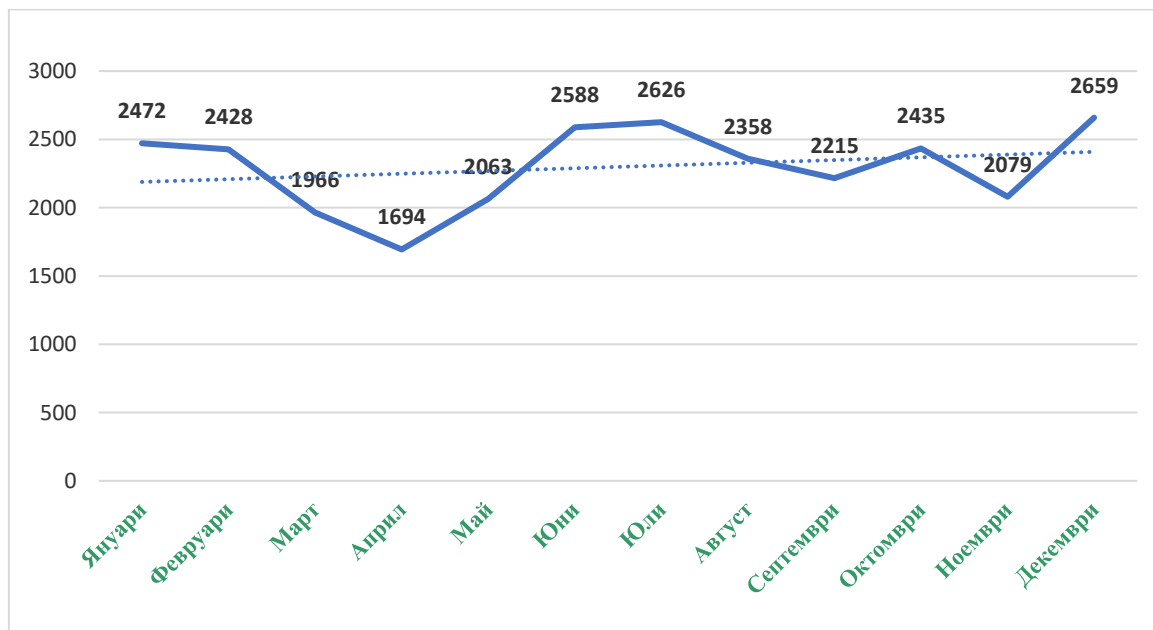
През изминалата година имаше завишено посещение и заявки от граждани на гишетата на ЦУИГ, поради големия интерес и необходимост от:

- получаване на Удостоверения за безплатно пътуване по една градска линия за навършилите 70 годишна възраст – 775 броя;
- регистрация по проекта „Личен асистент” – 753 броя;
- регистрация по проекта за потребител на услугата Личен асистент – 265 броя;
- подаване заявления за определяне място за временна търговия на мартеници и плащане на такса спрямо брой дни и площ в кв.м. – 110 брой места на стойност 1721 лева;
- регистрация на заявления за участие в кампанията „Преброяване 2021“ – 950 броя;
- подаване на заявление-намерение по Проект „Подобряване качеството на атмосферния въздух в община Монтана чрез подмяна на отоплителните устройства на твърдо гориво с алтернативни форми на отопление” – 384 броя и др.,

които дейности изискваха допълнителна по-специална организация на обслужването, но целта за повишаване нивото на удовлетвореност на гражданите е изпълнена.

Разпределението на регистрираните преписки през 2020 г. по месеци е следното:

2020 г. месец	Брой преписки за месец	Работни дни в месеца	Среден брой преписки на ден	Работни часове	Среден брой преписки на час
Януари	2472	22	112	176	14
Февруари	2428	20	121	160	15
Март	1966	21	94	168	12
Април	1694	20	85	160	11
Май	2063	18	115	144	14
Юни	2588	22	118	176	15
Юли	2626	23	114	184	14
Август	2358	21	112	168	14
Септември	2215	20	111	160	14
Октомври	2435	22	111	176	14
Ноември	2079	21	99	168	12
Декември	2659	20	133	160	17
Общо:	27 583	250	110	2000	14



Средният брой регистрирани преписки на ден за 2020 г. е 110 броя, които са средно 14 клиенти на услуги за 1 час в ЦУИГ, като по-натоварени с регистрацията са месеците декември, юли, юни, януари, октомври, февруари и август, а най-малко - през месец април и март.

Въвеждането на бързи и експресни услуги много улеснява потребителите по отношение на време, повишава темпото на действия и отговорности на служителите. Най-краткият срок за изпълнение на експресна услуга е един час, като това е възможно за услугите към дирекция АПИО, поради непосредствената близост на служителите от фронт-офиса на отдел "Административно обслужване на населението".

Общо регистрирани сгради или входи в режим на етажна собственост на територията на град Монтана са 700 броя и 66 броя регистрирани сдружения на собственици с издадени удостоверения. През 2020 г. са подадени само 18 броя уведомления за смяна на управителя на вход в режима на етажна собственост. Активността за избор на управители е минимална, а проблемите във входовете и жилищните сгради са много.

Необходимата информация - нормативни документи, справки и регистър на сдруженията, са достъпни за всички чрез интернет страницата на общината www.montana.bg.

За усъвършенстване и демократизиране работата на администрацията е получаването на обратна връзка с потребителите и организацията по приемане и отговор на сигналите и предложенията. Обратната връзка е начин за отчитане не само на негативните реакции на потребителите, но и средство за подобряване качеството на административните услуги. Въведени следните механизми за получаване на сигнали за нарушения и обратна връзка с потребителите на услуги и информация:

- чрез интернет страницата на общината www.montana.bg;
- електронна поща и телефон на всяко деловодство;
- кутия за сигнали и предложения;
- приемни дни на КМЕТ, заместник-кметове и главен архитект;
- писмени сигнали по пощата, горещ телефон 096/394 203 и др.

Стремежът на всяка служителка от отдела е да обслужва всички клиенти на услуги бързо, точно, компетентно, вежливо и с отговорност.

От всички регистрирани в Деловодната система 27 583 броя преписки, 962 броя са получени чрез системата СЕОС /Среда за електронен обмен на съобщенията/ и 315 броя чрез ССЕВ /Системата за сигурно електронно връчване/. Входящите преписки към община Монтана са 24 461 броя, които са искания, заявления за услуги, входяща кореспонденция, а 3 123 броя преписки са изходящи /кореспонденция до институции и клиенти на услуги/.

За 2020 г. част от куриерските услуги се извършват всекидневно от лицензирана фирма „МиБМ Експрес“, чрез която са изпратени 1791 броя обикновени писма, 4041 броя писма с обратна разписка и 48 международни куриерски пратки. За целта, деловодителките подготвят изходящите документи и писма, надписват пликове, товарителници и всяко писмо или пратка се описва в Регистър на изходящата поща.

За отчитане годишното състояние на административното обслужване, изпълнението на поставените стратегически цели и приоритети на администрациите, се въвежда информация чрез „Интегрираната информационна система на държавната администрация“, включваща следните модули:

- *Административния регистър – структура и административни услуги;*
- *Конкурси в Административния регистър;*
- *Регистър на услугите;*
- *Годишен отчет - Доклад за състоянието на администрацията .*

В процеса на попълване и публикуване на данните в разделите от различните модули участват: директора на дирекция АПИО, началника на отдел ЦУИГ, началника на отдел ЧРЗ, ст. експерт ИТ, главен юрисконсулт, а контрола и утвърждаването на данните в „Интегрираната информационна система на държавната администрация“ се осъществява от секретаря на общината.

През 2020 г. периодично се осъществява контрол и оценяване изпълнението на длъжността на служителите от отдел ЦУИГ, при което се отчита текущото състояние, силните и слабите страни в работата на служителя, с цел стимулиране по-висока отговорност и качество при изпълнение на поставените задачи за достигане на предварително заложените цели и задачи. Особено отговорни и прецизни в работата си бяха служителките от отдела, поради създалата се извънредна епидемична обстановка в страната и поради необходимостта да изпълняват дейности, замествайки отсъстващи колеги.

По Закона за достъп до обществена информация са постъпили 29 броя заявления /16 броя от физически лица, 11 броя от неправителствени организации и 2 брой от журналист/. В сравнение с предходната 2019 г. подадените заявления са два пъти повече. На официалната страница на община Монтана са публикувани Годишния отчет и Регистъра на заявленията по ЗДОИ.

РЕГИСТЪР на заявления по Закона за достъп до обществена информация за 2020 г.

№	Рег.номер	Дата	Заявител	Искана информация
1	ЗДОИ-1	20.1.2020 г.	физическо лице	Информация относно сключвани договори за абонаментно правно обслужване 2016-2019 г.
2	ЗДОИ-2	18.2.2020 г.	физическо лице	Информация относно местни данъци и такси - брой служители, събрани такси, дължими за 2014 г, сключени договори и др.
3	ЗДОИ-3	18.2.2020 г.	журналист	Информация относно списък на политически партии, на които са предоставени под наем помещения частна държавна собственост.
4	ЗДОИ-4	28.2.2020 г.	физическо лице	Информация относно генерален план за организация на движението на територията на община Монтана - одобряване.
5	ЗДОИ-5	28.2.2020 г.	физическо лице	Информация относно зелени стени и покриви на територията на общината и актуална Наредба за опазване на зелената система
6	ЗДОИ-6	16.3.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно функция "Здравеопазване" по дейности за 2020 година.
7	ЗДОИ-7	30.3.2020 г.	физическо лице	Информация относно собственик/ползвател на бивше противопожарно водохранилище - с. Габровница.
8	ЗДОИ-8	14.5.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно размера на избрани данъци и такси в общината.
9	ЗДОИ-9	11.6.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно COVID-19.
10	ЗДОИ-10	11.6.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно безстопанствените животни.
11	ЗДОИ-11	6.7.2020 г.	физическо лице	Информация относно нетрудови договори 2017-2019 г.
12	ЗДОИ-12	10.7.2020 г.	физическо лице	Информация относно одобрен проект.
13	ЗДОИ-13	14.7.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно търговски обекти с дейност на територията на общината.
14	ЗДОИ-14	21.7.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно търговски обекти с дейност на територията на общината - стопанисване, контрол и нарушения.
15	ЗДОИ-15	22.7.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно регистрираните кучета от 2015-2020 г.
16	ЗДОИ-16	5.8.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно безстопанствени кучета, приют, бюджет по Закона за защита на животните.
17	ЗДОИ-17	8.9.2020 г.	физическо лице	Информация относно протоколи на комисията по чл.23 от Закона за народните читалища за 2017 г.
18	ЗДОИ-18	11.9.2020 г.	физическо лице	Информация относно протоколи на комисията по чл.23 от Закона за народните читалища за 2018 г.
19	ЗДОИ-19	11.9.2020 г.	физическо лице	Информация относно протоколи на комисията по чл.23 от Закона за народните читалища за 2019 г.
20	ЗДОИ-20	11.9.2020 г.	физическо лице	Информация относно протоколи на комисията по чл.23 от Закона за народните читалища за 2016 г.
21	ЗДОИ-21	14.9.2020 г.	физическо лице	Информация относно протоколи на комисията по чл.23 от Закона за народните читалища за 2015 г.
22	ЗДОИ-22 ЗДОИ-25	25.9.2020 г. 28.09.2020	физическо лице	Информация за бюджетните средства, предназначени за Областния съвет за наркотични средства.
23	ЗДОИ-23	25.9.2020 г.	физическо лице	Информация относно протоколи на комисията по чл.23 от Закона за народните читалища за 2020 г.

24	ЗДОИ-24	25.9.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно отчети и доклади по Закон за народните читалища.
25	ЗДОИ-26	19.10.2020 г.	физическо лице	Информация относно провеждани конкурси за държавни служители.
26	ЗДОИ-27	22.10.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно противоепидемични мерки срещу COVID-19 - протоколи и решения на Общинския съвет и Общински кризисен щаб.
27	ЗДОИ-28	3.11.2020 г.	неправителствена организация	Информация относно регистрираните кучета.
28	ЗДОИ-29	24.11.2020 г.	физическо лице	Информация относно констативни актове и заповеди за незаконно строителство.
29	ЗДОИ-30	9.12.2020 г.	журналист	Информация относно данък и такса за ползване на помещения от политически партии.

През 2020 г. са подадени и регистрирани в Деловодната система 160 броя сигнали и жалби, които са разпределени по дирекции, в зависимост от описаните проблеми за разрешаване.

Дирекция	Рег.инд. ИО-01-04-	Относно какви причини са подадени сигналите и жалбите 2020 г.	%
ТУС	107	Незаконни строежи; проверка на строежи; неправомерно паркирани и изоставени МПС; премахване и кастрене на дървета; почистване на улици и околоблоково пространство; преместване на контейнери; сметоизвозване; асфалтиране на улици; направа на тротоари; проблеми със съседите – шумове, теч и наводнения; изоставени автомобили; проблеми с канализацията; възстановяване на улично осветление и др.	66,88
ОР	25	Проблеми с безстопанствени кучета; неправомерно паркирани и изоставени МПС; неспазване разпоредбите на етажната собственост; ремонти на улични платна; неспазване на обществения ред и др.	15,63
ОС	10	Проблеми в общински жилища и оплаквания от тях. Проблеми при закупуване на имот и други в м. Палековото.	6,25
Местни приходи	7	Проблеми с наложени суми за данъци и такси битови отпадъци.	4,38
ЕИИР	5	Проблем с присвояване на тротоар до 5-то училище. Проблеми с неправилното стопанисване и отглеждане на овце и кози в града и селата.	3,13
ОбС	3	Жалби във връзка с такса битови отпадъци.	1,88
АПИО	2	Против удостоверение за наследници.	1,25
ХД	1	Проблеми в НЧиталище	0,63
Общо:	160		100.00

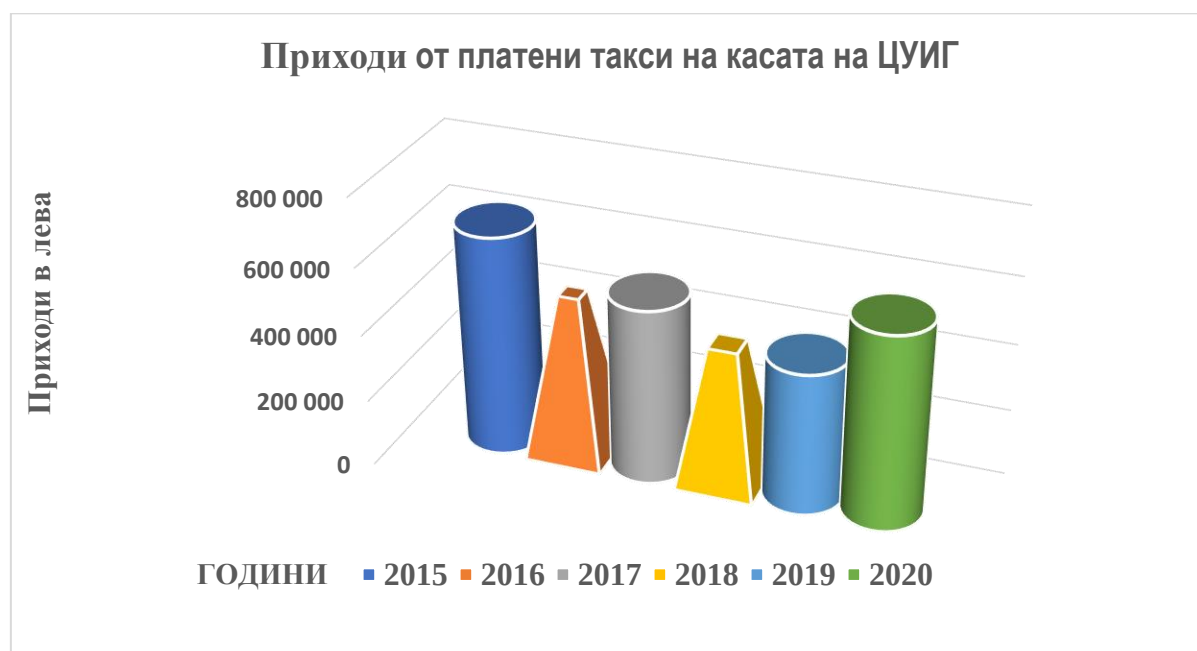
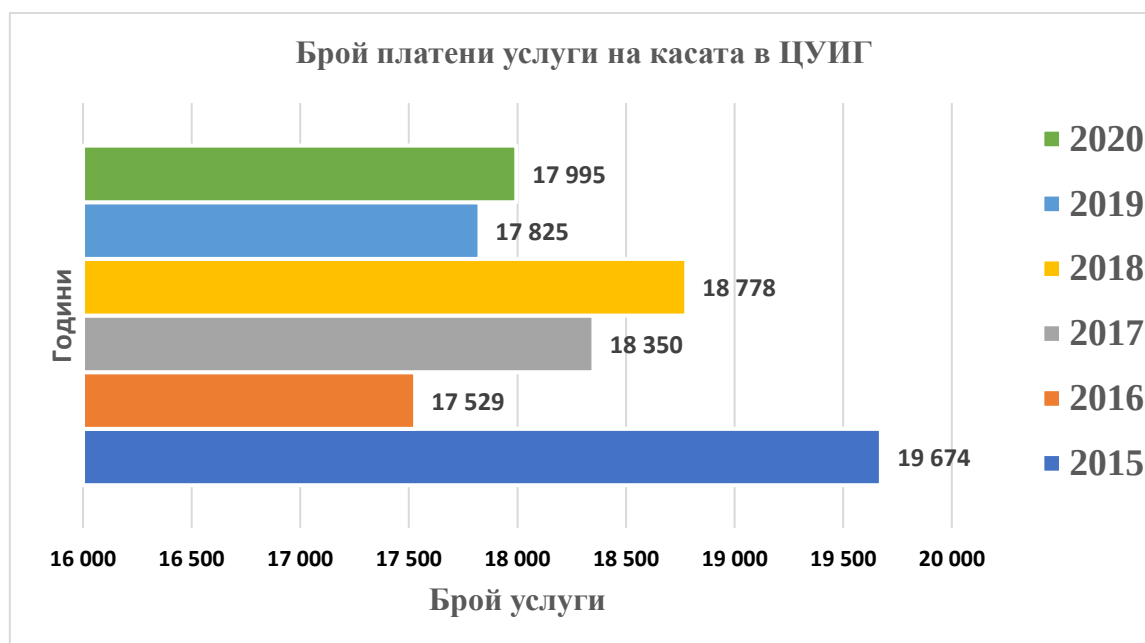
През 2020 г. броят на регистрираните сигнали и жалби е с 56 броя по-малко в сравнение с 2019 г.

Като обобщение, от процентното съотношение е видно, че 66,88 % от всичките 160 броя регистрирани сигнали се отнасят до териториалното устройство и строителство – незаконни строежи, изоставени автомобили, състояние на улици, сметоизвозване, канализация, оплаквания от съседите безстопанствени кучета и др.

На касата в ЦУИГ са регистрирани – 20 665 броя заявки, от които 17995 броя са от услуги с такси или цени и 4 670 броя са от наеми. В сравнение с 2019 г., броят на заявките и приходите от такси на услуги и наеми значително е увеличен.

За сравнение с предходни години по броя на платените услуги и приходите от тях и от наемите, регистрирани на касата на “ЦУИГ” е следната таблица.

Година	Брой документи	БРОЙ УСЛУГИ /регистрирани на касата/		ПРИХОДИ /в лева/		
		От услуги	От наеми	От услуги	От наеми	Общо
2015	24 561	19 674	4 887	658 211	173 934	832 145
2016	20 884	17 529	3 355	480 406	212 258	692 664
2017	22 438	18 350	4 088	524 086	195 372	719 458
2018	23 667	18 778	4 889	410 050	183 608	593 658
2019	20 676	17 825	2 850	423 286	198 635	621 921
2020	22 665	17 995	4 670	579 205	230 636	809 841



Като обобщение, платените услуги на касата за 2020 г. и приходите от тях са се увеличили в сравнение с 2019 г.

Регистрираните в Деловодната ситема наказателни постановления са 374 броя, от които само 14 броя са платени на касата на стойност 420 лв.

За осъществяване на обратна връзка и контрол за изпълнението на задачите, следене движението и изпълнението в срок на входящите и изходящи преписки, всеки петък се правят справки по деловодства и по дирекции в следния вид.

2020 г. Клас /дирекции/ <i>колони</i>	Документи ОБЩО брой	Приключени пресрочени брой	Приключени пресрочени % на к.2	Неприключени пресрочени брой	Неприключени пресрочени % на к.4	Неприключени в СРОК брой
	1	2	3	4	5	6
Дирекция ОС	1 599					2
Дирекция ХД	1 530					
Дирекция ЕИИР	1 284	2	0.16			
Общински съвет по наркотични вещества ОСНВ	34					
гигиена 1 Деловодство "ОС, ЕИИР и ХД"	4 447	2	0.04	0	0.00	2
Дирекция ТУС	6 812	277	4.07			38
Наказателни постановления	374					
Дирекция ФСД	1 700	17	1.00			
отдел Местни приходи	177					
гигиена 2 Деловодство "ТУС и ФСД"	9 063	294	3.24	0	0.00	38
Дирекция АПИО	8 952	15	0.17			5
Общинско ръководство ОР	4 207	13	0.31			
Общински съвет ОБС	617	10	1.62			7
ОМП Крум Крумов	115					
Общинска преброителна комисия	182					
гигиена 3 Деловодство "АПИО, ОР и ОБС"	14 073	38	0.27	0	0.00	12
за ЦАО ОБЩО:	27 583	334	1.21	0	0.00	52

Регистрираните през 2020 г. преписки в Деловодната система на гишетата в „Центъра за административно обслужване” са обобщени в по-горната таблична справка. От общо 27 583 броя регистрирани преписки – 334 броя или 0,27 % са приключени и пресрочени, т.е. не е спазен срока на изпълнение или по-точно няма навременна обратна връзка от изпълнителите по преписките към деловодствата за отразяване движението или финализирането на регистрираните документи. В сравнение с отчета за 2019 г., където приключените и пресрочени преписки са били 1074 броя или 3,64% от общия брой, то можем да отбележим, че три пъти по-малко са пресрочените преписки /извършени услуги или отговори към клиенти на услуги или институции/, а неприключени и пресрочени преписки няма през 2020 г.

Всеки ръководител на дирекция или отдел може да контролира по всяко време /ежедневно, седмично или месечно/ състоянието на всички преписки към неговата дирекция, да разпределя задачи и да прави резолюции на преписките към съответните служители за изпълнение, да следи за спазване сроковете на изпълнение на съответната услуга или изготвянето на компетентни отговори на входящата кореспонденция, да се подава информация към деловодствата за отразяване приключването на преписките чрез отговори или изготвен документ, но това все още не е постигнато изцяло. Тази дейност е заслуга на деловодителките от гишетата, които през цялата година и особено в края на отчетния период следяха движението на преписките, контролираха изпълнението на сроковете, приключваха преписките и изготвяха отчет за електронния документооборот.

През изминалата 2020 г. функционирането на **ОБЩИНСКИЯ АРХИВ** се изразява в следните дейности:

- Приети за съхранение са документи от: Дирекция „Хуманитарни дейности“ (култура, култура и вероизповедания, технически секретар); Дирекция „Общинска собственост“ (оценки и продажби, юрист, социални услуги); Дирекция „Административно-правно и информационно обслужване“ (началник на отдел ЦАО, ЧРЗ); Дирекция „Финансово-стопански дейности“ (отдел “Местни приходи”); Дирекция „Европейска интеграция и икономическо развитие“ (транспорт). Последните са обработени и описани;
- Промяна в Индивидуалната номенклатура на Общината (гражданско състояние);
- Унищожени са неценни документи от проведени през 2015 г. избори за общински съветници и кметове и частични избори за кмет с. Крапчене през 2016 г.;
- Описване броя на всички съставените актове в регистрите по гражданско състояние на 19 села (смесени, раждане, брак, смърт - 1900-1999 г.);
- Изготвена справка за длъжностите: главен архитект и кметски заместник (1999-2020 г.) по искане на ‘Комисията по досиета’;
- Справка за броя на съхраняваните документи в техническия архив;
- Работа в Центъра за административно обслужване;
- Водена е отчетност за ползването на ценните документи;
- Провеждан е контрол на климатичните условия в архивохранилищата;
- Изготвен е годишен протокол за направена проверка на наличността и състоянието на документите с постоянен срок на запазване и тези със знак ‘ЕК’, от експертната комисия при Община Монтана;
- Обслужване на граждани и служители(институции) потърсили услугите на архива – 571 справки: (справки от регистрите по гражданско състояние; ведомостите за издаване на УП; лични досиета; заповедите по дейността на Общината; протоколите и материалите на ОБС; счетоводни документи; данъчни декларации; щатни разписания; ТД и ДС; документи читалища; АОС; кореспонденция; параграф 4; договори за продажба на жилища; технически документи; издадени квитанции за копиране и заверка на документи и други).

Информационно осигуряване

И през 2020 г. беше закупена компютърна техника с цел подмяна на остарели технологично и физически системи, предимно в селата.

Основните дейности на експерта „Информационни технологии“ през изтеклата година бяха:

- оказване на методическа и практическа помощ на всички служители;
- поддържане и актуализиране на програмните продукти и системи с нови версии;
- снабдяване с консумативи за техниката, извършване на малки ремонти и връзки с фирмите с абонаментна поддръжка на техниката;
- периодично архивиране на информацията в електронен вид;
- поддържане в актуално състояние и качване на различни документи и материали на официалния сайт на общината;
- вписване и актуализиране активи в Регистъра на информационните ресурси, поддържан от Държавна агенция „Електронно управление“.

В началото на 2020 година беше разработен проект за цялостно обновяване на сървърната инфраструктура. Предвидено беше да бъдат закупени и пуснати в действие три нови сървъра, дисков масив и необходимите за работа на системите мрежови устройства. За съжаление изпълнението на проекта беше спряно заради пандемията от Коронавирус и свързаните с нея финансова несигурност и затруднения от различен характер. Беше доставен и пуснат в действие само един от предвидените сървъри, който беше конфигуриран да прави резервни копия на критично важни за общината данни от деловодната система, файловете в споделената папка Workgroup и данните от сървъра на дирекция ТУС. Очакванията са при първа възможност работа по този изключително важен проект да продължи.

В края на 2020 година новата официална интернет-страница на Община Монтана е завършена като разработка и зареждане с необходимите за работата ѝ данни. Тя ще бъде пусната в действие в през 2021 година.

В условията на продължаващата пандемия осигуряването на електронни административни услуги стана основен приоритет. Община Монтана предлага такива услуги чрез портала, разработен от нашите партньори от софтуерна група „Акстър“.

Възможностите на Община Монтана да предоставя електронни административни услуги бяха обект на мащабна проверка на Държавна агенция „Електронно управление“ в началото на ноември. След предоставянето на всички изисквани документи и екранни снимки, доказващи изпълнението на определени изисквания, проверката приключи с единствената препоръка общината да предостави подробна информация за всички вписани в Административния регистър 134 бр. електронни административни услуги, свободно и безплатно чрез официалната си интернет страница, съгласно разпоредбата на чл.10, ал. 3 от ЗЕУ. Препоръката беше изпълнена в срок.

Отдел „Човешки ресурси и заетост“

През 2020 г. по Програми и Проекти за заетост към Община Монтана работеха следния брой лица :

- ✓ По Механизма за лична помощ работеха 226 броя /лични асистенти/ обслужващи 228 броя ползватели на социалната услуга „Личен асистент“ в с.Безденица, с.Белотинци, с.Благово, с.Винище, с.Вирове, с.Габровница, с.Горно Церовене, с.Д-р Йосифово, с.Долна Вереница, с.Долна Рикса, с.Долно Белотинци, с.Клисурица, с.Крапчене, с.Липен, с.Николово, с.Славотин, с.Смоляновци, с.Стубел, с.Студено буче, с.Сумер и град Монтана.
- ✓ По НП”Регионална програма за заетост” – са работили 15 броя безработни лица в град Монтана и 14 села от Община Монтана.
- ✓ По ОП „РЧР“, Проект „Обучения и заетост” – I етап, са работили 29 броя безработни лица, назначени в 7 от селата на Община Монтана и 1 в град Монтана.
- ✓ По ОП „РЧР“, Проект „Обучения и заетост” – II етап, работят 25 броя безработни лица, назначени в 8 от селата на Община Монтана и 1 в град Монтана.
- ✓ По НП ”ЗОХТУ”, работи 1 бр. лице в „Съюз на инвалида” гр. Монтана.
- ✓ По НП”Помощ за пенсиониране” – работят 4 броя безработни лица в град Монтана.
- ✓ По НП”Предоставяне на грижи в домашна среда” – са работили 19 безработни лица, назначени в 11 от селата на Община Монтана и 1 в град Монтана
- ✓ По ”Мерки за заетост” – е работило 1 безработно лице в с.Габровница.
- ✓ По НП”Аварийни дейности” – са работили 20 безработни лица, назначени в 6 от селата на Община Монтана и 6 бр. в град Монтана
- ✓ По Проект ”Нова възможност за младежка заетост”/2019-2020г./, са работили 39 лица, назначени в град Монтана и 10 от селата в Община Монтана.
- ✓ По Проект ”Нова възможност за младежка заетост”/2020г./, са работили 29 лица, назначени в град Монтана и 9 от селата в Община Монтана.

За периода 01.01.2020 г. до 31.12.2020 г. са изготвени следните документи по програми и проекти:

- ✓ Сключени трудови договори по програми – 85 бр.
- ✓ Сключени трудови договори за предоставяне на услугата „Личен асистент” по Механизма за лична помощ – 320 бр.
- ✓ Изготвени допълнителни споразумения по програми – 155 бр.
- ✓ Изготвени допълнителни споразумения по Механизма за лична помощ – 78 бр.
- ✓ Изготвени тристранни договори на ползватели на социалната услуга „Личен асистент” по Механизма за лична помощ – 295 бр.
- ✓ Изготвени заповеди за отпуски по програми – 370 бр.

- ✓ Изготвени заповеди за отпуски по Механизма за лична помощ – 383 бр.
- ✓ Заповеди /други/ – 2 бр.
- ✓ Заповеди за прекратяване на трудови договори по програми – 117 бр.
- ✓ Заповеди за прекратяване на трудови договори по Механизма за лична помощ – 72 бр.
- ✓ Заповеди за прекратяване на тристранни договори по Механизма за лична помощ – 66 бр.
- ✓ УП 2 - 4 бр.
- ✓ УП 3 – 3 бр.
- ✓ Оформяне на трудови книжки – 190 бр.
- ✓ Оформяне на досиета на работещи по програми – 182 бр.
- ✓ Оформяне на досиета на доставчици на социалната услуга „Личен асистент” по Механизма за лична помощ – 320 бр.
- ✓ Оформяне на досиета на потребители на социалната услуга „Личен асистент” по Механизма за лична помощ – 295 бр.
- ✓ Изготвяне на графици за работа по обекти по програми – 37 бр.
- ✓ Изготвяне на предварителни графици за работа по „Нова възможност за младежка заетост“ – 271 бр.
- ✓ Изготвяне на предварителни планове за работа по „Нова възможност за младежка заетост“ – 271 бр.
- ✓ Изготвяне на графици за работа по „Обучения и заетост“ – 384 бр.
- ✓ Изготвени план-графици за предоставяне на социални услуги по Механизма за лична помощ – 3540 бр.
- ✓ Изготвени отчети за извършена работа по Механизма за лична помощ – 3540 бр.
- ✓ Изготвяне на Отчети за наставник по „Нова възможност за младежка заетост“ – 189 бр.
- ✓ Извършени проверки по обектите – периодично.
- ✓ Подбор и оформяне на списъци от ДБТ на безработни лица за назначаване – 4 бр.
- ✓ Ведомости, фишове – ежемесечно.
- ✓ Регистрации в НАП – 280 бр.
- ✓ Обработени болнични листове и представени в НОИ – 214 бр.
- ✓ Приложения към болнични листа и IBAN-и – 214 бр.
- ✓ Приемане и изготвяне на форми 76 за явяване/неявяване на работа ежемесечно по програми и проекти – 656 бр.
- ✓ Приемане и изготвяне на форми 76 за явяване/неявяване на работа ежемесечно по „Нова възможност за младежка заетост“ – 5 бр.
- ✓ Приемане и изготвяне на форми 76 за явяване/неявяване на работа ежемесечно по „Обучения и заетост“ – 24 бр.
- ✓ Приемане и изготвяне на форми 76 за явяване/неявяване на работа ежемесечно по Механизма за лична помощ – 12 бр.
- ✓ Извършени инструктажи при постъпване на работа – 85 бр.
- ✓ Извършени инструктажи при постъпване на работа Механизма за лична помощ – 320 бр.
- ✓ Платежни документи за заплати на работещи по програмите – ежемесечно.
- ✓ Издаване Удостоверения за доход пред ДСП – 130 бр.

По програми и проекти и Механизма за лична помощ са изготвени също:

Искане за плащане, декларации за допустими разходи, описи на разходооправдателни документи, финансови отчети, опис на документи, справки за назначените лични асистенти, справки за договорите, списъци, дневници и регистри на потребителите и личните асистенти, графици за работно време на личните асистенти, фишове, ведомости, болнични листа, Заповеди за прекратяване, Справки за НАП, платежни документи, банкови извлечения, ежемесечно сканиране на всички документи свързани с отчетността и вкарване на информацията в електронната система на НОИ и АСП.

Общински съвет Монтана

За периода от 01.01.2020 г. до 31.12.2020 г. са проведени 1 /една/ тържествена сесия и 11 /единадесет/ редовни сесии на Общински съвет Монтана и са приети 271 решения.

В Общински съвет Монтана са постъпили 616 броя преписки от тях:

- ✓ Докладни записка – 277 бр.
- ✓ Преписки от Окръжна и Районна прокуратура – 27 бр.
- ✓ Преписки от Административен съд – 8 бр.
- ✓ Преписки /съобщения, призовки/ от съдилища – 7 бр.
- ✓ Други преписки от граждани и институции – 297 бр.

Приети, допълнени и изменени Наредби, Програми, Правилници, Стратегии:

- ❖ С Решение № 79/30.01.2020г. се прие Общинския план за младежта за 2020г. в Община Монтана и отчета на изпълнение на Общинския план за младежта за 2019 година.
- ❖ С Решение № 80/30.01.2020г. се прие Годишната програма за 2019г. за развитие на дейността на народните читалища.
- ❖ С Решение № 81/30.01.2020г. се прие Годишен отчет за състоянието на общинската собственост и резултатите от нейното управление в Община Монтана за 2019 година.
- ❖ С Решение № 82/30.01.2020г. се прие „Стратегия за управление на общинската собственост в община Монтана за мандат 2019 – 2023 година“.
- ❖ С Решение № 83/30.01.2020г. се прие Годишна програма за управление и разпореждане с имоти – общинска собственост в община Монтана за 2020 година
- ❖ С Решение № 86/30.01.2020г. се прие Отчета за дейността на Общинския съвет Монтана и неговите комисии за периода от 01.07.2019 година до 31.12.2019 година.
- ❖ С Решение № 105/27.02.2020г. се прие Правилник на Национална изложба биенале „Тенец“.
- ❖ С Решение № 106/27.02.2020г. се прие промяна на Наредбата за определяне размера на местните данъци на територията на Община Монтана.
- ❖ С Решение № 110/27.02.2020г. се прие изменение и допълнение на Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Монтана.
- ❖ С Решение № 124/26.03.2020г. се прие Отчета за състоянието на общинския дълг на Община Монтана за 2019 год.
- ❖ С Решение № 126/26.03.2020г. се прие Бюджетна прогноза за периода 2021-2023 г. на постъпленията от местни приходи и на разходите за местни дейности на Община Монтана.
- ❖ С Решение № 130/26.03.2020г. се прие Краткосрочна програма за насърчаване използването на енергийни възобновяеми източници и биогорива на Община Монтана за периода 2020-2023 г. и Дългосрочна програма за насърчаване използването на енергийни възобновяеми източници и биогорива на Община Монтана за периода 2020-2030 г.
- ❖ С Решение № 131/26.03.2020г. се прие годишен доклад за дейностите по План за действие за изпълнение на Комплексната програма на Община Монтана за намаляване нивата на ФПЧ₁₀ и ПАВ в атмосферния въздух за периода 2019-2023 г.
- ❖ С Решение № 132/26.03.2020г. се прие отчет за изпълнение на мероприятията от Общинската Програма за управление на дейностите с отпадъците през 2019 год.
- ❖ С Решение № 150/30.04.2020г. се прие актуализация на Общинската стратегия за развитие на социални услуги в община Монтана (2016-2020г.) в частта включване на услугата ”Социално жилище” и разкриване на „Център за социална рехабилитация и интеграция“ като държавно-делегирана дейност с капацитет 30.

- ❖ С Решение № 151/30.04.2020г. се прие План за действие на община Монтана за подкрепа на интеграционни политики (2015-2020г.) в частта включване на услугата „Социално жилище”.
- ❖ С Решение № 166/28.05.2020г. се прие изменение и допълнение на Наредбата за опазване на обществения ред на територията на Община Монтана, приета с Решение №390 от 16.02.2006 г. от Общински съвет Монтана.
- ❖ С Решение № 189/30.06.2020г. се прие промяна на „Тарифа за базисните наемни цени за отдаване под наем на общински недвижими имоти” на Община Монтана.
- ❖ С Решение № 216/23.07.2020 год. се прие промяна в Наредбата за условията и реда за отпускане на стипендии на ученици с изявени дарби от Община Монтана.
- ❖ С Решение № 217/23.07.2020 год. се прие промяна в Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Монтана.
- ❖ С Решение № 218/23.07.2020 год. се прие доклад за осъществяваните читалищни дейности през 2019 год. на читалищата в Община Монтана.
- ❖ С Решение № 243/23.07.2020 год. се прие актуализация на „Годишна програма за управление и разпореждане с имотите – общинска собственост за 2020 година”.
- ❖ С Решение № 281/29.10.2020 год. се прие промяна на Наредбата за упражняване правата на собственост върху общинската част от капитала на търговските дружества.
- ❖ С Решение № 283/29.10.2020 год. се прие допълнение на Наредбата за условията и реда за управление и разпореждане с общинския жилищен фонд на територията на община Монтана.
- ❖ С Решение № 284/29.10.2020 год. се прие изменение и допълнение на Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.
- ❖ С Решение № 285/29.10.2020 год. се прие актуализация на „Годишна програма за управление и разпореждане с имотите – общинска собственост за 2020 година”.
- ❖ С Решение № 311/26.11.2020 год. се прие План за интегрирано развитие на община Монтана за периода 2021 – 2027 г.
- ❖ С Решение № 317/26.11.2020 год. се прие Наредба за реда и условията за отпускане на финансова помощ за закупуване на първо жилище от млади семейства на територията на Община Монтана.
- ❖ С Решение № 334/17.12.2020 год. се прие Наредбата за ветеринарно – санитарните и зоохигиени изисквания при отглеждане на животни и птици на територията на община Монтана.

Образувано е административно дело № 415/2020 г. по протест на Прокурор в Окръжна Прокуратура Монтана, с който се иска да се бъде отменено като незаконосъобразно Решение №267 от Протокол №12/10.09.2020г. на Общински съвет Монтана. Решение е отменено с Решение № 477/27.10.2020 год. на Административен съд Монтана.

Кметства и населени места

Според последните промени в Изборния кодекс в частта за избор на кмет на кметство и след проведените през 2019 г. местни избори на територията на община Монтана има 10 кметства и 13 населени места с назначени кметски наместници.

На всички кметове и кметски наместници се налага да решават дори проблеми, които са извън обсега на местната власт. Не малка по обем е работата им с жалби от граждани. Всяка една жалба е проверена и е получила компетентен отговор в законния срок. Жалбите извън техните правомощия са проверени от общинска администрация или изпратени по компетенция на дадената институция.

През 2020 г. в администрацията на кметствата са извършени 1337 нотариални заверки, срещу 1626 за 2019 г., връчени са 2 192 призовки, издадени са 2 922 удостоверения по

гражданско състояние, подадени са 1134 адресни карти за смяна на настоящия адрес (НА), а 168 души са подали заявления за постоянен адрес (ПА).

Събрана е такса за 1810 броя кучета, срещу 1158 броя за 2019 г., като най-малко са събрани в село Сумер - за 27 броя, а най-много в село Славотин – за 229 броя.

Слаба е събираемостта на таксата за радиоточки. Събрана е такса за 191 броя радиоточки при 244 броя за 2019 г.

Постъпили са 26 заявления за получаване на обезщетение за ползване на земеделска земя, т.н. „бели петна”, срещу 49 за 2019 г.

Пълна информация за документооборота в населените места може да се види от приложената справка след отчета на дирекцията.

През годината не са провеждани общоселски събрания.

Продължават, като мероприятие работните срещи между общинската администрация и кметове и кметски наместници, както и между общинска администрация и специалистите в кметствата. От всяка дирекция на общинска администрация са давани инструкции, разяснявани са нормативни документи свързани с текущата работа. Бяха проведени и срещи на кметовете на кметства с кмета на общината, на които са обсъждани проекто бюджетите на населените места, текущите ремонти в населените места, ремонти на пътища, читалища и черкви, пролетно почистване, състояние на язовирите в населените места, подготовка за снабдяването на населението с дърва за огрев, програмите за заетост, дейността на читалищата, съхраняване и архивиране на документите постъпващи и излизащи от администрацията на кметствата, приключване на финансовата година и други наболели въпроси като се търсеше начин за тяхното решаване.

**Красимир Иванов, /п/
Директор на дирекция АПИО**

Приложение:

1. Справка за документооборота в населените места на община Монтана за 2020 г.