

УТВЪРЖДАВАМ:

(ВАЛЕНТИН РЕВАНСКИ КМЕТ  
КМЕТ НА ОБЩИНА ЯМБОЛ)



**УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА  
ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ НА  
ОБЩИНА ЯМБОЛ**

**Глава първа  
Общи положения**

**Чл. 1.** С правилника се урежда структурата на администрацията, основните принципи на организация на нейната дейност, длъжностите в нея и основните изисквания за заемането им, както и функциите и числеността на основните административни звена и взаимодействието на общинската администрация с гражданите, юридическите лица и органите на държавната власт.

**Чл. 2.** Правилникът цели да осигури ефективната дейност на общинската администрация в съответствие с Конституцията на Република България, Европейската харта за местно самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация и законите на страната.

**Чл. 3.** Общинската администрация осъществява своята дейност в интерес на обществото, като се ръководи от принципите на законност, откритост и достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, субординация и координация, предвидимост, обективност и безпристрастност и непрекъснато усъвършенстване на качеството.

**Глава втора  
Правомощия на кмета на общината**

**Чл. 4. (1)** Кметът на общината е териториален орган на изпълнителната власт.

**(2)** Кметът на общината е първостепенен разпоредител с бюджет.

**(3)** Кметът осъществява общото ръководство и контрол на общинската администрация и представлява общината като юридическо лице.

**(4)** В своята дейност кметът на общината се ръководи от Конституцията на Република България, законите, актовете на общинския съвет и решенията на населението.

**Чл. 5. (1)** Кметът на общината:

1. ръководи цялата изпълнителна дейност на общината;

2. насочва и координира дейността на специализираните изпълнителни органи;

3. назначава и освобождава от длъжност заместник-кметовете на общината, ръководителите на звената на издръжка от общинския бюджет и началниците и служителите в общинската администрация;

4. организира изработването на общинския план за развитие и на концепцията за пространствено развитие на общината, ръководи, организира и контролира дейността по изпълнението на общинския план за развитие;

5. осигурява провеждането на политиката за насърчаване на инвестициите на територията на общината;

6. управлява социалните услуги на територията на общината, които са делегирани от държавата дейности и местни дейности;

7. осигурява прилагането на държавната образователна политика и на политиката за закрила на детето в общината;

8. организира и ръководи защитата при бедствия на територията на общината, координира спасителните и неотложните аварийно-възстановителни работи;
  9. председателства съвета по сигурност;
  10. отговаря за опазване на обществения ред, като за осигуряването му издава заповеди, задължителни за началниците на съответните полицейски служби;
  11. възлага или разрешава изработването на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея и одобрява определени устройствени планове при условията и по реда на Закона за устройство на територията (ЗУТ), както и организира изпълнението им;
  12. изпълнява функциите на длъжностно лице по гражданско състояние, като може да възлага тези функции с писмена заповед на други длъжностни лица от общинската администрация;
  13. изпълнява функциите на орган по настойничество и попечителство, като възлага това на определени длъжностни лица;
  14. изпълнява функциите на административнонаказващ орган, когато му е възложено да прилага съответните нормативни актове или да контролират тяхното изпълнение;
  15. оказва съдействие на етажните собственисти и техните управителни органи при условията и по реда на Закона за управление на етажната собственост;
  16. провежда политиката по опазване на околната среда, организира разработването на програма за опазване на околната среда и управлението на битовите и строителните отпадъци;
  17. организира изпълнението на задачите, които произтичат от законите, от актовете на президента на републиката и на Министерския съвет;
  18. организира изпълнението на решенията на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно;
  19. изпраща на общинския съвет административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в тридневен срок от издаването или подписването им;
  20. осигурява организационно-техническото обслужване на общинския съвет и участва в заседанията му с право на съвещателен глас;
  21. организира развитието на партньорски отношения с общини от страната и чужбина и с неправителствени организации;
  22. поддържа връзки с политическите партии, обществените организации и движения, както и с други органи на местното самоуправление в страната и в чужбина.
- (2) Кметът на общината като ръководител на общинската администрация:**
1. предлага на общинския съвет за утвърждаване общата численост и структурата на общинската администрация;
  2. утвърждава устройствения правилник на общинската администрация;
  3. утвърждава длъжностното разписание на служителите в общинската администрация и дейностите към нея;
  4. организира и ръководи съставянето и изпълнението на бюджета на общината;
  5. изготвя годишен отчет за състоянието на общинския дълг и го внася в общинския съвет;
  6. отговаря за изграждането и функционирането на адекватни и ефективни системи за финансово управление и контрол във всички ръководени от него структури, програми, дейности и процеси;
  7. ръководи, организира и контролира дейността по защита на класифицираната информация;
  8. организира провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки и сключва договорите за тях;