



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

9.1.2023 г.

X COA23-BK66-200-[1]/09.01...

ИЗХ. РЕГ. №

ЧРЕЗ:

Г-Н ГЕОРГИ ГЕОРГИЕВ

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

ДО

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Д О К Л А Д

ОТ

ЙОРДАНКА ФАНДЪКОВА – КМЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

ОТНОСНО: *Частична промяна в структурата и общата численост на Столична общинска администрация*

УВАЖАЕМИ Г-Н ГЕОРГИЕВ,

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

С настоящия доклад предлагам на Вашето внимание постъпили предложения за частична промяна в структурата и общата численост на Столична общинска администрация, както следва:

I. С доклад № COA22-BK66-10262/2022 г., Дончо Барбалов – зам.-кмет на СО предлага увеличение на щатната численост на дирекция „Здравеопазване“ към направление „Финанси и здравеопазване“ с 2 /две/ щатни бройки, за сметка на щатната численост на Дейност 40 469 „Други дейности по Здравеопазването“

Мотиви: В дирекция „Здравеопазване“ към Столична община са разкрити два отдела „Медицински дейности“ и „Икономически дейности, счетоводство и контрол“ с по шест щатни длъжности.

В отдел „Медицински дейности“ щатните длъжности са заети от шест броя експерти с висше медицинско образование, които изпълняват дейности по:

- Подбор и контрол на медицинския персонал в здравните кабинети в училищата, детските градини на територията на Столична община.

*Електронен документ, подписан с ел. подпис. Докладът съдържа интегрирани файлови приложения във формат .doc.pdf.
Докладът се изпраща на адресата чрез АИССО към АИССОС.*

- Проверки по жалби и сигнали относно медицинското обслужване на територията на Столична община.
- Участие и организиране на дейности по национални и областни програми за укрепване на здравето, свързани с превенцията на обществено значими заболявания – туберкулоза, СПИН, захарен диабет, рак на млечната жлеза, наркомания и др.

- Ежемесечен контрол на медицинските дейности извън обхвата на задължителното здравно осигуряване, извършвани от общинските лечебни заведения по договори със Столична община.

- Обобщаване и анализ на представени тримесечни и годишни отчети на общинските лечебни заведения за болнична и извънболнична помощ, свързани с медицинската им дейност.

- Други дейности с медицинска насоченост.

В отдел „Икономически дейности, счетоводство и контрол” щатните длъжности са заети от шест броя експерти с висше образование, в областта на икономиката, управлението на човешки ресурси, инженерните науки и право, като изпълняват дейности по:

- Изготвяне бюджета за функция „Здравеопазване“, в т.ч.: третостепенни разпоредители с бюджет – Комплекси за детско хранене, „Превантивно-информационен център по проблемите на наркоманиите“ (ПИЦ по ПН); медицински специалисти в здравните кабинети на училищата; медиатори и районни администрации – персонал в детски ясли и детски кухни, медицински специалисти в яслени групи и в здравни кабинети на детски градини;

- Определяне размера на средствата за финансиране на медицинските дейности извън обхвата на задължителното здравно осигуряване, извършвани от общинските лечебни заведения;

- Сключване на договори с общинските лечебни заведения за извършване на медицинските дейности извън обхвата на задължителното здравно осигуряване;

- Съгласуване на длъжностни щатни разписания и началните основни заплати на персонала към функция „Здравеопазване“;

- Участие в комисии по процедури съгласно Закона за обществените поръчки;

- Проучване и анализиране на постъпили предложения за текущи и аварийни ремонти на КДХ, СДЯ и лечебни заведения;

- Участие в комисии по проверки във връзка с постъпили в Столична община жалби и сигнали;

- Подготовка на проекти на доклади и решения на Столичния общински съвет;

- Изготвяне и разработка на стратегически документи и общински програми;

- Процесуално представителство на Столична община в съдебни дела, свързани с функциите на дирекция „Здравеопазване“, и въвеждане на информацията по водените от дирекцията дела в Системата за контрол и управление на делата;

- Други дейности непосредствено свързани с дейността на дирекцията в областта на здравеопазването.

С оглед на широкия кръг от дейности изпълнявани от двата отдела на дирекция „Здравеопазване“, както и предвид факта, че през последните две години се наблюдава значително увеличаване на дейността на дирекцията, непосредствено свързана с пандемията от COVID-19 и промените в сектор здравеопазване, предлагам да бъдат разкрити допълнително по една щатна длъжност в двата отдела, както следва:

- В отдел „Медицински дейности” - 1 /една/ щатна длъжност за главен експерт с висше образование по професионално направление “Медицина” с образователно-квалификационна степен „магистър”;

- В отдел „Икономически дейности, счетоводство и контрол” - 1 /една/ щатна длъжност за главен експерт с висше образование по професионално направление „Администрацията и управление”, с образователно-квалификационна степен „магистър”.

След разкриването на новите щатни длъжности, за същите ще бъде обявен конкурс, съгласно Закона за държавния служител.

II. С доклад № СОА22-ВК66-13382/2022 г., Кристина Лазарова – директор на дирекция „Сигурност“ предлага увеличение на щатната численост на дирекция „Сигурност“ с 12 /дванадесет/ щатни бройки, за сметка на щатната численост на Дейност 23 239 „Други дейности по вътрешна сигурност - Център за видеонаблюдение на общинските училища, детски градини и социални домове за деца“ и закриването на Дейност 23 239.

Мотиви: Съгласно Устройствения правилник за организацията и дейността на столичната общинска администрация, дирекция „Сигурност“ извършва наблюдение на територията на общинските обекти, свързани към системата за видеонаблюдение, създава и актуализира база данни за събития от наблюдаваните обекти, обменя информация със Столична дирекция на вътрешните работи, свързана с констатирани правонарушения в района на наблюдаваните обекти, наблюдава и контролира управлението на системата за видеонаблюдение в общинските обекти, провежда планирано обучение за работа със системата за видеонаблюдение на охранителите и администрацията в наблюдаваните общински обекти, организира работата на видеонаблюдението, приема, обработва и анализира постъпили сигнали от Националната система 112.

Посочените дейности дирекцията осъществява чрез Оперативен дежурен център и видеонаблюдение (ОДЦ и В) с численост от 12 служители, който е извън щатната численост на Столична община. Служителите в него са по трудови правоотношение по реда на Кодекса на труда, като за тях не се прилата чл. 107а от Кодекса на труда.

Оперативен дежурен център и видеонаблюдение към дирекция „Сигурност“ е създаден с Решение № 177 от 10.04.2008 г. на Столичен общински съвет (СОС) като „Център за видеонаблюдение на общинските училища, детски градини и социални домове за деца“ с численост на персонала 6 (шест) щатни бройки към функция „Образование“, дейност 389 „Други дейности по образованието“ - местни дейности. С Решение № 360 от 11.06.2009 г. и Решение № 495 от 29.07.2009 г. на СОС дейността на „Център за видеонаблюдение на общинските училища, детски градини и социални домове за деца“ е прехвърлена към дейност 239 „Други дейности по вътрешната сигурност“, считано от 01.07.2009 г. С Решение № 201 от 23.04.2015 г. щатната численост на Дейност 23 239 „Други дейности по вътрешна сигурност - Център за видеонаблюдение на общинските училища, детски градини и социални домове за деца“ към дирекция „Сигурност“ е увеличена на 12 щатни бройки.

Дейността по изграждане на система за видеонаблюдение на Столична община е стартирана още през 2006-2007 г. в няколко детски градини и учебни заведения. В рамките на периода от 2006 г. до настоящия момент системата за видеонаблюдение постоянно се развива и към момента включва над 3200 бр. камери в над 400 обекта. Обектите, в които има изградени системи за видеонаблюдение са разнородни по вид, а именно – детски заведения, учебни заведения, социални услуги, паркове, градски градини, публични пространства, пешеходни зони, подлези, булеварди и кръстовища.

Служителите в Оперативен дежурен център и видеонаблюдение извършват видеонаблюдение в реално време, приемат и обработват сигнали, получени през Националната система 112, подават сигнали за нарушения на обществения ред към полицейските органи, както и следят за работоспособността на системите за видеонаблюдение и подават своевременно заявки за отстраняване на технически повреди. Значителна част от *Електронен документ, подписан с ел. подпис. Докладът съдържа интегрирани файлове приложения във формат .doc.pdf. Докладът се изпраща на адресата чрез АИССО към АИССОС.*

дейността на сужителите е оказване на съдействие на полицейските органи и органи на други държавни институции във връзка с видеонаблюдението, изготвяне и предоставяне на официална информация от системата за видеонаблюдение.

Освен посочената по-горе система за видеонаблюдение служителите на центъра наблюдават в реално време и системи за видеонаблюдение, изградени и управлявани от други общински и външни структури (дирекция „Управление и анализ на трафика“, Столична дирекция на вътрешните работи и др.), с което броя на наблюдаваните камери и обекти значително се увеличава (над 4000 бр.).

В центъра е организирана работа на 12 часов сменен режим, 24/7, по двама служители на смяна.

Предвид нарастващата система за видеонаблюдение и като цяло променената обстановка в социално, икономическо, демографско и транспортно отношение в града ни, считам че е необходимо с оглед ефективно и качествено изпълнение на дейностите на дирекцията, свързани със системата за видеонаблюдение и Национална система 112 да бъде закрита Дейност 23 239 „Други дейности по вътрешна сигурност - Център за видеонаблюдение на общинските училища, детски градини и социални домове за деца“ и щатните бройки да бъдат прехвърлени в щатната численост на дирекция „Сигурност“ под прякото ръководство на директора на дирекцията. В днешната ситуация от гледна точка на състоянието на средата за сигурност и непрестанно нарастващи заплахи от всякакво естество дейността, осъществявана от центъра се превърна от съпътстваща и подпомагаща в основна. Използването на възможностите на технологиите в областта на видеонаблюдението имат изключителна роля както в превенцията на всякакъв вид неправомерно поведение, така и в последващото му разкриване, разследване и доказване.

Закриването на дейността като част от други дейности и преминаване към основната щатна численост на дирекция „Сигурност“ ще даде възможност за още по-ефективен пряк контрол на дейността на служителите.

Подобна трансформация ще повиши мотивацията на служителите и качеството им на работа в индивидуален план. Подобна препоръка е отправена и след проведено изследване на социално-психологическия климат на персонала в центъра, част от доклад рег. № СОА22-РД91-298/1/17.08.2022 г. Настоящият им професионален статут ги демотивира и поражда чувство за разделение между служителите в дирекция „Сигурност“, което влошава работата им в общ аспект.

III. С доклад № СОА22-ВК66-13849/2022г., зам.-кмета в направление „Транспорт и градска мобилност“ предлага увеличение на щатната численост на дирекция „Транспорт“ към направление „Транспорт и градска мобилност“ с 4 /четири/ щатни бройки.

Мотиви: Направление „Транспорт и градска мобилност“ включва следните структурни звена: Дирекция „Транспорт“ и Дирекция „Управление и анализ на трафика“.

Дирекция „Транспорт“ е специализирана административна структура за организация и ръководство на транспортните дейности и услуги в Столична община, като се прилага законовата и подзаконова нормативна уредба, свързана с транспорта на територията на страната и на Столична община. Структурата на дирекция „Транспорт“ включва: Отдел „Транспортна дейност“ и Отдел „Транспортно обслужване“.

Общата численост на служителите в отдел „Транспортна дейност“ към дирекция „Транспорт“ е 11 броя служители, като отдела има следните функции:

- Извършва съгласуване по линии и курсове от междуобластни превози от Републиканската транспортна схема /МОП РТС/, в съответствие с изискванията на Закона за автомобилните превози и свързаната с него подзаконова нормативна уредба.

*Електронен документ, подписан с ел. подпис. Докладът съдържа интегрирани файлови приложения във формат .doc.pdf.
Докладът се изпраща на адресата чрез АИССО към АИССОС.*

- Съгласува транспортно-обслужващи обекти и автогари за международни и вътрешни превози.
 - Издава маршрутни схеми за туристически превози в зона "Център".
 - Издава пропуски за движение в зона "Център" и зона "Първа" на товарни автомобили, на основание чл. 28, ал. 3 и ал. 8 от Наредба за организация на движението на територията на Столична община, приета от Столичния общински съвет.
 - (В сила от 01.01.2021 г.) Изпълнява дейностите по регистрация, в т.ч. подготвя мотивиран отказ да регистрира, на търговците, извършващи таксиметров превоз.
 - (В сила от 01.01.2021 г.) Извършва вписване, отписване и промени в данните на издадените удостоверения във водения от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ регистър.
 - Упражнява разрешителния режим по Закона за автомобилните превози и Наредба № 34 от 6.12.1999г. за таксиметров превоз на пътници на министъра на транспорта - издаване на разрешения за таксиметрови превози (ТП) и холограмни стикери.
 - Подготвя проект на заповед за прекратяване действието на издадено разрешение за таксиметров превоз на пътници в предвидените в Закона за автомобилните превози случаи.
 - Подготвя проект на заповед за отказ за издаване на разрешение за таксиметров превоз на пътници в предвидените в законовата и подзаконова нормативна уредба случаи.
 - Създава и поддържа публична база данни, в която вписват превозните средства и лицата, които извършват превози с атракционна цел на територията на Столична община.
 - Определя маршрута на движение на пътните превозни средства и на съставите от пътни превозни средства, с които се извършват превози с атракционна цел на територията на Столична община, като съобразява маршрутите на движение да не дублират разписанията на автобусните линии от утвърдената транспортна схема и при спазване на изискванията за безопасност за движение по пътищата.
 - Разработва стратегии, политики и анализи свързани с осъществяването на обществения транспорт, съвместно със структурите на „Център за градска мобилност" ЕАД и прави предложения за обема на годишната транспортна задача, съобразно финансовата осигуреност.
 - Възлага проучвания, съвместно с „Център за градска мобилност“ ЕАД прави прогнози, анализи и предложения за оптимизация на маршрути, и за генералните схеми за перспективно развитие на транспортните мрежи и съгласува тримесечни експлоатационни планове.
 - Изготвя програми и технически задания за развитие - инвестиционни, ремонтни, изграждане и реконструкция на релсовия път и контактно-кабелната мрежа.
 - Изготвя становища за съгласуване на протоколи за разкомплектоване (ликвидация) на превозни средства, собственост на Столична община или на дружества с над 50% общинско участие.
- В Закона за автомобилните превози е вменено задължение на кмета на общината или упълномощено от него длъжностно лице да издава разрешения за таксиметров превоз на пътници. В отдел „Транспортна дейност“ към дирекция „Транспорт“ се упражнява разрешителния режим по Закона за автомобилните превози и Наредба № 34 от 6.12.1999 год. за таксиметров превоз на пътници на Министъра на транспорта – издаване на разрешения за таксиметров превоз и холограмни стикери. По силата на чл.24а, ал.3 от Закона за автомобилните превози разрешението се издава за срока, посочен от превозача, но не по-късно от края на календарната година, за която се иска разрешението, като в ал.7 е указано, че разрешението се получава, след като е платен дължимият данък върху таксиметров превоз на пътници, за срока за който е издадено.

Броят на валидните за 2021 година разрешения за таксиметров превоз на пътници е около 5700, като за около 40 % от автомобилите е платен дължимият данък „таксиметров превоз“ на 1 вноска (до края на 31.12.2021 год.), за около 40 % от автомобилите – данъкът е платен на 2 вноски (до 30.06.2021 год. и от 01.07.2021 год. до 31.12.2021 год.), а за останалата част от автомобилите – данъкът е платен на 3 или повече вноски. Горното предполага, че за един автомобил през течение на календарната година могат да бъдат издадени 2 или повече разрешения за таксиметров превоз на пътници със срок на валидност, срокът за който е платен дължимия данък. При направена справка в дирекция „Транспорт“ броят на издадените за 2021 год. разрешения за таксиметров превоз на пътници е около 15 000. За сравнение броят на издадените разрешения за 2020 год. е 15 479, за 2019 год. е 10 479. Броят на обработените за 2021 год. заявления е както следва: 2 711 заявления за издаване на разрешение за таксиметров превоз на пътници, 218 броя заявления за прекратяване действието на разрешение за таксиметров превоз на пътници. Следва да внесе уточнението, че с едно заявление може да бъде заявено издаване/прекратяване на разрешение за таксиметров превоз на повече от един автомобил.

Със Закона за изменение и допълнение на Закона за автомобилните превози (обн., ДВ, бр. 60 от 07.07.2020 г.) са възложени нови компетенции на кметовете на общините за издаване на удостоверения за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници. Неразделна част от удостоверението за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници е списък на превозните средства, с които ще се осъществява дейността, както и списък с данни на водачите, които ще извършват дейността от името на регистрирания търговец, но за своя сметка. В съответствие с горесцитираната разпоредба Столична община следва да предоставя следните административни услуги:

- Издаване на удостоверение за регистрация за таксиметров превоз на пътници;
- Издаване на дубликат на удостоверението за регистрация;
- Отразяване на промени в обстоятелствата, вписани в удостоверението за регистрация;
- Вписване на автомобили и/или водачи, които извършват таксиметров превоз на пътници от името на регистриран търговец, но за своя сметка в списъците към удостоверението за регистрация на търговеца.

Съгласно чл.12, ал.4 се създава публичен единен таксиметров регистър, в който се вписват удостоверенията за регистрация, моторните превозни средства, с които търговецът извършва превозите и водачите, които ще извършват дейността от името на регистрирания търговец, но за своя сметка. При промяна на обстоятелствата, които подлежат на вписване се извършва изменение и допълнение в регистъра и в удостоверението за регистрация. Разпоредбите на чл.12 влизат в сила от 01.01.2021 година. До посочената дата производствата по регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници са се извършвали от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ /ИААА/.

За 2021 год. броят на подадените заявления е както следва: 685 заявления за вписване на автомобили и/или водачи, които извършват таксиметров превоз на пътници, 464 броя заявления за отписване на автомобили и/или водачи, които извършват таксиметров превоз на пътници. С едно заявление може да бъде заявено вписване/отписване на повече от един автомобил и/или водач, извършващ таксиметров превоз.

Съгласно Устройствения правилник за организацията и дейността на столичната общинска администрация, разрешителният и регистрационният режим за извършване на таксиметров превоз на пътници се осъществява в отдел „Транспортна дейност“ към дирекция „Транспорт“.

Към настоящият момент изготвянето на разрешения за таксиметров превоз на пътници, проекти на заповеди за отказ за издаване на разрешение за таксиметров превоз на пътници, проекти на заповеди за прекратяване на издадено разрешение за таксиметров превоз на пътници, изготвяне на удостоверения за *Електронен документ, подписан с ел. подпис. Докладът съдържа интегрирани файлове приложения във формат .doc.pdf. Докладът се изпраща на адресата чрез АИССО към АИССОС.*

регистрация за таксиметров превоз на пътници, вписване на автомобили и/или водачи, които извършват таксиметров превоз на пътници към удостоверение за регистрация на търговеца, отписване на автомобили и/или водачи, които извършват таксиметров превоз на пътници към удостоверение за регистрация на търговеца се извършва от 2 броя служители в отдела.

Една от предложените щатни бройки е необходима във връзка с възложените компетенции на кметовете на общини за издаване на удостоверения за регистрация за извършване на таксиметров превоз и обезпечаване на целия регистрационен режим.

С изменения и допълнения в Закона за автомобилните превози е въведен нов тип транспортна схема за извършване на обществен превоз на пътници – междуобластна транспортна схема. Тя включва автобусните линии, свързващи населени места от две съседни области, без да е необходимо да се минава през областните центрове. По този начин част от републиканските линии ще продължат да съществуват като междуобластни, ако общината прецени, че има транспортна необходимост от тях. Горното предполага да се направи анализ на изпълнението на извършваните превози от републиканската транспортна мрежа, квота на Столична община, да се направи преценка за необходимостта за изготвяне на разписания и включването на превозите в междуобластна транспортна схема, разглеждане и преработване на всички маршрутни разписания от републиканската транспортна схема и провеждане на процедури за възлагане на превозите по ред и начин, регламентиран в законовата и подзаконова нормативна уредба, след изтичане на договорите. Не на последно място при разработването на маршрутните разписания освен обследване на пътничкопотока, определяне на спирки по маршрута, следва и да се осигурят съответните интервали между часовете на тръгване от всички общи спирки от едно и също направление, което допълнително ще натовари работата на служителите в отдела.

Една от предложените щатни бройки е необходима за обезпечаване процеса по изготвяне на маршрутни разписания за междуобластната транспортна схема, провеждане на процедури за възлагане на превозите от междуобластната и републиканска транспортна схема, осъществяване на контрол по изпълнение на договорите, както и за точното и своевременно спазване на договорените клаузи от изпълнителите по договори за обществен превоз на пътници по линии от републиканската транспортна схема (РТС) и междуобластната схема.

В отговор на повишените нужди от мобилност, са предприети и редица мерки за подобряване на транспортната система на града като:

➤ От конкретни данни за натоварване с пътници по линии в определени дни и часови диапазони се установи използваемостта на всяка линия. На база анализа са извършени над 200 конкретни оптимизации в разписанията на градският транспорт което доведе до 8% намаляване на транспортната задача, без това да влоши транспортната обезпеченост за гражданите, а със спестеният пробег са пуснати нови несъществуващи транспортни връзки.

➤ На база данните от реалното движение на градският транспорт в конкретни дни и часови диапазони е извършено ускорение в движението на 70% от наземните линии в градският транспорт, с което е увеличена експлоатационната скорост на линиите с 25%. Допълнително е преразпределено времената на пътуване за линиите, което доведе с до 30% по-добро изпълнение на графика.

➤ На база данните от задръжките и забавянията в движението на превозните средства са предприети конкретни мерки за приоритизация на движението на градските линии на 20 локации, чрез реализиране на обособени трасета, промени в организацията на движение на кръстовища, промени в светофарни уредби и др. Тези промени доведоха до намаляване на закъсненият в конкретни участъци с до 15 минути.

➤ Извършеният синхрон на линии, даде възможност в общите им участъци да се постигне равномерен интервал на обслужване. Тази мярка доведе два пъти по-малко време за изчакване на превозно средство м/у спирки в общи участъци на линията. Пирмер може да се даде с новата линия Тб3 в синхрон с Тб 1 и 5, новата линия А68 в синхрон с А64 и 98, новата Тм 27 с Тм 7, така и много други.

На база изискана справка е установено, че броят на диспечерите в „Център за градска мобилност“ ЕАД и дружествата „Столичен автотранспорт“ ЕАД и „Столичен електротранспорт“ ЕАД е 125, като същите нямат достъп до камерите в ЦУТ и не могат да оказват съдействие. За предприемане на мерки за подобряване на транспортната система на града непрекъснато се следят разписанията на превозните средства от масовия градски транспорт.

Две от предложените щатни бройки са необходими с цел подобряване обслужването в масовия градски транспорт чрез ускорения в движението на наземни линии, приоритизация на движението и други.

За оптимална организация и ефективна работа, предвид:

- възложените със Закона за автомобилните превози нови компетенции за издаване на удостоверения за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници и списък на превозните средства, с които ще се осъществява дейността, както и списък с данни на водачите, които ще извършват дейността от името на регистрирания търговец, но за своя сметка;

- въведеният със Закона за автомобилните превози нов тип транспортна схема за извършване на обществен превоз на пътници – междуобластна транспортна схема и необходимостта от разработването на маршрутните разписания при съобразяване с пътникопотока, определяне на спирки по маршрута, определяне на часове на тръгване и осигуряване на съответните интервали между часовете на тръгване от всички общи спирки от едно и също направление;

- предоставяне на всички граждани и гости на София кратки, бързи и удобни транспортни връзки до всички части на града и региона, чрез промени в разписанията на съществуващите линии от наземния транспорт, свързани с маршрут, интервали на движение и други експлоатационни показатели, с цел оптимизиране на транспортните схеми на обществения транспорт; въвеждане на нови линии на обществения транспорт, с цел подобряване на транспортната обвързаност; приоритизиране на обществения транспорт при кръстовища със светофарни уредби и обособяване на самостоятелни трасета за движение, с минимални конфликти с останалия транспорт;

- вземане на мотивирани решения чрез проследяване и анализиране на данните от аналитичната система за оптимизация на градския транспорт от една страна и работа на терен, в т.ч. проверка на място, подготовка и докладване на необходимостта от промени в разписания – от друга **е необходимо откриването на предложените щатни бройки в отдел „Транспортна дейност“ към дирекция „Транспорт“.**

Административния капацитет на отдел „Транспортна дейност“ при дирекция „Транспорт“ е недостатъчен за качествено обезпечаване на всички дейности, които изпълнява дирекцията. На годишна база, всеки служител обработва средно по над 1500 преписки, като същевременно се извършва:

- контрол по изпълнението на транспортната задача, възложена с договори за обществен превоз на пътници по линиите на обществения градски транспорт, като се следи за изпълнението на транспортната задача и тримесечните експлоатационни планове реализирани чрез маршрутните разписания с техните експлоатационни показатели съобразно заложеното в Икономическата рамка за съответната календарна година;

- осъществява се ежемесечен контрол относно точното и своевременно спазване на договорените клаузи от Изпълнителите по договори за обществен превоз на пътници по линии от републиканската транспортна схема, като се следи за спазване на срока за изпълнението на договорите, спазване на срока за въвеждане в експлоатация на автобусите, съответствието на цените на билетите с ценовата оферта на Изпълнителя, неразделна част от договорите, съответствието на изпълнението с изискванията по договора относно техническата оферта, изисквания за качество, изпълнението на транспортната задача по предмета на договора, както и за други параметри съобразно клаузите на договорите и настъпване на обстоятелства, които допускат изменението на договора/договорите;

- контролира се изпълнението на транспортната задача, възложена с двустранните договори за обществен превоз на пътници по автобусни линии от Републиканската транспортна схема от квотата на Столична община, включително като се извършват проверки в оперативен порядък в района на автогарите на територията на Столична община.

Предложените промени ще доведат до оптимална организация и ефективна работа в дирекция „Транспорт“.

IV. С доклад № СОА22-ВК66-14101/2022 г., Красимир Димитров – директор на дирекция „Аварийна помощ и превенция“ предлага увеличение на щатната численост на дирекция „Аварийна помощ и превенция“ с 3 /три/ щатни бройки.

Мотиви: Дирекция „Аварийна помощ и превенция“ работи активно за изпълнение на ежедневните задачи породени от възложените функции (47 функции утвърдени в устройствения правилник за организацията и дейността на СО). Основната дейност на дирекцията е да приема, предава и обработва сигнали постъпилите по Националната система за спешни повиквания с единен европейски номер 112, сигнали в денонощен режим, както и сигнали от Контактен център на СО, структури и граждани на Столицата.

В последните години София стана предпочитан град за живеене и развитие, което доведе до нейния растеж, изграждане на нова инфраструктура, паркове, развитие на транспорт и др. Паралелно с растежа и развитието на нашата столица, растат и броя на сигналите за отработване от екипи. Расте и необходимостта да има повече мобилни екипи на повече локации в столицата, нараства и обсега на обходите, увеличават се и отговорностите. Същевременно с това не спира обучението и развитието, като участие в различни проекти, които дават възможност за повишаване качеството на труд и познанията на служителите.

Промяна в климата и зачестилите природните бедствия, също често предизвикват готовност за преодоляване и овладяване на бедствията. Често се налага да се помага на други общини поискали помощ при настъпило бедствие или авария за отзоваване с готовност, солидарност, подготвени и технически обезпечени. В такива случаи, предизвикателството е голямо, защото по голямата част от служителите помагат на хора в беда в друга община, но на терен в столицата остават ограничен брой екипи.

Ядрото на организационните действия е Оперативен дежурен център. В последната година сигналите постъпващи са се увеличи в пъти, освен броя е увеличен и техният обseg и разновидност. Разшири се мониторингът и следенето на нивата на реките и противопожарните кули. Работата на оперативния дежурен става все по обемна, отговорна и трудоемка. Дежурствата по време на снеговалеж, обилни валежи или силен бурен вятър, изискват в центъра да присъстват двама оперативни дежурни, с цел по добра комуникация между институции и екипи, обработка и отговор на сигнали и следене на данни от мониторите.

Допълнителния човешки ресурс ще допринесе за надеждното и професионално изпълнение на задачите, целящи нормалното функциониране, непрекъснатостта и целостта на инфраструктурата на Столична община, здравето и спокойствието на гражданите и гостите на столицата, за постигане на по - добра функционалност при организацията и изпълнението на задълженията , ефективност и навременност.

V. С доклад №СОА23-ВК66-65/2023г. Венера Милова – секретар на СО предлага преместване на 1 /една/ щатна бройка от направление „Общинска администрация“ в направление „Правен и административен контрол“.

Мотиви: Направление „Правен и административен контрол“ и в частност дирекция „Административен мониторинг“ извършват редица дейности по контрол на изпълнението на заповеди на кмета, решения на Столичния общински съвет, процедуриране на административни производства, следи за отговори на сигнали, подадени чрез Системата на Контактния център на Столична община и редица други.

Освен горните дейности, дирекцията е поела и контрола по правилното насочване и изпращане на регистрирани в Административната информационна система на Столична община документи. Тази дейност е регламентирана в редица Вътрешни правила, уреждащи електронния и хартиения документооборот, както и дейностите по изпращането чрез СЕОС/ССЕВ и са възложени на служители, началници, директори и ресорни ръководители, а за цялостен контрол на направление „Общинска администрация“, но въпреки това се установяват значителни пропуски.

Предвид горното, с оглед обезпечаване на дейността и адекватното изпълнение на тези функции налага необходимостта една щатна бройка от направление „Общинска администрация“ да бъде предоставена за нуждите на направление „Правен и административен контрол“.

VI. С доклад №СОА23-ВК66-200/2023г. Ралица Стоянова – зам.-кмет на СО предлага увеличение на щатната численост на дирекция „Правни дейности“ към направление „Правен и административен контрол“ с 2 /две/ щатни бройки.

Мотиви: Съгласно Устройствения правилник за организацията и дейността на Столична общинска администрация, утвърден със Заповед № СОА22-РД09-1397/15.08.2022 г. (УПОДСОА), част от структурата на Направление „Правен и административен контрол“ е Дирекция „Правни дейности“. Функционалната компетентност на последната е осигуряване спазването на законността при осъществяването на дейността на кмета на Столична община като оказва правна помощ при изпълнение на правомощията му.

Общата численост на служителите от Дирекция „Правни дейности“ е 14 /четиринадесет/ броя служители, като 11 /единадесет/ от тях са служители с юридическо образование и придобита юридическа правоспособност /юрисконсулти/.

Основните функции на Дирекция „Правни дейности“, съгласно УПОДСОА са:

1. Подготвя становища по правни въпроси от компетентността на Столична общинска администрация, поставени от граждани и юридически лица във връзка с дейността Столична община – по възлагане на кмета на СО и зам.-кмета направление „Правен и административен контрол“.

2. Изготвя проекти на документи във връзка с жалби, сигнали и писма на граждани и юридически лица – по възлагане на кмета на СО и зам.-кмета направление „Правен и административен контрол“.

3. Съгласува по законосъобразност административни актове, издавани от кмета на СО, които са подготвени от направление „Правен и административен контрол“ и структурите на пряко подчинение на кмета на Столична община, а при несъгласие – прилага писмено мотивирано становище.
4. Осъществява процесуално представителство по дела, в това число и изпълнителни производства, заведени от и срещу Столична община, пред съдилищата, арбитражите, особените юрисдикции и други независими специализирани държавни органи по производства, по които СО е страна, като извършва предвидените в закона процесуални действия.
5. След сезиране на компетентните звена в Столична община предприема необходимите правни действия по събиране на вземанията на Столична община.
6. Изготвя проекти на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация, които са от компетентността на направление „Правен и административен контрол“, както и тези, свързани с дейността и функциите на кмета на СО.
7. Въвежда и поддържа информацията в Системата за контрол и управление на делата (СКУД).
8. Разпределя за осъществяване на процесуално представителство постъпилите в Столична община призовки към юрисконсултите на Столична община, посредством генериране на нарочна резолюция в Административно-информационната система на Столична община, както и към районните администрации и всички останали структури към СО, посредством Системата за електронен обмен на съобщения.
9. Анализира съдебната практика по прилагането на административните актове на кмета на СО, свързани с дейността на общината и прави предложения за усъвършенстването им или за правилното им прилагане.
10. Осъществява правна помощ на кмета на СО, с оглед законосъобразното осъществяване на неговите функции.
11. Участва със свои представители в работни групи относно разработката на стратегически документи за Столична община.
12. По възлагане от кмета на Столична община участва със свои представители в работата на комисии, сформирани от други ведомства.
13. Съгласува административнонаказателните актове, произтичащи от предоставената компетентност на заместник-кмета по направление „Правен и административен контрол“, както и тези, издадени в изпълнение на законовите правомощия на кмета на СО.
14. Изготвя становища по проекти на нормативни и други актове, както и предложения до органите, имащи право на законодателна инициатива за изменения и/или допълнения на действащи нормативни актове.
15. Подготвя запитвания, становища и указания до районните администрации на територията на СО.
16. Изготвя проекти на решения по реда на АПК в случаите, когато разглеждането на сигнали/предложения/жалби е от компетентността на направление „Правен и административен контрол“.
17. Съгласува за законосъобразност заповедите и договорите относно разпоредителни сделки и учредяване на ограничени вещни права, по които страна е Столична община.
18. Съгласува за законосъобразност заповедите за деактуване на общинска собственост.
19. Съгласува за законосъобразност договорите за дарение на недвижими имоти, отредени за улици, по които Столична община е дарен.
20. Подпомага нормативното осигуряване на административното обслужване.

21. Юриконсултите в дирекцията попълват всички необходими данни за делата, по които осъществяват процесуално представителство, в Системата за контрол и управление на делата (СКУД).

Във връзка с така предоставените функции на Дирекция „Правни дейности“, една от основните дейности на юриконсултите, работещи в нея, е осъществяването на правна защита и процесуално представителство по съдебни дела, образувани от и срещу Столична община. Предметът на съдебните дела е различен и се определя в зависимост от издаваните актове на кмета на Столична община, респ. обжалваните такива от страна на заинтересованите лица, предявените искиви претенции от и срещу Столична община и др. По всяко едно от водените дела, юриконсултите от Дирекция „Правни дейности“ извършват предвидените процесуални действия по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс, респ. Административнопроцесуалния кодекс, които включват подаване на отговор на искова молба (жалба), явяване в открити съдебни заседания, подготвяне на писмени становища и защиты, с оглед изясняване фактическата страна на спора, в зависимост от изхода на спора – подаване на жалба срещу постановения съдебен акт и отново осъществяване на правна защита по делото до приключването му с влязъл в сила съдебен акт. Всеки един от юриконсултите в Дирекция „Правни дейности“ осъществява правна защита по определен брой дела, като за пример в тази насока може да бъде посочено, че за календарната 2022 г., само между тях са разпределени общо 340 /триста и четиридесет/ бр. новообразувани съдебни дела, по които страна е Столична община, респ. кмета на Столична община.

На следващо място, както беше посочено по-горе, на юриконсултите от Дирекция „Правни дейности“ е възложено задължението да съгласуват за законосъобразност заповедите и договорите, относно разпоредителни сделки и учредяване на ограничени вещни права, по които страна е Столична община, заповедите за деактуване на недвижими имоти - общинска собственост, договорите за дарение на недвижими имоти, отредени за улици, по които Столична община е дарена, договорите за поръчка за изграждане на инфраструктурни обекти. В тази насока може да бъде посочено, че за цялата изминала календарна 2022 г., общият брой на подобен вид преписки, които са съгласувани от горепосочените служители от дирекцията е 1 054 /хиляда петдесет и четири/.

По отношение на образуваните изпълнителни производства срещу Столична община, изразяващи се правото на принудително изпълнение на кредитора да иска от изпълнителния орган да предприеме действията, включени в съответния изпълнителен способ, с цел удовлетворяване на вземанията си срещу длъжника, служителите с юридическо образование от Дирекция „Правни дейности“ извършват различни действия. Последните се състоят в предоставяне на становище до Дирекция „Финанси“, относно основателността и изискуемостта на конкретното задължение по получената покана за доброволно изпълнение, както и извършването на всички последващи действия по образуването, движението и приключването на изпълнителното производство, във връзка с издадените от съдебния изпълнител разпореждания/постановления. Най-често последните се изразяват в подготвяне от страна на юриконсултите на възражения и жалби по чл. 435 и чл. 436 от Гражданскопроцесуалния кодекс. За изминалата календарна 2022 г., общият брой на получени покани за доброволно изпълнение, които са били разпределени за работа на юриконсултите от Дирекция „Правни дейности“ е 455 /четиристотин петдесет и пет/.

Във връзка с осъществяваната административнонаказателна дейност на основание Заповед № СОА20-РД09-1059/13.01.2020 г., съгласно която са възложени функциите на административнонаказващ орган по преписки, въз основа на съставени актове за установяване на административни нарушения по Наредбата за обществения ред на територията на Столична община, юриконсултите от Дирекция „Правни дейности“ съгласуват постъпилите от районните администрации/Столичен инспекторат проекти на наказателни постановления и резолюции за прекратяване на производствата. За календарната 2022 г. са съгласувани

*Електронен документ, подписан с ел. подпис. Докладът съдържа интегрирани файлове приложения във формат .doc.pdf.
Докладът се изпраща на адресата чрез АИССО към АИССОС.*

приблизително 370 /триста и седемдесет/ проекти на резолюции за прекратяване и 459 /четиристотин петдесет и девет/ проекти на наказателни постановления. Отделно от това, по отношение на този вид административни преписки, юриконсултите от дирекцията, при необходимост, предоставят мотивирани становища на районните администрации, респ. Столичен инспекторат, относно правилното прилагане на Закона за административните нарушения и наказания.

Не на последно място, юриконсултите от Дирекция „Правни дейности“ изготвят проекти на документи във връзка с жалби, сигнали и писма на граждани и юридически лица – по възлагане на кмета на СО и зам.-кмета направление „Правен и административен контрол“.

Във връзка с гореизложеното, с цел оптимална организация и по-добро обезпечаване изпълнението на задълженията, с увеличаването на щатните бройки в Дирекция „Правни дейности“ към Направление „Правен и административен контрол“ с 2 броя длъжности, които да бъдат предвидени за заемане от лица, притежаващи юридическо образование и придобита юридическа правоспособност, ще бъде осигурен допълнителен ресурс в осъществяването на процесуалното представителство и правната дейност, свързани с организирането на правната защита на Столична община.

Във връзка с гореизложеното предлагам на основание чл. 21, ал. 1, т. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, Столичния общински съвет да приеме решение за частична промяна в структурата и общата численост на Столична общинска администрация.

ПРИЛОЖЕНИЕ:



проект решение
на СОА 2023.docx



Органограма-2023
-Приложение 1.pdf

С УВАЖЕНИЕ,

9.1.2023 г.

X Йорданка Фандъкова

КМЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Signed by: Yordanka Asenova Fandakova

Съгласували чрез АИССО:
Д. Барбалов – зам.-кмет на СО
Р. Стоянова – зам.-кмет на СО
В. Милова – секретар на СО
И. Петкова – директор ДЧР



ПРОЕКТ

СТОЛИЧНА ОБЩИНА
СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 93 77 591, Факс 98 70 855, e-mail: info@sofiacouncil.bg,

РЕШЕНИЕ № _____

на Столичния общински съвет

от _____ 2023 година

Частична промяна в структурата и общата численост на Столична общинска администрация

На основание чл. 21, ал. 1, т. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация,

СТОЛИЧНИЯТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

РЕШИ:

Одобрява общата численост и структура на Столична общинска администрация, съгласно Приложение № 1 към настоящото решение, като:

1. Увеличава щатната численост на дирекция „Здравеопазване“ към направление „Финанси и здравеопазване“ с 2 /две/ щатни бройки.
2. Намалява щатната численост на Дейност 40 469 „Други дейности по Здравеопазването“ с 2/две/ щатни бройки.
3. Увеличава щатната численост на дирекция „Сигурност“ с 12 /дванадесет/ щатни бройки.
4. Закрива Дейност 23 239 „Други дейности по вътрешна сигурност - Център за видеонаблюдение на общинските училища, детски градини и социални домове за деца“.
5. Увеличава щатната численост на направление „Транспорт и градска мобилност“ с 4 /четири/ щатни бройки.
6. Увеличава щатната численост на дирекция „Аварийна помощ и превенция“ с 3 /три/ щатни бройки.
7. Намалява щатната численост на направление „Общинска администрация“ 1 /една/ щатна бройка.
8. Увеличава на щатната численост на направление „Правен и административен контрол“ с 3 /три/ щатни бройки.
9. Настоящото решение влиза в сила от 01.02.2023г.

Настоящото Решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на _____ 2023 г., Протокол № _____, точка _____ от дневния ред, по доклад №__ и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет.

X

Председател на
Столичен общински съвет