



ОБЩИНА ПАЗАРДЖИК

4400 Пазарджик, бул. "България", №2
тел.: (034) 44 55 01, факс: (034) 44 24 95
e-mail: secretary@pazardjik.bg

Изх.№...../.....2024 г.

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ОБЩНСКИ СЪВЕТ
ПАЗАРДЖИК**

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Съобразно разпоредбата на чл.21, ал.1, т.2 от ЗМСМА, в компетенциите на Общинския съвет е да одобри структурата на общинската администрация и общата численост на лицата, работещи в нея, по предложение на кмета на общината.

С оглед горното предлагам нова структура, като общата численост на общинската администрация ще се увеличи от 276 щатни бройки на 277 щатни бройки – увеличението е с 1 щатна бройка.

Предложението ще се докладва от Елена Куцева – Секретар на Община Пазарджик.

Приложение:

1. Приложение № 1 - Графика на Общинска администрация – Пазарджик.

С уважение,

ПЕТЪР КУЛЕНСКИ

Кмет на Община Пазарджик

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ПАЗАРДЖИК**

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
от Петър Куленски - кмет на Община Пазарджик

ОТНОСНО: Одобряване на структурата и общата численост на Общинска администрация - Пазарджик, утвърждаване на броя на заместник - кметовете със съответните ресори и определяне на правомощията им.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание чл.21, ал.1, т.2 от ЗМСМА, в компетенциите на Общинския съвет е да одобри структурата на общинската администрация и общата численост на лицата, работещи в нея, по предложение на кмета на общината.

Предлагам нова структура, като общата численост на общинската администрация ще се увеличи от 276 щатни бройки на 277 щатни бройки. Увеличението е с 1 щатна бройка.

Целта на предложението проект на нова структура е да осигури съответствие на структурните звена в администрацията с функционалните задължения и отговорности на работещите в тях, да подобри тяхната координация, с оглед повишаване на ефективността ѝ, както и да се приложат на практика изискванията на чл. 5, ал. 2 и ал. 3 от Закона за администрацията /ЗА/, според който общата администрация подпомага осъществяването на правомощията на органа на държавна власт като ръководител на съответната администрация, създава условия за осъществяване на дейността на специализираната администрация и извършва техническите дейности по административното обслужване, а специализираната администрация подпомага осъществяването на правомощията на органа на държавна власт, свързани с неговата компетентност.

В досега приетата структура на Общинска администрация - Пазарджик е определен само един заместник - кмет, който да подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия. Предвид спецификата на различните ресори и осъществяване на дейности в различни области е целесъобразно да се предвиди, при осъществяване на дейността си кметът на Общината да се подпомага от още трима заместник-кметове.

Увеличението на числеността с една щатна бройка е предвидена за позицията „главен архитект“. Съгласно чл.5, ал.2 и ал.3 от ЗУТ в общинската администрация се назначава главен архитект по трудово или служебно правоотношение, който да ръководи, кординира и контролира дейностите по устройствено планиране, проектиране и строителството в съответната община. Към настоящия момент Директорът на Дирекция “Архитектурно и териториално устройство” съвместява и функциите на „главен архитект“, което не е целесъобразно предвид отговорностите и

обема на предвидените за извършване дейности. Това поставя под риск стабилитета на издаваните от главния архитект административни актове.

При осъществяване на дейността си кметът на Общината ще се подпомага от четири заместник-кметове със следните ресори и функции:

1. Заместник-кмет по “Европейски фондове, програми и проекти” - организира, планира, координира и контролира работата на общинската администрация, свързана с разработване, кандидатстване и управление на проектите на Община Пазарджик в сферата на:

- инфраструктура, местна икономика, околна среда, транспорт, образование, здравеопазване, социални дейности, спорт, култура, туризъм и други, финансирани от Европейски фондове, Национален бюджет и/или други донорски организации;
- разработване на краткосрочни, средносрочни и дългосрочни планови и стратегически документи;
- предоставяне на електронни услуги от Община Пазарджик;

2. Заместник-кмет по “Социални дейности и здравеопазване” - организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на социалните дейности и здравеопазването.

3. Заместник-кмет по “Образование, култура, младежки дейности и спорт” - подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия при организиране, координиране и контролиране на дейности в сферата на образованието, културата, спорта и младежките политики.

4. Заместник-кмет по “Финанси, бюджет, икономика, строителство, инвестиции и околна среда”:

- организира и контролира разработването, приемането, актуализирането и отчитането на общинския бюджет;
- организира, координира и контролира прилагането на Закона за местните данъци и такси и подзаконовите нормативни актове за изпълнение на приходната част от бюджета на Общината;
- координира и контролира работата на общинската администрация в областта на местната икономика и изпълнението на програмите за стопанската дейност и финансовото състояние на търговските дружества с общинско участие и специализираните общински предприятия;
- организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на опазването на околната среда.

Структурата на общинската администрация е разпределена в гореописаните четири ресора /направления/ по дирекции и отдели, както следва:

I. Ресор „Европейски фондове, програми и проекти“ със заместник-кмет, който подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия в следните области:

- планиране, организиране, координиране и контрол на общинската администрация, свързана с разработване, кандидатстване и управление на проекти на Община Пазарджик в сферата на инфраструктурата, местната икономика, околната среда, транспорта, образованието, здравеопазването, социалните дейности, спорта, културата, туризма и други, финансирани от Европейски фондове, Национален бюджет и/или други донорски организации;

- разработване на краткосрочни, средносрочни и дългосрочни планове и стратегически документи;
- предоставяне на електронни услуги от Община Пазарджик.

В ресора се обособява една **Дирекция** “Европейски фондове, стратегическо планиране и електронни услуги” с **два отдела**: (i) “**Стратегическо планиране и проекти**” и (ii) “**Електронни услуги**” със следните функции :

- проучване и подготовка на информация за финансиране на проекти от фондовете на Европейския съюз и други източници;
- разработване на документи за кандидатстване за финансиране на проекти от фондовете на Европейския съюз и/или други финансови инструменти;
- мониторинг на реализацията на проектите на Общината, финансирани от фондовете на Европейския съюз и/или други финансови инструменти;
- поддържане и съхранение на проектните досиета, както и актуализация на данните в Регистъра на разработените проекти, на проекти в процес на реализация и на приключили проекти;
- координация и осигуряване на публичност и прозрачност, относно получените средства от фондовете на Европейския съюз и международни финансови институции;
- участие в разработването на краткосрочни, средносрочни и дългосрочни планове и стратегически документи;
- анализ, прогноза и изготвяне на експертни оценки при подготовка и изпълнение на Общинския план за развитие и на Програмата за управление на община Пазарджик за съответния мандат;
- координиране и изготвяне на доклади за изпълнението на общинските стратегически документи;
- предоставяне и разширяване на електронните услуги за гражданите и бизнеса;
- проучване необходимостта от специализирани потребителски програмни продукти за нуждите на общинската администрация и тяхната наличност на пазара на информационните технологии;
- осигуряване информационната сигурност на използваните в общинската администрация информационни системи;
- поддържане на актуалността и развиване на електронната страница на Общината;
- поддържане на наличната компютърна техника, мрежовите операционни системи, сървърите и локалната мрежа на Общината.

II. Ресор „Социални дейности и здравеопазване“ със заместник - кмет, който подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия при организацията, координацията и контра на работата на общинската администрация в областта на социалните дейности и здравеопазването.

В ресора се обособява една **Дирекция**, чийто обхват се разширява с наименованието „**Социални дейности и здравеопазване**“ със следните функции:

- изготвя мотивирани предложения за разкриване на социални услуги и дейности на територията на Общината;
- организира дейността на домашния социален патронаж, клубовете на пенсионера и инвалида и други местни дейности по социални грижи;

- организира дейността на специализираните заведения за социални услуги и рехабилитация и за социална интеграция на хора с увреждания;
- организира и координира дейностите на Общината по етническите и демографските въпроси;
- анализира демографските процеси и здравното състояние на населението в Общината и потребностите от здравна помощ;
- оценява състоянието и използването на ресурсите в здравеопазването;
- организира, координира и контролира детското и училищно здравеопазване и работата на персонала, назначен в тази сфера;
- разработва условия за провеждане на конкурси, методика за оценка на оферти и провежда конкурси за предоставяне на социални услуги;
- контролира дейността на Специализираната болница за активно лечение на пневмо-фтизиатрични заболявания “Д-р Никола Пенчев“, гр. Пазарджик.

III. Ресор „Образование, култура, младежки дейности и спорт“ със заместник-кмет, който подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия при организиране, координиране и контролиране на дейности в сферата на образованието, културата, спорта и младежките дейности.

В ресора се обособява една **Дирекция „Образование и култура“** с два отдела: (i) **„Образование и култура“** и (ii) **„Спорт, иновации и младеж“** със следните функции:

- създава организация и контролира осигуряването на предучилищното и задължително училищно обучение на деца до 16-годишна възраст;
- осигурява изпълнението на държавните образователни стандарти в общинските училища, детските градини и центровете за подкрепа на личностно развитие;
- анализира състоянието на мрежата от общински училища, детски градини и ЦПЛР и прави предложения за оптимизирането им;
- координира дейността на общинските училища, детски градини и ЦПЛР;
- организира финансирането на общинските училища, детски градини и ЦПЛР и оказва методическа помощ по прилагането на делегираните бюджети;
- упражнява контрол върху начина на изразходване на предоставените средства на общинските училища, детските градини и ЦПЛР;
- разработва и реализира програми и дейности за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците, за равен достъп до образование на деца в неравностойно положение, за тяхното интегриране и адаптиране към учебно – възпитателния процес;
- организира конкурси на директори на общински детски градини в ЦПЛР;
- координира дейността на културните институти и на гражданите по създаване на мероприятия за борба с наркотици и други вредни пороци и проблеми със зависимости при младежта и децата;
- ръководи и организира дейността на Местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- подпомага и координира дейността на културните институти и на гражданите по създаването, разпространението и опазването на културните ценности, съхранението на паметниците на културата, традициите и обичаите;
- съдейства за международния културен обмен;
- подготвя годишна програма за развитие на читалищната дейност в общината и контролира нейното изпълнение;

- предприема мерки за опазване на културно – историческото наследство съвместно с Министерство на културата;
- води регистър на местните поделения на вероизповеданията;
- подготвя и организира изпълнението на общинската културна програма и отбелязва годишнини, свързани с местния, регионалния и националния културно-исторически календар;
- организира конкурсите за директори на общинските културни институти;
- разработва и изпълнява програми и дейности за развитие и насърчаване на физическото възпитание и спорта;
- осъществява връзка със спортните клубове и организации на територията на общината за подпомагане на тяхната дейност;
- организира местни, регионални, национални и международни спортни прояви;
- създава условия за реализиране на общински програмни документи в областта на физическото възпитание, спорт и младежки дейности;
- предлага идеи за подобряване ефективността на дейностите в Община Пазарджик, в областта на извънкласните и извънучилищните дейности, превенция на рисково поведение, здравно образование, гражданско образование, интеграция на деца и ученици със специални образователни потребности, спорт и туризъм;
- организира, провежда и отчита районното първенство от „Ученически игри“ и съдейства за организацията и участието на отборите в следващи етапи;
- координира дейностите по ПМС № 129 от 11.07.2020 г.;
- изготвя Годишен спортен календар на Общината и контрол по изпълнението му;
- разработва самостоятелно или в партньорство проекти за финансиране на спортни дейности;

Съгласно Решение № 30/19.02.2024г. на Общински съвет Пазарджик, взето с протокол № 2, Директорът на дирекция „Образование и култура“ е определен за второстепенен разпоредител с бюджетни кредити на Община Пазарджик.

Горесцитираното решение предлагам да се поправи в частта, където е посочено, че Директорът на Дирекция „Образование и култура“ е определен за второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, като т. 38 от решението да се заличи, с оглед осъществяване на по-голям контрол на изразходване на средствата.

IV. Ресор „Финанси, бюджет, икономика, строителство, инвестиции и околна среда“ със заместник - кмет, който подпомага кмета при осъществяване на неговите правомощия в следните области:

- организира и контролира разработването, приемането, актуализирането и отчитането на общинския бюджет;
- организира, координира и контролира прилагането на Закона за местните данъци и такси и подзаконовите нормативни актове за изпълнение на приходната част по бюджета на Общината;
- координира и контролира работата на общинската администрация в областта на общинската икономика и изпълнението на програмите за стопанската дейност и финансовото състояние на търговските дружества с общинско участие и специализираните общински бюджетни мероприятия;
- организира, координира и контролира работата на общинската администрация в областта на опазването на околната среда.

В ресора се обособяват:

1. Дирекция „Бюджет и общинска собственост“ с три отдела: (i) „Бюджет и отчетност“, (ii) „Управление на общинската собственост“ и (iii) „Местни данъци и такси“ и два сектора: Сектор „Контрол“ и Сектор „Обслужване“ със следните функции:

- изготвя годишните бюджети на второстепенните разпоредители и следи ежемесечно за изпълнението им;
- организира и координира съставянето на проект на бюджета на общината за съответната година и тригодишна бюджетна прогноза, както и тяхната актуализация;
- изготвя месечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на бюджета, както и годишен отчет за изпълнението и приключването на общинския бюджет;
- извършва предварителен, текущ и последващ контрол по разходването на бюджетните средства;
- извършва анализ на отчетите по изпълнението на бюджета и предлага мерки за отстраняване на установени пропуски;
- подготвя документи, справки и информация за общинския дълг;
- изготвя справки относно размера и движението на общинския дълг и за просрочените вземания и задължения;
- периодично попълва информация за Общината в специализирания сайт на МФ;
- анализира дейността на превозвачите на територията на Общината и прави предложения за разпределянето и разходването на бюджетните субсидии за обществен превоз и компенсациите за безплатни и по намалени цени пътувания;
- извършва счетоводно отчитане на приходите и разходите на Общината;
- изготвя платежни документи за касовите и безналичните плащания;
- изготвя всички отчетни и статистически форми по образец от МФ и НСИ;
- изготвя ведомостите за заплати и платежни документи за данъци и осигуровки върху заплатите;
- организира и контролира провеждането на годишните инвентаризации в общината и второстепенни разпоредители с бюджет;
- изготвя справки нужни за одитиращи и контролиращи органи;
- организира съхранението на счетоводната информация и ползването ѝ;
- организира дейности по администриране и събиране на местни данъци и такси;
- приема и обработва данъчни декларации и изготвя данъчни оценки;
- осъществява проверки и контрол относно достоверността на данните в подадените данъчни декларации;
- изготвя и изпраща съобщения на задължените лица;
- извършва необходимата подготовка за принудително събиране на дължимите данъци и такси от неизправните длъжници;
- извършва отсрочване и разсрочване на местни данъци;
- извършва дейности, свързани с прилагане на административно наказателната отговорност по ЗМДТ;
- провежда приватизационните процедури за обект – общинска собственост, осъществява следприватизационен контрол и води регистър;
- извършва проверки на търговски обекти и фирми по жалби, сигнали на потребители;
- извършва процедури по категоризиране на заведения за хранене и развлечения, на средства за подслон и места за настаняване;
- води регистър на категоризираните туристически обекти;

- упражнява контрол за спазване на ЗТ;
- съхранява документи, доказващи собствеността на Общината, съставя и представя за вписване актове за общинска собственост;
 - подготвя отписване на имотите, неправилно актувани, както и тези на които основанието е отпаднало;
- провежда процедури по отдаване под наем на имоти - частна общинска собственост;
- изготвя проекти на решения на Общинския съвет за разпоредителни действия с имоти частна общинска собственост;
- контролира състоянието и стопанисването на общинските имоти;
- изготвя и изпълнява заповеди за изземване на общински имоти;
- организира продажбите на движими вещи – частна общинска собственост;
- провежда процедури по предоставяне на концесии и контролира изпълнението на сключените договори;
- извършва регистрация на кучета и упражнява контрол върху отглеждането им и ограничаване популацията на бездомните (безстопанствени животни).

2. Дирекция „Архитектура и териториално устройство“ с три отдела: (i) „Архитектура и инвестиционно проектиране“, (ii) “Строителен контрол“ и (iii) „Кадастър, регулация и вертикално планиране“ със следните функции:

- изпълнява функциите и задачите по устройство на територията на Общината, регламентирани в нормативната уредба;
- координира комплексното изграждане на жилищните и промишлени територии, на териториите извън населеното място;
- издава скици;
- извършва контрол за недопускане на незаконно строителство, като съставя и връчва актове на нарушителите;
- упражнява контрол за спазване и прилагане на общия и подробните устройствени планове, одобрени проекти и строителни книжа;
- поддържа архив на одобрените устройствени планове, измененията им, както и на всички налични кадастрални и регулационни планове и техните изменения;
- поддържа архив на издадените строителни книжа, регистър на издадените разрешения за строеж, на въведените в експлоатация строежи;
- организира и подпомага дейността на общинския експертен съвет, включително експертизи и становища по внесени проекти;
- извършва технически проучвания и проверки по молби и сигнали на граждани и организации, като подготвя отговори на съответните молби и сигнали;
- подготвя документи за прокарване на временни пътища и право на преминаване през чужд имот;
- извършва проверка и заверява протокола за определяна на строителна линия и ниво за строеж и контролира изпълнението им;
- уточнява и определя административните адреси;
- подготвя преписки за промяна предназначението на земеделските земи, съгласно ЗОЗЗ;
- координира и контролира процедурите за отчуждаване на имоти, които са частна собственост;
- осъществява контрол на сключването и изпълнението на договори за инвестиционно проектиране.

3. Дирекция „Строителство, транспорт и околна среда“ със следните функции:

- ръководи, координира и контролира капиталовото строителство на територията на общината;
- съгласува проекти на инженерната инфраструктура и благоустрояването в Общината;
- участва в разработването на бюджетната програма за обектите от инженерната инфраструктура и за обектите общинска собственост за поддръжка и основен ремонт;
- изпълнява инвеститорски функции, свързани с проектирането, изграждането на обектите от капиталното строителство, чистотата и озеленяването;
- подготвя договори за изпълнение на строителни дейности;
- подготвя програма и провежда политика по енергийна ефективност;
- набира и анализира информация за изготвяне на програми за развитие и поддръжка на общинската техническа инфраструктура, в това число транспортната техника, инфраструктура и съоръжения към нея, преносни и разпределителни проводи и съоръжения на електроснабдителните мрежи, електронните съобщителни мрежи, водоснабдителните и канализационните мрежи и съоръженията към тях;
- организира изготвянето на технико-икономически задания и възлага разработването на стратегии, програми, проекти с цел изграждане, модернизация и развитие на техническата инфраструктура;
- участва в координацията и съгласуването на дейностите по подземното и надземното строителство, свързани с осъществяване на инвестиционната програма на Общината;
- осъществява контрол по взаимна обвързаност на различните мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура;
- осъществява инвеститорски контрол по договори за инвестиционно проектиране, строителство, основен и текущ ремонт, поддръжка, строителен надзор и други за елементите на техническата инфраструктура;
- съгласува извършването на строително-монтажни работи, свързани с ремонти и поддръжка на улици и тротоарни настилки, вътрешно-квартални пространства, общински и полски пътища;
- организира дейностите по осигуряване на безопасността на движението в населените места от общината;
- разработва транспортната схема на общината, както и предложения за нейното оптимизиране;
- разработва условия за провеждане на конкурси, методика за оценка на оферти и провежда конкурси за разпределяне на превози между превозвачи;
- подготвя договори за обществен превоз и упражнява контрол по тяхното изпълнение;
- извършва процедури по издаване и отнемане на разрешения за таксиметров превоз и води регистър на разрешенията;
- контролира състоянието на пътната настилка и пътните съоръжения;
- участва в разработване, провеждане и контрол на мероприятия за опазване и възстановяване на природата и екологичната политика на територията на общината;
- координира проектирането и изпълнението на екологични и благоустройствени проекти на територията на общината;
- упражнява контрол по опазване чистотата и зелените площи, стопанисването на зелените площи от физически и юридически лица;
- извършва проверка и подготвя разрешителни, заповеди за премахване и окастриране на растителност;

- организира почистването на нерегламентирани сметища на територията на общината;
- организира, ръководи и контролира дейностите по образуване, събиране, включително разделно съхраняване, транспортиране, третиране на битови и строителни отпадъци.

В структурата на ресор „Финанси, бюджет, икономика, строителство, инвестиции и околна среда“ се включва и дейността на **главния архитект**, който е на подчинение на кмета на общината и на ресорния заместник - кмет. Работата на главния архитект се подпомага от Дирекция „Архитектура и териториално устройство“.

Главният архитект има следните функции:

- ръководи, координира и контролира дейностите по устройственото планиране, проектирането, архитектурата и строителството;
- организира и участва в разработването, прилагането, съгласуването и актуализирането на методическата и нормативната база в областта на устройството на територията и проектирането на сградите;
- ръководи, координира и контролира дейността на общинския експертен съвет по устройство на територията (ОЕСУТ) и издава административни актове съобразно правомощията му по ЗУТ;
- организира и участва в разработването и провеждането на политиката на Общината в областта на устройството на територията и инвестиционното проектиране.

Към специализираната администрация се запазва Дирекция „Гражданска регистрация на населението“ с **два отдела: (i) „Гражданска регистрация и актове за гражданско състояние“ и (ii) „ЕСГРАОН“.**

Общата администрация е обособена съгласно Закона за администрацията в следните дирекции и отдели: **Дирекция „Канцелария на Кмета и административно обслужване“**, **Дирекция „Правно обслужване“**, **Отдел „Управление на общинска собственост“** и **Отдел „Бюджет и отчетност“.**

На пряко подчинение на Кмета са Отдел „Вътрешен одит“, Финансовият контролор, Служителят по сигурността на информацията, Секретарят на Общината и Главният архитект.

Съгласно чл. 14 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България във връзка с §16 от ПЗР на Изборния кодекс в 31 броя населени места на територията на Община Пазарджик са проведени избори за общински съветници и кметове на 29.10.2023 г., т. е след проведените избори няма назначени кметски заместници.

За подпомагане работата на кметовете на кметства, с цел подобряване тяхната координация, повишаване на ефективността и извършване на техническите дейности по административното обслужване се запазват 30 щатни бройки - служители в кметствата. Същите са на пряко подчинение на кмета на съответното кметство.

Общо структурата се състои от 9 Дирекции, 16 Отдела и 2 Сектора, както следва: дирекции в специализираната администрация – 7, дирекции в общата администрация - 2; отдели в специализираната администрация – 11, отдели в общата администрация – 5; сектори в специализираната администрация – 2;

Предвид изложеното и на основание чл. 21, ал. 1, т. 2, и ал. 2 от ЗМСМА във връзка с разпоредбите на чл. 4, чл. 5 и чл. 7 от Закона за администрацията, както и относимата в случая Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията

ПРЕДЛАГАМ:

Общинският съвет да обсъди и приеме предложениия проект на решение

С уважение,

ПЕТЪР КУЛЕНСКИ

Кмет на Община Пазарджик

ПРОЕКТ!

Р Е Ш Е Н И Е

**№ на Общински съвет - Пазарджик,
взето на заседанието му, проведено на,
с Протокол №**

ОТНОСНО: Одобряване на структурата и общата численост на Общинска администрация - Пазарджик, утвърждаване на броя на заместник - кметовете със съответните ресори и определяне на правомощията им.

Общински съвет – Пазарджик, след като обсъди предложението на Кмета на Общината г-н Петър Куленски и на основание чл. 21, ал. 1, т. 2 във връзка с ал. 2 от ЗМСМА

Р Е Ш И:

I. Приема структурата на общинската администрация /Приложение № 1/, както следва:

1. Кмет на Община Пазарджик;
 - 1.1 Отдел „Вътрешен одит“;
 - 1.2 Финансов контролър;
 - 1.3 Служител по сигурността на информацията;
 - 1.4. Главен архитект.
2. Заместник – кмет по „Европейски фондове, програми и проекти“;
3. Заместник – кмет по „Социални дейности и здравеопазване“;
4. Заместник – кмет по „Образование, култура, младежки дейности и спорт“;
5. Заместник – кмет по „Финанси, бюджет, икономика, строителство, инвестиции и околна среда“;
6. Секретар на Община Пазарджик;
7. Дирекция “Канцелария на кмета и административно обслужване”;
8. Дирекция “Бюджет и общинска собственост”:
 - 8.1 Отдел “Бюджет и отчетност”;
 - 8.2 Отдел “Управление на общинска собственост”;
 - 8.3 Отдел “Местни данъци и такси”:
 - 8.3.1 Сектор “Контрол”;

8.3.2 Сектор “Обслужване”;

9. Дирекция “Строителство, транспорт и околна среда”;
10. Дирекция “Архитектура и териториално устройство”:
 - 10.1 Отдел “Архитектура и инвестиционно проектиране”;
 - 10.2 Отдел “Строителен контрол”;
 - 10.3 Отдел “Кадастър, регулация и вертикално планиране”;
11. Дирекция “Правно обслужване”:
 - 11.1 Отдел “Правно обслужване”;
 - 11.2 Отдел “Обслужване на Общински съвет и Обществения посредник”;
 - 11.3 Отдел “Обществени поръчки”;
12. Дирекция “Гражданска регистрация на населението”:
 - 12.1 Отдел “Гражданска регистрация и актове за гражданско състояние”;
 - 12.2 Отдел “ЕСГРАОН”;
13. Дирекция “Европейски фондове, стратегическо планиране и електронни услуги”:
 - 13.1 Отдел “Стратегическо планиране и проекти”;
 - 13.2 Отдел “Електронни услуги”;
14. Дирекция “Образование и култура”:
 - 14.1 Отдел “Образование и култура”
 - 14.2 Отдел “Спорт, иновации и младеж”;
15. Дирекция “Социални дейности и здравеопазване”
16. Кметове на Кметства.
17. Служители в кметства.

II. Одобрява общата численост на общинската администрация на 277 щатни бройки в т. ч.:

- Кмет на Община - 1
- Кмет на кметство – 31
- Служители – 245 щатни бройки, от които 30 щатни бройки служители в кметствата към Общината.

III. Допуска поправка на Решение № 30/19.02.2024г. на Общински съвет - Пазарджик, взето с протокол № 2, като заличава “т. 38”. В останалата си част решението остава непроменено.

НАЙДЕН ШОПОВ

Председател на Общински съвет – Пазарджик