

Утвърден със заповед № 70/ 19.03.2014 г.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областен управител на област Търговище

ФАТМЕ ДЕРЕЛИ /П/

Вр. И. Д. Областен управител на Област Търговище

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН
НА ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ТЪРГОВИЩЕ
ЗА ПЕРИОДА 2014-2015 ГОДИНА

I. Въведение. Мисия и Визия на Областна администрация Търговище

Този стратегически план има за задача да отрази основните цели и приоритети в дейността на Областна администрация – Търговище и обхваща периода 2014 – 2015 година.

Област с административен център Търговище е създадена през м. февруари 1999 год. , като границите, административния център и общините са определени с УКАЗ № 1 от 5.01.1999 г., издаден от Президента на РБ и обнародван в ДВ, бр. 2 от 8.01.1999 г.

Областна администрация е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище град Търговище, административен център на областта. На територията на областта има пет общини: община Търговище, община Попово, община Омуртаг, община Антоново и община Опака. Областта е административно-териториална единица за провеждане на регионална политика, за осъществяване на държавното управление по места и за осигуряване на съответствие между националните и местни интереси, съгласно чл. 142 от Конституцията на Република България.

Областната администрация подпомага Областния управител при осъществяване на правомощията му, осигурява експертно и технически дейността му и извършва дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Областният управител е едноличен орган на изпълнителната власт в областта, който осъществява държавното управление по места и осигурява съответствие между националните и местните интереси при провеждане на регионалната политика. Той е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към първостепенния разпоредител Министерския съвет.

Областният управител:

- провежда държавната политика в областта, координира работата на органите на изпълнителната власт и на техните администрации на територията на областта и взаимодействието им с местната власт;
- осигурява съответствие между националните и местните интереси, организира разработването и изпълнението на областни планове, стратегии и програми за регионално развитие, осъществява взаимодействие с органите на местното самоуправление и местната администрация;
- осигурява провеждането на държавната политика за насърчаване на инвестициите на територията на областта в съответствие с предоставените му със Закона за насърчаване на инвестициите правомощия;
- отговаря за опазването и защитата на държавната собственост на територията на областта;
- упражнява контрол по законосъобразността на актовете и действията на органите на местното самоуправление и местната администрация;

- осигурява спазването на законността на територията на областта и осъществява административен контрол по изпълнението на административните актове;

- осъществява връзка с териториалните звена на централната администрация на изпълнителната власт на територията на областта;

- координира и контролира изпълнението на актовете и действията на ръководителите на териториални звена на централната администрация на изпълнителната власт на територията на областта;

- координира и контролира дейността на териториалните звена на министерствата и на другите административни структури, които осъществяват административно обслужване на територията на областта, независимо от тяхната йерархична подчиненост;

- провежда информационна политика, гарантираща откритост и достъпност на дейността на ръководената от него администрация;

- ръководи областния съвет за развитие;

- организира разработването на областната стратегия за развитие;

- внася проекта на областната стратегия за развитие за обсъждане и съгласуване в регионалния съвет за развитие и за приемане от областния съвет за развитие;

- ръководи регионалния съвет за развитие при условията и по реда на Закона за регионалното развитие;

- отговаря за организационно-техническата подготовка на избори за държавни и местни органи на властта и за членове на Европейския парламент от Република България на територията на областта;

- осъществява подготовката на икономиката и населението в областта за отбрана и организира изпълнението на задачите, свързани с отбраната, в съответствие със Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;

Съгласно Устройствения правилник на областните администрации, Областната администрация се ръководи и управлява от Областния управител.

Областният управител създава на свое пряко подчинение политически кабинет.

1. Политическият кабинет включва заместник областните управители. Областният управител може да възложи изпълнението на дейностите по провеждане на информационната политика на служител, отговарящ за връзките с обществеността, който се включва в състава на политическия кабинет.

2. Политическият кабинет:

- подпомага областния управител при вземането на решения, осигуряващи провеждането на държавната политика в сферата на правомощията му;

- обменя информация с политическите кабинети на членовете на Министерския съвет и на другите областни управители за изпълнението на приетата от правителството политика;

- организира и осъществява връзките на областния управител с другите държавни органи и с обществеността.

- В изпълнение на задачите си по т. 2 политическият кабинет на областния управител има съвещателни, аналитични и информационни функции.

Административното ръководство на областната администрация се осъществява от главен секретар.

Главният секретар се назначава от областния управител.

Главният секретар:

- ръководи, координира и контролира дейността на администрацията за точното спазване на нормативните актове и на разпорежданията на областния управител;

- отговаря за планирането и отчетността при изпълнението на ежегодните цели на администрацията;

- създава условия за нормална и ефективна работа на звената на областната администрация;

- осигурява организационната връзка между политическия кабинет и административните звена;

- контролира и отговаря за работата с документите и тяхното съхраняване и за опазването на служебната тайна;

- утвърждава вътрешни правила за организация на административното обслужване, които регулират взаимодействието на звената при осъществяване на административното обслужване и последователността на извършваните от тях и в тях действия;

- утвърждава длъжностните характеристики на служителите в областната администрация;

- организира обучения във връзка с повишаване професионалната квалификация на служителите и за подобряване на административното обслужване;

- изпълнява и други задачи, възложени му от областния управител.

При отсъствие на главния секретар от страната или когато той ползва законоустановен отпуск, за всеки конкретен случай неговите функции се изпълняват от определен от областния управител директор на дирекция.

Според характера на дейността, която извършват, административните звена в областната администрация са обособени в обща и специализирана администрация, организирана в дирекции.

Дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността":

- приема и регистрира входящата служебна кореспонденция към адресатите, извежда и изпраща по предназначение изходящата кореспонденция и извършва външна и вътрешна куриерска дейност;
- предоставя информация на граждани и организации за движението на преписките, когато това представлява законен интерес за тях, при спазване на Закона за защита на личните данни и на Закона за достъп до обществена информация;
- систематизира и съхранява документите и другите материали на администрацията в съответствие с изискванията на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите;
- оказва правна помощ за законосъобразното осъществяване на правомощията на областния управител, осигурява процесуалното представителство пред органите на съдебната власт, изразява становища и разработва предложения за решаване на правни проблеми, свързани с функциите на областната администрация;
- осъществява методическа помощ и координация по отношение на правното обслужване на дейностите на специализираната администрация и осигурява съответствието на изготвяните актове с действащото законодателство;
- разработва вътрешни правила за работна заплата в администрацията, за вътрешния трудов ред, за организацията на административното обслужване, за финансовото управление и контрол, както и други вътрешноведомствени актове, осигуряващи дейността на областния управител и на специализираната администрация;
- води служебните досиета на служителите, издава и заверява служебни и трудови книжки;
- изготвя поименното разписание на длъжностите и работните заплати;
- обслужва финансово-счетоводно областната администрация;
- подготвя предложения до Министерския съвет по проектобюджета и бюджета на областната администрация, включително за капиталови разходи;
- изготвя месечни и годишни счетоводни ведомости и отчети;
- изготвя месечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на бюджетните и други сметки и фондове към областта;
- контролира и анализира разходването на предоставените бюджетни и други средства, както и събирането и трансфера на приходите;
- организира и осигурява управлението на имотите и вещите - държавна собственост, предоставени на областния управител за нуждите на областната администрация; изготвя предложения за ефективното управление на тези имоти и планира необходимите средства за поддържането и опазването им;
- организира материално-техническото снабдяване;
- обезпечава информационното осигуряване на администрацията;

- подпомага областния управител при изпълнението на задълженията му във връзка с планирането и подготовката на областта за отбрана и организирането на отбранително-мобилизационната подготовка;
- организира дейността на областния съвет по сигурност и осъществява взаимодействие с Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към Министерския съвет;
- осъществява процедури по Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица;
- изпълнява задачи, свързани с организационно-техническата подготовка на изборите.

Дирекция "Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост":

- подпомага осъществяването на контрол по изпълнение на задълженията, които произтичат от законите и от актовете на Президента на Република България и на Министерския съвет;
- организира изпълнението на делегирани функции от съответните централни органи на изпълнителната власт;
- организира подготовката и провеждането на административно-териториалните промени на територията на областта и извършва проверка по законосъобразността на исканията за извършване на административно-териториални промени на територията на областта; проверява изпълнението на законовите условия и ред и подготвя мотивирани предложения до областния управител;
- изпълнява задачи, свързани с организационно-техническата подготовка на изборите;
- координира и подпомага дейността на териториалните звена на органите на изпълнителната власт и отношенията им с общинските администрации;
- координира и подпомага дейността на кметовете на общините при осъществяване на взаимодействието с областните дирекции на Министерството на вътрешните работи по спазването на обществения ред и борбата с престъпността;
- подпомага осъществяването на контрол по изпълнението от общинската администрация на делегирани функции от съответните органи на централната държавна власт;
- осигурява упражняването на контрол по законосъобразността на актовете и действията на кметовете на общини;
- осигурява упражняването на контрол по законосъобразността на актовете и действията на органите от местното самоуправление и местната администрация на територията на областта в случаите, когато това е възложено на областния управител със закон или с друг нормативен акт;

- подготвя документите по налагане на предвидените в закона и в другите нормативни актове административни наказания;
- организира и участва в разработването и актуализирането на областната стратегия за развитие;
- подпомага организационно-технически и експертно дейността на областния съвет за развитие;
- набира и анализира информация за изпълнението на областната стратегия за развитие;
- участва в разработването, организира и координира изпълнението на стратегии, планове, програми и проекти на територията на областта в съответствие с правомощията на областния управител;
- координира и подпомага осъществяването на дейностите в областта на: строителството; транспортното обслужване и безопасността на движението; опазването на околната среда; културно-историческото наследство и културните дейности; изповеданията и юридическите лица с нестопанска цел, които извършват дейност, присъща на изповедание, или осъществяват религиозна или религиозно-просветна дейност; етническите въпроси;
- поддържа връзки с международни организации, с региони и области в други държави, разработва и реализира съвместни проекти;
- осъществява дейностите за изпълнение на функциите на областния управител по устройство на територията;
- осигурява правните и фактическите действия по придобиването, разпореждането и управлението на държавното имущество на територията на областта в рамките на предоставените на областния управител правомощия;
- осъществява действията по съставянето на актовете за държавна собственост, отписването на имоти - държавна собственост, и отбелязването във вече съставени актове;
- води актовете книги и регистри на имотите - държавна собственост, на територията на областта по образци, утвърдени от министъра на регионалното развитие и благоустройството;
- води на отчет имотите - държавна собственост, на територията на областта, които се управляват от областния управител;
- осигурява процедури по реституционни закони;
-

Мисия на Областна администрация Търговище:

Да провежда националната политика на изпълнителната власт на териториално ниво, като координира и подпомага дейността на териториалните звена на органите на изпълнителната власт, общинските администрации, неправителствени организации, отчитайки местната специфика и потребностите на гражданите, за устойчиво социално-икономическо развитие на област Търговище.

Визия на Областна администрация Търговище:

Утвърждаване на компетентна, ефективна и ефикасна администрация, насочена към потребностите на обществеността и в подкрепа на бизнеса.

Въз основа на мисията и визията на Областна администрация Търговище се извеждат стратегически цели на управлението за периода 2014 – 2015 г., органично свързани с оперативното управление – определяне на текущи цели и задачи, система от конкретни цели и задачи свързани с необходимите ресурси и срокове. Основната цел на стратегическото управление през периода е въвеждане на нови актуални акценти, насочени към минимизиране на негативните ефекти в условията на промени, за осигуряване на стабилност на администрацията в условията на непрекъснато променяща се среда. Стратегическите цели са органично свързани със специфичните/оперативни цели, реализацията на които ще доведат до достигане на стратегическите цели и резултати.

II. Стратегически цели на Областна администрация Търговище 2014 – 2015г.

През периода 2014 – 2015 год. Областна администрация – Търговище ще работи за постигане на следните стратегически цели:

1. Утвърждаване на открита, прозрачна и компетентна администрация;
2. Внедряване и ефективно прилагане на електронното управление;
3. Създаване на предпоставки за интелигентен, устойчив и приобщаващ икономически растеж на Област Търговище;

III. Специфични/оперативни цели на Областна администрация – Търговище

Изведените специфичните цели за постигане в периода 2014 – 2015 год. от Областна администрация – Търговище. са следните:

1. *Усъвършенстване на системата за обслужване на гражданите и повишаване удовлетвореността им от извършените административни услуги;*

Мярка 1.1. Усъвършенстване на вътрешните механизми за работа в администрацията;

Мярка 1.2. Архивиране на документите, съгласно Одобрена индивидуална номенклатура на делата на Областна администрация Търговище - 2012 г.;

2. *Създаване и поддържане на електронни услуги*

Мярка 2.1. Усъвършенстване на системата за документооборот;

Мярка 2.2. Подобряване на поддържането на интернет-сайта на ОА Търговище;

3. *Превенция и противодействие на корупцията;*

Мярка 3.1. Повишаване ефективността на работата на Областния съвет за превенция и противодействие на корупцията.

Мярка 3.2. Осигуряване на публичност на резултатите на дейността на ООСППК.

4. *Осигуряване на пълна прозрачност за дейността на администрацията и осигуряване на възможност за участие на различни заинтересувани страни и обществеността в процеса на формиране на управленски решения;*

Мярка 4.1. Повишаване на ефективността на областните съвети с включване на заинтересованите страни и представители на широката общественост.

5. *Реализиране на национални и регионални програми за заетост и участие в мерки за насърчаване на заетостта;*

Мярка 5.1. Регионална програма за заетост

Мярка 5.2. Национална програма „От социални помощи към осигуряване на заетост“

Мярка 5.3. ОПРЧР „Подкрепа за заетост“ и др.

6. *Подобряване на координацията и взаимодействието с териториалните звена на централната администрация и местните власти;*

Мярка 6.1. Ефективно участие в инициативи и проекти на Администрацията на министерския съвет и централни ведомства;

Мярка 6.2. Подобряване на дейността по отношение на ОБМП и Областен съвет по сигурност;

7. *Засилване на превенцията при упражняване на контрола за законосъобразност на актовете на кметовете и общинските съвети;*

Мярка 7.1. Увеличаване броя на проверките в общинските администрации.

Мярка 7.2. Подобряване на превантивната дейност за гарантиране на законосъобразността на актовете на общинските съвети и кметовете.

8. *Утвърждаване на нови практики в управлението на човешките ресурси.*

Мярка 8.1. Непрекъснато повишаване на професионалните компетенции на кадрите в администрацията чрез обучение и обмен на практики;

Мярка 8.2. Разработване и актуализиране на вътрешни нормативни актове, произтичащи от разпоредбите на ЗДСл, КТ, ЗЗБУТ и свързаните с тях наредби и правилници.

9. *Организация на избори и референдуми;*

Мярка 9.1. Организация и техническо обезпечаване на избор на евродепутати на областно ниво.

Мярка 9.2. Организация и техническо обезпечаване на местни избори на областно ниво.

10. *Утвърждаване на строга финансова дисциплина в управлението на публичните средства;*

Мярка 10.1. Повишаване ефективността и ефикасността на разходите;

Мярка 10.2. Повишаване ефективността на вътрешния контрол в администрацията;

Мярка 10.3. Подобряване на координацията по планиране на обществените поръчки, във връзка с правилното прилагане на ЗОП;

11. Подобряване на устройственото планиране на територията и осигуряване на предпоставки за ускорено регионално социално-икономическо развитие;

Мярка 11.1 Усъвършенстване на дейностите по устройствено планиране и регионално развитие, във връзка с правомощията на областния управител по ЗУТ и ЗРР;

Мярка 11.2. Ефективна координация и партньорства с други администрации в Североизточен регион;

Мярка 11.3. Координация и ефективен мониторинг за актуализация на стратегическите планове;

Мярка 11.4. Разработка и изпълнение на регионалнозначими проекти по различни национални и европейски програми;

Мярка 11.5. Оптимизиране на транспортните схеми на територията на областта;

12. Ефективно управление и защита на държавната собственост.

Мярка 12.1. Актуализиране на стратегията за управление на държавната собственост.

Мярка 12.2. Подготовка на строителни книжа за обектите, държавна собственост съгласно актуалните нормативни изисквания – ЗЕЕ, Наредба за техническите паспорти.

Мярка 12.3. Планиране и прилагане на мерки по енергийна ефективност.

Мярка 12.4. Актуализиране на вътрешните правила за управление на имоти и вещи – държавна собственост.

IV. Правна рамка

Дейността на Областна администрация Търговище се организира и осъществява в изпълнение изискванията на:

- Закон за администрацията;
- Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор;
- Устройствен правилник на областните администрации;
- Програмата на Правителството на България (Държавност, Развитие, Справедливост);
- Национална стратегия за регионално развитие на Република България за периода 2012-2022 г.;
- Регионален план за развитие на СИР 2014 – 2020 г.;
- Областна стратегия за развитие Търговище 2014 – 2020 г.;

V. Обхват на дейността

Дейността на Областна администрация – Търговище обхваща всички дейности, процеси и структури в администрацията. През периода 2014-2015 година дейността на администрацията приоритетно ще се насочи към реализиране на ефективни политики, създаване на предпоставки за устойчиво социално и икономическо развитие на област Търговище, изграждане на модерна администрация, за по-добро обслужване и с висока професионална етика.

В съответствие със Стратегическия план се изготвят годишни оперативни планове за дейността на Областна администрация – Търговище, които дефинират предмета, обхвата и целите на администрацията за съответния времеви период, при необходимото ресурсно обезпечаване.

Настоящият стратегически план подлежи на актуализиране в съответствие с промените в нормативната уредба.