



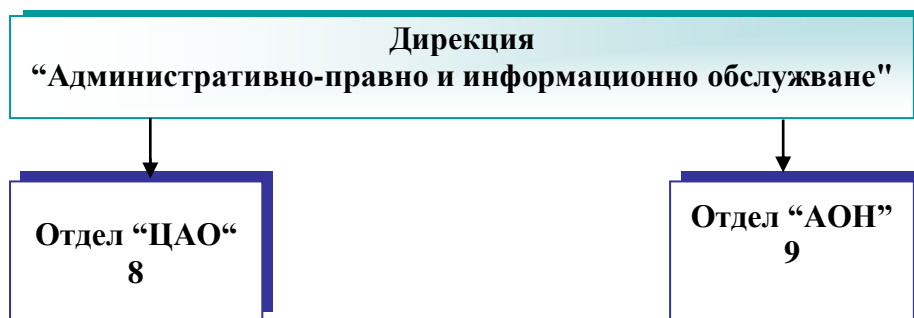
О Б Щ И Н А М О Н Т А Н А

3400 Монтана, ул. "Извора" 1, тел: 096 300 400, факс: 096 588 391, e-mail: montana@montana.bg

ОТЧЕТ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДИРЕКЦИЯ „АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНО И ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ“ ЗА 2025 г.

Съгласно утвърдената от Общински съвет Монтана структура и численост на персонала в общинската администрация на Община Монтана, приета с Решение №399/29.04.2025 г., Дирекция „Административно-правно и информационно обслужване“ (АПИО) се ръководи от Директор и включва два отдела:

- ❖ Отдел “Център за административно обслужване“ (ЦАО)
- ❖ Отдел “Административно обслужване на населението” (АОН),
в които работят общо 17 служители по служебни и трудови правоотношения:



Административното обслужване и през 2025г. се осъществяваше при спазване на принципите за законност, откритост и достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, обективност и безпристрастност, както и непрекъснат стремеж за усъвършенстване качеството на обслужване за гражданите и бизнеса.

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

Отдел "Център за административно обслужване"

Отчет на дейностите за 2025 г.

През изминалата 2025 г. служителите от отдел „Център за административно обслужване“ (ЦАО) продължиха да изпълняват своите задължения отговорно и професионално, осигурявайки качествено, достъпно и ефективно административно обслужване на гражданите, бизнеса и институциите на територията на община Монтана. В своята дейност служителите на ЦАО стриктно спазваха утвърдените принципи и стандарти за административно обслужване, като основен приоритет остана повишаването на удовлетвореността на потребителите на административни услуги и информация.

Организацията на работа в ЦАО се осъществяваше при запазване на утвърденото работно време – от 8:00 ч. до 17:00 ч. без прекъсване, както и обслужване на граждани след 17:00 ч. в случаите, когато същите са изчаквали непосредствено преди края на фиксираното работно време. При отсъствие на служител поради ползване на отпуск, временна неработоспособност или други причини, обслужването на гражданите се извършваше на принципа на взаимозаменяемостта, което гарантира непрекъснатост и равнопоставен достъп до административните услуги.

През отчетната година отделът продължи да работи с действащи гишета за административно обслужване, деловодна дейност и гише-каса. Считано от месец май 2025 г. е въведена структурна промяна, съгласно която служителят на гише-каса е включен по структура към Дирекция „Местни данъци и такси“, като физически работното място и реалното обслужване на гражданите си остават и се осъществяват в Центъра за административно обслужване. Промяната е реализирана с цел повишаване на ефективността на работния процес, осигуряване на възможност за взаимозаменяемост между касиерите по компетентности и недопускане на прекъсване в работата на гише-каса при отсъствие на служител.

ЦАО продължи да изпълнява функциите си на „фронт-офис“ на общинската администрация – ключово свързващо звено между гражданите, институциите и „бек-офиса“ – останалите структурни звена на Община Монтана. Чрез прилагането на утвърдени и автоматизирани процеси, реализирани в Деловодната електронна система „Акстър“, се осигури регистриране, разпределение, проследяване и контрол на всички входящи, изходящи и вътрешни преписки, както и своевременно информиране на гражданите за движението и сроковете за изпълнение на заявените услуги.

Дейността на Центъра за административно обслужване през 2025 г. беше насочена към поддържане на високо ниво на административен капацитет, оптимизация на работните процеси и устойчиво развитие на системата за обслужване, в съответствие с изискванията на действащата нормативна уредба и стратегическите цели на Община Монтана.

Служителите на ЦАО извършват регистрация на постъпилите документи, разпределение и резолиране на преписките по направления – дирекции и конкретни служители-изпълнители, както и подготовка и разнасяне на кореспонденцията до ръководството и директорите на дирекциите. В рамките на работния процес се осъществява пренасочване на преписките с нови резолюции, подготовка и изпращане на изходяща кореспонденция, както и оформяне на готовите документи за получаване от гражданите и юридическите лица – потребители на административни услуги.

Една от основните функции на ЦАО е осъществяването на текущ контрол по спазването на сроковете за изпълнение на административните услуги и задачите, възложени на структурните звена на общинската администрация. Посредством Деловодната система се проследява движението на преписките, като се осигурява своевременна обратна връзка между фронт-офиса и бек-офиса на администрацията.

Административното обслужване на граждани, служители, фирми и институции от община Монтана се подпомага и от дейността на експерт архивист в Общинския архив, който осигурява достъп до архивни документи и извършва справки по постъпили искания. В процеса на обслужване активно участва и гише-каса, на което се извършват и отчитат плащанията на такси и цени за предоставяните административни услуги, както и плащания по общински наеми и други задължения.

През отчетната 2025 г. в Община Монтана бяха предприети целенасочени подготвителни действия за осигуряване на нормативна, техническа и организационна готовност за прилагане на изискванията за електронно подписване и електронна идентификация в административните процеси.

В тази връзка в края на годината беше осигурено издаването на квалифицирани електронни подписи за служителите от общинската администрация, във връзка с изискванията, въведени с Решение на Министерски съвет № 171 от 19 март 2025 г., с което се определят мерки за подготовка на администрациите за работа с квалифициран електронен подпис и електронни административни процеси, считано от 01.01.2026 г.

Осигуряването на квалифицирани електронни подписи за цялата администрация гарантира необходимата готовност за стартиране от 01.01.2026 г. на работа с квалифициран електронен подпис в административните информационни системи и електронния документооборот, както и за извършване на електронни изявления от името на администрацията в съответствие с нормативните изисквания.

Софтуерното и хардуерното обезпечаване на дейността на ЦАО и общинската администрация се осъществява от главен експерт „Информационни технологии“ и „Оператор/координатор, мрежа от данни/база от данни“, чиято работа обхваща поддържане на компютърната мрежа на общинската администрация и населените места на територията на общината, както и обезпечаване на нормалното функциониране на използваните информационни системи.

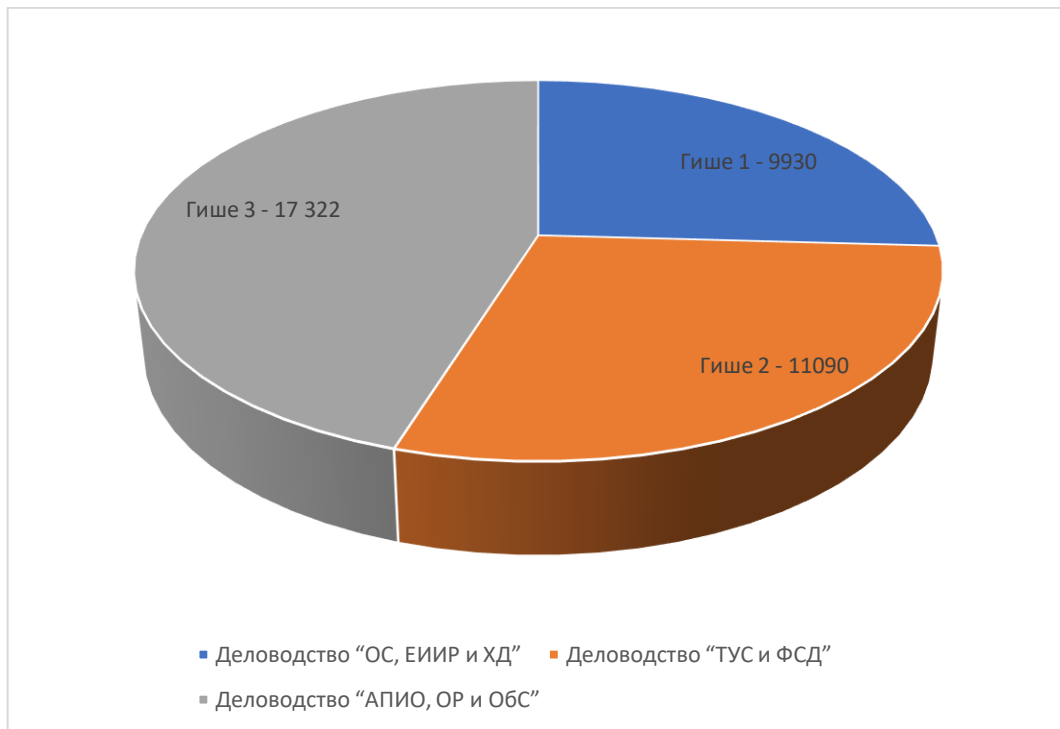
Запазената организация на работа, съчетана с използването на утвърдени електронни системи и ясното разпределение на отговорностите, допринесе през 2025 г. за ефективно, ритмично и непрекъснато административно обслужване на потребителите на услуги и информация.

През 2025 г. на гишета в Центъра за административно обслужване са подадени, регистрирани и обработени общо 38 342 броя преписки, от които 29 510 броя са входящи, 8 804 изходящи и 28 броя са вътрешни преписки.

От всички регистрирани в Деловодната система преписки, 493 броя са чрез ССЕВ (Системата за сигурно електронно връчване); 2 229 броя чрез Комуникатор; 52 броя чрез портала за Е-услуги; и 429 броя чрез имейл.

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

	Деловодства		Брой преписки	%
На гише 1	Деловодство “ОС, ЕИИР и ХД”	- са регистрирани -	9930	25.90%
На гише 2	Деловодство “ТУС и ФСД”	- са регистрирани -	11090	28.92%
На гише 3	Деловодство “АПИО, ОР и ОбС”	- са регистрирани -	17322	45.18%
		Общо:	38 342	100.00%



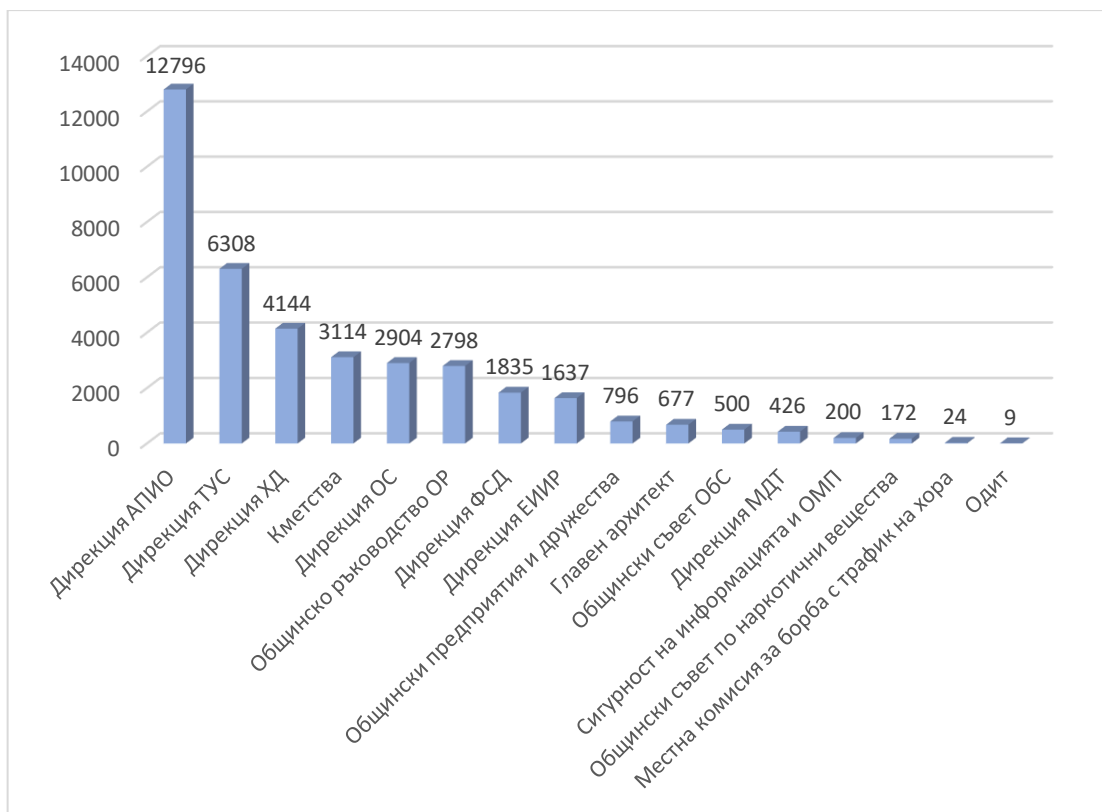
На Деловодство “ОС, ЕИИР и ХД” (гише 1) се регистрират преписките към дирекция “Общинска собственост”, дирекция “Европейска интеграция и икономическо развитие”, дирекция “Хуманитарни дейности”, Общински съвет по наркотични вещества, Областния информационен център и на Местната комисия за борба с трафика на хора, които са 9 930 броя или 25,90% от общия брой.

На Деловодство “ТУС и ФСД” (гише 2) се регистрират преписките към дирекция “Териториално устройство и строителство”, дирекция “Финансово-стопански дейности”, дирекция „Местни данъци и такси“ и Общински предприятия и дружества, които общо са 11 090 броя преписки или 28,92% от общия брой. На това гише се приемат, консултират и се записват граждани за прием от кмета и главният архитект на община Монтана.

На Деловодство “АПИО, ОР и ОбС” (гише 3) се регистрират преписките към дирекция “Административно-правно и информационно обслужване”, „Общински съвет Монтана“, „Общинско ръководство“, звено „Одит“, звено „Сигурност на информацията и Отбранително-мобилизационна подготовка“, които общо са 17 322 броя преписки или 45,18% от общия брой.

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

	2025 г. Класация по дирекции /клас/	Преписки брой	% от общия брой
1	Дирекция АПИО	12796	33.37%
2	Дирекция ТУС	6308	16.45%
3	Дирекция ХД	4144	10.81%
4	Кметства	3114	8.12%
5	Дирекция ОС	2904	7.57%
6	Общинско ръководство ОР	2798	7.30%
7	Дирекция ФСД	1835	4.79%
8	Дирекция ЕИИР	1637	4.27%
9	Общински предприятия и дружества	796	2.08%
10	Главен архитект	677	1.77%
11	Общински съвет ОБС	500	1.30%
12	Дирекция МДТ	426	1.11%
13	Сигурност на информацията и ОМП	200	0.52%
14	Общински съвет по наркотични вещества	172	0.45%
15	Местна комисия за борба с трафик на хора	24	0.06%
16	Одит	9	0.02%
17	Областен информационен център	2	0.01%
	за "ЦАО" ОБЩО:	38342	100.00%



От таблицата и графиката е видно, че най-големият брой клиенти на услуги и кореспонденция са резолирани към дирекция АПИО, които са 12796 броя преписки, или 33,37% от общия брой.

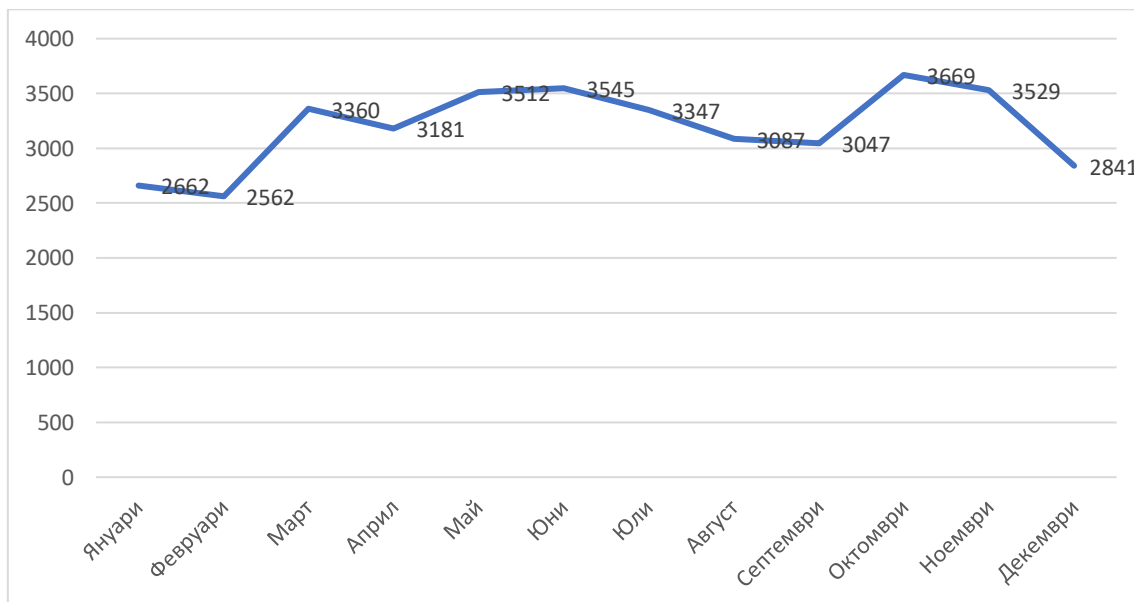
На второ място се подрежда дирекция ТУС с 6308 броя преписки, които са 16,45%. Следват: дирекция ХД с 4144 броя; дирекция ОС с 2904 броя; дирекция ФСД с 1835 броя;

дирекция ЕИИР с 1637 броя; главен архитект с 677 преписки; и Общински съвет с 571 броя преписки. По-малкият брой преписки не означава по-малко работа, а по-специализирани услуги, които не са от ежедневна необходимост за гражданите и които са с по-сложни процедури за изпълнение.

Броят на преписките с първоначална регистрация към Общинското ръководство са 2798 броя, които в процеса на работа са пренасочени с резолюции за изпълнение към съответните дирекции.

Разпределението на регистрираните преписки през 2025 г. по месеци е следното:

2025 г. по месеци	Брой преписки за месец	Работни дни в месеца	Среден брой преписки <u>на</u> <u>месец</u>	Работни часове	Среден брой преписки <u>на</u> <u>час</u>
<i>Януари</i>	2662	22	121	176	15
<i>Февруари</i>	2562	20	128	160	16
<i>Март</i>	3360	20	168	160	21
<i>Април</i>	3181	20	159	160	20
<i>Май</i>	3512	19	185	152	23
<i>Юни</i>	3545	21	169	168	21
<i>Юли</i>	3347	23	146	184	18
<i>Август</i>	3087	21	147	168	18
<i>Септември</i>	3047	20	152	160	19
<i>Октомври</i>	3669	23	160	184	20
<i>Ноември</i>	3529	20	176	160	22
<i>Декември</i>	2841	19	150	152	19
Общо:	38342	248	155	1984	19



Средният брой регистрирани преписки на ден за 2025 г. е 155 броя, което е средно 19 клиенти на услуги за 1 час в ЦАО, като по-натоварени с регистрацията на ден са месеците октомври 3669 броя и ноември 3529 броя, а най-малко регистрирани на ден са през месец февруари 2562 броя и януари 2662 броя. За сравнение през 2024 г. средният брой регистрираните преписки на ден е 130 бр., което е средно по 16 клиенти на услуги за 1 час в ЦАО.

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

Общо регистрираните сгради или входи в режим на етажна собственост на територията на град Монтана са 708 броя. През 2025 г. са подадени само 27 броя уведомления за смяна на управителя на вход в режима на етажна собственост. Активността за избор на управители е минимална, а проблемите във входовете и жилищните сгради са много.

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

С цел усъвършенстване и демократизиране работата на администрацията е дадена възможност за получаването на обратна връзка от гражданите свързана, както с административното обслужване, така и по отношение на отговор на сигналите и предложенията. Обратната връзка е начин за отчитане не само на негативните реакции на потребителите, но и средство за подобряване качеството на административните услуги. Въведени са следните механизми за получаване на сигнали за нарушения и обратна връзка с потребителите на услуги и информация:

- чрез интернет страницата на общината www.montana.bg;
- електронна поща и телефон на всяко деловодство;
- кутия за сигнали и предложения;
- приемни дни на КМЕТ и главен архитект.

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

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

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

В процеса на попълване и публикуване на данните в разделите от различните модули участват: директора на дирекция АПНО, началника на отдел ЦАО, гл.експерт ТРЗ, гл.експерт ИТ, главен юрисконсулт, а контрола и утвърждаването на данните в „Интегрираната информационна система на държавната администрация” се осъществява от секретаря на общината.

През 2025 г. периодично се осъществява контрол и оценяване изпълнението на длъжността на служителите от отдел ЦАО, при което се отчита текущото състояние, силните и слабите страни в работата на служителя, с цел стимулиране по-висока отговорност и качество при изпълнение на поставените задачи за достигане на предварително заложените цели и задачи.

По Закона за достъп до обществена информация са постъпили 17 броя заявления (10 броя от граждани на РБългария, 1 брой от чужденци, 4 броя от неправителствени

организации и 2 броя от фирми). На официалната страница на община Монтана са публикувани Годишния отчет и Регистъра на заявленията по ЗДОИ.

През 2025 г. са подадени и регистрирани в Деловодната система 247 броя сигнали и жалби, които са разпределени по дирекции, в зависимост от броя и описаните проблеми за разрешаване.

Дирекция	Брой регистрирани Жалби/сигнали	%
<i>ТУС</i>	154	62.35%
<i>ОР</i>	8	3.24%
<i>ОС</i>	3	1.21%
<i>АПИО</i>	2	0.81%
<i>ЕИИР</i>	4	1.62%
<i>ОМП</i>	2	0.81%
<i>ХД</i>	2	0.81%
<i>ОП и др-ва</i>	60	24.29%
<i>Кметства</i>	10	4.05%
<i>Общински съвет</i>	2	0.81%
Общо:	247	100.00%

През 2025 г. броят на регистрираните сигнали и жалби е с 49 броя повече сравнение с 2024 г.

Като обобщение, от процентното съотношение е видно, че 62,35% от всичките 247 броя регистрирани жалби/сигнали се отнасят до териториалното устройство и строителство, проблеми, които се повтарят в последните години, като: незаконни строежи, изоставени автомобили, състояние на улици, улично осветление, сметоизвозване, канализация, оплаквания от съседи, безстопанствени кучета, неправомерно отглеждане на животни в града и селата, нарушения на обществения ред и други.

На касата в Центъра за административно обслужване са регистрирани – 36 749 броя заявки, от които 32 933 броя са от услуги с платени такси или цени, които са с 8 291 броя повече от 2024 г. и 3 816 броя са регистрирани от платени наеми, които са с 14 броя повече от регистрираните през 2024 г.

Регистрираните платени услуги са 32 933 броя, от които 17 095 броя са платени в брой, 1 106 броя чрез ПОС терминала на касата и 14 732 броя по банков път.

В следната таблица са стойностите за сравнение по години на броя платени услуги, наеми и приходите от тях, регистрирани на касата в ЦАО:

Година	Брой документи	БРОЙ УСЛУГИ /регистрирани на касата/		ПРИХОДИ /в лева/		
		От услуги	От наеми	От услуги	От наеми	ОБЩО
2018	23 667	18 778	4 889	410 050	183 608	593 658
2019	20 676	17 825	2 850	423 286	198 635	621 921
2020	22 665	17 995	4 670	579 205	230 636	809 841
2021	23 232	20 022	3 210	1 334 043	144 298	1 751 941
<i>В брой</i>	21 623	18 734	2 889	567 043	19 208	759 851

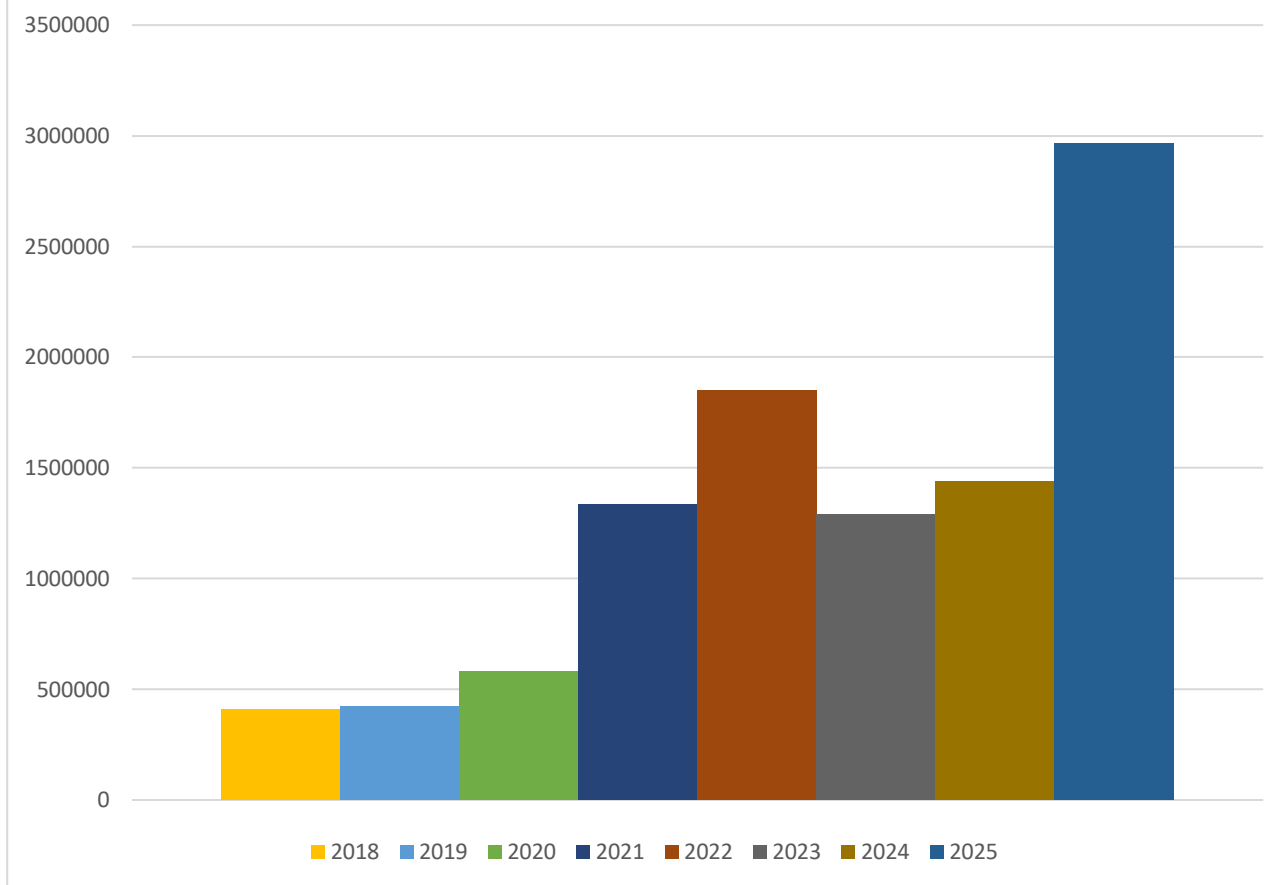
От платежни	1 024	704	320	700 000	124 220	924 220
От ПОС терминал	585	584	1	67 000	870	67 870
2022	21 439	17 104	4 335	1 847 441	288 181	2135622
В брой	19 735	15 870	3 865	737 580	193 285	930 865
От платежни	910	546	364	1 013 033	79 424	1 092 457
От ПОС терминал	794	688	106	96 828	15 472	112 300
2023	22 098	18 639	3 459	1 288 511	487 744	1 776 255
В брой	19 654	16 941	2 713	623 533	356 105	979 638
От платежни	1 435	839	596	592 115	99 626	691 741
От ПОС терминал	1 009	859	150	72 863	32 013	104 876
2024	28 444	24 642	3 802	1 436 580	610 346	2 046 926
В брой	25 164	21 970	3 194	571 176	398 026	969 202
От платежни	2 144	1760	384	769 457	156 611	926 068
От ПОС терминал	1 136	912	224	95 947	55 709	151 656
2025	36749	32933	3816	2963972	920111	3884083
В брой	20068	17095	2973	575852	699841	1275693
От платежни	15295	14732	563	2330711	163778	2494489
От ПОС терминал	1386	1106	280	57409	56492	113901

Броя на регистрираните и платени услуги на касата в ЦАО са отразени в следната графика по години. Ясно се вижда, че платените услуги за 2025 г. са с 8 291 броя повече от предходната 2024 г.



От таблицата и следващата графика ясно се вижда, че приходите 2 963 972 лв. от платени такси/цени на услуги за 2025 г. са повече със 1 527 392 лв. в сравнение с предходната 2024 г., като увеличението не е резултат от повишаване на таксите или цените на услугите, а от еднократни приходи, свързани с продажба на общинско имущество.

Приходи от платени такси за услуги на касата на ЦАО



През изминалата 2025 г. функционирането на **ОБЩИНСКИЯ АРХИВ** се изразява в следните дейности:

- ✓ Приети за съхранение са документи от: Дирекция ФСД (*директор, счетоводство, местни приходи*); Дирекция ХД (*трудова заетост-АСП, култура*); Дирекция АПИО (*човешки ресурси*); ОС (*юрист*); МКБПП;
- ✓ Водена е отчетност за ползването на ценните документи;
- ✓ Провеждан е контрол на климатичните условия в архивохранилищата;
- ✓ Унищожаване на неценни документи с изтекъл срок на съхранение от избори и документи с изтекъл срок (2040 кг);
- ✓ Създаване на ПДЕК, Номенклатура и Вътрешни правила във всички кметства и наместничества в Община Монтана;
- ✓ Изготвен е годишен протокол за проверка на условията на съхранение и опазване на документите в институцията, наличността и състоянието на документите с постоянен срок на запазване „П“ и тези със знак „ЕК“ в учредения архив за периода: януари – декември 2025 г. от експертната комисия при Община Монтана;
- ✓ Обслужване на граждани и служители(институции) потърсили услугите на архива – 380 справки: (справки от регистрите по гражданско състояние; заповеди по дейността на Общината; ведомости за издаване на УП; лични досиета; протоколи и материали на ОБС; счетоводни документи; данъчни декларации; щатни разписания; ТД и ДС; АОС; кореспонденция; параграф 4; договори за продажба на жилища; технически документи и други).
- ✓ Събрани са такси от услуги в размер на 1352,50 лв.

Информационно осигуряване

През 2025 г. продължи подмяната на остарели технологично и физически работни станции, като за целта бяха доставени 33 компютъра и 3 пълни конфигурации. Това не доведе до никакви затруднения, няма случаи на несъвместимост с използвания в общинската администрация софтуер.

Основните дейности на служителите заети с информационното осигуряване през изтеклата година бяха:

- оказване на методическа и практическа помощ на всички служители;
- поддържане и актуализиране на програмните продукти и системи;
- съдействие на договорните партньори на Община Монтана за извършване необходимите за нормалната работа на специализираните програмни продукти интеграции и промени, свързани с промени в нормативната база;
- координация с доставчиците и фирмите, извършващи абонаментна поддръжка на техниката, за снабдяване с консумативи и извършване на ремонти;
- наблюдение на процеса на автоматично архивиране на информацията в електронен вид;
- поддържане в актуално състояние и публикуване на новини, обяви, съобщения, нормативни актове и други материали на официалния сайт на общината;
- вписване и актуализиране активи в Регистъра на информационните ресурси, поддържан от Министерството на електронното управление.

Продължи успешното използване на софтуерния продукт WireGuard, с който бяха осигурени криптирани VPN-връзки за селата в общината за достъп до ИС Имеон и системата за електронен документооборот. Така беше осигурена възможност за местните жители да плащат на място данъци и такси, а за кметствата – да участват в електронния обмен на документи. Извършена беше подготовка за въвеждане на изцяло електронен документооборот, като за целта бяха осигурени и инсталирани квалифицирани електронни подписи за всички служители на общинската администрация.

В условията на работа в активна директория (active directory) се прилага политика за сигурност Software Restriction Policy (SRP), която не позволява инсталирането и стартирането на „неоторизирани“ приложения, т.е. такива, които биха могли да съдържат зловреден код. В допълнение към SRP на всяка работна станция е активен вграденият в операционната система антивирусен софтуер.

Безотказна работа на физическите сървъри е гарантирана чрез организирането им в клъстер (cluster). Като виртуални машини работят 11 отделни сървъри.

През 2026 година ще продължи подмяната на работни станции, където е необходимо. След анализ на потребностите ще бъде извършено и обновление на компютърните системи в селата в общината.

През 2025 г. Центърът за административно обслужване при Община Монтана функционира стабилно, ефективно и в съответствие с действащата нормативна уредба, като осигури непрекъснато, достъпно и качествено административно обслужване на гражданите, бизнеса и институциите.

Анализът на отчетните данни показва висока натовареност на служителите, устойчивост на работните процеси и добро взаимодействие между фронт-офиса и бек-офиса на общинската администрация. Запазването на утвърдената организация на работа, съчетано с използването на електронни системи и ефективно разпределение на отговорностите, допринесе за ритмично и своевременно обслужване на потребителите на административни услуги.

През отчетния период бяха предприети целенасочени действия за подготовка на администрацията за въвеждане на електронно подписване и електронен документооборот, което създава необходимите предпоставки за повишаване на ефективността, прозрачността и сигурността на административните процеси, считано от 01.01.2026 г.

В заключение може да се отбележи, че през 2025 г. Центърът за административно обслужване изпълни успешно своите функции като ключово звено между гражданите и общинската администрация и продължава да бъде стабилна основа за развитие на модерно, ориентирано към потребителите административно обслужване.

Отдел "Административно обслужване на населението" **Отчет на дейностите за 2025 г.**

През 2025 година от деловодство АППО към и от отдел АОН са регистрирани 10731 броя документи и искания. От тях 9756 броя са входящите документи към отдела. Няма неизпълнени и просрочени. В тази бройка освен заявленията на гражданите, във връзка с гражданското им състояние са включени и заявленията за отпуск на служителите от общинска администрация /1678/.

В град Монтана са съставени 814 акта за раждане, 191 за граждански брак и 770 акта за смърт, или общо в отдела са съставени 1775 акта и са издадени също толкова безплатни удостоверения за гражданите. В този брой се включват и съставените актове по превод, отнасящи се за събитията, настъпили в чужбина за хора с постоянен адрес на територията на община Монтана.

В селата от община Монтана са съставени общо 127 броя акта за смърт за 2025 г., както следва:

Таблица за брой актове за смърт в селата през 2023/2024/2025 година:

Населено място	2023 година	2024 година	2025 година
с. Безденица	1	1	0
с. Белотинци	9	7	7
с. Благово	7	5	8
с. Винище	3	4	1
с. Вирове	6	3	7
с. Войници	0	0	0
с. Габровница	7	4	6
с. Горна Вереница	9	7	8
с. Горно Церовене	5	7	4
с. Доктор Йосифово	11	6	6
с. Долна Вереница	3	3	4
с. Долна Рикса	3	4	3
с. Долно Белотинци	8	6	8
с. Клисурица	2	0	2
с. Крапчене	0	7	4
с. Липен	7	4	3
с. Николово	9	6	6
с. Славотин	13	4	12

с. Смоляновци	12	12	21
с. Стубел	2	9	6
с. Студено буче	7	9	5
с. Сумер	3	4	6
с. Трифоново	1	2	0
Общо:	128	114	127

Общият брой актове по гражданско състояние, съставени в община Монтана през 2025 г. и в сравнение с последните две години е показан в долната таблица:

Брой актове в община Монтана през 2025 година и сравнение с 2024 и 2023 години:

	Град Монтана			Община Монтана		
	2023	2024	2025	2023	2024	2025
за раждане	827	824	814	827	824	814
за граждански брак	195	160	191	195	160	191
за смърт	855	817	770	983	931	897
ОБЩО	1877	1801	1775	2005	1915	1902

В град Монтана са извършени 644 регистрации на постоянен и 1382 на настоящ адрес.

Издадени са над 10 000 удостоверения, дубликати и преписи, като най-много са:

- ❖ удостоверенията за наследници – 3184 броя;
- ❖ удостоверения за семейно положение /след приемане на Наредбата за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението тук се включват 3 вида удостоверение/ – 1103 броя;
- ❖ удостоверенията за настоящ адрес – 325 броя;
- ❖ удостоверения за постоянен адрес – 438 броя;
- ❖ удостоверения /преписи/ от актове по гражданско състояние - 1000 броя;
- ❖ удостоверения за идентичност на имената – 138 броя;
- ❖ удостоверения за родените от майката деца – 127 броя.

Общо от отдела са издадени /за граждани и институции/ около 10 200 официални документа. Разликата между броя на влезлите преписки в отдела и издадените документи се дължи на това, че понякога в една преписка се иска издаване на няколко документа.

От институциите са регистрирани повече от 630 искания за издаване на различни удостоверения и справки по Гражданско състояние. Най-много са запитванията от съд/съдебните изпълнители, дирекция „Социално подпомагане”, ОД на МВР, общински администрации.

Издаването на удостоверенията е свързано с проверка на данните в съответните регистри и в компютърните бази данни, и актуализация /корекция/ на данните, когато се налага. Затова се обработват актуализационни съобщения ЕСГРАОН. През периода са обработени 6000 броя актуализационни съобщения ЕСГРАОН. В това число, освен съобщенията за раждане, за сключен или прекратен граждански брак и за смърт, са обработени и следните съдебни решения:

- ❖ 310 броя за развод;
- ❖ 8 броя за промяна на име;
- ❖ 3 броя за осиновяване;
- ❖ 7 бр. за оспорване и установяване на бащинство и лишаване от родителски права.

По Кодекса за международно частно право (КМЧП) са изготвени 12 решения на Кмета за признаване на развод, постановен от съд в чужбина, повече от 105 решения за признаване на раждане, граждански брак и смърт в чужбина.

През годината са извършени и повече от 45 припознавания на деца, във вече съставени актове за раждане. 10 двойки са променили режима на имуществените си отношения през 2025 година във вече сключен граждански брак.

В изпълнение на задълженията ни по чл. 99б, ал. 5 от Закона за гражданската регистрация, комисия назначена от кмета на общината, в чийто състав влизат длъжностни лица от общинска администрация, е извършила проверка за 30 адреса на територията на общината в дирекция „Местни данъци и такси“ за собствеността на имота, както и в Национална база данни „Население“ за родствените връзки между собственика на имота и адресно регистрираните на съответния адрес. В резултат на извършената проверка и протокол на комисията, повече от 160 лица са регистрирани по постоянен и/или настоящ адрес на служебен адрес.

През годината от ТЗ ГРО редовно получавахме различни задачи, свързани с гражданите с постоянен и настоящ адрес на територията на общината, на родените или сключилите граждански брак при нас. Всички задачи бяха изпълнявани в най-кратки срокове, с цел данните в Национална база данни „Население“ да са максимално точни и актуални. Освен работата с ТЗ ГРАО, в отдела ежедневно се извършват справки на колеги от други общини, с цел своевременно отстраняване на неточности в НБД „Население“.

Ежедневно, по искане на колеги от другите отдели и дирекции в общинска администрация, във връзка с работата по различни преписки, се правят справки и се издават удостоверения.

Във връзка със започналото през 2009 година функциониране на национален регистър на актовете за раждане /НРАР/ всички актове по гражданско състояние на община Монтана, съставени през 2025 година, са въведени и електронно подписани.

Във връзка с изискването за спиране поддържането на хартиени Лични регистрационни картони /ЛРК/ и преминаване към използването само на електронните ЛРК продължава и сверка на електронните с хартиените ЛРК. При обработката на всяко съобщение за смърт, на починал с постоянен адрес град Монтана, се извършва и пълна проверка и сверяване на хартиения и електронния ЛРК.

През 2025 година в програмния продукт AktWare продължи уточняването и въвеждането в старите актове за граждански брак на разводи от предишни години, които не са били получавани в общината и съответно не са обработвани навреме.

За нуждите на дирекция „Хуманитарни дейности“ през 2025 година бяха изготвени списъци на децата родени през 2018, 2019, 2020 и 2021 година с настоящ и постоянен адрес на територията на общината.

Освен описаните с цифри дейности ежедневие са и многобройните устни справки и консултации по искане на граждани. Също така за издаването на един документ, много често се налага да се направи проверка и справка в няколко регистъра по гражданско състояние - например раждане, граждански брак и смърт, както и в регистрите на населението, за да се изяснят всички факти и съответно да бъде издаден искания документ с вярно съдържание.

Освен документи по гражданско състояние през 2025 г. в отдела се водят, актуализират и съхраняват документи на служители по трудово и служебно правоотношение. В това число служители от общинска администрация, кметове и кметски наместници, директори на

всички общински звена, управители на дружества. Това са 240 досиета, които се администрират от Главен експерт „Човешки ресурси“.

Тези задължения обхващат целия жизнен цикъл на трудовото правоотношение – от назначаване до прекратяване, и включват административната обработка и отчетността, като са изготвени следните документи:

- Сключени трудови договори и допълнителни споразумения по трудово правоотношение – 283 броя;
- Изготвени заповеди по закона за държавния служител - 89 броя;
- Изготвени заповеди за всички видове отпуски /платен годишен, неплатени отпуски, по майчинство и др./;
- Заповеди за прекратяване на трудови договори и на служители по служебно правоотношение;
- Водят се трудови досиета на служители по програми към бюро по труда, като „Старт в кариерата“ и „Активизиране на неактивни лица“ и други.

Освен това ежегодно се изготвят граждански договори, издават се УП-3 и производствени характеристики. Издават се нови служебни книжки на новопостъпили държавни служители, актуализират се данни в служебните книжки на всички държавни служители в общинска администрация, оформят се трудовите книжки – 161 бр. към 01.06.2025 г. съгласно §24, ал. 1 от Преходни и заключителни разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Кодекса на труда в бр. 85/2023 г. на ДВ.

Ежегодно главен експерт „Човешки ресурси“ води следните регистри:

- На заповедите на Кмета и ги съхранява;
- На декларациите за несъвместимост по чл.49, ал. 1, т. 1 от Закона за противодействие на корупцията (ЗПК) и за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК на служителите в общинска администрация Монтана;
- На трудови договори и допълнителни споразумения по трудово правоотношение;
- На заповеди по закона за държавния служител;
- За издаване и съхранение на служебни книжки на служители по служебно правоотношение
- Дневник на трудовите книжки.

Освен описаните дейности многобройни са устни справки и консултации по искане на всички служители в общинска администрация и директори на звена. Също така за издаването на УПЗ, много често се налага да се направи проверка или справка, за да се изяснят всички факти и съответно да бъде издаден искания документ с вярно съдържание.

Общински съвет Монтана

За периода от 01.01.2025г. до 31.12.2025г. са проведени 12 /дванадесет/ сесии на Общински съвет Монтана, от които една тържествена. Приети са 232 броя решения.

В Общински съвет Монтана са постъпили 441 броя преписки от тях:

- Докладни записки – 243 броя;
- Преписки от Окръжна и Районна прокуратура – 30 броя;
- Други преписки от граждани и институции – 168 броя.

През посочения период се приеха нови и допълниха действащи нормативни документа, както следва:

1. С Решение № 329/18.01.2025г. се прие Приема Годишна програма за развитие на читалищната дейност в Община Монтана през 2025 година.
2. С Решение № 350/27.02.2025 г. се прие годишния отчет за изпълнение на Програма за управление на Община Монтана“ за мандат 2023-2027 г.
3. С Решение № 352/27.02.2025 г. се прие отчет на изпълнението на Общинския план за младежта за 2024 г. и приемане на Общинския план за младежта за 2025 г. в община Монтана.
4. С Решение № 365/27.02.2025 г. се прие Годишна програма за управление и разпореждане с имотите – общинска собственост в община Монтана за 2025 година.
5. С Решение № 375/27.03.2025 г. се прие Правилник на Национална изложба биенале “Тенец”.
6. С Решение № 376/27.03.2025 г. се прие изменение в Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в детските градини и училищата в община Монтана.
7. С Решение № 377/27.03.2025 г. се прие изменение на Наредба за прием на ученици в първи клас в общинските училища на територията на град Монтана.
8. С Решение № 377/27.03.2025 г. се прие Наредба за изменение на нормативните актове на Общински съвет Монтана във връзка с приемането на еврото като официална валута в Република България.
9. С Решение № 380/27.03.2025 г. се прие отчет за изпълнение на мероприятията от Общинската Програма за управление на дейностите с отпадъци през 2024 г.
10. С Решение № 381/27.03.2025 г. се прие отчет за дейностите през 2024 г. по План за действие за изпълнение на Комплексната програма на Община Монтана за намаляване нивата на ФПЧ10 и ПАВ в атмосферния въздух за периода 2023-2025 г.
11. С Решение № 385/27.03.2025 г. се прие допълнение на Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Монтана.
12. С Решение № 386/27.03.2025 г. се прие изменение на Наредба за условията и реда за управление и разпореждане с общинския жилищен фонд на територията на община Монтана.
13. С Решение № 387/27.03.2025 г. се прие отмяна на Наредба за реда и условията за извършване на търговска дейност на територията на община Монтана, приета с решение №643 от Протокол №30/24.03.2022 г. и приемане на нова Наредба за реда и условията за извършване на търговска дейност на територията на община Монтана.
14. С Решение № 397/29.04.2025 г. се прие Доклад за осъществените читалищни дейности през 2024 г. на читалищата в Община Монтана.
15. С Решение № 401/29.04.2025 г. се прие годишен доклад за наблюдение на изпълнението на План за интегрирано развитие на община Монтана 2021-2027 г. за 2024 г.
16. С Решение № 452/26.06.2025 г. се прие изменение и допълнение на Правилника за работата на общинско предприятие „Градска мобилност – Монтана“.
17. С Решение № 452/26.06.2025 г. се прие изменение и допълнение на Наредбата за организация на движението на територията на град Монтана, във връзка с регламентирането на движението на електрически тротинетки.
18. С Решение № 455/24.07.2025 г. се прие годишен план за развитие на социалните услуги в Община Монтана.
19. С Решение № 456/24.07.2025 г. се прие Общинска програма за закрила на детето за 2025 г. на Община Монтана.
20. С Решение № 492/11.09.2025 г. се прие актуализация на План за устойчива градска мобилност за периода 2025-2035г.
21. С Решение № 509/30.10.2025 г. се прие Общински план за защита при бедствия на община Монтана.
22. С Решение № 531/20.11.2025 г. се прие изменение на Наредбата за условията и реда за управление и разпореждане с общинския жилищен фонд на територията на община Монтана.
23. С Решение № 545/18.12.2025 г. се прие Годишна програма за развитие на читалищната дейност в Община Монтана през 2026 година.

Кметства и населени места

На територията на Община Монтана има 19 кметства и 4 населени места с назначени кметски наместници.

На всички кметове и кметски наместници се налага да решават дори проблеми, които са извън обсега на местната власт.

През 2025 г. в администрацията на кметствата са извършени 835 нотариални заверки, срещу 920 за 2024 г., връчени са 2 653 призовки, издадени са 1 791 удостоверения по гражданско състояние, подадени са 342 адресни карти за смяна на настоящия адрес (НА), а 187 души са подали заявления за постоянен адрес (ПА).

Събрана е такса за 1338 броя кучета, срещу 1583 броя за 2024 г., като най-много в село Долно Белотинци – за 130 броя, а най-малко в село Студено буче – за 14 броя.

Пълна информация за документооборота в населените места за 2025 година, както и сравнение с 2024 година може да се види от приложената справка след отчета на дирекцията.

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

В кметствата се води културен и развлекателен живот за жителите на населените места. В много от тях със съдействието на кметовете се организират различни мероприятия като: Коледни и Новогодишни празници, събори на селата, 3 март – Национален празник, 24 май, Тодоров ден, Спасов ден, Петков ден, Никулден Иванов ден, Бабин ден, Трифон Зарезан, Осми март, Лазаруване, Великденски празници, курбани и оброци за здраве и други.

Певчески групи и танцови състави от селата Белотинци, Благово, Смоляновци, Студено буче, Доктор Йосифово, Долно Белотинци, Габровница, Славотин, Крапчене, Липен, Горно Церовене, Сумер и Стубел участваха в редица фолклорни събори и мероприятия, на които заслужиха много и различни награди и признание.

Красимир Иванов
Директор на дирекция АПИО

Приложение:

1. Справка за документооборота в населените места на община Монтана за 2025 г.
2. Обобщена справка за документооборота в населените места на община Монтана за 2024 и 2025 години.