

6. АНАЛИЗ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНИЯ КАПАЦИТЕТ

Настоящият анализ обхваща:

- функции за управление на отпадъците;
- състояние на човешките ресурси,
- изводи и препоръки.

Базирайки се на Методическите указания за разработване на общински програми за управление на отпадъците, утвърдени със Заповед № РД-211/31.03.2015 г., в анализа ще се представи информация по следните въпроси:

- Изпълняват ли се в пълен обхват правомощията и отговорностите на общината в сферата на управление на отпадъците съгласно нормативните актове; кои звена в административната структура на общината имат функции в областта на отпадъците и съответстват ли техните функции на правомощията на кмета на общината; ясно ли са разграничени функциите между отделните звена;
- Какво е състоянието на човешките ресурси, натоварени с функции за отпадъци и на тяхната техническа и информационна обезпеченост;
- Кои са основните препоръки за оптимизиране на функциите и организационното структуриране на администрацията и подобряване на институционалния капацитет;

При подготовката и осъществяването на анализа са използвани следните методи:

- Проучване на местни/ведомствени и национални нормативни документи, регламентиращи правомощията и функциите за управление на отпадъците;
- Събиране и анализ на отчетни документи и статистически данни за персонала, ангажиран с функции за управление на отпадъците;
- Провеждане на анкети с експерти по отпадъци в общината за изясняване на състоянието на осигуреността и на бъдещите потребности от персонал и за техническата и информационната осигуреност на персонала.

1. Функции на общината за управление на отпадъците

В „Анализа и оценката на действащите нормативни и програмни документи в контекста на правата и задълженията на общините по управление на отпадъците“, подробно са описани правомощията на общините в процеса по управление на отпадъците.

Предвид нормативно определените функции в областта на управление на отпадъците, институционалният капацитет на Община Пловдив е разгледан по отношение функционалност, практически съответстваща на правомощията на кмета на общината.

Анализирайки събраната информация и документи/схема-структура община Пловдив, Устройствен правилник на общинската администрация, утвърден със заповед № 150А3456/29.12.2015 г. на кмета на община Пловдив и др./, най-общо функциите за управление на отпадъците могат да се обособят в следните групи :

- Функции по политиката за отпадъците – дейности по разработване на общински програмни и нормативни документи;
- Функции по предоставяне на услуги – дейности по събиране и третиране на отпадъците, разработване на годишни бюджети, определяне на годишните такси за предоставяне на услугите;
- Функции по наблюдение и контрол – дейности по осъществяване на превантивен, текущ и последващ контрол; съдействие и координация с други институции;
- Функции за привличане на обществеността – дейности по предоставяне на обществени консултации и обсъждания; провеждане на информационно – образователни дейности.

В зависимост от степента на ангажираност на отделните структурни звена в процеса по подпомагане и реализиране ангажиментите на кмета на общината по управление на отпадъците, функциите могат да се групират и по следния начин :

- основни функции – включват се дейности по подпомагане и/или осъществяване на определено правомощие, политика, стратегия, програма, план,
- или
- спомагателни функции – включват се дейности по съдействие, координация, техническа помощ и пр. при осъществяване на основните функции.

Основните функции по осъществяване политиката по управление на отпадъците в Община Пловдив са вменени на Дирекция „Екология и управление на отпадъците“ – част от специализираната администрация. Политиката по управление на отпадъците се нуждае от правно, финансово, административно и пр. обезпечаване – спомагателни функции, възложени на други звена от общата и специализирана администрация.

Дирекция „Екология и управление на отпадъците“

- Разработва и координира изпълнението на политиките и ангажиментите на Община Пловдив в областта на управление на отпадъците;
- Контролира изпълнението на мерките и дейностите, заложи в „Програма за управление на отпадъците” на Община Пловдив;
- Следи и организира изпълнението на условията на Комплексно разрешително за Регионално депо за неопасни отпадъци в землището па с. Цалапица;
- Координира дейностите свързани с изпълнение на условията на Комплексно разрешително за „Депо за неопасни отпадъци и Инсталация за биологично разграждане по закрит способ”, с.Шишманци, Община Раковски;
- Участва в осъществяване дейността на Регионално сдружение - Цалапица и Регионално сдружение - Шишманци;
- Оформя необходимите документи и справки за месечните отчисления по ЗУО;

- Изготвя годишни отчети съгласно разпоредбите на Закона за опазване на околната среда и ЗУО и подзаконовите актове по прилагането им;
- Съгласува предложените от районните администрации договори за заявени съдове за битови отпадъци и кратност на обслужване, съобразно постъпилите от дирекция “Местни данъци и такси” декларации по чл.19, ал.1 и 2 от НОАМТЦУ на територията на Община Пловдив;
- Изготвя заповеди за определяне границите за организираното сметосъбиране и сметоизвозване, честотата на сметоизвозване и поддържане на чистотата по райони за всяка година;
- Осъществява проверки по жалби и сигнали на гражданите, съвместно с ПОИ, ОП „Чистота” и др.;
- Изготвя и контролира изпълнението на договори за приемане и обработка на производствени отпадъци, с неопасен характер в депата/инсталациите за неопасни отпадъци;
- Изготвя и контролира изпълнението на договори за приемане и депониране на битови отпадъци от други общини;
- Уведомява обществеността за издадените от РИОСВ Пловдив Решения за дейности с отпадъци по чл.35 от ЗУО;
- Подпомага и съдейства за провеждането на процедури по ЗОП;
- Изготвя местни нормативни актове във връзка с управлението на отпадъците;
- Осъществява контакт и съвместни дейности с всички държавни институции (МОСВ, МЗ, МВР, МРРБ и др.), както и с неправителствени организации, имащи отношение към управлението на отпадъците;
- Участва в организирането и провеждането на национални кампании и прояви на територията на Община Пловдив, свързани с управлението на отпадъците;
- Участва при разработването на становища, програми и стратегии във връзка с управлението на отпадъците на територията на общината в съответствие с Националния план за управление на отпадъците и др.;

Дирекция „Общинска икономика и здравеопазване“ – част от специализираната администрация.

Участва в разработването на предложения за наредби, правилници и други нормативни актове, респективно вътрешни правила, свързани с проблемите на стопанската дейност; Участва при формирането и провеждането на политиката на община Пловдив относно стопанските дейности;

Дирекция „Местни данъци и такси“ – част от специализираната администрация.

Осъществява цялостното администриране на местните данъци и такса за битови отпадъци, глоби и имуществени санкции по ЗМДТ чрез функциите по установяване и събиране на местните данъци, ТБО и глоби; Осъществява взаимодействие с други органи на общината и външни организации за обезпечаване на контролните си функции; Подпомага дирекция “Финансова политика“ при съставяне бюджета на общината, при определяне на промилите за такса за битови отпадъци и План-сметка за ТБО за съответната бюджетна година.

Дирекция „Финансова политика“ - част от общата администрация

Изготвя бюджетни прогнози за следващи периоди; ръководи, координира и контролира цялостната финансова дейност на общината; Изготвя проект за „сборен бюджет“ на Община Пловдив и следи за неговото изпълнение през годината; Съвместно с Дирекция „Местни данъци и такси“ и Дирекция „Екология и управление на отпадъците“ изготвя предложение до Общински съвет за определяне на промилите за такса за битови отпадъци и План-сметка за ТБО за съответната бюджетна година; отстоява финансовите интереси на общината в преговорите с МФ и други министерства и ведомства.

Дирекция „Строителство, мрежи и съоръжения на техническата структура“ – част от специализираната администрация

Организира и ръководи инвестиционния процес за обектите на общински сгради и инженерната инфраструктура на Община Пловдив, включващ ново строителство, реконструкции, текущи и основни ремонти; Участва при изготвянето на Програмата за капитално строителство в бюджета на Община Пловдив, наблюдава изпълнението и дава отчети по нейната реализация; Организира изпълнението на инвестиционната програма за обектите на общински сгради и инженерната инфраструктура на територията на Община Пловдив; Участва в процедурите за избор на проектант, строител, строителен надзор, инвеститорски контрол на обектите, провеждани съгласно ЗОП; Контролира основните ремонти на общинските сгради и инженерни системи и новото им изграждане, както и дейността на строителния надзор и инвеститорския контрол.

Дирекция „Обществени поръчки“ – част от специализираната администрация

Планира, организира и координира всички дейности във връзка с подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки, в т.ч. и за избор на изпълнители по дейности, свързани с отпадъците.

Дирекция „Устройство на територията“ – част от специализираната администрация.

Осъществява дейности, с които подпомага кмета на общината при осъществяването на местната политика по устройство на територията и извършва мониторинг по прилагането на нормативните актове в областта на устройството на територията.

Дирекция „Правно – нормативно обслужване“ – част от общата администрация.

Осигурява в правно-нормативно отношение дейността на кмета на общината; Изготвя и участва в изготвянето на проекти на нормативни актове, общи и индивидуални административни актове; Дава становища по прилагането на законовите и подзаконовите нормативни актове в дейността на общинската администрация; Съгласува актове за установяване на административни нарушения, актове и наказателни постановления, издавани от кмета на общината или упълномощени от него длъжностни лица; дава задължителни указания на служителите на Община Пловдив и районните администрации по прилагането на нормативни и подзаконови нормативни актове.

„Административно-наказателна дейност“ – част от общата администрация.

Извършва дейността по текстообработка, печат и предявяване на издадени наказателни постановления въз основа на съставени актове по редица закони и подзаконови нормативни актове, в т.ч. Наредба за опазване на околната среда на територията на община Пловдив и Наредба за управление на отпадъците на територията на Община Пловдив;

Дирекция „Административно и информационно обслужване”, Отдел „Протокол и връзки с обществеността и медиите” - част от общата администрация.

Планира, координира и провежда информационната политика на общината; осигурява публичност и прозрачност на дейността на общинската администрация като организира достъпа до информация за медиите и граждани, проучва и анализира общественото мнение преди провеждането на определена политика на кмета, като участва в разработването, организирането и възлагането на информационни кампании за предварително представяне и популяризиране на политиките на кмета на общината и подготвяните от него проекти на местни нормативни актове и вземане на решения.

Пловдивски общински инспекторат /ПОИ/

ПОИ осъществява следните дейности и има следните правомощия, свързани с управлението на отпадъците: Контрол по опазване на околната среда; Контрол по наредбата за управление на отпадъците; Контрол по строителните обекти за опазването на чистотата, общинската инфраструктура и организацията на движение, както и влияние върху компонентите и факторите на околната среда; Контрол по опазването на зелената система; Извършва проверки по сигнали и предложения на граждани, организации и юридически лица; Контрол по опазването на общинската инфраструктура – тротоари, улични платна и др.; Съставя констативни протоколи и/или актове за установяване на административни нарушения; Налага глоби срещу издаване на фиш по реда на чл.39, ал.2 от Закона за административните нарушения и наказания.

Дейността на Инспектората се координира и контролира от Кмета на Община Пловдив.

Общинско предприятие „Чистота“

Създадено с Решение №305, взето с Протокол №22 от 03.08.2010 г. на Общински съвет – Пловдив. Осъществява дейности по събиране, транспортиране на битови отпадъци, транспортиране на стр. отпадъци и др.

Общинско предприятие „Градини и паркове“

Създадено с Решение № 212, взето с Протокол № 14 от 24.07.1997 г. на Общински съвет – Пловдив. Осъществява дейности по събиране и транспортиране на отпадъци от паркове и градини, вкл. междублокови пространства и др. зелени площи на територията на Община Пловдив

Общинско предприятие „Общинска охрана“

Създадено на основание чл.52 и следващите от Закона за общинската собственост и „Наредба за създаване, управление и контрол върху дейността на Общинските предприятия по гл. VI от ЗОС“, приета с Решение № 242 , взето с протокол № 13 от 25.06.2009 г. на Общински съвет -Пловдив.

В сферата на управление на отпадъците, Предприятието осъществява следните дейности: Охрана чрез патрулиране на обществено важни обекти /площади, Главна улица и др./, зелени зони, паркове и градини, с пълномощия за упражняване на контрол и съставяне на актове за установяване на нарушения.; Изграждане и поддържане видео наблюдение в обектите и осъществява денонощен мониторинг чрез изградената дежурна стая; Осъществяване на денонощен контрол с автомобили на охранителните обекти; Дейността на Предприятието се координира и контролира от Кмета на Община Пловдив или от определен от него заместник кмет, съобразно Закона за общинската собственост и Наредбата за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия.

Районни администрации

Разработване на общински програмни и нормативни документи

Структурното звено в Община Пловдив отговорно по разработване на Програмата за управление на отпадъците е Дирекция „Екология и управление на отпадъците“, ангажирана и с осъществяването на съгласувателната процедура „Преценка на необходимостта от извършване на екологична оценка“, по реда на чл.2, ал.2, т.1 от Наредбата за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми“.

Докато за изготвяне на програмните документи основните функции са вменени изцяло на Дирекция „ЕУО“, при изготвяне на нормативни актове в областта на управление на отпадъците, функции имат и други структурни звена в администрацията.

Дирекция „Общинска икономика и здравеопазване“

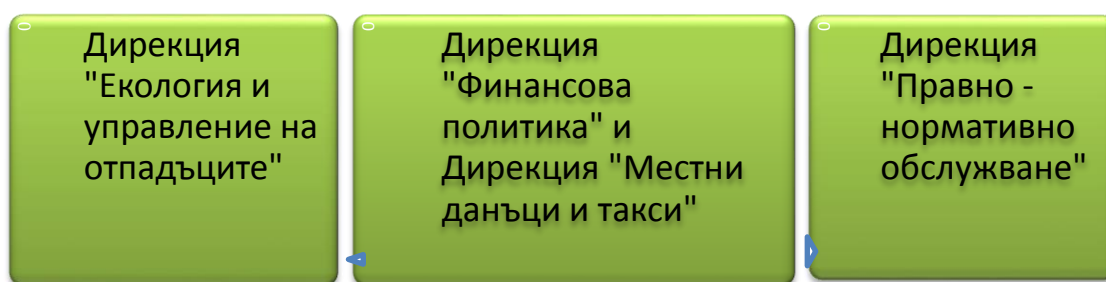
Отговаря за актуализирането на местната нормативна уредба по отношение формирането на местните такси и цени на услуги;

Дирекция „Правно – нормативно обслужване“

Съдейства при изготвянето на проекти на нормативни актове на администрацията в областта на управление на отпадъците, в т.ч. и при изготвяне на „Наредба за опазване на околната среда“ в раздел Поддържане на чистотата при извършване на строителна и ремонтна дейност, „Наредба за развитие, поддържане и опазване на зелената система на община Пловдив“, „Наредба за управление на отпадъците на територията на Община Пловдив“, „Наредба за осигуряване на обществения ред“, „Наредба за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на община Пловдив“.

Дирекция „Местни данъци и такси“ и Дирекция „Финансова политика“

- Хоризонтално разпределение на функциите при изготвяне на програмни и нормативни документи:



В процеса по изготвяне на проекти на нормативни документи в областта на управление на отпадъците, съществена роля оказват и специалистите по дейност „Екология“ при шестте административни района на Пловдив и ПОИ.

Цялостната дейност по инициране и координиране процесите по разработване, актуализиране и изпълнение на програми, стратегии, планове и наредби, свързани с управлението на отпадъците е възложена на заместник-кмет с ресор/направление „Общинска икономика, здравеопазване, екология и управление на отпадъците“.

- Вертикално разпределение на функциите при изготвяне на програмни и нормативни документи:

Заместник кмет ОИЗЕУО

Дирекция "Екология и управление на
отпадъците"

Специалисти по направление
"екология" при 6 районни
администрации

Вземайки предвид разписаните по-горе конкретни функции, следва извода, че водеща роля в процесите по изготвяне на програмни и нормативни документи има Дирекция „ЕУО“.

Дейности, общински звена и външни институции, осъществяващи функции по предоставяне на услуги.

Част от нормативните ангажименти на кмета на общината са свързани с предоставяне на редица услуги за граждани и юридически лица.

В състава на структурата на Община Пловдив има звена, които са създадени да осъществяват дейности пряко свързани с предоставяне на услуги на граждани и фирми /ОП „Чистота“ и ОП „Градини и паркове“/.

За качественото осъществяване на някои функции, Община Пловдив има сключени договори с външни лица – фирми и организации.

Дейностите по предоставяне на услугите свързани с управлението на отпадъците, които се изпълняват от името на Община Пловдив са вменени по един от следните начини :

- Чрез сключване на договори с избрани изпълнители по реда на ЗОП – за функции свързани с предоставяне на услуги по събиране, транспортиране и обезвреждане на отпадъци – 3 бр.;
- Чрез договори с организации за оползотворяване на масово разпространени отпадъци - за функции свързани с предоставяне на услуги по разделно събиране на отпадъци от опаковки - 3 бр.;
- Чрез определяне на ангажименти в Правилника за устройството и дейността на общинската администрация – 2 бр.

„КМД” ЕООД	Договор №14ДГ1380 от 28.11.2014 г., сключен между община Пловдив и „КМД” ЕООД, с предмет "Услуги по транспортиране на битови отпадъци, разделно събиране на отпадъци от бита, машинно поддържане чистота на териториите за обществено ползване, вкл. машинно метене и миене, дезинфекция на съдове за събиране на битови отпадъци, зимно поддържане и ефективна работа при зимни условия на територията на община Пловдив", включително осигуряване на пет броя площадки по чл.19, ал.3, т.11 от ЗУО . Регистрационен документ №09- РД-272-03 от 29.07.2015 г. и Разрешение №09-ДО-00001099-00/02.10.2015 г.
„Консорциум Екологичен завод” ДЗЗД	Дейности по предварително третиране, сортиране, оползотворяване, временно съхраняване, депониране. Договор от 14.07.2003 г., сключен между община Пловдив и „Консорциум Екологичен завод” ДЗЗД, гр. Пловдив, с предмет „Инженеринг на предприятие с депо за третиране на битови отпадъци включващ предпроектно проучване, проектиране, организация на строителството, изграждане на обектите, доставка и монтаж на машини съоръжения и технологично оборудване, подготовка и въвеждане на обектите в експлоатация. Управление на изграденото предприятие с депо и третиране на битови отпадъци – временно съхранение обезвреждане, депониране и преработка със срок на годност и възможност за експлоатация на съоръженията не по малко от 30 години” КР №380-НО/2009 г. на община Пловдив.
„Водстрой-Пловдив“ АД	Дейности по обезвреждане/депониране на неопасни отпадъци на РДНО с. Цалапица КР

	№ 355-НО/2008г.
„Сиенит инвест” ООД	Почистване и поддържане на дъждоприемните шахти на територията на община Пловдив и транспортиране на отпадъците. Регистрационен документ № 09-РД-329-01 от 31.07.2013 г.
„Булекопак“ АД, подизпълнител „Папир БГ“ ООД	Организиране на дейностите по разделно събиране на отпадъци от опаковки за постигане на целите, заложиени в чл. 31, ал.1, т.1 и §15 от ПЗР на ЗУО. Разрешение № ООп-ОО-4-02/27.08.2015 г. на МОСВ.
„Екопак БЪЛГАРИЯ” АД Подизпълнител „Папир БГ” ООД	Организиране на дейностите по разделно събиране на отпадъци от опаковки за постигане на целите, заложиени в чл.31, ал.1, т.1 и §15 от ПЗР на ЗУО. Разрешение № ООп-ОО-3-02/27.07.2014 г. на МОСВ.
„ЕКОКОЛЕКТ” АД Подизпълнител „КМД” ЕООД	Организиране на дейностите по разделно събиране на отпадъци от опаковки за постигане на целите, заложиени в чл.31. ал.1. т.1 и §15 от ПЗР на ЗУО. Разрешение № ООп-ОО-2-01/15.07.2013г. на МОСВ.
„НОРД ЕЛРЕЦИКЛИНГ” ЕАД Подизпълнител „УНИВЕРСМЕТАЛ” ООД	Организиране на дейностите по екологосъобразна събиране, транспортиране, съхраняване, педварително третиране и предаване за последващо третиране на негодните за употреба батерии и акумулатори. Разрешение № ООп-НУБА-07-01/21.12.2013г. на МОСВ.
„НОРД ГУМИ” ЕАД Подизпълнител „УНИВЕРСМЕТАЛ” ООД	Организиране на дейностите по екологосъобразно събиране, транспортиране, съхраняване и предаване за регенериране, рециклиране или оползотворяване на излезли от употреба гуми. Разрешение №ООп-ИУГ-7-01/16.12.2014 г. на МОСВ.
„ЕЛТЕХРЕСУРС” АД Подизпълнител „КОЛЕКТРЕСУРС” АД	Организиране на дейности по събиране, транспортиране, рециклиране и/или оползотворяване на отпадъци от излязло от

	употреба електрическо и електронно оборудване Разрешение № ООп–ИУЕЕО–02-01/19.05.2014 г. на МОСВ.
„НОРД МАСЛА” АД Подизпълнител „УНИВЕРСМЕТАЛ” ООД	Организиране на дейностите по екологосъобразно събиране, транспортиране, временно съхраняване и оползотворяване на отработени масла. Разрешение №ООп-ОМ-06-00/25.02.2014 г. на МОСВ.
„БЪЛГАРСКА РЕЦИКЛИРАЩА КОМПАНИЯ” АД - Подизпълнители: „КОЛЕКТРЕСУРС” АД; „ПАН СЪРВИЗ” ЕООД;„ХЕФТИМЕТАЛС” ЕООД;„ЕКО ВАРНА” ЕАД	Организиране на дейностите по събиране, съхраняване и разкомплектоване на излезли от употреба моторни превозни средства. Разрешение № ООп-ИУМПС-01-00/05.03.2013г. на МОСВ.
„БАЛБОК ИНЖЕНЕРИНГ” АД	Организиране на система за събиране на опасни битови отпадъци в мобилни събирателни пунктове. Регистрационен документ № 12-РД-895-03/25.09.2014 г., Разрешение № 12-ДО-1271-01/26.11.2014 г. и КР № 473-Н0/2013 г.
Общинско предприятие „Чистота”	Създадено с Решение №305, взето с Протокол №22 от 03.08.2010 г. на Общински съвет – Пловдив – извършва дейности по събиране, транспортиране на битови отпадъци, транспортиране на стр. отпадъци и др.
Общинско предприятие „Градини и паркове”	Създадено с Решение № 212. взето с Протокол № 14 от 24.07.1997 г. на Общински съвет – Пловдив – извършва дейности по събиране и транспортиране на отпадъци от паркове и градини, вкл. междублокови пространства и др. зелени площи на територията на община Пловдив.

Анализът на събраната информация показва, че чрез извеждане на част от функциите по събиране, транспортиране, оползотворяване и третиране на отпадъците чрез възлагането им на външни изпълнители е постигнато едно добро оптимизиране на системата по управление на потоците отпадъци на територията на общината. По този начин са обхванати и напълно

обезпечени функциите на администрацията, които произтичат като ангажимент по реда на ЗУО и подзаконовите нормативни актове.

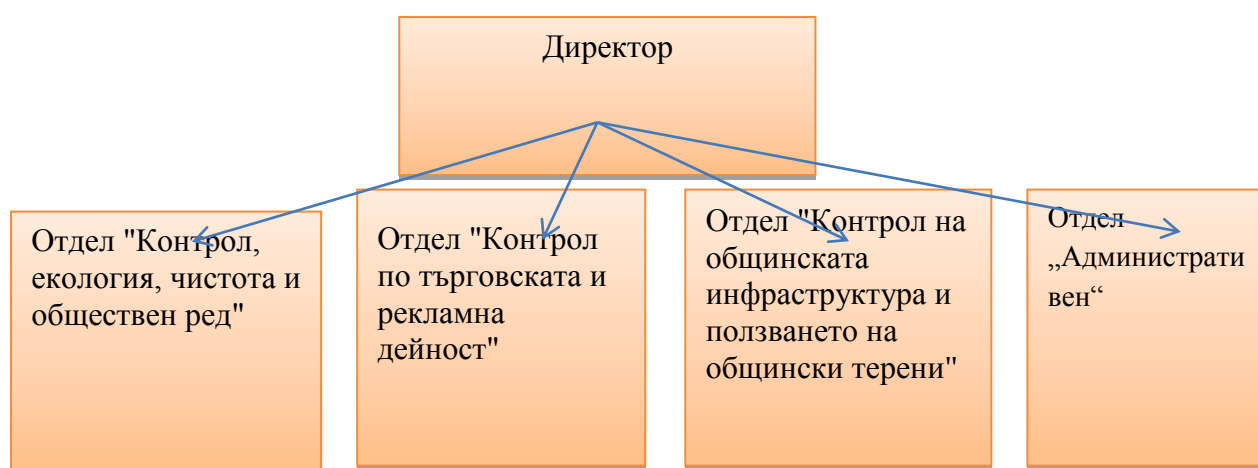
Възлагането на дейности по събиране, транспортиране, оползотворяване и третиране на отпадъци се осъществява по реда на ЗОП и спазване на утвърдени Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки. Съгласно регламентирания вътрешен ред, основни функции в провеждането на обществените поръчки имат съответно Дирекция „Обществени поръчки“, дирекция „ЕУО“, общинските предприятия.

Функции по осъществяване на наблюдение и контрол

Значителна част от функциите по осъществяване на контрол в областта на управлението на отпадъците са вменени за изпълнение на Пловдивски общински инспекторат.

Пловдивски общински инспекторат е създаден с решение № 359, взето с Протокол № 26 от 23.09.2010 год. на Общински съвет – Пловдив с цел да осъществява контролната дейност за спазването от страна на всички физически и юридически лица, разпоредбите на действащите наредби на Общински съвет – Пловдив, законовите и подзаконовите нормативни актове на територията на Община Пловдив.

Инспекторатът осигурява и подпомага изпълнението на контролните функции на кмета на община Пловдив на територията на Община Пловдив. Обособени са 4 /четири/ структурни направления като дейностите, свързани с контрола по отпадъците се осъществява от отдел „Контрол, екология, чистота и обществен ред“ към който работят 23 инспектори от общо 54 в ПОИ.



Инспекторатът е на пряко подчинение на кмета на Община Пловди и осъществява функции по контрол спазването от страна на всички физически и юридически лица на територията на Община Пловдив на законови и подзаконови нормативни актове, както и местните нормативни актове, като „Наредба за опазване на околната среда“, „Наредба за развитие, поддържане и опазване на зелената система на община Пловдив“, „Наредба за управление

на отпадъците на територията на Община Пловдив“, „Наредба за осигуряване на обществения ред“ и пр.

Контролни функции по отношение спазването на местни нормативни документи свързани с отпадъците, имат и упълномощени служители в структурата на ОП „Общинска охрана“.

По действащите общински наредби за опазване на околната среда и управление на отпадъците, във връзка с осъществения контрол за периода 2013-2015 г. са съставени както следва:

		ПОИ	ОП „Общинска охрана
2013	АУАН	95	Няма данни
	КОНСТАТИВНИ ПРОТОКОЛИ	136	
	ПРЕДПИСАНИЯ	62	
2014	АУАН	58	12
	КОНСТАТИВНИ ПРОТОКОЛИ	38	23
	ПРЕДПИСАНИЯ	71	
2015	АУАН	70	9
	КОНСТАТИВНИ ПРОТОКОЛИ	200	
	ПРЕДПИСАНИЯ	29	23

По отношение броя, вида и кратността на обслужване на съдовете за битови отпадъци, съществува практика по предварително съгласуване от страна на районните администрации на проекто-договорите със задължените по чл.64, ал.1 от ЗМДТ лица. След този предварителен контрол, договорите се съгласуват от директори на дирекции ЕУО и Финансова политика и подписват от кмета на съответния административен район. Въз основа на тези договори Дирекция МДТ извършва облагането с такса за битови отпадъци, а ОП „Чистота“ организира дейността по обслужването на съдовете. По отношение вида на изхвърлените отпадъци в съдовете за битов отпадък, контрол се осъществява от районните администрации, съвместно с ПОИ по предварително изготвен график.

Контрол чрез извършване на съвместни проверки се извършва и по отношение постъпилите заявления от юридически и физически лица, които генерират битови отпадъци в резултат на производствена дейност. Комисията, която включва представители на Дирекция ЕУО, съответната районна администрации и ОП „Чистота“, извършва проверки и по отношение изпълнението на ангажиментите за въвеждане на разделно събиране на отпадъците в съответния проверяван обект.

Успешно съдействие в контрола по спазване изискванията на ЗУО, ПОИ в съдействие с Дирекция ЕУО и районните еколози има и с други контролни органи – РИОСВ – Пловдив, ОД МВР, Пловдив, РЗИ.

Функции за привличане на обществеността – обществени консултации и информиране на обществото

В структурата на общинската администрация, функциите, свързани с обществените консултации и информиране на обществеността, са възложени на Отдел „Протокол и връзки с обществеността и медиите“ - звено към Дирекция „Административно и информационно обслужване”.

С оглед повишаване на екологичната култура и с активното съдействие на отдел ПВОМ, Дирекция „Екология и управление на отпадъците” работи с обществеността на територията на общината.

Информацията за дейността на Общинската администрация в областта на управлението на отпадъците достига до гражданите на Община Пловдив чрез публикации в медиите, чрез сесиите на Общинския съвет, чрез публични събрания и семинари, чрез издаване на листовки, меню на официалния сайт на общината <http://www.plovdiv.bg/item/ecology/waste/> и други средства.

В дирекция „ЕУО“ и служби екология при районните администрации, ежедневно се приемат граждани по проблеми, свързани с чистотата и генерираните отпадъци, неправилно изхвърлени на неподходящи места, и пр.

Заместник кметът в Община Пловдив с ресор екология и управление на отпадъците, осъществява ежемесечен прием на граждани, които излагат свои проблеми и в областта на чистотата и отпадъците. Същата практика за осъществяване консултации на граждани е въведена и от ръководствата в шестте административни района.

Всяка жалба, сигнал или молба се разглеждат в срок, като се предприемат съответните мерки и се уведомяват гражданите.

2. Състояние на човешките ресурси

Информацията свързана с човешкия ресурс, ангажиран с функции по управление на отпадъците може да се разглежда и анализира в два аспекта - количествени и качествени характеристики на персонала, натоварен с тези функции.

Количествените характеристики включват брой служители, пряко отговорни за управление на отпадъците, и брой служители, изпълняващи различни функции свързани с управление на отпадъците. Тук може да се направи и оценка достатъчни ли са за изпълнение на функциите в пълен обхват.

Качествените характеристики разглеждат наличие или липса на мерки за повишаване на квалификацията чрез обучение; практики и проблеми с набирането, назначаването и задържането на необходимите кадри; оценка за бъдещите потребности в краткосрочна и средносрочна перспектива.

В структурата на администрацията пряко отговорни по въпросите, свързани с управление на отпадъците, са 8 квалифицирани служители от дирекция ЕУО – 5 експерти и 3 специалисти. В Дирекцията работят общо 13 служители, в т.ч. един директор. Оценката на служителите е, че този брой е достатъчен за изпълнение на възложените функции.

В рамките на шестте административни района работят различен брой служители по направление екология, пряко натоварени с функции по управление на отпадъци – общо 15 служители в районни администрации.

Служителите в структурите на ОП „Чистота“ и ОП „Градини и паркове“, изпълняващи функции по предоставяне на услуги в областта на отпадъците са съответно 788 и 270.

Служителите с контролни функции по управление на отпадъците в състава на ПОИ са 23 от общо 54 по утвърдена структура.

Направеното проучване показва, че няма точно определен брой служители в другите дирекции, които имат отговорности, свързани с управление на отпадъците.

Политиката за повишаване на квалификацията на служителите в общината се изпълнява от отдел „Управление на човешките ресурси“. Провеждат се ежегодни атестации на персонала съобразно изискванията на нормативната уредба, идентифицират се бъдещи потребности от повишаване на квалификацията, планират, организират и се осъществяват дейности по общото и специализирано обучение на служителите в общината.

Квалификацията на служителите в Дирекция ЕУО е добра.

Всички експерти са с висше образование. Повишаването на квалификацията на служителите се осъществява основно по два начина. На първо място, това става чрез планови обучения, организирани от Института по публична администрация. Служителите от Дирекция ЕУО са преминали обучения, организирани от ИПА, МОСВ, НСОРБ, АСЕКОБ и др.

На второ място, служителите участват в специализирани обучения за повишаване на квалификацията и опита в специфични области в рамките на изпълнявани проекти за управление на отпадъците на общината и програми на други институции. Тези обучения се съобразяват и със специфичните функции и ангажименти на съответния служител, регламентирани в утвърдената длъжностна характеристика.

Служители от Дирекцията и еколозите от районните администрации в периода 2013-2015 г. са участвали в организирани от МОСВ, НСОРБ, както и от Асоциацията на еколозите в България (АСЕКОБ) семинари във връзка с прилагането на новия Закон за управление на отпадъците и подзаконовата нормативна уредба към него.

Служителите в районната администрация с функции в областта на управление на отпадъците преобладаващо са еколози.

Анализът на събраната информация показва, че материално-техническата и информационната обезпеченост на Дирекция „ЕУО“ и на другите звена с функции за управление на отпадъците в общата и специализираната администрация е на добро ниво. Служителите разполагат с необходимите помещения, офис оборудване, техника, специализиран хардуер и софтуер за изпълнение на дейностите и услугите в областта на отпадъците.

Материално-техническата и информационната обезпеченост на ПОИ е също добро. Осигурени са помещения, офис оборудване и техника за работа на служителите.

3. Изводи и препоръки

- ❖ Ангажиментите на Кмета на Община Пловдив по отношение управлението на отпадъците са възложени на Дирекция „Екология и управление на отпадъците“, която е част от специализираната администрация, ОП „Чистота“ и ОП „Градини и паркове“.
- ❖ Основните функции по осъществяване на екополитиката на общината и политиката по управление на отпадъците, се осъществяват от Дирекция ЕУО, като в конкретни области от управление на отпадъците допълващи/съдействащи функции имат и други дирекции в специализираната администрация.
- ❖ Във връзка с финансовото, правното, административното и друго обезпечаване на политиката за управление на отпадъците, различни функции са възложени на няколко дирекции в общата администрация.
- ❖ По отношение разработването на годишни бюджети и определянето на такси за управление на отпадъците, основните функции са възложени на три дирекции от администрацията, като Дирекция ЕУО участва в бюджетния процес и изготвя годишната план-сметка за управление на отпадъците по чл.66 от ЗМДГ.
- ❖ Видно от анализа на хоризонталното и вертикалното разпределение на функциите по управление на отпадъците, е че водеща роля в процесите по изготвяне на програмни и нормативни документи има Дирекция „ЕУО“. Всяко от ангажираните в процеса по

управление на отпадъците структурни звена има добре разписани конкретни функции. Анализът на събраната информация не извежда извод за дублиране на функции.

- ❖ Възможно е да се обмислят възможности за по-добра хоризонтална координация между отделните звена.
- ❖ По отношение на събиране, транспортиране, оползотворяване и третиране на отпадъците, общината обезпечава изпълнението на функциите, като прилага подходяща комбинация от няколко подхода.
- ❖ Постигнато е едно добро оптимизиране на системата по управление на потоците отпадъци на територията на общината, като част от функциите по събиране, транспортиране, оползотворяване и третиране на отпадъците са изведени чрез възлагането им на външни изпълнители.
- ❖ Анализът на събраната информация показва, че са обхванати и напълно обезпечени функциите на администрацията, които произтичат като ангажимент по реда на ЗУО и подзаконовите нормативни ангажименти.
- ❖ Обезпечени са контролните правомощия на кмета на общината в съответствие със ЗУО както по отношение обхвата, така и по отношение регламентираните видове контрол и минималната честота на контролните проверки. Осъществяват се документални проверки на задължените лица и проверки на място в обектите за спазване на изискванията на закона и наредбите.
- ❖ По отношение на обществени консултации и информиране на обществеността, общи функции са възложени на **Отдел „Протокол и връзки с обществеността и медиите“** - част от общата администрация. По направление „осъществяване на консултации“ Дирекция ЕУО активно съдейства в осъществяването на подобни. По направление „информиране на обществеността“ Дирекция ЕУО осъществява редица дейности, подробно описани в „Анализа за информиране на обществеността“.
- ❖ Броят на служителите в звената за управление на отпадъците е достатъчен за изпълнение на възложените функции. Не се наблюдават проблеми, свързани с текучество или затруднения при набиране на персонал. Квалификацията на служителите в общата и специализираната администрация с функции за управление на отпадъците е добра. Ежегодно се прилагат мерки за повишаване на квалификацията чрез изготвяне на планове за специализирани обучения в ИПА и чрез обучения по други проекти и програми.
- ❖ Материално-техническата и информационната обезпеченост на служителите с функции за управление на отпадъците в общата и специализираната администрация е добра.