

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

- приема, регистрира, разпределя и насочва 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;
- систематизира и съхранява документите и другите материали на администрацията в съответствие с изискванията на Закона за Държавния архивен фонд;
- 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;

разработва вътрешни правила за работна заплата в администрацията;

води служебните досиета на служителите, издава и заверява служебни и трудови книжки;

изготвя поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

обслужва финансово-счетоводно областната администрация

- подготвя предложения до Министерски съвет по проекто-бюджета и бюджета на областната администрация, включително и 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, и организира материално-техническото снабдяване;

обезпечава информационното осигуряване на администрацията;

- подпомага областния управител при изпълнение на задълженията му във връзка с управлението при кризи и отбранително-мобилизационната подготовка;
- организира дейността на областния съвет за сигурност и управление при кризи, подпомага взаимодействието му със Съвета по сигурността и осъществява взаимодействие с Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към Министерския съвет;
- подпомага осъществяването на правомощията на областния управител във връзка с поддържане зоната на граничните контролно-пропускателни пунктове.

Дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността" изпълнява и други функции и задачи, възложени от областния управител.

Съгласно

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА ОБЛАСТНИТЕ АДМИНИСТРАЦИИ

Генерирано на 26.04.2024

Отпечатано от интернет страницата на
Областна администрация - град Добрич
www.dobrich.government.bg