град Белене - 5930, ул. „България” № 35, тел. 0658/3 10 61, e-mail: obs.belene@gmail.com, www.belene.bg

ПРОЕКТ

ПРАВИЛНИК
ЗА
ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-БЕЛЕНЕ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ ЗА МАНДАТ 2023 - 2027 ГОДИНА

Приет с Решение № ../...12.2023 г. на Общински съвет-Белене

град Белене - 5930, ул. „България” № 35, тел. 0658/3 10 61, e-mail: obs.belene@gmail.com, www.belene.bg

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този Правилник урежда организацията и дейността на Общинския съвет - Белене, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, както и други въпроси, изрично посочени в ЗМСМА.

Чл.2. (1) Общинският съвет организира и осъществява дейността си в съответствие с Конституцията на Република България, Европейската харта за местно самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство и разпоредбите на този Правилник.

(2) За неуредените от Правилника положения, Общинският съвет приема отделни решения.

Чл.3. Общинският съвет е орган на местно самоуправление, който се състои от 13 (тринадесет) общински съветници, избрани от населението на община Белене при условия и по ред, определени от закона.

Чл.4. В своята дейност Общинският съвет се ръководи от следните принципи:

а) законност;

б) публичност;

в) гарантиране и закрила интересите на жителите на общината.

Чл.5. (1) Общинският съвет изпълнява функциите по чл.21 от ЗМСМА и решава въпроси от местно значение, които не са от изключителна компетентност на други органи и не съставляват изпълнителна дейност.

(2) В изпълнение на правомощията си общинския съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

Глава втора

КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.6. Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите на изборите.

Чл.7. (1) Първото заседание на общинския съвет се открива от най-възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието до избиране на председател на общинския съвет.

(2) Преди началото на първото заседание, новоизбраните общински съветници, кметът на общината и кметовете на кметства полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва, което се удостоверява като всеки подписва клетвена декларация. Клетвата се полага в присъствието на граждани на общината, на Областния управител или на негов представител и на председателя или член на общинската избирателна комисия.

(3) Клетвената декларация на всеки общински съветник, кмет на община и кмет на кметство се съхранява в архива на Общинския съвет;

(4) Когато общински съветник е възпрепятстван да присъства при полагането на клетва, той полага клетва преди началото на следващото заседание на общинския съвет.

Чл.8. Под председателството на най-възрастния общински съветник могат да се проведат само разисквания по избора на председател на общинския съвет.

Чл.9. На първото си заседание общинският съвет избира от своя състав, с тайно гласуване, председател на общинския съвет.

Чл.10. (1) За произвеждането на избор на председател на Общински съвет – Белене, общинският съвет избира комисия от 3 (три) общински съветници.

(2) Общинският съвет утвърждава образец на бюлетина и плик по предложение на комисията.

Чл.11. Всеки общински съветник, партия, коалиция или група, представени в общинския съвет, могат да издигат кандидатури за председател.

Чл.12. (1) Изборът на председател се извършва с интегрална бюлетина по образец, определен от комисията по избора, на която са изписани имената на издигнатите кандидати, като пред всяко име има квадратче за отбелязване на вота.

(2) Всеки съветник гласува като отбелязва с определен знак в квадратчето пред името на кандидата, поставя в плик бюлетината и пуска плика в изборната урна.

(3) Гласът е действителен, когато на бюлетината е отбелязан определения знак само за един кандидат.

(4) Гласът е недействителен, когато:

1. Бюлетината е намерена в избирателната кутия без плик;
2. На бюлетината е поставен определен знак срещу повече от един кандидат;
3. Върху бюлетината са дописани думи, числа и други знаци;
4. Бюлетината не е по установения от комисията по избора образец;
5. Бюлетината е без определения знак срещу името на предпочитания кандидат.

(5) Празните пликове се смятат за недействителни бюлетини.

(6) За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците. Ако при първото гласуване не се получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря в същия ден, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. В този случай за избран се смята този, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой на съветниците. Ако и при повторното гласуване нито един от кандидатите не бъде избран, процедурата по избора започва отначало и се провежда на следващото заседание.

Чл. 13. (1) Общинският съвет избира от своя състав с явно гласуване един заместник-председател на общинския съвет.

(2) За избран се смята кандидадатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

Чл.14. (1) Пълномощията на Председателя на Общинския съвет се прекратяват предсрочно при:

1. Подаване на оставка;
2. Трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца с решение на общинския съвет, взето по реда на чл.12.
3. Влизане в сила на акт, с който се установява конфликт на интереси по ЗПК.

(2) В случаите по ал.1, т.1, прекратяването на пълномощията се приема без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред общинския съвет.

(3) В случаите по ал.1, т.2, искане за прекратяване на пълномощията можеда бъде направено от всеки общински съветник.

(4) При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя на общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след обявяване на оставката или приемане на решението, или на следващото заседание. Изборът се провежда по реда на чл. 9 до чл. 12.

Чл.15. При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, подготовката и заседанията на съвета се организират/ръководят от заместник-председателя.

Глава трета

РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.16. (1) Председателят на Общинския съвет:

1. Определя проект за дневен ред на заседанието, свиква и ръководи подготовката и заседанията на Съвета;

2. Координира работата на постоянните комисии и им разпределя работните материали според тяхната компетентност;

3. Провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;

4. Подпомага съветниците в тяхната дейност;

5. Представлява Общинския съвет пред външни лица и организации;

6. Удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от Общинския съвет актове;

7. Осигурява необходимите условия за работата на комисиите на Общинския съвет и на общинските съветници;

8. Уведомява в случаите, предвидени в ЗМСМА, Общинската избирателна комисия за наличието на обстоятелства за предсрочно прекратяване на пълномощията на кмета на общината, кмет на кметство и общинските съветници;

9. Разработва проекта за бюджет на Общинския съвет в рамките на общинския бюджет за съответната година и го предоставя за обсъждане;

10. Предлага на кмета на общината назначаването, освобождаването и награждаването на лица от специалното звено по чл. 29а от ЗМСМА за подпомагане и осигуряване на работата на Общинския съвет и неговите комисии;

11. Удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на Общинския съвет;

12. Определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;

13. Нарежда нормативните актове, приети от Общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез публикуване в местния печат и на официалната Интернет страница на общината;

14. Организира по график с участието на общински съветници прием на граждани по населени места;

15. Следи за спазване на този правилник;

16. Изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, Общинския съвет и този правилник;

17. Изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на Съвета и на неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината чрез публикуване в местния печат, на официалната Интернет страница на общината или по друг подходящ начин.

(2) Председателят на Общинския съвет, за времето на отсъствието му, се замества от заместник-председателя.

(3) При участие на председателя на Общинския съвет в разискванията по даден проект за решение, заседанието се ръководи от заместник-председателя до гласуването на проекта или прекратяване на обсъждането.

(4) Председателят не може да участва при вземане на решения, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по съребрена линия до четвърта степен, включително и по сватовство, до втора степен включително. В този случай заседанието се ръководи от заместник- председателя.

Чл.17. (1) На Председателя на Общинския съвет се изплаща основно месечно възнаграждение в размер на 90 % от основното месечно възнаграждение на кмета на общината, пропорционално на определеното му работно време.

(2) Работното време на председателя на общинския съвет е 4 (четири) часа дневно, при ненормиран работен ден при условията и по реда на Кодекса на труда.

(3) Председателят на Общинския съвет има право на:

1. Обществено осигуряване и допълнително социално осигуряване при условията и по реда на Кодекса за социално осигуряване и на здравно осигуряване при условията и по реда на Закона за здравното осигуряване;

2. Отпуски и обезщетения за неизползван платен годишен отпуск на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда;

3. 1 % (един процент) допълнително възнаграждение (клас) за всяка година, придобит трудов стаж като общински съветник;

4. Представителни разходи.

Чл.18. (1) За времето, когато замества председателя на Общинския съвет, на заместник-председателя на Общинския съвет към възнаграждението по чл.23 се изплаща допълнително възнаграждение в размер на 10% (десет процента) от основното месечно възнаграждение на председателя на Общинския съвет.

(2) Възнаграждението по ал.1 се изплаща при условие, че през месеца е ръководил заседание на Общинския съвет.

Глава четвърта

ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

Чл.19. Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл.32, ал.1 от ЗМСМА.

Чл.20. (1) Общинският съветник има право:

град Белене - 5930, ул. „България” № 35, тел. 0658/3 10 61, e-mail: obs.belene@gmail.com, www.belene.bg

1. Да бъде избиран в състава на постоянни и временни комисии на съвета;

2. Да предлага включването в дневния ред на заседанията на Общинския съвет разглеждането на въпроси от компетентността на Съвета и да внася проекти за решения;

3. Да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на Съвета;

4. Да отправя питания към кмета на общината;

5. Да получава от държавни органи, службите на общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие, сведения и документи, свързана с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна;

6. Да ползва неплатен служебен отпуск за времето, през което изпълнява задълженията си на съветник, който се зачита за трудов стаж;

7. Да получава възнаграждение за участието си в заседанията на Общинския съвет и комисиите, в които е избран;

8. Да получава пътни и други разноски във връзка с работата му в Съвета;

9. Да бъде уведомен за предстоящите заседания на постоянните комисии на Общинския съвет;

Чл.21. (1) Общинският съветник получава възнаграждение за участието си в заседание на Общинския съвет в размер на 30 %, а за участието си в заседание на всяка постоянна комисия в размер на 15 % от средната брутна заплата в общинската администрация за съответния месец.

(2) При отсъствие от заседание на Общинския съвет и на постоянна комисия, съответното възнаграждение по ал.1 не се изплаща.

(3) Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец не може да бъде повече от 70 на сто от средната брутна заплата в общинската администрация за съответния месец и не включва възнаграждението по ал.5.

(4) Възнаграждението е дължимо за реално участие в заседанията за време не по-малко от 2/3 от продължителността им.

(5) За участието си в специализирани органи на Общинския съвет /комисии, изградени въз основа на специални закони, временни комисии и др./ общинските съветници могат да получават възнаграждение в размер, определен с акта за създаването им и решение на съответната Комисия.

(6) Възнаграждението по ал.1 се изплаща до 15-то число на следващия месец.

(7) Средствата за възнаграждение на общинските съветници, пътните и други разноски се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, предвиден за Общинския съвет.

Чл.22.(1) Общинският съветник е длъжен:

1. Да присъства на заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии, в които е избран и да участва в решаването на разглежданите въпроси;

2. Да провежда срещи с гражданите и да ги информира за дейността и решенията на Общинския съвет;

3. Да следи местните печатни и електронни медии по теми, отнасящи се до дейността на Общинския съвет и общинската администрация;

4. Да следи промените в нормативната уредба, отнасящи се до местното самоуправление;

5. Да се подписва в присъствената книга на всяко заседание на Общинския съвет и на неговите комисии;

6. Да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали;

7. Да спазва установения ред по време на заседанията на Общинския съвет и неговите комисии;

8. Своевременно да уведомява Председателя на Общинския съвет за неучастието си в заседание на Съвета по уважителни причини и когато се налага да закъснее за заседание или да напусне, преди да е завършило.

Чл.23. (1) Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. при поставяне под запрещение;
2. когато след избирането му е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер или на лишаване от право да заема държавна длъжност;
3. при подаване на оставка чрез председателя на общинския съвет до общинската избирателна комисия;
4. при избирането му за народен представител, министър, областен управител или кмет, при назначаването му за заместник-министър, заместник областен управител, заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;
5. когато, без да е уведомил писмено председателя на общинския съвет за неучастието си в заседанието на съвета по уважителни причини - служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и други, не участва в три поредни или в общо пет заседания на общинския съвет през годината;
6. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от 6 месеца;
7. при извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на постоянния му адрес извън територията на общината;
8. при извършване на административно-териториални промени, водещи до закриване на общината;
9. при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контрольор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и при заемането на длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава - членка на Европейския съюз;
10. при неизпълнение на задължението по чл. 34, ал. 6 от ЗМСМА;
11. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията;
12. при установяване на неизбираемост;
13. при смърт.

(2) Обстоятелствата по ал.1 се установяват служебно от общинската администрация относно съдимостта на лицата и със съответните други документи, издадени от компетентните органи, които се изпращат на общинската избирателна комисия в тридневен срок от издаването им. В случаите по ал. 1, т. 3 в тридневен срок от подаването на оставката председателят на общинския съвет я изпраща на общинската избирателна комисия.

(3) В тридневен срок от получаване на документите, удостоверяващи обстоятелствата по ал. 1, т. 5, 6 и 10, общинската избирателна комисия уведомява общинския съветник, който може да направи писмено възражение пред комисията в тридневен срок от уведомяването му. В тридневен срок от изтичането на срока за възражение общинската избирателна комисия приема решение. Когато установи, че обстоятелствата за прекратяване на пълномощията са налице, общинската избирателна комисия прекратява пълномощията на общинския съветник и обявява за избран за общински съветник следващия в листата кандидат.

(4) В тридневен срок от получаване на справката и документите, удостоверяващи обстоятелствата по ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 11, 12 и 13, общинската избирателна комисия обявява за избран за общински съветник следващия в листата кандидат.

(5) Решенията и отказите на общинската избирателна комисия по ал. 3, както и отказите по ал. 4 могат да се оспорват пред съответния административен съд от заинтересуваните лица или от централните ръководства на партиите, компетентни съгласно устава, и ръководствата на коалициите, компетентни съгласно решението за образуване на коалицията, които са представени в общинския съвет или от упълномощени от тях лица, по реда на чл. 459 от Изборния кодекс. Препис от решението на общинската избирателна комисия се изпраща на председателя на общинския съвет в тридневен срок от влизането му в сила.

(6) Преди началото на първото заседание на общинския съвет, което се провежда не по-късно от един месец след влизането в сила на решението на общинската избирателна комисия по ал. 3, съответно - след постановяването на решението по ал. 4, новоизбраният общински съветник полага клетвата по чл. 32, ал. 1.

Чл.24. Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от Председателя на Общинския съвет.

Глава пета

ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.25. (1) Общинският съветник по време на заседание няма право:

1. Да прекъсва изказващия се;
2. Да отправя лични нападки, оскърбителни думи, жестове или заплахи;
3. Да разгласява данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите;
4. На непристойно поведение или на постъпки, които нарушават реда на заседанието.

Чл.26. (1) Общинският съветник не може да участва при вземане на решения на Общинския съвет, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на негов съпруг и роднина по права линия и по съребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително, както и по въпроси, отнасящи се до интереси на лица, с които се намира в особени отношения (фактическо

град Белене - 5930, ул. „България” № 35, тел. 0658/3 10 61, e-mail: obs.belene@gmail.com, www.belene.bg

съжителство, бизнес отношения, съсобственост), които пораждат основателно съмнение за наличието на пряк или косвен, материален или нематериален интерес.

(2) Ако са налице обстоятелствата по ал.1, общинският съветник е длъжен сам, преди Общинският съвет да започне разискванията, да обяви наличието на конфликт на интереси и да не участва в гласуването.

град Белене - 5930, ул. „България” № 35, тел. 0658/3 10 61, e-mail: obs.belene@gmail.com, www.belene.bg

(3) Искане за обявяване на конфликт на интереси може да прави и всеки общински съветник, на който са станали известни обстоятелствата по ал.1.

(4) При възникване на спор за наличие на конфликт на интереси, Председателят сезира постоянната комисия по предотвратяване и установяване конфликт на интереси към Общинския съвет.

Чл.27. (1) Общинският съветник не може да използва положението си на съветник в частен интерес.

(2) Общинският съветник не може да използва общинско имущество за лична изгода.

Чл.28. Общинският съветник не може да използва или разкрива информация, получена при или по повод изпълнение на задълженията си или да използва положението си на съветник с цел да набави за себе си или другиго имотна облага или да причини другиму имотна вреда.

Чл.29. Общинският съветник няма право да използва положението си за получаване на специални привилегии, освобождаване от задължения, лични придобивки или избягване на последствията от свои или на другиго незаконни действия.

Чл.30. Общинският съветник няма право да извършва лични услуги, които са несъвместими с безпристрастното изпълнение на неговите задължения или биха навредили на интересите на общността.

Чл.31. Общинският съветник няма право да приема подарък или каквато и да е друга имотна облага, която не му се следва, за да извърши или да не извърши действие в качеството си на общински съветник или защото е извършил или не е извършил такова действие в случаите, когато деянието не е престъпление по Наказателния кодекс.

Чл.32. Председателят на Общинския съвет може да налага на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

1. напомняне;
2. забележка;
3. порицание;
4. отнемане на думата;
5. отстраняване от заседание.

Чл.33. Напомняне се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

Чл.34. (1) Забележка се прави на общински съветник, на когото е направено напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

(2) Забележка се прави и на общински съветник, който се е обърнал към свой колега или колеги с оскърбителни думи, жестове или със заплаха.

Чл.35. Порицание се налага на общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създал безредие по време на заседание.

Чл.36. Председателят на Общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1. По време на изказването си има наложени две от предвидените в чл.32, т.1-3 от правилника дисциплинарни мерки;
2. След изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на Председателя да го прекрати.

град Белене - 5930, ул. „България” № 35, тел. 0658/3 10 61, e-mail: obs.belene@gmail.com, www.belene.bg

Чл.37. Председателят на Общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

1. възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристоен начин;
2. продължително и непрекъснато не дава възможност за нормална работа по време на заседание.

Чл.38. (1) Отстраненият от заседанието общински съветник по чл.37 от този правилник не получава възнаграждение за заседанията, от които е бил отстранен.

(2) Общинският съветник има право да оспори наложената дисциплинарна мярка „отстраняване от заседание” пред председателя на Общинския съвет, който може да я потвърди, отмени или промени.

Глава шеста

ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ

Чл.39. (1) Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация или на друга програмна основа. Всеки общински съветник може да участва само в една група.

(2) Всяка група се състои от най-малко 2 общински съветници.

(3) Когато броят на общинските съветници в една група спадне под определения минимум, тя преустановява своето съществуване.

Чл.40. (1) Всяка група общински съветници представя на председателя на Общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

(2) Групите общински съветници, техните ръководства, както и промените в тях се вписват в специален регистър при Председателя на Общинския съвет.

(3) Председателят на Общинския съвет обявява регистрираните групи общински съветници и техните ръководства на следващото заседание на съвета. Същият ред се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при тяхното прекратяване.

(4) Името на група не може да повтаря име на група, която вече е регистрирана по съответния ред в специалния регистър при Председателя на Общинския съвет.

Чл.41. (1) Условията за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете, се определят от самата група, в съответствие с разпоредбите на този правилник.

(2) Общинският съветник може да напусне групата като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми Председателя на Общински съвет.

Глава седма

КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.42. Общинският съвет избира постоянни и временни комисии. Той избира от своя състав техния председател и членовете на всяка комисия с явно гласуване с обикновено мнозинство от общия брой на съветниците.

Чл.43. (1) Постоянните комисии на Общинския съвет са в състав от по 5 или 7 члена, един от които е председател, както следва:

1. Комисия по „БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ” в състав от 7 члена;
2. Комисия по „РЕГИОНАЛНА ПОЛИТИКА, ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ, УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА, ЕКОЛОГИЯ, ЗЕМЕДЕЛИЕ И ГОРИ“ в състав от 7 члена;
3. Комисия по „ОБРАЗОВАНИЕ, СОЦИАЛНИ ПОЛИТИКИ, КУЛТУРА, СПОРТ И ТУРИЗЪМ“ в състав от 7 члена;
4. Комисия по „ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ОБЩЕСТВЕН РЕД И СИГУРНОСТ, ЗАКОННОСТ И КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЯТА“ в състав от 7 члена;
5. Комисия по „ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ“ в състав от 7 члена;

(2) Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, съставаи ръководствата на постоянните комисии.

Чл.44. (1) Постоянните комисии имат за задача:

1. Да проучват потребностите на населението в съответната област и да правят предложения за решаване на проблемите;
2. Да подпомагат Общинския съвет при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;
3. Да осъществяват контрол за изпълнение на решенията на Общинския съвет.

(2) Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на Общински съвет, правят предложения и препоръки и изготвят становища по тях.

Чл.45. (1) Всеки общински съветник участва най-малко в състава на една и в не повече от три постояннни комисии.

(2) Общинският съвет определя състава на комисиите според професионалната подготовка и личното желание на всеки общински съветник и съгласувано с ръководителите на групи общински съветници.

Чл.46. (1) Председател на постоянна комисия се освобождава при подаване на оставка, като прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува.

(2) Председател на постоянна комисия се освобождава с решение на Общинския съвет по предложение на една трета от членовете на комисията или на председателя на Съвета при обективна невъзможност да изпълнява своите задължения или при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник права или задължения.

(3) Член на постоянна комисия се освобождава при подаване на оставка или мотивирано предложение на председателя на комисията.

Чл.47. (1) Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

(2) Постоянните комисии могат да образуват подкомисии и работни групи.

Чл.48. (1) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател, по искане най-малко на 1/3 от членовете, или от председателя на Общинския съвет.

(2) Председателят на комисията е длъжен да уведоми членовете й за насроченото заседание, проекта за дневен ред, но не по-късно от 5 (пет) календарни дни преди деня на провеждане на заседанието чрез звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА.

(3) В срока по ал.2 председателят на комисията информира обществеността за предстоящото заседание като обявява предложението за дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината, местния радиовъзел, Интернет страницата на общината и Фейсбук страницата на Общинския съвет.

Чл.49. (1) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

(2) По предложение на председателя, постоянната комисия определя дневния ред на заседанието.

(3) От дневния ред отпадат материалите, чийто вносител или упълномощено от него лице не присъства на заседанието.

(4) Председателят на постоянната комисия ръководи заседанието на комисията, дава думата за изказвания на присъстващите по направените предложения и проектите за решения. При отсъствие на председателя, заседанието се ръководи от определен с решение на постоянната комисия нейн член.

(5) Постоянната комисия приема становище по всяка точка от дневния ред, в т.ч. и проект за решение с мнозинство повече от половината от присъстващите членове, с явно гласуване.

Чл.50. (1) Предложения и проекти за решения от общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината.

(2) Предложения и проекти за решения могат да се внасят от кметове на кметства и кметски наместници по въпроси, касаещи само тяхното кметство.

(3) При обсъждане на предложения и проекти за решения или други въпроси, внесени за разглеждане по реда на ал.1 и ал.2, вносителят или негов представител присъства на заседанието.

(4) Ако предложението или докладната записка, включена в дневния ред на комисията не се докладва от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, Комисията не е задължена да приеме становище по тях.

Чл.51. (1) Заседанията на комисиите са открити. Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

(2) Председателят на комисия е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и медии.

(3) Гражданите, представителите на неправителствени организации и на медиите са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

(4) По време на заседанието гражданите и юридическите лица могат да правят предложения и да изразяват становища по обсъжданите въпроси в рамките на 3 минути.

Чл.52. Комисиите могат да провеждат изнесени заседания в отделен район или населено място на общината по обществено значими въпроси, засягащи интересите на гражданите на съответния район или населено място.

Чл.53. (1) Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства и експерти от общинската администрация, могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас.

(2) Председателят на комисията може да кани на заседание представители на държавни институции и ведомства и други заинтересовани страни, ако се разискват въпроси от тяхната компетентност или се засягат техни права и интереси.

(3) Участващите в заседанията на комисиите са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на служебната тайна, както и на сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

Чл.54. (1) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички приети становища.

(2) Протоколът се подписва от председателя на комисията и от водещия протокола.

Чл.55. (1) Съвместно заседание могат да проведат две и повече постоянни комисии. Съвместното заседание се свиква от Председателя на Общинския съвет при условие, че най-малко половината от включените в дневния ред въпроси са общи за съответните комисии.

(2) При съвместни заседания всяка комисия гласува свое становище, което представя на Председателя на Общинския съвет.

Чл.56. Становището на постоянна комисии се докладва на заседание на Общинския съвет от Председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

Чл.57. (1) Временни комисии се създават за решаване на конкретен въпрос. Броят на членовете, състава и председателите на комисиите, конкретната задача, срок и отчет за изпълнението, се определят с решение на Общинския съвет.

(2) Общинският съвет с решение прекратява дейността на временната комисия.

Чл.58. (1) При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти.

(2) В случаите, когато е необходимо, експертите и консултантите по ал.1 могат да получат възнаграждение, определено с решение на Общински съвет. Средствата се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на бюджета на Общинския съвет.

Чл.59 (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) В случаите по ал. 1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседания на постоянните комисии от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинският съвет може да свика заседания на постоянните комисии от разстояние, на които да се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл.

(4) При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образецна формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр

в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет - Белене – obs.belene@gmail.com, в което посочва начина /“за“, „против“, „въздържал се“/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на комисията. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието на постоянната комисия с взети неприсъствени решения. Съставените протоколи за проведените заседания на постоянните комисии, се удостоверяват с подписа на председателите на постоянникомисии и протоколиста.

(5) При провеждане на заседания на постоянните комисии по ал. 1 и ал. 2 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.

(6) Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват публично, чрез публикуване на протоколите на постоянните комисии на интернет страницата на общината.

Глава осма

ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.60. (1) Общинският съвет се свиква на заседание поне един път в месеца.

(2) Общинският съвет заседава в сградата на общинската администрация, като може да провежда и изнесени заседания на други места.

(3) Заседанията се провеждат в рамките на един ден, като времето на едно заседание е до 6 (шест) часа. На заседанията се прави видеозапис, който се съхранява в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, с възможност за последващо преглеждане.

Чл.61. (1) Когато важни обстоятелства налагат да се промени вече обявената дата на заседанието, Председателят на Общинския съвет определя нова дата и уведомява съветниците чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА. Новата дата се оповестява на обществеността по предвидения в чл. 62, ал.5 ред.

2) Председателят на Общинския съвет може да насрочи на определена от него дата извънредно заседание за обсъждане на неотложни въпроси, отговарящи на условията на чл.63, ал.2.

Чл.62. (1) Председателят на Общинския съвет подготвя проект за дневен ред най-малко седем календарни дни преди датата на заседанието.

(2) В дневния ред се включват само материали, по които са приети становища в т.ч. и проект за решение от постоянна комисия. Тези материали се включват в дневния ред най-късно на второто заседание на Общински съвет от приемането на становището на постоянната комисия.

(3) При определяне на дневния ред за всяко заседание на Общинския съвет Председателят на Съвета включва отделна точка „Изказвания, питания, становища и предложения на граждани” и определя време за тази точка не повече от 15 (петнадесет) минути за едно заседание.

(4) Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по

обществено значими въпроси, се връщат на подателя им от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА в седем дневен срок.

(5) Най-малко 5 (пет) календарни дни преди заседанието Председателят на Общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината, чрез местните печатни и електронни медии, на официалната Интернет страница на общината и на Фейсбук страницата на Общинския съвет.

Чл.63. (1) Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в обявения дневния ред след срока по чл.62, ал.1, ако се регистрират при звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, но не по-късно от 12 часа на предхождащия заседанието ден.

(2) Неотложните въпроси се включват в дневния ред с решение на Общинския съвет и могат да бъдат свързани с:

1. Настъпването на непредвидими обстоятелства - природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, обществени, социални проблеми, които изискват спешно вземане на решение;

2. Спазването на законосъобразен срок или друга причина, която не позволява прилагането на установената процедура и може да доведе до причиняване на вреди и негативни последици за общината;

Чл.64. (1) Председателят на Общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за насрочено заседание на Съвета. Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане на редовно заседание на Общинския съвет и материалите за него се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА най-малко 5 (пет) календарни дни преди заседанието, а в случай на насрочено извънредно заседание - най-малко един ден преди неговото провеждане.

(2) В случай, когато заседанието се свиква по искане на група общински съветници или от областния управител, уведомлението се извършва от звеното по чл.29а, ал. 2 от ЗМСМА в сроковете по ал.1.

(3) Материалите по ал. 1 се изпращат по e-mail (електронна поща) на общинските съветници. На хартиен носител материали получават само тези съветници, заявили писмено желание за това до Председателя на Общинския съвет.

Чл. 65 (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседание от разстояние при спазване на условията закворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) В случаите по ал. 1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседание от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинският съвет може да свика заседание от разстояние, на което да се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл.

(4) При провеждане на заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, на

служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на заседанието. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет - Белене – obs.belene@gmail.com, в което посочва начина /“за“, „против“, „въздържал се“/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието с взети неприсъствени решения. Съставения протокол от проведеното заседание се удостоверяват с подписа на председателят на ОбС – Белене и протоколиста.

(5) При провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.

(6) Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват публично на интернет страницата на общината.

Чл.66. (1) Заседанията на Общинския съвет се откриват и ръководят от Председателя на Общинския съвет.

(2) При отсъствие на председателя на Общинския съвет заседанията се откриват и ръководят от заместник-председателя.

Чл.67. (1) Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общинските съветници. Ако липсва необходимия кворум, заседанието се отлага с 1 (един) час. Ако отново няма кворум, Председателят насрочва заседание за друг ден.

(2) Ако по време на заседанието кворумът стане по-малък от необходимия, Председателят прекратява заседанието.

Чл.68. (1) В началото на заседанието се гласува дневния ред.

(2) Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред се подлагат на гласуване, само ако са внесени по реда на чл.63 от Правилника.

(3) По време на заседанието не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в гласувания дневен ред.

Чл.69. (1) Заседанията на Общинския съвет са открити.

(2) По изключение Общинският съвет може да реши отделни заседания или части от тях да бъдат закрити.

(3) Предложение за закрито заседание може да прави всеки общински съветник или кметът на общината.

(4) Общинският съвет обсъжда и гласува предложението за закрито заседание. Съобразно резултата от гласуването, заседанието продължава като открито или закрито.

(5) Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично.

Чл.70. (1) Гражданите имат право да присъстват на откритите заседания на Общинския съвет.

(2)Председателят на Общинския съвет е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и на медиите.

(3)Гражданите, представителите на неправителствени организации и на медиите са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

(4) Граждани, които смущават провеждането на заседанията, явяват се в нетрезво състояние, нарушават реда за изказване или отправят обидни думи към други лица в залата, се отстраняват от заседанието.

Чл.71. (1) Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници.

(2) Общински съветник не може да се изказва, без да е получил думата от председателя.

(3) Думата се иска от място с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка.

(4) Председателят съставя списък на желаещите за изказвания и определя реда на изказващите се в зависимост от поредността на заявките.

(5) Веднъж на заседание Председателят дава думата на председателите на групите общински съветници или на техни заместници, ако я поискат извън въпросите от дневния ред. Изказванията са до 5 (пет) минути. Такова право имат и съветниците, които не членуват в група.

Чл.72. (1) По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

(2) Процедурни са въпросите, с които се възразява срещу конкретно нарушение на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този правилник, или съдържат предложения за изменение и допълнение на приетия ред за развитие на заседанието, включително и за:

1. Прекратяване на заседанието;
2. Отлагане на заседанието;
3. Прекратяване на разискванията;
4. Отлагане на разискванията;
5. Отлагане на гласуването.

(3) Процедурните въпроси се поставят в рамките на не повече от 2 (две) минути, без да се засяга същността на главния въпрос.

Чл.73. (1) Всеки общински съветник може да се изказва по всяка точка от дневния ред като продължителността на изказването не може да превишава 5 (пет) минути, а при обсъждане на бюджета - 15 (петнадесет) минути.

(2) Председателят отнема думата на общински съветник, който превиши определеното по предходната алинея време за изказване, след като го предупреди за това.

(3) Преди да направи изказване по ал.1, общинският съветник има право да постави еднократно уточняващи въпроси и получи отговор от вносителя на предложението.

(4) Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същи въпрос.

Чл.74. Когато общински съветник се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

Чл.75. (1) Общинският съветник има право на реплика.

(2) Репликата е кратко възражение по същество на приключило изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да бъде повече от 2 (две) минути.

(3) По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много до 3 (три) реплики.

(4) Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор (дуплика) с времетраене до 2 (две) минути след приключване на репликите.

Чл.76. (1) Общинският съветник има право на лично обяснение до 5 (пет) минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно.

(2) Общинският съветник има право след гласуването на обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 2 (две) минути след гласуването.

(3) Правото на обяснение на отрицателен вот има само този общински съветник, който при обсъждането на въпроса не е изразил отрицателното си становище или не се е изказал.

(4) За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на 3 (трима) общински съветници.

(5) Не се допуска обяснение на отрицателен вот след тайно гласуване или след гласуване на процедурни въпроси.

Чл.77. След като списъкът на изказващите се е изчерпал и няма желаещи, председателят на Общинския съвет обявява разискванията за приключени.

Чл.78. Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

Чл.79. (1) Кметът на общината и кметовете на кметства имат право да присъстват на заседанията на Общинския съвет.

(2) Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване, реплика или дуплика на кмета на общината по негово искане, при условията на чл. 73 – чл. 75.

(3) Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване, реплика или дуплика на кметовете на кметства по тяхно искане при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства, при условията на чл. 73 – чл. 75.

Чл.80. (1) Гражданите могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на Общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес в рамките на определеното по чл. 62, ал. 3 от този правилник време по точка „Изказвания, питания, становища и предложения на граждани”.

(2) Всеки гражданин може да се изкаже в рамките на 5 (пет) минути.

(3) Ако питанията и становищата са от частен характер, не се обсъждат и подлагат на гласуване.

Чл.81. (1) На предложенията и питанията на гражданите се отговаря веднага от кмета на общината, председателя на Общинския съвет или определен от него общински съветник в зависимост от характера и съдържанието на поставения въпрос.

(2) По изключение, когато питането е свързано с извършване на допълнителни справки или проучвания, отговорът се отлага за следващото заседание.

Чл.82. (1) При шум или безредие, с което се пречи на работата на съвета или когато важни причини налагат, председателят на Общинския съвет може да прекъсне заседанието за определено време.

(2) Всяка група може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 15 (петнадесет) минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването, което не може да бъде по-малко от 10 (десет) минути. Прекъсване на заседанието не може да се иска по-рано от 1 (един) час след започването му. Интервалът между две прекъсвания не може да е по-малък от 1 (един) час.

Чл.83. (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общинския съвет по предложение на председателя на Общинския съвет или на група общински съветници.

(2) Когато са постъпили предложения за прекратяване на заседанието или за отлагането му, първо се гласува предложението за прекратяване на заседанието.

Чл.84. (1) Гласуването е лично. Гласува се „За”, „Против” и „Въздържал се”. Гласуването се извършва явно с вдигане на ръка при липса на друго решение за всеки конкретен случай.

(2) В определените от закона и този правилник случаи гласуването се извършва поименно чрез прочитане имената на общинските съветници по списък на избраните общински съветници, съставен по азбучен ред, които отговарят със „За”, „Против” и „Въздържал се”.

Чл.85. (1) Предложение за гласуване по чл.84, ал.2 или за тайно гласуване може да бъде направено от всеки общински съветник. Предложението се поставя на гласуване без разисквания.

(2) За провеждане на тайно гласуване Общинският съвет избира комисия в състав от трима члена.

(3) Тайното гласуване се извършва с бюлетини и плик, подпечатани с печат на общината, осигурени от комисията по ал.2.

Чл.86. От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

Чл.87. (1) Гласуването се извършва по следния ред:

1. Предложения за отхвърляне;
2. Предложения за отлагане на следващо заседание;
3. Предложения за поправки и допълнения;
4. Обсъждан текст, който съдържа одобрени вече поправки и допълнения;
5. Основното предложение.

(2) Когато има две или повече предложения от едно и също естество, те се гласуват по реда на постъпването им.

Чл.88. Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон или в този правилник е предвидено друго. Решенията са приети с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници, когато броят на гласувалите "за" общински съветници е по-голям от останалата част от присъстващите на заседанието съветници.

Чл.89. (1) Председателят на Общинския съвет обявява резултата от гласуването веднага.

(2) Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени веднага след приключването му, председателят на Общинския съвет разпорежда то да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

Чл.90. (1) За заседанието на Общинския съвет се води подробен протокол, който се изготвя в 7-дневен (седемдневен) срок от заседанието и се подписва в същия срок. Протоколът се води от служител в звеното по чл.29а от ЗМСМА, и се подписва от него и от председателя на Общинския съвет най-късно в 7-дневен (седемдневен) срок от заседанието.

(2) Към протокола се прилагат материалите по дневния ред, писмените становища на комисиите, декларации, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към тях.

(3) Протоколът се публикува на инернет страницата на общината.

Чл.91. Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат поправянето на грешки в седемдневен срок от публикуването му. Възникналите спорове се решават от Общинския съвет на следващото заседание.

Чл.92. Поправки на явни фактически грешки в приети актове се извършват по нареждане на председателя на Общинския съвет, след консултации с вносителя и докладчика и се обявяват пред Общинския съвет на следващото заседание.

град Белене - 5930, ул. „България” № 35, тел. 0658/3 10 61, e-mail: obs.belene@gmail.com, www.belene.bg

Глава девета

ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДРУГИ АКТОВЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.93. (1) Предложения (доклади) за приемане на правилници, наредби, инструкции и решения, заедно с предварителна оценка на въздействието и мотивите към тях, се внасят от общинските съветници и кмета на общината. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината.

(2) Преди внасянето на проект на нормативен акт (правилник, наредба и инструкция) за приемане от общинския съвет, съставителят на проекта го публикува на интернет страницата на общината заедно с мотивите, съответно предложението (доклада), и предварителната оценка на въздействието като на заинтересованите лица се предоставя най-малко 30-дневен (тридесетдневен) срок за предложения и становища по проекта.

(3) Мотивите, съответно докладът, съдържат:

1. Причините, които налагат приемането;
2. Целите, които се поставят;
3. Финансовите и други средства, необходими за прилагането на новата уредба;
4. Очакваните резултати от прилагането, включително финансовите, ако има такива;
5. Анализ за съответствие с правото на Европейския съюз.

(4) Проект на нормативен акт (правилник, наредба и инструкция), към който не са приложени мотиви, съответно доклад, и предварителната оценка на въздействието, съгласно изискванията по ал. 3, не се обсъжда от постоянните комисии.

(5) Нормативен акт се приема с решение на общинския съвет.

Чл.94. (1) Председателят на Общинския съвет разпределя предложенията (докладите) между постоянните комисии.

(2)Възражения по разпределението на предложенията (докладите) могат да правят председателите на комисии пред председателя на съвета в срок от 24 часа от уведомяването им. Той се произнася по направените възражения в същия срок.

(3)Председателят на Общинския съвет може да изисква по внесените предложения и проекти за решения в Общински съвет и становища от кмета на общината.

Чл.95. Постоянните комисии обсъждат предложенията (докладите) не по-рано от пет календарни дни от предоставянето им на членовете на съответната комисия. Те представят на председателя на Общинския съвет мотивирано становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект за решение.

Чл.96. (1) Предложение, по което има становище на постоянна комисия, с което се предлага приемане, допълване или изменение на предложения проект за решение се включва в дневния ред на заседанието на общинския съвет. Всички становища на постоянните комисии, се предоставят на общинските съветници по реда на чл.64 от този Правилник.

(2) Проектът за решение се обсъжда и гласува, след като Общинският съвет изслуша становището на вносителя, становището на водещата комисия, становищата на други комисии, на които той е бил разпределен и общинските съветници, участващи в дискусията по обсъждания въпрос.

Чл.97. Вносителят на проекта за решение може да го оттегли преди гласуването

на дневния ред на заседанието по чл.68, ал.1.

Чл.98. (1) Председателят на Общинския съвет е длъжен да изпрати приетите от Общинския съвет актове, на кмета на общината и на областния управител в седем дневен срок от приемането им.

(2) Областният управител може да върне незаконосъобразните актове за ново обсъждане в Общинския съвет или да ги оспорва пред съответния административен съд. Оспорването спира изпълнението на индивидуалните актове, освен ако съдът постанови друго.

(3) Кметът на общината може да върне за ново обсъждане незаконосъобразните или нецелесъобразните актове на Общинския съвет или да оспорва незаконосъобразните актове пред административен съд и да иска спиране на изпълнението на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове. Кметът на общината не може да върне за ново обсъждане по целесъобразност вътрешно-служебни актове, свързани с организацията и дейността на Общинския съвет и на неговите комисии.

(4) Върнатият за ново обсъждане акт заедно, с мотивите за връщането му, се изпраща на председателя на Общинския съвет в 7-дневен (седемдневен) срок от получаването му.

Чл.99.(1) Върнатия за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от Общинския съвет в 14-дневен (четиринадесет) дневен срок от получаването му.

(2) Председателят на Общинския съвет докладва пред общинските съветници акта на областния управител или на кмета и мотивите към него.

(3) Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт.

(4) Актът върнат за ново обсъждане се приема повторно с мнозинство, определено в закон, но с не по-малко от половината от общия брой на общинските съветници.

(5) Ако са оспорени само отделни текстове от акта на Общинския съвет, се гласуват само текстовете, които са оспорени.

(6) Измененият или повторно приетият акт на Общинския съвет може да бъде оспорван пред съответния административен съд по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл.100. Общинският съвет със свое решение може да създаде консултативен (обществен) съвет, който да подпомага работата му по конкретни въпроси. С решението си, Общинският съвет приема и правила за функционирането и участието в консултативен (обществен) съвет.

Чл.101. (1) Общинският съвет може да организира публични обсъждания на проекти за решения от значим обществен интерес за местната общност. Целта на обсъждането е гражданите на общината и другите заинтересовани лица да дадат становища и предложения по проекти за решения.

(2) Общинският съвет с мнозинство повече от половината общински съветници приема решения за организиране на публични обсъждания, с което определя: предмета, формите, датата, мястото и процедурните правила за обсъждането.

(3) Председателят на Общинския съвет, чрез звеното по чл.29а от ЗМСМА, уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни и електронни медии или Интернет решението по ал. 2 най-малко 5 (пет) дни преди датата на обсъждането.

(4) За постъпилите становища и предложения от заинтересованите лица или гражданите се съставя протокол, който се внася за разглеждане в Общински съвет, заедно с проекта за решение и становищата на постоянните комисии.

Чл.102. Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

Чл.103. (1) Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии.

(2) Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от съвета. Комисиите са длъжни да се произнесат в срок от 10 (десет) дни от разпределянето му.

Чл.104. (1) Текстът на нормативните актове на Общинския съвет, както и приемането им по надлежния ред се удостоверява с подпис от председателя на Общинския съвет и служителя в звеното по чл.29а от ЗМСМА, водил протокола, непосредствено след текста на акта.

(2) Удостоверяният нормативен акт по реда на ал.1 е оригинал и се съхранява в общинския архив.

(3) Препис от оригинала се издава с разрешение на председателя на Общинския съвет и се заверява от служител в звеното по чл.29а от ЗМСМА.

Чл.105. (1) Всички актове на Общинския съвет, влезли в сила, се разгласяват на населението чрез официалния сайт на Община Белене, раздел „Общински съвет”, и чрез общинския вестник на Община Белене.

(2) Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на Общинския съвет се разгласява по същия ред. Актовете на Общинския съвет се обнародват в „Държавен вестник”, когато това е предвидено със закон.

Глава десета

КОНТРОЛ ВЪРХУ АКТОВЕТЕ НА КМЕТА НА ОБЩИНАТА И КМЕТОВЕ НА КМЕТСТВА, ИЗДАДЕНИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АКТОВЕТЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.106. (1) Общинският съвет упражнява контрол върху актове на кмета на общината и кметовете на кметства, издадени в изпълнение на актовете на общинския съвет.

(2) Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питания.

(3) Питанията към кмета на общината могат да бъдат поставени устно или писмено.

(4) Питанията се поставят в края на заседанието на общинския съвет в точка „Изказвания, питания, становища и предложения от граждани”.

Чл.107. (1) Устните питания се поставят след отговора на включените в дневния ред писмени питания и на тях се отговаря незабавно, освен ако кметът на общината поиска отлагане за следващото заседание.

(2) Питанията се поставят и отговорите се дават ясно и точно, без да съдържат лични нападки и във времето, определено в чл.112.

Чл.108. (1) Писмените питания се правят чрез председателя на Общинския съвет. Питането се подписва от общинския съветник и се завежда в деловодството на Общинския съвет. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

(2) В случаите, когато питанията не съответстват на изискванията на Правилника, председателят уведомява общинския съветник да отстрани в 3-дневен (тридневен) срок за несъответствията.

(3) Общински съветник не може да отправи питане, на което вече е отговорено.

Чл.109.(1) Кметът отговаря на писмено питане на следващото заседание.

Отговорът може да бъде устен или писмен. Отговорът трябва да бъде писмен, когато общинският съветник, отправил питането, е изразил изрично желание за това.

(2) Кметът може да поиска удължаване на срока за отговор на питането, но не повече от едно заседание.

Чл.110. (1) Председателят на Общинския съвет обявява постъпилите питания в началото на всяко заседание.

(2) Председателят на Общинския съвет е длъжен да изпрати на кмета питането в 3-дневен (тридневен) срок от постъпването му. Той е длъжен да го уведоми и за деня и часа на заседанието, на което трябва да отговори.

(3) Отговорът на питането се отлага, ако поставилият го общински съветник отсъства от заседанието.

Чл.111. Общинският съветник може писмено да оттегли питането си преди получаването на отговор, за което председателят на Общинския съвет уведомява кмета на общината и съобщава в началото на заседанието.

Чл.112. (1) Вносителят може да представи питането си в рамките на 3 (три) минути, а кметът да отговори в рамките на 5 (пет) минути.

(2) След отговора на питането не се провеждат разисквания и не се допускат реплики, освен ако Общинският съвет реши друго. Общинският съветник, отправил питането, може в рамките на 2 (две) минути да изрази своето отношение към отговора.

Чл.113. (1) При писмен отговор на питане, председателят съобщава за постъпването му в началото на заседанието и връчва екземпляр от него на съветника, който е отправил питането.

(2) Питането, заедно с писмения отговор, се прилагат към протокола.

Чл.114. Питанията се задават по реда на тяхното постъпване. След всяко питане се изслушва отговорът на кмета.

Чл.115. Председателят на общинския съвет организира публично обсъждане на отчета за изпълнението на общинския бюджет от местната общност, като оповестява датата на обсъждането най-малко 7 дни предварително на интернет страницата на общината и в местни средства за масово осведомяване. Публичното обсъждане се провежда по ред, определен от общинския съвет.

Чл.116. (1) Общинският съвет може да отменя административни актове, издадени от кмета на общината, които противоречат на актове, приети от Съвета в 14-дневен (четиринадесет) дневен срок от получаването им.

(2) Становищата за отмяна на актовете по ал.1 се включват за разглеждане в следващото заседание, което се свиква не по-късно от 14 (четиринадесет) дни от датата на получаване на административния акт.

(3) В същия срок Общинският съвет може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината пред съответния административен съд.

Чл.117.(1) Председателят на Общинския съвет обявява на заседание на Съвета предсрочното прекратяване на пълномощията на кмета на общината и на кмет на кметство, когато са налице обстоятелствата по чл.42, ал.1 и ал.6 от ЗМСМА.

(2) В случаите по ал.1 Общинския съвет избира временно изпълняващ длъжността кмет на общината, съответно временно изпълняващ длъжността кмет на кметството, при спазване на изискванията на чл.42, ал.4 и ал.5 от ЗМСМА с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

Глава единадесета

град Белене - 5930, ул. „България” № 35, тел. 0658/3 10 61, e-mail: obs.belene@gmail.com, www.belene.bg

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.118. (1) Кметът на общината и кметовете на кметства могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и да се изказват при условията и по реда, определени в този Правилник.

(2) Кметът на общината подписва и внася в Общинския съвет проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисиите или на Съвета.

Чл.119. Кметът на общината, кметовете на кметства и общинската администрация са длъжни да оказват съдействие на общинския съветник, както и да му представят сведения и документи, освен ако те са класифицирана информация.

Чл. 120.(1) Кметът на общината организира изпълнението на актовете на Общинския съвет чрез кметовете на кметства и общинската администрация и се отчита за това на всеки 6 (шест) месеца.

(2) Кметът на общината изпраща на Общинския съвет административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от Съвета, в 3-дневен (тридневен) срок от издаването или подписването им.

(3) Кметовете на кметства изпращат на Общинския съвет административните актове, издадени в изпълнение на актовете, приети от Съвета и касаещи съответното кметство в 3-дневен (тридневен) срок от издаването или подписването им.

(4) Кметът на общината представя пред Общинския съвет Програма за управление за срока на мандата в 3-месечен (тримесечен) срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности, сроковете за изпълнение и очакваните резултати. Кметът на общината представя пред Общинския съвет годишен отчет за изпълнението на Програмата до 31 януари на следващата година.

Чл.121. (1) Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на Общината за съхраняване актовете на Общинския съвет от последните 10 (десет) години на хартиен носител и на електронен носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време.

(2) На гражданите, желаещи да получат копие от актовете на Общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане. Цените на услугите се определят в наредба на Общинския съвет.

Чл.122. Председателят на Общинския съвет следи за изготвянето и обнародването на актовете на Съвета и за довеждането им да знанието на населението.

Чл.123. (1) Кметът на общината уведомява писмено Председателя на Общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

(2) Председателят на Общинския съвет уведомява писмено кмета на общината за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества.

Чл.124. (1) Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината и кметовете на кметства в рамките на действащата нормативна уредба по предложение на кмета на общината.

(2) Общинският съвет решава и други въпроси, произтичащи или свързани с правата по трудово правоотношение по отношение на лицата по ал.1, които не са от изключителна компетентност на други органи.

Чл.125.(1)Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка от общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

(2) Общинският съвет може да създава служби на общинската администрация в отделни кметства или в части от тях по предложение на кмета на общината и да определя функциите им.

Чл.126. (1) Общинският съвет няма администрация със собствен щат. Дейността на Общинския съвет се подпомага и осигурява от общинската администрация.

(2) Кметът на общината осигурява експертното и организационно обслужване на Общинския съвет, като определя в устройствения правилник на общинската администрация задълженията на нейните служители.

Чл.127. (1) В структурата на общинската администрация, съгласно чл. 29а от ЗМСМА, се създава самостоятелно звено, което подпомага работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност. Звеното е на пряко подчинение на председателя на общинския съвет. Числеността на служителите в звеното се включва в общата численост на общинската администрация.

(2)Председателят на Общинския съвет утвърждава длъжностните характеристики, ръководи и контролира дейността на служителите в звеното. Оценяването на изпълнението на длъжността на служителите в звеното се извършва от председателя на Общинския съвет. Служителите в звеното се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на Общинския съвет.

Чл.128. Звеното по чл.29а от ЗМСМА:

1. Осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;
2. Осигурява техническото размножаване и изпращане на материалите и поканите за заседания на съвета и неговите комисии;
3. Осигурява воденето на протоколите и на присъствените книги от заседанията на Съвета и на комисиите, изпращането на актовете на Общинския съвет и становищата на комисиите;
4. Осигурява спазването на реда по време на заседанията, записванията за изказвания, преброяването и отчитането на резултатите от гласуването;
5. Администрира Фейсбук страницата на Общинския съвет и раздел „Общински съвет” в официалния сайт на Община Белене;
6. Изпълнява и други функции, възложени му от председателя на Общинския съвет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация се приема на основание чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и отменя Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет - Белене, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация за мандат 2019 - 2023 г.

§2. По въпроси, неуредени с настоящия Правилник, се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство, а когато такива липсват, Общинският съвет взема съответните решения.

§3. Правилникът влиза в сила от датата на приемането му от Общински съвет-Белене.

ВНОСИТЕЛ:

ВРЕМЕННА КОМИСИЯ за изготвяне на проект на Правилник за организацията и дейността на Общински съвет - Белене, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация за мандат 2023-2027 година.

град Белене - 5930, ул. „България” № 35, тел. 0658/3 10 61, e-mail: obs.belene@gmail.com, www.belene.bg