



Общински съвет - Гълъбово

Област Стара Загора

ПРАВИЛНИК

за организацията и дейността на Общински съвет – Гълъбово, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация

(приет с реш.№ 53/27.02.2020 г., изм. и доп.с реш.№ 126/15.12.2020 г.,
изм. и доп. с реш.№ 118/24.03.2022 г. на АС – Стара Загора,
изм.и доп.с реш.№ 52/26.02.2024 г.)

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Общинският съвет (ОбС) е орган на местното самоуправление, който осъществява дейността си на основата на Конституцията, Европейската харта за местно самоуправление, законите на Република България и разпоредбите на този Правилник. Общинският съвет се избира от жителите на общината при условия и ред, определени от закона.

(2) Правилникът определя основните дейности, функции, правата, задълженията и отговорностите, органите за управление на Общинския съвет, организацията за тяхната работа и взаимодействието им с Общинската администрация

Чл.2. По въпроси, неуредени от закона и този правилник, Общинският съвет приема отделни решения, основавайки се на основните начала на правото, обичая и морала.

Чл.3. (1) Общинският съвет определя политиката за изграждането и развитието на общината във връзка с осъществяването на дейностите по чл.17 от ЗМСМА, както и други дейности, определени със Закон.

(2) Общинският съвет решава и други въпроси с местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи.

(3) Решенията на Общинския съвет се изпращат на кмета на общината и на областния управител в седемдневен срок от приемането им.

(4) /изм.с реш.№ 52/26.02.2024 г./ Решенията на Общинския съвет се изпращат на Районна прокуратура Стара Загора – Териториално отделение Гълъбово за упражняване на общ надзор за законност, в седемдневен срок от приемането им.

(5) Решенията на Общинския съвет се довеждат до знанието на населението чрез публикуването им на официалната Интернет страница на Общината – секция „Общински съвет“, в седемдневен срок от приемането им. Може да се публикуват и в местния печат – вестник „Гълъбови вести“.

(6) Актовете на Общински съвет се обнародват в „Държавен вестник“, когато това е определено със закон.

(7) Общинският съвет работи в условията на публичност при вземането и изпълнението на решенията си, освен когато опазването на държавната или служебната тайна или други важни причини налагат ограничаване на този принцип.

(8) Председателят на Общинския съвет е официален говорител на ОбС – Гълъбово и изразява официални становища по различни аспекти от общинската политика и текущата дейност.

(9) Председателят на ОбС предоставя на средствата за масово осведомяване официална информация за дневния ред на съвета и информация по разглежданите от ОбС въпроси и приетите решения чрез служителя по чл.29а ал.2 от ЗМСМА

(10) Кметът на общината определя подходящо помещение в сградата на общината, където се събират копия от актовете на общинския съвет от последните 10 години на хартиен носител и се осигурява достъп на желаещите граждани да ги четат на място в рамките на осемчасовото работно време във всеки работен ден. На всеки гражданин, желаещ да получи копие от даден акт на общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане.

Чл.4. (1) Общинският съвет няма самостоятелен щат. Неговата дейност се подпомага и осигурява от общинската администрация.

(2) В структурата на общинската администрация се създава самостоятелно звено, по смисъла на чл.29“а“ от ЗМСМА, 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.

ГЛАВА ВТОРА КОНСТИТУИРАНЕ, КОМПЕТЕНТНОСТ И РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.5 (1) Първото заседание на новоизбрания Общински съвет се свиква от Областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите от изборите.

(2) Първото заседание се открива и ръководи от най-възрастния от присъстващите общински съветници. На това заседание се избира Председател на Общинския съвет.

Чл.6. (1) На първото заседание новоизбраните общински съветници, Кметът на Общината и кметовете на населени места, полагат клетвата, предвидена в чл.32 ал.1 от ЗМСМА, което се удостоверява с подписването на клетвен лист със следното съдържание: “Заклевам се в името на Република България, да спазвам конституцията и законите на страната. Във всичките си действия да се ръководя от интересите на гражданите от Гълъбовска община и да работя за тяхното благоденствие. Заклех се“

(2) Когато общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагането на клетвата, той полага клетва преди началото на следващо заседание на общинския съвет.

Чл.7. (1) Общинският съвет избира от своя състав Председател на съвета.

(2) Всеки общински съветник и всяка политическа партия или коалиция, представена в Общинския съвет, може да издига кандидатури за председател на съвета.

(3) Изборът се провежда с тайно гласуване, като за избран се счита кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

(4) За провеждането на тайното гласуване се избира временна комисия в състав от 3 до 5 общински съветници, включително председател на комисията. Комисията сама определя правилата и реда за тайното гласуване.

Чл.8. (1) Правомощията на Председателя на Общинския съвет се прекратяват с прекратяване пълномощията на общинския съвет.

(2) Правомощията на Председателя на Общинския съвет се прекратяват предсрочно при:

1. прекратяване на пълномощията му като общински съветник;
2. в случаите по чл.24 ал.3 от ЗМСМА.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на Председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от избран съветник или от заместник-председател, ако има избран такъв.

(4) В случаи на предсрочно освобождаване на Председателя на Общинския съвет се провежда нов избор в двуседмичен срок, ако Общинският съвет не приеме друго решение.

Чл.9. Общинският съвет се ръководи от Председателя.

Чл.10. (1) Председателят на Общинския съвет има следните правомощия, дейности и функции:

1. свиква съвета на заседание;
2. ръководи подготовката на заседанията на съвета;
3. ръководи заседанията на съвета;
4. координира работата на постоянните комисии;
5. подпомага съветниците в тяхната дейност;

6. представлява съвета пред външни лица и организации.
 7. определя местата в заседателната зала за съветниците, кметовете и гражданите;
 8. по своя инициатива провежда консултации и съвещания с председателите на ПК, представители на политически партии, обществени организации и граждани;
 9. осигурява необходимите условия за дейността на комисиите на Общински съвет и на общинските съветници;
 10. разпределя работните материали (предложения, доклади, писма и др. документи), внесени в ОбС между комисиите в съвета, при необходимост изисква съдействие и/или писмено становище от кмета/заместник-кмет или ресорните експерти в администрацията.
 11. осигурява реда по време на заседанията и предприема спрямо нарушителите дисциплинарните мерки, предвидени в този правилник;
 12. следи за своевременното поставяне на питанията и ги внася в дневен ред;
 13. уведомява общинските съветници за деня, мястото, часа, проекта за дневен ред и проекторешенията по него, не по-късно от три дни преди заседанието;
 14. удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на общинския съвет;
 15. координира взаимоотношенията между Общинския съвет и Общинската администрация;
 16. следи и контролира своевременното изпращане на приетите от ОбС актове на кмета на общината, на областния управител и на районния прокурор и своевременното им разгласяване на населението;
 17. предлага бюджетния кредит за издръжка на Общинския съвет.
 18. изпълнява и други функции и дейности, възложени му от законите на страната и от Общинския съвет.
 19. в изпълнение на правомощията си, председателят на Общинския съвет издава разпореждания.
 - (2) Длъжността „Председател на Общинския съвет“ е изцяло платена с пълно работно време с продължителност от 8 /осем/ часа дневно, при пет дневна работна седмица.
 - (3) При необходимост председателят изпълнява функциите си и след и извън установеното му работно време.
 - (4) Председателят на ОбС получава месечно възнаграждение в размер на 90% от заплатата на кмета на общината. При промяна на заплатата на кмета, се променя размерът на възнаграждението на председателя по съответния начин.
 - (5) Председателят на Общинския съвет има всички права по трудово правоотношение, освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.
 - (6) 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 обезщетение за неизползван платен годишен отпуск, на допълнителни възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда.
 3. /доп.с реш.№ 52/26.02.2024 г./ платен годишен отпуск в размер на 30 работни дни и допълнителен платен годишен отпуск за ненормиран работен ден в размер, определен с решение на ОбС
 4. работно облекло.
- Чл.11. (1)** Председателят на Общинския съвет подписва заповедите за командировки в страната на Кмета на общината, а Кмета на общината – на Председателя на ОбС. След изтичане на всяко тримесечие се представя за одобряване от ОбС на отчет на получените командировъчни пари
- (2) Заповедите за командировки в чужбина на председателя на Общинския съвет и общинските съветници, на кмета на общината, на кметовете на кметства, на кметските наместници, се издават при условията на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.
- Чл.12. (1)** Общинският съвет избира заместник-председател по предложение на политическите групи общински съветници.
- (2) Заместник-председателят се избира с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.
 - (3) Правомощията на заместник-председателя се прекратяват предсрочно по реда на предсрочното прекратяване пълномощията на председателя.

Чл.13. (1) Заместник-председателят на съвета:

1. Участва в председателския съвет;
2. Председателства съвета при отсъствие на председателя, при обсъждане на дейността му, както и при предсрочно прекратяване на правомощията му;
3. Подписва протоколите от заседанията на общинския съвет, които председателства;
4. Отчита времето за изказвания на общинските съветници;
5. При тайно гласуване организира технически гласуването, ако няма друго решение;
6. Изпълнява и други дейности, възложени му от председателя.

Чл.14. Председателският съвет се формира от:

1. председателя на общинския съвет;
2. заместник-председателя на общинския съвет;
3. ръководителите на групи общински съветници.
4. от общински съветник, който сам представлява политическа партия в състава на Общинския съвет.
5. председателят на Общинския съвет е председател и на Председателския съвет.

Чл.15. Председателският съвет:

1. /отм.с реш.№ 118/24.03.2022 г. на АС – Стара Загора/
2. /отм.с реш.№ 118/24.03.2022 г. на АС – Стара Загора/
3. провежда политически консултации във връзка с дейността на съвета;
4. /отм.с реш.№ 118/24.03.2022 г. на АС – Стара Загора/
5. /отм.с реш.№ 118/24.03.2022 г. на АС – Стара Загора/
6. съдейства за постигане на съгласие при възникнали спорове и конфликти между различните групи общински съветници;
7. /отм.с реш.№ 118/24.03.2022 г. на АС – Стара Загора/
8. /отм.с реш.№ 118/24.03.2022 г. на АС – Стара Загора/
9. /отм.с реш.№ 118/24.03.2022 г. на АС – Стара Загора/

Чл.15а. /нов с реш.№ 126/15.12.2020 г./ При необходимост и при условията на чл.28“а“ от ЗМСМА, Председателският съвет провежда заседания по реда на чл.41“а“ от настоящия Правилник.

ГЛАВА ТРЕТА ПОЛИТИЧЕСКИ ГРУПИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

Чл.16. (1) Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация.

(2) Минималният брой за образуване на група е двама общински съветника.

(3) Общински съветник, който е единствен представител на политическа партия, сам представлява партията. Ако желае може да се присъедини към вече образувана група.

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

Чл.17. Не могат да се образуват групи от общински съветници, които представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл.18. (1) Всяка група представя на председателя на Общинския съвет списък на членовете общински съветници, включени в нея, както и решение за избрания председател. Решението и списъкът се подписват от всички общински съветници от състава на групата.

(2) Председателят на Общинския съвет обявява състава и ръководителите на политическите групи общински съветници, с оглед участието им в председателския съвет.

(3) Групите общински съветници, промените в техния състав и ръководство се вписват в специален регистър.

Чл.19. Всеки общински съветник може да членува само в една група.

Чл.20. Условията за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете се определят от самата група.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

Чл.21. (1) Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагането на клетвата по чл.32 ал.1 от ЗМСМА.

(2) Общинските съветници продължават да изпълняват своите функции до полагането на клетвата от новоизбраните общински съветници.

(3) Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно в случаите на чл.30 ал.4 от ЗМСМА и по реда на чл.30 ал.5 и сл. от ЗМСМА:

Чл.22. (1) Общинският съветник има право:

1. да бъде избран в състава на постоянна и временна комисия 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 решение;

3. да участва в обсъждането и решението на всички въпроси от компетентността на съвета;

4. да отправя питания към кмета. На питането се отговаря устно или писмено на следващото заседание, ако съветът не реши друго;

5. да ползва материално-техническата база и услугите на администрацията на общината;

(2) Държавните органи, стопанските и обществените организации са длъжни да оказват съдействие на общинския съветник, както и да му предоставят сведения и документи, които са му необходими във връзка с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна.

(3) Общинските съветници самостоятелно или чрез съответните политически групи имат право да организират приемна за граждани, включително в отделните населени места на общината. Графикът се предоставя на Председателя на ОбС и се оповестява на населението чрез средствата за масово осведомяване.

Чл.23. (1) За времето, необходимо за изпълнение на задълженията му, общинският съветник ползва неплатен служебен отпуск, който се признава за трудов стаж. По свое желание, общинският съветник може да ползва и от платения си годишен отпуск при работодателя си на трудов договор.

(2) */изм.с реш.№ 52/26.02.2024 г./* Общинският съветник получава възнаграждение за участието си в заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии в размер на 20.00 лв. общо за съответния месец.

(3) */изм.с реш.№ 52/26.02.2024 г./* При отсъствие на общински съветник от заседанията на комисии, му се налага санкция в размер на 10 % от възнаграждението по ал.2. При отсъствие от заседанията на съвета, му се налага санкция в размер на 20 % от възнаграждението на ал.2.

(4) За присъствие се счита едно участие в заседание на комисия, съответно едно участие в заседание на ОбС.

(5) */изм.с реш.№ 52/26.02.2024 г./* Основание за изплащане на възнагражденията по ал.2 е представянето на писмена справка, издадена от Председателя на общинския съвет, в съответствие с присъствените списъци и данни от протоколи от заседанията на общинския съвет и неговите комисии. Общинският съветник не получава възнаграждение, ако не е участвал в заседанията на съвета и неговите комисии през съответния месец.

(6) Счита се, че общински съветник е присъствал на заседание на Общинския съвет, ако:

1. има положен подпис в присъствената книга;

2. е участвал минимум на 2/3 от проведените гласувания;

3. с отсъствието си не е довел до прекратяване на заседанието, поради липса на кворум.

(7) Общинският съветник се приема с предимство от кмета на общината, неговите заместници и ръководните длъжностни лица в общината.

(8) */изм.с реш.№ 52/26.02.2024 г./* Общинският съветник може да бъде командирован с негово съгласие за изпълнение на функциите му, като му се изплащат командировъчни пари за пътни, дневни и разходи за нощувки от общинския бюджет, съгласно действащите към момента нормативни документи за командироването в страната и чужбина. Председателят на общинския съвет представя документите на кмета на общината, който издава заповед за командироване.

(9) Възнаграждението по ал.2 не включва възнаграждението, което общинските съветници могат да получават за участието си в специализирани органи на Общинския съвет.

Чл.24. Трудовото правоотношение с общински съветник не може да бъде прекратявано през времето на неговия мандат в случаите на чл.328 ал.1 т.2, 3 и 4 от Кодекса на труда.

Чл.25. (1) Общинският съветник е длъжен:

1. да присъства на заседанията на Общинския съвет и постоянните комисии, в които е избран и да участва в решението на разглежданите въпроси;
2. да поддържа връзки с избирателите и да ги информира за дейността и решенията на Общинския съвет.
3. да се подписва в присъствената книга на всяко заседание на общинския съвет;
4. да следи промените в нормативната уредба, отнасящи се до местното самоуправление;
5. да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали.

Чл.26. (1) Общинският съветник не може да участва при вземане на решения, когато се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права и по сребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително.

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

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

(4) В случай, че общински съветник е участвал в обсъждането и приемането на решение в нарушение на ал.1 и 2, ОбС прегласува взетото решение на следващото си заседание, като отстранява съответния общински съветник от гласуването.

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

(6) 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 на друго имотна облага или да причини другиму имотна вреда.

(7) 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 друго незаконни действия.

Чл.27. (1) По време на заседание на общинския съвет и неговите комисии общинският съветник 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.

(2) Председателят на съвета може да налага на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

1. предупреждение;
2. отнемане на думата;
3. отстраняване от заседание.

(3) Предупреждение се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията; обърнал се е към свой колега или колеги с оскърбителни думи, жестове или заплаха; или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

(4) Председателят на ОбС отнема думата на общински съветник, когато:

1. по време на изказването си има наложени дисциплинарна мярка „предупреждение“.
2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на Председателя да го прекрати.

(5) Председателят може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

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

Чл.28. Общинският съвет отпечатва и предава на всеки общински съветник служебна карта, чрез която последният се легитимира при изпълнение на задълженията си по ЗМСМА и този правилник.

ГЛАВА ПЕТА КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.29. (1) Комисиите са органи на Общинския съвет, които изпълняват инициативни, съвещателни и контролни функции.

(2) Общинският съвет образува постоянни комисии по следните направления и дейности:

1. Комисия по бюджет, финанси и икономика:

Разглежда въпроси, свързани с: годишния бюджет на Общината и контрола по изпълнението му; стратегии по икономическото развитие на Общината размера на местните данъци и такси, цени на услуги; средствата и размера на работната заплата на Общинската администрация и кметовете, дейността на фирмите с общинско участие; създаването, преобразуването и прекратяването на търговски дружества с общинско имущество и участието и избирането на представители на Общината в тях; инвестиционните предложения на наши и чужди фирми за Общината; стопанските инициативи; ползването на банкови кредити; предоставянето на заеми; емитирането на облигации и други.

2. Комисия по териториално и селищно устройство, общинска собственост:

Разглежда въпроси, свързани с: териториалното и селищно устройството, развитието, строителството, създаването и одобряването на общи и подробни градоустройствени планове; административно-териториалните промени, засягащи територията на Общината; изискванията към дейността на физически и юридически лица на територията на Общината, произтичащи от ТСУ; благоустрояването и комуналните дейности на територията на общината; предложенията на кметовете на кметствата и гражданите за ТСУ, строителството, благоустрояването и комуналните дейности; ефективното управление на общинското имущество, оборотния жилищен фонд, придобиването, стопанисването и разпореждането с общинско имущество; състоянието и развитието на земеделието, горите, водите; състоянието на паркове, алеи и градини; корекциите на реки; третирането на битовите отпадъци и сметища; горските фондове, мелиорациите и водното богатство на Общината, именуването и преименуването на улици, площади и други обекти с общинско значение и предложенията на Кметовете на Кметства в тази област;

3. Комисия по образование, култура, младежта и спорта:

Разглежда въпроси, свързани със: състоянието на науката и образованието, изготвяне на прогнози, програми и планове за развитие на науката и образованието в общината; поддържане и стопанисване на сгради и други фондове, обслужващи науката и образованието; ресурсното обезпечаване на образованието и науката; културните институции и културния живот; традициите, църковните и гражданските ритуали и обичаи, самодейността; състоянието на културно-историческите обекти, музейни сбирки, галерии, движими и недвижими паметници; изготвяне на програми и планове за културно развитие; състоянието на читалищата, библиотеките, театъра, културните трупи, оркестрите, ансамблите, съставите; изискванията към дейността на физическите и юридическите лица на територията на Общината, произтичащи от културно-историческите особености; обсъжда и предлага решения, свързани със средствата за масова информация; предлага цялостна програма за опазване паметниците на културата и други; детските и младежките сдружения и организации; развитието на спорта, туризма и отдиha на населението; изготвянето на прогнози, програми и планове за развитието на спорта и спортната база, спортните дружества и клубове; участието на Общината в спортни мероприятия и инициативи и други.

4. Комисия по социални дейности, здравеопазване, околна среда и транспорт:

Разглежда въпроси, свързани със: състоянието и развитието на социалните дейности в Общината, здравеопазването; санитарно-хигиенните условия; аптечното дело; изготвянето на прогнози, програми и планове за развитието на здравеопазването, социалните дейности и аптечното дело; амбулаторно-поликлиничното и болнично обслужване на населението; здравната профилактика и санитарно-хигиенните условия на населението; медико-социалните дейности /социални грижи, помощи, жилищно задоволяване/; поддържането и стопанисването на сгради и други фондове, обслужващи здравеопазването, аптечното дело и социалните дейности; изискванията за дейността на физически и юридически лица на територията на Общината, произтичащи от опазване на здравето и социалната сигурност на гражданите; Разглежда въпроси, свързани с екологичните особености и опазването на околната среда, участието на Общината в национални и международни инициативи по екология и опазване на околната среда; изискванията за дейността на физически и юридически лица на територията на Общината, които произтичат от екологичните

особености и опазването на околната среда, мерки за подобряване на обществения транспорт.

5. /изм.с реш.№ 52/26.02.2024 г./ Комисия по правно-нормативни дейности, местни и регионални политики. Конфликт на интереси по смисъла на ЗПК /Закон за противодействие на корупцията/:

Разглежда въпроси, свързани с: разработването на предложения за промяна и усъвършенстване на правната уредба на местното самоуправление; правно-нормативното обслужване; дейността на Общинския съвет и Общината; изготвянето на становища и предложения по регионални и местни политики; осъществяването на контакти и взаимодействия с местни, регионални, национални и международни сдружения и други сродни организации; контрол по опазването на обществения ред, безопасността на движение; провеждането на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от компетентността на Общинския съвет; правилниците, наредбите, решенията, инструкциите и други норми и въпроси в дейността на Общинския съвет. Извършва действията, предвидени в Закона за противодействие на корупцията.

(3) Комисиите се избират с явно гласуване.

(4) Общинският съвет определя числеността и състава на всяка комисия, съобразно характера на нейната дейност.

(5) Членове на ПК могат да бъдат само общински съветници.

(6) В работата си постоянните комисии могат да привличат и външни лица като експерти и консултанти срещу заплащане.

(7) Ръководствата и членовете на комисиите се избират от състава на общинските съветници по предложение на председателя на съвета след консултации с председателите на групите общински съветници.

(8) Кметът, зам.кметовете и кметовете на кметства не могат да бъдат избирани в постоянни комисии.

(9) Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя и състава на постоянните комисии.

Чл.30. (1) Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от председател и зам.председател.

(2) Ръководството на постоянната комисия:

1. организира работата и заседанията на постоянната комисия;

2. поддържа връзки и координира дейността на комисията с останалите постоянни и временни комисии и председателя на Общинския съвет.

Чл.31. (1) Постоянните комисии могат да образуват работни групи.

(2) Постоянните комисии могат да изготвят проекти за наредби, правилници и решения, декларации и обръщения и да ги внасят в Общинския съвет.

(3) Постоянните комисии разглеждат изготвените проекти, разпределени от председателя на Общинския съвет, изготвят протокол и предлагат на Общинския съвет тяхното приемане, отхвърляне, изменение или допълнение.

(4) Постоянните комисии могат да извършват проучвания и анализи на ефективността на действащите наредби, инструкции и решения.

(5) Постоянните комисии разглеждат доклади, информации и отчети от кмета, зам.-кметовете, ръководителите на общински фирми, стопански и други организации в общината, в рамките на предоставената им компетентност от закона.

(6) Постоянните комисии правят проверки по изпълнение решенията на Общинския съвет.

Чл.32. Службите в администрацията на Общинския съвет, длъжностните лица, обществените организации в общината и гражданите са длъжни да предоставят сведения и документи, необходими за дейността на постоянните комисии в тридневен срок от поискването, освен в случаите, когато те представляват квалифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна по смисъла на закона.

Чл.33. (1) Постоянната комисия се свиква на заседание:

1. от председателя на общинския съвет;

2. от председателя на ПК;

3. по искане най-малко на една трета от нейните членове.

(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) По предложение на председателя, постоянната комисия определя дневния ред и продължителността на заседанието си.

(4) Председателят на постоянната комисия ръководи заседанието на комисията, дава думата за изказвания и формулира проектите за решения на комисията.

(5) При отсъствие на председателя на постоянната комисия, заседанието се ръководи от заместник-председателя. При отсъствие на председателя и на заместник-председателя, заседанието на ПК се ръководи от общински съветник – член на комисията.

Чл.34. (1) Общинските съветници, които не са членове на съответната постоянна комисия, могат да участват в нейните заседания без право да гласуват.

(2) При обсъждане на проекти в комисията, вносителят или негов представител присъства на заседанията и дава необходимите разяснения.

Чл.35. (1) Постоянните комисии заседават и вземат решения, когато присъстват повече от половината от техните членове. Решения се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове на комисията при явно гласуване.

(2) Заседанията на постоянните комисии се провеждат:

1. в залата на общинския съвет;

2. в друго населено място на общината по обществено значими въпроси, засягащи интересите на гражданите на съответния квартал или населено място по предложение на председателя на комисията.

Чл.36. (1) Постоянните комисии могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите на комисииите.

(2) При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос.

(3) При различни становища всяка комисия прави свой съдоклад пред Общинския съвет.

Чл.37. (1) Становищата и решенията на постоянните комисии се докладват на заседание на общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

(2) В доклада се отразяват различните становища по проблема и мнозинството, с което е взето решението.

Чл.38. Заседанията на постоянните комисии са открити, по решение на съответната комисия отделни заседания могат да бъдат закрити.

Чл.39. (1) На заседание на постоянните комисии се води протокол, който се подписва от председателя и водещия протокола.

(2) На гражданите, желаещи да получат препис от протокола, се осигурява възможност за това срещу заплащане.

Чл.40. Постоянните комисии имат право да предложат на ОбС да освободи членове на комисии, системно неизпълняващи задълженията си или при обективна трайна невъзможност да ги изпълняват.

Чл.41. (1) Временните комисии се образуват по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

(2) Предложение за образуване на временна комисия може да се прави от председателя на ОбС или от общински съветник.

(3) Задачите, числеността, съставът и срокът за дейност на временните комисии се определят от Общинския съвет.

(4) Правилата за работа на постоянните комисии се прилагат и за работата на временните комисии.

(5) Временните комисии преустановяват дейността си с изготвяне на отчет/доклад и с решение на Общински съвет.

Чл.41а. /нов с реш.№ 126/15.12.2020 г./ (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28 а ал.1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии от разстояние, на които да се приемат решения чрез видеоконферентна връзка, а при невъзможност за това чрез неприсъствено гласуване като се осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване, както и гарантиране участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при неприсъствено провеждане на заседанията на постоянните комисии, общинските съветници подписват декларация за ползване на имейл адрес, а при провеждане на заседание чрез видеоконферентна връзка присъствието се удостоверява от председателя на комисията в протокола за проведеното заседание.

(3) При провеждане на заседанията на постоянните комисии чрез неприсъствено приемане на решения, на посочения в декларацията от всеки общински съветник имейл адрес се изпраща образец на формуляр за неприсъствено гласуване по въпросите разпределени за гласуване на всяка комисия, както и имейла на председателя на комисията. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя имейл адрес попълнен формуляр в електронно писмо на имейла на председателя на комисията, в което посочва начина/ „за”, „против” или „въздържал се”/, по който гласува по предвидените проекти за решения по въпросите, които са разпределени за разглеждане от комисията. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат и мотиви за начина си на гласуване по отделен въпрос. Въз основа на постъпилите имейли от членовете на комисията, се съставя протокол, в който отразява броя на общинските съветници, изпратили имейли и начина, по който са гласували по всеки един от въпросите, изпратени за разглеждане от комисията. Разпечатки от ел. писма на всеки общински съветник с начина му на гласуване се прилагат към протокола от заседанието на постоянната комисия и представляват неразделна част от него. Съставеният протокол за проведеното заседание на постоянната комисия ведно с приложените към него имейли от общинските съветници се удостоверява от председателя на комисията и се предава на хартиен носител в деловодството на общинския съвет.

(4) За целите на ЗМСМА и Правилника се счита, че всеки общински съветник е взел участие в заседанието на комисията, ако е изпратил имейл с посочен начин на гласуване по въпросите, разпределени за гласуване в указания срок или е присъствал на заседанието на комисията, удостоверено от председателя чрез протокола от заседанието на видеоконферентната връзка. Протоколът на комисията следва да бъде оформен и изпратен на имейл obsavet.galabovo@gmail.com не по-късно от 9ч. на следващия ден.“

Чл.42. (1) Специализирани органи на Общинския съвет съвет са:

1. Общинска комисия за обществен ред, сигурност и безопасност на движението.

(2) Специализираните органи се създават с решение на Общинския съвет.

(3) /изм.с реш.№ 52/26.02.2024 г./ Месечното възнаграждение на общински съветник за участие в специализиран орган към ОбС, е в размер на 10.00 лв. Възнаграждението не се изплаща, ако комисията не е заседавала през съответния месец или съветникът не е участвал в заседанието.

(4) Към работата на съответния специализиран орган могат да се привличат външни лица като експерти, консултанти и технически сътрудници срещу заплащане.

ГЛАВА ШЕСТА

ВНАСЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА АКТОВЕТЕ

НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.43. (1) Проекти /предложения/ за правилници, наредби, решения, инструкции, доклади и други материали се внасят за обсъждане в Общинския съвет от:

1. Кмета на общината и заместник-кметове.

2. общинските съветници.

(2) Гражданите могат да внасят питания, становища по въпроси от компетентността на Общинския съвет, които представляват обществен интерес.

Чл.44. Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии.

(1) Председателят на Общинския съвет в 3-дневен срок от разпределението предава материалите на комисията, която ще бъде водеща.

(2) Възражения по разпределението на проектите могат да се правят от заинтересованите постоянни комисии пред председателя на Общинския съвет в 2-дневен срок от получаване на разпределението.

Чл.45. (1) Постоянните комисии разглеждат постъпилите материали и проекти за решение, подготвят становище или доклад, като предлагат приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект за решение.

Чл.46. (1) В случай, че комисииите приемат по принцип предложения проект, те могат да извършат редакционни поправки в него, както и да изменят или допълнят отделни текстове, ако тези поправки и изменения не противоречат на принципите на проекта.

(2) Предложенията или проектите за решение на вносителите, преди постъпването им в Общинския съвет, се подписват от вносителите. При необходимост се съгласуват с юрисконсулта на общината.

(3) След приключване на обсъждането им в комисииите, се включват в дневния ред на следващото или по преценка на Председателя на ОбС в едно от следващите заседания.

Чл.47. (1) Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията, отговаряща за бюджет и финанси.

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

Чл.48. След обсъждането им в комисииите, проектите заедно с мотивите към тях и докладите на комисииите се предоставят на общинските съветници най-малко 3 дни преди заседанието, на което ще бъдат разгледани.

Чл.49. Проектът се разглежда след като Общинкият съвет изслуша доклада на вносителя и докладите на съответните постоянни комисии.

Чл.50. (1) Когато смете за необходимо Общинският съвет приема решение за допълнително обсъждане на проекта и го изпраща на съответната постоянна комисия.

(2) Проектът се включва в дневния ред на следващото заседание, ако Общинският съвет не реши друго.

Чл.51. Вносителят на проекта може да го оттегли до започването на обсъждането в заседание на Общинския съвет, а след това само с негово съгласие.

Чл.52. (1) Общинският съвет може да организира обществени дискусии /обществени консултации/ относно 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 от общия брой общински съветници приема решение за организиране на обществени дискусии /обществени консултации/, с което определя предмета, формите, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за провеждането им.

(3) Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл.29 »а« от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни, електронни медии или официалната Интернет страница на общината решението по ал.2 най-малко три 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.53. (1) Общинският съвет приема решения, с които определя предмета, формите, датата, мястото и процедурните правила за провеждане на обществени обсъждания, предвидени в специални закони (ЗОББ, ЗУТ, ЗОД и др.);

(2) Оповестяването се извършва по реда на ал.3, а съставянето на протоколи за проведените обсъждания – по реда на ал.4 от предходния член.

Чл.54. Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи от общински съветници.

ГЛАВА СЕДМА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.55. (1) Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател:

- 1.** по негова инициатива;
- 2.** по искане на една трета от общинските съветници;
- 3.** по искане на една пета от избирателите на общината;

4. по искане на областния управител.

(2) В случаите на ал.1 т.2, 3 и 4 председателят на съвета свиква заседание, което се провежда в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичането на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в 7-дневен срок от свикването.

Чл.56. (1) Председателят организира обявяването и публикуването на дневния ред в интернет страницата на общината – сектор „Общински съвет“ и уведомяването на общинските съветници не по-късно от 3 дни преди заседанието.

(2) В дневния ред могат да бъдат включени само материали, по които са приети становища на комисиите на общинския съвет.

(3) Материалите, включени в дневния ред на заседанието, се предоставят на общинските съветници най-малко 3 (три) дни преди заседанието на съвета. Материалите се предоставят на електронен или хартиен носител.

(4) В проекта за дневен ред може да бъде включена отделна точка “изказвания, питання, становища и предложения на граждани”, само ако са постъпили писмено такива при звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА и ако са по обществено значими въпроси.

(5) 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.

Чл.57. (1) Общинският съвет се свиква на заседание не по-малко от шест пъти годишно. Ако в продължение на три месеца Общинският съвет не проведе заседание, правомощията му се прекратяват с решение на общинската избирателна комисия и в тримесечен срок се произвеждат нови избори за общински съвет.

(2) Редовните заседания на Общинския съвет се провеждат всяка последна седмица на месеца с начален час не по-рано от 09.00 ч.

(3) Всяко заседание, както и всяко продължение на заседание в друг ден, започва с изслушване на химна на Република България „Мила Родино”.

(4) Заседанията на общинския съвет се провеждат на официален български език. За лични обръщения се използват официално утвърдените такива „господине“ и „госпожо“. Общинските съветници може да се обръщат помежду си и с „колега“. Използва се учтивата форма за множествено число „Вие“.

(5) Заседанията на общинския съвет се провеждат при изключени мобилни апарати на всички присъстващи в залата.

(6) При събития от обществена значимост или такива, свързани със спазване на нормативно определени или други срокове, за които се налага спешно свикване на общинския съвет, председателят насрочва извънредни заседания извън планираните, на които се обсъждат само конкретните поводи. Материалите за извънредното заседание могат да бъдат раздадени и на самото заседание, а съобщаването на общинските съветници се извършва по телефона/електронна поща.

Чл.58. (1) Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл.56 ал.3, ако са регистрирани при звеното по чл.29а ал.2 от ЗМСМА, не по-късно от 12.00 часа на предхождания заседанието ден и са разгледани от съответната постоянна комисия.

(2) Причина за включване на неотложни въпроси в дневния ред може да бъде:

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, който не позволява прилагането на установената процедура.

(3) Неотложните въпроси се включват в дневния ред с решение на общинския съвет.

Чл.59. (1) Заседанията на общинския съвет са открити. По изключение общинският съвет може да реши отделни заседания да са закрити, като решението се взема с повече от половината от гласовете на общия брой съветници. Предложение за закрито заседание може да направи председателят на Общинския съвет или всеки общински съветник, като бъде обявен въпросът, който ще се обсъжда в закритото заседание, като се представят мотиви относно необходимостта то да бъде закрито.

(2) Гражданите могат да присъстват на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии като заемат специално определените за тях места.

(3) Гражданите могат да се изказват, да отправят питання и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес.

(4) Председателят въдворява ред и тишина сред гражданите и може да разпорежи отделни граждани да бъдат отстранени.

(5) На заседание на общинския съвет участват кметът на общината, заместник-кметовете, кметовете на кметства и кметски наместници. При необходимост участват директори на дирекции, експерти и други специалисти от общинската администрация.

(6) Решенията на общинския съвет се вземат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници, освен ако в специален закон или в настоящия правилник е предвидено друго. Съветът може да реши гласуването да бъде тайно.

(7) Решенията на общинския съвет по чл.21 ал.1 т.1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17 и 20 и по чл.21а ал.3 от ЗМСМА се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците. Решенията са приети с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците, когато броят на гласувалите "за" общински съветници е по-голям от останалата част от общия брой на общинските съветници.

(8) Решенията на общинския съвет по чл.21 ал.1 т.6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 от ЗМСМА се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието

Чл.60. (1) Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общинските съветници.

(2) При липса на кворум заседанието се отлага за 30 минути.

(3) Ако след този срок има нужния кворум, заседанието продължава, в противен случай председателят прекратява заседанието и обявява нова дата.

(4) Проверка на кворума се извършва и след всяка почивка или прекъсване.

Чл.61. Председателят ръководи заседанието и дава думата на ораторите.

Чл.62. (1) Общинските съветници и присъстващите в залата не може да се изказват без да са получили думата от председателя.

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

Чл.63. (1) По процедурни въпроси думата се дава незабавно.

(2) Процедурни са въпросите, които съдържат предложение за изменение и допълнение на дневния ред на заседанието, както и такива, с които се възразява срещу конкретно неспазване на реда за водене на заседанието, а също за:

1. прекратяване и отлагане на заседанието.

2. прекратяване и отлагане на разискванията.

3. при отлагане на гласуването.

4. обединяване на въпроси за общо разглеждане и разискване, касаещи една и съща материя /еднотипни/ и гласуването им поотделно

(3) Процедурните въпроси се поставят кратко, без да се засяга изчерпателно същността на главния въпрос.

Чл.64. (1) Общинските съветници говорят от място.

(2) Отделният оратор има право на изказване до 5 минути.

Чл.65. Ако ораторът се отклонява от обсъждания въпрос, Председателят го предупреждава и ако нарушението продължава, му отнема думата. Ако ораторът надвиши времето за изказване, председателят му отнема думата.

Чл.66. (1) Общинският съветник има право на реплика.

(2) Реплика е кратко възражение по същество на приключило изказване.

(3) Реплика се прави веднага след изказването и не може да трае повече от две минути.

(4) Не се допуска реплика на репликата.

(5) След направената реплика изказалият се общински съветник има право на отговор /дуплика/ до две минути.

Чл.67. Ако списъкът на ораторите е изчерпан и никой общински съветник не иска думата, председателят обявява разискванията за прекратени.

Чл.68. (1) При шум или безредие, с което се пречи на работата на общинските съветници или когато други важни причини налагат, председателят може да прекъсне заседанието за определено време.

(2) По искане на общински съветник/група общински съветници председателят прекъсва заседанието за определено време, но не повече от два пъти до 20 минути.

(3) Прекъсване за почивка може да бъде обявено и от председателя на ОбС.

Чл.69. Заседание може да бъде отложено с решение на Общинския съвет по предложение на председателя или на група от общински съветници, представляващи най-малко една трета от състава на общинския съвет.

Чл.70. (1) Гласуването е лично. Гласува се “За”, “Против”, “Въздържал се”. Гласуването се извършва явно или тайно. В процедурата на гласуване не се допускат разисквания.

(2) Явното гласуване се извършва:

1. чрез вдигане на ръка.

2. поименно, което се осъществява като Председателят прочита имената на общинските съветници, които отговорят “За”, “Против” или “Въздържал се”. В протокола се изписват имената на общинските съветници и съответно как са гласували.

Чл.71. (1) Тайното гласуване се извършва в предвидените от закона случаи или с решение на Общинския съвет по предложение на общински съветник или група общински съветници, чрез бюлетини зад параван и се отчита от избрана за това нарочна комисия.

(2) Предложението за тайно гласуване се поставя на гласуване без разискване.

Чл.72. По време на заседанието Председателят обявява, че се пристъпва към гласуването.

Чл.73. Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложения за отхвърляне;

2. предложения за отлагане на следващо заседание;

3. предложения за заместване, допълнение и поправки по същество;

4. основното предложение;

Чл.74. (1) Предложението се счита за прието, когато за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон е предвидено друго.

(2) В случай, че гласовете се разпределят поравно, предложението се счита за неприето.

(3) Резултатът от гласуването се обявява от председателя веднага.

Чл.75. Когато протичането на гласуването или резултатът от него бъдат оспорени, председателят разпорежда то да бъде повторено. Резултатът, установен при повторното гласуване, е окончателен.

Чл.76. (1) На заседанието се води протокол от служителя към общинския съвет, в който се отразява: присъствието (кворум), дневния ред, резюме от изказванията, резултатите от гласуването, точния текст на взетите решения.

(2) Протоколът се подписва от протоколита и от председателя на съвета най-късно 3 дни след заседанието.

(3) Към протокола се прилагат всички обсъждания и писмени документи.

(4) За цялостното отразяване на заседанието се води аудио запис.

Чл.77. Поправки на явни фактически грешки в приети актове се извършват по нареждане на председателя на съвета, след консултации с вносителя и докладчика и се обявяват пред общинския съвет на следващото заседание.

Чл.78. Председателят на Общинския съвет съгласувано с ръководителите на групи общински съветници и председатели на постоянни комисии, предлага програма за годишния период, разпределен по заседания.

Чл.79. Председателят на Общински съвет изготвя и внася за разглеждане от ОбС два пъти годишно отчет за дейността на съвета и неговите комисии, който се разглежда на открито заседание и се огласява по реда на чл.3 ал.5 от настоящия Правилник

Чл.79а. /нов с реш.№ 126/15.12.2020 г./ (1) При наличие на обстоятелствата по чл.28 а ал.1 от ЗМСМА председателя на Общинския съвет свиква заседание на общинския съвет 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. Видът на онлайн платформата, чрез която ще се провежда онлайн заседанието се избира от председателя на Общинския съвет, така че да осигури пряко и непосредствено от разстояние участие на общинските съветници в заседанието, както и възможност да заснемане и съхраняване на запис от заседанието.

(2) В случаите, когато няма техническа възможност за провеждане на заседание от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинския 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 заседанията на по ал.2, общинските съветници подписват декларация за личен или служебен имейл.

(4) При провеждане на заседанията чрез видеоконференция, на посочения от всеки общински съветник имейл адрес се изпращат поканата/ в която се посочва датата и часа на провеждане на видеоконферентната връзка/, материалите и всички данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието се извършва проверка на кворума чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието. Председателят осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината или в друг сайт или платформа, до която достъп имат неограничен кръг лица, освен ако общинският съвет реши отделно заседание да бъде закрито, макар и проведено чрез видеоконферентна връзка. Гласуването се извършва чрез устно и лично изразяване на вота /”за”, „против” или „въздържал се”/ от всеки общински съветник, което се отразява в протокола.

(5) При провеждане на заседания чрез неприсъствено приемане на решения, председателят изпраща покана за провеждане на заседание по този ред, в която посочва срока, в който следва да бъде извършено гласуването. Всеки общински съветник на посочения от него имейл, получава ведно с поканата и образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя имейл в указания в поканата срок попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес obsavet.galabovo@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.

(6) При провеждане на заседанията на общинския съвет по реда, посочен в ал.1 или ал.2 се спазват установените в ЗМСМА и правилника правила за кворум и мнозинство при приемане на решенията, включително изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, публикуване на взетите решения и изпращането им на кмета на общината, областния управител и прокуратурата, а необходимата организация се осъществява от председателя на общинския съвет и служителите в звеното по чл.29“а“ от ЗМСМА.

(7) За провеждането на заседанията на общинския съвет по реда на ал.1 се канят да присъстват и вносителите на предложенията (кмет, зам-кмет и др) чрез видеоконферентна връзка.

(8) За целите на ЗМСМА и Правилника се счита, че общинският съветник е присъствал на заседанието, свикано по ал.1, ако е идентифициран от председателя и записан на видеозаписа, а по ал.2 – ако е изпратил имейл на председателя на общинския съвет с попълнен формуляр с отразено гласуване по въпросите, включени в дневния ред в указания в поканата срок.

ГЛАВА ОСМА

КОНТРОЛ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ПИТАНИЯ КЪМ КМЕТА

Чл.80. (1) Общинските съветници имат право да отправят до кмета на общината и заместник-кметовете, кметове на кметства, директори на дирекции въпроси, които имат актуален характер и представляват обществен интерес.

(2) Питанията се предават на Председателя на Общинския съвет в писмена форма и се завеждат в деловодството на Общински съвет. Председателят съобщава за постъпилите питання на първото заседание след тяхното подаване.

(3) Председателят на Общинския съвет своевременно уведомява кмета или зам.кмета, до когото е адресирано питането.

Чл.81. Питането се сменя от дневния ред, когато общинският съветник, който го е направил, отсъства.

Чл.82. До получаване на отговора, общинските съветници могат да оттеглят своите питання с писмено заявление. Председателят информира за това Общинския съвет до следващото заседание и уведомява кмета или зам.кмета, до когото е адресирано питането.

Чл.83. След пристъпване към разглеждане на питането, вносителят може да го изложи в рамките на три минути.

Чл.84. (1) Кметът на общината или съответния зам.-кмет, към когото е отправено питането, дава устен отговор.

(2) След отговора на питането общинският съветник, който го е направил, има право да зададе до два въпроса за уточняване.

(3) При отговор на питането не се провеждат разисквания.

(4) Последен има право на реплика общинският съветник, направил питането, в която заявява дали е доволен от отговора.

(5) Когато се получи писмен отговор на питането, председателят съобщава за това на следващото заседание на Общинския съвет и връчва екземпляр от него на общинския съветник, който го е направил.

(6) Общинският съветник, получил писмен отговор на питането, може да поиска устен отговор.

ГЛАВА ДЕВЕТА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ И ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ. ИЗБЯГВАНЕ НА КОНФЛИКТИ

Чл.85. (1) Пълномощията на кмета на общината и кметовете на кметства възникват от деня на полагането на клетва по чл.32 ал.1 от ЗМСМА. Клетвата се полага на първото заседание на новоизбрания общински съвет.

(2) Кметовете продължават да изпълняват своите функции до полагането на клетвата от новоизбраните кметове.

(3) В населените места, които не са административен център на кметство, кметът на общината може да назначи кметски заместници.

(4) Кметът на общината определя със заповед заместник-кмет, който да изпълнява функциите му при негово отсъствие от общината.

(5) Кметът на общината и кметовете на кметства имат всички права по трудово правоотношение освен тези, които притоворечат или са несъвместими с тяхното правно положение.

Чл.86. (1) Кметът на общината назначава за срока на мандата си до 3 /три/ заместник-кметове в съответствие с одобрената структура на общинската администрация.

(2) Правомощията на заместник-кметовете могат да бъдат прекратени предсрочно без предизвестие със заповед на кмета на общината.

(3) Кметът на общината участва в заседанията на общинския съвет с право на съвещателен глас.

(4) Заместник-кметовете, секретарят, главният архитект на общината, директори на дирекции могат да присъстват на заседанията на ОбС и да взимат отношение по въпроси от тяхната компетентност.

(5) При отсъствие от заседание на съвета, Кметът на общината уведомява Председателя на ОбС и определя зам.кмет, който ще го представлява.

(6) Кметовете на кметства и кметските заместници участват в заседанията на общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас. Те се изслушват задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства, населени места или райони.

Чл.87. Пълномощията на кмета на общината и кметовете на кметства се прекратяват предсрочно при условията на чл.42 ал.1 от ЗМСМА.

Чл.88. (1) Кметът на общината назначава безсрочно секретар на общината.

(2) Секретарят на общината следи за разгласяването и обнародването на актовете на общината и на Общинския съвет и за довеждането им до знанието на населението.

(3) Секретарят на общината изпълнява и други функции, възложени му от кмета на общината, със закон или с друг нормативен акт.

Чл.89. (1) Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства, кметските наместници и общинската администрация и се отчита за това на всеки три месеца. Изпраща на общинския съвет актовете си, издадени в изпълнение на неговите решения в 7-дневен срок от издаването им.

(2) Кметът на общината осигурява организационно-техническото обслужване на общинския съвет.

Чл.90. (1) Кметът на общината уведомява писмено Председателя на Общинския съвет за времето на отпуск, както и лицето, което ще го замества по време на отсъствието му.

(2) Председателят на ОбС уведомява писмено Кмета на общината за времето на отпуск, както и за лицето, което ще го замества.

Чл.91. (1) Общинският съвет може да отменя административните актове на Кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета, в 14-дневен срок от получаването им. В същия срок Общинският съвет може да оспорва незаконосъобразните административни актове на Кмета на общината пред съответния административен съд.

(2) Актовете по ал.1 се разпределят от Председателя на съвета на съответната комисия, която е била водеща при приемането на акта за становище.

(3) Становищата за отмяна на актовете по ал.1 се включват за разглеждане в следващото заседание.

(4) Кметът на общината може да върне за ново обсъждане незаконосъобразните или нецелесъобразните актове на общинския съвет или да оспорва незаконосъобразните актове пред съответния 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 вътрешнослужебни актове, свързани с организацията и дейността на общинския съвет и на неговите комисии.

(5) Кметът на общината представя пред общинския съвет програма за управление за срока на мандата в 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 в срок до 31 януари.

Чл.92. (1) Кметовете на кметства имат функциите по чл.46 ал.1 от ЗМСМА.

(2) На кметовете на кметства могат да бъдат възлагани и други функции със закон или друг нормативен акт или от Общинския съвет.

Чл.93. (1) Кметският наместник:

1. организира и съдейства за провеждането на благоустройствени, комунални и други мероприятия;

2. отговаря за стопанисването на определени от общинския съвет обекти на общинската собственост.

3. приема мерки за подобряване и възстановяване на околната среда и организира охраната на полските имоти;

4. води регистрите на населението и за гражданското състояние и изпраща актуализирани съобщения до ЕСГРАОН;

5. осигурява извършването на административни услуги на физически и юридически лица;

6. осигурява спазването на обществения ред;

7. организира и ръководи защитата на населението при бедствия и аварии;

8. представлява кметството пред населението, пред обществени и политически организации и пред други кметства.

(2) Кметските наместници изпълняват и други функции, възложени им със закон или друг нормативен акт, със заповед на кмета на общината или възложени им от Общинския съвет.

(3) В населено място, което не е административен център на кметство, кметът на общината може да назначи за срока на мандата кметски наместник в съответствие с утвърдената численост и структура на общинската администрация

Чл.94. (1) Общинските съветници, кметът на общината, заместник-кметовете, кметовете на кметства, кметските наместници не могат да:

1. използват положението си в лична изгода;
 2. представляват или защитават интересите на физическо или юридическо лице в своята дейност или пред ОбС и неговите комисии, освен ако това не е в обществен интерес или не следва от закона и разпоредбите на ОбС и настоящия правилник;
 3. използват положението си за получаване на специални привилегии, освобождаване от задължения, лични придобивки или избягване на последствията от свои или на друго незаконни действия;
 4. извършват лични услуги, които са несъвместими с безпристрастното изпълнение на техните задължения или биха навредили на интересите на Община Гълъбово и нейните граждани.
 5. да използват или разкриват информация, получена при или по повод изпълнение на задълженията им
- (2) В случай, че при изпълнение на своите задължения лицата по ал.1 установят възможност за възникване на конфликт на интереси по смисъла на т.т.1-5, те са длъжни писмено да информират за това съответно Председателя на ОбС или Кмета на общината.

ГЛАВА ДЕСЕТА ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.95. (1) Общинският съвет има свой бюджет, който включва всички административни и стопански разходи, разходите на комисии, на общинските съветници и издръжката на групите.

(2) Бюджетът на Общинския съвет е разпределен по разходни параграфи, съгласно единната бюджетна класификация.

(3) Бюджетът на Общинския съвет се предлага от Председателя на Общинския съвет и се приема с бюджета на Община Гълъбово за съответната финансова година.

(4) Отчетът за изпълнението на бюджета се приема от Общинския съвет, заедно с отчета на бюджета на Общината за съответната финансова година.

Чл.96. Общинските съветници имат право на квартирни и дневни за сметка на Общинския съвет при командировки извън територията на общината. Размерът на командировъчните разходи е съгласно Наредбите за командировките в страната и чужбина.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник е открит. Общинският съвет може да прави допълнения и изменения в него по реда на приемането му.

§ 2. Правилникът се приема на основание чл.21 ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и отменя Правилника за организацията и дейността на Общински съвет – Гълъбово, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация за мандата 2015 – 2019 г., приет с реш.№ 41/27.01.2016 г., изм.и доп.с реш.№ 343/31.08.2017 г., изм. с реш. № 215/02.07.2018 г. на АС гр.Стара Загора.

§ 3. Този Правилник е приет с Решение № 53 от протокол № 8 от 27.02.2020 г. на Общински съвет – Гълъбово и влиза в сила от 01.04.2020 г.

§ 4. Измененията и допълненията в настоящия Правилник, направени с решение № 126/15.12.2020 г., влизат в сила от 01.01.2021 г.

§ 5. Измененията и допълненията в настоящия Правилник, направени с решение № 52/26.02.2024 г., влизат в сила от 01.02.2024 г.

СВЕТЛА БОЯНЧЕВА

Председател на Общински съвет – Гълъбово