

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ ПРОВАДИЯ

Глава първа О Б Щ И П О Л О Ж Е Н И Я

Чл.1. Този правилник урежда организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

Чл.2. Организацията и дейността на общинския съвет се определят и осъществяват съгласно Конституцията на Република България, Европейската харта за местно самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

Чл.3/1/ Правилникът има за цел да осигури ефективна организация на работата на общинския съвет, неговите комисии и общинските съветници, взаимодействието им с общинската администрация за осъществяване на местното самоуправление.

/2/Общинският съвет е колективен орган на местното самоуправление и осъществява своите правомощия при спазване принципите на законност, публичност, отговорност, колегиалност, прозрачност, гарантиране и закрила интересите на жителите на община Провадия при вземане на решенията и тяхното изпълнение.

Чл.4./1/ Общинският съвет се състои от 21 съветници и заседава в сградата на общината не по - малко от 6 пъти в годината.

/2/ По изключение, с решение на общинския съвет, заседание може да се проведе на друго място и извън територията на общината по предложение на председателя.

Чл.5./1/ Общинският съвет :

1.създава постоянни и временни комисии и избира техните членове с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

2.одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината и кметствата по предложение на кмета на общината с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

3. избира и освобождава председателя на общинския съвет с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

4.определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет по предложение на кмета на общината с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

5.приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема и изменя отчета за изпълнението му с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници и поименно гласуване;

6.определя размера на местните данъци, такси и цените на услугите при условията, по реда и в границите, определени в ЗМДТ с поименно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

7.приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници и поименно гласуване;

8.приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и избира представители на общината в техните органи, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници и поименно гласуване;

9.приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми, както и решения за поемане на общински дълг чрез сключване на договори за заем или емитиране на общински ценни книжа и за издаване на общински гаранции при условия и по ред, определени със закон с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници и поименно гласуване;

10.приема решения за създаване и одобряване на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията / ЗУТ/ с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

11. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейската политика за развитие на местните общности с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

12. определя изисквания за дейността на физическите и юридическите лица на територията на общината, които произтичат от екологичните, историческите, социалните и другите особености на населените места, както и от състоянието на инженерната и социалната инфраструктура с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

13. приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници и поименно гласуване;

14. приема решения за участие на общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други юридически лица с нестопанска цел и определя представители на общината в тях с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници и поименно гласуване;

15. създава кметства при условия и по ред, определени със закон с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

16. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

17. приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

18. обсъжда и приема решения по предложения на кметове на кметства и кметски наместници по въпроси от своята компетентност с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

19. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

20. одобрява символ и печат на общината с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

21. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

22. взема решение за предсрочно прекратяване правомощията на председателя на общинския съвет при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три последователни месеца с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

23. решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи, включително за обявяване на определен ден за празничен и неприсъствен на територията на общината, района, кметството или населеното място по предложение на кмета на общината след съгласуване с областния управител;

24. упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от него актове;

25. определя условията и реда за пътуване по маршрутите на обществения градски транспорт на територията на съответната община.

/2/ Общинският съвет приема Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

/3/ В изпълнение на своите правомощия общинският съвет приема правилници, наредби, решения и инструкции по въпроси от местно значение, декларации и обръщения с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници.

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 обявяване на резултатите на изборите.

Чл.7./1/Общинските съветници, кметът на общината, кметовете на кметства, полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява, като всеки подписва клетвена декларация.

/2/ Общински съветник или кмет, който е възпрепятстван да присъства при полагане на клетва, полага клетва преди началото на следващото заседание на общинския съвет;

/3/ Клетвената декларация на всеки общински съветник, кмет на община и кмет на кметство се съхранява в архива на общинския съвет.

/4/ Първото заседание на общинския съвет се открива от най-възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието до избиране на председател 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./1/На първото си заседание общинския съвет приема правила за избор на председател на общинския съвет.

/2/На първото си заседание общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател на общинския съвет с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници в съответствие с правилата по ал.1 .

Чл.10./1/ Правомощията 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;

3.влизване в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

/2/ В случаите по ал.1 т.1, прекратяването на правомощията 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 и т.3 решението на общинския съвет се взема с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

/4/ При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя на общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след обявяване на оставката или приемане на решението, или на следващото заседание.

Чл.11./1/При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председател, а когато заместник-председателите са повече от един, за заместващ се избира един от тях с решение на общинския съвет.

/2/При отсъствие на председателя на общинския съвет, заседанието на съвета се председателства от заместник-председател, а когато заместник-председателите са повече от един председателстващия се определя от председателя.

/3/В случай, че няма избран заместник-председател или избраният е в невъзможност да председателства заседанието, то заседанието се ръководи от съветник, избран от общинския съвет.

Чл.12./1/ Общинският съвет може да избере един или повече заместник-председатели.

/2/ Заместник-председател на общинския съвет се избира с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

Чл.13.Правомощията на заместник-председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно при условията на чл.10, ал.1, 2 и 3.

Глава трета РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.14./1/ Председателят на общинския съвет :

1.организира подготовката, свиква съвета на заседания и ги ръководи;

2.координира работата на комисиите и разпределя работните материали според тяхната компетентност;

3.провежда срещи и консултации с председателите на комисиите и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани сам или съвместно със заместник-председателите;

4.подпомага съветниците в тяхната дейност;

5.представява 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.удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на общинския съвет;

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

10.разпорежда актовете, приети от общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез обявяване на информационното табло на общинския съвет в сградата на общината, на официалната интернет страница на общината и чрез средствата за масово осведомяване;

11.организира по график, приет от общинския съвет, прием на граждани в общинския център и по населени места, с участието на общинските съветници;

12.изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, общинския съвет и този правилник;

13.председателят на общинския съвет 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 по реда, определен в чл.14, ал.1, т.10.

/2/ 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 сребрена линия до четвърта степен, включително и по сватовство, до втора степен включително. В този случай заседанието се ръководи от посочен от него заместник-председател, а при отсъствие на такъв от избран от общинския съвет съветник.

Чл.15./1/Председателят на общинския съвет получава възнаграждение, което се определя в зависимост от определената продължителност на работното му време. Размерът на възнаграждението при намалено работно време се определя пропорционално на неговата продължителност, определена от общинския съвет.

/2/Продължителността на работното време на председателя на общинския съвет е на пълен работен ден. Размерът на възнаграждението е 85% от основното месечно възнаграждение на кмета, като за участие в работата на заседанията на общинския съвет и неговите комисии няма да получава такава.

/3/ Председателят на общинския съвет има всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.

/4/ 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 трудови възнаграждения и други плащания при условията и реда на Кодекса на труда.

3.времето, през което е заемал длъжността председател на общинския съвет, се признава за трудов стаж.

/5/Платеният годишен отпуск на председателя на общинския съвет е в размер на 30 работни дни, при пълно работно време, а при намалено работно време - пропорционално на работното време.

Чл. 16.Заместник-председателят на общинския съвет:

1.участва в председателски съвет, когато председателят е възпрепятстван да присъства;

2.при заместване на председателя подписва протоколи от заседанията на общинския съвет;

3.при заместване на председателя удостоверява с подписа си текста на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежен ред непосредствено след текста на акта;

4.участва в срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, общински организации и граждани в случаите, когато замества председателя или по негова покана;

5.изпълнява определени функции и правомощия на председателя, когато той му възложи това;

6.продължителността на работното време на заместник-председател на общинския съвет е 54 часа месечно. Размерът на възнаграждението е 32% от основното месечно възнаграждение на кмета, като за участие в работата на постоянните комисии и заседания на общинския съвет не получава такава.

Чл.17./1/Председателският съвет се състои от председателя на общинския съвет и председателите на постоянните комисии.

/2/Председателят на общинския съвет в случай на невъзможност да участва се замества от заместник-председателя.

/3/Свиква се от председателя, води се протокол и се взема решение с повече от половината от присъстващите.

Чл.18. Председателският съвет подпомага дейността на председателя на общинския съвет, като:

1.разглежда постъпили сигнали, жалби и предложения от граждани по обществено значими въпроси на общината.

2.предлага на общинския съвет за утвърждаване състав на делегации за международни контакти;

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:

1.да бъде избран 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 по ред, определен в правилника;

5.да получава от държавни органи, службите на общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие, информация 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 признава за трудов стаж;

7.да получава възнаграждение за участието си в заседания на общинския съвет, временни и постоянни комисии, в които е избран;

8.да получава пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета.

/2/За изпълнение на задълженията си общинския съветник получава възнаграждение, чийто размер се определя с решение на общинския съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците. Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец не може да надвишава 70 на сто от средната брутна работна заплата на общинска администрация за съответния месец.

/3/ Общинският съветник получава за всяко участие в заседание :

1.на общинския съвет – 21 на сто от средната брутна работна заплата на общинска администрация за съответния месец;

2.на постоянна или временна комисия към общинския съвет – 15 на сто от средната брутна работна заплата на общинска администрация за съответния месец;

3.на комисия, в която е избран с решение на ОбС, извън посочените в чл.41, ал.1 – 13 на сто от средната брутна работна заплата на общинска администрация за съответния месец.

/4/ Общинският съветник не получава възнаграждение при отсъствие повече от 1/2 от времето на заседание на комисия или съвета.

/5/ Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както и пътните и други разноски се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, предвиден за общинския съвет.

Чл.21.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 ги информира за дейността и решенията на общинския съвет;

3.да следи промените в нормативната уредба;

4.да се подписва в присъствената книга на всяко заседание на общинския съвет;

5.да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали;

6.да спазва установения ред по време на заседанията на общинския съвет и неговите комисии;

7.да уведомява председателя на общинския съвет за неучастието си в заседание на съвета по уважителни причини.

Чл.22. Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена от звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА.

Глава пета ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.23. 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.24./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 във фактическо съжителство, бизнес съдружия и форми на съсобственост.

/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/ При възникнал спор за наличие на конфликт на интереси, общинският съвет може да отложи вземането на решението, като сезира комисията по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

/5/ Общинският съветник не може:

1. да бъде член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурор, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие;

2. да заема длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава – членка на Европейския съюз;

3. да е едноличен търговец, съдружник, акционер, член на управителен, надзорен или контролен съвет на търговско дружество, което има сключени договори с общината, в която е общински съветник, както и с търговски дружества с общинско участие или с общински предприятия.

/6/ В едномесечен срок от обявяването на изборните резултати лице, което при избирането му за общински съветник заема длъжност по ал. 5, подава молба за освобождаването му от заеманата длъжност и уведомява писмено за това председателя на общинския съвет и общинската избирателна комисия.

Чл.25./1/ Общинският съветник не може да използва положението си на съветник в лична изгода. Той не може да представлява или защитава интересите на физическо или юридическо лице пред общинския съвет и неговите комисии, освен ако това не е в обществен интерес.

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

Чл.26. 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 другото имотна облага, или да причини другиму имотна вреда.

Чл.27. 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 другото незаконни действия.

Чл.28. Общинският съветник няма право да извършва действия, които са несъвместими с безпристрастното изпълнение на неговите задължения или биха навредили на интересите на общността.

Чл.29. Председателят на общинския съвет може да приложи към общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

1. напомняне;
2. забележка;
3. предупреждение за отнемане на думата или отстраняване от заседанието;
4. отнемане на думата;
5. отстраняване от заседание.

Чл.30.Напомняне се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията.

Чл.31.Забележка се прави на общински съветник, който нарушава реда.

Чл.32.Предупреждение за отнемане на думата или отстраняване от заседание се отправя на общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създал безредие по време на заседанието.

Чл.33.Председателят на общинския съвет отнема думата на общински съветник, който въпреки предупреждението за отнемане на думата продължава да нарушава правилника и реда на заседанието и след поканата на председателя да го прекрати.

Чл.34.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.възпрепятства нормална работа по време на заседание.

Чл.35./1/Отстраненият от заседанието общински съветник по чл.34 от този правилник не получава възнаграждение за заседанието, от които е бил отстранен.

/2/Общинският съветник има право да оспори незабавно 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.36./1/Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация. Всеки общински съветник може да участва само в една група.

/2/ Всяка група се състои най-малко от трима общински съветници.

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

Чл.37. Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл.38./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.39./1/ Условието 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 общинския съвет.

Глава седма КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.40. Общинският съвет създава постоянни и временни комисии.

Чл.41./1/Постоянните комисии на общинския съвет са :

- 1.Комисия по финанси, бюджет, местни данъци и такси.
- 2.Комисия за икономическо развитие на общината и общинска собственост.
- 3.Комисия по национално и европейско финансиране – оперативни програми, структурни фондове и проекти.
- 4.Комисия по устройство на територията, екология, бедствия и аварии.

5. Комисия по образование, здравеопазване, култура, вероизповедания, младежки дейности и спорт, туризъм, социални програми и дейности.

6. Комисия по обществен ред и сигурност, борба срещу корупцията, сигнали, жалби и предложения на гражданите.

7. Комисия по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

/2/ Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя и състава на комисиите.

Чл.42./1/ Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на общинския съвет, като по разглежданите въпроси приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в общинския съвет и на съответните заинтересовани лица.

/2/ На първото заседание постоянните комисии избират от своя състав председател и заместник-председател.

Чл.43./1/ Всеки общински съветник може да участва в състава най-малко на една постоянна комисия, но не повече от три и може да бъде избран за председател на не повече от една комисия.

/2/ Общинският съвет определя състава на комисиите според професионалната подготовка и личното желание на всеки общински съветник.

Чл.44./1/ Председател на постоянна комисия се освобождава при подаване на оставка пред комисията, като прекратяването на правомощията се приема, без да се обсъжда и гласува. След подаване на оставка се преминава към избор на нов председател.

/2/ Председател на постоянна комисия се освобождава с решение на комисията по предложение на една трета от членовете на комисията или на председателя на съвета при обективна невъзможност да изпълнява своите задължения за повече от три последователни месеца или при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник права или задължения.

Чл.45./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.46./1/ Постоянната комисия се свиква на заседание:

1. по искане на председателя на общинския съвет;

2. по искане на председателя на постоянната комисия;

3. по искане на повече от половината членове на комисията.

/2/ Уведомяването за насроченото заседание, но не по-късно от три дни преди деня на провеждане на заседанието се извършва чрез звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА в писмен вид или по електронна поща. В извънредни случаи уведомяването може да стане и по телефон или факс. Членовете на комисията получават материалите за заседанието от звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА.

/3/ Три дни преди заседанието на съответната комисия председателят на общинския съвет чрез звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява предложението за дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на информационното табло в сградата на общината, на официалната интернет страница на общината и/или по местния радиовъзел.

/4/ Председателят на общинския съвет чрез звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА осигурява възможността желаещите граждани и представители на неправителствени организации да се запознаят с материалите за предстоящото заседание на комисията.

Чл.47./1/ Постоянните и временните комисии заседават и приемат доклади, становища, предложения и препоръки, ако присъстват повече от половината от техните членове с мнозинство повече от половината от присъстващите, с явно гласуване.

/2/ По предложение на председателя, постоянната или временна комисия определя дневния ред и продължителността на заседанието си.

/3/ Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисиите на общинския съвет във връзка с разпределените материали за съответната комисия чрез звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА.

/4/ Председателят на постоянната или временната комисия ръководи заседанието на комисията, дава думата за изказвания на присъстващите и формулира проектите за предложения и препоръки.

Чл.48./1/ Предложения и проекти за решения от общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, ако са внесени от кмета на общината, зам.- кметовете и секретаря на общината.

/2/ Предложения и проекти за решения могат да се внасят и от кметове на кметства и кметски наместници, по въпроси, касаещи само тяхното населено място, които са от компетентността на общинския съвет за решаване.

/3/ При обсъждане на предложения и проекти за решения или други въпроси, разпределени за разглеждане от постоянната комисия, вносителят или негов представител е длъжен да присъства на заседанието.

/4/ Ако докладната записка, включена в дневния ред на комисията, не се докладва от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, комисията не взема становище по нея.

Чл.49./1/Заседанията на комисииите са открити. По изключение могат да решат отделни заседания да бъдат закрити.

/2/ Председателят на комисията 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/ Гражданите, представители на неправителствени организации и на медиите могат да вземат участие в обсъждането с правото на съвещателен глас, по ред определен от председателя на комисииите.

/5/ Списък на гражданите, представителите на неправителствени организации и на медиите, се прилага към протокола на комисията.

Чл.50.Комисииите заседават в административната сграда на общината и могат да провеждат изнесени заседания.

Чл.50а /Нов - Решение №15-252/17.11.2020г./ /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 видеоконференция, на служебния имейл ще се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието на съответната постоянна комисия 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.

/5/ При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на 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 Провадия - obs.provadia@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 постоянни комисии и от водещия протокола.

/6/ 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.

/7/ При провеждане на заседания на постоянните комисии по ал.1 от разстояние 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, кмета на общината осигурява виртуално присъствие на определени от него длъжностни лица съобразно предложения дневен ред.

/8/ При провеждане на заседания на постоянните комисии от разстояние по ал.2, на които се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин, в три дневен срок от получаване на материалите общинските съветници могат да отправят писмени въпроси от служебните си имейли чрез председателя на общинския съвет до кмета на общината. Кметът на общината отговаря писмено на всички постъпили въпроси не по-късно от деня на провеждане на заседанието.

Чл.51./1/ Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства, кметските заместници и експерти от общината, могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас.

/2/ При отсъствие на общински съветник повече от 5 пъти за една календарна година от заседание на комисията, на следващото заседание на общинския съвет председателят на комисията задължително внася за разглеждане въпроса за оставане на съветника в комисията.

/3/ 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.

/4/ Членовете на комисии 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.52./1/ За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол от звеното по чл.29 а, ал.1 от ЗМСМА, в който се отбелязват всички приети становища.

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

Чл.53./1/ 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 комисия.

/2/ При съвместни заседания всяка комисия гласува свое становище, което представя на председателя на общинския съвет.

/3/ Общински съветници, членове в две или повече постоянни комисии, участвали в съвместно заседание по общи въпроси за две или повече комисии получават възнаграждение за провеждане на едно заседание.

Чл.54. Становище на постоянна комисия, различно от проекта за решение на вносителя се докладва на заседанието на общинския съвет от председателя на постоянната комисия.

Чл.55./1/ Временна комисия се образува по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

/2/ Правилата за работа на постоянна комисия се прилагат и за временната комисия.

/3/ Временната комисия изготвя и представя отчет за резултатите от дейността си пред общинския съвет.

/4/ Общинският съвет с решение прекратява дейността на временната комисия.

Чл.56./1/ При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти.

/2/ Експертите и консултантите по ал.1 работят на обществени начала.

/3/ В случаите, когато е необходимо експертите и консултантите по ал.1 могат да получат възнаграждение. Размерът на възнаграждението е по предложение на председателя на общинския съвет, в зависимост от обема на извършваната работа и се изплаща въз основа на договор, от кмета на общината. Средствата се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на бюджета на общината.

Глава осма

ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.57./1/ 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.

/2/Общинският съвет приема план за заседанията си, като определя темите и датите на заседанията по годишни планове в срок до 31 декември за всяка следваща година.

/3/Плановите и датите се оповестяват на информационното табло на общинския съвет в сградата на общината, на официалната интернет страница на общината и/или в средствата за масово осведомяване.

Чл.58./1/ Заседанията на общинския съвет се провеждат най-малко шест пъти в годината.

/2/ Времето на едно заседание е до 8 часа, което се разпределя в две части с пауза от 1 час и с почивки по 15 минути за всяка част.

/3/ Общинският съвет с решение може да удължи времето на заседанието до изчерпване на дневния ред.

Чл.59./1/Заседанията на общинския съвет се провеждат на дати, определени от председателя на общинския съвет, съобразно приетия годишен график за провеждане на заседанията. Председателят на ОбС уведомява съветниците чрез звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА за датата, часа и мястото на заседанието.

/2//Изм.-Решение №15-252/17.11.2020г./ В изпълнение на приетите планове председателят подготвя проект за дневен ред най-малко 12 /дванадесет/ дни преди датата на заседанието. Проектът за дневен ред включва отделна точка „изказвания, питания, становища и предложения на граждани“.

/3/Най-малко 10 /десет/ 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 информационното табло на общинския съвет в сградата на общината, на официалната интернет страница на общината.

/4/Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА осигурява възможността желаещите граждани и представители на неправителствени организации да се запознаят с материалите за предстоящото заседание на общинския съвет, като обявява на официалната интернет страница на общината докладните записки без приложенията им при спазване на Закона за защита на личните данни.

Чл.60./1/Председателският съвет разглежда по реда на постъпване в деловодството на общински съвет исканията за питания, становища и предложения на граждани и предлага на председателя на общинския съвет да бъдат включени в проекта за дневен ред в отделна точка „изказвания, питания, становища и предложения на граждани“ онези от тях, които са по обществено значими въпроси.

/2/Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се изпращат до кмета на общината в пет дневен срок от заседанието на председателския съвет за разпределянето им по компетентност.

Чл.61./1//Изм.-Решение №13-209/30.09.2020г./ Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл.59, ал.2, ако се регистрират при звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА, не по-късно от 12.00 часа на предхождания заседанието ден.

/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.62./1/Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за заседанието. Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане на заседанието на общинския съвет и материалите за него се извършва от звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА, в 10 /десет/ дневен срок преди неговото провеждане по електронна поща.

/2/По изключение материали за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане по реда на чл.61, ал.2 т.1 и т.2.

/3/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.1 от ЗМСМА.

Чл.63./1/Заседанията на общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на общинския съвет.

/2/Правомощията на председателя на общинския съвет при неговото отсъствие когато ползва законоустановен отпуск, за всеки конкретен случай се изпълняват от определен от него заместник-председател с писмено уведомление до кмета на общината.

Чл.64./1/Председателят на общинския съвет открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.

/2/ Проверката на кворума се извършва преди откриването на заседанието, след всяка почивка или прекъсване на заседанието.

/3/По преценка на председателя или по искане на общински съветници проверката на кворума може да се извърши и в процеса на заседанието.

/4/Проверката на кворума се извършва чрез преброяване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от председателя.

Чл.65./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 депозираны в писмен вид преди началото на заседанието.

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

/4/В дневния ред могат да бъдат включени само материали, по които са приети становища на комисиите на ОбС с изключение на материалите, внесени по реда на чл.61, ал.2, т.1 и т. 2 и чл.62, ал.2.

Чл.66./1/Заседанията на общинския съвет са открити и се записват, и могат да се предават по местния радиовъзел и/или интернет.

/2/По изключение общинският съвет може да реши отделни заседания или части от тях да бъдат закрити.

/3/Предложение за закрито заседание могат да правят общинските съветници или кметът на общината.

/4/Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично.

Чл.66а /Нов-решение №15-252/17.11.2020г./ /1/ При наличие на обстоятелствата по чл.28а, ал.1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседание 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 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 видеоконференция, на служебния имейл ще се изпращат кодове и 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 и се публикува на интернет страницата община Провадия, раздел Общински съвет, освен ако общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

/5/При провеждане на заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет Провадия - obs.provadia@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 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.

/7/При провеждане на заседания на общинския съвет по ал.1 от разстояние 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, кмета на общината осигурява виртуално присъствие на определени от него длъжностни лица съобразно предложения дневен ред.

/8/Решенията взети на заседанията по ал.1 и ал.2 се обявяват публично по реда, определен в чл.97 от настоящия правилник.

Чл.67./1/Гражданите, представителите на неправителствени организации и на медиите са длъжни да спазват установения ред и да заемат определените за тях места.

/2/Граждани, които смуцават 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.68./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 заявка.

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

/5/Председателят дава думата на председателите на групите общински съветници, а при тяхно отсъствие на заместниците им или на определен от тях съветник, когато я поискат в рамките на дискусиите по въпроси от дневния ред и във времето, определено за съответната група.

Чл.69./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.
- 6.искане за прегласуване
- 7.искане за поименно гласуване

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

Чл.70./1/Когато общински съветник се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

/2/Общинският съветник не може да говори по същество повече от два пъти по един и същ въпрос.

Чл.71./1/Всеки общински съветник може да се изказва не повече от два пъти по точка от дневния ред като общата продължителност на изказванията не може да превишава 10 минути.

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

Чл.72./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 3 минути.

/3/По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много до 2 реплики.

/4/Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор /дуплика/ с времетраене до 3 минути след приключване на репликите.

Чл.73./1/Общинският съветник има право на лично обяснение до 5 минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави веднага след гласуването или в края на заседанието.

/2/Общинският съветник има право след гласуването на обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 5 минути .

/3/Не се допуска обяснение на отрицателен вот след тайно гласуване или след гласуване на процедурни въпроси.

Чл.74.След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

Чл.75.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.76./1/Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кмета на общината, заместник-кметовете на общината, секретарят на общината, директорите на дирекции, юрисконсулта по тяхно искане.

/2/Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кметовете на кметства и кметските наместници по тяхно искане при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства или населени места.

Чл.77.Гражданите могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация в рамките на 5 минути, по ред определен в настоящия правилник.

Чл.78./1/На питанията на граждани, включени в дневния ред се отговаря устно на същото заседание, освен ако гражданинът не е изявил желание да получи писмен отговор.

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

/3/Председателят или зам.-председателят на общинския съвет отговарят на поставения въпрос, когато се отнася за общинския съвет.

/4/Вносителят на питането има право на реплика за уточняване удовлетвореността от дадения отговор.

Чл.79./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 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага, след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването. Прекъсване на заседанието не може да се иска преди приемане на дневния ред.

Чл.80./1/Гласува се “за”, “против” и “въздържал се“. Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. Общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

/2/Явно гласуване се извършва чрез:

1.вдигане на ръка;

2.при поименно извикване по азбучен ред и отговаряне със “за”, “против”, “въздържал се”;

/3/Тайното гласуване се извършва с бюлетини по утвърден образец.

Чл.81.От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

Чл.82.Предложенията се гласуват по реда на постъпването им.

Чл.83.Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон е предвидено друго.

Чл.84./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.85./1/На заседанието на общинския съвет се извършва звукозапис.

/2/За заседанието на общинския съвет се води подробен протокол от протоколчик, който е служител в звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА и се подписва от него, от председателя или заместник-председателя в случаите, когато замества председателя на общинския съвет.

/3/Към протокола се прилагат материалите по дневния ред, писмените становища на комисиите, декларациите, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към тях.

Чл.86.Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат поправянето на грешки в 7 дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават от общинския съвет на следващото заседание.

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

Чл.87./1/Проекти на правилници, наредби, инструкции, програми, стратегии и решения, заедно с мотивите към тях, се внасят от общинските съветници, кмета на общината, зам.-кметовете и секретаря на общината. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината.

/2/В мотивите вносителят дава становище по очакваните последици от прилагането на проекта и за необходимите разходи за неговото изпълнение.

Чл.88./1/Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии.

/2/Председателят на общинския съвет определя водеща постоянна комисия за всеки проект за решение, когато се налага обсъждане в повече комисии.

/3/Възражения по разпределението на проектите за решения могат да правят председателите на комисии пред председателя на съвета в едnodневен срок от уведомяването им. Той се произнася по направените възражения в същия срок.

Чл.89.Постоянните комисии обсъждат проектите за решения не по-рано от 3 дни от предоставянето им на членовете на съответната комисия, като се произнасят със становище, с което предлагат приемане, допълнение, изменение или отхвърляне на предложениия проект.

Чл.90./1/Проектите за решения заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения се предоставят на общинските съветници до 2 работни дни преди датата, но не по-късно от началото на заседанието на общинския съвет.

/2/Проектът за решение се обсъжда и гласува, след като общинският съвет изслуша становището на постоянната комисия в случаите на чл.54.

Чл.91.Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до гласуването на проекта, като изложи мотивите си за това.

Чл.92.Актовете на общинския съвет се изпращат на кмета на общината и на областния управител в 7-дневен срок от приемането им.

Чл.93./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 присъстващите 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.29а, ал.1 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни, електронни медии или официалната интернет страница на общината решението по ал. 2 най-малко 7 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.94./1/Общинският съвет приема решение, с което определя предмета, формите, датата, мястото и процедурните правила за провеждане на обществени обсъждания, предвидени в съответните специални закони.

/2/Оповестяването се извършва по реда на чл.93, ал.3, а съставянето на протоколи за проведените обсъждания – по реда на ал.4 от предходния член.

Чл.95.Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията, отговаряща за финанси и бюджет.

Чл.96./1/Текстът на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежният ред се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет или заместник-председателя и лицето, водило протокола, непосредствено след текста на акта.

/2/Удостовереният нормативен акт по реда на ал.1 е оригинал и се съхранява в общинския архив.

Чл.97.Актове на общинския съвет се разгласяват чрез обявяването им на информационното табло на общинския съвет в сградата на общината, на официалната интернет страница в 7 / седем / дневен срок от приемането им.

Глава десета

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

Чл.98./1/Общинският съвет упражнява контрол върху актове на кмета на общината, издадени в изпълнение на актовете на общинския съвет.

/2/Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питания.

Чл.99./1/Общинският съветник може да отправя питания към кмета на общината в устна или писмена форма.

/2/Питането в писмена форма се отправя чрез председателя на общинския съвет, като звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА го завежда в деловодството на общинския съвет веднага и до 24 часа в деловодството на общината.

/3/Питането следва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

Чл.100./1/Кметът отговаря на питането на следващото заседание, освен ако общинския съвет реши друго. 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.101./1/Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питания в началото на всяко заседание.

/2/Отговорът на питането се отлага, ако поставилият го общински съветник или гражданин отсъства от заседанието.

Чл.102.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.103./1/Вносителят може да представи питането си в рамките на 5 минути, а кметът да отговори в рамките на 10 минути.

/2/По отговора на питането не се провеждат разисквания и не се допускат реплики. Общинският съветник, отправил питането, може в рамките на 3 минути да изрази своето отношение към отговора.

Чл.104.При писмен отговор на питане, председателят съобщава за това в началото на заседанието и връчва екземпляр от него на съветника, който е отправил питането.

Чл.105./1/Общинският съвет изслушва питанията и отговорите в края на заседанието.

/2/Питанията се задават по реда на тяхното постъпване. След всяко питане се изслушва отговора на кмета.

Чл.106./1/Общински съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено в срок от 3 месеца.

/2/В случаите, когато питанията не съответстват на изискванията на правилника, председателят уведомява общинския съветник да отстрани в тридневен срок несъответствията.

Чл.107.Общинският съвет провежда обсъждане на отчета за изпълнението на бюджета на шест месеца.

Чл.108./1/Кметът на общината организира изпълнението на актовете на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно. Отчетът обхваща решенията на общинския съвет, договорите и административните актове, издадени в тяхно изпълнение и съдържа анализ на неизпълнените решения с мерки и срокове за тяхното изпълнение;

/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 три дневен срок от издаването или подписването им.

/3/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 на следващата година.

Чл.109./1/Общинският съвет може да отменя административните актове, издадени от кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета, в 14 дневен срок от получаването им. В същия срок съветът може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината, пред съответния административен съд;

/2/Решенията на общинския съвет по ал.1 се приемат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

Глава единадесета ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.110./1/Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници присъстват на заседанията на общинския съвет.

/2/Кметът на общината подписва и внася в общинския съвет проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисиите или на съвета.

/3/Проекти за решения, внесени от общински съветници се придружават със становище на кмета на общината, изготвено до разпределяне на материалите за предстоящата сесия, освен ако не касаят организационната работа на съвета.

Чл.111.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 шест месеца.

Чл.112./1/Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на общината, за съхраняване копията на актовете на общинския съвет от последните десет години на хартиен 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.113.Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общината и за довеждането им да знанието на населението.

Чл.114./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 отсъствие, както и за лицето, което ще го замества.

Чл.115.Общинският съвет може да създава служби на общинската администрация в отделни кметства, населени места или в части от тях по предложение на кмета на общината и определя функциите им.

Чл.116./1/В структурата на общинската администрация 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.

/2/Числеността на служителите в звеното се включва в общата численост на общинската администрация и заедно с щатното му разписание се утвърждава по реда на чл. 21, ал. 1, т. 2 по предложение на председателя на общинския съвет.

/3/Служителите в звеното подпомагат дейността на председателя на общинския съвет при осъществяване на правомощията му по подготовката, свикването и провеждането на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии.

/4/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.

Чл.117.Служителите в звеното се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет. Кметът на общината не може да назначава или да освобождава служители в звеното, за които не е направено писмено предложение от председателя на общинския съвет.

Чл.118.Звеното по чл.29 а, ал.1 от ЗМСМА:

- 1.осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;
- 2.осигурява изпращането на материалите и поканите за заседания на съвета и неговите комисии;
- 3.води протоколите и присъственият списък от заседанията на съвета и на комисииите, изпращането на актовете на общинския съвет и становищата на комисииите;
- 4.изпълнява и други функции, определени в устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от председателя на общинския съвет.

Чл.119./1/Кметски наместници присъстват на заседанията на общинския съвет, на заседанията на комисииите и вземат отношение по въпроси от дневния ред, които се отнасят до съответните населени места;

/2/Кметските наместници могат да правят предложения за включване на въпроси в дневния ред на заседанията на общинския съвет чрез кмета на общината.

Чл.120./1/Общинският съвет определя пълномощията на кметските наместници, както следва :

- 1.Организируют провеждането на благоустройствени, комунални и други мероприятия;
- 2.Отговарят за стопанисването на обекти общинска собственост в населеното място;
- 3.Осъществяват практически мерки за благоустрояването и хигиенизирането на населеното място;
- 4.Следят за нормалното функциониране на водоснабдяването, електроснабдяването и други комуникации и при възникнала необходимост сигнализира поделенията, осъществяващи поддръжката им и отстраняването на възникналите повреди;
- 5.Подпомагат и координира дейността на здравните, социалните, учебните и културните заведения на територията на съответното кметство;
- 6.Предприемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда и организират охраната на полските имоти;
- 7.Водят регистрите на населението и регистрите за гражданско състояние;
- 8.Осигуряват извършването на административни услуги на физически и юридически лица;
- 9.Следят за спазването на обществения ред на територията на съответното населено място;
- 10.Организируют и ръководят защитата на населението при бедствия и аварии;
- 11.Изпълняват нотариални функции по смисъла на чл. 83 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност;
- 12.Връчват съобщения, призовки и други документи, изпратени от съд, прокуратура, община и други държавни органи съгласно изискванията на действащото законодателство;
- 13.Събират на дължимите данъци и такси по Закона за местните данъци и такси от населението;
- 14.Организируют изпълнението на актовете на общинския съвет и на кмета на общината, отнасящи се до територията и живеещите в населеното място;
- 15.Изпълняват функции, възложени им от кмета на общината;
- 16.Изпълняват и други функции, възложени им със закон или друг нормативен акт.

Глава дванадесета

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1.Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет Провадия се издава на основание чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

§2.Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет Провадия влиза в сила от датата на приемането му и отменя правилника по чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, приет с решение №4-47/28.12.2011 год. на Общински съвет Провадия, изменен с решение №7-111/26.03.2012 год., изменен с решение №12-192/26.07.2012 год., изменен с решение №19-341/28.03.2013 год., изменен с решение №23-471/25.07.2013год., което влиза в сила от 01.08.2013 год., изменен с решение №29-581/ 11.02.2014 год., изменен с решение №41-810/26.03.2015 год., №2-7/26.11.2015 год., изменен с решение №5-78/26.02.2016 год., изменен с решение №29-517/25.01.2018 год., изменен с решение №35-593/ 29.05.2018 год.

§3.Този правилник е приет с решение №6-89/27.02.2020г. на Общински съвет Провадия.

§4.Правилника за изменение и допълнение на Правилникът за организацията и дейността на Общинския съвет Провадия е приет с Решение №13-209/30.09.2020г. по Протокол №13 на Общински съвет Провадия и влиза в сила три дни след публикуването му.

§5. Правилника за изменение и допълнение на Правилникът за организацията и дейността на Общинския съвет Провадия е приет с Решение №15-252/17.11.2020г. по Протокол №15 на Общински съвет Провадия и влиза в сила три дни след публикуването му.

ПРЕДСЕДАТЕЛ ОБС ПРОВАДИЯ

.....Димо Димов