

**П РА В И Л Н И К ЗА
ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАДОМИР, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ
2019 ГОДИНА**

Г Л А В А I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда организацията, дейността и функционирането на Общински съвет-Радомир и неговите комисии, статута на общинските съветници, отношенията с органите на Община Радомир и има за цел ефективно взаимодействие с общинската администрация за осъществяване на местно самоуправление.

Чл.2. Организацията и дейността на Общински съвет-Радомир 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) Общински съвет-Радомир се състои от 21 общински съветници,избрани по ред и условия, определени в закона.

(2) Като колективен орган на местното самоуправление Общински съвет-Радомир осъществява политиката за изграждане и развитие на общината във връзка с дейностите, определени със закон и упражнява своите правомощия при спазване принципите на законност, самостоятелност и отговорност при вземането на решения, публичност и гарантиране и закрила интересите на жителите на Община Радомир.

(3) В изпълнение на своята дейност Общински съвет-Радомир приема правилници ,наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

Чл.4.(1) Общински съвет-Радомир заседава в Младежки културно информационен център „Европа“ в последния вторник от месеца от 9.30 часа.

(2) Заседание може да се проведе в друг ден и на друго място на територията на общината.

(3) Заседание може да се проведе и извън територията на общината по изключение, с решение на Общинския съвет.

Чл.5. Общински съвет-Радомир:

1. създава постоянни и временни комисии и избира техните членове с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците;

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 на съветниците;
3. избира и освобождава председателя и заместник председателите на Общинския съвет с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците чрез тайно гласуване;
4. определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете на кметства 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. определя размера на възнаграждението на кмета на общината, по предложение на председателя на общинския съвет с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;
6. определя размера на възнаграждението на председателя и заместник председателите на общинския съвет с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;
7. определя размера на възнаграждението на общинските съветници с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците;
8. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците чрез поименно гласуване;
9. определя размера на местните такси и цените на услуги с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците чрез поименно гласуване;
10. 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 на съветниците чрез поименно гласуване;
11. приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в техните органи, с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците чрез поименно гласуване;
12. 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 издаване на общински гаранции при условия и по ред, определени със закон с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците чрез поименно гласуване;
13. 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 с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;
14. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на

общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

15. 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;

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

17. 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 представителите на общината в тях с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници чрез поименно гласуване;

18. създава кметства при условия и по ред, определени със закон, с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

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

20. 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;

21. 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;

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

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

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

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

26. взема решение за предсрочно прекратяване пълномощията на председателя и заместник председателя на общинския съвет при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията им за повече от три месеца с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците чрез тайно гласуване;

27. избира и освобождава обществен посредник с мнозинство 2/3 от общия брой на съветниците и приема правилник за организацията и дейността на обществения посредник с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

28. 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.

ГЛАВА II

КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

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

Чл.7.(1) Първото заседание на общинския съвет се открива и ръководи от най-възрастния от присъстващите общински съветници.

(2) 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 клетвен лист.

(3) Клетвените листове на всеки един общински съветник, кмет на община и кмет на кметство се съхранява в архива на общинския съвет.

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

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

Чл.10. (1) За произвеждането на тайно гласуване по чл.9 се избира временна комисия в състав от 3 /трима/ до 7 /седем/ общински съветници.

(2) Комисията утвърждава образец на бюлетина и плик, подпечатани с печата на общинския съвет.

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

Чл.12.(1) Изборът на председател се извършва с интегрална бюлетина. На всяка бюлетина срещу квадратчета са изписани имената на всички кандидати.

(2) Гласуването става с отбелязване на вот пред името на съответния кандидат, след което бюлетината се пуска в избирателната урна срещу подпис в официалния списък.

(3) Зачертани и ръчно изписани бюлетини, празни пликове, бюлетини без отбелязан вот и с повече от едно отбелязване се смятат за недействителни.

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

(5) Ако при първото гласуване не се получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. В този случай за избран се смята този, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой на съветниците.

(6) Ако и при повторното гласуване нито един от кандидатите не бъде избран, процедурата по избора започва отначало и се провежда на следващото заседание.

(7) Ако на първото заседание на Общинския съвет не бъде избран председател, то на всяко следващо се избира председателстващ с явно гласуване и мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници, до избора на председател.

Чл.13.(1) Общински съвет-Радомир избира от своя състав до трима заместник председатели.

(2) Заместник председателите на общинския съвет се избират по реда за избор на председател на общинския съвет.

Чл.14.(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 .

(2) В случаите по т.1 на ал.1 прекратяване на пълномощията на председателя се приема без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от момента на волеизявлението на председателя пред Общинския съвет.

(3) В случаите на т.2 на ал.1 искането се поставя на тайно гласуване на първото заседание на съвета след постъпването му и се смята за прието ако за него са гласували повече от половината от общия брой на общинските съветници.

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

Чл.15.(1) Пълномощията на заместник председател на общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. при подаване на оставка;
2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като заместник председател за повече от три месеца;

(2) В случаите по т.1 на ал.1 прекратяването на пълномощията на заместник-председател се приема без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от момента на волеизявлението на заместник председателя пред Общинския Съвет.

(3) В случаите по т.2 на ал.1 решението на общинския съвет се взема по реда на чл.14 ал.3.

Чл.16. При отсъствие на председателя, при предсрочно прекратяване на пълномощията му, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председател, ако има избран такъв или от избран от съвета общински съветник.

ГЛАВА III

РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.17. (1) Председателят на Общински съвет-Радомир:

1. свиква и ръководи подготовката и провеждането на заседанията на общинския съвет;
2. координира работата на постоянните комисии и им разпределя работните материали според тяхната компетентност;
3. провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани /сам или съвместно със заместник-председателите/;
4. подпомага съветниците в тяхната дейност и изпраща на общинската администрация копия от присъствените листа за участието на съветниците в заседанията на общинския съвет и неговите комисии, с оглед определяне на възнаграждението им за работата им в съвета;
5. определя ресори за работата на заместник председателите и координира тяхната дейност;
6. участва и ръководи председателския съвет и го свиква на заседания; уведомява председателския съвет за постъпили молби, сигнали, жалби и предложения от граждани и юридически лица и организира работата по тях;
7. представлява общинския съвет пред външни лица и организации;
8. удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от Общински съвет-Радомир актове;
9. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;
10. упражнява контрол върху изразходването на средствата, предвидени за издръжка на общинския съвет;

11. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на Общински съвет-Радомир, когато ги е ръководил;
 12. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас, гостите и гражданите;
 13. нарежда и следи актовете, приети от Общински съвет-Радомир да бъдат доведени своевременно до знанието на гражданите;
 14. нарежда нормативните актове, приети от общинския съвет, да бъдат доведени своевременно до знанието на гражданите на общината чрез публикуване в местния печат и/или на официалната интернет страница на общината;
 15. организира по график с участието на общински съветници прием на граждани по населени места;
 16. координира взаимодействието между Общински съвет-Радомир и общинската администрация;
 17. прави предложения до кмета на общината за назначаване и освобождаване на служители в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА;
 18. контролира изпълнението на взетите решения и своевременно информира Общинския съвет;
 19. следи за спазване на този правилник;
 20. изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България и Общински съвет-Радомир.
- (2) При участие на председателя на общинския съвет в разискванията по даден проект за решение, заседанието се ръководи от посочен от него заместник-председател до гласуването на проекта за решение.
- (3) Председателят на Общински съвет-Радомир, за времето на отсъствието си, определя заместник председател, който да го замества.
- (4) Председателят не може да участва при вземане на решения, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по съребрена линия до четвърта степен, включително и по сватовство, до втора степен включително. В този случай заседанието се ръководи от заместник председател.
- (5) В изпълнение на правомощията си по този правилник, Закона за местното самоуправление и местната администрация и други закони, председателят на Общински съвет-Радомир издава съответните актове.
- Чл.18.(1) Председателят на Общински съвет-Радомир получава месечно трудово възнаграждение в размер определен от Общинския съвет, който не може да надвишава размера на месечното възнаграждение на кмета на общината.
- (2) Председателят на Общински съвет-Радомир има всички права по трудово правоотношение, освен тези които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.
- (3) Средствата по ал.1 и ал.2 се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на бюджета

на общинския съвет.

Чл.19. (1) Заместник председателите на Общински съвет-Радомир:

1. участват в председателски съвет;
2. подписват подробните протоколи от заседанията на общинския съвет, когато са ги ръководили лично;
3. координират работата на постоянните комисии от съответният им ресор;
4. следят за изпълнението на приетите решения и информират за това председателя на съвета;
5. контролират резултатите от прилагането на приетите решения;
6. контролират разходите на финансовите средства на комисиите от съответния им ресор;
7. изпълняват и други функции и правомощия, делегирани им от председателя на общинския съвет.

(2) Заместник председателите на Общински съвет-Радомир получават възнаграждение в размер, определен от общинския съвет.

(3) Средствата по ал.2 се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, предвиден за общинския съвет.

Чл.20. Всички промени в ръководството на Общински съвет-Радомир се извършват по реда на тази глава от настоящия правилник.

Чл.21. Дейността на Общински съвет-Радомир се подпомага от председателски съвет, в който участват:

1. Председателят на общинския съвет;
2. Заместник председателите на съвета;
3. Председателите на постоянните комисии;

Чл.22. (1) Председателският съвет:

1. разработва проект за дневен ред на заседанията на Общински съвет-Радомир;
2. провежда политически консултации във връзка с дейността на Общински съвет-Радомир;
3. предлага състав на делегации за международни контакти;
4. разглежда постъпили сигнали, молби, жалби и предложения от граждани и юридически лица и се произнася по тях.

(2) Председателският съвет се свиква на заседания от председателя на общинския съвет и се ръководят от него или от определен от него заместник-председател.

Г Л А В А IV

ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

Р А З Д Е Л I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.23. Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл.32, ал.1 от ЗМСМА и продължават до полагането на клетва от новоизбраните общински съветници.

Чл.24. 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, на които се отговаря писмено или устно на следващото заседание на общинския съвет, освен ако самият съвет не реши друго;
5. да получава от държавни органи, службите на общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие, информация и документи, свързани 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 по този закон;
7. да получава пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета;
8. да получава възнаграждение за изпълнение на задълженията си.

Чл.25.(1) Възнаграждението на общинския съветник по чл.24, т.8 от настоящия правилник се определя с решение на общинския съвет, прието в съответствие с чл.34, ал.1 и ал.2 от ЗМСМА с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците, като общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец не може да бъде повече от 70 на сто от средната брутна работна заплата в общинската администрация.

(2) За участие в комисии, назначени със заповед на кмета на Община Радомир в изпълнение на решение на Общински съвет-Радомир, общинският съветник получава възнаграждение в размер на 25.00 лева за едно заседание.

(3) При участие в комисии, за които възнаграждението на общинския съветник е регламентирано по друг начин, възнаграждение по предходната линия не се дължи.

(4) Участието в заседанията се удостоверява с присъствен лист със саморъчни подписи на общинските съветници, положени в началото и в края на заседанието. Присъствените листове се прилагат към протокола от съответното заседание. Екземпляр от присъствените листове се изпращат на кмета на Община Радомир от председателя на Общински съвет-Радомир.

(5) Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както пътните и други разноски, направени от общинския съветник във връзка с работата му в съвета, се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, предвиден за общинския съвет.

(6) Във връзка с изпълнението на функциите му общинският съветник може да бъде командирован от председателя на общинския съвет с негово съгласие.

Чл.26. Общинският съветник при изпълнение на своите правомощия се легитимира със служебна карта, издадена по образец за съответния мандат, утвърден от председателя на Общински съвет-Радомир. При предсрочно прекратяване на мандата му, общинският съветник е длъжен да върне на председателя на съвета предоставената му служебна карта.

Чл.27(1). Общинският съветник е длъжен:

1. да присъства на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии, в които е избран и да участва в решаването на разглежданите въпроси;
2. да поддържа връзка с избирателите и да ги информира за дейността и решенията на Общинския съвет;
3. да се подписва в присъствен лист на всяко заседание на общинския съвет и на неговите комисии, в началото и края на заседанието;

4. общински съветник, на когото му се налага да закъснее или напусне заседание на общинския съвет или негова комисия преди да е завършило, уведомява съответното ръководство, което се отбелязва в присъствения лист;
5. да се запознава предварително със съдържанието на подлежащите на обсъждане материали и извършва необходимата подготовка за компетентното, законосъобразно и целесъобразно решаване на проблемите;
6. да спазва установения ред по време на заседанията на общинския съвет и неговите комисии.

(2) При неизпълнение без уважителни причини на задълженията по ал.1, т.1 от настоящия правилник от възнаграждението на общинския съветник се удържат средства в размер на 20 на сто от месечното възнаграждение, определено по реда на чл.25, ал.1 от настоящия правилник по отделно за всяко едно неизпълнение.

Чл.28. (1) Общинският съветник няма право:

1. Да заема щатна длъжност в съответната общинска администрация;
 2. Да участва в ръководствата на търговски дружества с общинско участие като член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролър, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор, директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост;
 3. Да дава съгласие или да използва името си или общественото си положение за рекламна дейност;
 4. Да използва общинско имущество и положението си на съветник в лична изгода;
 5. 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;
 6. 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;
 7. Да извършва лични услуги, които са несъвместими с безпристрастното изпълнение на неговите задължения или биха навредили на интересите на общината;
 8. Да приема подарък или каквато и да е друга имотна облага за работата си като такъв.
- (2) 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.

РАЗДЕЛ II

ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.29.(1) Общинският съветник не може да участва при вземане на решения на Общински съвет-Радомир, когато се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по съребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително, както и по въпроси, отнасящи се до интереси на лица, с които се намира в особени отношения-фактическо съжителство, бизнес отношения, съсобственост или други, които пораждат основателно

съмнение за наличието на пряк или косвен, материален или нематериален интерес.

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

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

(4) При възникване на спор за наличие на конфликт на интереси, общинският съвет може да отложи вземането на решението, като избира анкетна комисия, която да изясни спорните обстоятелства.

Чл.30. Председателят на Общински съвет-Радомир може да налага на общинските съветници следните дисциплинарни наказания:

- 1.Напомняне;
2. Забележка;
- 3.Порицание;
- 4.Отнемане на думата;
- 5.Отстраняване от заседание;

Чл.31. Напомняне се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

Чл.32. (1) Забележка се прави на общински съветник, на когото е направено напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

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

Чл.33. Порицание се налага на общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създал безредие по време на заседание, както и при нарушение на правилата, предвидени в чл.28 и чл.29 , освен ако не подлежи на наказание по друг ред.

Чл.34. Председателят на Общински съвет-Радомир отнема думата на общински съветник, който:

1. По време на изказването си има наложени две от предвидените в чл.30,т.1-3 от правилника дисциплинарни мерки;
2. След изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

Чл.35. Председателят на Общински съвет-Радомир отстранява от заседание общински съветник, който:

- 1.Възразява против наложеното дисциплинарно наказание по груб и непристоен начин;
- 2.Продължително и непрекъснато не дава възможност за нормална работа по време на заседание.

Чл.36. Отстраненият от заседание общински съветник по реда на предходния член не получава възнаграждение за заседанието, от което е бил отстранен.

Чл.37. Пълномощията на общински съветник се прекратяват предсрочно:

1. При отсъствие в три поредни заседания на общинския съвет или в общо пет заседания на общинския съвет без уважителни причини;
2. В случаите и при условията,визирани в чл.30 от ЗМСМА.

Чл.38. Общински съвет-Радомир може да приеме Етичен кодекс за поведението на общинския съветник, който допълва тази глава.

Г Л А В А V

ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ

Чл.39.(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 от най-малко от трима общински съветници.

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

Чл.40. Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл.41.(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 първото заседание на съвета след регистрацията. 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.42.(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) Общински съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми председателя на общинския съвет.

Г Л А В А VI

КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.43. Общински съвет-Радомир създава постоянни и временни комисии и избира от своя състав председатели и членове на комисиите с явно гласуване.

Чл.44. (1) ПОСТОЯННИТЕ КОМИСИИ на Общински съвет-Радомир са:

1. “Здравеопазване, социална политика, образование, наука, култура и духовни дейности“

2.“Стопанска политика, земеделие, гори, екология, устройство на територията, строителство, транспорт, приватизационен и следприватизационен контрол“

3.”Бюджет, финанси и инвестиционна политика”.

4.“Обществен ред, законност, местно самоуправление и общинска собственост”

5. “Европейски, национални и други програми и проекти, работа с децата и младежта, спорт и туризъм”

6. Комисия по етика и конфликт на интереси

(2) Всяка една от постоянните комисии се състои от 5 / пет/ души.

Чл.45. Общински съвет-Радомир може да извършва промени във вида, броя, състава и ръководствата на постоянните комисии.

Чл.46. (1) Постоянните комисии :

1. проучват потребностите на населението в съответната област и правят предложения

за решаване на проблемите;

2. подпомагат общинския съвет при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;

3. осъществяват контрол за изпълнение на решенията на общинския съвет;

(2) По разглежданите въпроси комисиите приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в общинския съвет и на съответните заинтересовани лица.

Чл.47.(1) Всеки общински съветник е длъжен да участва в състава на една ,но не може да участва в състава на повече от три постоянни комисии.

(2) Общински съвет-Радомир определя състава на комисиите според професионалната подготовка и личното желание на всеки общински съветник. При определянето състава на комисиите се запазва основното съотношение между съставите на отделните политически сили, представени в общинския съвет.

(3) Всеки общински съветник може да бъде избран в ръководството само на една постоянна комисия.

(4) Председателят на Общинския съвет не може да бъде избран в състава на постоянна комисия.

(5) Заместник председателите на Общинския съвет не могат да бъдат избрани в състава на постоянните комисии.

Чл.48.(1) Председатели и членове на постоянна комисия се освобождават при подаване на оставка, като прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува и поражда действие от момента на волеизявлението пред Общинския съвет.

(2) Председатели и членове на постоянни комисии се освобождават с решение на общинския съвет по предложение на една трета от членовете на комисиията или на председателя на общинския съвет в случаите на обективна невъзможност да изпълняват своите задължения, или при системно нарушаване или неизпълнение на права и задължения, произтичащи от този правилник,или от друг нормативен акт, или от решение на общинския съвет.

Чл.49.(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,като свои помощни органи.

Чл.50. (1)Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател:

1. По негова инициатива;

2. По искане най-малко на една трета от членовете ѝ;

3. По искане на председателя на общинския съвет.

(2) В случаите на т.т.2 и 3 председателят на комисиията е длъжен да насрочи заседанието в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичане на този срок заседанието се свиква от вносителя на искането.

(3) Председателят на комисиията е длъжен да уведоми членовете ѝ за деня и часа за заседанието и да предостави материалите за насроченото заседание, чрез звеното по чл.29а,ал.2 от ЗМСМА,но не по-късно от два дни преди деня на провеждане на заседанието. (4)При отсъствие на председателя на комисиията заседанието се ръководи от избран друг член на комисиията чрез гласуване.

Чл.50а./1/При обявени извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация, засягащи територията на община Радомир или част от нея, и когато въведените мерки и наложените ограничения, свързани с тях, не позволяват или затрудняват провеждането на присъствени заседания на постоянните комисии, 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.

Ал. 2: В случаите по ал. 1, когато няма ехническа 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.

Ал. 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.

т. 1: 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. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината, освен ако комисията реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

т. 2: При провеждане на заседания на постоянните комисии за 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 – Радомир obs_radomir@abv.bg, 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.

Ал. 4: 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.

Ал. 5: Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват публично, чрез публикуване на протоколите на постоянните комисии на интернет страницата на общината.

Чл.51.(1) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

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

(3) Председателят на постоянната комисия ръководи заседанието на комисията, дава думата за изказвания на присъстващите и формулира проектите за предложения , препоръки и решения.

(4) Постоянната комисия приема проектите за предложения,препоръки и решения с мнозинство повече от половината от присъстващите членове на комисията, с явно гласуване.

Чл.52.(1) Предложения и проекти за решения от общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината.Към тях трябва да бъдат приложени съответните документи,установяващи обстоятелствата, изложени в предложени проект за решение, както и становища от съответните специалисти в общинската администрация в зависимост от характера на предложени проект - главен архитект, главен специалист, главен счетоводител,юрист и т.н.

(2) Предложения и проекти за решения могат да се внасят и от кметовете на кметства по въпроси, касаещи само тяхното кметство , които са от компетентността на общинския съвет за решаване.

(3) Предложения и проекти за решения могат да внасят и управителите на търговски дружества с общинско участие.

(4) При обсъждане на предложения и проекти за решения или други въпроси, разглеждани на заседание на общинския съвет или постоянна комисия, вносителят или негов представител присъства на заседанието.

(5) Ако докладната записка, включена в дневния ред на съвета или комисията, не се докладва от вносителя или от упълномощено от него лице, комисията не е задължена да вземе становище по нея.

(6) Проекти за решения,внесени от общински съветници за разглеждане се придружават със становище на Кмета на общината по поставения въпрос, освен ако не се касаят за организационната работа на съвета.

Чл.53.(1) Заседанията на комисиите са открити. Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

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

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

Чл.54. Комисиите могат да провеждат изнесени заседания в отделен квартал или

населено място на общината по обществено значими въпроси, засягащи интересите на гражданите на съответния квартал или населено място.

Чл.55.(1) Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както кметът на общината, заместник кметовете и секретаря, кметовете на кметства, кметските наместници и експерти от общината и общинския съвет, както и председателя и заместник-председателите на общинския съвет, могат да участват в заседанията на комисията с право на съвещателен глас.

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

(3) Участващите в заседанията на 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.56.(1) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички приети становища.

(2) Протоколът се подписва от състава на комисията присъствал на заседанието.

Чл.57.(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.

Чл.58. Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на Общинския съвет от председателя на Общинския съвет, председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

Чл.59.(1) ВРЕМЕННИ КОМИСИИ се образуват по конкретен повод за извършване на определена дейност, за проучване на отделни въпроси, за провеждане на анкети.

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

(3) Временната комисия изготвя и представя доклад за резултатите от дейността си пред общинския съвет и дава предложения за решения.

(4) С изпълнение на ал.3 или с решение на Общинския съвет временната комисия прекратява дейността си.

Чл.60.(1) При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти.

(2) В случаите, когато е необходимо експертите и консултантите по ал.1 могат да получат възнаграждение. Размерът на възнаграждението се определя от председателя на общинския съвет, в зависимост от обема на извършената работа и се изплаща въз основа на договор, подписан от председателя на съвета след съгласуване с кмета на общината. Средствата за изплащане на възнаграждението се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на бюджета за Общинския съвет.

Г Л А В А VII

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ- РАДОМИР

Чл.61.(1) Общински съвет-Радомир се свиква на заседание от неговия председател:

1. По негова инициатива;

2. По искане на 1/3 от общинските съветници;
3. По искане на 1/5 от избирателите в общината ;
4. По искане на областният управител

(2) В случаите по т.2,3 и 4 на ал.1 исканията следва да бъдат мотивирани и да бъде предложен конкретен дневен ред.Председателят на общинския съвет е длъжен да насрочи заседание не по-късно от 7-дни от постъпване на искането. Ако след изтичането на този срок,председателят на съвета не го е свикал,то се свиква от вносителя на искането или от областния управител.

Чл.62.(1) Заседанията на Общински съвет-Радомир се провеждат най-малко шест пъти в годината.

(2) Времето на едно заседание е до 6 часа, което се разпределя в две части с пауза от един час.

(3) Общински съвет-Радомир с решение може да удължи времето на заседанието с до 2 часа.

Чл.63.(1) Председателят на общинския съвет най-малко 3 дни преди заседанието информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината, чрез местните печатни и електронни медии и/или на официалната интернет страница на общината.

(2) При обстоятелства и събития,които налагат спешно разглеждане и решаване на определени въпроси,председателя на общинския съвет свиква заседание на съвета и без да бъдат спазени изискванията за отделните срокове,на което се обсъждат и решават само въпросите,по повод на които е свикано заседанието.

Чл.64.(1) Председателят на общинския съвет,подпомаган от председателския съвет, определя дата на заседанието и подготвя проект за дневен ред не по-късно от 14 дни преди провеждането му.

(2) Докладни записки и материали могат да бъдат включвани в дневния ред, само ако са постъпили в Общинския съвет не по-късно от 10 дни преди съответното заседание.

(3) Окончателният дневен ред се изготвя не по-късно от 7 дни преди заседанието на Общинския съвет.

(4) В окончателния дневен ред могат да бъдат включени само материали,които отговарят на изискванията на чл.52 от този правилник и по които са приети становища и проекти за решения на комисиите на общинския съвет.

Чл. 64а, ал. 1: При обявени извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация, засягащи територията на община Радомир или част от нея, и когато въведените мерки и наложените ограничения, свързани с тях, не позволяват или затрудняват провеждането на присъствени заседания на общинския съвет, 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.

Ал. 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 присъствено 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.

Ал. 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,

т. 1: 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. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината, освен ако общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

т. 2: При провеждане на заседания, чрез присъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за присъствено 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 - Радомир obs_radomir@abv.bg, 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 е 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, е които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието е взети присъствени решения.

Ал. 4: 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.

Ал. 5: Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват публично.

Чл.65.(1) Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл.64, ал.2, ако материалите са внесени в деловодството на общинския съвет не по-късно от 12.00 часа на

предполагащия 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.66.(1) Председателят на общинския съвет организира уведомяването на общинските съветници за заседанието.

(2) Уведомяването на общинските съветници за заседанията на Общински съвет-Радомир се извършва с писмени покани най-малко 5 дни преди заседанието. Поканата съдържа деня, часа, мястото и дневния ред на заседанието. Към поканата за съответното заседание се прилагат и материалите по него.

(3) Уведомяването може да стане и по телефон, факс или електронна поща, посочени от съветниците. Уведомленията на общинските съветници за заседанията на съвета се регистрират /отбелязват/ в нарочен регистър.

(4) По изключение материали за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане само при условията на чл.65, ал. 1 и ал.2.

(5) В случай, когато заседанието се свиква по искане на група общински съветници, избиратели или от областния управител, уведомяването се извършва по същия ред.

(6) В случай на промяна в посочените по ал.3, изречение първо, обстоятелства, общинските съветници уведомяват своевременно председателя на Общински съвет-Радомир.

Чл.67.(1) Заседанията на Общински съвет-Радомир се откриват и ръководят от председателя.

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

(3) При повече от един заместник председател, председателят определя заместващия го заместник председател.

Чл.68.(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 група общински съветници проверка 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, което се вписва в протокола.

Чл.69.(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 отговарят на изискването на чл.66, ал.4 от този правилник.

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

Чл.70. (1) Заседанията на общинския съвет са открити.

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

(3) Предложение за закрито заседание може да се прави от не по-малко от една трета от общинските съветници или кметът на общината.

(4) Общински съвет-Радомир обсъжда и гласува предложението за закрито заседание. Съобразно резултата от гласуването заседанието или част от него се провежда като открито или закрито.

(5) Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично, ако не представляват класифицирана информация, която представлява държавна или служебна тайна.

Чл.71.(1) Гражданите имат право да присъстват на заседанията на Общински съвет-Радомир.

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

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

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

(5) Гражданите на Община Радомир могат да се изказват и да отправят питання, становища и предложения от компетентността на Общинския съвет, кмета или общинската администрация, по въпроси, представляващи обществен интерес. Изказванията на гражданите могат да бъдат по точка от дневния ред по обществено значими въпроси за общината до 3 минути.

(6) Питанията, становищата и предложенията гражданите депозират в писмен вид в деловодството на общинския съвет. На тях се отговаря в писмен вид в срок до 30 дни от тяхното постъпване.

Чл.72. Становищата, предложенията и питаннята на гражданите и техните отговори се съхраняват в документацията на общинския съвет.

Чл.73.(1) Председателят на Общински съвет-Радомир дава думата за изказване на общинските съветници.

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

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

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

(5) Председателят дава думата на ръководителите 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.

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

Чл.74.(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. проверка на кворума.

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

Чл.75. Когато общински съветник се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

Чл.76.(1) Всеки общински съветник може да се изказва по един път по точка от дневния ред като продължителността на изказването не може да превишава 5 минути. Ако се налага доизясняване общинският съветник има право на повторно изказване, но за не повече от 2 (две) минути.

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

Чл.77. (1) Общинският съветник има право на реплика.

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

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

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

Чл.78.(1) Общинският съветник има право на лично обяснение до 2 (две) минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави до края на заседанието.

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

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

(4) За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на 5 общински съветници.

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

Чл.79. След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

Чл.80. 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.81.(1) Кметът, заместник кметовете, секретарят на общината, кметовете на кметства и кметските наместници имат право да участват в заседанията на общинския съвет с право на съвещателен глас.

(2) Председателят на Общински съвет-Радомир 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.82.(1) По време на заседание на Общински съвет-Радомир не се допуска използването на мобилни телефони от лицата, намиращи се в залата.

(2) 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.

(3) 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, което не може да бъде по-малко от 5 минути. Прекъсване на заседанието не може да се иска по-рано от 1 (един) час след започването му и по-късно от 1 (един) час преди приключване на заседанието. Интервалът между две прекъсвания не може да е по-малък от 1 (един) час.

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

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

Чл.84.(1) Гласуването е лично. Гласува се “за”, “против” и “въздържал се”.

(2) Гласуването се извършва явно или тайно.

(3) Явно гласуване се извършва чрез:

1. Вдигане на ръка;
2. Поименно прочитане на имената на общинските съветници по азбучен ред, които отговарят със “за”, “против”, “въздържал се”;
3. Саморъчно подписване.

(4) Тайно гласуване се извършва в предвидените от закона случаи или по искане от група съветници. Тайното гласуване се извършва с бюлетини по образец.

Чл.85. Предложение за гласуване по чл.84, ал.3, т.3 или за тайно гласуване може да бъде направено от една от групите общински съветници. Изслушва се по един общински съветник от група, която не е съгласна с направеното предложение, след което се провежда гласуването му.

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

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

1. предложения за отхвърляне;
2. предложения за отлагане на следващо заседание;
3. предложения за заместване;
4. предложения за поправки;
5. обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки;
6. предложения за допълнения;
7. основното предложение;

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

Чл.88. Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон е предвидено друго.

Чл.89.(1) Председателят на общинския съвет обявява резултата от гласуването веднага след приключването му.

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

Чл.90.(1) За заседанието на Общински съвет-Радомир се води подробен протокол.

Протоколът се изготвя от служител в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА и се подписва от него и от председателя или заместник-председател на общинския съвет, ако същият е водил заседанието, най-късно в 5-дневен срок от провеждането му.

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

Чл.91. 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.

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

Г Л А В А VIII

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

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

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

Чл.94.(1) Председателят на Общински съвет-Радомир разпределя проектите между постоянните комисии.

(2) Председателят на общинския съвет може да определи 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 срок от 3 (три) дни уведомяването им. Той се произнася по направените възражения в същия срок.

Чл.95.(1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения не по-рано от 2 (два) дни от предоставянето им на членовете на съответната комисия. Те представят на председателя на общинския съвет и на председателя на водещата комисия, ако има определена такава, мотивирани становища по разглежданите въпроси, но не по-късно от 7 дни преди заседанието на съвета.

(2) Становищата по проектите за решения се предоставят на общинския съвет от водещите комисии не по-късно от 7 дни от тяхното внасяне.

(3) Водещата комисия се произнася със становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект. Становището се предоставя на председателя на общинския съвет не по-късно от 5 (пет) дни преди заседанието на съвета.

Чл.96.(1) Проектите за решения заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становището на водещата комисия, се предоставят на общинските съветници по реда на чл.64, ал.2 от този правилник, а в случаите на чл.65, ал.1 от този правилник не по-късно от началото на заседанието, в което ще бъдат разгледани.

(2) Проектът за решение се обсъжда и гласува, след като общинският съвет изслуша становището на водещата комисия, становището на вносителя и становищата на други комисии, на които той е бил разпределен.

Чл.97. Вносителят на проекта за решение може да го оттегли преди приемането на дневния ред за заседанието или по време на самото му разглеждане.

Чл.98. Председателят на Общински съвет-Радомир изпраща приетите от общинския съвет актове на кмета на общината, на областния управител и на общинските съветници в 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закона не е предвидено друго.

Чл.99.(1) Кметът на Община Радомир и Областният управител могат да върнат приет от Общински съвет-Радомир акт за ново разглеждане или да го оспорят пред съответния

административен съд.

(2) Когато има върнат от кмета на общината или от областният управител акт, приет от общинския съвет, председателят на общинския съвет свиква заседание за ново обсъждане на този акт в 14-дневен срок от получаването му.

(3) Председателят на Общински съвет-Радомир възлага на съответните постоянни комисии, които са давали становища при приемането на акта, да дадат становище по върнатия от кмета или от областния управител акт и мотивите им.

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

(5) Оспорваният акт се приема повторно с мнозинство, определено със закон, но не с по-малко от половината от общия брой общински съветници.

(6) Ако са оспорени само отделни текстове от акта на общинския съвет, повторно се обсъждат и гласуват само текстовете, които са оспорени.

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

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

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

(3) Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни и електронни медии или Интернет решението по ал.2 най-малко 7 (седем) 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 общинския съвет заедно с проекта за решение и становищата на постоянните комисии.

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

Чл.103.(1) Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията, отговаряща за финанси и бюджет.

(2) Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от съвета.

(3) Предложения по проекта за годишен бюджет, които предвиждат или предполагат увеличаване на бюджетните разходи по един параграф или мероприятие се разглеждат само ако се посочи източника на финансиране.

Чл.104.(1) Всички приети от Общински съвет-Радомир актове се вписват в специален регистър за актовете, по реда на тяхното приемане.

(2) В регистъра по ал.1 за всеки акт се вписват и данни относно връщане или оспорване от съответен правоимащ орган или заинтересовано лице, както и данни относно последващите действия на Общински съвет-Радомир по повод на върнат акт и данни за съответните решения на съдебните институции по повод на оспорен акт.

(3) В регистъра по ал.1, освен данните по ал.2 за всеки акт се вписват и данни относно последващите действия на Кмета на Община Радомир, съгласно задълженията му по

чл.44,ал.1,т.18 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

Чл.105.(1) Текстът на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежния ред се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет, непосредствено след текста на акта.

(2) Удостоверените нормативни актове по реда на ал.1 са оригинали и се съхраняват в архива на Общинския съвет.

(3) Преписи от оригинали на нормативни актове на Общински съвет-Радомир се издават с разрешение на председателя на общинския съвет и се заверяват от него.

(4) Преписи от решения на Общински съвет-Радомир се издават с разрешение на председателя на общинския съвет, по писмена молба на заинтересованите лица и приложен документ за платена такса, определена от общинския съвет.

Чл.106. Всички актове на Общинския съвет-Радомир се разгласяват на населението чрез средствата за масово осведомяване, чрез Интернет – на страницата на общината и поставянето им на информационното табло на общината.

Г Л А В А IX

КОНТРОЛ ВЪРХУ АКТОВЕТЕ НА КМЕТА НА ОБЩИНА РАДОМИР, ИЗДАДЕНИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АКТОВЕТЕ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ- РАДОМИР

Чл.107.(1) Общински съвет-Радомир упражнява контрол върху актове на кмета на община Радомир, издадени във връзка с изпълнение на актове, приети от общинския съвет.

(2) Контролът по актовете на кмета по ал.1 се извършва чрез:

1. Питания ;

2. Отчет на Кмета на Община Радомир на всеки 6/ шест/ месеца пред Общински съвет-Радомир за изпълнението на приетите от него актове;

3. Изпращане на административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени от кмета на Община Радомир в изпълнение на актове, приети от Общински съвет-Радомир, в тридневен срок от издаването или подписването им.

(3) Общински съвет-Радомир може да отменя изцяло или отчасти административните актове, издадени от кмета на Община Радомир, 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.

(4) Актовете на кмета по ал.3 се разпределят от председателя на общинския съвет на съответните постоянни комисии, които са давали становища при приемането на въпросните актове на общинския съвет, за становища.

(5) Становищата на постоянните комисии по ал.4 се разглеждат на заседание на общинския съвет в сроковете по ал.3 и се взема решение за или против отменянето на въпросните актове на кмета на общината с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

Чл.108. Общинският съветник може да отправя питання до кмета на Община Радомир, чрез председателя на общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник и се завежда в деловодството на общинския съвет. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

Чл.109. В случаите, когато питаннята не съответстват на изискванията на правилника, председателят на общинския съвет уведомява общинския съветник да отстрани в тридневен срок несъответствията.

Чл.110 (1) Кметът отговаря на питането на следващото заседание, освен ако общинският 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.111(1) Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питання в началото на всяко заседание.

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

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

Чл.112. 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, както и устно по време на заседанието.

Чл.113(1) Вносителят може да представи питането си в рамките на 5 минути, а кметът да отговори в рамките на 5 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.114(1) При писмен отговор на питане, председателят съобщава за това в началото на заседанието и връчва екземпляр от него на съветник, който е отправил питането, ако това не е извършено предварително.

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

Чл.115(1) Общинският съвет изслушва питаннята на общинските съветници и отговорите в началото на заседанието.

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

Чл.116. Общински съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено.

Чл.117. Общинският съвет провежда обсъждане на шестмесечен отчет от Кмета на Община Радомир за изпълнение на бюджета на общината.

Чл.118. Предсрочното прекратяване на пълномощията на кмета на общината или на кметство по реда на чл.42, ал.1, т.1-4 от ЗМСМА се обявява от председателя на общинския съвет на първото заседание на съвета, след настъпването или узнаването на съответните обстоятелства, а по чл.42, ал.1, т.5-7 от ЗМСМА – с решение на общинския съвет, прието с мнозинство:

- 1.по ал.1, т.5 и т.6 – повече от половината от присъстващите общински съветници
- 2.по ал.1, т.7 – повече от половината от общия брой на общинските съветници

Г Л А В А X

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.119. Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства, кметските наместници и общинската администрация.

Чл.120(1) Кметът на общината определя длъжностни лица на общинската администрация /звено по чл.29а ал.2 от ЗМСМА/ 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.121. Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общинския съвет и за довеждането им до знанието на населението.

Чл.122. (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.123(1) Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината по предложение на председателя на Общинския съвет, а на кметовете на кметства в рамките на действащата нормативна уредба по предложение на кмета на общината.

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

Чл.124. 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.125(1) Общинският съвет няма администрация със собствен щат. Дейността на общинския съвет се подпомага и осигурява от общинската администрация.

(2) Кметът на общината осигурява експертното и организационно обслужване на общинския съвет.

Чл.126(1) В структурата на общинската администрация се създава специализирано звено за подпомагане и осигуряване на работата на общинския съвет и на неговите комисии.

(2) Служителите в звеното по ал.1 се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на Общинския съвет.

Чл.127. Звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА:

1.осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии.

2.осигурява техническото размножаване на материалите и поканите за заседания на съвета и неговите комисии и тяхното получаване от съветниците и другите и другите заинтересовани лица.

3.осигурява воденето на протоколите, присъствените книги и присъствените листи от заседанията на съвета и на комисииите, изпращането на актовете на общинския съвет и становищата на комисииите.

4.осигурява спазването на реда по време на заседанията, записванията за изказвания, преброяването и отчитането на резултатите от гласуването.

5.при тайно гласуване осигурява технически същото.

6.изпълнява и други функции възложени от председателя на общинския съвет във връзка с дейността на съвета и неговите комисии.

Чл.128(1) Кметските заместници:

- 1.организируют провеждането на мероприятия, свързани с благоустрояването и хигиенизирането на населеното място.
 - 2.упражняват контрол за законосъобразното използване и отговарят за поддържането, охраната и опазването на общинската собственост на територията на населеното място.
 - 3.предприемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда, организират охраната на полските имоти в землището на населеното място.
 - 4.предприемат мерки за осигуряване и спазване на обществения ред на територията на населеното място.
 - 5.организируют и ръководят защитата на населението при бедствия и аварии.
 - 6.водят регистъра на населението и регистрите по гражданско състояние и предоставят свързаните с тях административни услуги на населението в населеното място, изпращат актуална информация на държавните и общински органи.
 - 7.отговарят за спазването на наредбите на общинския съвет на територията на населеното място.
 - 8.представят необходимата информация и отговарят на въпроси, поставени от общинските съветници в заседания на общинския съвет или неговите комисии.
- (2) Кметските наместници изпълняват и други функции, възложени им със закон или друг нормативен акт или със заповед на кмета на общината.
- Чл.129. Кметските наместници могат да правят предложения за включване на въпроси в дневния ред на заседанията на общинския съвет чрез кмета на общината.

Г Л А В А Х I

МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАДОМИР И СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНАТА

Чл.130. Община Радомир членува в Националното сдружение на общините в Република България и се представлява от делегати, определени от Общинския съвет, съгласно устава на сдружението.

Чл.131. Международните връзки на Общински съвет-Радомир се организират от неговия председател в съответствие с определения бюджет.

Чл.132. Проект на договор за сдружаване или предложения за побратимяване се разглежда от постоянните комисии на Общински съвет-Радомир съобразно материята на договора или предложението, които се произнасят в срок, определен от председателя на Общинския съвет. Становище по проекта за договор или по предложението дава и кмета на общината, когато предложението не е направено от него.

Чл.133. Когато договорът за сдружаване или предложението за побратимяване създава задължения на кмета и на общинската администрация извън изричните установени от закона и този правилник, той не може да бъде сключен без съгласието на кмета на общината.

Чл.134. Правилата по тази глава се прилагат и при сдружаване на Община Радомир с общини в други страни и влизането ѝ в международни сдружения на местната власт.

Чл.135. Общински съвет-Радомир ратифицира всички договори на общината, сключени с всички териториални единици или общности в страната или в чужбина.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1(1) Общински съвет-Радомир може да приема тълкувателни решения по отделни текстове на този правилник, които предизвикват различно тълкуване между общинските съветници в процеса на прилагането им.

(2) Общински съвет-Радомир по неуредени в този правилник въпроси приема отделни решения.

§2. Настоящият правилник може да бъде изменен или допълнен по искане на най-малко 1/3 от общинските съветници.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§3. Настоящият правилник се издава на основание чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и е приет с решение № 26 по протокол № 5 от заседание на Общински съвет-Радомир, проведено на 11.12.2015 година.

§4. Настоящият Правилник за организацията и дейността на Общински съвет-Радомир, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация влиза в сила от момента на приемането му, с изключение на чл.18, ал.1, чл.19, ал.2 и чл.25, ал.2 и ал.3, които влизат в сила от 10.11.2015 г. и отменя досега действащия правилник за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

§5. Изпълнението на този правилник се възлага на председателя на Общински съвет-Радомир.

СВЕТΟΣЛАВ КИРИЛОВ /П/
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩНСКИ СЪВЕТ - РАДОМИР