

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА

НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ДУПНИЦА,

НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С

ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

ОБЛАСТ

С АДМИНИСТРАТИВЕН ЦЕНТЪР

Гр. КЮСТЕНДИЛ

2023 год.

ЧАСТ ПЪРВА

ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЙНОСТ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ДУПНИЦА И НЕГОВИТЕ КОМИСИИ

Г л а в а п ъ р в а

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Общински съвет Дупница организира и осъществява дейността си въз основа на Конституцията, Закона за местното самоуправление и местната администрация и други нормативни актове и Европейската харта за местно самоуправление и съгласно с разпоредбите на този правилник.

(2) Правилника урежда въпросите за:

- организацията и функционирането на Общинския съвет и неговите комисии;
- взаимоотношенията на Общинския съвет и органите на общинската администрация с институциите и с комисиите по направление в Парламента.
- международни отношения на Общинския съвет и условия за сдружаване на Общината.

Чл. 2. Общинският съвет е орган на местното самоуправление и се избира от жителите на общината при условия и ред, определени от закона.

Чл. 3. (1) Общински съвет Дупница се състои от 29 общински съветници.

Чл. 4. (1) Общинският съвет определя политиката за изграждането и развитието на общината в следните направления:

1. общинското имущество, общинските предприятия, общинските финанси, данъци и такси, общинската администрация, опазване на обществения ред и сигурност на територията на Общината;
2. устройството и развитието на територията на общината и на населените места в нея;
3. образованието;
4. здравеопазването;
5. културата;
6. благоустрояването и комуналните дейности;
7. социалните услуги;
8. опазването на околната среда и рационалното използване на природните ресурси, отстраняване последиците при бедствия и аварии.
9. поддържането и опазването на културни, исторически и архитектурни паметници;
10. развитието на спорта, отдиха и туризма;
11. младежки дейности и международни отношения, отношенията с институциите на местно и национално ниво.

(2) Територията на общината включва територията на следните населени места: Баланово, Бистрица, Блатино, Грамаде, Делян, Джерман, Дупница, Дяково, Крайни дол, Крайници, Кременик, Палатово, Пиперево, Самораново, Червен брег, Тополница, Яхиново.

Чл. 5. (1) Общинският съвет изпълнява функциите по чл. 21 от ЗМСМА, както и други функции и задачи от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи.

(2) В изпълнение на своите функции Общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции и решения.

(3) По значими обществени, политически и икономически въпроси Общинският съвет приема декларации и обръщения.

Чл. 6. В своята дейност Общински съвет-Дупница спазва следните принципи:

- законност;
- демократичност;
- самостоятелност по отношение на другите органи при вземане на решения;
- гарантиране и закрила на интересите на Община Дупница и нейните жители;
- публичност;
- гражданска отговорност и почтеност.

Г л а в а в т о р а КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.7. (1) Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите на изборите.

(2) Първото заседание на новоизбрания Общински съвет се открива и ръководи от най-възрастния общински съветник. На първото заседание на общинския съвет се избира Председател на съвета.

(3) Преди началото на първото заседание новоизбраните общински съветници и кметове полагат клетвата по чл. 32, ал. 1. Клетвата се полага в присъствието на граждани на общината, на областния управител или на негов представител и на председателя или член на общинската избирателна комисия. Когато Общински съветник или кмет са възпрепятствани да присъстват при полагането на клетва, той полага клетва преди началото на следващото заседание на общинския съвет.

(4) Полагането на клетвата се удостоверява с подписването на клетвен лист.

(5) Клетвеният лист на всеки общински съветник, кмет на община и кмет на кметство се съхранява в архива на общинския съвет.

Чл. 8. (1) На първото си заседание Общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване Председател на общинския съвет. Ако на първото си заседание Общинският съвет не избере председател, заседанието се отлага за срок не по-дълъг от 7 /седем/ дни, като Общинският съвет определя датата и часа, в който заседанието ще продължи.

(2) За произвеждането на тайно гласуване по ал. 1 се избира комисия от 5 общински съветници.

(3) Комисията утвърждава образец на бюлетина, подпечатана с печата на общинския съвет.

(4). Всеки общински съветник, партия, коалиция или група, представени в общинския съвет, могат да издигат кандидатури за председател.

Чл. 9. (1) Изборът на председател се извършва с бюлетина, в която са записани по азбучен ред имената на издигнатите кандидати, като срещу всяко от тях има квадратче, в което се отбелязва избрания кандидат, със знак X.

(2) Пликовете и бюлетините, подпечатани с печата на Общинския съвет се връчват на ръка на всеки гласуващ съветник от член на комисията.

(3) Всеки съветник гласува, като поставя в плик бюлетина с отбелязване в квадратчето пред името знак "X", на предпочитания от него кандидат и пуска плика в изборната урна.

(4) Гласът е действителен, ако в плика е намерена бюлетина с отбелязване със знак "X", само на 1 кандидат в квадратчето пред името.

(5) Недействителни са бюлетините, когато:

1. са намерени в изборната кутия без плик;
2. в изборния плик е поставена бюлетина без отбелязано име, с отбелязване на повече от едно име, или със знак, различен от "X";
3. върху тях са дописани думи или знаци;
4. не са по установения образец

(6) За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците. Ако никой от кандидатите след първото гласуване не получи необходимия брой гласове, се провежда нов избор, като за всеки нов избор могат да се правят и нови предложения.

Чл.10. (1) Общинският съвет може да избере един или повече заместник-председатели.

(2) Заместник-председателят на Общинския съвет се избира с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници.

(3) Всеки общински съветник, партия, коалиция или група, представени в общинския съвет, както и Председателят на Общинския съвет могат да издигат кандидатури за Заместник - председател.

(4) Заместник – председателят подпомага работата на Председателя при организиране дейността на ОбС и работата на постоянните комисии и отделните общинските съветници по време на мандата.

(5) Заместник – председателят на общинския съвет получава възнаграждение в размер определен от общинския съвет.

Чл. 11. (1) Председателят на общинския съвет може да бъде предсрочно освободен:

1. при подаване на оставка;
2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца.
3. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси
4. при смърт
5. при поставяне под запрещение

(2) В случаите по ал.1, т. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 прекратяването на пълномощията се извършва, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред общинския съвет, по т. 3 от влизане в сила на акта, с който е установен конфликт на интереси по ЗПК, а по т.4 и т. 5 от момента на настъпване на събитието.

(3) В случаите по ал.1, т.2, решението на общинския съвет се взема по реда за избор на председател на съвета.

(4) При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя на съвета, нов избор се произвежда веднага след обявяване на оставката или приемане на решението, или на следващото заседание. В случаите по ал.1, т. 4 и т. 5 нов избор се провежда на първото заседание след настъпване на някое от събитията.

(5) Заместник-председателят може да бъде предсрочно освободен на основанията по чл. 11, т.1, т. 2, т.3 и т. 4, като се прилагат съответно чл.11,ал.2 и ал.4. В случаите на чл.11, ал. 1, т.2 решението за предсрочно освобождаване на Заместник-председателя се взема с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници

Чл. 12.(1) Гласуването на предложението за предсрочно прекратяване на правомощията на Председателя на Общинския съвет се извършва с бюлетина, в която в отделни обособени полета последователно е записан следния текст „ЗА ПРЕДСРОЧНО ПРЕКРАТЯВАНЕ ПРАВОМОЩИЯТА НА /изписват се трите имена на Председателя/ КАТО ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-ДУПНИЦА“ и „ПРОТИВ ПРЕДСРОЧНО ПРЕКРАТЯВАНЕ ПРАВОМОЩИЯТА НА /изписват се трите имена на Председателя/ КАТО ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-ДУПНИЦА“, като срещу всяко от тях има квадратче, в което всеки общински съветник отбелязва своя избор, със знак Х.

(2) Гласът е действителен, ако в плика е намерена бюлетина с отбелязване със знак “Х”, само в едно от квадратчетата.

(3) Недействителни са бюлетините, когато:

1. са намерени в избирателната кутия без плик;
2. в избирателния плик е поставена бюлетина без отбелязано квадратче, с отбелязване на двете квадратчета, или със знак, различен от “Х”;
3. върху тях са дописани думи или знаци;
4. не са по установения образец

(4) Предложението се счита за прието, ако ЗА предсрочно прекратяване на правомощията на Председателя на Общинския съвет са гласували повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

Чл.13. При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник - председател, ако има избран такъв, или от съветник, избран от общинския съвет.

Г л а в а т р е т а РЪКОВОДСТВО

Чл.14. (1) Председателят на общинския съвет в изпълнение на разпоредбите по чл.25 от ЗМСМА:

1. Свиква, открива, ръководи и закрива заседанията на общинския съвет;
2. Ръководи подготовката на заседанията на общинския съвет и организира изготвянето на дневния ред на заседанията, след консултации с ръководителите на групите общински съветници;
3. Контролира и координира работата на постоянните комисии и осигурява условия за тяхната дейност;
4. Подпомага общинските съветници в тяхната дейност;
5. Разпределя проекти на правилници, наредби, инструкции и предложения за решения на общинския съвет между комисиите, съобразно техните компетенции и уведомява състава за тяхното постъпване;
6. Осигурява реда по време на заседанията и предприема спрямо нарушителите дисциплинарни мерки, предвидени в този правилник;
7. Определя местата на общинските съветници и другите присъстващи лица в заседателната зала;
8. Удостоверява с подписа си верността на протоколите от заседанията на общинския съвет и текста на приетите актове;
9. Представява съвета пред външни лица и организации, партии, обществени организации и движения, както и други органи на местното самоуправление в страната и чужбина;
10. Координира взаимоотношенията в общинския съвет по установения ред;
11. Обявява пред населението решенията на общинския съвет по установения ред;
12. Следи за спазването на този правилник.

(2) Председателят на ОС, освен правомощията по ал. 1 Изпълнява и други функции, възложени му от чл. 25 от ЗМСМА, този правилник и с решения на Общинския съвет.

(3) Бюджетът на общината в частта му за Общинския съвет се съгласува с председателя.

(4) Председателят на Общинския съвет може да свиква председателите на постоянните комисии и политически представителните групи за консултации по програмата и дневния ред и по други въпроси от неговата дейност.

(5) Председателят на общинския съвет получава възнаграждение в размер, определен от общинския съвет.

(6) 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.

(7) 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 чрез средствата за масово осведомяване, чрез интернет страницата на общината или по друг подходящ начин.

Чл.15.(1)Председателят на Общинския съвет може при отсъствие изрично да упълномощи Заместник-председател, който да го замества през време на отсъствието.

(2)При заместване по ал. 1, Заместник-председателя на общинския съвет получава възнаграждение в размер равен на средно дневното възнаграждение на Председателя на общинския съвет за периода на заместването.

Чл. 16. (1) Дейността на общинския съвет се подпомага и осигурява от общинската администрация.

(2) Председателят на Общинския съвет прави предложение до кмета на общината, относно осигуряване на необходимите условия за дейността на Общинския съвет, неговите комисии, политически представителните групи и специализирани органи, а кмета в едномесечен срок от постъпването им се произнася по исканията.

Г л а в а ч е т в ъ р т а ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 17. Мандатите на общинските съветници по кандидатски листи са съгласно решение на Общинската изборителна комисия .

Чл. 18. При изпълнение на своите правомощия общинският съветник има право:

1. За изпълнение на преките си функции на общински съветник да ползва материално-техническата база и услугите на общината безплатно;
2. Да има достъп до ръководните длъжностни лица в общината;
3. Пътните и други разноски, направени от общинския съветник във връзка с работата му в съвета, се поемат от общинския бюджет;

4. Да получава своевременно необходимата за осъществяване на правомощията му информация от всички дирекции, служби и звена на общинска администрация, освен когато тя е класифицирана информация и съставлява държавна или служебна тайна;

5. Да се запознава предварително с материалите по дневният ред на предстоящото заседание на ОбС.

6. Да получава достъп до средствата за масово осведомяване и възможност за осигуряване на връзка с избирателите.

7. Да отправя питания към кмета.

8. Получава служебна карта на общински съветник.

Чл. 19. Общинските съветници не могат:

1. да заемат щатни длъжности в съответната общинска администрация;

2. да извършват дейност, която според закона е несъвместима с положението на общински съветник;

3. да участвуват в ръководствата на търговски дружества с общинско участие;

Чл. 20. (1) Общинските съветници са длъжни:

1. да се явяват своевременно и да присъстват на заседанията на Общинския съвет и на комисиите, в които са избрани.

2. Да регистрира своето присъствие на заседанията на ОбС и да заеме определеното му място в залата;

3. С поведението си да осигурява нормалното протичане на заседанието;

4. Да уведомява председателя за наличието на условията по чл. 37 от ЗМСМА

5. Да пази тайна относно всички дела, чиято забрана е установена в закон, уредена е специално или се налага заради нейното естество.

(2) Общински съветник, на когото се налага да отсъства, закъснее или да напусне заседанието на Общинския съвет по уважителни причини, уведомява председателя на Общинския съвет, а за заседанията на комисии уведомява председателя на съответната комисия, като и за заседанията на съвета и за заседанията на комисиите представя необходимите доказателства за наличие на уважителни причини.

(3) Общинските съветници са длъжни да поддържат връзки с избирателите и да ги информират за дейността и решенията на общинския съвет, да приемат сигнали, предложения и жалби на граждани и да предприемат необходимите действия съобразно законите на страната.

(4) Пълномощията на общинският съветник се прекратяват предсрочно при наличие на някое от обстоятелствата на чл. 30, ал. 4 от ЗМСМА.

Чл. 21. (1) За изпълнение на задълженията си общинският съветник има право да получава възнаграждение.

(2) Месечното възнаграждение на общинския съветник за участие в заседания на общинския съвет е в размер на 30% от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец. При неучастие в гласуването на повече от 5 последователни докладни записки в заседание

проведено през месеца, общинският съветник не получава възнаграждението по ал.2.

(3) Месечното възнаграждение на общинския съветник за участие в заседание на постоянна комисия към общинския съвет, е в размер на 30% от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец.

(4) Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец не може да бъде повече от 60 на сто от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец.

Чл. 22 (1). При изплащането на възнаграждението по ал. 1 се удържат дължимите данъци и осигурителни вноски съгласно действащите нормативни актове;

(2) Възнаграждението по чл. 21, може да се променя с отделно решение на Общинския съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

Чл. 23 (1) За времето, през което общинският съветник изпълнява своите задължения за заседания в съвета и на комисии, той получава неплатен служебен отпуск, който се зачита за трудов стаж, като за целта се издава удостоверение за съответното присъствие, подписано от председателя.

(2) Писмената покана за свикване на ОбС или на съответната постоянна комисия също е основание на работодателя да даде неплатен служебен отпуск на съответният съветник.

Чл. 24. (1) За присъствие на общинските съветници на заседание на Общинския съвет се води поименен списък.

(2) Общинските съветници са длъжни да се регистрират в този списък, като удостоверяват със саморъчен подпис присъствието си в залата.

Г л а в а п е т а ПОЛИТИЧЕСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ГРУПИ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

Чл. 25. (1) Общинските съветници могат да образуват политически представителни групи според партийните си принадлежности или политическата си ориентация.

(2) Минималният брой за образуване на политически представителна група е трима общински съветници.

(3) Общински съветници, чийто брой е недостатъчен за образуване на отделна политически представителна група, могат да се присъединят към вече образувани политически представителни групи с декларация до председателя на Общинския съвет.

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

Чл. 26. (1) Всяка политически представителна група представя на председателя на Общинския съвет решение за образуването си, списък на членовете на ръководството и на общинските съветници, включени в нея. Решението и списъкът се подписват от всички общински съветници от състава на политически представителната група.

(2) Решението за образуването на групата, състава на ръководството ѝ и нейните членове, както и всички промени, настъпващи в нея се заявяват до Председателя на ОбС в докладна записка, която се включва в архива на ОбС.

Чл. 27. (1) Всеки общински съветник може да членува само в една политически представителна група.

(2) Условието за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете, се определят от самата политически представителна група в съответствие с разпоредбите на този правилник.

(3) Общинският съветник може да напусне политически представителната група, като подаде писмено заявление, отправено до ръководителя на групата и до председателя на Общинския съвет.

Г л а в а ш е с т а

КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 28. (1) Комисиите са органи на Общинския съвет, които изпълняват инициативни, съвещателни и контролни функции.

(2) Комисиите на Общинския съвет са постоянни и временни.

Чл. 29. (1) Общинският съвет образува следните постоянни комисии:

1. Икономическа политика, бюджет и финанси – 7 съветници
2. Инвестиционна политика, регионално развитие и европейска интеграция – 7 съветници
3. Териториално Устройство, общинска собственост, транспорт, строителство, екология, комунални дейности и жилищна политика - 7 съветници
4. Земеделие и екология - 5 съветници
5. Здравеопазване, социална политика, демографски политики и етнически въпроси - 5 съветници
6. Образование и култура - 7 съветници
7. Комисия по туризъм – 5 съветници
8. Комисия по спорт, младежки дейности и връзки с НПО – 5 съветници

9. Постоянна комисия по Закона за противодействие на корупцията - 8 съветници

10. Обществен ред и сигурност, безопасност на движението и защита на населението - 7 съветници.

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

(3) Промени във вида, броя и състава на постоянните комисии се извършва по инициатива на:

1. председателите на комисии;
2. политически представителните групи;
3. председателя на ОбС или отделен общински съветник.

(4) Съставът на постоянните комисии се определя от Общинския съвет. Ръководството и членовете на постоянните комисии се избират от Общинския съвет с явно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници.

(5) Всяка комисия има ръководство в състав: председател и секретар.

Чл. 30. Ръководствата на комисиите поддържат връзки и координират дейността на комисията с останалите постоянни и временни комисии, председателя на Общинския съвет, Кмета, заместниците му, секретаря на Общината и ръководните длъжностни лица на общината и връзка с постоянните комисии в Народното събрание по направления.

Чл. 31. (1) Всеки съветник може да бъде избран в постоянни и временни комисии.

(2) Всеки общински съветник е член на поне една постоянна комисия. Общинските съветници могат да бъдат избирани най – много в три постоянни комисии и в ръководството само на една постоянна комисия.

(3) Общински съветник, който не е член на дадена комисия, може да бъде привличан като експерт в работата ѝ.

(4) Общинските съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът, зам.-кметовете и секретарят на общината могат да участват във всички нейни заседания, без право да гласуват.

(5) В работата на комисиите могат да бъдат включени и специалисти, които не са общински съветници, с право на съвещателен глас.

(6) В работата на постоянните комисии могат да се привличат и външни лица, като експерти и консултанти по граждански договори, за изпълнение на отделни задачи или проекти за решение. Възнаграждението на експертите участващи в работата на комисиите се определя от общинския съвет по предложение на Председателя на ОбС.

Чл. 32. Протоколите и материалите на постоянните комисии и ръководството на Общинския съвет се съхраняват от технически сътрудник при Общинския съвет и са на разположение на общинските съветници при поискване, но не могат да бъдат изнасяни и предоставяни на външни лица.

Чл. 33. (1) Постоянните комисии изготвят проекти за наредби, правилници, инструкции, решения и декларации и ги внасят в Общинския съвет.

(2) Постоянните комисии разглеждат изготвени проекти за решения, правят доклад и предлагат на Общинския съвет тяхното приемане, отхвърляне, изменение или допълнение.

(3) Постоянните комисии извършват проучвания и анализи на ефективност на действащите наредби, инструкции и решения.

(4) Постоянните комисии разглеждат доклади, информации и отчети от кмета, зам.-кметовете и ръководителите на общински търговски дружества и предприятия.

(5) Постоянните комисии разглеждат и други доклади и информации, постъпили в Общинския съвет, и ги внасят на заседания със свои мотивирани предложения.

Чл. 34. (1) Службите в общинската администрация, длъжностните лица и обществените организации на територията на общината са длъжни да предоставят всички сведения и документи, необходими за дейността на постоянните и временни комисии, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна.

(2) Лицата, които не изпълняват това задължение, отговарят по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

Чл. 35. (1) Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисиите се определят от тях по предложение на техните председатели.

(2) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател, по негова инициатива, по искане най-малко на една трета от членовете ѝ или от председателя на Общинския съвет.

(3) Секретарят на постоянната комисия води писмен съкратен протокол за заседанията на комисията, който се подписва от присъстващите членове на комисията. Когато секретарят отсъства, протоколът се води от член на комисията. Секретарят предава протокола за съхранение на техническия сътрудник при общинския съвет в три дневен срок от заседанието на комисията.

(4) След свикване на заседание на комисия, предложеният дневен ред и материалите към него са на разположение на членовете на комисиите на хартиен носител в звеното, което подпомага и осигурява работата на Общинския съвет по чл. 29а, ал. 1 ЗМСМА.

Чл. 36. (1) Граждани могат да присъстват на заседания на постоянни комисии, когато се дискутират или решават въпроси, които се отнасят до тях. Присъстващите граждани могат да поискат от членовете на комисията да направят изказване до 3 минути, когато членовете на комисията вземат решения за това. Те са длъжни да заемат специално определени от председателя на комисията места и по никакъв начин нямат право с действията си да пречат на работата на комисиите.

(2) Заседанията на постоянните комисиите са открити, като с решение на членовете на съответната комисия, отделни техни заседания могат да бъдат закрити и на тях могат да присъстват само общински съветници и вносителите.

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

(4) При обсъждане на проекти за решения, други актове и въпроси, на заседанията на комисията може да присъства вносителът или негов представител.

Чл. 37. Постоянните комисии заседават и вземат решения, когато присъстват повече от половината от техните членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове на комисията при явно гласуване.

Чл. 38. (1) Постоянните комисии могат да провеждат съвместни заседания, които се ръководят от един от председателите по споразумение.

(2) При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос, което се оформя в отделен протокол.

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

Чл. 39. (1) Доклада на съответната комисия се представя пред Общинския съвет, от нейния председател или от друг член на комисията.

(2) В доклада се отразяват гласуваното от комисията становище и противоположните мнения, когато са оформени в протокола като особени мнения.

Чл. 40. Постоянните комисии разглеждат освен проекто-решения за Общинския съвет, внесени съответно от общински съветници, кмета или друг вносител, а така също и предложения, жалби и сигнали на граждани, съобразно компетенциите по ЗМСМА. Постоянните комисии могат да вземат становище по тях и/или да разпределят материалите до съответните общински или други компетентни органи като информират за това гражданите в подходящ срок.

Чл. 41. (1) Временните комисии се избират по конкретен повод за проучване и изготвяне на проекти за решения.

(2) Предложение за избиране на Временна комисия може да се прави от председателя на Общинския съвет, от Постоянна комисия или от общински съветник.

(3) Числеността, съставът, задачите и срокът за действие се определят от Общинския съвет.

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

(5) След изтичане на срока по ал. 3 временните комисии преустановяват дейността си с изготвяне на отчет от председателя на комисията.

Г л а в а с е д м а

ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 42. (1) Общинският съвет осъществява своята дейност на редовни и извънредни заседания.

(2) Редовните заседания се провеждат в четвъртък от 10.00 часа до 14.00 часа.

(3) Извънредните заседания се провеждат във всеки ден от седмицата.

(4) По решение на Общинския съвет заседанието може да продължи допълнително до два часа.

(5) По решение на общинския съвет заседанието може да продължи и в друг ден до приключване на приетият дневен ред. Общинските съветници, които са отсъствали от заседанието се уведомяват незабавно от Председателя на ОбС.

(6) Общинският съвет има две прекъсвания годишно: от 22 декември до 15 януари и от 20 юли до 1 септември;

(7) Общинският съвет заседава в зала № 1 на Общината;

(8) Общинският съвет може да провежда заседание на друго място, включително извън сградата на общината, определено с решение на Общинския съвет.

(9) Кметът на Общината участва в заседанията на ОбС;

(10) Кметовете на кметства и кметските заместници могат да участват в заседанията на ОбС. Те се изслушват задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните населени места.

Чл. 43. Общински съвет Дупница, може да бъде свикван на заседания от неговия Председател, при наличие на особено важни и нетърпящи отлагане въпроси за общината и по време на почивките определени в чл. 42, ал. 6 от Правилника за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии взаимодействието му с общинска администрация.

Чл. 44. (1) Общинският съвет 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 на общината;
4. по искане на областния управител.

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

(3) В случаите по т. 2 и 3 на ал. 1 Искането за свикване на заседание се представя в писмена форма и се придружава с предложение за дневния ред.

(4) В случаите на ал. 1, т. 1 Председателят изпраща покана съдържаща: деня, мястото, часа на започване, проекта за дневен ред, както и начина за получаване на необходимите материали по него. Изпращането на поканата може да бъде по пощата, електронно (e-mail), публикация на сайта на общината

Чл. 45. (1) По изключение Общинския съвет се свиква на заседание от неговия председател, когато се касае за кратки срокове, в които общинския съвет следва да разгледа материалите и да вземе конкретно решение по въпроси, свързани с кандидатстване, изпълнение и отчитане на проекти и програми, по които общината е бенефициент, разглеждат се въпроси, свързани с привличането на външни инвестиции, както и изключително важни и нетърпящи отлагане въпроси свързани с природни бедствия и аварии.

(2) В случаите по ал. 1 Председателя на Общинския съвет свиква заседание, което може да се проведе без да се спазват установените срокове в този Правилник.

(3) Председателят изпраща покана, съдържаща деня, мястото, часа на започване, проекта на дневния ред, както и начина за получаване на материалите. (Изпращането може да бъде по пощата, електронно, публикация на сайта на общината, SMS).

Чл. 46. (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА Общински съвет Дупница или неговите комисии могат да провеждат 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) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседанието, общинските съветници подписват декларация за лично ползване на имейл.

(3) При провеждане на заседания, чрез видеоконференция, на имейлите по ал.2, се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието.

(4) В началото на заседанието се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео.

(5) За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието.

(6) 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.

Чл. 47. (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА и при липса на техническа възможност за провеждане на заседания от разстояние чрез видеоконференция, Общински съвет Дупница или неговите комисии могат да проведат заседания от разстояние и да 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.

(2) При провеждане на заседания от разстояние и приемане на решения чрез неприсъствено гласуване на посочения от общинските съветници имейл за комуникация, същите получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред.

(3) В полученият формуляр за неприсъствено гласуване всеки общински съветник собственоръчно посочва начина /”за”, “против” и “въздържал се”/ по който гласува по предложените проекти за решение по въпросите включени в дневния ред на заседанието.

(4) В деня на провеждане на заседанието в часовия диапазон от 10.00 часа до 16.00 часа всеки от общинските съветници може да представи в деловодството на Общински съвет Дупница попълнен и подписан формуляра за неприсъственото гласуване.

(5) При представянето на формуляра общинския съветник полага подписа си и в списъка за присъствие на заседанието.

(6) Към формуляра общинските съветници могат да излагат мотиви за начина по който гласуват.

(7) Въз основа на постъпилите в Общински съвет формуляри от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване и мотиви се съставя протокол в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници.

(8) Формулярите за гласуване подадени от общинските съветници се прилагат и са неразделна част от съставения протокол на заседанието с взети неприсъствени решения.

(9) При провеждане на заседания от разстояние и приемане на решения чрез неприсъствено гласуване 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, като организацията за това се осъществява от председателя на общинския съвет.

Чл. 48. (1) Заседанията на Общинския съвет са публични. Съветът може да реши някои от заседанията да се провеждат при закрити врати, когато важни държавни или обществени интереси налагат това. Обсъжданията и протоколите от закрити заседания са държавна, съответно служебна тайна и обвързват със съответните задължения всички общински съветници и други лица, които имат достъп до това.

(2) Решенията от закрити заседания се обявяват публично.

(3) Лица, които не са общински съветници, по време на заседание заемат определените за това места и нямат право да нарушават реда по какъвто и да е начин. Те могат да вземат думата за становище, когато дебатираният въпрос се отнася до тях, само след решение на Общинския съвет. Изказването може да продължи до 3 минути.

(4) Журналистите заемат определените за тях места за изпълнение на своята дейност, като интервюта се вземат извън залата на заседания.

(5) Председателят въдворява ред сред публиката и може да се разпорежи граждани, нарушаващи реда, да бъдат отстранени от залата за заседание.

Чл. 49. (1) Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината общински съветници.

(2) Ако общински съветник изрази съмнение, че няма кворум, председателят разпорежда да се извърши преброяване на присъстващите в залата общински съветници.

(3) Проверка на кворум се извършва след всяка почивка или прекъсване на заседанието.

(4) Председателят прекъсва временно заседанието, когато в залата няма необходимия кворум. Ако до 30 мин. не се събере необходимият кворум, председателят прекратява заседанието.

Чл. 50. (1) Заседанието на Общинския съвет протича по предварително обявен дневен ред, който се подготвя от председателя на общинския съвет и се гласува в началото.

(2) Не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в дневния ред.

(3) Общинските съветници и кмета могат да внасят мотивирани писмени предложения, относно дневния ред, най-късно до края на работния ден, предхождащ заседанието.

(4) В деня на заседанието могат да бъдат внесени и включени в дневния ред, след гласуване в съвета, допълнителни предложения, само по изключително важни и нетърпящи отлагане въпроси /природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, обществени, социални проблеми, които изискват спешно вземане на решения, спазването на законосъобразен срок, който не позволява прилагането на установената процедура/, но не по-късно от началото на заседанието.

(5) Броят на точките, които се внасят след свикване на заседанието не може да бъде повече от 1/3 от общият брой, точки включени в поканата за свикване на заседание на ОбС.

(6) В началото на всяко заседание общинският съвет изслушва до трима граждани, желаещи да се изкажат по актуален въпрос по предварителна заявка. Изказванията траят до 5 минути и не подлежат на разисквания, освен ако общинският съвет реши друго. Редът за изказвания се определя от председателя на общинския съвет.

(7) След приемане на дневния ред, представителите на политическите партии и коалиции, представени в общинския съвет, имат право на декларации и обръщения по актуални въпроси в рамките на 3 /три/ минути. Декларациите и обръщенията не се обсъждат на заседанието.

(8) След това се пристъпва към поставяне на питання до Кмета, прочитане и предоставяне на писмени отговори по питання.

Чл. 51. (1) Председателят ръководи заседанията и дава думата на ораторите.

(2) Продължителността на отделното изказване е до 5 минути за всеки отделен общински съветник. При необходимост общинският съвет определя и друга продължителност на изказването.

(3) Общинските съветници имат право да отправят до 2 реплики, като репликата представлява кратко възражение по същество на вече приключилото изказване. Продължителността на репликата е до 2 минути.

(4) Общинският съветник, направил изказването има право да отговори на направените реплики /дублика/ до 3 минути.

(5) Думата за изказване се иска от място с вдигане на ръка или чрез електронната система. Общинският съветник не може да се изказва без да е получил думата от председателя.

(6) Общинският съветник има право на лично обяснение до 2 минути, когато в изказване е засегнат поименно.

(7) Общинският съветник има право на обяснение на мотивите си за отрицателен вот по време на явно гласуване. За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на двама съветници, като продължителността на личното обяснение е до 2 минути.

Чл. 52. (1) По особено важни въпроси, когато времето за изказване на отделните политически представителни групи е определено с решение на общинския съвет, председателят дава думата в зависимост от поредността, представена от ръководствата на политически представителните групи, на общински съветници, които ще говорят от тяхно име.

(2) В рамките на дискусиите председателят дава думата за изказване от името на политически представителната група веднага след поискване, но не повече от един път при обсъждане на съответната точка от дневния ред.

Чл. 53. (1) По процедурни въпроси думата се дава веднага след уточняване от място каква е процедурата, освен ако има направени искания за реплика или за обяснение на отрицателен вот.

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

1. приемане и допълнение на дневния ред;
2. прекратяване на заседанието;
3. отлагане на заседанието;
4. отлагане на разискванията или прекратяване на разискванията;
5. отлагане на гласуването;
6. неспазване на разпоредбите на този правилник;
6. проверка на кворума;
7. предложение за обявяване на почивка
8. предложение за разглеждане на докладна записка при липса на доклад от комисиите, на които е разпределена.

(3) Процедурните въпроси се поставят в рамките до 2 минути, без да се засяга същността на обсъждания въпрос.

Чл. 54. Общинските съветници говорят по микрофон.

Чл. 55. Ако ораторът се отклонява от обсъжданата тема или превишава времето за изказване председателят го предупреждава и ако нарушението продължи, му отнема думата.

Чл. 56. Общински съветник не може да говори по същество повече от веднъж по един и същ въпрос, освен ако не му се налага да отговаря на въпроси.

Чл. 57. На кмета на Община Дупница се дава думата веднага, когато я поиска.

Чл. 58. При изчерпване на желаещите да се изкажат общински съветници, председателят обявява разискванията за прекратени.

Чл. 59. Когато е постъпило процедурно предложение за гласуване, то се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

Чл. 60. (1) При шум или безредие, с което се пречи на работата на общинските съветници или когато важни причини налагат, Председателят може да прекъсне заседанието за определено време, като се обявява времетраенето на евентуалното прекъсване, което не може да бъде повече от 30 минути. Заседанието може да бъде прекъснато до 30 минути от Председателя и при необходимост от обедна или друга почивка.

(2) По искане на политически представителна група председателят прекъсва заседанието за определено време, но не повече от 20 минути и само веднъж през едно заседание.

Чл. 61. Заседанието може да бъде отложено с решение на Общинския съвет по предложение на председателя, на политически представителна група или на отделен общински съветник.

Чл. 62. (1) На заседанието на Общинския съвет се водят стенограма или магнетофонен запис, като стенографът удостоверява автентичността на стенограмата с подписа си.

(2) Към стенографския протокол се прилагат мотивите и текстът на проектите за актове на Общинския съвет и предложенията по тях и когато не са внесени в заседание, както и протоколите за произведено тайно, саморъчно или поименно гласуване.

(3) За всяко заседание се води протокол. Съветниците имат право в седемдневен срок от деня на заседанието да прегледат протокола и да поискат в писмена форма поправки в него. При спор въпросът се решава от Общинския съвет на следващото заседание.

(4) Решенията на Общинския съвет влизат в сила от деня на тяхното приемане на заседанието, освен ако е предвидено друго. Сроковете за обжалване на решенията започват да текат от деня на приемането на заседание, освен ако в нормативен акт е регламентирано друго.

(5) Преписите от всички взети решения на Общинския съвет се предават на областния управител и кмета на общината в седемдневен срок. Председателите на политически представителните групи и кметовете на кметства имат право да получат преписи от взетите решения при поискване.

(6) Звукозаписите на заседанията се съхраняват до една година от провеждане на заседанието.

(7) Общинският съвет със свое решение може да не допусне ползването на аудио-, видео- и фотографска техника от журналисти по време на заседание.

Г л а в а о с м а ГЛАСУВАНЕ

Чл. 63. (1) Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" и "въздържал се". Гласуването се извършва явно или тайно. Тайното гласуване се извършва в предвидените в ЗМСМА случаи или със решение на Общинския съвет.

(2) Явното гласуване се извършва:

1. електронната система
2. чрез вдигане на ръка;
2. чрез поименно гласуване.

(3) Поименно гласуване става, като председателя прочита имената на общинските съветници, които отделно отговарят "за", "против" или "въздържал се".

Чл. 64. (1) Тайното гласуване се извършва с бюлетини.

(2) Всеки общински съветник може да предложи гласуването да бъде поименно или тайно. Предложението се поставя на гласуване без разисквания и веднага.

Чл. 65. Председателят обявява, че се пристъпва към гласуване. Докато трае гласуването, думата не се дава на никого.

Чл. 66. (1) Гласуването се извършва по следния ред:

1. Предложение за отхвърляне;
2. Предложение за отлагане за следващо заседание;
3. Предложение за заместване;
4. Предложение за изменение или допълнение;
5. Основното предложение.

(2) Направените предложения се гласуват по реда на постъпването им, освен ако вносителите им не се съгласят на друга поредност.

Чл. 67. (1) Предложението се счита за прието, когато за него са гласували повече от половината присъстващи на заседанието общински съветници, освен ако в специален закон не е предвидено друго.

(2) Решенията на ОбС по чл. 21 (1) т. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17, 20 и по чл. 21а (3) от ЗМСМА се считат за приети, ако за тях са гласували повече от половината от общия брой на съветниците.

(3) Решенията на ОбС по чл. 21 (1) т. 6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 се приемат с поименно гласуване

Чл. 68. Когато протичането на гласуването или резултатът от него бъдат оспорени, непосредствено след гласуването, председателят разпорежда да бъде повторено. Резултатът, установен при повторното гласуване е окончателен.

Г л а в а д е в е т а

ВНАСЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Чл. 69. (1) Кметът на общината, Председателят на общинският съвет и общинските съветници имат право да внасят в Общинския съвет: проекти за правилници, наредби, решения, инструкции и други актове.

(2) Проектите заедно с мотивите се адресират до Общинския съвет и се регистрират от техническия секретар във входящият регистър.

(3) Проектите заедно с мотивите се внасят в Общинския съвет най – малко 10 дни преди датата на заседанието на общинския съвет.

Чл. 70. (1) Председателят на Общинския съвет разпределя постъпилите предложения и материали в тридневен срок от внасянето им в Общинския съвет до постоянните комисии съобразно тяхната компетентност. Когато повече от една комисия има отношение към дадено предложение, материалите се предоставят на няколко различни комисии, като се определя водещата между тях чрез вписването и на първо място.

(2) Водещата комисия организира и координира обсъждането на проекта, следи за спазването на сроковете и подготвя основния доклад за заседанието на Общинския съвет.

Чл. 71.(1) Постоянните комисии обсъждат законосъобразността и целесъобразността на докладните записки.

(2) При обсъждане на докладните записки от Общинския съвет, комисиите на които са били разпределени представят своите доклади.

(3) При липса на доклад от комисиите, на които докладните записки са били разпределени, Общинския съвет може да ги разгледа след приемане на процедурно решение за всеки конкретен случай.

Чл. 72. (1) При предлагане на изменения и допълнения на предложението, постоянните комисии изготвят писмени предложения до Общинския съвет.

(2) Дневният ред, заедно с материалите към него, се предоставят на общинските съветници най-малко пет дни преди обявената дата на следващото заседание.

(3) В случаите по чл. 46 от Правилника материалите за заседанието се предоставят на общинските съветници най – малко един ден преди заседанието, включително чрез публикуването им на сайта на общината, или чрез изпращане по електронен път.

Чл. 73. (1) Когато счете за необходимо, Общинският съвет приема решение за допълнително обсъждане на проекта и го изпраща на съответната постоянна комисия.

(2) Предложението се включва на следващо заседание на съвета, освен ако Общинският съвет не реши друго.

Чл. 74. Вносителят на предложение може да го оттегли до приемане на дневния ред на заседанието от съвета, а след това само с решение на Общинския съвет.

Чл. 75. (1) Проектът за общинския бюджет се внася в Общинския съвет от кмета на общината и се разпределя за становище за всички постоянни комисии, най – малко 10 /десет/ дни преди обявеното обществено обсъждане.

(2) Предложението се разглежда приоритетно от постоянните комисии. Водеща е постоянната Комисия по икономическа и инвестиционна политика, бюджет и финанси.

(3) Проектът се внася за обсъждане и приемане независимо от броя на представените становища.

(4) Обсъждането започва с изложение на вносителя, след което се изслушват докладът на постоянната Комисия по икономическа и инвестиционна политика, бюджет и финанси и становищата на останалите постоянни комисии.

(5) Обсъждането и гласуването на проекта се извършва по общи суми, раздели, параграфи и мероприятия.

(6) Информацията за проекта на бюджета се огласява на населението на общината.

(7) Предложението за приемане на Общинския бюджет става в рамките на едно заседание, освен ако Общинският съвет не реши друго.

Чл. 76. (1) Предложения на общинските съветници по проекта за годишния бюджет, които предвиждат или предполагат увеличаване на

бюджетните разходи по един параграф или мероприятие се разглеждат, когато конкретно се посочи източникът на финансиране.

(2) Предложения се приемат след изричното им представяне за обществено обсъждане.

(3) Предложения за изменение в предвидения размер на бюджетните приходи по групи и параграфи могат да се правят съгласувано с вносителя.

Чл. 77. Общинският съвет приема с решение бюджета на общината, в срок до 15 работни дни от внасянето му от кмета.

Чл. 78. (1) Общинският бюджет се изменя през текущата година по начина, по който е бил приет.

(2) Всички проекти, чието прилагане предполага допълнително бюджетно финансиране, се съпровождат с предложение за съответно изменение на приетия общински бюджет.

Г л а в а д е с е т а КОНТРОЛ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 79. (1) Общинският съветник има право да отправя питане до кмета.

(2) Въпросите трябва да са формулирани кратко, ясно и да съдържат само необходимата информация, достатъчна за изясняване на проблема.

Чл. 80. (1) Питанията се отправят чрез председателя на Общинския съвет в писмена форма, най – късно 3 /три/ дни преди началото на заседанието. Председателят съобщава за постъпилите питання на първото заседание след тяхното подаване.

(2) Общинският съветник изрично заявява в питането дали желае да получи писмен или устен отговор.

(3) Председателят на Общинския съвет предоставя на кмета на общината постъпилото питане в двудневен срок.

(4) Питането се сема от дневния ред, когато общинският съветник, който го е направил, отсъства.

Чл. 81. Общинските съветници могат до получаване на отговора да оттеглят своите питання с писмен отказ. Председателят информира за това Общинския съвет на следващото заседание и уведомява кмета на общината.

Чл. 82. (1) Кметът на общината може да възложи отговора на питането на съответния зам. кмет съобразно с характера на въпроса, когато отсъства по уважителни причини. При изискан писмен отговор на питането то се утвърждава от кмета на общината.

(2) Кметът, зам.-кметовете на общината, секретарят на общината, и главният архитект на общината могат да поискат отлагане на отговора, но не по-късно от следващото заседание на Общинския съвет.

Чл. 83. Общинският съветник може да задава не повече от едно питане за заседанието на Общинския съвет, а общо за политически представителна група питанията на членуващите в нея съветници за едно заседание могат да бъдат не повече от три.

Чл. 84. (1) След пристъпване към разглеждане на питането, вносителят може да го изложи в рамките на три минути.

(2) Отговорът на питането не се обсъжда и отговарящият и питащият не могат да бъдат репликирани. Общинският съветник, задал въпроса, има право да заяви дали е доволен от отговора, или не, в рамките на две минути.

Чл. 85. Когато се получи писмен отговор на питането, председателят съобщава за това на следващото заседание на Общинския съвет и връчва екземпляр от него на общинския съветник, който го е направил.

Г л а в а е д и н а д е с е т а

ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ ПО ВРЕМЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 86. Общинските съветници нямат право по време на заседание да прекъсват оратора, да отправят лични нападки, оскърбителни думи, жестове или заплахи против когото и да било, да разгласяват данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите, да имат непристойно поведение, както и да извършват постъпки, които нарушават реда на заседанието на Общинския съвет.

Чл. 87. По отношение на общинските съветници могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

1. Забележка;
2. Отстраняване от заседанието.

Чл. 88. Забележка се прави на общински съветник, който се е обърнал с оскърбителни думи, жестове или заплахи към общински съветник или представител на администрацията, или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

Чл. 89. Председателят отнема думата на общински съветник, който след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да завърши.

Чл. 90. (1) Председателят може да отстрани от заседанието общински съветник, който:

1. възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристойен начин;
2. продължително и непрекъснато не осигурява възможност за нормална работа в заседателната зала по време на заседание или обижда и оскърбява;
3. призовава към безпорядък и насилие или създава безредие в залата.

(2) Отстраняването се извършва след изрично разпореждане на председателя на Общинския съвет.

Чл. 91. При налагане на общински съветник на дисциплинарна мярка по чл. 87 същият не получава месечното възнаграждение по чл. 21, ал. 2 от Правилника.

Г л а в а д в а н а д е с е т а

МЕЖДУНАРОДНИ ОТНОШЕНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНАТА

Чл. 92. (1) Международните отношения на Общинския съвет се организират от председателя на Общинския съвет в съответствие с определения бюджет.

(2) Предложение за изпращане на делегации на Общинския съвет в чужбина, както и за покана на чуждестранни делегации, се прави от председателя след консултации с ръководителите на политически представителните групи.

(3) Когато в общинската администрация се получи официално предложение за сключване на споразумения за сътрудничество или договори за побратимяване с други градове в страната или чужбина, Кметът на общината определя състава на делегацията, в която могат да бъдат включени и общински съветници по предложение на председателя на Общинския съвет.

(4) Когато в делегацията има и общински съветници, председателят на Общинския съвет информира за това общинските съветници на следващото заседание на съвета.

Чл. 93. (1) Проектът на споразумението за сътрудничество или договорът за побратимяване се разглеждат от Постоянната комисия по образование, култура, спорт, туризъм, младежки дейности, международни отношения и връзки с неправителствени организации и съответните постоянни комисии, които се произнасят по него в определен от председателя на съвета срок и се одобряват с Решение на Общинския съвет.

(2) Становище по проекта на споразумението за сътрудничество или договора за побратимяване дава и Кметът на Общината, когато предложението не е внесено от него.

(3) Само след ратификационна процедура в Общинския съвет на официално подписаното споразумение за сътрудничество или договор за побратимяване те влизат в сила и подлежат на изпълнение.

Чл. 94. Правилата по тази глава се прилагат и при участието на община Дупница в национални, регионални и международни сдружения на местни власти.

Чл. 95. В съответствие с действащите нормативни актове за командировки в страната и чужбина ръководителят на делегацията или командированият изготвя писмен доклад за резултатите от командировката си до Кмета на Общината.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Част първа от този правилник се издава на основание чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА и отменя част I на "Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет – Дупница, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация" приет с Решение № 20/20.12.2019 година на Общински съвет – Дупница както и всички последващи решения на общинския съвет, с които е изменян или допълван правилника.

§ 2. Настоящата Първа Част от правилника е приета с решение № 26 / 22.12.2023 година на Общински съвет – Дупница.

ЧАСТ ВТОРА

ВЗАИМОДИЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл. 96. (1) Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници могат да присъстват на заседанията на общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и да се изказват при условията и по реда, определени в този правилник.

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

(3) Проекти за решения, внесени от общински съветници могат да се придружават със становище на кмета на общината.

Чл. 97. Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства, кметските наместници и общинската администрация. и се отчита за това два пъти годишно, ако няма друг срок, изрично определен от Об.С.

Чл. 98. Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общинския съвет и на кмета на общината и за довеждането им до знанието на населението по определения от Об.С ред.

Чл. 99. (1) Кметът на общината уведомява писмено общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през време на отсъствието му.

(2) Председателят на общинския съвет уведомява писмено кмета на общината за времето на отсъствие.

Чл. 100. (1) Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината и кметовете на кметства в рамките на действащата нормативна уредба по предложение на кмета на общината.

(2) Общинския 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. 101. (1) Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя числеността и средствата за работна заплата на служителите на издръжка от общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

(2) Общинският съвет може да създава звена и дейности към общинската администрация по предложение на кмета на общината и определя функциите им.

Чл. 102. (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 дейността им. Звеното е на пряко подчинение на председателя на общинския съвет.

(2) Числеността на служителите в звеното е 3 бр. и 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 от ЗМСМА 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.

(5) Организацията на дейността и функциите на звеното се определени в чл.103 от настоящия правилник.

(6) 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. 103. (1) Звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА:

1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;
2. осигурява техническото размножаване и изпращане на материалите и поканите за заседания на съвета и неговите комисии;
3. осигурява воденето на протоколите и на присъствените книги от заседанията на съвета и на комисииите, изпращането на актовете на общинския съвет и становища на комисииите;
4. осигурява записванията за изказвания, преброяването и отчитането на резултатите от гласуването;
5. изпълнява и други функции, определени в устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от председателя на общинския съвет.
6. предоставя копия от решения, правилници, наредби и инструкции, приети от общинския съвет на кмета на общината в 7-дневен срок.
7. Води в протоколите изказвания на граждани по поставени от тях проблеми и невключени в дневния ред. Препис-извлечения от протокола сенасочва към ресорната постоянна комисия на ОбС и/или кмета на общината за отговор – по компетентност.

(2) Към звеното по ал. 1 се организира и дейността по чл.22, ал.2 от ЗМСМА, като:

1. Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на общината, за съхраняване на 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 наредбата на общинския съвет по чл.9 от ЗМДТ.

Чл. 104. (1) Назначените от кмета кметски наместници могат да присъстват на заседанията на общинския съвет, на заседанията на комисиите и да 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. 105. (1) Кметски наместници:

1. организират 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. организират 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. 106. (1) Общинските съветници взаимодействат с експертите на общинска администрация и чрез кмета на общината, съответния ресорен заместник кмет или гл. секретар.

(2) Официална информация, изготвена от експертите в общинска администрация се получава от общинските съветници и председателя по общия ред с предимство пред всички останали преписки.

(3) Служителите на общинска администрация присъстват на заседанията на Об.С и неговите комисии и дават експертни становища в рамките на възложените им отговорности и компетенции.

Чл. 107. (1) Кметът на общината осигурява организационно – техническото обслужване на общинския съвет в рамките на одобрените бюджетни кредити за ОбС в бюджета на общината за съответната бюджетна година при спазване на следните приоритети:

а) осигуряване на техническо обслужване на Об.С и поддържане на архива;

б) материална обезпеченост със канцеларски и други материали, свързани с работата на съвета по заявка на председателя;

в) обезпечаване плащанията на привлечените външни експерти;

г) ползване с предимство на лек автомобил за изпълнение задълженията на председателя и общинските съветници, по предварителна заявка или по спешност, с предимство;

д) осигуряване периодично плащане – месечно, възнагражденията на общинските съветници, както и пътните и други разноски, направени от общинските съветници, във връзка с работата им в съвета в рамките на нормативната уредба;

(2) Председателя на Об.С заверява ежемесечно отчет за присъствията на общинските съветници на заседанията на Об.С. Заедно с отчета се предоставя и информация за отсъствията. Отчетът съдържа най-малко следните данни: Име, л.к. №, ЕГН и адрес, /необходими за оформянето на плащането/.

(3) В 7-дневен срок от представянето на отчета по ал. 2 се изплащат възнагражденията на общинските съветници.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Общински съвет – Дупница отменя част втора на "Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет Дупница, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация" приет с Решение № 20/20.12.2019 година на Общински съвет Дупница както и всички последващи решения на общинския съвет, с които е изменян или допълван правилника, и е неразделна част от Правилника по чл. 21, ал. 3 ЗМСМА.

§ 2. Част втора на Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет Дупница, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация е неразделна част от Правилника по чл. 21, ал. 3 ЗМСМА.

§ 3. Кметът представя в Об.С копие на Утвърдения от него устройствен правилник по реда на Закона за администрацията и чл. 44, ал. 1, т. 17 от ЗМСМА в срок от един месец.

§ 4. Настоящата Втора Част от правилника е приета с решение № 26/22.12.2023 година на Общински съвет Дупница.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС:

/ инж. Костадин Костадинов /