



П Р А В И Л Н И К ***за организацията и дейността*** ***на Общински съвет Стара Загора***

/приет от Общински съвет с Решение № 80 от 11.03.2004 г.; изм. с Решение № 115 от 29.04.2004 г.; изм. и доп. с Решение № 134 от 03.06.2004 г.; доп. с Решение № 388 от 19.05.2005 г.; изм. и доп. с Решение № 843 от 22.02.2007 г.; изм. и доп. с Решение № 58 от 21.02.2008 г.; изм. и доп. с Решение № 358 от 29.01.2009 г., в сила от 29.01.2009 г.; изм. и доп. с Решение № 421 от 26.03.2009 г., в сила от 01.03.2009 г.; изм. и доп. с Решение № 586 от 24.10.2009 г., в сила от 24.10.2009 г.; изм. и доп. с Решение № 682 и 683 от 26.11.2009 г.; изм. и доп. с Решение № 1244 от 30.06.2011 г., в сила от 30.06.2011 г. /

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1). Общинският съвет е орган на местното самоуправление, който осъществява дейността си на основата на Конституцията, законите на Република България и разпоредбите на този Правилник.

(2). Правилникът определя основните дейности, функции, правата и задълженията и организацията на работата на общинския съвет и неговите органи и взаимодействието му с общинската администрация.

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

Чл.3.(1). Общинският съвет определя политиката за изграждането и развитието на общината във връзка с осъществяването на дейностите по чл. 17 и чл. 21 от ЗМСМА, както и други дейности определени със Закон.

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

(3). /изм.- Решение № 1244 от 30.06.2011г./ Решенията на общинския съвет се изпращат на областния управител и на кмета на общината в седемдневен срок от приемането им.

(4). / доп. – Решение № 58 от 21.02.2008 г.;изм.- Решение № 1244 от 30.06.2011г / Всички актове на общинския съвет се довеждат до знанието на населението чрез официалната страница на общината и Общинския съвет в интернет в седем дневен срок от приемането им.

(5). Дневния ред и становищата на постоянните и временните комисии се публикуват на официалната страница на общината и Общинския съвет в Интернет.

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

ГЛАВА ВТОРА

КОНСТИТУИРАНЕ, КОМПЕТЕНТНОСТ И РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.4. Общинският съвет се свиква на първо заседание от областния управител и се провежда в четиринадесет дневен срок от обявяване на резултатите от изборите.

Чл.5.(1). Първото заседание на общинския съвет се открива от най-възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието до избирането на председател на общинския съвет.

(2). По време на неговото председателстване могат да се правят разисквания само по избора на председател на общинския съвет.

Чл.6. На първото заседание общинските съветници, кметът на общината и кметовете на кметства полагат устно следната клетва:

"Заклевам се в името на Република България да спазвам Конституцията и законите на страната и във всичките си действия да се ръководя от интересите на гражданите от Старозагорската община и да работя за тяхното благоденствие", което удостоверява с подписването на клетвена декларация.

Чл.7.(1). На първото заседание общинският съвет избира председател и заместник-председатели.

(2). Председателят се избира от състава на общинския съвет с тайно гласуване. За избран се смята кандидатът, който е получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

(3). Правомощията на председателя на общинския съвет се прекратяват с прекратяване пълномощията на съвета.

(4). Правомощията на председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно при:

1. Подаване на оставка;

2. Трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца с решение на общинския съвет, взето по реда на ал. 2.

3. /отм. - Решение № 134 от 03.06.2004 г./

(5). В случаите по ал 4, т.1 прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред общинския съвет.

(6). /изм. - Решение № 134 от 03.06.2004 г./ В случая по ал.4, т.2 се откриват дебати и решението за прекратяването на пълномощията се взема по

реда за избор на председател - с тайно гласуване и мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

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

(8). Заместник-председателите се избират от състава на общинския съвет, като броят им се определя с негово решение. Изборът се извършва поотделно за всеки предложен кандидат с явно гласуване. За избран се смята този, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой съветници.

(9). Правомощията на заместник-председателите се прекратяват предсрочно по реда на предсрочното прекратяване правомощията на председателя.

Чл.8.(1). Председателят на общинския съвет освен правомощията по чл. 25 от ЗМСМА:

1. По своя инициатива провежда консултации и съвещания с председателите на постоянните комисии, представителите на политическите партии, обществени организации и граждани;

2. Осигурява необходимите условия за дейността на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;

3. Разпределя работните материали по дейността на общинския съвет между неговите комисии според компетентността им;

4. Удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на общинския съвет и текста на приетите от него актове;

5. Упражнява контрол върху разходването на средствата, разчетени по бюджета на общината за издръжка на общинския съвет;

6. Определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите със съвещателен глас и гостите;

7. Следи за спазването на този Правилник;

8. Изпраща преписи от приетите от общинския съвет актове на областния управител и кмета на общината;

9. Подготвя и обявява на населението приетите от общинския съвет актове;

10. Изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, общинския съвет и този Правилник.

11. /доп. - Решение № 134 от 03.06.2004 г./ Упълномощава процесуален представител, който да представлява Общинския съвет пред съда, при жалби срещу решенията на Общинския съвет, в т.ч. и в производствата по реда на Закона за администрацията. За извършените

действия председателят уведомява Общинския съвет на неговото следващо заседание.

12. /нова – Решение № 58 от 21.02.2008 г./

(2). Председателят на общинския съвет може да организира обществени обсъждания или публични дискусии по проекти за решения на общинския съвет след предварително съгласуване с ръководствата на политическите групи в общинския съвет.

(3). Заместник-председателите имат следните правомощия:

1. Подпомагат председателя в изпълнение на неговите функции и правомощия;

2. /отм. - Решение № 115 от 29.04.2004 г./

3. Следят за спазването на процедурните правила при протичане на заседанието на общинския съвет;

4. Изпълняват други функции, възложени им от общинския съвет.

(4). При неучастие на председателя на общинския съвет в разискванията по даден проект за решение, както и при негово отсъствие, заседанията се ръководят от заместник-председател, упълномощен от него.

(5). Председателят получава възнаграждение в размер, определен от общинския съвет, а необходимите средства се обезпечават от общинския бюджет.

Чл.9. Председателят, заместник-председателите и ръководителите на групи общински съветници или упълномощени техни заместници образуват председателски съвет.

Чл.10. Председателският съвет:

1. Приема проекта за дневен ред на заседанията на общинския съвет, изготвен по реда на този правилник;

2. Провежда консултации във връзка с дейността на общинския съвет;

3. Предлага състава на делегации за международни контакти за одобрение от общинския съвет;

4. Провежда консултации относно назначаването и освобождаването на служители в звеното от общинската администрация, което подпомага и осигурява работата на общинския съвет, въз основа на които председателят предлага на кмета на общината назначаването или освобождаването им.

5. Съдейства за постигане на съгласие при възникнали спорове, конфликти на интереси между различните групи общински съветници, както и по процедурни и организационни въпроси от дейността на Общинския съвет.

6. Председателският съвет се свиква преди всяко заседание и по важни други въпроси.

ГЛАВА ТРЕТА

ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

Чл.11.(1). Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл. 32, ал. 1 от ЗМСМА.

(2). В случаите, когато лице, избрано за общински съветник в изборите за общински съветници и кметове, произведени на 23 октомври 2011 г., не положи клетва по чл. 32, ал. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА) и не са налице основанията на чл. 23, ал. 2, изр. 3 от ЗМСМА, по отношение на него не възникват пълномощия на общински съветник.

(3). Когато лицето по ал.2 не положи клетва като общински съветник, общинската избирателна комисия обявява за избран за общински съветник следващия в листата кандидат.

Чл.12. Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно в случаите на чл. 30, ал. 4 от ЗМСМА и по реда на чл. 30, ал. 5 и сл. от ЗМСМА.”

Чл.13. (1). Общинският съветник има право:

/доп. – Решение № 58 от 21.02.2008 г. / Да бъде избран в състава на комисиите на Общинския съвет. Общински съветник може да бъде член на не повече от две постоянни комисии, като може да бъде председател или заместник-председател само на една.

1. Да предлага включването на въпроси и внасянето на проекти за решения в дневния ред на заседанията на общинския съвет;

2. Да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на съвета;

3. Да отправя питания към кмета, по реда определен с този правилник;

4. /доп.-Решение № 58 от 21.02.2008 г./ Да получава от държавните органи, Общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие, сведения, документи и информация, свързана с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна по Закон.

5. Да бъде приеман с предимство от председателя на общинския съвет, кмета на общината, заместник-кметовете и секретаря на общинската администрация и директорите на дирекции.

Чл.14.(1). /отм. и създ. нов-Решение № 58 от 21.02.2008 г.;изм.–Решение № 421 от 26.03.2009 г./Общинският съветник получава месечно възнаграждение за изпълнение на задълженията си в общ размер на 60 на сто от средната брутна работна заплата в Общинска администрация за последния месец от предходното тримесечие.

(2). При неучастие на общински съветник в заседанията на Постоянните и Временни комисии, общият размер на възнаграждението му се намалява с 5 на сто за всяко неучастие. При отсъствие от заседание на Общински съвет същият се намалява с 10 на сто.”

(3) При неучастие на общински съветник в гласуването на повече от 1/5 от проектите за решения, включени в дневния ред на заседанията на Общинския съвет, общият размер на възнаграждението му се намалява с 10 на сто.

Чл.15.(1). За времето, през което изпълнява задълженията си по ЗМСМА като участва в заседания на общинския съвет, заседания на комисии или изпълнява други дейности и функции, възложени му от председателя или свързани с правата или задълженията му по този Правилник, общинският съветник получава неплатен служебен отпуск, който се зачита за трудов стаж. При поискване от съответния общински съветник или от неговия работодател, времето се удостоверява със служебни бележки, издадени от председателя на общинския съвет.

(2). Трудовото правоотношение с общинския съветник не може да бъде прекратявано през време на неговия мандат в случаите на чл. 328, ал. 1, т. 2, 3 и 4 от Кодекса на труда.

(3). Пътните и други разноски, направени от общинския съветник във връзка с работата му в съвета, се поемат от общинския бюджет.

Чл.16. Общинският съветник няма право да участва в ръководствата на търговски дружества с общинско участие (като директор или управител, заместник-директор, заместник-управител или като контролор, член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите).

Чл.17. (1). Общинският съветник е длъжен:

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

2. Да поддържа връзки с избирателите и да ги информира за дейността и решенията на общинския съвет;

3. Да не напуска без уважителни причини заседателната зала по време на провеждане на заседанията на общинския съвет и тези на комисиите.

Чл.18. (1). Заседанията на Общинския съвет се провеждат на официален български език. За лични обръщения, общинските съветници използват официално утвърдените такива: „господине” и „госпожо”. Не се допускат обръщения, основани на професионален, образователен, духовен, генеалогичен ценз и/или статут. Изключения се правят само при случаи с протоколен характер.

(2). Общинският съветник няма право да прекъсва изказващия се, да отпраща лични нападки, оскърбителни думи, жестове или заплахи против когото и да било, да разгласява данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите, да има непристойно поведение или извършва постъпки, които нарушават реда на заседанията на Общинския съвет и комисиите.

(3). При нарушаване на горните разпоредби на общинския съветник да се налагат следните дисциплинарни мерки:

1. Напомняне;
2. Забележка;
3. Отнемане на думата.
4. Отстраняване от заседанието

(4). Дисциплинарни мерки се налагат от председателя в зависимост от тежестта на провинението.

Чл.19. Общинският съветник не може да участва при вземане на решение, когато се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по сребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително.

Чл.20. Общинският съвет отпечатва и предава на всеки съветник служебна карта, чрез която последният се легитимира при изпълнение задълженията си по ЗМСМА и този Правилник.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА **ГРУПИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

Чл.21.(1). Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация, или друга програмна основа.

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

(3). Общинските съветници, чийто брой е недостатъчен за образуване на група могат да се присъединят към вече образувана такава.

(4). Освен в група, общинският съветник може да бъде и независим.

(5). Ако броят на общинските съветници в една група спадне под минималния по ал. 2, тя прекратява своето съществуване.

Чл.22. Общинските съветници не могат да образуват групи, които да представляват частни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл.23.(1). Всяка група представя на председателя на общинския съвет решението за образуването си чрез своето ръководство. Решението трябва да бъде съпроводено със списък на всички съветници в групата и подписано от тях.

(2). Председателят на общинския съвет обявява състава на групата на заседание на общинския съвет.

(3). Групите и промените в тях се вписват в специален регистър от председателя на общинския съвет.

Чл.24.(1). Всеки общински съветник може да членува само в една група.

(2). Условието за членуване, възникване или прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете се определят от самата група, съгласно разпоредбите на този Правилник.

(3). Общинският съветник може да напусне групата след писмено заявление до нейното ръководство и до председателя на общинския съвет, което се обявява пред Общинския съвет.

ГЛАВА ПЕТА

КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.25.(1). Комисиите са органи на общинския съвет, които изпълняват инициативни, съвещателни и контролни функции. Комисиите са:

1. Постоянни - по направление на дейност;

2. Временни - за решаване на определен проблем.

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

Чл.26.(1). Комисиите се избират от състава на съветниците с явно гласуване.

(2). Общинският съвет определя числеността, състава на всяка комисия и предмета на нейната дейност.

Чл.27.(1). Ръководството на комисиите се състои от председател и заместник-председател.

(2). Ръководството организира работата на постоянната комисия, контролира изпълнението на решенията ѝ, поддържа връзка и координира дейността ѝ с останалите комисии, общинската администрация и председателя на общинския съвет.

Чл.28.(1). Комисиите могат да образуват работни групи.

(2). /доп.-Решение № 58 от 21.02.2008 г./ В работата си комисиите могат да привличат външни лица като експерти и консултанти. Експертът и консултантът не могат да участват в работата на комисия при вземане на решения, когато тези решения се отнасят до негови имуществени интереси или на интереси на съпруг и роднини по права линия и по съребрена линия до четвърта степен, включително и по сватовство до втора степен включително.

(3). /доп.-Решение № 58 от 21.02.2008 г./ В заседанията на постоянните комисии могат да участват представители на неправителствени организации, граждани и медии.

Чл.29.(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). Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на общинския съвет, според компетентността им, правят предложения и препоръки и изготвят становища по тях.

Чл.30. /изм. и доп. – Решение № 58 от 21.02.2008 г. / Общинската администрация, обществените организации в общината са длъжни да предоставят сведения и документи, необходими за дейността на постоянните комисии и общински съветници в три дневен срок от поискването, освен в случаите, когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна по закон.

Чл.31.(1). Комисиите се свикват на заседание по инициатива на:

1. Председателя или заместник-председателя на комисията;
2. 1/3 от членовете на комисията;
3. Председателя на Общинския съвет.

(2). Комисията определя дневния ред, периодичността и продължителността на заседанията си.

(3). Председателят ръководи заседанието на комисията, дава думата за изказвания на присъстващите и формулира решенията на комисията за протокола.

(4). Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове. Решенията се приемат с мнозинство от присъстващите при явно гласуване.

(5). За заседанията на комисиите се води съкратен протокол, в който се отбелязват приетите решения, мнозинството, с което са приети и изказаните особените мнения. Протоколът се подписва от председателя на комисията и протоколита, след което се представя на председателя на общинския съвет.

(6). Общински съветник, който отсъства на три поредни заседания или на 5 заседания за една календарна година без уважителни причини, по предложение на председателя на ПК може да бъде изваден от състава на комисията, с решение на Общинския съвет.

Чл.32.(1). Общинските съветници, които не са членове на съответната постоянна комисия могат да участват в нейните заседания.

(2). При обсъждане на проект в комисията, вносителят или негов представител присъства на заседанията и дава необходимите разяснения. В случай че отсъства вносителят или негов представител, комисията решава дали да обсъжда проекта или не.

(3). Заседанията на ПК са открити, по решение на съответната комисия отделни техни заседания могат да бъдат закрити.

Чл.33.(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 свое решение по обсъждания въпрос.

(3). При различни решения всяка комисия обосновава своето решение пред общинския съвет.

Чл.34.(1). На заседание на общинския съвет становищата на комисиите се докладват от председателя, заместник-председателя или член на комисията.

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

Чл.35.(1). Временните комисии на Общинския съвет се образуват по конкретен повод, с цел решаване на определен проблем.

(2). Предложение за образуване на такива комисии може да се прави от председателя на общинския съвет или от общински съветник.

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

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

ГЛАВА ШЕСТА ***ВНАСЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА АКТОВЕТЕ НА*** ***ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ***

Чл.36.(1). Проекти за правилници, наредби, инструкции и решения може да внася кметът на общината и всеки общински съветник. Гражданите на общината могат да внасят предложения, становища и питання по въпроси от компетентността на общинския съвет, които представляват обществен интерес.

(2). Проектите за подлежащите на гласуване от съвета решения, заедно с мотивите, както и постъпилите от гражданите предложения, становища и питання, се отправят до председателя на общинския съвет и се регистрират незабавно в специален регистър.

(3). Председателят, след регистрацията на направените предложения, извън тези, постъпили от общинската администрация, ги предоставя веднага на секретаря на общината, който ги разпределя между компетентните звена на администрацията за даване на проект за решение или становище. Проектите, комплектовани с относимите документи, се представят на председателя на общинския съвет в 14-дневен срок.

(4)./нова-Решение № 1244 от 30.06.2011г./ Председателят на Общински съвет предоставя на общинските съветници по електронен път списък на всички постъпили материали за заседанията на Общински съвет.

(5)./нова-Решение № 1244 от 30.06.2011г./ Към предложенията за решения с правно основание чл.21, ал.1, т.8 от ЗМСМА вносителят прилага приложение – критерии за участниците в процедура и проекто-договор.

Чл.37.(1). Председателят на общинския съвет разпределя проектите и становищата между постоянните комисии, съобразно компетентността им, като определя водеща комисия, в 3-дневен срок от постъпването им.

(2). Постоянните комисии разглеждат предложенията и представят на председателя на общинския съвет мотивирано становище.

(3). Комисиите се произнасят с решение, с което предлагат приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект.

(4). В случай, че комисиите приемат по принцип предложения проект, те могат да извършат редакционни поправки в него, както и да изменят отделни текстове или да ги допълват, ако тези поправки, изменения и допълнения не противоречат на принципите на проекта.

(5). Комисиите разглеждат постъпилите от гражданите предложения, становища, питания и жалби, представените по тях проекти и придружаващите ги документи, и приемат решение, с което изразяват своето становище. В случай, че комисиите преценят, че поставеният въпрос е от компетентността на общинския съвет и съставлява обществен интерес, те приемат решение, с което предлагат въпросът да бъде включен за разглеждане в дневния ред на общинския съвет. Решението, с което комисиите отказват да предложат въпроса за включване в дневния ред на съвета се съобщава на гражданите, подали съответното предложение, становище, питане или жалба.

(6). Становищата и проектите за решения, с изключение на постъпилите предложения от общинската администрация, се предоставят на председателя на общинския съвет от комисиите, не по-късно от един месец от тяхното внасяне.

(7). /изм. - Решение № 115 от 29.04.2004 г.; изм. – Решение № 58 от 21.02.2008 г./ Предложенията с проектите за решения се предоставят на председателя на Общинския съвет 15 дни преди датата на заседанието, а становищата на постоянните комисии по направените предложения се предоставят на председателския съвет *7/седем/* дни преди заседанието.

Чл.38.(1). Въз основа на представените проекти за решения и становищата на постоянните комисии, председателският съвет определя проект за дневен ред по предстоящото заседание не по-късно от *7/седем/* дни преди заседанието.

Чл.39. Вносителят на проекта може да го оттегли до поставянето му на гласуване на заседание на общинския съвет.

Чл.40. Председателят на Общинския съвет организира уведомяването на общинските съветници и предоставянето на становищата на ПК 7/седем/ дни преди заседанието на Общинския съвет.

Чл.41. Общинският съвет приема решенията си по реда, определен в глава “Заседания” от този правилник.

Чл.42.(1). Проектът за бюджет се разпределя за становище на всички постоянни комисии.

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

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

(4). Обсъждането започва с изложение на вносителя, след което се изслушват доклада на комисията по финанси и бюджет и становищата на постоянните комисии.

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

Чл.43. Проектите за изменение и допълнение на общинския бюджет се разглеждат по правилата на този раздел. Те се разпределят за разглеждане задължително на комисията по финанси и бюджет.

Чл.44. Всички проекти, чието прилагане изисква допълнително бюджетно финансиране се съпровождат с предложения за съответно изменение на приетия общински бюджет. В този случай се прилагат особените правила на тази глава.

Чл.45.(1). Проектите на нормативните актове се приемат на две гласувания, които се правят в различни заседания.

(2)./доп.-Решение № 388 от 19.05.2005 г.; изм.-Решение № 421 от 26.03.2009 г./ Общинският съвет може да реши по изключение двете гласувания да се проведат в едно заседание. Тази разпоредба се прилага само, ако по време на обсъжданията не са направени предложения за изменение и допълнение на проекта.

(3). На първото гласуване проектът се разглежда, след като общинският съвет изслуша докладите на водещата комисия, становището на вносителя и докладите на други комисии, на които той е бил разпределен.

(4). При първото гласуване проектът се обсъжда в цялост. Общинските съветници се произнасят по основните положения на проекта.

Чл.46.(1). Постоянните комисии обсъждат едновременно проектите, уреждащи една и съща материя, внесени в общинския съвет до деня, в който

ведещата комисия започва обсъждането. Тези проекти се обсъждат едновременно от общинския съвети и се гласуват потделно.

(2). Когато на първо гласуване са приети повече от един проект за нормативен акт, уреждащ една и съща материя, водещата комисия с участието на вносителите им, изготвя от тях един общ проект в срок до 14 дни, който се представя на председателя .

Чл.47. Проект, който е отхвърлен на първо гласуване, може да бъде внесен повторно само след съществени промени в основните положения, което се отразява в мотивите.

Чл.48 (1). Общинските съветници могат да правят писмени предложения за изменения и допълнения в приет на първо гласуване проект или в изработения нов проект съгласно чл. 46, ал. 2 .

(2). В 14-дневен срок водещата комисия изготвя и представя на председателя на общинския съвет мотивиран доклад, който съдържа направените предложения на общински съветници и становището на комисията по тях, както и нейни предложения, приети по време на заседанията.

Чл.49.(1). Общинският съвет обсъжда и приема проектите на второ гласуване глава по глава, раздел по раздел или текст по текст.

(2). При второто гласуване се обсъждат само предложенията на водещата комисия, включени в доклада ѝ. Допустими са редакционни поправки. Предложенията, които противоречат на принципите и обхвата на приетия на първо гласуване проект, не се обсъждат и гласуват.

(3). Гласуването се извършва по реда на глава “Заседания”.

Чл.50. Вносителят на проекта може да го оттегли до започване на първото гласуване, а след това - само с решение на общинския съвет.

Чл.51. Решенията, декларациите и обръщенията се приемат на едно гласуване.

Чл.52.(1). Председателят на общинския съвет разпределя на водещата комисия постъпилото от кмета на общината оспорване на решение на съвета по реда на чл. 45, ал. 2 от ЗМСМА в тридневен срок от получаването му и възлага изготвяне на становище.

(2). Оспореното решение се включва в дневния ред на общинския съвет на първото заседание, следващо заседанието, на което е прието.

(3). Оспореното решение се приема повторно с мнозинство повече от половината от общия брой съветници.

(4). Ако са оспорени само отделни текстове от акт на общинския съвет, се гласуват само оспорените текстове.

(5). Ако общинският съвет потвърди решението си, кметът е длъжен да го изпълни или при противоречие със закона да сезира съда.

ГЛАВА СЕДМА

ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.53.(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 ал. 1, т. 2, 3 и 4, 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). Председателят на общинския съвет организира уведомяването на общинските съветници и предоставянето на материалите по проекта за дневен ред по реда на този правилник.

(4). На заседанията на общинския съвет могат да се канят областния управител, министри, депутати, и други лица.

(5). Кметът на общината, неговите заместници и секретарят имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет и да говорят по разискваните въпроси.

Чл.54.(1). Редовните заседания на общинския съвет се провеждат всеки последен четвъртък от месеца от 9.00 часа до 17.00 часа. По решение на общинския съвет заседанията могат да бъдат удължавани.

(2). / изм. – Решение № 58 от 21.02.2008 г. / Общинският съвет в изключителни случаи при наличие на съществен обществен интерес да провежда извънредни заседания по предварително обявен дневен ред извън планираните. Обявяването на дневния ред да стане минимум 24 часа преди часа на заседанието по електронен път, а съобщаването на общинските съветници се извършва по телефона.

Чл.55.(1). Заседанията на общинския съвет са публични

(2). Лицата, които не са общински съветници могат да присъстват по ред, определен от председателя и на специално определени за тях места след заемане на местата от общинските съветници. По време на заседанието те са длъжни да спазват определения в този правилник ред. В противен случай същите се отстраняват от залата.

(3). В заседанията на общинския съвет не се допускат въоръжени лица. В залата, по време на заседание не се разрешава ползването на мобилни телефони.

(4)./нова-Решение № 1244 от 30.06.2011г./ Председателят на Общински съвет осигурява необходимите условия и технически изисквания за пряко излъчване на всички телевизии, заявили своето писмено искане.

Чл.56. Общинският съвет може да реши някои от заседанията да се провеждат при закрити врати. Решението се взема с повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците. Решенията взети на закрити заседания се обявяват публично.

Чл.57.(1). Заседанията на общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на общинския съвет, а при негово отсъствие упълномощен от него заместник.

(2). Председателят открива заседанието, ако на него присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.

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

(4). Ако след този срок има нужния кворум, заседанието продължава, в противен случай председателят на общинския съвет закрива заседанието и обявява нова дата за него.

(5). Проверка на кворума се извършва и след всяка почивка или прекъсване на заседанието, както и при поискване от общински съветник преди гласуване. При липса на кворум се прилагат разпоредбите на ал. 3 и 4.

(6)./нова-Решение № 1244 от 30.06.2011г./ Разпоредбите на ал.3 и ал.4 не се прилагат, когато в хода на отговорите на питания, включени в дневния ред.

Чл.58.(1). Председателят на общинския съвет предлага за обсъждане проекта за дневен ред.

(2). Предложенията за включване на допълнителни точки в дневния ред се допускат, ако са били депозираны в писмен вид преди началото на заседанието и се подлагат на гласуване от председателя на общинския съвет по реда на тяхното постъпване.

(3). Предложенията по ал. 2 се включват в дневния ред, ако за тях са гласували повече от половината от общия брой съветници.

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

Чл.59.(1). Общински съветник не може да се изказва без да е получил думата от председателстващия заседанието.

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

(3). Председателстващият заседанието определя реда на изказващите се, съобразно поредността на дадените заявки.

Чл.60.(1). По процедурни въпроси думата се дава веднага, ако има направени искания за реплика, дублика, обяснение на отрицателен вот или е открита процедура на гласуване.

(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 гласуването.

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

Чл.61.(1). Общинските съветници говорят от трибуната или от място.

(2).Когато изказващият се отклони от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

(3). Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същ въпрос, при продължителност на изказването до 3/три/ минути.

Чл.62. Председателят на общинския съвет може да разпредели времето за изказвания по определени въпроси от дневния ред между групите съветници в зависимост от тяхната численост, като за всяка от тях не може да бъде по-малко от 30 минути. Общото време за изказване на независими общински съветници е до 30 минути, а на отделен независим съветник до 3/три/ минути.

Чл.63.(1). Общинският съветник има право на реплика.

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

(3). По едно и също изказване се допускат най-много до три реплики.

(4). Репликираният общински съветник има право на отговор /дуплика/ с времетраене до две минути след приключване на репликите.

Чл.64.(1). Общинският съветник има право след гласуване на обяснение на своя отрицателен вот, в случай че при обсъждането на въпроса не е изразил същото отрицателно мнение или не се е изказал.

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

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

Чл.65. Общинският съветник има право на лично обяснение до 1/една/ минута, когато в изказване на пленарно заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави веднага след изказването.

Чл.66.(1). Кметът, заместник-кметовете на общината и секретаря на общината могат да вземат думата всеки път, когато я поискат.

(2). Кметовете на кметства и кметските наместници могат да вземат думата само по въпроси, отнасящи се до съответните кметства.

Чл.67. /отм. – Решение № ... от2012 г. /

Чл.68. Присъстващите на заседанието на общинския съвет граждани на общината могат да получат думата за изказване само ако предварително – до започване на заседанието писмено са уведомили председателя за желанието си да получат думата по определен въпрос от проекто–дневния ред. По един въпрос могат да получат думата до 3 /трима/ граждани, като изказването на всеки от тях не може да надвиши три минути

Чл.69. Вносителите по основните точки на дневния ред имат право на изложение до 15 минути.

Чл.70. Ако няма желаещи за изказване, председателят на общинския съвет обявява разискванията за прекратени.

Чл.71.(1). В случай, че е постъпило предложение за прекратяване или отлагане на разискванията, преди гласуването на предложението, думата се дава на още един общински съветник, който не е съгласен с това предложение.

(2). Предложението за прекратяване се подлага на гласуване преди предложението за отлагане.

Чл.72.(1). При създадени условия, които пречат на работата на общинските съветници или когато други важни причини налагат, председателстващият може да прекъсне заседанието за определено време, но не повече от 30 минути.

(2). Заседанието на общинския съвет се прекъсва за обедна почивка от 13:00 до 14:00 часа. Председателстващият на общинския съвет има право да обявява до две други почивки, чиято продължителност не може да бъде повече от 30 минути.

(3). По искане на всяка една от групите или независим общински съветник, председателстващият прекратява заседанието за определено време, но не повече от 15 минути.

Чл.73. Заседание на общинския съвет или разглеждането на даден въпрос от дневния ред може да се отложи с решение на общинския съвет по мотивирано предложение на общински съветник или кмета.

Чл.74.(1)./изм. - Решение № 843 от 22.02.2007 г./ Общинският съвет приема решенията си чрез гласуване със “за”, “против” и “въздържал се”. Гласуването е лично. В процедурата на гласуване не се допускат разисквания.

(2). /изм. - Решение № 843 от 22.02.2007 г./ Гласуването се извършва тайно или явно.

(3). /изм. - Решение № 843 от 22.02.2007 г./ Явното гласуване се извършва чрез:

1. електронна система за гласуване, при която всеки общински съветник гласува чрез индивидуален пулт за гласуване, идентифициран с неговото име. Забранява се гласуване с чужд пулт;

2. вдигане на ръка;

3. поименно гласуване:

а/ изписване и отпечатване на имената на общинските съветници и начина на тяхното гласуване чрез електронната система за гласуване;

б/ поименно прочитане на имената на съветниците, подредени по азбучен ред, като вотът се вписва в списък, който се прилага към протокола;

в/ саморъчно записване от съветниците на имената, изразения вот и подпис.

(4). /нова - Решение № 843 от 22.02.2007 г./ Поименното гласуване чрез електронната система за гласуване се извършва за период от 15 секунди.

(5). /нова - Решение № 843 от 22.02.2007 г./ Тайното гласуване се извършва в предвидените от закона случаи или по решение на Общинския съвет, чрез бюлетини и се отчита от избрана за това нарочна комисия.

Чл.75. /изм.- Решение № 843 от 22.02.2007 г./ Предложенията за вида на гласуването, в случаите, в които законът не е указал начина на гласуване, се поставят на гласуване без разисквания.

Чл.76.(1). Гласуването се извършва по следния ред:

1. Предложения за отхвърляне;
2. Предложения за отлагане на следващото 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 по един и същи въпрос, те се гласуват по реда на постъпването им.

Чл.77.(1). Предложението се счита за прието, ако за него са гласували повече от половината присъстващи общински съветници, освен ако в закона не е предвидено друго.

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

(3). При оспорване на процедурата по гласуването или резултатът от него, председателят разпорежда повторно гласуване. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

Чл.78.(1). За заседанията на общинския съвет се води протокол, който се изготвя и подписва най-късно 5 дни след провеждането им. Същият се подписва от водещия протокола и председателя на общинския съвет.

(2). Към протокола се прилагат мотивите и текстът на проектите за актове на Общинския съвет и предложенията по тях и се отбелязват резултатите от гласуването.

(3). /нова - Решение № 843 от 22.02.2007 г./ Към протокола от заседанията на Общинския съвет се прилагат разпечатки от електронната система за гласуване с резултатите от поименно изразения вот, заверени от председателя.

(4). /нова - Решение № 843 от 22.02.2007 г./ Разпечатки от поименното гласуване се предоставят от председателя на Общински съвет на ръководителите на групите общински съветници и представените политически партии по тяхно искане.

Чл.79. Общинските съветници могат да преглеждат протокола от всяко заседание, да искат поправка на грешка в 5-дневен срок от деня на заседанието. Възникналите спорове се решават от общинския съвет в следващото заседание.

Чл.80.(1). Поправки на фактически грешки в приетите от общинския съвет актове се извършва по нареждане на председателя до подписване на протокола, след като се изслушат вносителя и докладчика на съответната комисия или общински съветник, който е поискал поправката и протоколита.

(2). Председателят на общинския съвет обявява поправките пред общинския съвет на следващото заседание.

Чл.81. За всички неуредени въпроси относно правилата за провеждане на заседания на различни органи на общинския съвет се прилага тази глава.

ГЛАВА ОСМА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.82.(1). Общинските съветници имат право да отправят до кмета на общината питания, които имат актуален характер и касаят дейността на администрацията.

(2). Питанията трябва да бъдат формулирани кратко и ясно и да не съдържат обвинения.

(3)/нова – Решение № 1244 от 30.06.2011г./ Питанията трябва да бъдат внесени не по-късно от 10 дни преди датата на провеждане на заседанието на Общински съвет.

(4)/нова – Решение № 1244 от 30.06.2011г./ При отправени идентични питания по един и същ актуален въпрос, независимо от формата им по ал.2, се отговаря само на веднъж, на по-рано постъпилото от тях.

(5)/нова – Решение № 1244 от 30.06.2011г./

Чл.83.(1). В писмена форма питанията се отправят чрез председателя на общинския съвет, регистрират се в деловодната система на общината в отделен регистър и се представят веднага на кмета на общината.

(2). По изключение питанията могат да се отправят и в деня на заседанията на общинския съвет в устна форма.

Чл.84./изм. – Решение № 1244 от 30.06.2011(1). На питанията се отговаря задължително на следващото заседание.

(2). /изм. – Решение № 1244 от 30.06.2011г./ Отговорът на един и същ актуален въпрос може да бъде писмен или устен.

(3). /изм.- Решение № 58 от 21.02.2008г./ Отговорът е писмен, ако общинският съветник изрично е изразил желание за това. Писмените отговори се предават на председателя на общинския съвет не по-късно от седем дни от датата на регистрацията. Последният връчва отговора на поставения питането незабавно.

Чл.85.(1). Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питання в началото на всяко заседание.

(2). Кметът отговаря лично.

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

(4). След отговора на питането, общинският съветник, който го е отправил, има право да зададе до два уточняващи въпроса, на които му се отговаря веднага. При писмен отговор уточняващи въпроси не се допускат.

(5). По отговора на питане не се правят разисквания.

(6). Последен има право на изказване общинският съветник, поставил питането, в което заявява дали е доволен от отговора.

Чл.86. Общинският съветник поставил питането може да го оттегли в писмена форма преди получаване на отговор, за което председателят съобщава в началото на заседанието и уведомява кмета.

Чл.87.(1). Общинският съвет отменя актове на кмета на общината, когато установи, че те са издадени в нарушения на негови решения по чл. 21 от ЗМСМА.

(2). Заповедите по предходната алинея се разпределят от председателя на съответната комисия, която е била водеща при приемането на решението на съвета, по което е издадена в тридневен срок от получаването им. Комисията подготвя становище по заповедта, която счита, че трябва да бъде отменена.

(3). Предложенията на комисията се разглеждат на първото заседание на съвета, следващо издаването на заповедта.

(4). При противоречие с акта на общинския съвет тя се отменя на същото заседание, но не по-късно от два месеца след издаването ѝ.

Чл.88.(1). Ежемесечно кметът на общината изпраща до председателя на общинския съвет списък на актовете си, издадени в изпълнение на решенията на общинския съвет.

(2). Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет и се отчита за това пред общинските съветници на всеки 6 месеца.

(3). Актовете на кмета на общината се съхраняват в архива на общинската администрация и са на разположение на общинските съветници и на постоянните комисии на общинския съвет.

ГЛАВА ДЕВЕТА

МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ. СДРУЖАВАНЕ

Чл.89.(1). Международните връзки на общинския съвет се организират от Председателя и в съответствие с определения бюджет.

(2). Предложения за изпращане на делегации на общинския съвет в чужбина, както и поканване на чужди делегации се обсъждат и решават от председателския съвет.

(3). Командированите в чужбина общински съветници представят отчет пред общинския съвет на следващото заседание след завръщането им.

Чл.90.(1). Проект на договор за сдружаване се разглежда от постоянните комисии на общинския съвет, съобразно материята на договора и предмета на дейност на съответните комисии, които се произнасят по него в определения от този правилник срок.

(2). Становище по проекта за договор дава и кметът на общината, когато предложението не е направено от него.

Чл.91. Когато договорът за сдружаване създава задължения за кмета и общинската администрация, извън изрично установените от закона и този правилник, той не може да бъде сключен без писменото съгласие на кмета.

Чл.92. Правилата по тази глава се прилагат и при сдружаване на общината с общини в други страни и влизането ѝ в международни сдружения на местните власти.

Чл.93. Общинският съвет със свое решение утвърждава договорите на общината, сключени с всички териториални единици или общности в страната и чужбина.

ГЛАВА ДЕСЕТА

МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКО, ОРГАНИЗАЦИОННО И ИНФОРМАЦИОННО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА РАБОТАТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ.

Чл.94. Кметът на общината е длъжен да осигури следната материално-техническа база, необходима за функционирането на общинския съвет:

1. Кабинет за председателя и заместник-председателите на общинския съвет;

2. Стая на общинския съветник /заседателна зала/. Ползването на зала-та се извършва от комисиите на общинския съвет, групите съветници в общинския съвет или отделни съветници по график и след отправено искане до ръководителя на отдел “Административно осигуряване на Общински съвет”.

3. Стая за писмена работа /работа с документи/, достъпна за общинските съветници в рамките на работното време във всеки работен ден, оборудвана с поне две работни места, копирна машина, принтер, два броя компютри, свързани с информационната система на общината, за достъп, съобразен със ЗЗЛД и ЗДОИ, до актовете на общинската администрация и архив, съставен от копия на хартиен носител от всички актове на общинския съвет от последните 10 години. На всеки общински съветник, желаещ да получи копие от даден акт на общинския съвет се осигурява възможност за това безплатно.

4. Приемна на общинския съветник, разположена на удобно за гражданите място на партерния етаж на общината, достъпна за общинските съветници и гражданите в рамките на 8-часово работно време във всеки работен ден, оборудвана с работно бюро и места за сядане. Ползването на приемната се извършва по график и след отправено писмено искане до ръководителя на отдел “Административно осигуряване на Общински съвет”.

Чл.95.(1). Кметът на общината е длъжен да осигури на всеки общински съветник, отправил такова искане, достъп до информация и документи, свързани с дейността на общинската администрация, които са му необходими във връзка с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация.

(2). Искането за достъп до информация и документи се отправя от общинския съветник писмено до Кмета на общината, чрез ръководителя на отдел “Административно осигуряване на Общински съвет”.

(3). Искането за достъп до информация съдържа:

1. Трите имена на общинския съветник, отправящ искането;

2. Описание на исканата информация и/или документи;

3. Предпочитаната форма за предоставяне на достъп – преглед на информация или документи или копия на хартиен или електронен носител.

4. Телефон за връзка и адрес за кореспонденция със заявителя.

(4). Исканията за достъп до информация или документи се регистрират незабавно в нарочен регистър от ръководителя на отдел “Административно

осигуряване на Общински съвет” и се предоставят на кмета на общината най-късно до края на следващия работен ден.

(5). В 7-дневен срок да осигури на общинския съветник исканата информация и документи и писмено да посочи времето и мястото за получаването им.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът е приет с Решение № 80 от заседание на общински съвет град Стара Загора, проведено на 11 март 2004 година.

§2. Този Правилник може да се допълва и променя по реда на приемането му.

§3. Този Правилник отменя Правилника, приет с Решение № 27 от заседание на Общински съвет – Стара Загора, проведено на 08.12.1999 година, изменен и допълнен с Решение № 1056 от Протокол № 54/31.07.2003 година; Решение № 4 от Протокол № 2./14.11.2003 година;

§ 4. Настоящите изменения и допълнения влизат в сила от