

ПРАВИЛА
за организация на работата на
ОБЩЕСТВЕНА КОМИСИЯ
за избор на носител на награда за висока гражданска
отговорност в областта на здравеопазването и социалната
политика на Община Сливен „МИЛОСЪРДИЕ”
(на основание чл. 69, ал.1 от Наредба за символиката на
Община Сливен)

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Настоящите правила уреждат организацията и дейността на Обществена комисия за избор на носител на награда за висока гражданска отговорност в областта на здравеопазването и социалната политика на Община Сливен „Милосърдие”, наричана по-нататък за краткост “Комисията”.

Чл. 2 (1) Комисията е създадена в изпълнение чл. 66, ал. 1 от Наредба за символиката на Община Сливен.

(2) Мандатът на Комисията съвпада със съответния мандат на Общински съвет- Сливен.

(3) Материално-техническото осигуряване на работата на комисията се осъществява от общинската администрация.

Чл. 3 (1) Адрес и седалище на Комисията са адресът и седалището на Община Сливен.

РАЗДЕЛ II
РЪКОВОДСТВО И СЪСТАВ

Чл.4 (1) Комисията се състои от председател, заместник-председател, секретар и членове.

(2) Съставът на комисията е от 13 /тринадесет/ члена.

(3) Председател на комисията е член от състава на комисията и се определя с решението на Общински съвет- Сливен за избор на състава.

(4) Заместник-председател на комисията е член от състава на комисията и се определя с решението на Общински съвет- Сливен за избор на състава.

(5) Секретар на комисията е представител на общинска администрация, член от състава на комисията и се определя с решението на Общински съвет- Сливен за избор на състава.

(6) Членовете на комисията се определят с решението на Общински съвет- Сливен за избор на състава.

(7) За своята дейност, членовете на комисията не получават възнаграждение.

Чл.5 (1) Председателят на Комисията:

1. Представява комисията пред всички органи и организации;
2. Насрочва заседанията и утвърждава дневния ред;
3. Ръководи заседанията и цялостната работа на комисията;
4. Организира и контролира изпълнението на приетите от комисията решения;
5. Произнася се по искането за отвод и самоотвод.

(2) В отсъствие на председателя неговите функции се изпълняват от заместник-председателя.

Чл.6 (1) Секретарят на комисията организира подготовката на заседанията и координира изпълнението на взетите решения.

(2) Секретарят на комисията:

1. Подготвя проект на дневния ред за заседанията на комисията;
2. Организира провеждането на заседанията, вкл. и при необходимост достъпа до материалите по точките от протокола с приетите решения;
3. Изготвя протоколите от заседания на комисията;
4. Води архива на комисията;
5. Осъществява връзката и координацията между членовете на комисията.

(3) При отсъствие на секретаря функциите му се изпълняват от определен от председателя член на комисията.

Чл. 7: Членовете на комисията:

1. Участват в заседанията на комисията;
2. Дават предложения за подобряване дейността на комисията;
3. При необходимост изготвят и предоставят информация, необходима за дейността на комисията;
4. Запознават се с предоставените материали за заседания на комисията;
5. Не разпространяват информация и лични данни станали им известни при и/ или по повод участието в дейността на комисията;
6. Съдействат за опазване доброто име и авторитета на комисията.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА

Чл.8 (1) Комисията изпълнява дейността си чрез провеждане на заседания /присъствено/.

(2) Заседанията на комисията се свикват от нейния председател или от секретаря, по определен график.

Чл. 9(1) Заседанията на комисията са закрити.

(2) В зависимост от въпросите, включени в дневния ред, по решение на председателя отделно заседание може да бъде открито.

(3) В заседанията на комисията, без право на глас могат да бъдат канени и да вземат участие и лица с обществен авторитет, представители на медиите, други специалисти.

(4) Лицата по ал. 3 са длъжни да не разпространяват информация и лични данни станали им известни при и/ или по повод участието в дейността на комисията.

Чл.10 (1) Заседанията на комисията се провеждат при дневен ред, който се определя и приема от присъстващите членове в началото на всяко заседание.

(2) Всеки член на комисията може да направи предложения за включване на точки в дневния ред.

(3) Със съгласието на всички присъстващи членове дневният ред за определеното заседание може да бъде допълван или изменян при необходимост.

Чл.11. Заседанията на комисията се считат за редовни, ако на тях присъстват повече от половината нейни членове. При липса на кворум се насрочва ново заседание.

Чл.12 (1) Решенията на комисията се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой гласували членове, чрез явно гласуване.

(2) Решенията за избор на носител на награда „Милосърдие” се взимат с тайно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой на членовете на комисията.

(3) За носител на награда „Милосърдие” се счита кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой на членовете на комисията.

Ако при първо гласуване не се получи необходимото мнозинство се провежда балотаж. За носител на наградата се счита този, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой на членовете на комисията.

(4) Всеки член на комисията, председател, заместник-председател и секретар имат право на един глас.

(5) Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола от заседанието на комисията с особено мнение и писмено излага мотивите си.

(6) Член на комисията, който е съпруг или роднина по права линия без ограничения на някой от номинираните, не взема участие при разглеждане на кандидатурата му.

(7) Искане за отвод или самоотвод се отправя до председателя на комисията.

Чл. 13. (1) На свое заседание комисията определя срок и ред за подаване на номинации за носител на награда „Милосърдие” за съответната година.

(2) Обявлението за набиране на номинации за носител на награда „Милосърдие” за съответната година се популяризира чрез информация в сайта на Община Сливен и други регионални информационни сайтове, както и чрез разпространение в социални, здравни и други институции на територията на общината.

Обявлението задължително съдържа и краен срок за подаване на номинации.

(3) Комисията не разглежда номинации, постъпили след обявения краен срок за подаване.

Чл.14 (1) За всяко заседание на комисията се води протокол, който задължително се подписва от председателя и секретаря.

(2) Към протоколите се прилагат и документите, обсъдени на заседанието на комисията.

(3) Всеки протокол задължително съдържа дата на провеждане на заседанието, имена на присъстващи и/или отсъстващи членове на комисията, приетия дневен ред, взетите по време на заседанието решения.

(4) Извлечения от протоколи, с взети на заседание решения се подписват от председателя и секретаря.

(5) Протоколите, техните извлечения, номинации и други документи имащи отношение към дейността на комисията се съхраняват от секретаря на комисията.

(6) Настоящите правила се приемат на заседание на комисията, първо за съответната година.