

**ДО  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
СЛИВЕН**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

от доц. д-р Иван Андреев, общински съветник, председател на Вр.К за изработване на Правилник за организацията и дейността на Общински съвет Сливен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация

**ОТНОСНО:** Приемане на Правилник за организацията и дейността на Общински съвет Сливен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация

**УВАЖАЕМИ Г-ЖИ И Г-ДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

В изпълнение на Реш. № 3/08.11.2011 г. на Общ. съвет Сливен Вр.К за изработване на Правилник за организацията и дейността на Общински съвет Сливен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация проведе 4 заседания за обсъждане проекта за Правилник. Съгласно приетата процедура, на обсъждане се поставяха последователно текстовете по членове и глави на проекта.. При изразени различия по отделни текстове се записваше текста, получил повече от половината гласове на участващите в заседанието.

Внасяйки от името на Вр.К по Реш. № 3/08.11.2011 г. на Общ. съвет Сливен проекта на Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет Сливен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, предлагам на основание чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА Общинският съвет да вземе следното

**Р Е Ш Е Н И Е:**

1. Отменя Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет Сливен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, приет с Реш. №8/04.12.2003 г., изм. и доп. с Реш. №№ 115/29-04.2004 г., 428/17.02.2005 г., 430/24.02.2005 г., 491/28.04.2005 г., 1138/19.10.2006 г., 3/29.11.2007 г., 92/14.02.2008 г. 462/17.03.2009 г., 761/26.11.2009 г., 791/28.01.2010 г. и 1050/15.11.2010 г.

2. Приема Правилник за организацията и дейността на Общински съвет Сливен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

**ВНАСЯ:**

/доц. д-р Ив. Андреев/

|  
**ПРАВИЛНИК**  
**за организацията и дейността на Общински съвет Сливен,**  
**неговите комисии и взаимодействието му с общинската**  
**администрация**

**ГЛАВА ПЪРВА**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Този правилник урежда организацията и дейността на Общински съвет Сливен, неговите комисии, взаимодействието му с общинската администрация.

(2) Организацията и дейността на Общински съвет Сливен се определят и осъществяват въз основа на Конституцията на Република България, Европейската харта за местното самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

(3) Територията на Община Сливен включва териториите на град Сливен, на кметствата град Кермен и селата: Блатец, Бяла, Гавраилово, Гергевец, Глуфишево, Глушник, Горно Александрово, Градско, Драгоданово, Желю войвода, Злати войвода, Калояново, Камен, Ковачите, Крушаре, Мечкарево, Младово, Новачево, Самуилово, Селиминово, Скобелево, Сотиря, Стара река, Тополчане, Трапоклово, Чинтулово и Чокоба, ; на населените места: Биково, Бинкос, Божевци, Бозаджий, Въглен, Голямо Чочовени, Зайчаре, Изгрев, Ичера, Малко Чочовени, Николаево, Панаретовци, Раково, Средорек, Старо село и Струпец.

**Чл. 2.** Общинският съвет Сливен е орган на местното самоуправление, избран от жителите в Община Сливен при условия и по ред, определени от закона.

**Чл. 3.** (1) Общинският съвет Сливен изпълнява функциите по чл. 21 от ЗМСМА, както и други задачи от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи и не съставляват изпълнителна дейност.

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

**Чл. 4.** В своята дейност Общинският съвет Сливен се ръководи от следните общи принципи:

- а) законност;

- б) самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения;
- в) гарантиране и закрила интересите на жителите на Община Сливен;
- г) прозрачност и публичност.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **КОНСТИТУИРАНЕ**

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

(2) В случай, че не се избере председател заседанията се ръководят от заместник – председатели, ако има избрани такива или от общински съветници, излъчени от групите общински съветници, като се започне от най-голямата към по-малките. Когато групите имат еднакъв брой съветници поредността се определя помежду им чрез жребий.

(3) Общинските съветници, кметът на Община Сливен и кметовете на кметства полагат предвидената в чл. 32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява с подписване на клетвени листове. 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.

(4) Когато общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагане на клетва, той полага клетва преди началото на следващото заседание на Общинския съвет.

**Чл. 6.** (1) Общинският съвет Сливен избира председател с тайно гласуване на първото си заседание.

(2) За произвеждането на избора се избира комисия от 7 души.

**Чл. 7.** Всеки общински съветник и всяка политическа партия или коалиция, представена в Общински съвет Сливен, може да издига кандидатури за председател на Общински съвет Сливен.

**Чл. 8.** (1) Изборът на председател се извършва с бели бюлетини с отпечатани имената на издигнатите кандидати. Бюлетините се поставят по подходящ начин в мястото за упражняване на тайния вот. Всеки съветник поставя в плик бюлетина с името на предпочитания от него кандидат и пуска плика в изборната урна.

(2) Зачертани, ръчно изписани бюлетини, знаци върху бюлетините и пликите, празни пликове и пликове с повече от една различни бюлетини се смятат за недействителни гласове. Пликове с повече от една еднакви бюлетини се броят за един действителен глас.

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

**Чл. 9.** (1) Председателят на Общински съвет Сливен може да бъде предсрочно освободен:

1. при подаване на оставка;
2. по писмено искане най-малко на една трета от всички общински съветници, когато е налице трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията като председател за повече от три месеца.

(2) В случаите по ал. 1, 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.

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

(4) При предсрочно прекратяване на пълномощията, нов избор се произвежда в 14-дневен срок от приемането на решението. До произвеждането на нов избор за председател на Общински съвет Сливен заседанията на съвета се председателстват последователно от заместник-председател на ротационен принцип.

**Чл. 10.** Всички последващи промени в ръководството на Общински съвет Сливен се извършват по реда на тази глава от Правилника.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

**Чл.11.**(1) Председателят на Общински съвет Сливен:

1. свиква съвета на заседание;
2. ръководи подготовката на заседанията на съвета и определя проект за дневен ред по реда на чл.12 от този правилник;
3. ръководи заседанията на съвета;
4. координира работата на постоянните комисии;
5. подпомага съветниците в тяхната дейност;
6. представлява съвета пред външни лица и организации;
7. разпределя работните материали по дейността на Общински съвет Сливен между неговите комисии според компетентността им;
8. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на Общински съвет Сливен и на общинските съветници;

9. упражнява контрол върху разходването на средствата, разчетени по бюджета на Община Сливен за издръжка на Общински съвет Сливен.

10. удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на Общински съвет Сливен;

11. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите с право на съвещателен глас и гостите;

12. следи за спазването на този правилник;

13. утвърждава график за дежурствата на заместник-председателите на съвета и ръководи дейността им;

14. подготвя за обявяване на населението на приетите от Общински съвет Сливен актове;

15. Председателят на Общинския съвет – Сливен командирова кмета на общината в чужбина. (съгласно чл.6, ал.1, т.2 от Наредбата за служебните командировки в чужбина)

16. предлага на кмета на общината назначаване и освобождаване на служителите в звеното, което подпомага и осигурява работата на Общинския съвет;

17. води регистър на групите общински съветници;

18. изпълнява и други функции, възложени му от законите на страната, Общинския съвет и този правилник.

(2) При участие на председателя в разискванията по даден проект за решение, заседанието се ръководи от посочен от него заместник-председател до гласуването на проекта или прекратяване на обсъждането.

(3) Председателят получава възнаграждение в размер, определен от Сливенския общинския съвет, но не по-голям от възнаграждението на кмета на Община Сливен.

(4) Председателят на Общински съвет – Сливен изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината по реда на чл. 67, ал.2 от Правилника за организацията и дейността на Общински съвет – Сливен .

**Чл. 12.** (1) Общинският съвет Сливен по предложение на общински съветници избира с явно гласуване от състава на общинските съветници до 4 /четири/ заместник – председатели.

(2) За всяко заседание председателят на съвета определя дежурен заместник-председател.

(3) Заместник-председателите на Общинския съвет:

1. подпомагат председателя при упражняването на неговите правомощия;

2. заместват председателя в поредност съобразно големината на предложилата ги група общински съветници при обективна невъзможност

той да присъства на заседанията на Общински съвет Сливен и да възложи заместването писмено;

**Чл. 13.** (1) Като консултативен орган към председателя на Общинският съвет се създава Председателски съвет, в който участват освен председателя, зам.председателите на Общинският съвет и ръководителите на групите общински съветници (ГОС) или упълномощени техни заместници.

(2) Председателят на Общинския съвет свиква Председателски съвет за консултации по дневния ред на заседанията на Общинския съвет и по други въпроси, изискващи консенсусна позиция.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### ГРУПИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

**Чл. 14.** (1) Общинските съветници могат да образуват групи общински съветници.

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

(3) Общински съветници, чийто брой е недостатъчен за образуване на отделна група общински съветници (ГОС), могат да се присъединят към вече образувани такива групи и да създадат политически съюз. Той има правата на една ГОС.

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

(5) Името на групата не може да повтаря име на организация, партия или коалиция, която вече се е регистрирала по съответния ред.

**Чл. 15.** (1) Всяка група общински съветници представя на председателя на Общински съвет Сливен решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

(2) Групите общински съветници, техните ръководства, както и промените в тях се вписват в специален регистър, воден от председателя на Общински съвет Сливен.

(3) Председателят на Общински съвет Сливен обявява регистрираните групи общински съветници и техните ръководства на следващото заседание на съвета. Същото правило се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при тяхното прекратяване.

**Чл. 16.** (1) Всеки общински съветник може да членува само в една група общински съветници.

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

(3) Общинският съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми председателя на Общински съвет Сливен.

## ГЛАВА ПЕТА

### КОМИСИИ

**Чл. 17.** (1) Общинският съвет Сливен избира от своя състав постоянни и временни комисии по предложение на председателя на ОбС или на общинските съветници.

(2) Постоянните комисии на Общински съвет Сливен са:

1. Комисия по нормативна уредба, законосъобразността на актовете на ОбС, гражданските права и контрол на изпълнение на решенията на Общинския съвет;

2. Комисия по местно самоуправление и развитие на населените места;

3. Комисия по европейска интеграция, международно сътрудничество и партньорски инициативи;

4. Комисия по финанси, бюджет, икономическо развитие, общинска собственост;

5. Комисия по инвестиционна политика, устройство на територията, опазване на околната среда, туризъм, селско и горско стопанство;

6. Комисия по образование, наука, култура, вероизповедания;

7. Комисия по здравеопазване, социална и жилищна политика;

8. Комисия за децата, младежта и спорта;

9. Комисия по оперативен контрол.

**Чл. 18.** (1) Всеки общински съветник се избира в състава на не повече от три постоянни комисии.

(2) Председателят на Общински съвет Сливен не може да бъде избран в състава на постоянни комисии.

**Чл. 19.** (1) Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от председател, заместник – председател и секретар. Председателят организира работата на комисията, ръководи заседанията и поддържа връзки с другите комисии и с председателя на Общински съвет Сливен.

(2) Ръководствата и членовете на постоянните комисии се избират от състава на общинските съветници с явно гласуване с мнозинство

50 на сто плюс 1 от общия брой на съветниците (по смисъла на чл.27, ал.4 от ЗМСМА), по предложение на общински съветници.

(3) Общинският съвет – Сливен може да извършва промени във вида, броя, съставите и ръководствата на постоянните комисии по реда, по който са конституирани.

**Чл. 20.**(1)Председателят и заместник-председателите на постоянните комисии се освобождават предсрочно:

1. по тяхното искане;
2. с решение на Общинския съвет.

(2) В случаи по т. 1 на предходната алинея прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува.

(3) При обективна невъзможност на член на ръководството на постоянна комисия да изпълнява своите задължения или при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник права или задължения, 1/3 от членовете на комисията или председателя на съвета могат да предложат Общинският съвет Сливен да освободи предсрочно член на ръководството.

**Чл. 21.** (1) Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

(2) Разходите, необходими за дейността на постоянните комисии на Общински съвет Сливен, се утвърждават от председателя на Общински съвет Сливен по предложение на ръководствата на съответните комисии и в рамките на приетия бюджет на Общински съвет Сливен.

**Чл. 22.** (1) Постоянните комисии могат да образуват подкомисии и работни групи като свои помощни органи.

(2) За изпълнение на своите задачи, постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти.

(3) Лицата по ал.2 се определят от Председателя на ОбС по предложение на председателя на съответната комисия.

**Чл. 23.** (1) Постоянните комисии имат за задача:

1. да проучват потребностите на населението в съответната област и да правят предложения за решаване на проблемите;
2. да подпомагат Общинския съвет при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;
3. да осъществяват контрол за изпълнение на решенията на Общинския съвет.

(2) По разглежданите въпроси комисииите приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в Общинския съвет и на съответните заинтересувани лица.

(3) Гражданите и юридическите лица могат да внасят в комисииите на Общински съвет – Сливен писмени предложения и становища.



**Чл. 24.** (1) Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисиите се приемат от тях по предложение на техните председатели.

(2) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател или по искане най-малко на 1/3 от членовете ѝ.

**Чл. 25.** (1) Заседанията на комисите са публични. Комисиите могат да решат отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

(2) Общинските съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът и заместник-кметовете могат да участват във всички нейни заседания с право на съвещателен глас.

(3) Участващите в заседанията на комисиите са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на служебната и държавната тайна, както и на сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

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

(5) Ако проекта, включен в дневния ред на комисията, не се докладва от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, комисията не е задължена да взема становище по него.

**Чл. 26.** (1) (Изм. с Реш. № 761/26.11.2009г.). Дневният ред за заседанията на комисиите се обявява съобразно постъпването на материалите.

(2) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

(3) Решенията на постоянните комисии се вземат с мнозинство от присъстващите при явно гласуване.

**Чл. 27.** (1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите.

(2) При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос. При различни становища всяка комисия изготвя свое самостоятелно становище, което представя на Общински съвет Сливен.

**Чл. 28.** Становищата на постоянните комисии се докладват от председателите на постоянните комисии или от определен от тях член.

**Чл. 29.** (1) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол.

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

**Чл. 30.** (1) Временни комисии се образуват по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

(2) Задачите, числеността, съставът, срокът на дейност и финансовите средства на временните комисии се определят от Общински съвет Сливен.

(3) Правилата за работа на постоянните комисии се прилагат и по отношение на временните комисии.

(4) Временните комисии преустановяват дейността си с изготвяне на отчет и с решение на Общински съвет Сливен.

## ГЛАВА ШЕСТА

### ЗАСЕДАНИЯ

**Чл. 31.** (1) Общинският съвет Сливен заседава в сградата на общината или на друго място, определено от съвета. По изключение, когато важни причини налагат това, мястото на заседание може да бъде променено по решение на председателя и ръководителите на групите общински съветници, взето с мнозинство.

(2) Общинският съвет Сливен се свиква на заседание от неговия председател:

1. по негова инициатива;
2. по искане на 1/3 от общинските съветници;
3. по искане на 1/5 от избирателите в общината;
4. по искане на областния управител.

(3) Исканията по т. 2 - 4 на предходната алинея следва да бъдат мотивирани, като се предложи конкретен дневен ред. В случаите по ал. 2, 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.

(4) Уведомяването на общинските съветници за заседанията на Общинския съвет се извършва с писмени покани и/или по електронната поща 7 дни преди определената дата. Поканата съдържа деня, часа, мястото и проекта за дневен ред на заседанието и материалите по него.

**Поканата се публикува на електронната страница на Община Сливен 7 /седем/ дни преди заседанието, което се приема, че общинските съветници са уведомени за същото. В същия срок общинските съветници могат да получат материалите на заседанието от канцеларията на председателя на Общинския съвет.**

(5) Кметовете и кметските заместници на населените места на територията на общината се уведомяват писмено 7 дни преди заседанието на

Общинския съвет. Писменото уведомление съдържа проекта за дневен ред, деня, часа и мястото на заседанието.

(6) Поканата и проекта за дневния ред и материалите към него се изпращат най-късно в 7 дневен срок преди заседанието на Общинския съвет и до областния управител;

(7) Проектът за дневен ред, всички предложения и проекти за решения на ОбС, поканата за свикване на заседание както и материалите по дневния ред се публикуват в уебстраницата на Общински съвет в срока по ал.4.

**Чл. 32.** (1) Общинският съвет – Сливен провежда редовните си заседания последният четвъртък на месеца от 9.00 часа до изчерпване на дневния ред.

(2) При доказани обективни причини Общинският съвет може да променя деня и времето за провеждане на своите заседания.

(3) При събитията, за които се налага спешно свикване на Общински съвет Сливен, председателят насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието. Материалите за извънредното заседание могат да бъдат раздадени и на самото заседание.

**Чл. 33.** (1) Заседанията на Общински съвет Сливен са публични.

(2) Лица, които не са общински съветници, могат да присъстват по реда, определен от председателя, като заемат специално определените за тях места. По време на заседанията те са длъжни да спазват установения ред.

(3) При безредие сред публиката председателят вдвоява ред и може да разпореда да бъдат отстранени отделни граждани или всички външни лица.

(4) Кметът, кметовете на кметства и кметските заместници участват в заседанията на Общинския съвет Сливен с право на съвещателен глас. Те се изслушват задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се за съответното кметство.

(5) На заседанията на Общинския съвет не се допускат въоръжени лица, в нетрезво състояние и без лични документи.

(6) Пропускателният режим се осъществява от служители на „Общинска охрана и СОТ” ЕООД, град Сливен.

**Чл. 34.** (1) Общинският съвет Сливен може да провежда закрити заседания.

(2) Предложения за закрито заседание могат да направят председателят на Общински съвет Сливен, общинските съветници или кметът.

(3) При постъпило предложение за закрито заседание председателят поканва всички външни лица да напуснат залата. След като изслуша мотивите на вносителя на предложението, Общинският съвет

Сливен го обсъжда и гласува. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като закрито или открито.

(4) Обсъжданията и протоколът от закритото заседание са служебна тайна и обвързват със съответните задължения всички общински съветници и другите лица, които имат достъп до тях.

(5) Решенията взети на закрито заседание, се обявяват публично по общия ред.

**Чл. 35.** Откритите заседания на Общинския съвет Сливен могат да бъдат предавани пряко или чрез излъчване на репортажи по електронните средства за масово осведомяване по тяхно искане или с решение на Общинския съвет.

**Чл. 36.** (1) Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на общинските съветници.

(2) Проверка на кворум се извършва след всяка почивка или прекъсване на заседанието, както и със самото гласуване. Проверка на кворума се извършва и когато общински съветник или група съветници изрази мнение, че в залата не е налице необходимия кворум.

(3) Председателят прекратява заседанието, когато в залата няма необходимия кворум. Заседанието се отлага с 30 минути и при липса на кворум заседанието се закрива.

**Чл. 37.** Общинският съвет – Сливен по предложение на председателя приема програма за предстоящия тримесечен период. При изготвянето на проекта за програма и по свързаните с това въпроси председателят на Общински съвет Сливен се консултира с Председателския съвет и с общинската администрация. Програмата няма изчерпателен характер.

(2) Проектът за дневен ред за заседание на Общинския съвет се определя десет дни преди неговото провеждане, като готовността за включване на всяко предложение се определя след консултации с Председателския съвет.

(3) Когато неотложни обстоятелства налагат това, могат да се внасят при председателя на съвета предложения относно допълване на дневния ред на предстоящото заседание до 12,00 часа на деня, предшестващо заседанието. Постъпилите предложения се раздават в началото на заседанието.

(4) Председателят предлага промяна в дневния ред в началото на заседанието по искане направено по реда на ал.3.

(5) В случай, че няма готовност по дадена точка от дневния ред, председателят я отлага за по-късен час на същото заседание или за друго заседание.

(6) Председателят е длъжен да включи в проекта за дневния ред разглеждането на проекти, които са внесени в срок по-голям от два месеца,

независимо дали по проекта има становище на постоянна комисия. Искането за включване се прави от вносителя на проекта.

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

**Чл. 38.** (1) Председателят на Общински съвет Сливен ръководи заседанието и дава думата за изказване.

(2) Общинският съветник се изказва след като председателят му предостави думата.

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

(4) Председателят съставя списък на желаещите за изказване и определя последователността им.

(5) Председателят на Общински съвет Сливен дава думата на ръководителите на групите общински съветници, а при тяхното отсъствие - на заместниците им или на упълномощен от тях общински съветник, когато я поискат, в рамките на дискусиите по дневния ред и времето, определено на групите общински съветници.

(6) Веднъж на заседание председателят на Общински съвет Сливен дава думата на ръководителите на групите общински съветници или на техните заместници по въпроси извън обсъждания дневен ред, ако я поискат. Техните изказвания са до 10 минути.

**Чл. 39.** (1) По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

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

1. прекратяване на заседанието;
2. отлагане на заседанието;
3. прекратяване на разискванията;
4. отлагане на разискванията;
5. отлагане на гласуването;
6. проверка на кворума.

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

**Чл. 40.** (1) Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

(2) Когато е постъпило предложение за прекратяване на разискванията, то се обсъжда в рамките на едно изказване от група, след

което се поставя на гласуване. Думата се дава еднократно на общински съветник, който не е съгласен с предложението за прекратяване.

**Чл. 41.** Когато има предложение за отлагане на разискванията, се прилагат правилата на предходния член. При предложения за прекратяване на разискванията или за отлагането им най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

**Чл. 42.** (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общински съвет Сливен по предложение на председателя или общински съветник.

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

**Чл. 43.** (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.

(2) Всяка група общински съветници може да поиска прекъсване на заседанието до 30/тридесет/ минути веднъж на заседание.

**Чл. 44.** Общинските съветници говорят от трибуната или от поставен в залата микрофон по обсъждания въпрос до 5 минути, ако ОбС не е приел друг регламент.

**Чл. 45.** (1) Когато изказващият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

(2) Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същи въпрос, освен ако не се налага доизясняване на изказването.

(3) По изключение председателят на ОбС дава допълнително време за изчерпване на определен въпрос.

**Чл. 46.** (1) Общинският съветник, кмета на общината или упълномощено от него лице има право на реплика.

(2) Репликата е кратко възражение по съществото на приключилото изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да трае повече от 2 минути.

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

(4) Не се допуска реплика на репликата. Лицето към което е отправена репликата, има право на отговор (дуплика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликата.

**Чл. 47.** Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат лично или поименно.

**Чл. 48.** След като списъкът на изказващите се е изчерпан, председателя обявява разискванията за приключени.

**Чл. 49** Кмета или упълномощени от него лица от общинската администрация се изслушват при обсъждането на проектите за решения.

**Чл. 50.** (1) Решенията на Общински съвет Сливен се вземат с явно гласуване. Съветът може да реши гласуването да бъде тайно извън определените от закона случаи.

(2) Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" или "въздържал се".

(3) Явното гласуване се извършва чрез:

1. електронно гласуване;
2. вдигане на ръка;
3. саморъчно подписване;
4. поименно гласуване чрез прочитане имената на общинските съветници по азбучен ред, които отговарят "за", "против", "въздържал се".

(4) При липса на друго решение за всеки конкретен случай явното гласуване се извършва с електронно гласуване. При липса на техническа възможност за електронно гласуване, явното гласуване се извършва с вдигане на ръка.

(5) Тайното гласуване се извършва с бюлетини.

(6) Електронното гласуване се извършва чрез система за електронно гласуване.

**Чл. 51.** Предложение за поименно гласуване, за гласуване чрез саморъчно подписване или за тайно гласуване може да бъде направено от всеки общински съветник или от група общински съветници. Предложението се поставя на гласуване без разисквания. Изслушва се по един общински съветник от група общински съветници, която не е съгласна с направеното предложение.

**Чл. 52.** (1) Гласуването започва непосредствено след обявяването му от председателя.

(2) От започването на процедурата по гласуване до приключването ѝ не се допускат изказвания.

**Чл. 53.** (1) Гласуването се извършва по следния ред:

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

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

**Чл. 54.** (1) Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници. В случай на равенство на гласовете предложението се смята за отхвърлено.

(2) Решенията на Общинския съвет по чл. 21, ал. 1, т. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17, 20 и по чл. 21а, ал. 3 от ЗМСМА се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците. Решенията по чл.21а, ал.4 от ЗМСМА се вземат с мнозинство 2/3 от общия брой на общинските съветници.

(3) Решенията на Общинския съвет по чл. 21, ал. 1, т. 6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието.

**Чл. 55.** (1) Резултатът от гласуването се обявява от председателя веднага.

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

**Чл. 56.** (1) За всяко заседание на Общинския съвет Сливен се прави фонограма и се води протокол, който се подписва от протоколита, от дежурния заместник-председател и от председателя на съвета най-късно 5 дни след заседанието.

(2) Към стенографския протокол се прилагат протоколите за произведеното тайно, саморъчно подписано или поименно гласуване, или технически носител.

**Чл. 57.** Общинските съветници могат да преглеждат протоколите от заседанията или технически носител да искат поправянето на грешки в тях в 7-дневен срок от деня на заседанието. При спор въпросът се решава от съвета на следващото заседание.

**Чл.58.** (1) Поправки на явни фактически грешки в приетите от Общински съвет Сливен актове се извършват по нареждане на председателя до подписване на протокола, след като се изслушат вносителят и докладчикът на съответната комисия.

(2) Председателят на Общински съвет Сливен обявява поправките пред Общинския съвет Сливен на следващото заседание.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДРУГИ АКТОВЕ**

#### **Раздел I**

**Чл. 59.** (1) Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения могат да внасят общинските съветници и кметът на Община Сливен.



(2) В мотивите вносителят може да даде становище и по очакваните последици от прилагането на проекта, включително и за необходимите бюджетни разходи за неговото изпълнение.

(3) Всеки проект надлежно комплектован с всички изискуеми от закона документи се обозначава с входящ номер, като се отбелязва и часа на внасяне.

**Чл. 60.** (1) Председателят на Общински съвет Сливен разпределя проектите между постоянните комисии, съобразно тяхната компетентност в тридневен срок от постъпването им.

(2) Председателят на Общински съвет Сливен определя водеща постоянна комисия за всеки проект за решение, когато се налага обсъждане в повече комисии.

(3) Възражения по разпределението на проектите за решения могат да се правят от заинтересуваните постоянни комисии пред председателя на съвета в двудневен срок от уведомяването им. Той се произнася по направените възражения в същия срок.

(4) Всяка постоянна комисия може да изготви становище по проект за решение, независимо, че той не ѝ е разпределен.

**Чл. 61.** (1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения, като представят на председателя на Общински съвет Сливен, на председателя

на водещата комисия и на вносителя на проекта за решение мотивирано становище.

(2) Становищата по проектите за решения се предоставят на Общински съвет Сливен от водещите комисии не по-късно от 1 месец от тяхното внасяне.

(3) Водещата комисия се произнася със становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект.

**Чл. 62.** (1) Постоянните комисии обсъждат едновременно всички проекти за решения, уреждащи една и съща материя, внесени в Общинския съвет Сливен до деня, в който водещата комисия започва обсъждането.

(2) Водещата комисия гласува проектите по ал. 1 поотделно, след което изготвя становище. Всеки проект за решение се внася в ОбС за обсъждане и гласуване по общия ред и съобразно приетата програма, като първо се представя на ОбС от вносителя или определено от него компетентно лице, в съответствие с разпоредбите на този правилник.

**Чл. 63.** (1) Общинските съветници могат да правят писмени предложения по текста на внесен проект за решение до деня, в който водещата комисия пристъпи към разглеждането му. Предложенията се отправят чрез председателя на Общински съвет Сливен до водещата комисия.

(2) Водещата комисия обсъжда само предложения, постъпили в писмена форма в предвидения срок. Това ограничение не се прилага, когато се правят редакционни поправки в текста или към писмено внесени предложения.

**Чл. 64.** (1) Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до започване на гласуването във водещата комисия, а след това - само с нейно решение, или с решение на Общински съвет Сливен - когато водещата комисия вече се е произнесла по същество с писмено становище.

(2) Вносителят на проекта за решение може по всяко време до подлагане на гласуване, да внесе промени в предложението си, като съобрази и становището по чл.61, ал.3.

**Чл. 65.** (1) Проектите за решения заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становището на водещата комисия, на която са били разпределени, се предоставят на общинските съветници по реда на чл. 31, ал. 4 от този правилник, а в случаите на чл. 37, ал. 2 от този правилник - не по-късно от началото на заседанието, в което ще бъдат разгледани.

(2) Проектът за решение се обсъжда и гласува, след като Общинският съвет Сливен изслуша становището на водещата комисия, становището на вносителя и становищата на други комисии, на които той е бил разпределен. Становищата на комисиите, които не са водещи, са устни или писмени.

(3) По всички проекти се изслушва становище на комисията по нормативна уредба, законосъобразността на актовете на ОбС и гражданските права.

**Чл. 66.** (1) Председателят на Общински съвет Сливен съобщава на следващото заседание на Общинския съвет за върнато за ново обсъждане негово решение от кмета на Община Сливен в случаите посочени в чл. 45, ал. 5 от ЗМСМА.

(2) Председателят на Общинския съвет Сливен възлага на водещата комисия да докладва пред общинските съветници акта на кмета и мотивите към него.

(3) Общинският съвет Сливен разглежда върнатия за ново обсъждане акт в 14-дневен срок от получаването му.

(4) Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт. Актът върнат за ново обсъждане се приема повторно с мнозинството определено в закон, но с не по-малко от половината от общия брой на общинските съветници.

**Чл. 67.** (1) Председателят на Общинския съвет изпраща приетите от Общинския съвет актове на кмета на Община Сливен, на областния управител на Област Сливен и други заинтересовани лица в 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закон не е предвидено друго.

(2) Актовете на Общинския съвет се поставят на определеното за целта място в сградата на Община Сливен, в срока по ал.1 се публикуват в интернет страницата на ОБС и се довеждат до знанието на населението чрез средствата за масово осведомяване, включително един местен вестник. Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на Общинския съвет се огласяват по същия начин.

(3) Копия на хартиен и технически носител от приетите актове на Общински съвет – Сливен от последните 10 години се съхраняват в подходящо помещение в сградата на общината, определено от кмета на Община Сливен. На желаещите граждани се осигурява достъп да ги четат на място в рамките на осемчасово работно време във всеки работен ден, като на всеки гражданин желаещ да получи копие от даден акт на Общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане.

**Чл. 68.** Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общинските съветници.

## **Раздел II**

**Чл. 69.** (1) Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на Община Сливен и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията по финанси, бюджет, общинска собственост и икономическо развитие.

(2) Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от съвета. Комисиите са длъжни да се произнесат в срок до 15 дни от разпределянето му.

(3) След изтичане на срока по предходната алинея проектът се внася за обсъждане и приемане независимо от броя на представените становища.

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

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

**Чл. 70.** (1) Предложения по проекта за годишен бюджет, които предвиждат или предполагат увеличаване на бюджетните разходи по един параграф или мероприятие, се разглеждат, когато се посочи източника на финансиране.

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

**Чл. 71.** 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. 72.** Всички проекти, чието прилагане предполага допълнително бюджетно финансиране, се съпровождат с предложение за съответно изменение на приетия общински бюджет. В тези случаи се прилагат особените правила по този раздел.

**Чл. 73.** По неуредените в този раздел въпроси се прилагат съответно правилата на предходния раздел.

## **ГЛАВА ОСМА**

### **КОНТРОЛ И ПИТАНИЯ КЪМ КМЕТА**

**Чл. 74.** Общинските съветници имат право да отправят питання и въпроси до кмета, които представляват обществен интерес.

**Чл. 75.** (1) Питанията се отправят чрез председателя на Общински съвет Сливен в писмена форма най-късно 7 дни преди началото на заседанието, на което следва да се даде отговор.

(2) Отговорът е устен или писмен. Отговорът е писмен по желание на общинския съветник.

(3) Председателят на Общински съвет Сливен уведомява незабавно кмета на Община Сливен за постъпилите питання.

(4) Кметът може да поиска отлагане на отговора, но не по-късно от следващото заседание на Общински съвет Сливен.

(5) Общинските съветници могат да оттеглят своите питання писмено до започване на заседанието или устно - в самото заседание. Председателят на Общински съвет – Сливен уведомява кмета за това.

**Чл.76.** Въпросите могат да се поставят за конкретни събития устно по време на заседанието.

**Чл. 77.** (1) Общинският съветник не може да зададе повече от две питання и един въпрос до кмета на едно заседание.

(2) Времето за изложение на питаннята и въпросите е до 3 мин.

(3) Отговорът на питането не се обсъжда и не може да бъде репликиран. Общинският съветник отправил питането има право на един уточняващ въпрос и да заяви дали е доволен от отговора или не.

**Чл. 78.** Общинският съвет Сливен изслушва питаннята, които предварително са му раздадени и с отговорите по тях в началото на съответното заседание.

**Чл. 79.** Общинският съвет Сливен или избраните от него комисии могат да извършват проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, засягащи интересите на жителите.

**Чл.80.**(1) Контролът по изпълнение на приетите актове на Общински съвет - Сливен се извършва чрез изпращане от кмета на Община Сливен до председателя на Общински съвет - Сливен на административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в

изпълнение на актовете, приети от съвета в тридневен срок от издаването или подписването им.

**(2) Постоянна комисия по нормативна уредба, законосъобразността на актовете на ОбС, гражданските права и контрол на изпълнение на решенията на Общинският съвет на всеки три месеца изготвя отчет за изпълнение на приетите от Общинския съвет актове, които не са възложени на кмета и общинската администрация.**

(3) Два пъти в годината кметът внася в Общинския съвет отчет за изпълнението на актовете на Общинския съвет, възложени на кмета и общинската администрация.

(4) Кметът на Община Сливен представя пред Общинския съвет Програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности, сроковете на изпълнение и очакваните резултати. Кметът на Община Сливен представя пред Общински съвет – Сливен годишен отчет за изпълнението на програмата в срок до 31 януари.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА**

### **ОБЩНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл. 81.** При изпълнение на своите правомощия общинският съветник има право:

1. да ползва материално–техническата база и услугите на администрацията на общината;

2. да има достъп до ръководните длъжностни лица в общината, който при необходимост се гарантира чрез график;

3. да получава компенсация на разходите, които е извършил при осъществяване дейността си на съветник;

4. да получава необходимата за неговата дейност информация съгласно чл. 33, ал. 2 от ЗМСМА.

5. да получава възнаграждение за участието си в заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии. Размерът на възнаграждението на общинския съветник се определя съгласно методика, представляваща приложение № 1 към настоящия Правилник, съгласно чл.34 и следващите от ЗМСМА.

б. да бъде уведомяван своевременно за провеждането на семинари и обучения, чиято тематика е свързана с компетентността на постоянната комисия, в чийто състав е избран, като бъде осигурено участието му в тях.

**Чл. 82.** Общинските съветници **не могат:**

1. Да бъдат народен представител, министър, заместник-министър, областен управител, заместник-областен управител, кмет,

заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация.

2. Да бъдат членове на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контрольори, управители, прокуристи, търговски пълномощници, синдици или ликвидатори на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост.

(2) Общинските съветници са длъжни ежегодно да декларират пред председателя на Общинския съвет своите взаимоотношения, както и взаимоотношенията на лицата по § 1, т.1 от ДР на ЗДС, с търговските дружества с общинско участие.

**Чл. 83.** Общинските съветници са длъжни да присъстват на заседанията на Общинския съвет Сливен и на комисиите, в които са избрани и да участват в решаването на разглежданите въпроси.

(2) Общински съветник, на когото се налага да напусне заседанието преди да е завършило или да закъснее за заседание, уведомява дежурния заместник-председател, или ръководството на съответната комисия.

(3) Общинските съветници са длъжни да поддържат връзка с избирателите и да ги информират за дейността и решенията на Общинския съвет.

(4) При неизпълнение на задълженията си по ал. 1 от възнаграждението на общинския съветник се удържат средства в размер, определен в Приложение № 1 на настоящия правилник.

**Чл. 84.** (1) Редът за отчитане на присъствията и заетостта на общинските съветници се определя от председателя на Общински съвет Сливен съвместно с председателите на постоянни комисии.

(2) Община Сливен поема всички пътни и други разноски, направени от общинския съветник във връзка с работата му в съвета.

(3) Общинските съветници могат да бъдат командироваани с тяхно съгласие извън територията на Община Сливен във връзка с изпълнението на техните функции.

(4) Командирането по ал. 3 се извършва от председателя на Общинския съвет.

**Чл. 85.** (1) Общинските съветници получават неплатен служебен отпуск за времето, през което са заети във връзка със своята дейност на съветници.

(2) Искането за служебен отпуск се извършва с акта за свикване на Общински съвет Сливен на заседание, съответно на комисията, на която е член.

(3) Времето на служебна заетост се удостоверява от председателя на Общинския съвет.

## ГЛАВА ДЕСЕТА

### МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ СЛИВЕН.

#### СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНАТА

**Чл. 86.** (1) Международните връзки на Общинския съвет Сливен се организират от председателя на съвета и председателите на постоянните комисии.

(2) Предложение за изпращане на делегации на Общинския съвет Сливен в чужбина, както и приемане на чужди делегации се обсъждат и решават съвместно от председателя на Общински съвет Сливен и председателите на постоянните комисии.

(3) Председателят на съвета или ръководителят на делегацията запознават Общинския съвет с резултата от посещението.

**Чл. 87.** (1) Проект на договор за сдружаване се разглежда от съответните постоянни комисии на Общинския съвет съобразно материята и предмета на договаряне. Те се произнасят по него в определен от председателя на съвета срок.

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

**Чл. 88.** (1) Договорът за сдружаване на общината се сключва от кмета на Община Сливен след решение на Общинския съвет.

(2) 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 съгласието на кмета.

(3) Общинският съвет Сливен одобрява подписаните споразумения за общинско сътрудничество в случаите на чл. 59 от ЗМСМА. Споразуменията за общинско сътрудничество трябва да отговарят на изискванията на чл. 61 от ЗМСМА.

**Чл. 89.** Правилата по тази глава се прилагат и при сдружаване на Община Сливен с общини в други страни и влизането ѝ в международни сдружения на местни власти.

## ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

### УЧАСТИЕ НА ГРАЖДАНИ В РАБОТАТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

**Чл. 90.** (1) Гражданите могат да се изказват, да отправят питання, становища и предложения от компетентността на Общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес и да получават отговори по ред, начин и в срок, определени в настоящия Правилник.

(2) Изказвания на граждани пред Общинския съвет се допускат от председателя при условията и за времето по чл.44 от настоящия правилник, но за не повече от веднъж на заседание.

(3) Питанията се отправят чрез председателя на Общински съвет Сливен в писмена форма най-късно 14 дни преди началото на заседанието, на което следва да се даде отговор.

(4) Отговорът е устен или писмен. Отговорът е писмен по желание на гражданина.

(5) Председателят на Общински съвет Сливен уведомява незабавно Общинския съвет или кмета на Община Сливен за постъпилите питання.

(6) Кметът може да поиска отлагане на отговора, но не по-късно от следващото заседание на Общински съвет Сливен.

(7) Гражданите могат да оттеглят своите питання писмено до започване на заседанието или устно - в самото заседание. Председателят на Общински съвет Сливен уведомява кмета за това.

**Чл.91.** (1) Гражданинът не може да зададе повече от едно питане на едно заседание.

(2) Времето за изложение на питаннята е до 3 мин.

(3) Отговорът на питането не се обсъжда и не може да бъде репликиран. Гражданинът задал въпроса има право единствено да заяви дали е доволен от отговора или не.

**Чл.92.** (1). Становища и предложения се приемат само ако са направени в писмена форма.

(2) Становища и предложения отправени от гражданите се предоставят от председателя за обсъждане от съответните постоянните комисии. При обсъждането може да бъде поканен гражданин направил становището или предложението.

## ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

### ПОВЕДЕНИЕ В ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

**Чл. 93.** Общинските съветници, както и всички присъстващи в заседателната зала лица нямат право да прекъсват изказващия се, 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, да извършват постъпки, които нарушават реда на заседанието, да ползват мобилни телефони с включена звукова сигнализация.

**Чл. 94.** (1) По отношение на общинските съветници могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

1. напомняне;
2. забележка;
3. порицание;
4. отнемане на думата;
5. отстраняване от заседание.

(2) По отношение на други присъстващи на заседанието на Общинския съвет лица, могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

1. забележка;
2. отстраняване от заседателната зала.

**Чл. 95.** Напомняне се прави от председателя на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

**Чл. 96.** (1) Забележка се прави от председателя към общински съветник, на когото е направено вече напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

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

(3) Забележка се прави на общински съветник, който отсъства без уважителни причини от заседания на Общинския съвет или комисия.

(4) Забележката по чл.94, ал.2 се прави от председателя към друго присъстващо в залата лице, което нарушава чл.93 от правилника.

**Чл. 97.** Порицание се налага от председателя на общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създал безредие в залата.

**Чл. 98.** Председателят отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл.94, т. 1 - 3 дисциплинарни мерки;
2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си въпреки поканата на председателя да го прекрати.

**Чл. 99.** (1) Председателят отстранява общински съветник, на който е наложена дисциплинарна мярка по чл. 94, ал.1, т.5 със съдействието на охраната.

(2) Отстраненият от заседанието общински съветник не получава възнаграждение за заседанието, от което е бил отстранен.

(3) Мярката по чл.94, ал.2, т.2 се прилага към друго присъстващо в залата лице, на което е направена забележка, но продължава да нарушава реда в залата. Осъществява се като председателя( или председателстващия заседанието) на Общинския съвет го призовава да напусне доброволно залата и ако то не се съобрази с поканата, се отстранява със съдействието на охраната.

## **ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА**

### **КОМПЕТЕНТНОСТ НА КМЕТОВЕТЕ НА КМЕТСТВА, КМЕТСКИТЕ НАМЕСТНИЦИ И АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ЦЕНТРОВЕ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА НАСЕЛЕНИЕТО**

**Чл.100.** ал.(1) Кметът на кметство, освен функциите по чл.46, ал.1 от ЗМСМА:

1.Ръководи изпълнителната дейност и организира изпълнението на решенията на Общинския съвет и заповедите на кмета на общината.

2.Отговаря за регистъра на земеделските земи и горите в съответното землище и събира оперативна информация за текущите селскостопански мероприятия.

3.Отговаря за стопанисването на общинските земи, съобразно наредбата, приета от Общинския съвет.

4.Отговаря за стопанисването на обектите – общинска собственост, намиращи се на територията на кметството, съобразно Закона за общинската собственост, Правилника за приложението му и наредбата на Общинския съвет.

5.Организира съвместно с органите на полицията опазването на обществения ред и защитата на гражданите.

6.Организира охраната на полските имоти и горите в землището на населеното място.

7.1.Отговаря за мобилизационната готовност на запасните и мобилизационната техника, държи на отчет донаборниците и ги съпровожда в донаборните комиисии.

7.2.В населените места, където има служби по военен отчет, отговаря за воденето и поддържането на съответната документация и връчването на мобилизационните известия.

7.3. Задълженията по т.7.1 и 7.2 се оторизират само със съгласието на Военно окръжие и отдел "Военен" на общината със заповед на кмета на

общината. Определените длъжностни лица носят отговорност по Закона за отбраната и въоръжените сили на РБългария.

8. Отговаря за гражданската защита, провежда дейност по организиране на населението при бедствия и аварии.

9. Съдейства и контролира приложението на нормативите актове, уреждащи въпросите по земеползването, горите, аграрната политика, реституцията и приватизацията.

10. Организира общи събрания за обсъждане или решаване на важни въпроси, отнасящи се до развитието на населеното място и обслужването на населението.

11. Отчита се пред населението за дейността си всеки втори месец на годината и представя отчета си на Гл. секретар на общинската администрация.

(2) Кметовете на кметства могат да участват в заседанията на общинския съвет с право на съвещателен глас. Те се изслушват задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се за кметството или района.

**Чл. 101.** (1) Кметските наместници осъществяват функции предоставени им със Закон за местното самоуправление и местната администрация, другите действащи закони, както и тези делегирани им по силата на този правилник.

(2) Кметските наместници се назначават и освобождават от кмета на Община Сливен.

**Чл. 102.** (1) Кметският наместник осъществява следните функции:

1. изпълняват бюджета на общината в частта му за населеното място;

2. организират провеждането на благоустройствени, комунални и други мероприятия, финансирани от бюджета на общината, както и предприема мерки за опазването и подобряването на околната среда;

3. координират дейността на административната служба на територията на съответното населено място, дава задължителни указания на служителите в нея и осъществява контрола по тяхното изпълнение;

4. изпълнява функциите на длъжностно лице по гражданско състояние по делегация от кмета на общината;

5. осигуряват опазването на обществения ред и осъществяват правомощия по чл.68; чл.70; чл.73; чл.74; чл.76, чл.78 и чл.80 от Закона за министерството на вътрешните работи на съответната територия до пристигане на полицейския орган.

6. организира и ръководи защитата на населението на съответната територия при бедствия и аварии;

7. представлява населеното място пред населението, пред обществени и политически организации и пред други кметства или населени места;

8. ръководи изпълнителната дейност и организира изпълнението на решенията на Общинския съвет и заповедите на кмета на общината.

9. отговаря за регистъра на земеделските земи и горите в съответното землище и събира оперативна информация за текущите селскостопански мероприятия.

10. отговаря за стопанисването на общинските земи, съобразно наредбата, приета от Общинския съвет.

11. отговаря за стопанисването на обектите – общинска собственост, намиращи се на територията на населеното място, съобразно Закона за общинската собственост, Правилника за приложението му и Наредбата на Общинския съвет.

12. организира охраната на полските имоти и горите в землището на населеното място.

13.1. отговаря за мобилизационната готовност на запасните и мобилизационната техника, държи на отчет донаборниците и ги съпровожда в донаборните комисии.

13.2. в населените места, където има служби по военен отчет, отговаря за воденето и поддържането на съответната документация и връчването на мобилизационните известия.

13.3. задълженията по т.13.1 и 13.2 се оторизират само със съгласието на Военно окръжие и отдел "Военен" на общината със заповед на кмета на общината. Определените длъжностни лица носят отговорност по Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.

14. съдейства и контролира приложението на нормативите актове, уреждащи въпросите по земеползването, горите, аграрната политика, реституцията и приватизацията.

15. организира общи събрания за обсъждане или решаване на важни въпроси, отнасящи се до развитието на населеното място и обслужването на населението.

16. отчита се пред населението за дейността си всеки втори месец на годината и представя отчета си на Гл.секретар на общинската администрация.

(2) Кметските заместници могат да участват в заседанията на общинския съвет с право на съвещателен глас. Те се изслушват задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответното населено място.

**Чл.103.** Общинският съвет и кметът на общината могат да възлагат на кметовете на кметства и кметските заместници изпълнението на други функции и задачи.

**Чл. 104.** Административните центрове в кварталите на град Сливен: "Надежда", "Речица" и "Дебелата курия":

1. Организируют и осъществяват изпълнението на всички разпореждания на кмета и държавните органи на обслужваната от тях територия.

2. Извършват административно обслужване на населението по съществуващите документи за гражданско състояние, съгласно нормативната уредба.

3. Извършват проверки и правят констатации по молби и жалби на граждани, съгласно наредбите на Общинския съвет и други нормативни документи, съобразно дадените им правомощия.

4. Контролират търговската дейност на съответната територия, съобразно дадените правомощия.

5. Осигуряват спазването на паспортния режим и адресната регистрация на гражданите.

6. Контролират мероприятията по хигиенизирането и благоустрояването на кварталите.

## ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА

### ОБЩИ СЪБРАНИЯ НА НАСЕЛЕНИЕТО

**Чл.105.** (1) Жителите на отделно населено място обсъждат и решават местни въпроси на общи събрания.

(2) Общото събрание се състои от всички гласоподаватели в населеното място, в което се провежда.

(3) Кметът на кметството или кметският наместник изготвя и поддържа актуализирани списъците на гласоподавателите от състава на Общото събрание на населението.

**Чл.106.** (1) Общото събрание обсъжда и решава въпроси отнасящи се до:

1. благоустрояване на населеното място;
2. хигиенизиране на населеното място;
3. определяне на правила за ползване на общински имоти за общо ползване, мери, пасища, ливади и др.;
4. определяне реда за прибиране на полски култури - пшеница, царевица, плодове, грозде и други;
5. организиране опазването на полските имоти и общинските гори;
6. определяне на условия и изисквания за отглеждане на домашни животни в дворовете и организиране на пашата им;
7. определяне на правила за опазване на обществения ред;

8. други въпроси, предвидени със закон.

(2) Общинският съвет, кметът на общината, кметът на кметство и кметският наместник могат да предложат на Общото събрание и други въпроси за обсъждане.

**Чл.107.** (1) Общото събрание се свиква от кмета (кметския наместник):

1. по собствена инициатива;
2. по решение на Общинския съвет;
3. по искане на една четвърт от избирателите.

(2) Съобщението за свикването съдържа:

1. деня и часа на събранието;
2. мястото, където то ще се проведе;
3. въпросите, които се предлагат за обсъждане.

(3) Известяването на Общото събрание се извършва най-малко три дни преди провеждането му чрез излагане на явни и общодостъпни места.

(4) Общото събрание се провежда в извънработно време по възможност и в закрито помещение.

**Чл.108.** (1) Общото събрание се смята за редовно, ако на него присъствуват повече от половината от избирателите.

(2) Когато в определеният час не са се явили посоченият брой избиратели, събранието се отлага с един час, след което се провежда с онези, които присъствуват. Техният брой не може да бъде по-малък от една трета от избирателите.

**Чл.109.** (1) Общото събрание избира с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите председател и секретар.

(2) На събранието секретаря води протокол, в който се вписват: датата, часът на започването, часът на закриването и мястото на събранието;

1. въпросите, които се обсъждат;
2. направените изказвания;
3. резултатите от гласуването и взетите решения.

(3) Решенията се вземат с мнозинство повече от половината от присъстващите.

(4) Протоколът се подписва от кмета (кметския наместник) и секретаря и се съхранява в кметството или общинската администрация.

**Чл.110.** Решенията на Общото събрание се обявяват от кмета (кметския наместник) в тридневен срок от провеждането му и влизат в сила от деня на обявяването им.

**Чл.111.** На основата на решението кмета (кметския заместник) издава заповед, с която конкретизира мероприятията за неговото изпълнение.

**Чл.112.** (1) Ако кметът на общината счита, че решението на Общото събрание не е в интерес на населеното място или на общината, той може да спре неговото изпълнение и да отнесе въпроса в Общинския съвет.

(2) Всеки гражданин или юридическо лице, чиито права са засегнати може да обжалва решение на Общото събрание пред Общинския съвет.

(3) Общинският съвет разглежда въпроса в едномесечен срок и отменя или потвърждава решението.

**Чл.113.** Общото събрание на кметството избира кметски съветници в съответствие с чл.37б от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Този Правилник се издава на основание чл.21, ал.3 от ЗМСМА и отменя „Правилника за организацията и работата на Общинския съвет и общинската администрация” приет с Решение № 8 на Общински съвет по Протокол № 2 от 04.12.2003 година и влязал в сила от същата дата ( Изменян и допълван с Решения № № 115/29.04.2004г.; 428/17.02.2005г.; 430/24.02.2005г.; 491/28.04.2005г.; 1138/19.10.2006г.; 3/29.11.2007г.;92/14.02.2008г.; 462/17.03.2009г.; -761/26.11.2009г. ; 791/28.01.2010год. и 1050/15.11.2010г.

**§ 2.** Правилникът влиза в сила в момента на приемането му.

**§ 3.** Методиката по Чл.81, т.5 от настоящия Правилник (Приложение № 1) за определяне възнаграждението на общинските съветници, председателя и зам. Председателите на Общинския съвет влизат в сила от момента на приемането и.

**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СЛИВЕН  
ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

## **М Е Т О Д И К А**

за определяне възнаграждението на общинските съветници за участието им в заседанията на постоянните и временните комисии, и на Общинския съвет – Сливен:

1. Общинският съвет определя нормална продължителност на работното време при петдневна работна седмица на председателя на Общинския съвет.

Председателят на Общинския съвет получава месечно възнаграждение и ползва платен годишен отпуск, равни на основната месечна заплата и годишен отпуска на кмета на общината.

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

Председателят на общинския съвет има право на:

- Обществено осигуряване и допълнително социално осигуряване при условията и по реда на Кодекса за социално осигуряване и на здравно осигуряване при условията и по реда на Закона за здравното осигуряване.

- Отпуски и обезщетение за неизползван платен годишен отпуск, на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда.

2. Заместник председателите на ОбС получават месечно възнаграждение 60 % от средната брутна работна заплата на общинската администрация за последния месец от предходното тримесечие.

3. Общинските съветници получават възнаграждение за участието си за всяко заседание на Общинския съвет и за всяко заседание в неговите постоянни и временни комисии в размер на 60 лева.

Общият размер на възнаграждение на общински съветник не може да бъде повече от 60 % от средната брутна работна заплата в общинската администрация за последния месец от предходното тримесечие.

4. За неучастие в заседание на ПК и заседанието на ОбС общинският съветник не получава възнаграждение за заседанието, от което е отсъствал.

5. Правилата по т. 4 не се прилагат, когато отсъствието на общинския съветник се дължи на препятствия, свързани с работата му като общински съветник.