О Б Щ И Н С К И С Ъ В Е Т К А С П И Ч А Н

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ КАСПИЧАН, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

ГЛАВА I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник регламентира организацията на работа на Общински съвет Каспичан, неговите постоянни и временни комисии, статута на общинските съветници и взаимодействието му с общинската администрация.

Чл. 2. (1) Общинският съвет е орган на местното самоуправление, избран от жителите на общината при условия и по ред, определени от закона. Той решава самостоятелно всички въпроси от местно значение, които законът е предоставил в негова компетентност в сферите посочени в чл. 17 от ЗМСМА.

(2) Общинският съвет заседава веднъж месечно. При необходимост се провеждат и повече от едно заседание месечно.

(3) Заседанията на общинския съвет се провеждат в заседателната зала на Община Каспичан. По изключение заседанията могат да се провеждат и на други подходящи места, което обстоятелство задължително се отразява в поканата за съответното заседание.

Чл. 3. Заседанията на общинския съвет и на постоянните комисии са публични (открити). По изключение общинският съвет може да реши отделни заседания да са закрити.

ГЛАВА II
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Чл. 4. Общински съвет Каспичан се състои от 13 общински съветници. Възникването на пълномощията на общинския съветник, осъществяването им и тяхното прекратяване се уреждат съгласно разпоредбите на ЗМСМА и съгласно този правилник.

Чл. 5. При осъществяване на правомощията си Общинският съвет се ръководи от следните общи принципи:

- Законност;
- Безпристрастност;
- Самостоятелност, по отношение на държавните органи при вземане на решения;
- Гарантиране и защита интересите на жителите на община Каспичан;
- Публичност;
- Демократичност;
- Отговорност;
- Гражданско участие;

Чл. 6 (1) Общинския съвет приема четиригодишна /за срока на мандата/ програма за управление и развитие на общината внесена от Кмета на общината в съответствие с чл. 44, ал. 5 от ЗМСМА.

(2) Общински съвет приема годишен отчет за изпълнение на Програмата, внесен от Кмета на общината в срок до 31 януари.

Чл. 7 (1) За изпълнение на задълженията си и участието в заседанията на Общински съвет и неговите комисии, Общинския съветник получава месечно възнаграждение в размер на 60 на сто от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец, съгласно чл. 34, ал. 1 и ал. 2, т. 2 от ЗМСМА.

(2) При отсъствие от заседание на Общински съвет или на някоя от постоянните му комисии, в които членува, възнаграждението му се намалява, както следва:

1. 20% от месечното възнаграждение, при заседание на Общински съвет;

2. 10% от месечното възнаграждение, при заседание на постоянна комисия, в която членува. При участие в повече от една постоянна комисия, процента се разделя на броя на комисиите, в които участва.

(3) При провеждане на повече заседания на Общински съвет и на някоя от комисиите му в съответния месец, процентите за намаляване на възнаграждението съгласно чл. 7, ал. 2, т. 1 и т. 2, се разделя на броя проведени заседания и броя проведени заседания на постоянните комисии.

(4) Общински съветник, който е член на повече от една постоянна комисия, не получава допълнително възнаграждение за участието си в друга.

(5) При участие в извънредни заседания или постоянни комисии възнаграждението му се увеличава с 10% от месечното възнаграждение.

(6) Председателите и заместник-председателите на временните и постоянни комисии не получават допълнително възнаграждение за изпълнение на задълженията си по чл. 19, ал. 2 от правилника.

(7) Пътните и други разноски, направени от общинския съветник във връзка с работата му като общински съветник и в изпълнение на задълженията му по чл. 36, ал. 1, т. 2 от ЗМСМА се поемат от общинския бюджет срещу представяне на разходооправдателни документи.

Чл. 8 (1) Общинският съвет няма своя администрация и щат.

(2) В общинската администрация се назначава на щатна бройка лице (служител), което подпомага дейността на председателя на общинския съвет при осъществяване на правомощията му по подготовката, свикването и провеждането на заседанията на общинския съвет и неговите комисии. Назначаването и освобождаването на това лице става от Кмета на общината по предложение на Председателя на Общинския съвет. Кметът на общината не може да назначава или освобождава служителя, ако не е направено писмено предложение от председателя на общинския съвет. Председателят на общинския съвет утвърждава длъжностната характеристика на служителя, ръководи и контролира дейността му**.** Възнаграждението на служителя се определя в рамките на съответните нормативни документи по предложение на председателя на Общинския съвет.

(3) Служителят по предходната алинея:

1. осигурява деловодното обслужване на общинския съвет и на неговите комисии;

2. осигурява публикуването на материалите и информацията, чрез средствата за масово осведомяване, чрез интернет страницата на общината и ги поставя на информационното табло в сградата на общината;

3. води протоколите и присъствените книги от заседанията на общинския съвет и на комисиите;

4. изпраща протоколите от заседанията на общинския съвет, ведно с актовете му и становищата на комисиите на Кмета на общината, на областния управител и на прокуратурата;

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

6. изготвя ежемесечна справка за участието на всеки съветник в заседанията на Общинския съвет и неговите комисии;

7. изпълнява и други функции, възложени му от Председателя на общинския съвет;

Чл. 9. (1) Кметът на общината определя подходящо помещение в сградата на общината, където се съхраняват копия от актове 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 8 часовото работно 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.

(2) За осъществяване дейността на комисиите към Общински съвет и Общинските

съветници /заседания на комисии, работни срещи, срещи с граждани и т.н./ Кмета на общината определя подходящо за целта помещение.

ГЛАВА III
ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 10. Общинският съвет избира от своя състав Председател по начин, определен в ЗМСМА.

Чл. 11. Председателят на съвета има представителни, организационни и ръководни функции, регламентирани в ЗМСМА /чл. 25/, а именно:

1. Свиква съвета на заседание;
2. Ръководи подготовката на съвета за заседание;
3. Ръководи заседанията на съвета;
4. Координира работата на постоянните комисии;
5. Подпомага съветници в тяхната дейност;
6. Представлява съвета пред външни лица и организации;
7. Изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии;
8. Издава документ за неплатен отпуск за времето, през което съветникът е зает с дейността му като Общински съветник в съответствие с чл. 34, ал. 3 от ЗМСМА;
9. Уведомява задължително писмено в тридневен срок Общинските съветници за решения на Общинския съвет върнати за ново разглеждане от Областния управител, Кмета на общината, съда и други институции;
10. Удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията и актовете на Общинския съвет;
11. Съгласува командировките в чужбина и отпуските на Кмета на общината;
12. Следи за довеждане до знанието на гражданите на общината на всички актове, приети от Общински съвет.

Чл. 12. (1) Общински съвет определя основното месечно възнаграждение на Председателя на Общински съвет в размер на 40 на сто от месечното възнаграждение на Кмета на общината с продължителност на работното време 80 часа месечно. Възнаграждението се актуализира с процента на актуализация на трудовото възнаграждение на Кмета на общината. Допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит, се определя на база на придобития общ трудов стаж, в размер на 1.1% върху основната месечна заплата.

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

(3) Председателят на общинския съвет има право на:

1. 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;
2. отпуски и обезщетение за неизползван платен годишен отпуск, на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда.

Чл. 13. (1) Правомощията на Председателя на общинския съвет се прекратяват в следните случаи:

1. при подаване на оставка;
2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца - с решение на Общинския съвет при условията на чл. 24, ал. 1 от ЗМСМА;
3. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията;
4. при прекратяване пълномощията на Председателя като общински съветник в предвидените от чл. 30, ал.4 на ЗМСМА случаи.
5. С решение на Общинския съвет, взето с мнозинство повече от 1/2 от всички общински съветници при тайно гласуване; по искане на най-малко 1/3 от общинските

съветници. Искането на общинските съветници за освобождаване на председателя се поставя на тайно гласуване от ОбС на първото му заседание след постъпването на искането в деловодството на ОбС.

(2) В случай на предсрочно освобождаване на Председателя нов избор се провежда в 14 дневен срок от узнаването, като заседанието се свиква в съответствие с чл. 24, ал. 4 от ЗМСМА.

Чл. 14. (1) Общинският съвет чрез явно гласуване може да избере 1 /един/ заместник-председател. За избран се счита кандидата получил 50% плюс един от гласовете на всички общински съветници.

(2) При отсъствието на Председателя, заместник – председателят изпълнява задълженията на председателя предвидени в чл. 11 от Правилника.

(3) Заместник-председателя изпълнява и други функции възложени му от Председателя, доколкото това не противоречи на закона;

(4) При прекратяване правомощията на Председателя или при временното му отсъствие за определен срок, неговите функции до избирането на нов Председател или до завръщането на титуляра се изпълняват от заместник председателя.

(5) При изпълнение на функциите в хипотезата на предходните разпоредби (чл. 13, ал. 1, т. 2 и чл. 14, ал. 3), заместник-председателя получава възнаграждението определено, съгласно чл. 12 от настоящия правилник за времето на заместване.

(6) Правомощията на заместник - председателя се прекратяват предсрочно на същите основания и при същата процедура, както на председателя.

(7) Общински съветник, който е избран за заместник - председател на Общински съвет е член на поне едва постоянна комисия.

ГЛАВА IV
ПОЛИТИЧЕСКИ ГРУПИ

Чл. 15. (1) Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност, политическа ориентация или на друга програмна основа. Всеки общински съветник може да участва само в една група.

(2) Всяка политическа група се състои най-малко от трима общински съветници и се образува с решение за учредяването й, съдържащо наименование на групата и списък (с подписите) на членовете и председателя й.

(3) В три дневен срок от образуването на политическата група председателят и представя на Председателя на съвета решението за образуването и за вписване в регистъра по ал. 4 на чл. 15 от правилника.

(4) Групите, техните ръководства, както и промените в тях се регистрират от Председателя на общинския съвет в специален регистър, воден лично от него. Всяко направено вписване в регистъра Председателят обявява на следващото заседание на съвета.

(5) Когато броят на общинските съветници в една група спадне под определения минимум в предходната алинея, тя преустановява своето съществуване и Председателя на съвета служебно я заличава от регистъра по ал. 4, чл. 15 от настоящия правилник, за което съобщава на всички общински съветници на предстоящото заседание на съвета.

Чл. 16. Всеки общински съветник може да се обяви за независим и да не участва в никоя от сформираните групи. В този случай съветникът е задължен да информира писмено Председателя на съвета, който го обявява пред общинските съветници и го вписва в регистъра.

ГЛАВА V
КОМИСИИ КЪМ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 17. (1) Общинският съвет избира от състава на своите съветници постоянни и временни комисии.

(2) Всеки общински съветник трябва да участва поне в една постоянна комисия, но не може да участва в повече от 3 (три) постоянни комисии. Общински съветник може да бъде избран за председател само на една постоянна комисия.

(3) Статутът на всички видове комисии, избрани от Общинския съвет за срока в който

действат е еднакъв.

(4) Заседанията на постоянните и временните комисии са публични. По преценка на Председателя на комисията даден въпрос или заседание може да бъде закрито, като това се обявява предварително в началото на заседанието и/или още в процеса на известяване на заседанието.

Чл. 18. (1) Постоянните комисии към Общински съвет Каспичан са 4 (четири), а именно:

1. Комисия по бюджет, икономика, финанси и евроинтеграция с пет членен състав;

2. Комисия по териториално и селищно устройство, транспорт и регионално развитие с три членен състав;

3. Комисия по образование, култура и здравеопазване, социални въпроси, младежта и спорта с пет членен състав;

4. Комисия по Закона за противодействие на корупцията с трима редовни и двама резервни члена.

(2) Поименният им състав се определя с решение на Общинския съвет.

(3) Комисиите избират от своя състав Председател на комисията и по един заместник-председател. За избран се счита този, който е получил повече от половината от общия брой на гласовете на членовете на съответната комисия.

Чл. 19. (1) Датата, часа и мястото на провеждане на заседанията на постоянните комисии се определят по график, утвърден от техническото лице по чл. 8, ал. 2 от правилника обслужващо съвета, след съгласуване с Председателя на съответната комисия и Председателя на съвета и се съобщават на членовете на комисиите.

(2) Заседанията на комисиите се ръководят от техните Председатели, а при тяхното отсъствие от заместник-председателя на съответната комисия.

(3) За заседанията на комисиите се води редовен протокол от техническото лице по чл. 8, ал. 2 от правилника обслужващо съвета, който съдържа следните реквизити:

1. Дата на провеждане.

2. Списък (изброяване) на участващите в заседанието членове на комисията.

3. Заключение за наличието на кворум, който при съвместни заседания трябва да е налице поотделно за всяка една комисия.

4. Дневен ред.

5. Възникнали предложения за решения или съображения за всеки проблем и името на съветника, който ги е изказал.

6. Възникнали предложения или съображения от граждани.

7. Окончателно предложение за решение и резултати от гласуването по него.

8. Алтернативни предложения.

Чл. 20 (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) В случаите по ал. 1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседания на постоянните комисии от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинският съвет може да свика заседания на постоянните комисии от разстояние, на които да се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл.

(4) При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез видеоконференция, на служебния имейл ще се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието на съответната постоянна комисия се извършва проверка на кворума,

чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието.

(5) При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет Каспичан: obs@kaspichan.org, в което посочва начина /"за", „против", „въздържал се"/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на комисията. В електронното писмо се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието на постоянната комисия с взети неприсъствени решения. Съставените протоколи за проведените заседания на постоянните комисии, се удостоверяват с подписа на председателите на постоянни комисии и протоколиста.

(6) При провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.

(7) При провеждане на заседания на постоянните комисии по ал.1 от разстояние чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, кмета на общината осигурява виртуално присъствие на кметовете и кметските наместници по населени места, както и на определени от него длъжностни лица съобразно предложения дневен ред.

(8) При провеждане на заседания на постоянните комисии от разстояние по ал. 2, на които се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин, в три дневен срок от получаване на материалите общинските съветници могат да отправят писмени въпроси от служебните си имейли чрез председателя на Общинския съвет до Кмета на общината. Кметът на общината отговаря писмено на всички постъпили въпроси не по – късно от деня на провеждане на заседанието.

Чл. 21. Общинска администрация, в указания срок осигурява чрез Кмета на общината исканата от комисията информация, необходима във връзка с работата й. Искането се прави от председателя на постоянната комисия или чрез техническото лице по чл. 8, ал. 2 от правилника обслужващо съвета.

Чл. 22. (1) На заседанията на постоянните комисии присъстват вносителите на материалите и служителите изготвили материалите, които ще бъдат обсъждани или техни упълномощени представители.

(2) Ако вносител е Кмета на общината и той не може да присъства - в обсъждането на материала задължително участва ресорния заместник-кмет, като по изключение те могат да бъдат заместени от упълномощено от тях компетентно лице.

Чл. 23. (1) Комисиите заседават и вземат решения, когато присъстват повече от половината от техните членове.

(2) За прието предложение за представяне на заседанието се смята това, за което са гласували повече от половината от присъстващите членове на комисията.

(3) В случай, че комисията не може да вземе решение, Председателят й докладва пред Общинския съвет изразените различни становища.

Чл. 24. Всеки общински съветник, който не е член на комисията може да вземе участие в работата й със съвещателен глас.

Чл. 25. В работата си комисиите могат да използват и външни лица като експерти и консултанти, съгласно разпоредбите на ЗМСМА.

Чл. 26. (1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, които се ръководят от

един от Председателите на комисии по решение на комисиите.

(2) При съвместни заседания, комисиите могат да излизат с общи предложения или с отделни предложения по обсъждания проблем, но резултатите от гласуването се вписват в протокола поотделно за всяка комисия.

Чл. 27. Общинският съвет може да извърши промени във вида, броя и състава на постоянните комисии, приети с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници.

Чл. 28. (1) Временните комисии се избират от общински съвет по предложение на председателя на общински съвет или на общински съветник по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

(2) Правилата на работата на постоянните комисии се прилагат и по отношение на временните комисии.

(3) Временните комисии преустановяват дейността си на работа с изготвяне на доклад за дейността си, който представят на следващо редовно заседание на общински съвет за приемане. Когато е необходимо се приема решение на общинския съвет.

ГЛАВА VI
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ КОМИСИИТЕ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И КМЕТА НА ОБЩИНАТА

Чл. 29. (1) Координацията между органите на местно самоуправление и на изпълнителната власт се осъществяват чрез взаимодействие между тях.

(2) От включените в дневния ред материали за разглеждане през комисиите минават всички въпроси, включени в плана на общинския съвет и материалите, които са с резолюция на председателя до съответната комисия.

(3) Включването в дневния ред и разглеждането на въпроси, които не са разглеждани в съответната комисия до заседанието на общинския съвет, се допуска по изключение, с решение на общинския съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

(4) Въпроси с декларативен или констативен характер могат да бъдат разгледани без да се внасят или разглеждат в комисиите.

Чл. 30. (1) Материалите за заседание на общинския съвет се внасят в деловодството на съвета, най-малко 10 (десет) дни преди определената дата за сесията на общинския съвет.

(2) Материалите за заседание на общинския съвет, ведно с дневния ред за същото, се изпращат на общинските съветници 7 (седем) дни преди датата на заседанието на съвета, на електронен и хартиен носител, а общинските съветници се уведомяват писмено от Председателя на съвета за датата на заседанието 14 (четиринадесет) дни предварително.

Чл. 31. (1) Общинските съветници имат право да отправят питания до Кмета на общината и кметовете на кметства по всички въпроси, свързани с работата им и проблемите на гражданите.

(2) Питането може да бъде в устна или писмена форма, като общинския съветник изрично заявява в питането дали желае да получи устен или писмен отговор.

(3) Общинските съветници могат да отправят питания и към ръководителите на всички бюджетни организации и звена на територията на общината, а също така и на общинските фирми, фирми с общинско участие и общински предприятия.

(4) Отговорът се дава от лицето, към което е отправено питането.

(5) Отговор на питането на общински съветник се дава по време на текущото заседание или най-късно на следващото заседание на Общинския съвет.

(6) След отговор по питане общински съветник има право да зададе два уточняващи въпроса, като не се допускат дебати по същество по отговори на зададени въпроси.

(7) Ако общинския съветник, отправил питането, счете за необходимо по широко обсъждане на въпроса и получените отговори той може да внесе за включване на разглеждания проблем като точка от дневния ред за следващата сесия по установения с настоящия правилник ред.

ГЛАВА VII
ЗАСЕДАНИЕ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Чл. 32. (1) Заседанията на общинския съвет се свикват от неговия Председател, по искане на лицата, посочени в чл. 23, ал. 4 от ЗМСМА и при условията на чл. 23, ал. 5 от същия.

(2) Искането трябва да бъде в писмена форма и да е внесено чрез деловодството на общината, като задължително се придружава от материалите, които се искат да бъдат обсъждани.

Чл. 33. (1) Заседанията на общинския съвет са открити. По изключение Общинският съвет може да реши, заседанието или отделни негови точки/точка да са закрити. Гласуването за това се извършва в самото начало на заседанието на общинския съвет, когато се обсъжда и утвърждава дневния ред.

(2) Искането за повеждане на закрито заседание се отправя устно или писмено до Председателя на общинския съвет.

(3) Заседанията на общинския съвет се заснемат и се излъчват на живо на сайта на Общината.

Чл. 34 (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, Председателят на Общинския съвет свиква заседание от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) В случаите по ал. 1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседание от разстояние чрез видеоконференция, Председателят на Общинският съвет може да свика заседание от разстояние, на което да се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл.

(4) При провеждане на заседания, чрез видеоконференция, на служебния имейл се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието и се публикува на интернет страницата на Община Каспичан, раздел Общински съвет, освен ако общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

(5) При провеждане на заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет Каспичан obs@kaspichan.org, в което посочва начина /за“, „против“, „въздържал се“/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието с взети неприсъствени решения.

(6) При провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата

организация се осъществява от Председателя на Общинския съвет.

(7) При провеждане на заседания на общинския съвет по ал. 1 от разстояние чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, кмета на общината осигурява виртуално присъствие на кметовете и кметските наместници по населени места, както и на определени от него длъжностни лица съобразно предложения дневен ред.

(8) Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват публично по реда определен в чл. 63, ал. 1 от настоящия Правилник.

Чл. 35. (1) Гражданите могат да присъстват на заседанията на общинския съвет, като заемат специално определените за тях места.

(2) Гражданите могат да се изказват, да отправят питания, да дават становища и предложения, по въпроси от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, когато това е свързано с обществения интерес. По време на заседанието Председателят преценява кога да стане това.

(3) Ако гражданин е отправил писмено питане и то не е до конкретен общински съветник - отговорът се дава в писмена форма от Председателят на общинският съвет. Ако питането е отправено да конкретен общински съветник или е свързано с общинската администрация, председателят го изпраща по компетентност за отговор.

(4) Във всички случаи по предходната алинея, писменият отговор се прави в 30 - дневен срок от депозиране на питането в деловодството на общината, независимо от това кой следва да му отговори.

Чл. 36. Кметовете на кметства имат право да вземат отношение по всички въпроси включени в дневния ред на заседанието, както и да отправят питания, становища и предложения, касаещи населеното им място в общината.

ГЛАВА VIII
ДНЕВЕН РЕД

Чл. 37. (1) Проектът на Дневният ред на всяко заседание на общинския съвет се оповестява на съветниците предварително – с предоставянето им на материалите за предстоящата сесия, съгласно чл. 31, ал. 2 от настоящия правилник.

(2) В началото на всяко заседание, след установяване от Председателя на необходимия кворум за провеждането му, общинският съвет утвърждава дневния ред на предстоящото заседание чрез явно гласуване и с обикновено мнозинство.

(3) По преценка на Председателя и по предложение на Кмета на общината в дневния ред могат да бъдат включени за обсъждане неотложни въпроси и материали които не са предоставени в 7-дневния срок и не са минали за разглеждане през комисиите. Такива неотложни въпроси - причина за включване в дневния ред могат да бъдат:

а/ настъпването на непредвидими обстоятелства – природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, обществени, социални проблеми които изискват спешно вземане на решение;

б/ спазването на законосъобразен срок, който не позволява прилагането на установената процедура;

в/ при публикувана в средствата за масово осведомяване информация, изискваща или провокираща становище или решение на Общински съвет;

г/ при постъпване на материали, които не са предоставени в 7-дневния срок и не са минали за разглеждане през комисиите, началото на заседанието на Общински съвет може да се отложи до 30 мин.

(4) Неотложните въпроси се включват в дневния ред след решение на общинския съвет, прието мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

Чл. 38. В предложението за дневен ред задължително се включват въпросите, останали нерешени или за доизясняване от предишното заседание.

Чл. 39. (1) Право да внасят материали за разглеждане в Общинския съвет имат:

1. Председателя на Общинския съвет;
2. Общинските съветници;
3. Постоянните или временни комисии на Общинския съвет;
4. Кмета на общината;
5. Кметове на населените места;

(2) Материали за разпореждане с общинско имущество и общинска собственост се внасят чрез Кмета на общината.

ГЛАВА IX
ПРОЦЕДУРНИ ВЪПРОСИ. ИЗКАЗВАНИЯ. ГЛАСУВАНЕ

Чл. 40. Процедурни въпроси са:

1. За изменение и допълнение на дневния ред;
2. За прекратяване на заседанието;
3. За отлагане на заседанието;
4. За прекъсване на заседанието;
5. За отлагане на разискванията;
6. За прекратяване на разискванията;
7. За уточняване или промяна на вида на гласуването.

Чл. 41. (1) По процедурни въпроси могат да се изказват само общинските съветници.

(2) По процедурни въпроси думата се дава незабавно.

(3) Времетраенето на изказване по процедурен въпрос не може да има по-голяма продължителност от 2 минути.

Чл. 42. Общинските съветници и другите присъстващи могат да се изказват само когато им е дадена думата от Председателя. Думата се иска от мястото или с предварителна писмена заявка до Председателя. При необходимост същият изготвя списък на желаещите по реда на тяхното желание.

Чл. 43. (1) Общинският съветник не може да се изказва по същество на един и същи въпрос повече от един път.

(2) Времетраенето на едно изказване не може да бъде по-дълго от 5 минути.

(2) Кметът и заместник-кметовете могат без ограничение във времето и в броя на изказванията да изразяват становище по разглежданите въпроси.

Чл. 44. (1) Всеки общински съветник има право на кратко възражение по същество на направеното изказване – реплика.

(2) Думата за реплика се дава при изявено желание веднага след изказването, като по един и същ въпрос не може да се прави повече от една реплика от един и същ съветник.

Чл. 45. След направените реплики изказалият се по основния въпрос има право на отговор – дуплика.

Чл. 46. Времетраенето на репликата е до 2 мин., а на дупликата от 2 до 5 мин. в зависимост от броя на репликите.

Чл. 47. Не се допуска реплика на репликата.

Чл. 48. Не се допускат персонално отправени обидни реплики и нападки. В този случай Председателя незабавно отнема думата на изказващите се, а при отказ го отстранява от текущото заседание.

Чл. 49. Всички предложения за решения по един и същи въпрос се подлагат на гласуване по реда на тяхното постъпване.

Чл. 50 (1) Гласуването се извършва по следния ред:

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

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

Чл. 51. След обявяване на процедура по гласуване не се допускат изказвания по съществото на предложения за гласуване въпрос.

Чл. 52. Решенията на общинския съвет се вземат с явно или тайно гласуване, съобразно изискванията на Закона за местното самоуправление и местната администрация, предвид предмета им.

Чл. 53. (1) Гласуването е лично. Гласува се "ЗА", "ПРОТИВ" и "ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ".

(2) Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. Общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно, освен ако законът не изисква изрично то да е явно.

(3) Явно гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка;

2. повикване по азбучен ред имената на общинските съветници и отговаряне със "за", "против", "въздържал се";

(4) Тайното гласуване се извършва с бюлетини по утвърден от общинския съвет образец за всеки отделен случай.

Чл. 54. (1) Преброяването на гласовете се извършва от Председателя.

(2) При наличие на съмнение при преброяването за достоверността на резултата от гласуването се провежда второ гласуване, при което преброяването става с помощта на техническия секретар.

Чл. 55. (1) Председателя обявява резултата от гласуването.

(2) Общинският съвет определя мястото за излагане на взетите от него решения, на същите места се поставят и дневния ред за провеждането на заседанията.

Чл. 56. (1) При поименно гласуване, Председателят изрежда поименно общинските съветници – по азбучен ред, при което всеки от тях гласно заявява вота си - "за", "против", "въздържал се". Това се отразява и в протокола от заседанието, като срещу името (изписват се поне две имена) на съветника се посочва какъв е бил вотът му.

(2) Председателят на Общинския съвет прочита имената на всички общински съветници и оповестява начина, по който всеки от тях е гласувал.

(3) След гласуването всеки съветник има право на обяснение на своя отрицателен вот.

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

ГЛАВА X
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КОНТРОЛ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл. 57. (1) Кметът на общината и кметовете на кметства присъстват по право на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии с право на съвещателен глас и могат да се изказват при условията и по реда, определени в правилника.

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

(3) Проекти за решения, внесени от общински съветници се гласуват само при наличие на становище от Кмета на общината, като решението на съвета не е обвързано със становището и то се взема по законност и целесъобразност.

(4) Становището на кмета по предходната алинея, се изисква служебно от Председателя, ако не е приложено към проекта на решението. Становището си кметът представя най-късно преди началото на заседанието на комисиите, на което ще се разглежда проектът за решение, внесен от общински съветник.

(5) Становището на кмета не се изисква при проекти за решения внесени от общински съветници касаещи организационната работа на съвета.

Чл. 58. (1) Общинските съветници упражняват контрол върху актовете на Кмета на общината издадени в изпълнение на актовете на Общински съвет.

(2) Общинските съветници имат право да отправят питания до Кмета на общината и до

неговите заместници, а също и до кметовете на населени места, по всички въпроси, касаещи работата им и проблемите на гражданите.

(3) Общинските съветници могат да отправят директно питания и към ръководителите на всички бюджетни организации и звена на територията на общината, а също така и на дружествата с общинско участие и общински предприятия.

Чл. 59. Никой няма право да отказва даването на отговор на питане на общински съветник. Отговорът се дава от лицето, към което е отправено питането.

Чл. 60. (1) На писмени питания, включени в предложението за дневен ред, Кмета на общината дава писмен отговор на самата сесия, за която са включени. Писменият отговор на питането се предоставя за сведение на всички общински съветници най-късно преди началото на заседанието, на което ще се разглежда.

(2) Отговор на питане на общински съветник невключено в дневния ред за предстоящата сесия, се дава по време на текущото заседание или най-късно на следващото заседание на Общинския съвет в писмен вид, като се изпраща за сведение и на Председателя на съвета.

(3) Не се допускат дебати по същество по отговори на зададени въпроси.

(4) След отговор по питане на общински съветник има право да зададе до 2 уточняващи въпроса.

(5) Ако Общинския съветник отправил питането счете за необходимо по –широко обсъждане на въпроса и получените отговори, той може да внесе за включване на разглеждания проблем като точка от дневния ред за следващата сесия по установения с настоящия правилник ред.

Чл. 61. (1) Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства и общинска администрация и се отчита за това на всеки шест месеца пред съвета.

(2) Кметът на общината изпраща на общинския съвет административните актове, както и договорите и техните анекси, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в тридневен срок от издаването или подписването им.

(3) Кметовете на кметства изпращат за сведение на общинския съвет административните актове, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в тридневен срок от издаването или подписването им.

Чл. 62. (1) Кмета на общината уведомява Председателя на общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през време на отсъствието му.

(2) Председателят на общинския съвет уведомява писмено Общинския съвет и Кмета на общината за времето на отсъствие.

Чл. 63. Правата и задълженията на кмета на общината, кметовете на кметства и секретаря на общината са конкретизирани в ЗМСМА, извън които Общинският съвет може да им делегира и други, които не противоречат на закона и са свързани с изпълнението на актовете на съвета.

Чл. 64. При писмени сигнали за правонарушения на служители на общинската администрация, Общинският съвет избира временна комисия за проверка, като в състава се включва и представител от ръководството на общинската администрация по предложение на кмета. Анонимни сигнали не се разглеждат.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 65. (1) Актовете на Общинския съвет се разгласяват на населението на общината в 14 –дневен срок от приемането им чрез средствата за масово осведомяване, чрез интернет страницата на общината, раздел Общински съвет и като се поставят на информационното табло в сградата на общината.

(2) Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред, определен в предходната алинея.

(3) За делово протичане на заседанията на Общински съвет, в началото всички присъстващи на заседанието, оставят мобилните телефони на безшумен режим.

(4) Общинския съветник по време на заседание няма право:

1. да прекъсва изказващия се;

2. да отправя лични нападки, оскърбителни думи, жестове или заплахи;

3. да разгласява данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на колегите си и на гражданите;

4. на непристойно поведение или постъпки, които нарушават реда на заседанието.

Чл. 66. Актовете на общинския съвет се обнародват в "Държавен вестник", когато това е определено със закон.

Чл. 67. Внесеният от председателя на общинския съвет отчет за дейността на съвета и неговите комисии, на основание чл. 27, ал. 6 от ЗМСМА се разгласява на населението на общината чрез интернет страницата на общината, раздел общински съвет.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Настоящият правилник е приет от Общински съвет Каспичан на основание чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА, с Решение 64 по Протокол № 5/25.01.2024 г. и влиза в сила от деня на неговото приемане. Същият важи и се прилага до избирането на нов.

§2 Настоящият правилник след влизането му в сила отменя всички действащи документи /правилници и наредби/, регламентиращи дейността на Общинския съвет и общинската администрация, които му противоречат.

§3 След приемането на настоящия правилник, същият се обявява с пълният си текст на интернет страницата на общината, раздел Общински съвет и се раздава за служебно ползване на всички общински съветници, политически партии и общинската администрация за сведение и изпълнение.

§4 Промени в настоящия Правилник могат да се направят при писмено искане на 1/3 от избраните общински съветници.

§5 Контролът по изпълнението на този правилник се възлага на Председателя на Общинския съвет.