

**П Р А В И Л Н И К**

**за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии  
и взаимодействието му с общинска администрация град Шумен**

**2 0 0 3 г.**

Приет с Решение № 5 по протокол № 3 от 18.12.2003 г.

/ допълнения с Решение №372 по протокол №20 от 15.04.2005г/  
/ допълнения с Решение №549 по протокол №29 от 27.10.2005г/  
/допълнения с Решение №817 по протокол №42 от 26.10.2006 г./  
/допълнения с Решение №911 по протокол № 48 от 09.03.2007 г./  
/изменен с Решение № 4 по протокол №2 от 04.01.2008 г./  
/изменен и допълнен с Решение № 36 по протокол № 5 от 28.02.2008 г./  
/изменен с Решение № 225 по протокол № 14 от 8.10.2008 г./  
/изменен с Решение № 370 по протокол № 21 от 30.04.2009 г./  
/допълнен с Решение № 471 по протокол № 26 от 29.10.2009 г./  
/ допълнен с Решение № 665 по протокол № 37 от 29.07.2010 г./  
/изменен и допълнен с Решение № 762 по протокол № 42 от 23.12.2010 г./  
/изменен и допълнен с Решение № 776 по протокол № 43 от 14.01.2011 г./  
/изменен и допълнен с Решение № 856 по протокол № 47 от 28.04.2011 г./

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящият правилник регламентира вътрешната организация за дейността на Общинския съвет, комисиите към него и взаимодействието му с общинската администрация в гр. Шумен, в съответствие със ЗМСМА.

**Чл. 2.** Правата и задълженията на представените в Общинския съвет политически сили, сформирани групи съветници, на общинските съветници и на общинската администрация са изградени на принципа на разграничаване на функциите, взаимно уважение на мненията по обсъжданите проблеми и гарантиране изпълнението на поетите задължения към гражданите от Шуменската община в съответствие с положената от общинските съветници клетва.

**Чл. 3.** Общинският съвет заседава целодневно по веднъж през последния четвъртък на всеки календарен месец. При необходимост се свикват заседания в друго време.

**Чл. 4.** Общинският съвет обсъжда и приема Програма за развитие на общината, предложена от кмета.

**Чл. 5.** Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация по предложение на кмета на общината.

**Чл. 6.** Общинският съвет приема програми за решаване на приоритетни проблеми, касаещи общината, които задължително се включват в дневния ред на заседанията за съответните месеци.

**Чл. 7.** Участието на общинските съветници в работата на сесии и комисии на Общинския съвет се заплаща по установения в ЗМСМА в настоящия правилник ред.

**Чл. 8.** Работата на местните органи на властта се координира и реализира чрез:

8.1. Общински съвет;

8.2. Председател на Общински съвет;

8.3. Заместник-председател на Общински съвет;

8.4. Консултативен съвет;

8.5. Комисии – постоянни, временни;

8.6. Кмет;

8.7. Общинска администрация.

**Чл. 9.** Заседанията на Общинския съвет и на постоянните комисии са публични.

## **ОРГАНИ НА МЕСТНО САМОУПРАВЛЕНИЕ**

### **Общински съвет**

**Чл. 10.** Общинският съвет се състои от 41 общински съветници. Възникването на пълномощията на общинския съвет, осъществяването им и тяхното прекратяване се уреждат от закона.

**Чл. 11.** Общинските съветници могат да образуват групи съветници, като минималния брой на членовете им е 3. При намаляване на броя под 3 члена, групата се разформирова, за което председателят на съвета съобщава на сесия.

**Чл. 12.** Всеки общински съветник може да участва само в една група.

**Чл. 13.** (1) Всяка група съветници представя на председателя на съвета решение за образуването си, наименование на групата и списък на членовете и ръководството с техните подписи за вписване в специален регистър на Общинския съвет.

(2) Наименованието на групата не може да накърнява общочовешките ценности и да противоречи на добрите нрави. Не се допуска използване на наименование, което е регистрирано съгласно Закона за политическите партии, Търговския закон, Закона за интелектуалната собственост, без изрично упълномощаване от лицето или ръководния орган на организацията, имащи право върху наименованието ѝ. Не се допуска повтаряне на наименованието или абревиатурата на друга група, както и прибавянето към тях на думи, букви, цифри, числа или други знаци.

(3) Групи, които са вписани чрез повтаряне на наименованието или абревиатурата на друга група съветници, както и чрез прибавянето към тях на думи, букви, цифри, числа или други знаци, или групи, използващи наименование на политическа партия без писмено упълномощаване от ръководствата на съответните партии, чието наименование се използва, се вписват в регистъра с друго наименование.

**Чл. 14.** 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 обявява пред съвета полученото известие и го вписва в регистъра.

### **Председател на Общинския съвет**

**Чл. 15.** Председателят на Общинския съвет се избира по начин и ред, определен от ЗМСМА, чрез тайно гласуване. За избран се счита кандидатът, събрал повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

**Чл. 16.** Председателят на съвета /съгласно чл. 25 от ЗМСМА/;

16.1. Свиква съвета на заседание;

16.2. Ръководи подготовката на съвета за заседание;

16.3. Ръководи заседанията на съвета;

16.4. Координира работата на постоянните комисии;

16.5. Подпомага съветниците в тяхната дейност;

16.6. Представява съвета пред външни лица и организации.

**Чл. 17.** Председателят получава възнаграждение определено от Общинския съвет /Съгласно чл. 26 от ЗМСМА/.

**Чл. 18.** Правомощията на председателя на Общинския съвет се прекратяват в следните случаи:

18.1. С прекратяване правомощията на Общинския съвет;

18.2. При подаване на оставка;

18.3. При трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца с решение на Общинския съвет по чл. 24, ал. 1 от ЗМСМА;

18.4. С решение на Общинския съвет, взето с мнозинство повече от 1/2 от всички общински съветници при тайно гласуване. Мотивирано писмено предложение за такова решение могат да направят най-малко 1/3 от всички общински съветници;

18.5. При прекратяване пълномощията на председателя като общински съветник в предвидените от чл. 30 на ЗМСМА случаи.

**Чл. 19.** Предсрочното прекратяване на правомощията се обявява пред Общинския съвет от водещия заседанието.

### **Заместник-председател на Общинския съвет**

**Чл. 20.** Общинският съвет чрез тайно гласуване избира 1 /един/ заместник-председател. За избран се счита кандидата получил 50% плюс един от гласовете на всички общински съветници /чл. 24 /2/ от ЗМСМА/.

**Чл. 21.** Заместник-председателят:

1. Ръководи заседанията на Общинския съвет в отсъствието на председателя;
2. Подпомага работата на председателя при организиране дейността на Общинския съвет и работата на общинските съветници по време на мандата;
3. Изпълнява и други функции, възложени му изрично в писмена форма 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.

**Чл. 22.** При изпълнение на функциите в хипотезата на чл. 21, т. 4 от правилника, заместник-председателят получава възнаграждението, определено съгласно чл. 17 от настоящия правилник.

**Чл. 23.** Правомощията на заместник-председателя се прекратяват предсрочно на същите основания и при същата процедура, както на председателя.

### **Консултативен съвет**

**Чл. 24.** Консултативният съвет се състои от председателя на Общинския съвет, неговия заместник, председателите на групите съветници или представител на ръководството на съответната група съветници, както и по един общински съветник от регистрирани листи, съгласно решение на ОИК.

**Чл. 25.** Консултативният съвет се свиква задължително преди сесия и се ръководи от председателя. Той е координиращ, помощен орган и изпълнява ролята на постоянно действаща контактна група със следните функции:

25.1. Постигане на предварителни споразумения и консенсус между групите съветници преди разглеждане в пленарната зала на въпроси, по които има сериозни различия при обсъждането в комисиите или възникнали по време на сесия на Общинския съвет.

25.2. Обсъжда предварително предложението за дневен ред за следващата сесия.

25.3 При обсъждане на дневния ред Консултативният съвет определя постоянната комисия, която е водеща при обсъждането и изготвянето на предложение за решение на Общинския съвет по всеки от въпросите, включени в дневния ред.

25.4. Разглежда предложенията на постоянните комисии за годишен размер на кредитите за заплащане на наети външни експерти и консултанти и ги внася за одобрение от Общинския съвет като неразделна част от кредитите за разходи на Общинския съвет.

25.5. Осъществява контрол за целевото и целесъобразно разходване на средствата от постоянните комисии и представя доклад пред Общинския съвет, заедно с информацията и доклада по бюджета на общината.

**Чл. 26.** Консултативният съвет се ръководи от председателя на Общинския съвет, а в негово отсъствие от заместник-председателя, утвърден на сесия съгласно чл. 20.

**Чл. 27.** На заседанията на Консултативния съвет се води пълен протокол, който се подписва от всичките му присъствували членове.

### **Комисии към Общинския съвет**

**Чл. 28.** Общинският съвет избира от състава на своите съветници постоянни и временни комисии, съгласно чл. 48 от ЗМСМА.

**Чл. 29.** Общинският съвет избира постоянни и временни комисии, както следва:

29.1. Постоянни комисии:

1. Бюджет и финанси;
2. Икономическа политика, общинска собственост и контрол по сделките с общинско имущество;
3. Териториално развитие и селищно устройство;
4. Екология и селско стопанство;
5. Правна и опазване на обществения ред;
6. Просвета, образование и наука;
7. Култура, културно-историческо наследство, туризъм, интеграционна политика и вероизповедания;
8. Здравеопазване и социална политика;
9. Младежки дейности и спорт;
10. Европейски проекти и международно сътрудничество.

29.2. Временните комисии се създават от Общинския съвет за разрешаването на конкретни въпроси.

**Чл. 30.** След изпълнение на дадените им правомощия, цели и задачи, временните комисии прекратяват съществуването си.

**Чл. 31.** Статутът на всички видове комисии, избрани от Общинския съвет за срока в който действуват, е еднакъв.

**Чл. 31 А (1)** Постоянните и временните 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) Контролът по ал. 1, т. 3 се осъществява от постоянните комисии по компетентност според разпределението на председателя на Общинския съвет.

**Чл. 32. 1.** Комисиите се свикват и ръководят от председателя на комисията, а в негово отсъствие от заместник-председателя, избрани от Общинския съвет с квалифицирано мнозинство /50% плюс 1 от всички избрани съветници/.

**2.** Комисиите са длъжни да се произнесат в 30-дневен срок от постъпване на предложението в комисията.

**Чл. 33.** Всеки общински съветник може да участва най-много в 3 /три/ комисии и да бъде избран за председател само на една комисия.

**Чл. 34.** В работата си комисиите могат да привличат външни лица като експерти и консултанти на обществени начала или срещу заплащане.

**Чл. 35.** Размерът на заплащането за наети експерти и консултанти на постоянните комисии се определя от председателя на Общинския съвет по предложение на председателя на съответната постоянна комисия в рамките на одобрените кредити по чл. 25.4.

**Чл. 36.** Комисиите водят редовен протокол от заседанията си, съдържащ задължително следните данни:

36.1. Дата на провеждане;

36.2. Списък на участващите в заседанието членове на комисията /комисиите/;

36.3. Заключение за наличието на кворум. При съвместни заседания – поотделно за всяка комисия;

36.4. Дневен ред;

36.5. Възникнали предложения за решения или съображения по време на обсъждане на всеки проблем и името на съветника, който ги е изказал;

36.6. Възникнали предложения или съображения от граждани;

36.7. Окончателно предложение за решение и резултати от гласуването по него;

36.8. Алтернативни предложения.

**Чл. 37.** Комисиите могат да приемат план за работата си.

**Чл. 38.** (1) Участието на общинските съветници в работата на Общинския съвет и неговите комисии се заплаща:

- За участие в сесия – 10 % от основното възнаграждение на кмета на общината;

- За участие в комисии:

- за председател – 6 % от основното възнаграждение на кмета на общината;

- за член – 5 % от основното възнаграждение на кмета на общината.

При отсъствие на председателя на постоянната комисия, заместник-председателят получава неговото възнаграждение.

(2) Общото възнаграждение на общинския съветник за един месец не може да бъде повече от 60 % от средната брутна заплата в общинската администрация за последния месец от предходното тримесечие.

(3) При отсъствие за повече от пет поредни точки от дневния ред, възнаграждението на общинския съветник се намалява с 30 % от полагащата се за съответното заседание сума. Отчитането на присъствието на съветниците става чрез разпечатка от системата за електронно гласуване на Общинския съвет.

(4) Присъствието на общинския съветник се отчита чрез разпечатка от електронното гласуване на хартиен носител, която се подписва от председателя на Общинския съвет.

**Чл. 39.** Заседанията на постоянните и временните комисии са публични.

**Чл. 40.** По преценка на председателя на комисията даден въпрос или заседание може да бъде закрито, като това се обявява предварително в началото на заседанието или още в процеса на известяване на заседанието.

**Чл. 41.** Комисиите заседават и вземат решения, когато присъствуват повече от 50% от техните членове.

**Чл. 42.** За прието предложение за представяне на сесия се смята това, за което са гласували повече от 50% от присъстващите членове на всяка комисия.

**Чл. 43.** В случай, че комисията не може да вземе решение, председателят на комисията докладва пред Общинския съвет изразените различни становища.

**Чл. 44.** Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, които се ръководят от един от председателите на комисии по предложение на председателя на Общинския съвет.

**Чл. 45.** 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. 46.** Всеки общински съветник, който не е член на комисията, може да вземе участие в работата ѝ със съвещателен глас. В този случай участието на съветника не се заплаща.



**Чл. 47.** При отсъствие на общински съветник по неуважителни причини повече от 5 пъти за една календарна година от заседание на комисията, на следващото заседание на Общинския съвет председателят на комисията задължително внася за разглеждане въпроса за оставане на съветника в комисията.

**Чл. 48.** Присъствие на журналисти на заседания на комисиите:

48.1. При открити заседания:

1. Журналистите се уведомяват по служебен път на базата на изготвен списък след официално писмено изразено желание за отразяване работата на Общинския съвет и помощните му органи до председателя на Общинския съвет, направено еднократно за целия мандат. Ангажименти за оповестяване на средства за масова информация, които нямат писмо до председателя, не се поемат;
2. На заявिलите участието си средства за масова информация се предоставя пълен набор от материалите за предстоящата сесия;
3. Всички журналисти се настаняват на определените им места. Не се допуска сядане между членовете на комисиите или представителите на общинската администрация;
4. Не се допуска вземане на думата от журналисти без разрешение от председателя на комисията, а така също воденето на разговори, смущаващи нормалната работа на комисиите. При допуснати нарушения председателят на комисията може да отстрани съответния журналист от заседанието.

48.2. При закрити заседания журналистите получават информация от председателя на комисията след заседанието.

### **Взаимодействие между комисиите, председателя на Общинския съвет, Консултативен съвет, кмета и общинската администрация**

**Чл. 49.** (1) Координацията между органите на местно самоуправление и на изпълнителната власт се осъществява чрез взаимодействие между тях.

(2) Не се допускат под никакъв предлог включването и разглеждането на каквито и да е въпроси, които не са разглеждани в съответната комисия до заседанието на Общинския съвет.

(3) Кметът дава задължително становище по всички въпроси, по които той не е вносител на предложението.

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

**Чл. 50.** (1) Материалите за заседание на Общинския съвет се внасят в деловодството на съвета, най-малко десет дни преди датата на сесията на Общинския съвет.

(2) Материалите за заседание на Общинския съвет се изпращат на общинските съветници най-малко 7 дни преди датата на заседанието на електронен или хартиен носител.

**Чл. 51.** (1) След срока по чл. 50 всички материали задължително остават за следващата сесия /редовна или извънредна/, но при гарантиране изискванията на чл. 49 и чл. 50.

(2) По изключение на сесията могат да бъдат разглеждани материали, постъпили след срока по чл. 50 от този правилник, ако общинските съветници приемат включването им в дневния ред с решение, взето с мнозинство 2/3 от присъстващите.

**Чл. 52.** При предложения, свързани с финансови проблеми, вносителят задължително осигурява за всички общински съветници и членовете на комисиите преди заседанията подробни справки за съществуващото положение, кратък анализ за целесъобразността на извършените разходи до момента и новите предложения при спазване изискванията на чл. 49.

**Чл. 53.** При неизпълнение изискванията на чл. 51, внесеният за разглеждане в комисията материал не се разглежда на комисията и не се допуска до сесия на Общинския съвет.

**Чл. 54.** Исканата от комисиите информация се осигурява задължително от общинската администрация в поставените от комисията срокове.

**Чл. 55.** Председателят на Общинския съвет, кметът, групите съветници и Консултативният съвет не могат да видоизменят или отменят исканата информация или предложения за решения от комисиите.

**Чл. 56.** Заседанията на комисиите се насрочват и ръководят от техните председатели или заместник-председатели в тяхно отсъствие, като датата на заседанието се обявява 3 дни предварително. На заседанията се поканват да присъстват вносителите на материалите или упълномощени от тях представители. В работата на комисиите задължително участват ресорните заместник-кметове, като по изключение те могат да бъдат замествани от упълномощено от тях компетентно лице.

## **ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 57.** Заседанията на Общинския съвет се свикват от неговия председател в следните случаи:

57.1. По негова инициатива;

57.2. По искане на 1/3 от общинските съветници;

57.3. По искане на 1/5 от избирателите на общината;

57.4. По искане на областния управител;

57.5. По искане на 2/3 от членовете на Консултативния съвет.

**Чл. 58.** В случаите по т. 57.2; 57.3; 57.4 и 57.5 председателят е длъжен да насрочи заседание в 7-дневен срок от внасянето на искането в писмен вид. След изтичането на този срок, заседанието се свиква от вносителя на искането или областния управител.

**Чл. 59.** Вносителите на искането за провеждане на заседание на Общинския съвет носят отговорността за подготвеността на материалите по предложените от тях проблеми за обсъждане.

**Чл. 60.** Заседанията на Общинския съвет са публични.

**Чл. 61.** Някои от заседанията или разискванията по отделни въпроси от дневния ред могат да се проведат и при закрити врати /чл. 28 от ЗМСМА/, като решението за това се взема с мнозинство от 50% плюс 1 от общия брой общински съветници.

**Чл. 62.** Искането за провеждането на заседанието или разглеждането на даден въпрос при закрити врати се извършва с писмена мотивировка до председателя на Общинския съвет от вносителя.

**Чл. 63.** Гласуването по чл. 61 се извършва в самото начало на заседанието на Общинския съвет, когато се обсъжда и утвърждава дневния ред.

**Чл. 64.** Процедурата, свързана с чл. 62 и чл. 63, е следната:

64.1. Председателят на Общинския съвет, при обявяване на предложението за дневен ред на заседанието, уточнява дали има съображения от съветниците за начина на провеждане на заседанието /открито или закрито/ и по коя точка от дневния ред се отнася евентуалното предложение за закрито заседание.

64.2. Ако има постъпило предварително искане за заседание при закрити врати, председателят уведомява Общинския съвет при прочитане на предложението за дневен ред.

64.3. Изслушва се мотивировката за провеждане на заседанието при закрити врати от вносителя на предложението или от председателя на Общинския съвет.

64.4. При неясноти се задават до 3 уточняващи въпроса и се изслушват отговорите на вносителя, но дебати по мотивировката не се допускат, а се преминава към гласуване.

64.5. В случай, че се вземе решение за закрито заседание, председателят на Общинския съвет поканва страничните лица да напуснат залата.

**Чл. 65.** В случай на заседание при закрити врати, при проявен интерес от избирателите или средствата за масова информация, ръководството на Общинския съвет ги информира по подходящ начин за взетите решения.

**Чл. 66.** Заседанията на Общинския съвет са законни, ако присъствуват повече от половината от общинските съветници.

**Чл. 67.** Председателят на Общинския съвет открива заседанието, след като се увери, че е налице необходимият кворум. В противен случай незабавно го прекратява.

**Чл. 68.** Заседанието на Общинския съвет не може да продължи по-дълго от 8 работни часа.

По изключение, при започната дискусия, Общинският съвет с решение може да удължи заседанието до провеждане на гласуването.

## **ДНЕВЕН РЕД**

**Чл. 69.** Дневен ред на всяко заседание на Общинския съвет се утвърждава чрез явно гласуване и с обикновено мнозинство по предложение, направено от председателя.

**Чл. 70.** Не се допуска разглеждането на нови точки от дневния ред преди разглеждането на въпроси, останали нерешени от предишни заседания. Въпрос, по който няма взето решение от Общинския съвет, се включва в дневния ред на следващата сесия. Ако при повторното му разглеждане и гласуване отново няма взето решение, докладната записка отпада автоматично от дневния ред за следващото заседание.

**Чл. 70 А.** Питанията на общински съветници, отправени съгласно чл. 115 до чл. 122 от Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация град Шумен, се включват като последна точка в дневния

ред за предстоящата сесия. Обсъжданията по тях могат да продължат до 30 минути.

Питанията и отговорите по тях задължително се подлагат на дискусия.

**Чл. 71.** В точка „Разни” или „Други” от дневния ред могат да се правят само съобщения. Всички опити за разглеждане в тях на необявени в проекта за дневен ред въпроси се отхвърлят от председателя на Общинския съвет и се насочват за становище в комисиите за разглеждане и евентуално предложение за решение по тях за следващото заседание на Общинския съвет.

## **ПРОЦЕДУРНИ ВЪПРОСИ**

**Чл. 72.** Процедурни въпроси са:

- 72.1. За прекратяване на заседанието;
- 72.2. За отлагане на заседанието;
- 72.3. За прекъсване на заседанието;
- 72.4. За отлагане на разискванията;
- 72.5. За прекратяване на разискванията;
- 72.6. За уточняване или промяна на вида на гласуването.

**Чл. 73.** (1) Общинските съветници и другите присъстващи могат да се изказват само като им е дадена думата от председателя.

Думата се иска от място или с предварителна писмена заявка до председателя. При необходимост същият изготвя списък на желаещите по реда на тяхното желание

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

**Чл. 74.** Времетраенето на едно изказване не може да е по-голямо от 10 минути.

**Чл. 75.** По процедурни въпроси думата се дава незабавно.

**Чл. 76.** Процедурните въпроси се поставят по начин, който не засяга по същество разглеждания въпрос.

**Чл. 77.** По процедурни въпроси могат да се изказват само общински съветници.

**Чл. 78.** Решенията по процедурни въпроси се подлагат на гласуване само след като по предложението от процедурен характер са се изказали от всички групи общински съветници или са отказали изказване.

**Чл. 79.** Времетраенето за изказване по процедурен въпрос не може да има по-голяма продължителност от 2 минути.

**Чл. 80.** Всички предложения за решения по един и същи въпрос се подлагат на гласуване по реда на тяхното постъпване.

**Чл. 81.** Всеки общински съветник има право на кратко възражение по съществуващото на направеното изказване – реплика.

**Чл. 82.** 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. Не се допускат повече от три реплики на едно изказване.

**Чл. 83.** След направените реплики изказалият се по основния въпрос има право на отговор – дублика.

**Чл. 84.** Времетраенето за реплика е до 2 минути, а за дубликата - от 2 до 5 минути, в зависимост от броя на репликите.

**Чл. 85.** Не се допуска реплика на репликата.

**Чл. 86.** Не се допускат персонално отправени обидни реплики и нападки. В този случай председателят незабавно отнема думата на изказващия се, а при отказ го отстранява от текущото заседание.

**Чл. 87.** Заседанията на Общинския съвет се провеждат от 9 ч. до 13 ч. и от 14 ч. до 18 ч. Председателят на Общинския съвет обявява по една почивка от 15 минути на сутрешното и следобедното заседание.

**Чл. 88.** След обявяване на процедура по гласуване не се допускат изказвания по същество на подложения за гласуване въпрос.

**Чл. 89.** (1) Решенията на Общинския съвет се вземат с явно гласуване съобразно ЗМСМА, чрез електронна система за гласуване или вдигане на ръка.

(2) Резултатите от гласуването чрез електронната система за гласуване се обявяват след приключване на гласуването от председателя на Общинския съвет. След обявяване на резултата се прави разпечатка, в която поименно са изписани имената на общинските съветници и е отразен начина, по който те са гласували. Разпечатката се подписва от председателя на Общинския съвет и се прилага към протокола от сесията.

(3) Внесената докладна записка, приетите от постоянните комисии доклади, становища, предложения и препоръки, които подкрепят тази докладна записка, вписаните в протоколите от заседанията на Общинския съвет изказвания, реплики и дублики, които подкрепят и допълват докладната записка, се считат за мотиви към приетите решения на Общинския съвет.

**Чл. 90.** По особено важни въпроси гласуването може да е тайно.

**Чл. 91.** Начинът на гласуване се определя от общинските съветници в зависимост от проблематиката на разглежданите въпроси и в съответствие със закона и предвидения в настоящия правилник ред.

**Чл. 92.** Гласуването е лично. Гласува се „за”, „против” и „въздържал се”, в случаите на явно гласуване чрез електронната система за гласуване или вдигане на ръка.

**Чл. 93.** (1) При поименно гласуване резултатите от гласуването се обявяват чрез поименно изписване и отпечатване на имената на общинските съветници и начина на тяхното гласуване чрез електронната система за гласуване.

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

(3) Разпечатката, в която поименно са изписани имената на общинските съветници и е отразен начина, по който те са гласували, се подписва от председателя на Общинския съвет и се прилага към протокола.

**Чл. 94.** В случай, че системата за електронно гласуване не функционира, поименното гласуване се провежда от членовете на временна комисия. Комисията се състои от седем члена и се избира от Общинския съвет. Председателят на временната комисия или определено от него лице прочита имената на общинските съветници, които изразяват лично, гласно и явно своя вот „за”, „против” или „въздържал се”.

**Чл. 95.** При наличие на съмнение в достоверността на резултата от гласуването се провежда второ гласуване.

**Чл. 96.** Председателят на съвета обявява резултата от гласуването.

**Чл. 97.** Ръководителите на групи по всяко време могат да искат прекъсване с цел консултации, като използват процедурата на чл.72.3. Всяка група общински съветници може да иска прекъсване с цел консултации само един път в рамките на едно заседание на Общинския съвет за всяка една точка от дневния ред.

Общата продължителност на консултациите не може да превишава 20 минути.

**Чл. 98.** Председателят на съвета може да участва в разискванията по разглежданите въпроси, съблюдавайки общите правила.

### **ПРАВИЛА ЗА ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРАВИЛНИЦИ, НАРЕДБИ И ИНСТРУКЦИИ**

**Чл. 99.** Проектите за правилници, наредби, инструкции, програми, стратегии и бюджета на общината се адресират до председателя на Общинския съвет и се регистрират към деня на внасянето им.

**Чл. 100.** Внесените проекти се разпределят от председателя на Общинския съвет по комисии за разглеждане. Председателят определя водещата постоянна комисия по проекта.

**Чл. 101.** Проектите се разглеждат от определените постоянни комисии в месечен срок от постъпването им или в срок, определен по решение на Общинския съвет.

**Чл. 102.** При внесен един проект на акт по чл. 99, същият се обсъжда и приема на едно гласуване глава по глава, раздел по раздел или текст по текст.

**Чл. 103.1.** При внесени в Общинския съвет два или повече проекти, уреждащи една и съща материя, след изслушване становището на водещата постоянна комисия, докладвано от нейния председател, становището на вносителите и становищата на другите постоянни комисии, които са разглеждали проекта, Общинският съвет с решение определя кой от предложените проекти ще бъде разглеждан по същество на второ гласуване в следващо заседание. В гласуването всеки общински съветник има право да гласува „за” само за един от предложените проекти (алтернативно гласуване).

**Чл. 103.2.** На първо гласуване проектите се обсъждат след изслушване становището на водещата постоянна комисия, докладвано от нейния председател, становището на вносителя и становищата на другите постоянни комисии, които са разглеждали проекта.

**Чл. 103.3.** На първо гласуване проектите се обсъждат в цялост. Общинските съветници се произнасят по основните положения на разглеждания проект.

**Чл. 103.4.** Общинските съветници могат да правят писмени предложения за изменения и допълнения на приетия на първо гласуване проект в седемдневен срок от приемането му.



**Чл. 103.5.** Водещата постоянна комисия внася на второ гласуване обсъдения проект като председателят на комисията докладва пред Общинския съвет постъпилите предложения, допълнения и редакционни поправки.

**Чл. 103.6.** Общинският съвет обсъжда и приема на второ гласуване правилници, наредби и инструкции глава по глава, раздел по раздел или текст по текст.

**Чл. 104.** (1) Актовете на Общинския съвет се разгласяват на населението на общината в 7-дневен срок от приемането им чрез интернет страницата на Общината, чрез „Общински медиен център” ЕООД Шумен и се поставят на информационното табло на Община Шумен.

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

(3) Актовете на Общинския съвет се обнародват в „Държавен вестник”, когато това е определено със закон.

(4) Разноските по разгласяването и обнародването на актовете, посочени в предходните три алинеи, са за сметка на бюджета на Общинския съвет.

Постоянната комисия по „Бюджет и финанси” и постоянната комисия по „Култура, културно историческо наследство, интеграционна политика и вероизповедания” да предложат на председателя на Общинския съвет цените по които да се разгласяват актовете на Общинския съвет за изпълнение.

**Чл. 105.** 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.

## **ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл. 106.** Правата и задълженията на кмета и секретаря на общината са конкретизирани в ЗМСМА, извън които Общинският съвет може да им делегира и други, които не противоречат на закона.

**Чл. 107.** Пряк ръководител на общинската администрация е кметът на общината, който делегира свои права и задължения на заместниците си и на служителите чрез длъжностни характеристики, но носи пълната отговорност за изпълнението на функциите си по ЗМСМА и решенията на Общинския съвет.

**Чл. 108.** Длъжностните характеристики се утвърждават от кмета за всяка длъжност, включена в структурата на общинската администрация и служи като основа за сключването на трудовите договори с всички служители, като на всеки от тях се връчва екземпляр срещу подпис. По един екземпляр се съхранява и в досието на служителя.

**Чл. 109.** В длъжностните характеристики задължително се отразяват точното наименование на длъжността и в какво направление е тя, изискванията за длъжността, точните функции и подчиненост, правата и задълженията, какви са персоналните отговорности.

**Чл. 110.** При писмени сигнали за правонарушения на служители от общинската администрация, Общинският съвет може да избере 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.

## **ОБЩНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл. 111.** Общинските съветници са длъжни:

111.1. Да присъствуват на заседанията на Общинския съвет и на комисиите, в които участвуват.

111.2. Да съблюдават реда при провеждане на заседанията.

111.3. Да изслушват оратора без да го прекъсват, да не отправят лични нападки, оскърбителни думи и заплахи против други общински съветници или когото и да било.

111.4. Да не разгласяват данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите.

111.5. Да се подготвят за заседанията на Общинския съвет и комисиите, в които участват.

111.6. Общинският съветник е длъжен да декларира пред Общинския съвет, преди обсъждане на материала, наличието на имуществени интереси по смисъла на чл. 37 от ЗМСМА.

**Чл. 112.** Общинските съветници имат право:

112.1. Да ползват цялата материална и социална база на общината при същите условия като общинската администрация.

112.2. Да ползват безплатно общинските паркинги срещу служебно удостоверение.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КОНТРОЛ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл. 113.** Общинският съвет упражнява контрол върху актовете на кмета на общината, издадени в изпълнение на актовете на Общинския съвет.

1. Кметът на общината изпраща на Общинския съвет 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. Кметът на общината организира изпълненията на решенията на Общинския съвет и се отчита за това пред Общинския съвет на всеки 6 /шест/ месеца;
3. Актовете на кмета на общината се съхраняват в архива на общинска администрация и са на разположение на общинските съветници и постоянните комисии.

**Чл. 114.** Общинските съветници имат право да отправят питання 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. Питането може да бъде в устна или писмена форма

**Чл. 115.** Общинските съветници могат да отправят питання и към ръководителите на всички бюджетни организации и звена на територията на общината, а така също и на еднолични търговски дружества с общинско участие и общински предприятия.

**Чл. 116.** Никой няма право да отказва даването на отговор на питане на общински съветник. Отговорът се дава от лицето, към което е отправено питането.

**Чл. 117.** На писмени питання, включени в предложението за дневен ред, направено от Консултативния съвет, кметът 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, като се публикува и на електронната страница на Община Шумен не по-късно от 3 дни след датата на заседанието на Общинския съвет.

**Чл. 117 А.** Отговор на питане на общински съветник, отправено след заседание на Консултативния съвет или 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.

**Чл. 118.** След отговор по питане на общински съветник, той има право да зададе до 2 уточняващи въпроса.

**Чл. 119.** Не се допускат дебати по същество по отговори на зададени въпроси.

**Чл. 120.** Ако общинският съветник, отправил питането, счете за необходимо по-широко обсъждане на въпроса и получените отговори, той може да внесе предложение за включване на разглеждания проблем като точка от дневния ред за следващата сесия по установения с настоящия правилник ред.

**Чл. 121.** Общинските съветници отправят питанията чрез председателя на съвета устно или писмено. Ако питането е писмено, председателят задължително го огласява при уточняването на дневния ред.

**Чл. 122.** (1) Кметът на общината уведомява писмено Общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

(2) Председателят на Общинския съвет уведомява писмено кмета на общината за времето на отсъствие, както и за лицето, което ще го замества.

**Чл. 123.** (1) Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината и кметовете на кметства в рамките на действащата нормативна уредба по предложение на кмета на общината.

(2) Общинският съвет решава и други въпроси, произтичащи или свързани с правата по трудово правоотношение по отношение на лицата по ал.1, които не са от изключителна компетентност на други органи.

**Чл. 124.** (1) Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка на общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

(2) Общинският съвет може да създава служби на общинската администрация в отделни кметства, населени места или в части от тях по предложение на кмета на общината и определя функциите им.

**Чл. 125.** (1) Общинският съвет няма администрация със собствен щат. Дейността на Общинския съвет се подпомага и осигурява от общинската администрация.

(2) Кметът на общината осигурява експертното и организационно обслужване на Общинския съвет, като определя в устройствения правилник на общинската администрация задълженията на нейните служители. Конкретните задължения на отделни служители, свързани с подпомагане дейността на съвета и неговите комисии, се определят в длъжностните им характеристики от кмета на общината.

**Чл. 126.** (1) В структурата на общинската администрация се създава специализирано звено за подпомагане и осигуряване на работата на Общинския съвет и на неговите комисии.

(2) Служителите в звеното по ал.1 се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на Общинския съвет.

**Чл. 127.** Звеното по чл. 29 а, ал. 2 от ЗМСМА:

1. Осигурява деловодното обслужване на съвета и неговите комисии;
2. Осигурява техническото размножаване и изпращане на материалите и поканите за заседания на съвета и неговите комисии;
3. Осигурява воденето на протоколите и на присъствените книги от заседанията на съвета и на комисиите, изпращането на актовете на Общинския съвет и становищата на комисиите;
4. Осигурява спазване на реда по време на заседанията, записванията за изказвания, преброяването и отчитането на резултатите от гласуването;
5. Изпълнява и други функции, определени в устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от председателя на Общинския съвет.

**Чл. 128.** (1) Назначените от кмета кметски заместници могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет, на заседанията на комисиите и да вземат отношение по въпроси от дневния ред, които се отнасят до съответните населени места.

(2) Кметските заместници могат да правят предложения за включване на въпроси в дневния ред на заседанията на Общинския съвет чрез кмета на общината.

**Чл. 129.** Кметските заместници:

1. Организируют провеждането на мероприятия, свързани с благоустрояването и хигиенизирането на населеното място;
2. Упражняват контрол за законосъобразното използване и отговарят за поддържането, охраната и опазването на общинската собственост на територията на населеното място;
3. Предприемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда, организируют охраната на полските имоти в землището на населеното място;
4. Предприемат мерки за осигуряване и спазване на обществения ред на територията на населеното място;
5. Организируют и ръководят защитата на населението при бедствия и аварии;

6. Водят регистъра на населението и регистрите по гражданско състояние и предоставят свързаните с тях административни услуги на населението в населеното място;
7. Отговарят за спазването на наредбите на Общинския съвет на територията на населеното място;
8. Представят необходимата информация и отговарят на въпроси, поставени от общинските съветници в заседания на Общинския съвет или неговите комисии.

(2) Кметските заместници изпълняват и други функции, възложени им със закон или друг нормативен акт или със заповед на кмета на общината.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 130.** Настоящият правилник се приема в съответствие с чл. 21, ал.3 от ЗМСМА и влиза в сила от деня на неговото приемане.

**Чл. 131.** Промени в настоящия правилник могат да се обсъждат при писмено искане на 1/3 от избраните общински съветници.

**Чл. 132.** След приемането на настоящия правилник, същият се обнародва в местните средства за масова информация с пълният си текст и се раздава за служебно ползване на всички общински съветници, политически партии и общинската администрация за сведение и изпълнение.

**Чл. 133.** Настоящият правилник отменя всички действащи документи, правилници и наредби, регламентиращи дейността на Общинския съвет и общинската администрация, които му противоречат.

**Чл. 134.** Контролът по изпълнението на този правилник се възлага на председателя на Общинския съвет Шумен.