/4/ Ако - предложението или проектът за решение, включени в дневния ред на комисията, не се докладва от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, комисията не е задължена да вземе становище по нея.

чл.45А. /1/ Молби, жалби, заявления и уведомления от граждани,фирми и юридически лица с нестопанска цел, се включват за разглеждане в дневния ред на комисията, само ако са разпределени от председателя на Общинския съвет по реда на чл.14 от настоящия правилник. /2/ Комисията не е задължена да вземе становище в случай, че молителят, жалбоподателят, заявителят или уведомителят не присъства на заседанието. За осигуряване на неговото присъствие, Председателят на комисията го уведомява предварително чрез звеното по чл.29А,ал.2 от ЗМСМА за насроченото заседание на комисията в подходящ срок.

Чл.46. /1/ Заседанията на комисиите са открити. Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове. /2/ Председателят на комисия е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и медии. /3/ Гражданите, представителите на неправителствени организации и на медиите са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

Чл.47. Комисиите могат да провеждат изнесени заседания в отделен квартал или населено място на общината по обществено значими въпроси, засягащи интересите на гражданите на съответния квартал или населено място.

Чл.48. /1/ Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства, кметските наместници и експерти от общината, могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас. /2/ Председателят на комисията може да кани на заседание представители на държавни институции и ведомства и други заинтересовани страни, ако се разискват въпроси от тяхната компетентност или се засягат техни права и интереси. /3/ Участващите в заседанията на комисиите са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на служебната тайна, както и на сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

Чл.49. /1/ За заседанията на постоянните комисии се води протокол, в който се отбелязват всички приети становища. /2/ Протоколът се подписва от председателя на комисията и от водещия протокола.

Чл.50. /1/ Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите на комисия. /2/ При съвместни заседания всяка комисия гласува свое становище.

Чл.51. Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

Чл.52. /1/ Временна комисия се образува по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети. /2/ Правилата за работа на постоянна комисия се прилагат и за временната комисия. /3/ Временната комисия изготвя и представя отчет за резултатите от дейността си пред общинския съвет. /4/ Общинският съвет с решение прекратява дейността на временната комисия.

Чл.53 /1/ При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти, по предварително определени от общинския съвет критерии и условия. /2/ Експертите и консултантите по ал.1 работят на обществени начала. /3/ В случаите, когато е необходимо експертите и консултантите по ал.1 могат да получат възнаграждение. Размерът на възнаграждението /на външни лица привлечени като консултанти или експерти/ се определя от общинския съвет, в зависимост от обема на извършената работа и се изплаща въз основа на договор, подписан от Председателя на Общинския съвет. Средствата се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на бюджета на общинския съвет.

ГЛАВА СЕДМА

ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.54. /1/ Общинският съвет, по предложение на кмета на общината, приема стратегия и програма с приоритетите на общината за срока на мандата си.

Чл.55. /1/ Заседанията на общинския съвет се провеждат най-малко ШЕСТ пъти в годината. /2/ Общинският съвет при необходимост заседава извънредно: 1. по инициатива на председателя на ОбС; 2. искане на една трета от общинските съветници; 3. по искане на една пета от избирателите на общината; 4.по искане на областния управител; /3/ Времето на едно заседание е от 09.00 до 15.00 часа, което се разпределя в две части с пауза от 30 минути и с почивки по 15 минути за всяка част. /4/ Общинският съвет с решение може да удължи времето на заседанието до два часа.

Чл.56. /1/ Заседанията на общинския съвет се провеждат на датите, определени от председателя. Когато важни обстоятелства налагат да се промени датата на заседанието, председателят на общинския съвет определя нова дата и уведомява съветниците чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА. /2/Заседанието 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, при искане по чл. 55, ал.2. /3/ Заседание може да се проведе и на друго място на територията на общината по решение на Общински съвет. /4/ По изключение, с решение на общинския съвет, заседание може да се проведе и извън територията на общината. /5/ Най-малко 7 дни преди заседанието председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява предварителен дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината, чрез местните печатни и електронни медии и на официалната Интернет страница на общината.

Чл.57. /1/ Председателят и председателския съвет разглеждат по реда на постъпването им в деловодството на ОбС искане за включване в дневния ред на питане, становища и предложения от граждани по обществено значими въпроси. /2/ При определяне на дневния ред за всяко заседание на общинския съвет председателския съвет включва отделна точка "изказвания, питания, становища и предложения на граждани", в случай, че има регистрирани в деловодството на ОбС и определя време за тази точка не повече от 30 минути за едно заседание. /3/ Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се връщат на подателя им от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА в 10/десет/ дневен срок.

Чл.58. /1/ Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на въпроси в дневния ред след срока по чл.56, ал. 5, ако се регистрират при звеното по чл. 29а, ал. 2 от ЗМСМА, не по-късно от 5 (ПЕТ) работни дни преди провеждането на заседанието. /2/ Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл. 56, ал. 5, ако се регистрират при звеното по чл. 29, ал. 2 от ЗМСМА, не по-късно от 12.00 часа на предхождащия заседанието РАБОТЕН ден. /3/ Неотложни въпроси по смисъла на ал. 2 са въпроси свързани със: 1. настъпването на непредвидими обстоятелства - природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, кризи от различен характер, които изискват спешно вземане на решение. 2. спазването на законоустановен срок, който не позволява прилагането на установена процедура по въпроси, свързани с участието на общината по проекти, финансирани от еврофондове. /4/ Въпросите по Чл. 58, ал. 1 и ал. 2 се включват в дневния ред с решение на общинския съвет.

Чл. 59. /1/ Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за заседанието. Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане на заседанието на общинския съвет и материалите за него се извършва от звеното по чл. 29а, ал. 2 от ЗМСМА, в 7 /СЕДЕМ/ дневен срок преди неговото провеждане. /2/ В случай, когато заседанието се свиква по искане на една трета от общия брой на общинските съветници или от областния управител, уведомлението се извършва от звеното по чл.29а, ал. 2 от ЗМСМА. /3/ За удостоверяването на уведомяването на общинските съветници, звеното по чл. 29а, ал. 2 от ЗМСМА съставя нарочен протокол.

Чл.60. /1/ Заседанията на общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на общинския съвет. /2/ При отсъствие на председателя на общинския съвет заседанията се откриват и ръководят от избран общински съветник.

Чл.61. /1/ Председателят на общинския съвет открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците. /2/ Проверката на кворума се извършва преди откриването на заседанието, след всяка почивка или прекъсване на заседанието. /3/ По преценка на председателя или по искане на група общински съветници проверка на кворума може да се извърши и в процеса на заседанието. /4/ Проверката на кворума се извършва чрез пребройване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от председателя.

Чл.62. /1/ В началото на заседанието се гласува дневния ред. /2/ По време на заседанието не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в гласувания дневен ред.

Чл.63. /1/ Заседанията на общинския съвет са открити. /2/ По изключение общинският съвет може да реши отделни заседания или части от тях да бъдат закрити. /3/ Предложение за закрито заседание може да прави всеки общински съветник или кмета на общината. /4/ Общинският съвет обсъжда и гласува предложението за закрито заседание. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като открито или закрито. /5/ Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично.

Чл.64. /1/ Гражданите имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет. /2/ Председателят на общинския съвет е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и на медиите. /3/ Гражданите, представителите на неправителствени организации и на медиите са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места. /4/ Граждани, които смущават провеждането на заседанията, явяват се в нетрезво състояние, нарушават реда за изказване или отправят обидни думи към други лица в залата, се отстраняват от заседанието.

Чл.65. /1/ Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници. /2/ Общински съветник не може да се изказва, без да е получил думата от председателя. /3/ Думата се иска от място с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка. /4/ Председателят съставя списък на желаещите за изказвания и определя реда на изказващите се в зависимост от поредността на заявките.

Чл.66. /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 нарушение на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този правилник, или съдържат предложения за изменение и допълнение на приетия ред за развитие на заседанието, включително за: 1. прекратяване на заседанието; 2. отлагане на заседанието; 3. прекратяване на разискванията; 4. отлагане на разискванията; 5. отлагане на гласуването. 6. искане за обявяване на почивка. /3/ Процедурните въпроси се поставят в рамките на не повече от 2 минути, без да се засяга същността на главния въпрос.

Чл.67. /1/ Когато общински съветник се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

Чл.68. /1/ Всеки общински съветник може да се изказва не повече от два пъти по точка от дневния ред като продължителността на изказването не може да превишава 5 минути. /2/ Председателят отнема думата на общински съветник, който е превишил определеното по предходната алинея време за изказване, след като го предупреди за това.

Чл.69. /1/ Общинският съветник има право на реплика. /2/ Репликата е кратко възражение по същество на приключило изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да бъде повече от 2 минути. /3/ По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много до 2 реплики. /4/ Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор (дуплика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

Чл.70. /1/ Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави в края на заседанието. /2/ Общинският съветник има право след гласуването на обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 2 минути. /3/ Правото на обяснение на отрицателен вот има само този общински съветник, който при обсъждането на въпроса не е изразил същото отрицателно становище или не се е изказал. /4/ За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на 2/двама/ общински съветници. /5/ Не се допуска обяснение на отрицателен вот след тайно гласуване или след гласуване по процедурни въпроси.

Чл.71. След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

Чл. 72. Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на още един общински съветник, който не е съгласен с него, след което предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

Чл.73. /1/ Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет. /2/ Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кмета на общината по негово искане. /3/ Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кметовете на кметства и кметските наместници по тяхно искане при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства или населени места.

Чл.74. /1/ Гражданите могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес. Питанията се правят при условията на чл.57 от този правилник. /2/ Всеки гражданин може да се изкаже в рамките на 5 минути.

Чл. 75. /1/ На питанията на граждани, включени в дневния ред се отговаря устно на същото заседание, освен ако гражданинът не е изявил желание да получи писмен отговор. /2/ По изключение, когато питането е свързано с извършване на допълнителни справки или проучвания, отговорът се отлага за следващото заседание. /3/ Кметът на Общината определя който от общинска администрация да отговори в зависимост от характера и съдържанието на поставения въпрос.

Чл.76. /1/ При шум или безредие, с което се пречи на работата на съвета или когато важни причини налагат, председателят на общинския съвет може да прекъсне заседанието за определено време. /2/ Всеки общински съветник може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 20 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването, което не може да бъде по-малко от 10 минути. Прекъсване на заседанието не може да се иска по-рано от 1 час след започването му и по-късно от 1 час преди приключване на заседанието. Интервалът между две прекъсвания не може да е по-малък от 2 часа.

Чл.77. /1/ Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на общинския съвет. /2/ Когато са постъпили предложения за прекратяване на заседанието или за отлагането му, първо се гласува предложението за прекратяване на заседанието.

Чл.78. /1/ Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" и "въздържал се". Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. По предложение на общински съветници общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно. /2/ Явно гласуване се извършва чрез: 1. вдигане на ръка; 2. ставане от място при поименно извикване по азбучен ред и отговарянe с "За","Против","въздържал се"; 3. или саморъчно подписване. /3/ Тайното гласуване се извършва с бюлетини по утвърден образец.

Чл.79. Предложение за гласуване по чл.78, ал.2, т.3 или за тайно гласуване може да бъде прието с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници.

Чл.80. От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

Чл.81. /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.82. Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон е предвидено друго.

Чл.83. /1/ Председателят на общинския съвет обявява резултата от гласуването веднага. /2/ Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени веднага след приключването му, председателят на общинския съвет разпорежда то да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

Чл.84. /1/ За заседанието на общинския съвет се води протокол И СЕ ИЗВЪРШВА И АУДИОЗАПИС. Протоколът се води от технически секретар, който е служител в звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА, и се подписва от него и от председателя на общинския съвет, най-късно в 7 дневен срок от заседанието. Аудиозаписът се изготвя с технически средства, осигурени от общинската администрация и за негового изготвяне и съхранение отговаря служител в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА. Аудиозаписът се съхранява заедно с протокола. /2/ Към протокола се прилагат материалите по дневния ред, протоколите на комисиите, декларации, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към тях.

Чл.85. Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат извършването на промени и поправянето на грешки в 7-дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават от общинския съвет на следващото заседание.

Чл.86. Поправки на явни фактически грешки в приети актове се извършват с решение на общинския съвет.

ГЛАВА ОСМА

В НАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДРУГИ АКТОВЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.87. /1/ Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения, заедно с мотивите към тях, се внасят от общинските съветници, кмета на общината и кметовете на населените места по проблемите на съответните кметства. /2/ В мотивите вносителят дава становище по очакваните последици от прилагането на проекта и за необходимите разходи за неговото изпълнение.

Чл.88. /1/ Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии. /2/ Председателят на общинския съвет 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 правят председателите на комисии пред председателя на съвета. Той се произнася по направените възражения.

Чл.89. Водещата комисия се произнася със становище. Проектът за решение се разглежда и подлага на гласуване ОТ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ независимо от становището на водещата комисия.

Чл.90. /1/ Проектът за решение се обсъжда и гласува, след като общинският съвет изслуша становището на водещата комисия, становището на вносителя и становищата на другите комисии, на които той е бил разпределен.

Чл.91. Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до неговото гласуване.

Чл.92. Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати приетите от общинския съвет решения до кмета на общината и областния управител 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закон не е предвидено друго.

Чл.93. /1/ Председателят на общинския съвет съобщава на следващото заседание на общинския съвет за НАЛИЧИЕ НА ОСПОРВАНЕ НА РЕШЕНИЕ на общинския съвет. /2/ Председателят на общинския съвет възлага на водещата комисия да докладва пред общинските съветници та на оспорване и мотивите към него. /3/ Оспореното решение се включва в дневния ред на общинския съвет на първото заседание, следващо заседанието на което е прието. /4/ Оспореното решение се приема повторно с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници В СЛУЧАЙ, ЧЕ Е ДОПУСТИМО ПО ЗАКОН. /5/ Ако са оспорени само отделни текстове от акта на общинския съвет се гласуват само текстовете, които са оспорени.

Чл.94. /1/ Общинският съвет може да организира публични обсъждания на проекти за решения от значим обществен интерес за местната общност. Целта на обсъждането е гражданите на общината и другите заинтересовани лица да дадат становища и предложения по проекти за решения. /2/ Общинският съвет с мнозинство повече от половината общински съветници приема решения за организиране на публични обсъждания, с което определя: предмета, формите, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за обсъждането. /3/ Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни и електронни медии или Интернет решението по ал. 2 най-малко 7 дни преди датата на обсъждането. /4/ За постъпилите становища и предложения от заинтересованите лица или гражданите се съставя протокол, който се внася за разглеждане в общинския съвет заедно с проекта за решение и становищата на постоянните комисии.

Чл.95. Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници.

Чл.96. /1/ Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на постоянните комисии. Водеща е комисията, отговаряща за финанси и бюджет. /2/ Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от съвета. Комисиите са длъжнида се произнесат.

Чл.97. /1/Текстът на нормативните актове на общинския съвет (наредбите), както и приеманото им по надлежният ред се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет и лицето, водило протокола, непосредствено след текста на акта. /2/ Удостовереният нормативен акт по реда на ал.1 е оригинал и се съхранява в общинския архив. /3/ Препис от оригинала се издава с разрешение на председателя на общинския съвет и се заверява от секретаря на общината.

Чл.98. /1/ Всички актове на общинския съвет, влезли в сила, се довеждат до знанието на населението чрез средствата за масово осведомяване и чрез Интернет. /2/ Нормативните актове на общинския съвет се обнародват в местен вестник и в Интернет страницата на общината.

ГЛАВА ДЕВЕТА

КОНТРОЛ ВЪРХУ АКТОВЕТЕ НА КМЕТА НА ОБЩИНАТА, ИЗДАДЕНИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АКТОВЕТЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.99. /1/ Общинският съвет упражнява контрол върху актове на кмета на общината, издадени в изпълнение на актовете на общинския съвет. /2/ Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питания И АКТУАЛНИ ВЪПРОСИ.

Чл.100. Общинският съветник може да отправя питания чрез председателя на общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник, и се завежда в деловодството на общината. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

Чл.101. /1/ Кметът отговаря на питането на следващото заседание, освен ако общинският съвет реши друго. Отговорът може да бъде устен или писмен. Отговорът трябва да бъде писмен, когато общинският съветник, отправил питането, е изразил изрично желание за това. /2/) Кметът може да поиска удължаване на срока за отговор на питането, но не повече от едно заседание.

Чл.102. /1/ Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питания в началото на всяко заседание. /2/ Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати на кмета питането в 5 - дневен срок от постъпването му. Той е длъжен да го уведоми и за деня и часа на заседанието, на което трябва да отговори. /3/ Отговорът на питането се отлага, ако поставилият го общински съветник отсъства от заседанието.

Чл.103. Общинският съветник може писмено да оттегли питането си преди получаването на отговор, за което председателят на общинския съвет уведомява кмета на общината и съобщава в началото на заседанието.

Чл.104. /1/ Вносителят може да представи питането си в рамките на 5 минути, а кметът да отговори - в рамките на 5 минути. /2/ В отговора на питането не се провеждат разисквания и не се допускат реплики. Общинският съветник, отправил питането, може в рамките на 3 минути да изрази своето отношение към отговора.

Чл.105. /1/ При писмен отговор на питане, председателят съобщава за това в началото на заседанието и връчва екземпляр от него на съветника, който е отправил питането. /2/ Питането, заедно с писмения отговор, се прилагат към протокола.

Чл.106. /1/ Общинският съвет изслушва питанията и отговорите в края на заседанието. /2/ Питанията се задават по реда на тяхното постъпване. След всяко питане се изслушва отговора на кмета.

Чл.107. /1/ Общински съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено. /2/ В случаите, когато питанията не съответстват на изискванията на правилника, председателят уведомява общинския съветник да отстрани в тридневен срок несъответствията.

Чл.107 А /1/ Актуален въпрос може да бъде задаван на Кмета на Общината, Кметовете на кметства или кметските наместници в рамките на дневния ред на заседанието на Общинския съвет в точка „РАЗНИ", ако такава е включена в него. /2/. Кмета на Община, Кметовете на кметства или кметските наместници могат да отговорят на поставения актуален въпрос в рамките на същото заседание или най-късно на следващото. /3/ Времето за задаване на актуален въпрос не може да бъде повече от 2 /две минути/; /4/ Отговорът на актуален въпрос не може да продължи повече от 5 /пет/ минути. /5/ Отношение по получения отговор, реплики и дуплики не се допускат.

Чл.108. Общинският съвет провежда обсъждане на 6 месечен отчет за изпълнение на бюджета.

Чл.109. /1 Общинският съвет отменя актове на кмета на общината, когато установи, че те са издадени в нарушение на негови решения по чл.21 от ЗМСМА. /2/ Актовете по ал.1 се разпределят от председателя на съвета на съответната комисия, която е била водеща при приемането на акта за становище. /3/ Становищата за отмяна на актовете по ал.1 се включват за разглеждане в следващото заседание. /4/ При противоречие с акта на общинския съвет заповедта се отменя на заседанието по ал.3, но не по-късно от 14-дневен срок от получаването ѝ.

Чл.110. Председателят на общинския съвет обявява на заседание на съвета предсрочното прекратяване на пълномощията на кмета на община и на кмет на кметство, когато са налице обстоятелствата по чл.42, ал.1 т.т.1, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 от ЗМСМА. Прекратяването на пълномощията в този случай не подлежи на гласуване.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.111. /1/ Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници могат да присъстват на заседанията на общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и да се изказват при условията и по реда, определени в този правилник. /2/ Кметът на общината подписва и внася в общинския съвет проект и на решения за разглеждане в заседанията на комисиите или на съвета.

Чл.112. Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства, кметските наместници и общинската администрация и се отчита за това на всеки 6 месеца.

Чл.113. /1/ Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на общината, за съхраняване копията на актовете на общинския съвет от последните десет години на хартиен носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време. /2/ На гражданите, желаещи да получат копие от актовете на общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане. Цените на услугите се определят в наредба на общинския съвет.

Чл.114. Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общината и за довеждането им да знанието на населението.

Чл.115. /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 отсъстването му. /2/ Председателят на общинския съвет уведомява писмено кмета на общината за времето на отсъствие, както и за лицето, което ще го замества.

Чл.116. /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.117. /1/ Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка от 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.118. /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.119. /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.120. Звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА: 1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на 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, изготвянето и съхраняването на аудиозаписите от заседанията на Общинския съвет, изпращането на актовете на общинския съвет и становищата на комисиите; 4. осигурява спазването 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, настоящия правилник или възложени му от председателя на общинския съвет.

Чл.121. /1/ Назначените от кмета кметски наместници 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 наместници могат да правят предложения за включване на въпроси в дневния ред на заседанията на общинския съвет чрез кмета на общината.

Чл.122. За всички неуредени въпроси в настоящия правилник се прилагат разпоредбите на Закона за местното самоуправление и местната администрация.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник е приет с решение 4 по Протокол № 3 от 25 ноември 2015 година на заседание на общински съвет Балчик.

§2 Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация (ПОДОбСНКВОбА), приет с приет с Решение 4, Протокол № 3 от 08.12.2011 г. на заседание на ОбС - Балчик; изм. с Решение 217 по Протокол № 17 от 27.09.2012 г.; изм. и доп. с Решение 540 по Протокол № 37 от 27.02.2014 г., се отменя.

Настоящият Проект за Правилник е изготвен от Комисия за изготвяне на Правилник за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация (ПОДОбСНКВОбА), в състав:

1. Велко Георгиев Михайлов; 2. Петър Димитров Петров; 3. д-р Маргарита Калинова Вичева; 4. Мехмед Хасан Расимов; 5. Атанас Илиев Атанасов; 6. Илиян Стефанов Станоев; 7. Николай Филипов Колев.

Атанас Жечев

Председател на ОбС - Балчик