

# ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - КАЗАНЛЪК



## ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

*Приет с Решение №165/28.05.2020 г.,  
изм. с Решение №310/21.12.2020 г.,  
изм. с Решение №107/18.03.2022 г. на Адм. съд - Стара Загора  
изм. с Решение №773/29.09.2022 г.*

## **ДЯЛ ПЪРВИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

### **ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този правилник урежда организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии, взаимодействието му с общинската администрация на Община Казанлък, отношенията му с органите на държавна власт, с гражданите и обществените организации, международните връзки и условията за сдружаване на Общинския съвет.

**Чл. 2.** (1) Общинският съвет е орган на местното самоуправление, избран от населението на община Казанлък и се състои от 37 общински съветници.

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

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

(2) С мнозинство от 2/3 от членовете си, Общинският съвет избира обществен посредник, чиято дейност се урежда с Правилник, приет от Общински съвет.

**Чл. 4.** В своята дейност Общинският съвет се ръководи от следните общи принципи: законност; самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения; гарантиране и закрила интересите на жителите на Общината; публичност при вземане на решенията и тяхното изпълнение.

### **ГЛАВА II КОНСТИТУИРАНЕ**

**Чл. 5.** (1) Първото заседание на новоизбрания състав на Общинския съвет се свиква и открива, съгласно разпоредбите на чл.23, ал.1, ал.2 и ал.3 от ЗМСМА.

**Чл. 6.** (1) Общинският съвет избира председател с тайно гласуване.

(2) За произвеждането на тайното гласуване се избира комисия и неин председател.

**Чл. 7.** (1) Изборът на председател се извършва с интегрална бюлетина, върху която са изписани имената на съответните кандидати, утвърдена от комисията по избора.

(2) Гласуването става с отбелязване на знак X или V в квадратчето пред имената на съответния кандидат.

(3) Бюлетината е действителна, когато в квадратчетата срещу една от номинациите е поставен 1 (един) знак "X" или „V“.

(4) Бюлетината е недействителна, когато:

а) няма поставен знак "X" или „V“ в нито едно от квадратчетата за гласуване;

б) има повече от един знак "X" или „V“ в квадратчетата за гласуване;

в) има поставен знак, различен от "X" или „V“;

г) поставеният знак "X" или „V“ засяга повече от едно квадратче за гласуване и не може да се установи еднозначно волята на гласувалия.

(5) Зачертани и ръчно изписани бюлетини, празни пликосе, бюлетини без отбелязвания на вот и с повече от едно отбелязвания, както и бюлетини върху които има отбелязване и знаци, които разкриват тайната на вота се смятат за недействителни гласове.

(6) Ако никой от кандидатите не получи повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците, изборът се повтаря, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. Ако и при повторното гласуване нито един от тях не бъде избран, процедурата по избора започва отначало и се провежда до окончателно избиране на председател на Общинския съвет.

(7) След обявяване на изборните резултати, ръководството на Общинския съвет се поема от избрания Председател на Общинския съвет.

### **ГЛАВА III РЪКОВОДСТВО**

**Чл. 8.** (1) Председателят на Общинския съвет, освен правомощията по чл.25 от ЗМСМА:

1. Определя проект на дневен ред за заседанията на Общинския съвет;
2. Разпределя работните материали, свързани с дейността на Общинския съвет между неговите комисии, според компетентността им;
3. Осигурява необходимите условия за работата на комисиите на Общинския съвет и на общинските съветници;
4. Удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на Общинския съвет и актовете;
5. Определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите със съвещателен глас, гостите и гражданите;
6. Изпраща на кмета на общината и областния управител препис от приетите от Общинския съвет актове, в седемдневен срок от изготвяне на протокола;
7. Изготвя и внася за разглеждане два пъти в годината отчет за работата на Общинския съвет и неговите комисии;
8. Утвърждава разходите за организацията и дейността на Общинския съвет, в рамките на бюджета на Общинския съвет.
9. Разрешава на обществения посредник ползването на полагащия му се платен и неплатен отпуск, съгласно Кодекса на труда; подписва заповедите му за командировка, които са за сметка на бюджета на обществения посредник.
10. Обявява на населението приетите от Общинския съвет актове на официалната интернет страници на Общинския съвет и на Община Казанлък, както и по друг подходящ начин;
11. Издава заповеди за командироване на кмета на общината и кметовете на кметства в чужбина;
12. Следи за спазването на този правилник;
13. Упълномощава адвокати за осигуряване на процесуално представителство по дела, по които страна е Общински съвет – Казанлък.
14. Изпълнява и други функции възложени от законите на страната, Общинския съвет и този правилник.

(2) Председателят на Общинския съвет се подпомага от заместник-председатели, избрани по реда, определен в този правилник.

(3) Председателят на Общинския съвет получава брутно месечно възнаграждение в размер на 90 на сто от brutното възнаграждение на кмета на Община Казанлък.

**Чл. 9.** (1) Общинският съвет избира заместник-председатели. Броят на заместник-председателите съответства на броя на групите в Общинския съвет. Кандидатури за зам.-председатели могат бъдат издигани от група общински съветници или от нечленуващи в група.

(2) Гласуването за избор на заместник-председатели се извършва поотделно за всеки предложен кандидат, с явно гласуване.

(3) За избран се смята всеки от кандидатите, получил повече от половината от общия брой на общинските съветници.

(4) Ако група общински съветници прекрати своето съществуване по време на мандата, пълномощията на заместник-председател, избран от тази група, се прекратяват и същият се освобождава на следващото заседание.

**Чл. 10.** (1) Заместник-председателите:

1. подпомагат председателя при упражняването на неговите функции и правомощия;

2. изпълняват отделни функции и правомощия на председателя, когато той им възложи това;

3. по искане на председателя, четат текстове на внесени за обсъждане проекти за решения;

4. следят за спазването на процедурните правила при протичане на заседанието на Общинския съвет и уведомяват председателя;

5. изпълняват други функции, възложени им от председателя.

6. (отм. с Решение №107/18.03.2022 г на Адм. съд - Стара Загора)

7. участват в срещи и консултации с председателите на комисии и на групите общински съветници, с представители на политическите партии, обществени организации и граждани.

8. заместват Председателя при отпуск или отсъствие, като конкретния заместник се посочва писмено, с адресирано до Кмета писмо;

(2) Правомощията на заместник-председателите се прекратяват предсрочно по реда на предсрочното прекратяване правомощията на Председателя.

**Чл. 11.** (1) Правомощията на председателя в негово отсъствие от страната, при временна нетрудоспособност, при ползване законоустановен отпуск, при разглеждане на въпрос от негов личен интерес, както и при предсрочно прекратяване на правомощията му, се изпълняват от заместник-председател, като се спазва принцип на ротация на заместниците.

(2) Заместник-председателят в случаите по ал.1 не може да делегира определените му правомощия на друг заместник-председател.

(3) При обсъждане дейността на председателя, при разглеждане на въпрос от негов личен интерес, както и при предсрочно прекратяване на правомощията му, заседанието се води от заместник-председател, избран от повече от половината от присъстващите общински съветници.

**Чл. 12.** (отм. с Решение №107/18.03.2022 г на Адм. съд - Стара Загора)

**Чл. 12.** (Нов с Решение №773/29.09.2022 г.) (1) При осъществяване на дейността си, Председателят на Общинския съвет се подпомага от Председателски съвет, който се състои от Председателя, Заместник-председателите и Председателите на групи на общинските съветници.

(2) Председателският съвет се свиква и председателства от Председателя на Общинския съвет.

(3) Председателският съвет решава всякакви въпроси, които не са от изключителната компетентност на Председателя и на Общинския съвет, в това число съдейства за разрешаване на евентуални спорове между отделните групи общински съветници и разглежда процедурни и организационни въпроси, произтичащи от дейността на Общинския съвет. Решенията се приемат с обикновено мнозинство.

**Чл. 13.** (1) Пълномощията на председателя на Общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. по негово искане – чрез писмено депозирана оставка в деловодството на общинския съвет;

2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца;

3. с влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ);

4. при предсрочно прекратяване на пълномощията му като съветник.

(2) В случаите по ал.1, т.1, т.3 и т.4 прекратяването на пълномощията се приема без да се обсъжда и гласува. В случая по ал.1, т.1 прекратяването поражда действие от обявяване на изявлението пред общинския съвет, а по ал.1, т.3 и т.4 – от влизане в сила на съответния акт.

(3) При мотивирано писмено искане за предсрочно прекратяване правомощията на председателя на Общинския съвет по смисъла на ал.1, т.2, направено от най-малко една четвърт от всички общински съветници, заместник-председателите свикват нарочно заседание на Общинския съвет не по-късно от 14 дни след постъпването му. Заседанието се ръководи от избран от общинския съвет заместник-председател, за когото са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници. Гласуването е тайно и искането се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от общия брой на общинските съветници.

(4) В случай, че искането по ал.3 не се приеме, не може да се иска предсрочно прекратяване на правомощията на председателя на Общинския съвет, докато не изтекат три месеца от разглеждането на това искане.

(5) При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, избор за нов председател се произвежда на същото заседание.

**Чл. 14.** Правомощията на заместник-председателите се прекратяват на основание чл.9, ал.4 и чл.13, ал.1 от този правилник.

## **ГЛАВА IV**

### **ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл. 15.** (1) Освен правата, които има общинският съветник по ЗМСМА, кметът, общинската администрация, управителите на общинските еднолични търговски дружества и ръководителите на общинските предприятия са длъжни да му оказват съдействие, както и да му предоставят сведения и документи, които са му необходими във връзка с дейността му на съветник, при спазване изискванията на съответните закони.

(2) При изпълнение на своите правомощия общинският съветник има право да ползва материално-техническата база и услугите на администрацията на общината (по установен от общинския съвет ред), и да получава компенсация на разходите, които е извършил при осъществяване дейността си като съветник.

(3) На общинския съветник се издава служебна карта.

**Чл. 16.** (1) За изпълнение на своите задължения по време на мандата, общинските съветници получават ежемесечно възнаграждение, според присъствието им на комисия и/или заседание на съвета, в размер на 70% от средното брутно възнаграждение на общинската администрация за съответния месец.

(2) В случай, че общинският съветник не е взел участие в заседанията на Общинския съвет възнаграждението по ал.1 се намалява с 40%, а при отсъствие от заседания на комисииите в които членува, възнаграждението по ал.1 за съответния месец се намалява с 30% за всяко отсъствие от заседание.

(3) В случай че общинският съветник не е присъствал на нито едно заседание на постоянните комисии или на заседание на Общинския съвет, възнаграждение за съответния месец не се начислява.

(4) Общинският съветник има право да получава суми за пътни и други разноски на основание чл.34, ал.4 от ЗМСМА, в размер до минималната работна заплата в страната. Разходите се отчитат с разходно-оправдателни документи, съгласно действащото законодателство.

**Чл. 17.** (1) Общинските съветници са длъжни да участват в заседанията на Общинския съвет и на комисииите, в които са избрани.

(2) Общински съветник, на когото се налага да напусне заседание, преди да е завършило, или да закъснее за заседание, уведомява председателя на Общинския съвет или председателя на комисия.

**Чл. 18.** (1) Общинските съветници могат да бъдат командировани с тяхно съгласие извън територията на общината, във връзка с изпълнението на техните функции.

**Чл. 19.** (1) За времето, необходимо за изпълнение на задълженията му, общинският съветник ползва неплатен служебен отпуск.

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

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

## **ГЛАВА V**

### **ГРУПИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл. 20.** (1) Общинските съветници могат да образуват групи според партийната си принадлежност и политическата си ориентация .

(2) Не могат да се образуват групи от общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

(3) Минималният брой общински съветници за образуване на политическа група е три.

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

**Чл. 21.** (1) Всяка група общински съветници представя на председателя на Общинския съвет решение за образуването си, избор на ръководство и списък на членовете си, подписано от всички общински съветници от състава на групата. С решението се определя и наименованието на групата, което може да съдържа само наименованието или абревиатурата на някоя от участващите в нея партии или коалиции.

(2) Председателят на Общинския съвет обявява образуваните групи общински съветници и техните ръководства на същото или следващото заседание на съвета. Същото правило се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при прекратяване съществуването на групата.

**Чл. 22.** (1) Всеки общински съветник може да членува само в една група общински съветници.

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

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

## **ГЛАВА VI**

### **КОМИСИИ**

**Чл. 23.** (1) Общинският съвет избира от своя състав постоянни и временни комисии, както и комисии, създадени по силата на специален закон или подзаконов нормативен акт.

(2) Броят, съставът, наименованието и предмета на дейност на постоянните комисии, както и евентуални необходими промени в тях се определя с Решение на Общинския съвет.

**Чл. 24.** (1) Членовете и ръководствата на постоянните комисии се избират с явно гласуване, като за избрани се считат получените повече от половината от общия брой на общинските съветници. Всеки общински съветник трябва да членува в поне една постоянна комисия, но не повече от три.

(2) Общинските съветници могат да бъдат избирани за председател само на една постоянна комисия.

**Чл. 25.** (1) В състава и ръководствата на постоянните комисии се запазва в максимален обем, пропорционалното съотношение между съставите на отделните групи.  
(2) Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от председател и заместник-председател, които организират работата на комисията, ръководят заседанията и поддържат връзки с другите комисии и с председателя на Общинския съвет.

**Чл. 26.** (1) Председателят и заместник-председателят на постоянните комисии се освобождават предсрочно:

1. по тяхно искане;

2. с решение на Общинския съвет.

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

(3) При обективна невъзможност на член на постоянна комисия, както и на лицата по ал. 1 да изпълняват своите задължения за непрекъснат период от три месеца, при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник права или задължения, Общинския съвет може да го освободи предсрочно.

**Чл. 27.** (1) Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

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

**Чл. 28.** (1) Постоянните комисии могат да образуват работни групи, като свои помощни органи.

(2) С решение на комисията могат да бъдат привлечени конкретно определени лица – експерти извън състава на Общинския съвет.

(3) Председателят на Общинския съвет предлага на кмета на общината да сключи договори с привлечените експерти, като определя възнагажденията им.

(4) С решение на комисията, в заседанието могат да участват със съвещателен глас представители на браншови или други заинтересовани лица и организации.

**Чл. 29.** Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на Общинския съвет, изготвят и приемат доклади, предложения, становища и проекти за решения по тях.

**Чл. 30.** (1) Постоянните комисии се свикват на заседание от техните председатели, по искане най-малко на трима от членовете им или от председателя на Общинския съвет.

(2) Дневният ред и периодичността на заседанията на комисииите се определят от техните председатели.

(3) (отм. с Решение №310/21.12.2020 г.)

**Чл. 31.** Общинските съветници, които не са членове на съответна комисия, могат да участват във всички нейни заседания с право на съвещателен глас.

**Чл. 32.** (1) Председателите на комисии обявяват часа и мястото на заседанията по график, съгласуван с председателя на Общинския съвет. Членовете на комисииите се уведомяват по телефона, чрез телефонно съобщение или чрез електронна поща, не по-късно от 2 /два/ работни дни преди заседанието.



(2) След резолиране на материалите, служителите в звено „Организационно обслужване на Общински съвет“ ги изпращат незабавно на електронните пощи на общинските съветници.

(3) По изключение след решение на постоянната комисия, се разглеждат материали, които са постъпили в деня преди заседанието на комисията, освен материалите в случаите на чл. 64, ал. 6, които се разглеждат приоритетно и за които такова решение не е необходимо.

(4) Решенията на постоянните комисии се вземат чрез явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите.

(5) Извънредни заседания на комисия се свикват при:

1. възникване на извънредни обстоятелства от съществена значимост за функционирането на секторите включени в обхвата на комисията
2. необходимост от подготвяне на доклад/и и/или материали във връзка с извънредно заседание на Общински съвет.
3. отлагане на редовно заседание във връзка с невъзможност за присъствие на повече от половината от членовете на съответната комисия.
4. настъпване на форс мажорни обстоятелства;
5. по искане на най-малко от една трета от членовете на комисията
6. за спазване на законово установени срокове.

**Чл. 32а** (нов с Решение №310/21.12.2020 г.) (1) При наличие на обстоятелствата по чл.28а, ал.1 от ЗМСМА, председателят на Общинския съвет или председателя на съответната комисия 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 общинския съвет или председателя на комисията може да свика заседания на постоянните комисии от разстояние, на които да се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по реда на ал.3, т.2, 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, ще се използват данните им, съдържащи се в попълнената от тях анкетна карта, при встъпване в длъжност, с посочен служебен имейл за връзка.

1. При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез видеоконференция, на служебния имейл на съветниците се изпращат данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието на съответната постоянна комисия се извършва проверка на кворума, чрез идентифициране на съветниците, чрез звук, видео и регистриране в електронната система „За безхартиено заседание на общинския съвет“. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието. Председателят на общинския съвет, по искане на председателите на комисии осигурява публичност и пряко излъчване на интернет

страницата на общински съвет или на общината, освен ако комисията реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

2. При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл електронно писмо на електронния адрес на Казанлъшки общински съвет [obs@kazanlak.bg](mailto:obs@kazanlak.bg) и електронния адрес на Председателя на Постоянната комисия, 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 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 на постоянната комисия с взети неприсъствени решения. Председателя на постоянната комисия съставя протокол за проведеното заседание и обобщава становището на комисията. Протокола със становището се изпраща на с електронно писмо на електронния адрес на Казанлъшки общински съвет [obs@kazanlak.bg](mailto:obs@kazanlak.bg) и се удостоверява с подписа на служител от Звеното по чл.29а от ЗМСМА.

(4) 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.

(5) Решенията взети на заседанията по ал.1 и ал.2 се обявяват публично, чрез публикуване на протоколите на постоянните комисии на интернет страницата на Общински съвет.

**Чл. 33.** Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се провеждат не по-късно от 3 дни от обявяване им на интернет страницата на Общинския съвет и се ръководят по споразумение от един от председателите.

**Чл. 34.** При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос и се изготвя общ проект за решение. При различни становища всяка комисия предлага свой отделен проект за решение пред Общинския съвет.

**Чл. 35.** (1) За заседанията на постоянните комисии се води протокол, в който се отбелязват всички изразени мнения и взетите решения.

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

**Чл. 36.** (1) Временни комисии се образуват съгласно правилници и наредби, приети от Общинския съвет, по други конкретни поводи, или за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

(2) С решението за създаване на временна комисия Общинският съвет определя нейните задачи, числеността, състава, ръководството, срока на действие и разходите за дейността, в случай че са необходими такива.

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

(4) Временните комисии преустановяват дейността си с изготвяне на отчет и с решение на Общинския съвет или изтичане на срока, за който са създадени.

**Чл. 37.** Временните комисии могат да образуват помощни, работни групи и да привличат експерти по реда на чл.28 от този правилник.

## **ГЛАВА VII ЗАСЕДАНИЯ**

**Чл. 38.** (1) Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател и заседава в зала „Инфра“ в гр. Казанлък или на друго място, определено от него.

(2) Уведомяването на общинските съветници се извършва чрез електронна поща, телефонно обаждане или sms съобщение не по-късно от пет дни преди датата за провеждане на заседанието. Уведомлението съдържа деня, часа, мястото и проект за дневния ред на заседанието и се оповестява на интернет страницата на Общински съвет – Казанлък.

**Чл. 39.** (1) Редовните заседания на Общинския съвет се провеждат всеки последен четвъртък на месеца от 09:00 до 18:00 часа и продължават през следващите дни до изчерпване на дневния ред. По решение на Общинския съвет заседанието може да бъде продължено и след 18:00 часа. В случай, че датата на редовното заседание съвпадне с официален или друг празник, председателят на Общинския съвет определя дата за провеждане на заседанието. По изключение председателят на Общинския съвет може да насрочи заседание за друга дата и час на същия месец.

(2) При събития, за които се налага неотложно свикване на Общинския съвет, председателят насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието. В този случай не е необходимо уведомление с писмена покана и спазване на пет дневния срок. Уведомяването се извършва по телефон и на посочен от общинския съветник електронен адрес, в рамките на работното време в предходния ден.

(3) Общинският съвет провежда и тържествени заседания. Тържествени заседания са: първото заседание на Общинския съвет; заседанията за удостояване със звание "Почетен гражданин" и връчване на почетни символи, както и при провеждането им послучай тържества, чествания и събития с важно обществено значение. Заседанието се свиква по реда и в срока на чл.38, ал.2.

(4) (изм. с Решение №310/21.12.2020 г.) Общинския съвет не провежда редовно заседание по реда на ал. 1 през месец Август.

**Чл. 39а** (нов с Решение №310/21.12.2020 г.) (1) При наличие на обстоятелствата по чл.28а, ал.1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква на заседание Общински съвет 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, ще се използват данните им, съдържащи се в попълнената от тях анкетна карта, при встъпване в длъжност, с посочен служебен имейл за връзка.

1. При провеждане на заседания, чрез видеоконференция, на служебния имейл на съветниците ще се изпращат данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието се извършва проверка на кворума, чрез идентифициране на съветниците, чрез звук, видео и регистриране в електронната система „За безхартиено заседание на общинския съвет“. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общински съвет или общината, освен ако общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

2. При провеждане на заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл електронно писмо на електронния адрес на Казанлъшки общински съвет [obs@kazanlak.bg](mailto:obs@kazanlak.bg), 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. Съставения протокол се удостоверява с подписите на председателя на ОбС и протоколита.

(4) 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.

(5) Решенията взети на заседанията по ал.1 и ал.2 се обявяват публично, чрез публикуване на интернет страницата на Общински съвет.

**Чл. 40.** (1) Заседанията на Общинския съвет са открити.

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

(3) При нарушаване на реда в залата председателят без предупреждение може да разпореди да бъдат отстранени отделни граждани или всички външни лица.

(4) На заседанията на Общинския съвет не се допускат въоръжени лица (с изключение на охраната), лица в явно нетрезво състояние, под въздействието на наркотични вещества, с психични отклонения и неприличен външен вид. Не се допуска ползване на мобилни телефони и провеждане на разговори по време на заседание, както и използването на мобилни телефони с включен звуков режим. При неспазване на тези забрани председателят на Общинския съвет отстранява лицата от залата.

(5) Общинската администрация осигурява при нужда технически лица при провеждане на заседанията, включително и преброители.

**Чл. 41.** (1) По изключение Общинският съвет може да реши някои от заседанията да се провеждат при закрити врата.

(2) Предложение за закрито заседание могат да направят председателят на Общинския съвет, общинските съветници, кмета или областния управител. Искането за закрито заседание или закрито разглеждане на отделни точки от дневния ред следва да е аргументирано.

(3) При постъпило предложение за закрито заседание председателят поканва всички външни лица да напуснат залата. След като изслуша мотивите на вносителя на предложението, Общинският съвет го обсъжда и гласува. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като закрито или открито.

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

**Чл. 42.** (1) Откритите заседания на Общинския съвет могат да бъдат излъчвани на живо по предложение на председателя на ОбС или съответната медия, след решение на Общинския съвет.

(2) Отразяването по ал.1 става от лица, удостоверили принадлежността си към съответната медия, които заемат определените за целта места.

**Чл. 43.** (1) Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на общинските съветници.

(2) Необходимият кворум за приемане на решенията трябва да е налице към момента на тяхното гласуване. Проверка на кворум се извършва, чрез системата за електронно гласуване, както и със самото гласуване.

(3) Председателят може да прекрати заседанието, когато в залата няма необходимия кворум при започване процедура на гласуване.

(4) Вносителят на доклада може да го оттегли до гласуване на дневния ред.

**Чл. 44.** (1) Председателят на общинския съвет или определен от него заместник-председател ръководи заседанията.

(2) Общинските съветници се изказват след като председателят им предостави думата, която се поисква, чрез системата за електронно гласуване или с вдигане на ръка.

(3) По време на заседанията не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в дневния ред.

(4) Председателят на общинския съвет дава думата на всеки общински съветник, когато я поиска, в рамките на дискусиите по дневния ред. Изказването не може да бъде с продължителност повече от 5 минути.

(5) Думата се дава незабавно при поискване от областния управител, кмета на общината или техни представители.

(6) Вносителят на материала и председателят на водещата постоянна комисия могат да мотивират и представят становищата си в рамките до 10 минути, като искат думата, чрез заявка в електронната система, а при техническа невъзможност за нейното ползване - от място, с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка.

(7) Веднъж на заседание председателят дава думата на ръководителите (председателите) на групите общински съветници или на техни заместници, както и на кмета на общината, ако я поискат, извън въпросите от дневния ред. Изказванията са до 5 минути. Такова право имат и съветниците, които не членуват в група.

(8) Допуска се до едно изказване на общински съветник, който иска да изрази мнение, различно от това на групата, в която членува. Времето за изказване е до 2 минути.

(9) Ако общински съветник превиши определеното по предходните алинеи време за изказване, председателят му отнема думата, след като го предупреди.

(10) Предвиденият в предходните алинеи ред не се прилага при обсъждане на бюджета на общината, отчета за изпълнението му и проекти за нормативни актове и техните изменения и допълнения. В този случай изказването на всеки общински съветник е до 5 минути.

**Чл. 45** (1) При определяне на дневния ред за всяко заседание на Общинския съвет председателят на ОбС включва отделна точка “изказвания, питания, становища и предложения на граждани” при изпълнение условията на ал.2 и ал.3 и определя време за тази точка, но не повече от 30 минути за едно заседание.

(2) *(отм. с Решение №107/18.03.2022 г на Адм. съд - Стара Загора)*

(2) *(Нова с Решение №773/29.09.2022 г.)* Председателят, разглежда по реда на постъпването им в деловодството на Общинския съвет исканията по предходната алинея и включва в проекта за дневен рад онези от тях, които са по обществено значими въпроси.

(3) *(отм. с Решение №107/18.03.2022 г на Адм. съд - Стара Загора)*

(3) *(Нова с Решение №773/29.09.2022 г.)* Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се връщат на подателя им, в 7-дневен срок от резолюцията на Председателя.

**Чл. 46.** (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 конкретното нарушаване на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този правилник, или които съдържат предложения за изменение и допълнение на приетия ред за развитие на заседанието, включително тези за:

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

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

(4) Процедура „прекратяване на разискванията“ не може да се прилага, ако има заявено изказване от гражданин и общински съветник, член на група, от чийто състав никой не се е изказал по обсъждания въпрос.

**Чл. 47.** (1) Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същи въпрос.

(2) Репликите, дубликите, отговор на реплика, лично обяснение, обяснение на отрицателен вот и процедурни въпроси, се правят от трибуна.

**Чл. 48.** (1) Общинският 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 съветниците и гражданите;
4. на непристойно поведение или на постъпки, които нарушават реда на заседанието.

(2) Председателят на Общинския съвет има право да прилага спрямо нарушителите на реда следните дисциплинарни мерки, които се отразяват в протокола на съответното заседание:

1. забележка;
2. отнемане на думата;
3. отстраняване от заседание.

(3) Забележка се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията, който се е обърнал към свой колега или колеги с оскърбителни думи, жестове или със заплаха, или наруши реда на заседанието.

(4) Председателят на Общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложена предвидената в ал.2, т.1 дисциплинарна мярка, но нарушението продължава или се повтаря;
2. след изтичане на времето за изказване, продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

(5) Председателят на Общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

1. възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристойен начин;
2. (изм. с Решение №310/21.12.2020 г.) системно (повече от три пъти в едно заседание) наруши чл. 48, ал. 1 от този правилник, за което му е наложена дисциплинарна мярка.

**Чл. 49.** (1) Общинският съветник има право на реплика, дублика и отрицателен вот.

(2) Репликата е кратко възражение по съществуващото на приключилото изказване на общински съветник. 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 3 реплики от различни общински съветници.

(4) Репликираният общински съветник има право на отговор (дублика) с времетраене до 2 минута след приключване на репликите.

(5) Право на обяснение на отрицателен вот в рамките на 2 минути има само този общински съветник, който при обсъждането на конкретния въпрос не е изразил същото отрицателно становище или не се е изказвал.

(6) За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на трима общински съветници от различни групи или не членуващи в група общински съветници.

(7) Не се допуска обяснение на отрицателен вот след тайно гласуване или след гласуване на процедурни въпроси.

**Чл. 50.** Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат поименно, като думата му се дава веднага след изказването.

**Чл. 51.** След изчерпване на изказванията, председателят обявява разискванията за приключени.

**Чл. 52** (1) Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него, след което предложението се поставя на гласуване.

(2) Когато е постъпило предложение за прекратяване на разискванията, то не се обсъжда. Думата се дава само на по един представител от група общински съветници, която не е съгласна с него.

**Чл. 53.** При предложения за прекратяване на разискванията и за отлагането им, най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

**Чл. 54.** (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общинския съвет, като това може да бъде поискано не повече от един път от група общински съветници на едно заседание.

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

**Чл. 55.** Председателят може да прекъсва заседанието за почивка. Всяка група общински съветници може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 15 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

**Чл. 56.** Предложение за поименно гласуване, за гласуване чрез саморъчно подписване или за тайно гласуване се подлага на гласуване, след изслушване на един общински съветник, който не е съгласен с направеното предложение.

**Чл. 57.** (1) Гласуването започва след обявяването му от председателя.

(2) От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

**Чл. 58.** (1) Гласуването се извършва по следния ред:

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

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

**Чл. 59.** (1) Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закона или правилника не е предвидено друго.



(2) Когато са постъпили няколко предложения в рамките на процедура по избор, за прието се смята предложението, за което са гласували най - много общински съветници, при спазване на изискванията на ал.1.

**Чл. 60.** (1) Резултатът от гласуването се обявява от председателя веднага.

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

(3) Повторно гласуване по същество на взето решение в рамките на същото заседание е недопустимо.

**Чл. 61.** (1) За заседанията на Общинския съвет се води протокол, който се изготвя в деня на заседанието или най-късно седем дни след него. Протоколът се подписва от протоколита и от председателя, след изработването му.

(2) Към протокола се прилагат предложенията за решения, материалите към тях, мотивите, текстът на проектите за актове на общинския съвет и предложенията по тях, дори и когато не са четени в заседание, както и протоколите за произведеното тайно, саморъчно или поименно гласуване, които се изпращат на областния управител и кмета на общината.

**Чл. 62.** Общинските съветници могат да искат поправки в протокола от заседанието в 14-дневен срок от деня на заседанието. Възникналите спорове се решават от Общинския съвет в следващото негово заседание.

**Чл. 63.** Поправки на явни фактически грешки в приети от Общинския съвет актове се извършват по нареждане на председателя, след съгласуване с юриста на Общински съвет и консултации с вносителя, като се обявяват пред съвета на следващото заседание.

## **ГЛАВА VIII**

### **ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА**

### **ПРОЕКТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДРУГИ АКТОВЕ**

#### **РАЗДЕЛ I**

**Чл. 64.** (1) Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения могат да внасят кметът на общината и общинските съветници, както и заместник-кметовете в случай на заместване или упълномощаване, по въпроси свързани с ресора им. Проектът за годишния бюджет на Общината се внася от кмета на общината.

(2) Проекти на решения по въпроси от компетентността на Общинския съвет, свързани с общинските търговски дружества, могат да се внасят и от техните управители. Проекти на решения, свързани с търговски дружества, в които Община Казанлък е съдружник или акционер, могат да се внасят и от представителите на общината в органите им за управление.

(3) Ако нормативен акт предвижда друг вносител, извън кръга на посочените в горните алинеи, се прилага реда предвиден в съответния акт.

(4) Всеки проект за решение трябва да бъде мотивиран и придружен със съответните документи. В мотивите на проекта вносителят е длъжен да посочи и необходимите бюджетни разходи за неговото изпълнение.

(5) В случай, че разходите за изпълнение на предложено решение не са предвидени в бюджета на общината за текущата година и не съществува източник за изпълнението му в рамките на приетия бюджет, решението има препоръчителен характер за включването му при актуализация на бюджета или за следващата бюджетна година.

(6) Предложения за включване на неотложни въпроси в дневния ред, могат да бъдат правени от кмета на общината, председателя на Общинския съвет и председателите на постоянните комисии, от чиято компетентност е въпроса, ако се регистрират в звеното по чл. 29а, ал. 2 от ЗМСМА, не по-късно от 12:00 часа на предхождания заседанието ден, като общинските съветници се уведомяват за постъпилите неотложни въпроси на техните електронни пощи, телефонно обаждане или sms съобщение.

Причина за включване на неотложни въпроси в дневния ред може да бъде: настъпване на непредвидими обстоятелства – природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, обществени социални проблеми, които изискват спешно вземане на решение; както и спазването на законосъобразен или друг установен срок, който не позволява прилагането на установената процедура, или срокове, свързани с усвояване на средства. По този ред не могат да се разглеждат нормативни актове – правилници, наредби и др.

(7) За всяко предложение, проект за решение и питане да се осигурява електронно копие, изпратено по електронна поща или предоставено на електронен носител при завеждане в деловодството.

**Чл. 65.** (1) Председателят на Общинския съвет разпределя проектите на решения между постоянните комисии в 3 дневен срок от постъпването им.

(2) Възражения по разпределението на проектите за решения, могат да се правят от заинтересуваните постоянни комисии пред председателя на Общинския съвет, в двудневен срок от уведомяването по ал. 1, който се произнася по тях в същия срок.

(3) Комисиите разглеждат внесените проекти за решения по реда на тяхното постъпване при условие, че са напълно окомплектовани с необходимите документи.

(4) В срок до 2 дни преди датата на заседанието всеки член на комисия, може да заяви, чрез председателя на Общинския съвет до Кмета на общината, че желае на заседанието да бъде изслушан докладчик.

**Чл. 66.** Когато представените проекти и материали не са напълно окомплектовани с нужните документи или е необходимо изясняването на даден въпрос от вносителя или други компетентни органи, то комисиите могат да изискат докомплектуването им и допълнителни разяснения, както от представители на общинска администрация, така и от други компетентни органи. Когато вносителят, след поискване по реда на чл.65, ал.4 не се яви в заседание на ресорната комисия или е в невъзможност да направи разяснения, или да окомплектова представения проект до изготвяне на дневния ред, проекта за решение с материалите по него му се връща, или се отлага за разглеждане в следващото заседание.

**Чл. 67.** (1) Проектите за решения, заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становищата на постоянните комисии, на които са били разпределени, се предоставят на общинските съветници по електронна поща.

(2) Проектът се обсъжда и гласува, след като Общинският съвет се запознае със становищата на постоянните комисии, на които той е бил разпределен, които могат да бъдат устни или писмени.

**Чл. 68.** (1) Проекти на нови наредби, правилници, инструкции, както и за изменение и допълнение на действащи такива, се внасят за разглеждане в Общинския съвет при условията и реда на Закона за нормативните актове и този правилник, доколкото не противоречи на закона. Проектите се разпределят за разглеждане до всички постоянни комисии.

(2) Преди внасянето на проект по ал.1, съставителят е длъжен да публикува мотиви и проект на такъв на съответната интернет страница и да проведе обществени консултации.

(3) На заседанието на Общински съвет се внасят за разглеждане постъпилите проект на нормативен акт, мотиви за приемането му, ведно с протокола за постъпилите предложения по време на обществени консултации и обосновката за неприетите предложения.

**Чл. 69.** При допусната явна фактическа или техническа грешка, съставителят или председателят на Общинския съвет могат да правят предложения за промени във внесените за разглеждане проект на нормативен акт и по време на редовното заседание.

**Чл. 70.** Актовете на кмета на общината и на Общинския съвет, могат да бъдат оспорени или отменени, по реда на чл.45 от ЗМСМА.

**Чл. 71.** Проекти за декларации и обръщения от името на Общинския съвет може да внася всеки общински съветник, като включването им в дневния ред на заседанието се подлага на гласуване при приемане на дневния ред.

## **РАЗДЕЛ II**

**Чл. 72.** (1) Проектът за общинския бюджет и приходно-разходните сметки за извънбюджетни средства по чл.94 от Закона за публичните финанси (ЗПФ) се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии.

(2) Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии, които са длъжни да се произнесат в срок до 12 дни от разпределянето му.

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

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

**Чл. 73.** (1) Предложения по проекта за годишен бюджет, които предвиждат или предполагат увеличаване на бюджетните разходи по един параграф или мероприятие, се разглеждат, когато се посочи източника на финансиране.

(2) Предложения за изменения в предвидения размер на бюджетните приходи по групи и параграфи могат да се правят съгласувано с вносителя, като се имат предвид нормите в Закона за публичните финанси.

**Чл. 74.** Проектите за изменение и допълнение на общинския бюджет се разглеждат по правилата на този раздел.

**Чл. 75.** Всички проекти, чието прилагане предполага допълнително бюджетно финансиране, се съпровождат с предложение за съответно изменение на приетия общински бюджет. В тези случаи се прилагат особените правила по този раздел.

## **ГЛАВА IX КОНТРОЛ И ПИТАНИЯ КЪМ КМЕТА**

**Чл. 76.** Общинските съветници могат да отправят питання до кмета на общината и кметовете на кметства.

**Чл. 77.** (1) Питанията се отправят чрез председателя на Общинския съвет, в писмена форма, най-късно до 5 дни преди заседанието на Общинския съвет.

1. Общинският съветник може да отправя не повече от две питання за едно заседание.
  2. Председателят на Общинския съвет уведомява незабавно кмета на общината за постъпилите питання.
  3. Отговорът на питаннята е писмен и се получава лично, преди началото на следващото заседание на Общинския съвет. Той е устен, когато общинският съветник е изразил желание за това.
  4. Общинските съветници могат да оттеглят своите питання писмено до започване на заседанието, или устно в самото заседание. Председателят на Общинския съвет уведомява кмета за това.
- (2) Питанията следва да са по въпроси от компетенцията на лицата към които са отправени, да са кратки и ясни и да не съдържат коментари.
- (3) Отговарящия на питането може да поиска удължаване на срока за отговора, но не повече от едно заседание.

**Чл. 78.** Общинският съвет изслушва питаннята и отговорите по тях в края на съответното заседание. Устните отговори се огласяват от кмета на общината или от упълномощено от него лице.

**Чл. 79.** (1) Времето за отговор на всяко питане е до 5 минути.

(2) Общинският съветник, задал въпроса, има право да зададе уточняващи въпроси и да заяви дали е доволен от отговора или не, в рамките на 2 минути.

**Чл. 80.** Общинският съвет или избраните от него комисии могат да извършват проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, засягащи интересите на жителите.

**Чл. 81.** Контролът по изпълнение решенията на Общинския съвет се извършва на всяко шестмесечие, чрез внасяне на писмен отчет от кмета на общината.

## **ГЛАВА X**

### **МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ.**

#### **СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНАТА.**

**Чл. 82.** (1) Международните връзки на Общинския съвет се организират от неговия Председател в съответствие с определения бюджет.

**Чл. 83.** (1) Общинският съвет упражнява правомощията си по чл.21, ал.1, т.15 от ЗМСМА и осъществява контрол върху изпълнението.

(2) Проект на договор за сдружаване се разглежда от постоянните комисии на Общинския съвет, съобразно материята на договора и предмета на дейност на съответните комисии, които се произнасят по него в определен от председателя на съвета срок.

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

## **ДЯЛ ВТОРИ**

### **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ С**

#### **ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл. 84.** Кметът на общината изпраща на Общинския съвет преписи (копия) от заповедите, издадени от него в изпълнение на решения на Общинския съвет, в тридневен срок от издаването им. Председателят на Общинския съвет ги разпределя за сведение на съответната Постоянна комисия. Изпраща на електронната поща на общинските съветници копия от заповедите на Кмета.

**Чл. 85.** За заседанията на постоянните комисии и дневния им ред се уведомяват вносителите на проектите за решения, както и кмета на общината, който осигурява присъствието на представители на администрацията, ако са поискани по реда на чл.65, ал.4 от този правилник.

**Чл. 86.** Кметът осигурява подходящо помещение в сградата на общината, където се съхраняват копия от актовете на Общинския съвет от последните десет години на хартиен носител и се осигурява достъп на желаещите граждани да ги четат на място, в рамките на осемчасово работно време, всеки работен ден. На всеки гражданин, желаещ да получи копие от даден акт на Общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане.

**Чл. 87.** (1) Общинският съвет поддържа своя интернет страница.

(2) В срок до 3 дни преди заседанието на постоянните комисии, дневният им ред, датата и мястото на заседанието се публикуват на интернет страницата на Общинския съвет.

(3) Всички решения и актове на Общинския съвет се публикуват на интернет страницата на Общинския съвет, не по-късно от 7 – дневен срок от изготвяне на протокола от заседанието, на което са приети.

**Чл. 88.** (1) В структурата на общинска администрация се създава специализирано звено с наименование Специалисти „Организационно обслужване на Общински съвет“, което е на пряко подчинение на председателя на Общинския съвет.

(2) Служителите в звеното по ал. 1 се назначават и освобождават от кмета на общината, по предложение на председателя на Общинския съвет, при спазване на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

(3) Функциите и длъжностните характеристики на служителите от административното звено се одобряват от председателя на Общинския съвет.

**Чл. 89.** Специалистите „Организационно обслужване на Общински съвет“ във връзка с осигуряване дейността на Общинския съвет:

1. осигуряват деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;

2. отговарят за изпълнение на дейностите по административно обслужване и осигуряване дейността на Общинския съвет и контролира прецизното функциониране на документооборота, архивирането и съхранението на документацията;

3. осигуряват воденето на протоколите и на присъствените списъци от заседанията на съвета и неговите комисии, разпространяване на актовете на Общинския съвет и становищата на комисииите;

4. изпълняват и други функции, възложени им от председателя;

5. следят за безпроблемното функциониране и изправността на системата за безхартиено заседание и електронно гласуване, както и за техническите средства за работа на общинските съветници;

6. (нова с Решение №310/21.12.2020 г.) Обработват постъпилите по електронен път писма и становища, при провеждане на неприсъствени заседания, като следят за правилното отразяване на извършеното от съветниците гласуване и при нужда удостоверяват верността на приетите становища или решения.

**Чл. 90.** (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 за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** По смисъла на този Правилник:

1. „Явна фактическа грешка“ е всяко несъответствие между формираната действителна воля на решаващия в дадено производство орган и нейното външно изразяване в писмения текст на административния акт или решение.

2. „Техническа грешка“ е грешното изписване на имена, цифри, дати и др.

3. „Уважителни причини“ са служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и др.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Този правилник се издава на основание чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и отменя Правилника за организацията и дейността на Общински съвет Казанлък, приет с Решение № 12 от 23.12.2003 г., изменян с: Решение №43/17.03.2004г., Решение №286/16.10.2005г., Решение №360/06.03.2006г., Решение №513/28.09.2006г., Решение №812/28.03.2008г., Решение №831/24.04.2008г., Решение №6/31.07.2008г., Решение №134/30.01.2009г., Решение №138/25.02.2009г., Решение №153/19.05.2009г., Решение №407/23.03.2010г., Решение №262/28.06.2012г., Решение №300/24.07.2012г., Решение №861/24.01.2014г., Решение №5/16.02.2015г., Решение №684/22.02.2018г., Решение №727/29.03.2018г., Решение №727/29.03.2018 г., Решение №5/28.11.2019 г. на ОбС Казанлък.

**§ 2.** Правилникът влиза в сила от деня на публикуването му.

**НИКОЛАЙ ЗЛАТАНОВ /п/**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС - КАЗАНЛЪК**