

ПРОЕКТ

## ОБЩНСКИ СЪВЕТ - КАЗАНЛЪК



### ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

*Приет с Решение №...../.....2024 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 от областния управител, съгласно разпоредбите на чл.23, ал.1, от ЗМСМА.

(2) Преди началото на първото заседание новоизбраните общински съветници и кметове полагат клетвата по чл.32, ал.1 от ЗМСМА. Клетвата се полага по реда и в присъствието на лицата посочени в чл.23, ал.2 от ЗМСМА.

(3) Клетвената декларация на всеки общински съветник се съхранява в архива на общинския съвет

(4) Първото заседание на новоизбрания състав на Общинския съвет се открива и ръководи от най-възрастния общински съветник. На първото заседание на общински съвет се избира председател на съвета.

**Чл. 6.** (1) Кандидатури за Председател на Общинския съвет, могат да издигат общинските съветници и политическите партии или коалиции, представени в Общинския съвет.

(2) Общинският съвет избира председател с тайно гласуване.

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

- Чл. 7.** (1) Изборът на председател се извършва с бяла интегрална бюлетина, в която са изписани имената на издигнатите 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:
- няма поставен знак "X" или „V“ в нито едно от квадратчетата за гласуване;
  - има повече от един знак "X" или „V“ в квадратчетата за гласуване;
  - има поставен знак, различен от "X" или „V“;
  - 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) За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете на общия брой общински съветници.
- (7) Ако при първото гласуване никой от кандидатите не получи повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците, изборът се повтаря в същия ден, 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 на следващото заседание.
- (8) Председателят на Комисията за провеждане на тайно гласуване, обявява пред общинските съветници резултатите от проведения таен избор, както и обявява новоизбрания Председател на Общинския съвет.
- (9) След обявяване на изборните резултати, ръководството на Общинския съвет се поема от избрания Председател на Общинския съвет.
- Чл.8.** (1) Общинският съвет, след проведения избор на председател, избира и заместник-председатели. Броят на заместник-председателите не може да надхвърля броя на групите в Общинския съвет. Кандидатури за зам. председатели могат бъдат издигнати от група общински съветници или от не членуващи 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.

### **ГЛАВА III РЪКОВОДСТВО**

**Чл. 9 .** (1) Председателят на общинския съвет, освен правомощията по чл.25 от ЗМСМА, следва да:

1. Определя проект на дневен ред, свиква заседанията, определя начина за провеждането им, като осигурява публичност и пряко излъчване на заседанията на интернет страницата на общинския съвет или общината ;

2. След съгласуване с представителите на Политическите партии и Коалиции представени в общинския съвет, определя местата в заседателната зала за общинските съветници, за участващите със съвещателен глас, за общинска администрация, за присъстващите на заседанието трети лица, в т.ч., граждани, журналисти и гости;
3. Публикува на интернет страницата на общинския съвет или на общината, дневния ред на заседанията и материалите за него в отворен формат , позволяващ директно извличане на текстова информация, и /или в машинно четим отворен формат.
4. Подпомага съветниците в работата им по комисии, като :
  - 4.1. Осигурява необходимите условия за работата на комисиите на Общинския съвет и на общинските съветници ;
  - 4.2.Разпределя работните материали, свързани с дейността на Общинския съвет между неговите комисии, според компетентността им;
  - 4.3.Упражнява контрол за своевременното осигуряване на достъп на общинските съветници до всички постъпили материали за заседанията на Общинския съвет, в т.ч. становищата на постоянните комисии и юриста на ОбС;
  - 4.4. Осигурява необходимите, условия и технически изисквания за пряко излъчване заседанията на комисиите;
5. Информира общинска администрация за месечния график за работа на постоянните комисии, сроковете за внасяне на проекти за решения и изисква присъствието на докладчици по внесените материали;
6. Информира кметовете на кметства и кметските заместници, чрез електронно съобщение за наличието на внесени за обсъждане в общински съвет въпроси, отнасящи се до съответното населено място ;
7. След определяне месечния график за работа на постоянните комисии, го публикува на интернет страницата на общинския съвет, ведно с докладите, внесени за разглеждане от постоянните комисии, при спазване на изискванията за защита на личните данни в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация и/или в машинно четим отворен формат;
8. Организира обществени обсъждания или публични дискусии по проекти за решения на Общинския съвет, по предложение на председателите на постоянните комисии или групи съветници;
9. Удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на Общинския съвет и актовете;
10. Изпраща на кмета на общината, областния управител и Районната прокуратура препис от приетите от Общинския съвет актове, в седемдневен срок от провеждане на заседанието;
11. 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;
12. Изготвя и внася за разглеждане два пъти в годината отчет за работата на Общинския съвет и неговите комисии;
13. Утвърждава разходите за организацията и дейността на Общинския съвет, в рамките на бюджета на съвета;
14. 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;
15. Издава заповеди за командироване на кмета на общината;

16. В изпълнение на чл.29а, ал.1 до ал.6, вкл. от ЗМСМА, Председателя на ОбС предлага на кмета числеността на служителите в звеното, което подпомага дейността на ОбС, утвърждава длъжностните им характеристики, ръководи и контролира дейността им. Служителите в звеното за подпомагане дейността на Общинския съвет се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на Общински съвет.
17. Следи за спазването на този правилник;
18. Упражнява контрол за участието на общинските съветници в заседанията на постоянните и временни комисии, в които са избрани и сесиите на Общинския съвет. На основание протоколите от заседанията на комисиите и регистрацията на общинските съветници в съответния регистър по време на заседанията ежемесечно прилага разпоредбите на чл.16, ал.2, ал.3 и ал.4 от настоящия правилник. При поискване от председател на група съветници и/или председател на постоянна комисия, им представя подробна месечна справка.
19. Разрешава или отказва предоставяне на достъп до обществена информация, свързана с дейността на Общински съвет, изискана по реда на Закон за достъп до обществена информация.
20. Организира веднъж на два месеца приеман ден за граждани с общински съветници от различните политически представени групи и коалиции и осигурява условия за неговото протичане.
21. Упълномощава адвокати за осигуряване на процесуално представителство по дела, по които страна е Общински съвет – Казанлък.
22. Изпълнява и други функции възложени от законите на страната, Общинския съвет и този правилник.
23. В изпълнение на своите правомощия Председателят на Общински съвет Казанлък издава разпореджения.

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

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

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

1. подпомагат Председателя при изпълнение на неговите функции и правомощия;
2. следят за кворума в залата и спазването на процедурните правила при протичане на заседанието на Общинския съвет и уведомяват Председателя;
3. при спазване на ротационен принцип, ръководят по възлагане от Председателя, заседанието на общински съвет при разглеждане на доклади внесени от председателя на съвета или други правоимащи лица;
4. заместват Председателя при отпуск или отсъствие, като конкретния заместник се посочва писмено, с адресирано до Кмета писмо;
5. участват в срещи и консултации с председателите на комисии и на групите общински съветници, с представители на политическите партии, обществени организации и граждани.
6. изпълняват други функции, възложени им от Председателя.

(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 територията на 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.** (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 обсъжда 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 и имат препоръчителен характер.

**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 (ЗПК);

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 трета от общинските съветници, председателя на общинския съвет свиква заседание, което се провежда в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичането на този срок, ако заседанието не е свикано от председателя, то се свиква от един измежду общинските съветници-вносители на искането, и се провежда в 7 дневен срок от свикването. Заседанието се открива от заместник-председателя, представител на най-голямата по численост група в Общинския съвет. Той подлага на явно гласуване избора на заместник-председател, който да продължи и да ръководи заседанието за прекратяване пълномощията на Председателя на ОбС. За председателстващ заседанието се смята този заместник-председател, за когото са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници.

(4) Гласуването за прекратяване пълномощията на Председателя на ОбС е тайно и искането се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от общия брой на общинските съветници.

(5) 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.

(6) При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, избор за нов председател се произвежда на същото заседание, по реда и условията на чл.6 и чл.7 от настоящият Правилник.

**Чл. 14.** Правомощията на заместник-председателите се прекратяват на основание чл.10, ал.2 и чл.13, ал.1 от този правилник.

## **ГЛАВА IV ОБЩНСКИ 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 .

(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 нито едно месечно заседание на Общинския съвет възнаграждението по ал.1 се намалява с 40%.

(3) При отсъствие на общински съветник от заседания на комисии в които членува, възнаграждението по ал.1 за съответния месец се намалява със 30% за всяко отсъствие от заседание. Намалението по предходното изречение, може да се компенсира единствено при участие на съветника в извънредно заседание на съответната комисия в същия месец.

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

**Чл. 17.** (1) Задължения на общинските съветници:

1. Да участват в заседанията на Общинския съвет и на комисии, в които са избрани.

2. Да поддържат връзки с избирателите и да ги информират за дейността и решенията на Общинския съвет, постоянните и временни комисии към него.

3. Да приемат сигнали и предложения на граждани, които да внасят за обсъждане в съответните постоянни комисии по компетентност.

(2) Общински съветник, на когото се налага да отсъства и/или напусне заседание на ОбС и/или постоянна комисия, 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.

(2) 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. 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 двама съветника.

(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) Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, състава, наименованието и предмета на дейност на постоянните комисии, както и евентуални необходими промени в тях 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) Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от председател и заместник-председател. В състава на постоянните комисии се запазва в максимален обем, пропорционалното съотношение между съставите на отделните групи.

(2) Ръководството на комисията организира работата ѝ, изготвя дневния ред за заседанията на комисията и ръководи заседанията, контролира изпълнението на решенията ѝ, поддържа връзка и координира дейността ѝ с другите комисии, с председателя на Общинския съвет и общинска администрация.

**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 и действащото законодателство.

(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 възнагражденията 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.** (1) Постоянните комисии имат за задача:

1. да проучват обществените интереси и потребностите на гражданите в общината, касаещи пряката им дейност, и да правят предложения до съвета, кмета на общината и до съответните компетентни държавни органи, с оглед удовлетворяване на съществуващите обществени интереси и разрешаване на установени проблеми ;
2. да подпомагат общинския съвет при разглеждане на постъпилите до него предложения и подготовка на решенията по тях;
3. да осъществяват контрол по изпълнение на решенията на Общинския съвет.

(2) Постоянните комисии разглеждат предложенията и проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на Общинския съвет, правят предложения, дават препоръки, изготвят становища по тях и по други въпроси, изготвят и приемат доклади, предложения, становища и проекти за решения и по други въпроси от обществен интерес, според компетентността им .

**Чл.30(1)** Председателя на общински съвет, разпределя при депозирането им в деловодството, постъпилите предложения за разглеждане от общинския съвет, към съответните комисии по компетентност, след което служителите в звено „Организационно обслужване на Общински съвет“ ги изпращат в същия ден на електронните пощи на всички общинските съветници, без значение от комисията в която членуват.

(2) Председателите на комисии определят часа и мястото на заседанията, по график, съгласуван с председателя на Общинския съвет.

(3) Председателите на комисии определят дневния ред за заседанието на съответната комисията, като съблюдава поредността на постъпване на предложенията в деловодството на общинския съвет.

(4) Дневният ред за предстоящото заседание на всяка от комисиите, се оповестява не по-късно от **12.00 часа**, на деня предхождащ датата на провеждане на заседанието, заедно с материалите по него на интернет страницата на Общински съвет, в отворен формат позволяващ директно извличане на текстова информация и/или в машинно четим отворен формат.

(5) Членовете на комисиите се уведомяват от служителите в звено „Организационно обслужване на Общински съвет“ по телефона, чрез телефонно съобщение или чрез електронна поща, не по-късно от 2 /два/ работни дни преди заседанието, а за окончателния дневен ред, за работа на съответната комисията, не по-късно от 12.00 часа, на деня предхождащ датата на провеждане на заседанието .

(6) При внасяне на доклад след проведено заседание на комисията, която с оглед компетенцията си е следвало да го разгледа като водеща, за изразяване на становище от тази комисия, председателя ѝ следва да насрочи незабавно ново заседание. В противен случай, доклада не влиза в дневния ред за разглеждане на предстоящото заседание на общински съвет.

#### ***/Предложение в комисия от група ГЕРБ/:***

***„Ал.6, да отпадне“***

(7) При обсъждането на конкретни въпроси, вносителя или негов представител присъства на заседанията на постоянните комисии и дава необходимите разяснения. В случай, че отсъства вносителя или негов компетентен по съответния доклад представител, комисията може да реши да не разгледа въпроса, ако установи съществуването на определени неясноти и липсата на доказателства по преписката.

(8) Докладчиците се ангажират в рамките на работното време на общинска администрация, освен по изключение при извънредни обстоятелства. ***/Писмено предложение на група „ДПС“ от 20.02.2024г./***

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

(10) 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. 31** (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) Периодичността на заседанията на комисииите се определят от техните председатели. Председателят на съответната комисия ръководи заседанието, дава думата за изказвания на присъстващите и формулира решенията на комисията за протокола .

**Чл. 32** (1) За заседанията на постоянните комисии, чрез системата „За без хартиено заседание на общинския съвет“ се води протокол, в който се отбелязват всички изразени мнения, становища и взетите решения по внесените за разглеждане доклади.

(2) Протоколът се води от председателя на комисията и/или определено от него лице и се приключва автоматично в системата, с приключване заседанието на комисията. Разпечатва се и се подписва от председателя, а при отсъствието му от зам. председателя на комисията.

(3) Протоколът от всяко заседание на комисия се публикува на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинно четим отворен формат.

**Чл.33.** (1) *влиза в сила от 01.07.2024г.* Заседанията на постоянните комисии са открити и се излъчват в реално време, чрез интернет страницата на Общински съвет или Общината, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница.

(2) Гражданите могат да присъстват на заседанията на постоянните комисии, като заемат специално определените за тях места.

(3) Гражданите могат да се изказват, да отправят питання, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинска администрация , представляващи обществен интерес, и да получават отговори по ред , начин и в срок, определени по реда на този правилник.

***Лисмено предложението на група “ГЕРБ” направено с ОС-331/20.01.2024г., относно ал.4, 5 и 6/:***

(4) *По изключение и ако определена информация е защитена със закон или публичното ѝ оповестяване би накърнило добрите нрави, общественя морал или други права и законни интереси на гражданите, Постоянната комисия може да реши, някои от заседанията да се провеждат при закрити врата.*

(5) *При постъпило предложение за закрито заседание, Председателя поканва всички външни лица, да напуснат залата. След проведени дебати и според резултата от гласуването, заседанието на комисията продължава, като открито или закрито.*

(6) *Решението прието в закрито заседание, се публикува, без приложенията към него и протокола от проведените дебати. /*

***Предложение в комисия от група „Алтернативата на гражданите“, направено на 13.03.24г., относно ал.4, 5 и 6/:***

(4) *По изключение и в случай, че определена информация е защитена със закон или публичното ѝ оповестяване би накърнило добрите нрави, общественя морал или други права и законни интереси на гражданите, постоянната комисия взема изрично*

*мотивирано решение за провеждане съответното заседание на комисията и/или обсъждането на конкретния въпрос, при закрити врата.*

*(5) При постъпило предложение за закрито заседание и приемането му от комисията с мнозинство, Председателя на комисията поканва всички външни лица, да напуснат залата. След провеждане на дебатите по въпрос и/или въпроси по предходната алинея, и според резултата от гласуването, заседанието на комисията продължава като открито заседание.*

*(6) Решенията приети в закрито заседание, се публикуват отделно от решенията приети в открити заседания, и към тях не се прилагат приложенията и протокола от проведените дебати.*

**Чл.34(1)** Постоянните комисии могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат въпроси от смесена компетентност или от съществен обществен интерес. Тези заседания се ръководят от един от председателите.

(2) При съвместни заседания, всяка комисия изразява поотделно становища и взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос. При различни становища всяка комисия предлага свой отделен проект за решение пред Общински съвет.

**Чл.35** Общинските съветници, които не са членове на съответна комисия, могат да участват във всички нейни заседания с право на съвещателен глас.

**Чл.36 (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 общинският съвет или председателя на комисията може да свика заседания на постоянните комисии от разстояние, на които да се приемат решения чрез неписъствено 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 с електронно писмо на електронния адрес на Казанлъшки общински съвет [obs@kazanlak.bg](mailto:obs@kazanlak.bg) и се удостоверява с подписа на председателя или упълномощен от него зам. председател на общинският съвет.

(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, по реда и условията на чл. 32 и чл.33 от настоящият правилник.

**Чл. 37.** (1) Временните комисии при Общинския съвет могат да се създават по предложение на всеки общински съветник, по конкретен повод, за проучване и разглеждане на въпроси adhoc ( по отделен случай) , в т.ч. за провеждане на анкети.

(2) С решението за създаване на временна комисия Общинският съвет определя нейните задачи, числеността, състава, ръководството, срока на работата ѝ, 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 доклад и с решение на Общинския съвет или изтичане на срока, за който са създадени.

**Чл. 38.** Временните комисии могат да образуват помощни, работни групи и да привличат експерти по реда на чл.28 от този правилник.

## **ГЛАВА VII**

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

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

#### **РАЗДЕЛ I**

**Чл.39** (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. Проекта

за решение, следва да е придружен с покана за свикване общо събрание на дружеството, с изрично посочен дневен ред за провеждането му. 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, подкрепящи изложените от вносителя мотиви. В мотивите на проекта за решение, вносителят е длъжен да посочи и необходимите бюджетни разходи за неговото изпълнение.

(5) Внесени проекти за приемане актове на съвета, които са отхвърлени, не могат да бъдат внасяни отново, в срок от 3 месеца.

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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.

***Предложение на ВК, направено на 13.03.24г.относно ал.8:***

*В края на алинеята да се допълни: „включително такава със заличени лични данни, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни“.*

**Чл.40(1)** Председателят на Общинския съвет разпределя по компетентност материалите и проектите на решения между постоянните комисии в деня на постъпването им в деловодството, но не по-късно от следващия работен ден, освен ако това не е деня за заседание на съответната комисия. При такава хипотеза, доклада не влиза в дневния ред на комисията и не се разглежда от нея, освен ако важен обществен интерес не налага насрочване на допълнително заседание на комисията.

***Предложение в комисия от група „Герб“, направено на 13.03.24г., относно нов текст на ал.1:***

*(1) Председателят на Общинския съвет, разпределя по компетентност материалите и проектите за решение между постоянните, временни или специализирани комисии, в срок до 3 дни от входирането им в деловодството на ОбС.*

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

(3) Когато преписките по представените предложения на проекти за решения и материалите към тях, не са напълно окомплектовани с необходимите документи или е необходимо изясняването на даден въпрос от вносителя или други компетентни органи, то комисията може да изиска представянето на допълнителни документи и книжа, подкрепящи изложените от вносителя мотиви, както да поиска съответните разяснения от вносителя, от компетентен по дадения въпрос представител на общинска администрация, и от други компетентни органи. В случай, че вносителя не се яви или е в невъзможност да направи разяснения, или да окомплектова представения проект за решение, постоянната комисия предлага, предложението ведно с проекта за решение и материалите по него, да бъде върнато на вносителя.

(4) Вносителя на проекта за решение, може да го оттегли до поставянето му на гласуване на заседание на Общинския съвет.

**Чл.41(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 и на общинска администрация, се предоставят на общинските съветници по електронна поща.

(2) Проектът се обсъжда и гласува, след като Общинският съвет се запознае с мотивите на вносителя, становищата на постоянните комисии, на които той е бил разпределен и на общинска администрация. Становищата на комисиите са писмени и могат да бъдат разяснявани устно в хода на заседанието на съвета.

**Чл.42 (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) Изработването на проект за нормативен акт се извършва при зачитане на принципите на законосъобразност, стабилност, публичност и съгласуваност

(3) Преди внасянето на проект по ал.1, съставителят е длъжен да го публикува на интернет страница на Община Казанлък или на интернет страницата на Общински съвет Казанлък заедно с мотивите, съответно доклада, като на заинтересованите лица се предостави най-малко 14 дневен срок за предложения и становища по проекта, след което да проведе обществени консултации.

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

**Чл.43 (1)** Мотивите към предложението, съответно докладът съдържат :

1.причините, които налагат приемането;

2.целите, които се поставят

3.финансовите и други средства, необходими за прилагане на новата уредба;

4. очакваните резултати от прилагането, включително финансовите, ако има такива;

5. анализ за съответствие с правото на Европейския съюз.

(2) Проект на нормативен акт или предложение за решение, към които не са приложени мотиви, съответно доклад, съгласно изискванията на ал.1, не се обсъжда от комисиите и съвета.

- Чл.44(1)** Проекти за нормативни актове, както и за изменение и допълнение на действащи такива, се приемат на две гласувания, които се правят в различни заседания.
- (2) Общинският съвет, може да реши по изключение двете гласувания да се проведат в едно заседание, като тази разпоредба се прилага само, ако по време на двете обсъждания не са направени предложения за изменения и допълнения на проекта.
- (3) На първото гласуване проектът се разглежда след изслушване докладите на водещите комисии, на другите комисии и становището на вносителя.
- (4) Между първото и второто четене общинските съветници могат да представят писмени предложения в срок определен с решение на общинския съвет.
- (5) Вносителя на проекта и водещата постоянна или временна комисия отразяват предложенията в проекта и го представят в окончателен вид за обсъждане и приемане на второ четене в срок, определен с решение на общинския съвет.
- (6) При второ четене се подлагат на гласуване всички постъпили в срока по ал.3 предложения. Нови предложения не се допускат.
- (7) При второто разглеждане, проектът се разглежда в цялост и се гласува.
- (8) В случаите на чл.39, ал.7, както и предложенията за редакционни поправки, се разглеждат на едно четене.

***/Предложение в комисия от група ГЕРБ/:***

*„Да се обсъдят положителните и отрицателни страни при приемането на нормативни актове, на едно четене и на две четения“*

**Чл. 45.** 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. 46.** Актовете на кмета на общината и на Общинския съвет, могат да бъдат оспорени или отменени, по реда на чл.45 от ЗМСМА.

**Чл. 47.** Проекти за декларации и обръщения от името на Общинския съвет, по въпроси от обществена значимост, 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. 48.** (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.

(5) Обсъждането и гласуването на проекта се извършва съгласно разпоредбите на Закона за публичните финанси.

**Чл. 49.** (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. 50.** Проектите за изменение и допълнение на общинския бюджет се разглеждат по правилата на този раздел.

**Чл. 51.** 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 VIII ЗАСЕДАНИЯ**

**Чл. 52.** (1) Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател:

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

(2) В случаите по т.2, т.3 и т.4 от предходната алинея, исканията следва да бъдат мотивирани, като се предложи конкретен дневен ред с проект за решение. Председателят е длъжен да насрочи заседание не по-късно от 7/седем/ дни след постъпване на искането. След изтичане на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда 7 дневен срок от свикването.

(3) Общинският съвет се свиква на заседание не по-малко от шест пъти годишно. Ако в продължение на три месеца общински съвет не проведе заседание, се прилага разпоредбата на чл.27, ал.1 от ЗМСМА.

(4) Председателят на Общинския съвет, или упълномощен от него зам. председател организира уведомяването на общинските съветници и предоставянето на материалите по проекта на дневен ред не по-късно от 7 /седем/ дни преди датата за провеждане на заседанието. Уведомяването се извършва чрез електронна поща, телефонно обаждане или sms съобщение. Уведомлението съдържа деня, часа, мястото и дневния ред за заседанието, заедно с материалите по него и се публикуват на интернет страницата на Общински съвет, в отворен формат позволяващ директно извличане на текстова информация и/или в машинно четим отворен формат.

***Предложение в комисия от група ГЕРБ, относно ал.4/:***

*„Срокът за публикуване на поканата за насроченото заседание на ОбС, да бъде 5 дни, вместо 7“*

**Чл.53** (1) Редовните заседания на Общинския съвет се провеждат всеки последен четвъртък на месеца от 09:30 до 18:30 часа и продължават през следващите дни до изчерпване на дневния ред. По решение на Общинския съвет заседанието може да бъде продължено и след 18:30 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) Общински съвет Казанлък, заседава в зала „ Инфра “ в гр. Казанлък или на друго място, определено от председателя .

(3) В изключителни случаи при наличието на съществен обществен интерес, за които се налага неотложно свикване на Общинския съвет, председателят насрочва извънредно заседание по предварително обявен дневен ред извън планираните. На това извънредно заседание се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда. Дневния ред се обявява минимум 24 часа преди часа на заседанието по реда на този правилник, а съобщаването на общинските съветници се извършва по електронен път и по телефона.

***/Предложение в комисия от група ГЕРБ, относно ал.3, изречение последно/:***

*„Дневният ред се публикува до 12:00 часа, на деня предхождащ заседанието, а уведомяването на общинските съветници се извършва по телефона и по електронен път, в рамките на работното време на същия ден.“*

(4) 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 по случай тържества, чествания и събития с важно обществено значение. Заседанието се свиква по реда и в срока на чл.52, ал.4.

(4) Общинския съвет не провежда редовно заседание по реда на ал. 1 през месец Август.  
**Чл. 54** (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 свиква заседанията и определя начина на провеждането им, като осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общински съвет или на общината на заседанията по ал.1, 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 и се обявяват публично, чрез публикуване на интернет страницата на Общински съвет, съгласно изискванията на действащата нормативна уредба.

(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 съгласно изискванията на действащата нормативна уредба.

**Чл. 55** (1) *в сила от 01.07.2024г.* Заседанията на общински съвет са открити. Всяко открито заседание на общинския съвет се излъчва в реално време в интернет чрез интернет страницата на общинския съвет или на общината, освен в случай на техническа невъзможност, която не може да бъде отстранена за момента, като записите от заседанията се съхраняват по предвидения законов ред .

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

(3) Гражданите могат да се изказват, само по въпроси включени в дневния ред на заседанието и след предварително направена до председателя на общински съвет заявка за изказване по съответния въпрос. Думата им се дава от председателя на общински съвет, след изслушване на вносителя, становищата на комисиите, общинските съветници. Времето за изказване е до 3 минути.

(4) При извънредни заседания на общинския съвет, гражданите могат да участват в заседанието при условията на ал.2.

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

(6) 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.

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

**Чл. 56** (1) По изключение и ако определена информация е защитена със закон или публичното ѝ оповестяване би накърнило добрите нрави, обществен морал или други права и законни интереси на гражданите, Общинският съвет може да реши съответното

заседание и/или обсъждането на конкретна точка от дневния ред, да се проведе 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. След приключване дебатите по въпрос и/или въпроси по ал.1 и според резултата от гласуването, заседанието на общински съвет, може да продължи като открито.

(4) Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично по общия ред определен съгласно действащата нормативна уредба и този правилник.

**Чл. 57.** *в сила от 01.07.2024г.* (1) Откритите заседания на Общинския съвет се излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на общинския съвет или общината, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница или по друг указан от съответна законова и/или подзаконова разпоредба начин.

(2) Откритите заседания могат да се излъчват на живо и от съответна медия, по предложение на председателя, след решение на Общинския съвет.

(3) Отразяването по ал.2 става от лица, удостоверили принадлежността си към съответната медия, преди започване на заседанието на общински съвет и след заемане на определените им за целта места.

**Чл. 58.** (1) Заседанията на Общинския съвет се откриват и ръководят от председателят на общинския съвет, а при неговото отсъствие от упълномощен от него заместник-председател.

(2) Заседанията на общински съвет са законни, ако присъстват повече от половината от общия брой съветници. Повече от половината от общия брой съветниците е налице, когато броя на присъстващите на заседанието общински съветници е по-голям от останалата част от общия брой на съветниците.

(3) При липса на кворум заседанието се отлага за след 1 /един/час. Ако след този срок има нужния кворум, заседанието се открива, в противен случай председателят на общинския съвет го отлага за друга дата, от 9.30 часа при същия дневен ред.

(4) 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. Проверка на кворума се извършва след всяка почивка или прекъсване на заседанието, по решение на председателя на общинския съвет, както и при поискване от общински съветник преди гласуване. При липса на кворум се прилага разпоредбата на ал.3.

***Предложение в комисия от група ГЕРБ, относно ал.4/:***

*Последното изречение да се замени със следния текст: „При липса на кворум се обявява почивка или разглеждането на конкретна точка се отлага с решение“.*

(5) Разпоредбата на ал.3 не се прилага, когато липсата на кворум се установи в хода на отговорите на питаня, включени в дневния ред.

- Чл. 59.** (1) При започване заседанието на общинския съвет председателстващият обявява дневния ред, формиран от всички постъпили, предложения, както и тези по чл.39, ал.7 , разгледани от комисиите по реда на този правилник и го подлага на гласуване.
- (2) Вносителят на доклад, може да го оттегли до гласуване на дневния ред.
- (3) Общинските съветници се изказват след като председателят им предостави думата, която се поисква, чрез системата за електронно гласуване или с вдигане на ръка.
- (4) По време на заседанията не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в дневния ред.
- (5) 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.
- (6) Думата се дава незабавно при поискване от кмета на общината, областния управител, или техни представители.
- (7) 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.
- (8) 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 10 минути. Такова право имат и съветниците, които не членуват в група.
- (9) 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 3 минути.
- (10) Ако общински съветник превиши определеното по предходните алинеи време за изказване, председателят му отнема думата, след като го предупреди.
- (11) 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. 60.** (1) По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дублика 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. 61.** (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. 62.** (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 непристоен начин;
2. системно (повече от три пъти в едно заседание) наруши чл. 62, ал. 1 от този правилник, за което му е наложена дисциплинарна мярка.

**Чл. 63.** (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 въпроса 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. 64.** 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. 65.** След изчерпване на изказванията, председателят обявява разискванията за приключени.

**Чл. 66** (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 се подлага на гласуване, като преди това думата се дава само на по един представител от група общински съветници, която не е съгласна с него.

**Чл. 67.** При предложения за прекратяване на разискванията и за отлагането им, най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

**Чл. 68.** (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. 69.** 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. 70.** 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. 71.** (1) Гласуването започва след обявяването му от председателя.

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

**Чл. 72.** (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. 73.** (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. 74.** (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. 75.** (1) За заседанията на Общинския съвет се води протокол, който се изготвя в деня на заседанието или най-късно пет дни след него. Протоколът се подписва от протоколита и от председателя, след изработването му.

***/Предложение в комисия от група ГЕРБ, относно ал.1/:***

*„Посоченият 5-дневен срок, да се бъде 7-дневен“*

(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, и се изпращат на областния управител и кмета на общината.

(3) Протоколът по ал.1 се публикува на интернет страницата на общинския съвет или общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинно четим отворен формат.

**Чл. 76.** Съветниците имат право в седемдневен срок от деня на заседанието да прегледат протокола и да поискат поправки в него. При възникване на спор, въпросът се разрешава от съвета на следващо заседание.

**Чл. 77.** 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 IX**

### **КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 78.**(1) В общинския съвет се създава и поддържа публичен електронен регистър на питания по чл.33, ал.1, т.4 от ЗМСМА и отговорите към тях. Питанията и отговорите към тях се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или машинно четим отворен формат.

(2) Общинските съветници имат право да отправят питания до кмета на общината и кметовете на кметства по актуални въпроси и въпроси от обществен интерес.

(3) Общинският съветник може да отправя не повече от две питания за едно заседание.

**Чл. 79.** (1) Питанията се адресират до кмета на общината и/или кметовете на кметства чрез председателя на Общинския съвет, депозират се в писмена форма, като се указва начина на предоставяне на отговора-писмен или устен, най-късно до 5 дни преди заседанието на Общинския съвет.

(2) Председателят на Общинския съвет уведомява незабавно кмета на общината и/или кметовете на кметства за постъпилите към тях питания. Следи и за своевременното предоставяне на отговорите на постъпилите питания.

*Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация*



(3) Отговорът на питанията 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) Отговарящия на питането може да поиска удължаване на срока за отговора, но не повече от едно заседание.

(5) 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.

**Чл. 80.**(1) Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питання по чл.79 в началото на всяко заседание.

(2) Кметът и/или кметът на кметство отговаря лично или чрез упълномощено лице.

(3) Времето за отговор на всяко питане е до 5 минути.

(4) Отговорът на питането се отлага, ако поставилият го съветник отсъства от заседанието.

(5) След отговора на питането, общинския съветник, който го е отправил, има право да зададе до два уточняващи въпроса, на които му се отговаря веднага в рамките на 2 минути. При писмен отговор уточняващи въпроси не се допускат.

(6) По отговора на питането не се правят разисквания.

(7) Последен има право на изказване общинския съветник, поставил питането, в което заявява дали е удовлетворен от отговора.

**Чл. 81** (1) При определяне на дневния ред за всяко заседание на Общинския съвет председателят на ОбС включва отделна точка “Изказвания, питання, становища и предложения на граждани от компетентността на общински съвет, представляващи обществен интерес ” при изпълнение условията на ал.2 и определя време за тази точка, но не повече от 30 минути за едно заседание.

***Предложение в комисия от група ГЕРБ, относно ал.1/:***

*Между думите „отделна“ и „точка“, да се добави думата „последна“*

(2) 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 от компетентността на общинския съвет и са по обществено значими въпроси.

(3) Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са от компетентността на общинския съвет и не са по обществено значими въпроси се връщат на подателя им, в 7-дневен срок от резолюцията на Председателя.

**Чл. 82.** Общинският съвет или избраните от него комисии, могат да извършват проучвания, да правят анкети сред гражданите на Общината, да отправят питання до компетентни държавни органи и да изискват становища от кмета на общината, както и да поканват за изслушване компетентните органи или заинтересовани лица, по въпроси, представляващи обществен интерес или касаещи работата на общинската администрация по конкретен казус.

**Чл. 83.** 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. 85.** (1) Дейностите по установяване и поддържане на международните връзки на Общинския съвет се организират и провеждат от Председателя на общинския съвет, подпомаган от зам. председателите на общинския съвет и председателите на постоянните комисии.

(2) Предложения за изпращане на делегации на общинския съвет в чужбина, както и поканване на чужди делегации, във връзка с провежданите от съвета международни контакти и дейности, се организират от председателя на съвета подпомаган от зам. председателите на общинския съвет и председателите на постоянните комисии.

**Чл.86.** (1) Проект на договор за сдружаване с органи на местното самоуправление от други държави се публикува на интернет страницата на Общината в раздел Общински съвет , разглежда се 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.

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

**Чл.87.**(1) Проекти на договори за сдружаване с органи на местното самоуправление от други държави се одобрява от общинския съвет и се упълномощава Кмета да извърши последващи нормативни действия.

(2) Когато договорът за сдружаване създава задължения за кмета и общинската администрация извън изрично установените със закона и този правилник, той не може да бъде сключен без съгласието на кмета.

**Чл.88.**(1) Общинският съвет ратифицира всички договори на община Казанлък, сключени с всички териториални единици или общности в страната и чужбина.

**Чл.89.** (1) За защита общите интереси и развитие на местното самоуправление общинският съвет упражнява правомощията си по чл.21, ал.1, т.15 от ЗМСМА и осъществява контрол върху изпълнението.

## **ДЯЛ ВТОРИ**

### **ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл.90.**(1) Общинският съвет има бюджет за издръжка и организационни разходи, който е част от общинския бюджет.

(2) Приемането и изпълнението на бюджета на Общинския съвет се извършва по реда и начина определен със Закона за публичните финанси.

**Чл. 91.** (1) В структурата на общинска администрация се създава специализирано звено с наименование Специалисти „Организационно - техническо и административно 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

*Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация*

държавния служител и Кодекса на труда. Кметът на общината не може да назначава или освобождава служители, за които не е направено писмено предложение от Председателя на общинския съвет.

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

(4) Числеността на служителите в звеното се включва в общата численост на общинска администрация и заедно с щатното му разписание се утвърждава по реда на чл.21, ал.1, т.2 от ЗМСМА по предложение на председателя на общинския съвет.

(5) Към административното звено могат са бъдат привлечани и други експерти и консултанти на граждански договори, които да подпомагат дейността на общинския съвет и неговите постоянни и временни комисии. Предложенията за тях се правя от председателя на общинския съвет и/или от председател на постоянна или временна комисия, чрез председателя на общинския съвет до кмета на общината.

**Чл. 92.** Специалистите „Организационно - техническо и административно 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. 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. 93.** Кметът на общината изпраща на Общинския съвет преписи (копия) от заповеди, договори, анекси и други административни актове, 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, като ги изпраща на електронната поща на общинските съветници от комисията.

**Чл. 94.** 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, в случай на необходимост .

**Чл. 95.** 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. 96.** (1) Общинският съвет поддържа своя интернет страница.

(2) В срок до 12:00 часа на деня, предхождащ деня на заседанието на постоянните комисии, дневният им ред, датата и мястото на заседанието се публикуват на интернет

страницата на Общинския съвет или Общината в отворен формат позволяващ директно извличане на информация, и/или машинно четим отворен формат .

(3) Всички решения и актове на Общинския съвет се публикуват на интернет страницата на Общинския съвет или Общината, не по-късно от 7 – дневен срок от изготвяне на протокола от заседанието, на което са приети, в отворен формат позволяващ директно извличане на информация, и/или машинно четим отворен формат.

**Чл. 97** (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 приема 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 №165/28.05.2020 г., изм. с Решение №310/21.12.2020г, изм. с Решение №107/18.03.2022г. на Адм. съд - Стара Загора изм. с Решение №773/29.09.2022г. на ОбС Казанлък.

**§ 2.** По въпроси, нерешени с този правилник Общински съвет Казанлък приема решение, освен в случаите, когато въпросите са регламентирани с разпоредбите на ЗМСМА и/или друг нормативен акт.

**§ 3.** Правилника за организация и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, може да бъде променян по предложение на председателя или 1/3 от общинските съветници.

**§ 4.** Правилникът влиза в сила от деня на публикуването му, с изключение на разпоредбите, които съгласно ЗМСМА влизат в сила на 01.07.2024 година.

**НИКОЛАЙ ЗЛАТАНОВ /п/**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС - КАЗАНЛЪК**