

# ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ХАСКОВО

## ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ХАСКОВО

### ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1 /1/** Този правилник урежда организацията и дейността на Общинския съвет - Хасково, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

**/2/** Организацията и дейността на Общинския съвет се определят и осъществяват въз основа на Конституцията, Закона за местното самоуправление и местната администрация, Европейската харта за местно самоуправление, действащото законодателство и този Правилник. Общинският съвет се състои от 41 съветника.

**Чл.2** Общинският съвет е орган на местното самоуправление.

**Чл.3** В своята дейност Общинския съвет се ръководи от следните общи принципи:

- а/ законност;
- б/ самостоятелност по отношение на другите общински и държавни органи при вземане на решения;
- в/ гарантиране и защита на правата и законните интереси на жителите на общината;
- г/ публичност.

## ГЛАВА ВТОРА

### КОМПЕТЕНЦИИ

#### **Чл.4 /1/ Общинският съвет:**

1. Създава постоянни и временни комисии и избира техните членове.
2. Одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината и кметствата по предложение на кмета на общината.
3. Избира и освобождава председателя на Общинския съвет.
4. Определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет по предложение на кмета на общината;
5. Приема и изменя годишния бюджет на общината съгласно Закона за публичните финанси, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му;
6. Определя размера на местните данъци и такси и цените на услуги.
7. Приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства.
8. Приема решения за създаване, преобразуване, прекратяване и заличаване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в техните органи.
9. Приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми, както и решения за поемане на общински дълг чрез сключване на договори за заем или емитиране на общински ценни книжа и за издаване на общински гаранции при условия и ред, определени със закон.
10. Приема решения за създаване и одобряване на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията.
11. Приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности.
12. Определя изисквания за дейността на физическите и юридическите лица на територията на общината, които произтичат от екологичните, историческите, социалните и другите особености на населените места, както и от състоянието на инженерната и социалната инфраструктура.
13. Приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество.
14. Приема решения за участие на общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други

юридически лица с нестопанска цел и определя представителите на общината в тях.

15. Създава кметства при условия и по ред, определени със закон.
16. Прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината.
17. Приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение.
18. Обсъжда и приема решения по предложения на кметовете на кметства по въпроси от своята компетентност.
19. Приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност.
20. Одобрява символ и печат на общината.
21. Удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани.
22. Взема решения за предсрочно освобождаване на председателя на общинския съвет и на общински съветник.
23. Упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от него актове.
24. Решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи, включително за обявяване на определен ден за празничен и неприсъствен на територията на общината, кметството или населеното място по предложение на кмета на общината след съгласуване с областния управител
25. Определя условията и реда за пътуване по маршрутите на обществения градски транспорт на територията на съответната община

**/2/** В изпълнение на правомощията си по ал.1 общинският съвет приема правилници, наредби, решения, декларации, обръщения и инструкции по въпроси от местно значение, които се изпращат на областния управител и на кмета на общината в седемдневен срок от изготвяне на протокола от заседанието на Общинския съвет, на което са приети.

**/3/** Общинският съвет може да избира обществен посредник, който съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред органите на местното самоуправление и местната администрация.

**/4/** Актовете на Общинския съвет се довеждат до знанието на населението на общината в 7-дневен срок от приемането им чрез средствата за масово осведомяване или чрез публикуването им в интернет страницата на Общински съвет, както и чрез поставянето им в сградата на Общинска администрация на Община Хасково, първи етаж, на специално обозначено за това информационно табло. Актовете на общинския съвет се обнародват в "Държавен вестник", когато това е предвидено със закон.

## ГЛАВА ТРЕТА

### КОНСТИТУИРАНЕ

**Чл.5 /1/** Общинският съвет се свиква на първо заседание от областния управител в 14-дневен срок от обявяване на резултатите от изборите. Заседанието се открива и ръководи от най-възрастния от присъстващите общински съветници.

**/2/** Общинските съветници, кметът на общината и кметовете на кметства полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява с подписване на клетвени листове. Когато общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагането на клетва, той полага клетва преди началото на следващото заседание на Общинския съвет.

**Чл.6 /1/** Под председателството на най-възрастния общински съветник могат да се проведат разискванията по избора на председател на Общинския съвет.

**/2/** Общинският съвет избира от своя състав председател с тайно гласуване.

**/3/** Всеки общински съветник може да издига кандидатура за председател на Общинския съвет.

**Чл.7** Изборът на председател се извършва по реда, предвиден в чл.76 от Правилника.

**Чл.8 /1/** Пълномощията на председателя на Общинския съвет, могат да бъдат предсрочно прекратени:

1. При подаване на оставка пред Общинския съвет.
2. При трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията като председател за повече от 3 месеца с решение на Общинския съвет, взето по реда на чл.76 от Правилника.
3. Влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси съгласно Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

**/2/В** случаите по т.1 на ал.1 прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на оставката пред Общинския съвет.

**/3/ В** случаите по т.2 и т.3 на ал.1 искането се обсъжда на първото заседание след деня на постъпването му и се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от общия брой на общинските съветници.

**/4/ При** предсрочно прекратяване правомощията на председателя на Общинския съвет, нов избор се провежда в 30-дневен срок от освобождаването му. До избирането на нов председател, Общинският

съвет се председателства от заместник-председател, определен от Общинския съвет.

**Чл.9** Всички последващи промени в ръководството на Общински съвет се извършват по реда на тази глава от Правилника.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **РЪКОВОДСТВО**

**Чл.10 /1/** Председателят на Общинския съвет:

1. Свиква Общинския съвет на заседание.
2. Ръководи подготовката на заседанията на съвета.
3. Ръководи заседанията на съвета.
4. Координира работата на постоянните и временни комисии.
5. Подпомага съветници в тяхната дейност.
6. Съобщава и разпределя проектите за решения и нормативни актове на Общинския съвет между неговите комисии според тяхната компетентност.
7. Осигурява необходимите условия за дейността на комисиите на Общинския съвет и на общинските съветници.
8. Удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на Общинския съвет.
9. Определя местата в заседателната зала на общинските съветници и на участващите със съвещателен глас и гостите.
10. Следи и контролира за спазването на този правилник.
11. Представява Общинския съвет пред външни лица и организации, включително упълномощава процесуален представител, който да представлява Общинския съвет пред съда при жалби срещу решенията на Общинския съвет.
12. Поддържа връзките на съвета с политическите партии, обществените организации и движения, както и с други органи на местното самоуправление в страната и чужбина.
13. Следи за довеждане до знанието на населението на общината на всички актове, приети от Общинския съвет.

**/2/** По дадени точки от дневния ред, заседанието може да се ръководи от посочен от председателя заместник-председател.

**/3/** Председателят получава възнаграждение в размер, определен от Общинския съвет, който не може да надвишава 90 на сто от възнаграждението на кмета на общината.

**/4/** Председателят изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и за неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението в общината по реда, определен в настоящия правилник.

**Чл.11** Общинският съвет избира с явно гласуване от състава на общинските съветници двама заместник-председатели.

**/1/** Заместник-председателите на Общинския съвет:

1. Подпомагат председателя при упражняването на неговите функции и правомощия.
2. Изпълняват отделни функции и правомощия на председателя, когато той им възложи това.
3. Заместват председателя в случаите, когато той отсъства от насрочени заседания или за повече от 1 месец, при което изпълняват функциите му по чл.10 /1/ т.1, 2 и 3. Заместването е с писмено възлагане.
4. Следят за спазването на реда по време на заседание и на определения от председателя ред за заемане на местата в залата.
5. Контролират преброяванията за кворум.
6. Проверяват и подписват протоколите от заседанията, на които са замествали председателя.
7. По искане на председателя четат текстове на внесени за обсъждане проекти.
8. Отчитат времето за изказвания на общинските съветници.
9. Следят за спазването на процедурата и уведомяват председателя.
10. При тайно гласуване съдействат за техническата подготовка на гласуването.
11. Четат имената на общинските съветници при поименно гласуване, когато не се използва система за електронно гласуване.
12. Изпълняват други функции във връзка със заседанията на съвета, възложени от председателя.
13. Ръководят заседанията на Общинския съвет при обсъждане дейността на председателя.

**/2/** Заместник-председателите на Общинския съвет получават възнаграждението предвидено за останалите общински съветници. В случаите, когато заместник-председател на Общинския съвет замества председателя при отсъствието му, той получава част от възнаграждението на председателя на Общински съвет, съответстващо за периода на заместването.

**Чл.12 /1/** Председателят на Общинския съвет се подпомага в работата си от Председателски съвет, който се състои от заместник-председателите на съвета и председателите на представителните групи или упълномощени от тях заместници. Председателският съвет обсъжда внесените при председателя на Общински съвет материали и проекта за дневен ред не по-късно от 8 дни, преди датата на насроченото заседание на Общинския съвет.

**/2/** Председателят на Общинския съвет може да свика Председателския съвет и за обсъждане на организационни въпроси, които не са свързани с конкретен проект за дневен ред.

**Чл.13./1/** В структурата на общинската администрация се създава самостоятелно звено, което подпомага работата на общинския съвет и на неговите комисии. Служителите в звеното се назначават

и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

**/2/** Числеността на служителите в звеното се включва в общата численост на общинската 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.

**/3/**Звеното по ал.1:

1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;
- 2.съхранява приетите от съвета актове, постоянните и др. комисии;
- 3.разгласява по предвидения ред приетите от общинския съвет актове;
4. осигурява техническото размножаване и изпращане на материалите и поканите за заседания на съвета и неговите комисии;
5. осигурява воденето на протоколите и на присъствените книги от заседанията на съвета и на комисииите, изпращането на актовете на Общинския съвет и становищата на комисииите;
6. изпълнява и други функции, определени в Устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от Председателя на Общинския съвет.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ГРУПИ**

**Чл.14 /1/** Общинските съветници могат да образуват представителна група в зависимост от общи виждания за развитието на местното самоуправление, независимо от партийната си принадлежност или политическа ориентация.

**/2/** Минималният брой общински съветници за образуване на представителна група е трима.

**/3/** Общински съветници, чийто брой е недостатъчен за образуване на отделна представителна група, могат да се присъединят към вече образувани такива групи и да създадат политически съюз. Той има правата на една представителна група.

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

**/5/** Името на групата не може да повтаря име на организация, партия, коалиция или друга група, която вече се е регистрирала по съответния ред.

**Чл.15 /1/** Всяка представителна група представя на председателя на Общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на група.

**/2/** Представителни групи, техните ръководства, както и промените в тях, се вписват в специален регистър при председателя на Общинския съвет, с което се удостоверява тяхната легитимност.

**/3/** Председателят на Общинския съвет обявява регистрираните представителни групи, съюзи и техните ръководства на заседание на съвета. Същото правило се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при тяхното прекратяване.

**Чл.16 /1/** Всеки общински съветник може да членува само в една представителна група.

**/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 до председателя на Общинския съвет.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл.17** Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетва и се прекратяват с изтичане срока на пълномощията на Общинския съвет.

**Чл.18** Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно при условията на чл.30, ал.4 от ЗМСМА.

**Чл.19 /1/** Право и задължение на общинския съветник е да участва в работата на Общинския съвет и неговите комисии. Той е длъжен да присъства на заседанията на общинския съвет и на комисииите, в които е избран, и да участва в решаването на разглежданите въпроси

**/2/** Общинският съветник е длъжен да поддържа връзки с избирателите и да ги информира за дейността и решенията на Общинския съвет.

**/3/** Общински съветник на когото се налага да напусне заседанието преди да е завършило или да закъснее за заседание, уведомява председателя или заместник-председател.

**Чл.20** Съветниците имат право да внасят материали, свои предложения по разглежданите въпроси, да изразяват становища, да отправят питания.

**Чл.21** На отправено питане отговор дават: кметът, заместник-кметовете или ръководителите на едноличните търговски дружества с общинско имущество.

**Чл.22** На питане отговорът се дава при условията на чл.50, ал.4 и 5 от Правилника.

**Чл.23** Съветниците отсъстват от заседанията само по уважителни причини, за което уведомяват председателя на съвета.

**Чл.24** Кметът на общината, неговите заместници, началниците на дирекции и служби приемат с предимство общинските съветници.

**Чл.25 /1/** Общинският съветник получава възнаграждение за участие в заседанията на Общински съвет в размер на 24% от брутната работна заплата на председателя на Общинския съвет за съответния месец. За участие в Постоянни и Временни комисии на Общинския съвет, общинският съветник получава възнаграждение в размер на 8% от брутната работна заплата на председателя на Общинския съвет. При неприсъствие на заседанията на Общинския съвет, както и на заседанията на специализираните органи (комисии) на Общинския съвет, общинските съветници не получават възнаграждения.

**/2/** Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както и пътните и други разноски, направени от общинския съветник във връзка с работата му в съвета се поемат от общинския бюджет.

**Чл.26** Общинският съветник не може да участва при вземане на решения, които се отнасят до негови лични интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по съребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително.

**Чл.27** Общинските съветници могат непосредствено или в състава на постоянните или временни комисии да извършват проучвания, анкети и изслушване по въпроси, засягащи държавните, общински и обществени интереси на територията на общината.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **КОМИСИИ**

**Чл.28 /1/** Общинският съвет избира от своя състав постоянни и временни комисии.

**/2/** Постоянните комисии на Общинския съвет са:

- 1.** Комисия по обществен ред и законност.
- 2.** Комисия по общинска собственост и стопанска политика.
- 3.** Комисия по бюджет и финанси.
- 4.** Комисия по ТСУ и транспорт.
- 5.** Комисия по спорт, туризъм и младежки дейности.
- 6.** Комисия по земеделието, горите и проблемите на селата.
- 7.** Комисия по здравеопазване, екология и социални дейности.
- 8.** Комисия по образование, култура и вероизповедания.
- 9.** Комисия по евроинтеграция, участие по оперативни програми и международни връзки.
- 10.** Комисия за предотвратяване и разкриване конфликт на интереси.

**Чл.29 /1/** Всеки общински съветник може да участва в състава на не повече от три комисии.

**/2/** Председателят на Общинския съвет може да не бъде избран в комисии.

**/3/** Всеки общински съветник може да бъде избран в ръководството само на две постоянни комисии.

**Чл.30** Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от председател и секретар.

**Чл.31 /1/** Председателят, секретарят и членовете 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 пълномощията се приема без да се обсъжда

**/3/** При обективна невъзможност на член на ръководството и членовете на постоянна комисия да изпълняват своите задължения или при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник права и задължения, председателят или 1/3 от членовете на комисията могат да предложат Общинския съвет да освободи предсрочно член на ръководството.

**Чл.32 /1/** Всяка постоянна комисия се състои от 5 до 11 съветници и може да приема свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

**/2/** Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, състава и ръководствата на постоянните комисии.

**Чл.33 /1/** Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на Общинския съвет, изготвят доклади, правят предложения и изготвят становища и проекти за решения по тях.

**/2/** Статута, функциите и правилата за работа на Комисия за предотвратяване и разкриване конфликт на интереси се определя изцяло от разпоредбите на ЗПКОНПИ.

**Чл.34** Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател, по искане на 1/3 от членовете ѝ или от председателя на Общинския съвет.

**Чл.35 /1/** Заседанията на комисииите са открити. Комисииите могат да решат отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

**/2/** Общинските съветници, които не са членове на съответна комисия, както и кметът, заместник-кметовете, секретарят на общината, кметовете на кметства и кметски наместници и експерти от общината могат да участват във всички нейни заседания без право да гласуват.

**/3/** Председателят на комисията може да кани на заседание представители на общинската администрация, представители на държавни институции и ведомства и други заинтересовани страни, ако се разискват въпроси от тяхната компетентност или се засягат техни права и интереси.

**/4/**Участващите в заседанията на комисииите са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на служебната и държавната тайна, както и на сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

**/5/** Председателят на комисия е длъжен да осигури условия за присъствието на граждани, представители на неправителствени организации и медии на откритите заседания на комисииите. Гражданите, представителите на неправителствени организации и

медии са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

**Чл.36 /1/** Председателят на Общинския съвет обявява на интернет страницата на Общински съвет Хасково часа и мястото на заседанията на постоянните комисии чрез проекта за дневен ред за съответното заседание на съвета. В случаите, когато заседанията на постоянните комисии не са свързани с дневния ред за конкретна предстояща сесия на съвета, председателите на комисии обявяват часа и мястото на заседанията на интернет страницата на Общинския съвет. Всички членове на комисията се уведомяват и по телефона не по-късно от 1 ден преди заседанието от звеното за обслужване на Общинския съвет.

**/2/** Постоянните комисии заседават, когато присъстват повече от половината от техните членове.

**/3/** Решенията на постоянните комисии се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите при явно гласуване.

**Чл.37 /1/** Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите.

**/2/** При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос. При различни становища всяка комисия прави свой доклад пред Общинския съвет.

**Чл.38 /1/** Докладите на постоянните комисии се изготвят от техните председатели или от определен от комисията докладчик.

**/2/** В доклада се отразява гласуването от комисията становище.

**Чл.39 /1/** За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички взети становища.

**/2/** Протоколът се подписва от председателя на комисията и водещия протокола.

**Чл.40 /1/** Временни комисии се образуват по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

**/2/** Временните комисии се избират от Общинския съвет по предложение на председателя или от общински съветници.

**/3/** Задачите, числеността, съставът, срокът на дейности финансовите средства на временните комисии се определят от Общинския съвет.

**/4/** Правилата за работа на постоянните комисии се прилагат и по отношение на временните комисии.

**/5/** Временните комисии преустановяват дейността си с изготвяне на отчет и с решение на Общинския съвет.

**Чл.41.** Общинската администрация осигурява за работата на Постоянните комисии помещения, като протокола от заседанието на комисията, се води от служител от звеното по чл.29а от ЗМСМА.

## **ГЛАВА ОСМА ЗАСЕДАНИЯ**

**Чл.42 /1/** Общинският съвет заседава в сградата на общината или на друго място, определено от неговия председател.

1. На заседанията на Общинския съвет, общинските съветници се явяват в подходящо делово облекло.

**/2/** 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.

**/3/** В случаите по ал.2, т.2, 3 и 4 председателят на Общинския съвет свиква заседание, което се провежда в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичане на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в 7-дневен срок от свикването.

**/4/** Уведомяването на общинските съветници за заседанията на Общинския съвет се извършва по телефон и/или чрез електронна поща с писмо, съдържащо покана и проект за дневен ред, ведно с приложените към него материали не по-малко от 7 дни преди заседанието, а в случаите на ал.3 – 5 дни. Поканата съдържа деня, часа, мястото и проект за дневен ред на заседанието с всички постъпили материали по него. Писмените материали за заседанието се съхраняват в деловодството на Общински съвет и се предоставят на общинските съветници при необходимост и/или за справка от звеното по чл. 29а от ЗМСМА.

**/5/** Председателят уведомява Общинския съвет за всички постъпили проекти за решения, правилници, наредби, декларации и други, адресира ги до съответните комисии, определя срока за разглеждането им и за окончателното решение по тях.

**/6/** Заседанията на Общинския съвет се подготвят от председателя на съвета. Той обявява на населението най-малко 5 дни преди заседанието деня, мястото и проекта за дневен ред на заседанието на интернет страницата на Общински съвет Хасково.

**Чл.43 /1/** Заседанието на Общинския съвет е основна организационно-правна форма на работата му като орган за местно самоуправление. Редовните заседания на Общинския съвет са не по-малко от 6 пъти годишно.

**/2/** Редовните заседания на Общинския съвет се провеждат в ден петък от 9 до 14 часа. Председателският съвет може да промени времето за редовни заседания. По решение на Общинския съвет заседанията могат да бъдат удължени, но не с повече от 2 часа.

**/3/** При събития, за които се налага спешно свикване на Общинския съвет се насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда събитието, по повод на което се провежда заседанието и належащи за разглеждане докладни записки, определени от председателя на Общинския съвет.

**4/** Общинският съвет може да провежда извънредните заседания по предварително обявен дневен ред извън дните или работното време по ал.1. Уведомяването на общинските съветници за извънредно заседание на Общинския съвет се извършва по телефон и/или чрез електронна поща с писмо, съдържащо покана и проект за дневен ред, ведно с приложените към него материали не по-малко от 3 дни преди заседанието.

**Чл.44 /1/** Заседанията на Общинския съвет са открити.

**/2/** Лица, които не са общински съветници могат да присъстват по реда, определен от председателя, като заемат специално определените за тях места. По време на заседанията те са длъжни да спазват установения ред.

**/3/** При безредие сред публиката председателят въдворява ред и може да разпорежи да бъдат отстранени отделни граждани или всички външни лица.

**/4/** На заседанията на Общинския съвет не се допускат въоръжени лица.

**Чл.45 /1/** Заседанията на Общинския съвет са закрити, когато важни държавни или обществени интереси налагат това.

**/2/** Предложение за закрито заседание могат да направят председателят на Общинския съвет, общинските съветници или кмета.

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

**/4/** Обсъжданията и протоколът от закритото заседание обвързват със съответните задължения за неразгласяване всички общински съветници и другите лица, които имат достъп до тях.

**/5/** Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично само ако не съдържат държавна тайна.

**Чл.46/1/** В случаите на обявени извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация, засягащи територията на общината или част от нея, и когато въведените мерки и наложените ограничения, свързани с тях, не позволяват или затрудняват провеждането на присъствени заседания, заседанията на Общинския съвет или неговите комисии могат да се провеждат и 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/** По отношение свикването и провеждането на заседанията по ал.1 се спазват съответно установените в закона и правилника

изисквания, в това число за кворум и мнозинство за приемане на решенията.

**/3/** Уведомяването на общинските съветници за заседанията на Общинския съвет по ал.1 се извършва по реда на чл.42, ал.4 от този правилник.

**/4/** За провеждане на извънредно заседание на Общински съвет от разстояние уведомяването на общинските съветници трябва да бъде извършено не по-малко от три дни преди заседанието.

**/5/** В случаите по ал.1, когато няма техническа възможност за провеждане на заседание от разстояние чрез видеоконференция, общинският съвет или неговите комисии може да провеждат заседания от разстояние и да приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин – по телефон, по пощата или по друг подходящ начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

**Чл.47 /1/** Откритите заседания и заседанията от разстояние на Общинския съвет се излъчват пряко по интернет или чрез електронните средства за масово осведомяване при осигурена техническа възможност за това. Записите на преките предавания се съхраняват на достъпно за масовите потребители място на официалния сайт на Общински съвет – Хасково, както и на популярни интернет платформи за свободно видео споделяне на съдържанието.

**/2/** Откритите заседания и заседанията от разстояние на Постоянните комисии към Общински съвет – Хасково се излъчват пряко по интернет или чрез електронните средства за масово осведомяване при осигурена техническа възможност за това. Записите на преките предавания се съхраняват на достъпно за масовите потребители място на официалния сайт на Общински съвет – Хасково, както и на популярни интернет платформи за свободно видео споделяне на съдържанието.

**Чл.48 /1/** Заседанията на Общинския съвет са законни, ако присъстват повече от половината от общия брой на общинските съветници.

**/2/** Проверка на кворум може да се извършва след всяка почивка или прекъсване на заседанието, както и със самото гласуване.

**/3/** Председателят прекратява заседанието, когато в залата няма необходимия кворум.

**Чл.49 /1/** Предложения за обсъждане от Общинския съвет и проекти за решения могат да внасят общинските съветници, постоянните и временните комисии, кмета на общината, заместник-кмет, упълномощен от кмета на общината и кметовете на кметства.

**/2/** Предложенията и проектите за решения следва да бъдат мотивирани и се отправят до председателя на Общинския съвет най-късно 10 дни преди предстоящото заседание. В постъпващите от името на кмета или заместник-кметовете на общината

предложения и проекти за решения, следва да бъде посочено и името на изготвилите ги служители от общинска администрация, който задължително присъства на разглеждането им в комисиите.

**/3/** При обсъждане на предложенията и проектите за решения в постоянните комисии, общинската администрация е длъжна да предостави цялата административна преписка, имаща отношение към разглеждания въпрос.

**/4/** Председателят на Общинския съвет в 3-дневен срок определя водещата комисия за всеки проект и възлага на тази комисия да изготви становище.

**/5/** Становището на водещата /те/ комисия /и/ се представя пред заседанието на съвета.

**/6/** По въпроси, представляващи обществен интерес, гражданите могат да правят писмени предложения за включване на точки в дневния ред, както и да представят становища по проекти за решения на Общинския съвет. Предложенията и проектите се адресират до председателя на Общинския съвет.

**/7/** Предложенията по ал.6 се обсъждат задължително от Председателския съвет относно преценката за тяхната обществена значимост.

**/8/** Според становището на Председателския съвет за обществен интерес на предложението, председателят на Общинския съвет изпраща предложението за разглеждане по същество от съответните комисии и го включва в дневния ред на заседанието на Общинския съвет или отклонява предложението и информира за това неговите вносителите.

**/9/** В случаите по ал.8, гражданите – вносителите се уведомяват за деня и часа на заседанието, на което поставения от тях въпрос ще бъде разгледан.

**/10/** Гражданите могат да се изказват на заседание на Общинския съвет по въпроси от обществен интерес, които са внесени по реда на ал.6 след процедурно решение на Общинския съвет. По въпроси от особена значимост, които не са внесени по реда на ал.6, изказвания могат да се направят в края на заседанието, ако Общинския съвет реши това чрез гласуване.

**Чл.50 /1/** Не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в дневния ред.

**/2/** По изключение общинските съветници и кметът на общината могат да предложат в дневния ред на текущото заседание да се включват спешни въпроси. Това предложение се гласува след като се изслуша един общински съветник, който не е съгласен с него.

**/3/** В дневния ред на всяко редовно заседание се включва и точка: Питания към кмета на общината и неговите заместници.

**/4/** Общинските съветници имат право да отправят питання до кмета по актуални проблеми и въпроси от обществен интерес. Питанията се адресират до кмета на общината чрез председателя на Общински съвет, депозират се в писмена форма не по-късно от десет дни преди заседанието, на което следва да се даде отговор. Отговорът на постъпилите питання може да е писмен или устен.

Кметът на Общината, или упълномощен от него заместник кмет, докладва отговора на заседание на съвета, когато общинският съветник е изразил желание за това. 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. Председателят на Общинския съвет обявява постъпилите питання по точка „Питания“ от дневния ред на заседанието. Кметът, или упълномощен от него заместник кмет, отговарят лично. Отговорът на питането се отлага, ако поставилият го съветник отсъства от заседанието. След отговора на питането, общинският съветник, който го е отправил, има право да зададе до два уточняващи въпроса, на които му се отговаря веднага. При писмен отговор уточняващи въпроси не се допускат. По отговора на питане не се правят разисквания. Последен има право на изказване общинският съветник, поставил питането, в което заявява дали е доволен от отговора.

**/5/** В случай на възникнало събитие след изтичането на 10 дневния срок за питане, но същото е спешно и от изключително обществено значение, общинските съветници могат да поставят своите питання писмено до председателя на Общински съвет непосредствено преди началото на заседанието на съвета, като включването им в дневния ред в т. „Питания“ става с решение на съвета. В тази хипотеза кметът на общината може да даде отговор до 10 дни след заседанието.

**Чл.51** Постъпилите предложения заедно с проекта за дневния ред се внасят от председателя на съвета за обсъждане и гласуване в началото на заседанието на Общинския съвет.

**Чл.52** В случай, че няма готовност по дадена точка от дневния ред, председателят я отлага за по-късен час на същото заседание или за друго заседание от същата програма.

**Чл.53 /1/** Председателят на Общински съвет ръководи заседанието и дава думата на ораторите.

**/2/** Общинският съветник се изказва, след като председателят му предостави думата.

**/3/** Думата се иска от място с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка.

**/4/** Председателят съставя списък на желаещите за изказване и определя реда на ораторите.

**/5/** По особено важни въпроси, когато времето за изказване на отделните представителни политически групи е определено, председателят дава думата в зависимост от поредността, представена от ръководствата на групите за общинските съветници, които ще говорят от тяхно име.

**Чл.54** Когато председателят прави изказване по същество, той е с правата и задълженията на общински съветник. В този случай заседанието се води от зам.-председател.

**Чл.55 /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 или на някои точки от него.
3. Прекратяване на разискванията.
4. Отлагане на разискванията.
5. Отлагане на гласуването.
6. Проверка на кворума.

**/3/** Процедурни въпроси се поставят в рамките на не повече от 2 минути, без да се засяга същността на обсъждания въпрос.

**Чл.56** Общинските съветници говорят само от трибуната в рамките на не повече от 7 минути.

**Чл.57 /1/** Общинските съветници нямат право: да прекъсват оратора, да отправят лични нападки, оскърбителни думи или заплахи против общински съветници или против когото и да било, да разгласяват данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите, да говори по мобилния си телефон по време на заседание, да имат непристойно поведение и да извършват постъпки, нарушаващи реда на заседанието.

**/2/** Общинският съвет може да приеме Етичен кодекс за поведението на общинския съветник.

**Чл.58/1/** По отношение на общинския съветник могат да се прилагат следните санкции:

1. Напомняне.
2. Забележка.
3. Отнемане на думата.
4. Прекъсване предаването на звук на общинския съветник от председателстващия заседанието в случаите на използване на техническо средство за комуникационна връзка за участие.
5. временно отстраняване от заседанието до следваща точка от дневния ред
6. отстраняване до края на заседанието, след гласуване от общинските съветници

**/2/**Санкциите по ал.1, т.1-5 се налагат еднолично от председателстващия заседанието.

**Чл.59** Напомнянето се прави от председателя на всеки оратор, който се отклони от предмета на разискванията или нарушава реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

**Чл.60** Забележката се отправя от председателя спрямо общинския съветник, на когото е направено вече напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

**Чл.61** Председателят отнема думата на оратор, който:

**/1/** Има наложени две от предвидените по-горе санкции и продължава да нарушава реда.

**/2/** След изтичане на времето за изказване, продължава изложението си без това да му е разрешено и въпреки поканата на председателя да завърши.

**Чл.62./1/** Общински съветник/кмет на кметство или кметски наместник се отстранява от заседание до следващо гласуване /до следваща точка от дневния ред или до следващо заседание, когато:

**1.** Възразява против наложена санкция по груб и непристойен начин.

**2.** Създава безредие в залата.

**3.** Призовава към насилие.

**4.** Оскърява Общинския съвет или общински съветник.

**5.** Се явява на заседание на Общински съвет в нарушение на чл.42, ал.1, т.1.

**/2/** Когато общински съветник бъде отстранен от заседание, същият не получава възнаграждение за заседанието, от което е отстранен.

**Чл.63 /1/** Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същи въпрос, освен ако не се налага доизясняване на изказването.

**/2/** По изключение председателят на Общинския съвет дава допълнително време за изчерпване на определен въпрос.

**/3/** Когато общински съветник е вносител на съответна точка от дневния ред, той има право на изказване в края на дискусиата по нея, преди процедурата по вземането на решение.

**Чл.64 /1/** Общинският съветник има право на реплика.

**/2/** Репликата е кратко възражение по същество на приключилото изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да бъде повече от 2 минути.

**/3/** По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много до 3 реплики.

**/4/** Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор /дуплика/ с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

**Чл.65** Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави до края на обсъждането.

**Чл.66** След като списъкът на ораторите е изчерпан, председателят обявява разискванията за приключени.

**Чл.67 /1/** Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

**/2/** Когато е постъпило предложение за прекратяване на изказванията, след неговото приемане думата се дава на всяка група, чийто представител не се е изказал – това се ограничава до 3 минути.

**Чл.68** При предложения за прекратяване на разискванията и за отлагането им най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

**Чл.69 /1/** Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общинския съвет по предложение на председателя или на политическа представителна група.

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

**Чл.70 /1/** При шум или безредие, с което се пречи на работата на общинските съветници или когато важни причини налагат, председателят може да прекъсне заседанието за определено време.

**/2/** Всяка политическа представителна група може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 20 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

**Чл.71 /1/** Кметът, заместник-кметовете и секретаря на общината могат да поискат думата винаги по въпроси от дневния ред, касаещи дейностите за които те отговарят.

**/2/** В заседанията на Общинския съвет със съвещателен глас могат да участват кметовете на кметства и кметски наместници. Кметовете на кметства и кметските наместници могат да правят изказвания в случаите, касаещи техните населени места.

**Чл.72 /1/** Гласуването е лично. Гласува се “за”, “против” или “въздържал се”. Гласуването се извършва явно или тайно.

**Чл.73 /1/** Явното гласуване се извършва чрез:

1. Вдигане на ръка или със система за електронно гласуване, включително със софтуера, чрез който се осъществява заседанието от разстояние;

2. Саморъчно подписване.

3. Поименно гласуване чрез прочитане имената на общинските съветници, които отговарят “за”, “против”, “въздържал се” или със система за електронно гласуване, включително със софтуера, чрез който се осъществява заседанието от разстояние.

**/2/** При липса на друго решение за всеки конкретен случай, явното гласуване се извършва с вдигане на ръка.

**Чл.74 /1/** Гласуването се провежда до 1 минута след обявяването му от председателя.

**/2/** От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

**Чл.75 /1/** Гласуването се извършва по следния ред:

1. Предложения за отхвърляне.

2. Предложения за отлагане за следващо заседание.

3. Предложения за поправки.

4. Предложения за допълнение.

5. Основното предложение.

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

**Чл.76/1/** За произвеждането на тайно гласуване се избира постоянно действаща комисия в състав от 7 до 9 съветници.

**/2/** Тайното гласуване се извършва с бяла бюлетина с изписани имена на всички издигнати кандидати или текста на проекта за решение, по реда на направените предложения. Пред всяко име на кандидата или текста на проекта за решение се поставя думата “за”.

**/3/** Съветникът прави своя избор чрез ограждане думата “за”, находяща се пред избора от него кандидат или текста на проекта за решение.

**/4/** Неградената дума “за” или друго отбелязване се счита за отрицателен вот.

**Чл.77 /1/** Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината присъстващи общински съветници, освен ако в закона не е предвидено друго.

**/2/** С мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците се вземат решенията по чл. 21, ал. 1, т. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17 и 20 и по чл. 21а, ал. 3 от ЗМСМА.

**/3/** С поименно гласуване, отразено в протокола, Общинския съвет взема решения по чл. 21, ал. 1, т. 6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 от ЗМСМА.

**/4/** В случай на равенство на гласовете предложението се смята за отхвърлено.

**/5/** Докладните записки и взетите по тях Решения на Общински съвет – Хасково се оповестяват публично чрез публикуване в официалната интернет страница на Общински съвет – Хасково, освен в случаите, когато съдържат държавна тайна.

**Чл.78 /1/** Резултатът от гласуването се обявява от председателя на Общинския съвет, респективно от председателя на комисията за провеждане на гласуването.

**/2/** Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени от политическа представителна група веднага след приключването му, председателят може да разпорежи то да бъде повторено. Повтаряне на гласуване може да стане и по решение на Общинския съвет. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

**Чл.79 /1/** На заседанията на Общинския съвет се води протокол, който се изготвя най-късно 7 дни след него.

**/2/** Към протокола се прилагат всички материали по обсъжданите въпроси.

**/3/** Протоколите от заседанията на Общински съвет – Хасково са публични. Препис-извлечение от протокола за съответното заседание се публикува на официалната интернет страница на Общински съвет – Хасково след изготвянето му, съгласно чл.79, ал.1 от Правилника за организацията и дейността на Общински съвет – Хасково.

**/4/** В препис-извлечението, което се публикува на официалната интернет страница на Общински съвет – Хасково, се заличават текстове, които касаят държавна тайна. Заличават се и текстовете за разисквани въпроси на закрити заседания на Общинския съвет.

**Чл.80** В седемдневен срок от изготвянето на протокола всеки съветник може да провери съдържанието и да поиска поправка на същия.

Възникналите спорове се решават от Общинския съвет в следващото негово заседание.

**Чл.81** Копие от протокола или извлечение от него се предоставя на всяка политическа представителна група, по предварителна заявка до председателя, в тридневен срок.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ, СДРУЖАВАНЕ**

**Чл.82 /1/** Международните контакти на Общински съвет се организират от неговия председател по решение на Общинския съвет и в рамките на определения бюджет на съвета.

**/2/** Предложения за изпращане на делегации или отделни представители на Общинския съвет в чужбина, както и при приемане на чужди делегации се разглеждат и приемат от Общинския съвет.

**/3/** Командированите в чужбина общински съветници представят отчет пред Общинския съвет на следващото заседание след завръщането им.

**/4/** Чужди делегации или представители на международни или чуждестранни организации се приемат от председателя на Общинския съвет или упълномощен от него общински съветник.

**Чл.83 /1/** Проектодоговора 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 определения от този правилник срок и се обсъждат от Общинския съвет.

**/2/** Становище по проекта за договор дава кмета на общината.

**Чл.84** Когато договорът за сдружаване създава задължения за кмета и общинската администрация извън изрично установените от закона и този правилник, той не може да бъде сключен без съгласие на кмета.

**Чл.85 /1/** Предложенията по включване на общината в международни обединения, инициативи и програми, организирани от неправителствени организации, комитети и асамблеи се разглеждат и одобряват от Общинския съвет.

**/2/** Периодичните контакти по реализацията на одобрените програми по ал.1 се осъществяват по реда на ал.2, 3 и 4 на чл.82.

**Чл.86** Правилата по тази глава се прилагат и при сдружаване на общината с общини в други страни и влизането ѝ в международни сдружения на местните власти.

**Чл.87** Общинският съвет със свое решение ратифицира всички договори на общината с всички териториални единици или общности в страната и чужбина.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Настоящият правилник е приет с Решение №..... на Общински съвет – Хасково
2. Правилникът отменя правилника, приет с Решение №26 от 02.02.1996 г. и всички изменения и допълнения, приети с Решения №9/19.11.1999 г., №195/20.10.2000 г., №260/26.01.2001 г., №298/06.07.2001 г., №11/5.12.2003 г., №41/30.01.2004 г., №77/23.04.2004 г., №486/24.03.2006 г., №570/06.10.2006 г., №3/16.11.2007 г., №49/07.03.2008 г., №247/19.12.2008 г., №252/30.01.2009 г., №313/03.04.2009 г., №653/26.11.2010 г., №656/26.11.2010 г., №148/30.03.2012 г., №251/20.07.2012 г., №325/01.02.2013 г., №401/28.04.2017 г., №493/04.08.2017 г., №494/04.08.2017 г., №167/28.08.2020 г., №244/18.12.2020 г. и №308/23.04.2021 г. на Общински съвет – Хасково
3. Този правилник се приема на основание чл.21, ал.3 от ЗМСМА.
4. При констатирани несъответствия в отделни норми между настоящия правилник и ЗМСМА валидни са положенията, заложиени в ЗМСМА и другите законови актове.
5. При възникване на обстоятелства, по които в правилника няма предвидени норми, при решаването им валидни са нормите, заложиени в Конституцията, ЗМСМА и другите законови нормативни актове.
6. Правилникът за организация на дейността на Общинския съвет може да се изменя по предложение на всяка група съветници или по искане на една четвърт от общинските съветници.
7. Измененията на този правилник влизат в сила от момента на тяхното приемане от Общински съвет – Хасково.