

ПРАВИЛНИК

за организацията и дейността на Общинския съвет на Община Първомай

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този Правилник урежда организацията и дейността на Общинския съвет на Община Първомай, неговите комисии, взаимодействието му с общинската администрация и отношенията му с други органи.

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

Чл. 2. Общинският съвет е орган на местното самоуправление, избран от населението на Община Първомай при условията и по реда на Изборния кодекс.

Чл.3. (1) Общинският съвет определя политиката за изграждането и развитието на Община Първомай във връзка с осъществяването на дейностите по чл.17 от ЗМСМА, както и на други дейности, определени със закон.

(2) Общинският съвет изпълнява функциите по чл. 21 от ЗМСМА. Той може да решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи.

(3) В изпълнение на своите правомощия Общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

Чл. 4. В своята дейност Общинският съвет спазва следните принципи: законност, самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения, гарантиране и защита на правата и законните интереси на жителите на община Първомай, публичност.

Чл. 5. (1) Общинският съвет на Община Първомай се състои от 21 общински съветници.

(2) Кметът на общината, неговите заместници и секретарят на общината участват в заседанията на Общинския съвет с право на съвещателен глас.

(3) Кметовете на кметства и кметските наместници участват в заседанията на Общинския съвет с право на съвещателен глас, когато се решават въпроси, отнасящи се до съответното населено място.

ГЛАВА ВТОРА

КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ. РЪКОВОДСТВО.

Чл. 6. (1) Първото заседание на Общинския съвет се свиква от Областния управител и се открива от най-възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието до избирането на председател на Общинския съвет.

(2) Общинските съветници, кметът на общината и кметовете на кметства полагат следната клетва: „Заклевам се в името на Република България да спазвам Конституцията и законите на страната и във всичките си действия да се ръководя от интересите на гражданите на Община Първомай и да работя за тяхното благоденствие“, което се удостоверява с подписване на клетвена декларация.

Чл. 7. (1) Общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател.

(2) За произвеждането на тайното гласуване се избира комисия от нечетен брой общински съветници, но не по-малко от пет.

(3) Всяка политически представителна група общински съветници може да издига кандидатура за председател на Общинския съвет.

Чл. 8. (1) Изборът на председател се извършва с бели бюлетини с имената на издигнатите кандидати. Всеки съветник поставя в плик бюлетина с името на предпочитания от него кандидат и пуска плика в изборната урна.

(2) Зачертани и ръчно изписани бюлетини, празни пликове и пликове с повече от една различни бюлетини се смятат за недействителни гласове. Пликове с повече от една еднакви бюлетини се броят за един действителен глас.

(3) За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой съветници.

Чл. 9. (1) Председателят на Общинския съвет може да бъде предсрочно освободен при:

1. подаване на оставка;

2. трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца - с решение на Общинския съвет, взето по реда на чл. 7;

3. след влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председателя или от общински съветник по реда на чл.42.

(3) 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 изявлението за прекратяване пред Общинския съвет.

(4) В случаите по т. 2 на ал.1 искането се поставя на тайно гласуване на първото заседание след деня на постъпването му и се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от общия брой общински съветници.

Чл. 10. (1) За подпомагане дейността на председателя Общинският съвет може да избере заместник-председател.

(2) Заместник-председателят се избира с тайно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници. Предложения за избор на заместник-председател могат да се правят от политически представителните групи общински съветници.

(3) Заместник-председателят може да бъде освободен по реда на чл.9.

Чл.11.(1) Председателят и заместник-председателят образуват ръководството на Общинския съвет. В работата си ръководството на Общинския съвет се подпомага от общинската администрация.

(2) Ръководството на Общинския съвет е длъжно да изисква от кмета на общината осигуряване на необходимите условия за дейността на Общинския съвет, неговите комисии, политически представителните групи и специализирани органи, а кметът е длъжен да ги изпълнява в едноседмичен срок от постъпване на искането.

Чл. 12. (1) Председателят на Общинския съвет, освен правомощията по чл.25 от ЗМСМА:

1. Съобщава и разпределя проектите за решения и нормативни актове в Общинския съвет между неговите комисии според тяхната компетентност. Изпраща по компетентност до кмета и общинската администрация и други органи и институции постъпили материали в съвета и може да изисква от тях становища;

2. Осигурява необходимите условия за дейността на комисиите на Общинския съвет и на общинските съветници по реда на чл.11, ал.2;

3. Определя проекта за дневен ред на заседанията на Общинския съвет;
 4. Удостоверява с подписа си текста на приетите от Общинския съвет актове и верността на протоколите от заседанията на Общинския съвет;
 5. Осигурява реда в заседателната зала, включително и определя местата на общинските съветници, участващите със съвещателен глас и гостите;
 6. Контролира спазването на този правилник, контролира и координира работата на постоянните комисии и ги свиква на заседания;
 7. Ръководи дейността на служителите от специализираното звено на администрацията, осигуряващо текущата дейност на Общинския съвет и подготовката на неговите заседания;
 8. Следи за обявяване на актовете на Общинския съвет;
 9. Командирова кмета на общината в страната и в чужбина;
- (2) В изпълнение на своите правомощия председателят на Общинския съвет издава заповеди.
- (3) Председателят получава възнаграждение в размер, определен от Общинския съвет.
- (4) Председателят ползва платен годишен отпуск в размер на 30 работни дни.
- (5) Председателят на Общинския съвет може да свиква председателите на постоянни комисии и председателите на политически представителните групи общински съветници или упълномощени техни заместници за консултации по програмата и дневния ред на заседанията на Общинския съвет или по други въпроси от неговата дейност.

Чл. 13.(1) Заместник-председателят:

1. Подпомага председателя при упражняване на неговите правомощия;
2. Изпълнява отделни функции на председателя, когато той му възложи това;
3. Замества председателя при негово отсъствие;

(2) Заместник-председателят получава възнаграждение в размер, определен с решение на Общинския съвет.

Чл.14. (1) По предложение на председателя на Общинския съвет кметът на общината назначава технически секретар и други служители, които обслужват текущата дейност на Общинския съвет и подготовката на неговите заседания.

(2) Техническият секретар:

1. Изготвя и подписва протоколите от заседанията;
2. При тайно гласуване организира технически гласуването;
3. Изготвя фонограма на заседанията на Общинския съвет;
4. Изпълнява други възложени му от председателя функции във връзка със заседанията на съвета и постоянните комисии.

ГЛАВА ТРЕТА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 15. (1) При изпълнение на своите правомощия общинският съветник има право:

1. За изпълнение на преките си функции на общински съветник да ползва материално-техническата база и услугите на общината безплатно;
2. На достъп до ръководните длъжностни лица в общината;
3. Да получава компенсация на разходите, които е извършил при осъществяване дейността си на съветник;
4. Да получава своевременно необходимата за неговата дейност информация от всички общински служби и ръководството на Общинския съвет.
5. Да получава възнаграждение в размер съгласно чл.18 за участието си в заседанията на Общинския съвет и неговите комисии.

(2) На общинските съветници се издават служебни карти.

Чл. 16. (1) Общинските съветници не могат:

1. да заемат щатна длъжност в съответната общинска администрация;
2. да бъдат назначавани в управителни органи на фирми с общинско участие;
3. да извършват дейност, която според закона е несъвместима с положението на общински съветник.

4. Общинският съветник няма право да гласува по въпроси, засягащи негови лични или на семейството му интереси.

(2) Общинският съветник като такъв няма право да дава съгласие или да използва общественото си положение и името си за рекламна дейност.

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

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

(3) Общинските съветници са длъжни да поддържат връзки с избирателите и да ги информират за дейността и решенията на Общинския съвет, да приемат сигнали, предложения и жалби на граждани, както и да предприемат необходимите по тях действия, съобразно законите на страната.

(4) Присъствието на общинските съветници на заседание на Общинския съвет се удостоверява със саморъчни подписи при регистрацията.

Чл.18. (1) Общинските съветници получават възнаграждение за участието си в заседанията на Общинския съвет и неговите комисии.

(2) Възнаграждението на общинските съветници се определя с решение на Общинския съвет, съобразно разпоредбите на чл.34 ал.2 от ЗМСМА.

(3) Общинският съвет на община Първомай определя следните санкции върху месечното възнаграждение на общинските съветници:

1. При неявяване на заседание на постоянната комисия, в която общинският съветник членува, същият се санкционира с удържане на 25% от полагащото му се месечно възнаграждение. При повторно отсъствие в рамките на същия месец, общинският съветник се санкционира с удържане на още 25% от полагащото му се възнаграждение.

2. При отсъствие от редовна сесия на Общинския съвет, съветникът се санкционира с удържане на 50% от полагащото му се месечно възнаграждение.

3. При закъснение или преждевременно напускане на сесия на Общинския съвет, в резултат на което общинският съветник е пропуснал над една трета от точките, включени в дневния ред, му се налага санкция в размер на 25% от полагащото му се възнаграждение.

Чл. 19. (1) Възнаграждението се начислява въз основа на писмени справки, издадени от председателя на Общинския съвет за участието на съветниците в проведените заседания и се изплаща до десето число на месеца, следващ този, за който се отнася.

(2) При изплащането на възнаграждението по ал.1 се удържат дължимите данъци и осигурителни вноски съобразно действащото законодателство.

Чл. 20.(1) Общинските съветници могат да бъдат командирвани от кмета на общината с тяхно съгласие извън територията на Община Първомай във връзка с изпълнението на функциите им.

(2) Разходите за командировките се поемат от бюджета на общината.

Чл. 21.(1) Общинските съветници ползват неплатен служебен отпуск за времето, през което са заети във връзка със своята дейност на съветници, което се зачита за трудов стаж.

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

3) При поискване от общинския съветник времето на служебна заетост се удостоверява от председателя на Общинския съвет, респективно от заместник-председателя.

Чл. 22. Ако общински съветник не участва в три поредни заседания на Общинския съвет или в общо пет заседания за една година без уважителни причини, по предложение на председателя Общинският съвет приема решение за прекратяване на неговите пълномощия.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 23. (1) Общинският съвет избира от своя състав постоянни и временни комисии.

(2) Комисиите са органи на Общинския съвет, които изпълняват инициативни, съвещателни и контролни функции.

(3) Комисиите са постоянни и временни.

(4) Постоянните и временните комисии имат за задача:

1. да проучват потребностите на населението в съответната област и да правят предложения за решаване на проблемите;

2. да подпомагат Общинския съвет при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;

3. да осъществяват контрол за изпълнение на решенията на Общинския съвет.

(5) В работата си постоянните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти.

(6) Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, съставите и ръководствата на постоянните комисии, след съгласуване с ръководствата на политически представителните групи общински съветници.

Чл. 24. Постоянните комисии на Общинския съвет са:

1. Комисия по финанси, бюджет и стопански дейности;

2. Комисия по правни въпроси;

3. Комисия по здравеопазване и социални дейности.

4. Комисия по общинска собственост и инвестиции;

5. Комисия по образование, култура, вероизповедания и етнически въпроси;

6. Комисия по младежта, трудовата заетост, спорт и туризъм;

7. Комисия по земеделие, горско стопанство и екология.

8. Комисия по устройство на територията, строителство, транспорт, икономика, търговия и услуги.

Чл. 25. (1) Всяка постоянна комисия се състои от петима общински съветници.

(2) Общински съветник може да бъде избран за председател само на една постоянна комисия и не може да бъде избран в състава на повече от три постоянни комисии.

(3) Председателят на Общинския съвет може да не бъде избран за член на постоянна комисия.

Чл. 26. (1) Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от председател и заместник-председател. То организира работата на комисията, ръководи заседанията

и поддържа връзки с другите комисии и с председателя на Общинския съвет, заместник-председателя, кмета на общината, неговите заместници и ръководните длъжностни лица в общинската администрация.

(2) Ръководствата и членовете на постоянните комисии се избират от състава на общинските съветници с явно гласуване по предложение на групите общински съветници.

Чл. 27. (1) Председателите и заместник-председателите 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 и гласува.

Чл. 28. (1) Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

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

(3) Постоянните комисии могат да образуват работни групи като свои помощни органи и да привличат експерти извън състава на Общинския съвет.

Чл. 29. (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. Постоянните комисии изготвят становища по очакваните последици от прилагането на съответния акт, включително и за последиците от приемането му за общинския бюджет.

(2) Постоянните комисии контролират резултатите от прилагането на приетите решения.

(3) Службите в общинската администрация, длъжностните лица, обществените организации и учреждения на територията на общината са длъжни да представят сведения и документи, необходими за дейността на постоянните и временни комисии.

Чл. 30. (1) Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисиите се определят от тях по предложение на техните председатели.

(2) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател, от председателя на Общинския съвет или по искане най-малко на 1/3 от членовете и.

Чл. 31. (1) При необходимост комисиите могат да решат отделни техни заседания да бъдат закрити.

(2) Общинските съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът, заместник-кметовете, председателят, заместник-председателят на Общинския съвет и секретарят на Общината, могат да участват във всички нейни заседания със съвещателен глас.

(3) Участващите в заседанията на комисиите са длъжни да спазват изискванията по опазване на класифицираната информация, представляваща държавна или служебна тайна, както и на сведенията, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

(4) При обсъждане на проекти за решения и други актове вносителят или негов представител задължително присъства на заседанията на комисиите.

Чл. 32. (1) Постоянните комисии заседават и вземат решения, когато присъстват повече от половината от техните членове.

(2) Решенията се вземат с мнозинство от присъстващите при явно гласуване.

Чл. 33. (1) Постоянните комисии могат да провеждат съвместни заседания, които се ръководят от един от председателите по споразумение.

(2) При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос. При различни становища всяка комисия прави свой съдоклад пред Общинския съвет.

Чл. 34. (1) Докладите на постоянните комисии се изготвят от техните председатели или от определен от комисията докладчик.

(2) В доклада се отразява гласуваното от комисията решение, мнозинството с което е взето, както и различните становища по проблема.

Чл. 35. (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.35а.(1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а ал.1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии от разстояние, на които да се приемат решения чрез видеоконферентна връзка, а при невъзможност за това чрез неприсъствено гласуване като се осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване, както и гарантиране участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при неприсъствено провеждане на заседанията на постоянните комисии, общинските съветници подписват декларация за ползване на e-mail адрес, а при провеждане на заседание чрез видеоконферентна връзка присъствието се удостоверява от председателя на комисията в протокола за проведеното заседание.

/3/ При провеждане на заседанията на постоянните комисии чрез неприсъствено приемане на решения, на посочения в декларацията от всеки общински съветник e-mail адрес се изпраща образец на формуляр за неприсъствено гласуване по въпросите разпределени за гласуване на всяка комисия, както и имейла на председателя на комисията. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя e-mail адрес попълнен формуляр в електронно писмо на e-mail адреса на председателя на комисията, в което посочва начина/ „за”, „против” или „въздържал се”/, по който гласува по предвидените проекти за решения по въпросите, които са разпределени за разглеждане от комисията. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат и мотиви за начина си на гласуване по отделен въпрос. Въз основа на постъпилите електронни писма от членовете на комисията, председателя на комисията съставя протокол, в който отразява броя на общинските съветници, изпратили електронни писма и начина, по който са гласували по всеки един от въпросите, изпратени за разглеждане от комисията. Разпечатки от електронните писма на всеки общински съветник с начина му на гласуване се прилагат към протокола от заседанието на постоянната комисия и представляват неразделна част от него. Съставения протокол за проведеното заседание на постоянната комисия ведно с приложените към него електронни писма от общинските съветници се удостоверява от председателя на комисията и се предава на хартиен носител в деловодството на общинския съвет.

(4) За целите на ЗМСМА и Правилника се счита, че всеки общински съветник е взел участие в заседанието на комисията, ако е изпратил електронно писмо с посочен начин на гласуване на председателя на комисията по въпросите, разпределени за гласуване в указания от председателя на комисията срок или е присъствал на заседанието на комисията, удостоверено от председателя чрез протокола от заседанието на видеоконферентната връзка.

(5) Председателят на постоянната комисия следва да изпрати оформен протокол от заседанието ѝ на e-mail адрес: obs@parvomai.escom.bg не по-късно от 9 ч. на следващия ден.

Чл. 36. (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 на общински съветници.

(3) Задачите, числеността, съставът, срокът на дейност и 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.

ГЛАВА ПЕТА

ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 37. (1) Общинският съвет заседава в сградата на Община Първомай или на друго място, определено от неговия председател.

(2) Общинският съвет се свиква на заседание от председателя:

1. по негова инициатива;
2. по искане на една трета от общинските съветници;
3. по искане на една пета 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 седемдневен срок от внасяне на искането. След изтичането на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в седемдневен срок от свикването.

(4) В случаите по т. 2 - 4 на ал.2 исканията следва да бъдат мотивирани, като се предложи конкретен дневен ред. Председателят е длъжен да насрочи заседание не по-късно от седем дни след постъпване на искането.

(5) Уведомяването на общинските съветници за заседанията се извършва по телефона седем дни преди заседанието. Писмената покана и материалите по дневния ред се получават на хартиен носител лично срещу подпис в деловодството на Общинския съвет или се изпращат по електронната поща на посочен от общинския съветник e-mail адрес. Поканата съдържа деня, часа, мястото и проекта за дневен ред на заседанието.

Чл. 38. (1) Общинският съвет заседава периодично на определени от председателя дата и час. По възможност в края на всяко заседание председателят уведомява общинските съветници за деня и часа на следващото заседание.

(2) При събития, за които се налага спешно свикване на Общинския съвет, се насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието.

Чл. 39. (1) Заседанията на Общинския съвет са открити.

(2) Лица, които не са общински съветници, могат да присъстват, като заемат определените от председателя за тях места и нямат право да нарушават реда по какъвто и да е начин. При неспазване на реда председателят може да нареди отстраняването на нарушителите или на всички външни лица.

(3) Присъстващи лица, които не са общински съветници, могат да вземат думата за становище, когато дебатираният въпрос се отнася до тях, само след решение на Общинския съвет. Изказването може да продължи до три минути.

(4) На заседанията не се допускат въоръжени лица.

(5) Забранява се използването на мобилни телефони в залата по време на заседанията.

Чл. 40. (1) Общинският съвет може да реши някои от заседанията да са закрити, когато важни държавни или обществени интереси налагат това.

(2) Обсъжданията и протоколът от закритото заседание са държавна, съответно служебна тайна и обвързват със съответните задължения всички общински съветници и другите лица, които имат достъп до тях.

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

Чл. 41. Откритите заседания на Общинския съвет могат да бъдат предавани пряко или чрез излъчване на репортажи по електронните средства за масово осведомяване по тяхно искане или по покана на председателя.

Чл. 42. (1) Заседанията на общинския съвет се ръководят от председателя, а при негово отсъствие – от заместник-председателя. Ако няма избран заместник-председател или ако той също отсъства, общинският съвет с явно гласуване избира един от общинските съветници за председателстващ заседанието. Избраният председателстващ изпълнява всички функции на председателя за конкретното заседание.

(2) Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общинските съветници.

(3) Проверка на кворум се извършва след всяка почивка или прекъсване на заседанието, както и със самото гласуване. Проверка на кворума се извършва и когато общински съветник изрази мнение, че в залата не присъстват необходимият брой общински съветници.

(4) Председателят може да прекъсне временно заседанието, когато в залата няма кворум. Ако до един час не се събере необходимият кворум, той прекратява заседанието.

Чл. 43. (1) Заседанието на Общинския съвет протича по предварително обявен дневен ред, който се гласува в началото.

(2) Не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в дневния ред.

(3) В деня на заседанието могат да бъдат внесени и включени в дневния ред, след гласуване от Общинския съвет, допълнителни предложения само по неотложни и особено важни въпроси.

Чл. 44. (1) Общинските съветници се изказват след като председателстващият им предостави думата. Изказванията са с времетраене до пет минути.

(2) Председателстващият дава думата на председателите на групи общински съветници, когато я поискат, в рамките на дискусиите по дневния ред.

(3) Веднъж на заседание председателстващият дава думата на председателите на групи по въпроси извън обсъждания дневен ред, ако я поискат. Техните изказвания са до десет минути.

Чл. 45. (1) По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

(2) Процедурни са въпросите, с които се възразява срещу конкретно 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;

б. проверка на кворума.

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

Чл. 46. Общинските съветници говорят от трибуната. По процедурни въпроси или за реплики изказвания могат да се правят и от място.

Чл. 47. (1) Когато ораторът се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

(2) Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същи въпрос.

(3) По изключение председателят може да даде възможност за допълнително изказване, ако това е необходимо за изчерпването на определен въпрос.

Чл. 48. (1) Общинският съветник има право на реплика.

(2) Репликата е кратко възражение по съществото на приключилото изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да бъде повече от две минути.

(3) По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много до две реплики.

(4) Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор (дуплика) с времетраене до две минути след приключване на репликите.

Чл. 49. Общинският съветник има право на лично обяснение до три минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави до края на обсъждането.

Чл. 50. След като няма повече желаещи за изказвания, председателят обявява разискванията за приключени.

Чл. 51. (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 разискванията, то не се обсъжда. Думата може да се даде само на един представител от политическа група, която не е съгласна с него.

Чл. 52. Когато има предложение за отлагане на разискванията, се прилагат правилата на предходния член. При предложението за прекратяване на разискванията и за отлагането им най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

Чл. 53. (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общинския съвет по предложение на председателя или на група общински съветници.

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

Чл. 54. (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, което не може да бъде повече от един час.

(2) Всяка политически представителна група общински съветници може да поиска прекъсване на заседанието за петнадесет минути и само веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано.

Чл. 55. (1) На кмета на общината и неговите заместници, когато са вносител, се дава думата веднага, когато я поискат, но не повече от веднъж по обсъждания въпрос, с изключение на отговори на поставени от общинските съветници въпроси.

(2) По предложение на вносителя председателят на Общинския съвет може да даде думата на присъстващи на заседанието специалисти от общинската администрация за разяснения и допълнителна информация по предложението проект за решение.

(3) Кметовете на кметства и кметските заместници се изслушват задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се конкретно до населеното място.

Чл. 56. (1) Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" или "въздържал се". Гласуването се извършва явно или тайно.

(2) Явното гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка;
2. саморъчно подписване;
3. поименно гласуване чрез прочитане имената на общинските съветници по азбучен ред, които отговарят "за", "против", "въздържал се".

(3) При липса на друго решение за всеки конкретен случай явното гласуване се извършва с вдигане на ръка.

(4) Тайното гласуване се извършва с бюлетини.

Чл. 57. Предложение за поименно гласуване, за гласуване чрез саморъчно подписване или за тайно гласуване може да бъде направено от най-малко една пета от общинските съветници или от една група общински съветници. Предложението се поставя на гласуване без разисквания. Изслушва се по един общински съветник от група общински съветници, която не е съгласна с направеното предложение.

Чл. 58. (1) Гласуването започва веднага след обявяването му от председателя.

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

Чл. 59. (1) Гласуването се извършва по следния ред:

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

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

(3) Когато вносителят на основното предложение направи изявление, че приема изцяло направено предложение за изменение, допълнение, заместване или поправка, същото не се гласува отделно, а заедно с основното предложение.

Чл. 60. Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината присъстващи общински съветници, освен ако в закон не е предвидено друго.

Чл. 61. (1) Резултатът от гласуването се обявява от председателя или заместник-председателя веднага.

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

Чл. 62. (1) Заседанията на Общинския съвет се фиксират на фонограма, въз основа на която техническият секретар изготвя протокол в седемдневен срок от заседанието.

(2) Протоколът се подписва от техническия секретар и председателя най-късно три дни след изработването му. Към протокола се прилагат мотивите и текстът на проектите за решения, наредби, инструкции или други актове, предложенията по тях, както и окончателния текст в случаите, когато не са четени в заседанието.

(3) Съветниците имат право да прегледат протокола и да поискат писмено поправки в него. При спор въпросът се решава от Общинския съвет на следващото заседание.

Чл. 63.(1) Решенията на Общинския съвет влизат в сила от деня на тяхното приемане, освен ако е предвидено друго.

(2) Приетите актове на Общинския съвет се разгласяват на населението чрез интернет страницата на Община Първомай или по друг подходящ начин, при спазване на разпоредбите на ЗМСМА. По същия ред се разгласяват оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове.

(3) Поправки на явни фактически грешки в приетите от Общинския съвет актове се извършват по нареждане на председателя, след като се изслушат вносителът и докладчикът от съответната комисия. Поправеното решение се обозначава с изписване на буквата "П" след поредния му номер. Председателят на Общинския съвет обявява направените поправки в следващото заседание.

Чл.63а. (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал.1 от ЗМСМА председателя на Общинския съвет свиква заседание на общинския 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. Видът на онлайн платформата, чрез която ще се провежда онлайн заседанието се избира от председателя на Общинския съвет, така че да осигури пряко и непосредствено от разстояние участие на общинските съветници в заседанието, както и възможност да заснемане и съхраняване на запис от заседанието.

(2) В случаите, когато няма техническа възможност за провеждане на заседание от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинския 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 заседанията, общинските съветници подписват декларация за личен или служебен e-mail адрес.

(4) При провеждане на заседанията чрез видеоконференция, на посочения от всеки общински съветник e-mail адрес се изпращат поканата/ в която се посочва датата и часа на провеждане на видеоконферентната връзка/, материалите, кодовете и данните, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието се извършва проверка на кворума чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието. Председателят осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината или в друг сайт или платформа, до която достъп имат неограничен кръг лица, освен ако общинския съвет реши отделно заседание да бъде закрито, макар и проведено чрез видеоконферентна връзка. Гласуването се извършва чрез устно и лично изразяване на вота /"за", „против" или „въздържал се"/ от всеки общински съветник или чрез електронната система за гласуване на използваната онлайн платформа, по която се провежда заседанието на Общинския съвет. Гласуването се отразява в протокола.

(5) При провеждане на заседания чрез неприсъствено приемане на решения, председателят изпраща покана за провеждане на заседание по този ред, в която посочва срока, в който следва да бъде извършено гласуването. Всеки общински съветник на посочения от него имейл, получава ведно с поканата и образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя e-mail адрес в указания в поканата срок попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес obs@parvomai.escom.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.

(6) При провеждане на заседанията на общинския съвет по реда, посочен в ал.1 или ал.2 се спазват установените в ЗМСМА и правилника правила за кворум и мнозинство при приемане на решенията, включително изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, публикуване на взетите решения и изпращането им на кмета на общината и областния управител, а необходимата организация се осъществява от председателя на общинския съвет.

(7) За провеждането на заседанията на общинския съвет по реда на ал.1 се кани да присъства кмета на общината чрез видеоконферентна връзка.

(8) За целите на ЗМСМА и Правилника се счита, че общинския съветник е присъствал на заседанието, свикано по ал.1, ако е идентифициран от председателя и записан на видеозаписа, а по ал.2 – ако е изпратил електронно писмо на председателя на общинския съвет с попълнен формуляр с отразено гласуване по въпросите, включени в дневния ред в указания в поканата срок.

ГЛАВА ШЕСТА

ВНАСЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Чл. 64. (1) Проекти на правилници, наредби, решения и други актове могат да внасят кметът на общината и общинските съветници, както и заместник-кметовете по въпроси, свързани с ресора им. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината.

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

(3) Проектите се внасят не по-късно от 8 /осем/ дни преди определената дата за провеждане на сесия на Общинския съвет.

(4) Всеки проект трябва да бъде мотивиран и окомплектован със съответните документи.

(5) Проектите за решения, заедно с мотивите и приложенията към тях се изпращат до председателя на Общинския съвет и незабавно се регистрират в специален регистър.

(6) Проекти, които са постъпили извън срока по ал.3 или не отговарят на изискванията по ал.2 и ал.4, не се внасят за разглеждане в съответното заседание.

Чл. 65. (1) Председателят на Общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии.

(2) Председателят на Общинския съвет определя водеща постоянна комисия за всеки проект, когато се налага обсъждане в повече комисии.

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

Чл. 66. (1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения не по-рано от 24 часа от предоставянето им на членовете на съответната комисия. Те представят на председателя на Общинския съвет и на председателя на водещата комисия мотивирано становище в срок не по-късно от четиринадесет дни от постъпването им в комисииите.

(2) Становищата се предоставят на Общинския съвет от водещите комисии не по-късно от един месец от тяхното внасяне.

(3) Водещата комисия се произнася с доклад, който предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложениния проект.

(4) В случай, че водещата комисия приеме по принцип предложениния проект, тя може да извърши редакционни поправки в него, както и да измени отделни текстове или да го допълни, ако тези поправки, изменения и допълнения не противоречат на принципите на проекта.

Чл. 67. (1) Копия от постъпилите материали по определения от председателя проект за дневен ред, се предоставят на общинските съветници заедно с писмената покана за насроченото заседание на Общинския съвет.

(2) Проект за решение се обсъжда и гласува, след като Общинският съвет изслуша доклада на водещата комисия, становището на вносителя и доклади на други комисии, на които той е бил разпределен. Становището на вносителя и докладите на комисииите, които не са водещи, могат да бъдат устни или писмени.

Чл. 68. (1) Постоянните комисии обсъждат едновременно всички проекти за решения, уреждащи една и съща материя, внесени в Общинския съвет до деня, в който водещата комисия започва обсъждането.

(2) Водещата комисия разглежда и се произнася по проектите по ал.1 поотделно в четиринадесетдневен срок. Проектът се внася в Общинския съвет за обсъждане и гласуване по общия ред не по-късно от следващото заседание на Общинския съвет.

Чл. 69. (1) Общинските съветници могат да правят писмени предложениния по текста на внесения проект до деня, в който водещата комисия пристъпи към разглеждането му. Предложениията се отправят чрез председателя на Общинския съвет до водещата комисия.

(2) Водещата комисия обсъжда само предложениния, постъпили в писмена форма в предвидения срок. Това ограничение не се прилага, когато се правят редакционни поправки в текста или към писмено внесени предложениния.

Чл. 70. Вносителят на проекта може да го оттегли свободно преди приемането на дневния ред, а след това само по решение на Общинския съвет.

Чл. 71. При оспорване или връщане за ново обсъждане на актове на Общинския съвет от кмета на общината или от областния управител се прилагат разпоредбите на чл.45 от ЗМСМА.

Чл. 72. Председателят на Общинския съвет изпраща приетите решения до заинтересуваните лица и органи в седемдневен срок от приемането им, освен ако в закон или друг по-висш по степен нормативен акт не е предвидено друго.

Чл. 73. Проекти за декларации и обръщениния могат да внасят общинските съветници и групите на общински съветници.

Чл. 74. По неуредените в тази глава въпроси се прилагат съответно правилата на предходната глава и ЗМСМА.

ГЛАВА СЕДМА ПОЛИТИЧЕСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ГРУПИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

Чл. 75. (1) Общинските съветници могат да образуват политически представителни групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация.

(2) Минималният брой за образуване на политически представителна група е двама общински съветници.

(3) Ако броят на членовете в една група на общинските съветници спадне под определения минимум, тя преустановява своето съществуване.

(4) Общински съветници, чийто брой е недостатъчен за образуване на отделна политически представителна група, могат да се присъединят към вече образувани такива групи и да създадат политически съюз. Той има статута на политически представителна група.

Чл. 76. Не могат да се образуват групи на общинските съветници, които да представляват частни, местни, религиозни или професионални интереси.

Чл. 77. (1) Всяка политически представителна група представя на председателя на Общинския съвет решение за образуването си, списък на членовете на ръководството и на общинските съветници, включени в нея. Решението и списъкът се подписват от всички общински съветници от състава на групата.

(2) Председателят на Общинския съвет обявява състава и ръководството на групите общински съветници.

(3) Групите общински съветници и промените в техния състав и ръководство се вписват в специален регистър.

Чл. 78. (1) Всеки общински съветник може да членува само в една политически представителна група общински съветници.

(2) Условието за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете, се определят от самата политически представителна 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.

Чл. 79. (1) Съветът на ръководителите на политически представителните групи общински съветници е помощен орган към председателя на Общинския съвет.

(2) Председателят свиква на заседание ръководителите на групите общински съветници, когато е необходимо да се обсъдят важни въпроси, свързани с дейността на Общинския съвет.

ГЛАВА ОСМА УЧАСТИЕ НА ГРАЖДАНИТЕ В ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И НЕГОВИТЕ КОМИСИИ

Чл. 80. (1) Гражданите имат право да присъстват на откритите заседания на Общинския съвет и на неговите комисии, като заемат определените от председателя на съвета или на съответната комисия места.

(2) По време на заседанията гражданите са длъжни да спазват определения от този правилник ред и да не пречат на провеждането им.

(3) Граждани, които с поведението си нарушават реда или пречат на нормалната работа се отстраняват от заседанието по нареждане на председателя.

Чл. 81.(1) По време на заседанията на Общинския съвет гражданите могат да се изказват по въпросите от дневния ред, да изразяват становища по внесените проекти за решения, ако са заявили искане за това пред председателя на Общинския съвет пет дни преди заседанието.

(2) Изказванията по предходната алинея имат времетраене до три минути.

(3) Председателят дава думата за изказвания на граждани след изслушването на становищата на отделните групи общински съветници по предложени проект за решение.

ГЛАВА ДЕВЕТА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ С АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ОБЩИНАТА

Раздел I

Кмет на общината

Чл. 82. (1) Кметът на общината е орган на изпълнителната власт в Община Първомай. При осъществяване на своите правомощия той се подпомага от заместник-кметове, чийто брой се определя от Общинския съвет.

(2) Кметът на общината може да възложи изпълнението на отделни свои функции на заместниците си, като координира и контролира законосъобразното и целесъобразното им изпълнение.

(3) Кметът на общината осъществява контрол по законосъобразността на актовете и действията на кметовете на населени места и кметските наместници.

(4) Кметът на общината командирова председателя на Общинския съвет в страната и в чужбина.

Чл.83. Възнаграждението на кмета на общината се определя от Общинския съвет в рамките на действащата нормативна уредба.

Раздел II

Кметове на кметства и кметски наместници

Чл. 84.(1) Кметовете на кметства и кметските наместници осъществяват функциите, определени в ЗМСМА, другите действащи закони, както и тези делегирани им от този правилник.

(2) Кметът на кметство назначава и освобождава служителите от Общинска администрация в района или кметството, които подпомагат неговата дейност в съответствие с утвърдената численост и структура.

Чл.85. (1) Кметовете на кметства осъществяват следните функции:

1. Изпълняват бюджета на общината в частта му за съответното кметство;

2. Организирант провеждането на благоустройствени мероприятия, финансирани от бюджета на общината, предприемат мерки за опазване на околната среда и хигиенизирането;

3. Упражняват правомощията по стопанисване на определените от Общинския съвет обекти на общинската собственост на територията им;

4. Упражняват правомощията на работодател по отношение на служителите от общинската администрация, които подпомагат тяхната дейност в съответствие с утвърдената структура;

5. Водят регистрите по гражданското състояние и изпращат актуализирана информация към служба ЕСГРАОН;

6. Осигуряват опазването на обществения ред и осъществяват правомощията по Закона за министерството на вътрешните работи до пристигане на полицейски орган, организират и ръководят населението на съответната територия при бедствия и аварии.

(2) Възнагражденията на кметовете на кметства се определят от Общинския съвет в рамките на действащата нормативна уредба, по предложение на кмета на общината.

Чл. 86. Кметските наместници:

1. Организират провеждането на мероприятия, свързани с благоустрояването и хигиенизирането на населеното място;

2. Упражняват контрол за законосъобразното използване и отговарят за поддържането, охраната и опазването на общинската собственост на територията на населеното място;

3. Предприемат мерки за възстановяване на околната среда, организират охраната на полските имоти в землището на населеното място;

4. Предприемат мерки за осигуряване и спазване на обществения ред на територията на населеното място;

5. Организират и ръководят защитата на населението при бедствия и аварии;

6. Водят регистъра на населението и регистрите по гражданското състояние и предоставят свързаните с тях административни услуги в населеното място, изпращат актуална информация на държавните и общински органи;

7. Отговарят за спазването на наредбите на Общинския съвет.

Чл. 87. Кметовете на кметства и кметските наместници изпълняват и други функции, възложени им със закон или друг нормативен акт или със заповед на кмета на общината.

Раздел III

Контрол на Общинския съвет. Питания.

Чл. 88. (1) Общинският съвет упражнява общ контрол върху дейността на кмета на общината и общинската администрация.

(2) За осъществяване контрол по изпълнението на решенията на Общинския съвет, до пето число на всеки месец, кметът на общината изпраща на председателя на Общинския съвет копия от издадените от него и заместниците му актове в изпълнение на тези решения.

Чл. 89. Общинският съвет може да отменя актове на кмета на общината, когато установи, че те са издадени в нарушение на негови решения по чл.21 от ЗМСМА.

Чл.90. (1) Общинските съветници упражняват контрол и чрез питання по актуални въпроси, които представляват обществен интерес.

(2) Питанията се отправят чрез председателя на Общинския съвет най-късно пет дни преди началото на заседанието, на което следва да се даде отговор.

(3) Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник и се завежда в деловодството на Общинския съвет. Питането трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа лични нападки.

(4) Председателят на Общинския съвет уведомява незабавно кмета на Община Първомай за постъпилите питання.

(5) Кметът може да поиска отлагане на отговора, но не по-късно от следващото заседание.

(6) Кметът предоставя на председателя на Общинския съвет и на общинския съветник, отправил питането, писмен отговор по него преди началото на заседанието. Ако прецени, че предоставеният отговор е удовлетворителен, общинският съветник

може да оттегли питането си преди започване на заседанието или в хода на провеждането му.

Чл. 91. (1) Председателят обявява постъпилите питання в началото на заседанието на Общинския съвет.

(2) Общински съветник не може да получи отговор на повече от едно питане на едно заседание.

(3) Питането се сменя от дневния ред, когато общинският съветник, който го е направил, отсъства, и се отлага за следващото заседание.

Чл. 92. (1) Общинският съвет изслушва питаннята и отговорите по тях в края на съответното заседание, освен ако реши друго.

(2) Питанията се задават по реда на тяхното постъпване.

(3) Вносителят представя питането си пред Общинския съвет в рамките на три минути.

(4) Кметът отговаря на поставеното питане в рамките на пет минути.

(5) Вносителят има право да зададе уточняващи въпроси за не повече от две минути, на които кметът трябва да отговори в рамките на същото време. Отговорите на питането не могат да се репликират, по тях не се провеждат дебати и разисквания.

(6) След приключване на процедурата по ал.3-5 общинският съветник, отправил питането, може в изказване до три минути да изрази своето отношение към получения отговор, както и да внесе проект за решение във връзка с отговора.

(7) В случаите по предходната алинея, внесенят проект за решение се разисква и поставя на гласуване на следващото заседание на Общинския съвет.

Чл. 93.(1) Граждани, желаещи да отправят питане по въпроси от компетентността кмета и общинската администрация, го отправят писмено до председателя на Общински съвет най-малко седем дни преди заседанието.

(2) На питаннята се отговаря в края на заседанието на Общинския съвет след отговорите на питання, отправени от общинските съветници.

(3) За реда на изложението на питаннята по ал.1 и отговорите по тях се прилагат разпоредбите на чл. 92.

Раздел IV

Администрация на общината

Чл. 94. (1) Изпълнението на функциите на Общинския съвет и кмета на общината се подпомагат от администрацията на Община Първомай.

(2) Администрацията на общината се организира в съответствие с действащото законодателство и разпоредбите на устройствения правилник на Общинска администрация.

(3) Администрацията на общината има единна структура, която включва дирекции, отдели и сектори.

(4) Администрацията на общината в кметствата и в населените места се ръководи от кметовете на кметства и кметските заместници.

Чл. 95. (1) Дейността на администрацията на общината се осъществява от държавни служители и служители по трудово правоотношение.

(2) Служителите в администрацията на общината осъществяват своите функции в съответствие със Закона за държавния служител, Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове и устройствения правилник на администрацията на Община Първомай.

Чл.96.(1) Структурата на администрацията на общината се одобрява от Общинския съвет по предложение на кмета на общината.

(2) Предложението на кмета на общината по ал.1 задължително съдържа:

1. Обща структура на администрацията, включително административните звена в кварталите, кметствата и населените места;

2. Общата численост на служителите в администрацията на общината, както и числеността на държавните служители съответно по квартали, кметства и населени места;

3. Подробна справка за длъжностното разпределение на служителите от единната структура на администрацията по работни места (местоизпълнение на трудовите функции) съответно по квартали, кметства и населени места или обекти от общинската инфраструктура.

(3) Кметът на общината внася за утвърждаване проекта на структурата на администрацията.

Раздел V

Служители, обслужващи Общинския съвет

Чл. 97. Общинският съвет чрез своя председател и постоянни комисии взаимодейства с кмета на общината и общинската администрация за ефективно осъществяване на политиката на развитие на Община Първомай и в интерес на гражданите.

Чл. 98.(1) Обслужващото звено към Общинския съвет осигурява организационно дейността на Общинския съвет, като осъществява:

1. Деловодно и информационно обслужване на Общинския съвет и на неговите комисии;

2. Техническа подготовка на материалите за заседанията на Общинския съвет и неговите комисии;

3. Осигуряване воденето на протоколите и на присъствените книги от заседанията на Общинския съвет и на комисии;

4. Организиране и осигуряване на достъпа на гражданите до приетите от Общинския съвет актове;

5. Съставянето и обосноваването на проекта за общински бюджет в частта за издръжката на Общинския съвет и контрола по изразходване на тези средства;

6. Контрола за спазване на сроковете и изпълнение на задачите, произтичащи от актовете на Общинския съвет.

(2) Служителите, обслужващи Общинския съвет, изпълняват и други функции, определени от устройствения правилник на администрацията на Община Първомай или възложени им от председателя на Общинския съвет, който осъществява и цялостното ръководство на дейността им.

Чл.99.(1) Щатът на служителите, обслужващи Общинския съвет, се утвърждава от кмета на общината по предложение на председателя на Общинския съвет.

(2) Служителите, обслужващи Общинския съвет, се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на Общинския съвет.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ИМУЩЕСТВО И БЮДЖЕТ НА ОБЩИНАТА

Чл.100.(1) Община Първомай има право на собственост, чийто обхват и начин на придобиване се определят със закон.

(2) Управлението и разпореждането с общинска собственост, както и конкретните правомощия на кмета на общината се определят с наредба, приета от Общинския съвет.

Чл. 101. Общинският съвет приема самостоятелен бюджет на Община Първомай, извън републиканския, на основата на собствени приходоизточници и

субсидии от държавата, разпределяни между общините по критерии, определи със закон.

Чл.102. (1) Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е Комисията по финанси, бюджет и стопански дейности.

(2) Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от състава на съвета. Комисиите са длъжни да се произнесат в срок до десет 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 докладът на Комисията по финанси, бюджет и стопански дейности и становищата на останалите постоянни комисии.

Чл. 103. Предложения по проекта за годишен бюджет, които предвиждат или предполагат увеличаване на бюджетните разходи по един параграф или мероприятие, се разглеждат, когато се посочи източникът на финансиране.

Чл. 104. Проектите за изменение и допълнение на общинския бюджет се разглеждат по правилата на този раздел, но се разпределят за разглеждане само на Комисията по финанси, бюджет и стопански дейности.

Чл. 105. 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 тази глава.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§ 1. (1) Този Правилник се приема на основание чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

(2) Правилникът влиза в сила в деня на приемането му и отменя Правилника за организацията и дейността на Общински съвет гр.Първомай, приет с решение № 8 от 19.12.2019 г. по Протокол № 3.

(3) Председателят на Общинския съвет дава указания по прилагането му.

(4) По въпроси, неуредени в този Правилник Общинският съвет приема отделни решения.

Този Правилник е приет с Решение № 8 от 21.12.2023 г. по Протокол № 3

СВЕТОЗАР СЛАВЧЕВ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ на ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ