

## **ОБЩИНСКИ СЪВЕТ град КОЧЕРИНОВО, област КЮСТЕНДИЛ**

гр. Кочериново, общ. Кочериново, обл. Кюстендил, пл. Трети март

e-mail: [obs\\_kocherinovo@abv.bg](mailto:obs_kocherinovo@abv.bg)

---

### **П Р А В И Л Н И К**

## **ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ, ОБЩИНА КОЧЕРИНОВО, ОБЛАСТ КЮСТЕНДИЛ**

### **ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. Този правилник урежда организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с Общинската администрация.

Чл.2. Организацията и дейността на Общинския съвет се определят и осъществяват в съответствие с Конституцията на Република България, Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

Чл.3. Правилникът има за цел да осигури ефективна организация на работата на Общинския съвет, неговите комисии и общинските съветници, взаимодействието им с Общинската администрация за осъществяване на местното самоуправление.

Чл.4. Общинския съвет заседава основно в залата на общината, а при определени случаи може да заседава в други зали и салони, както в гр.Кочериново, така и в други населени места.

Чл.5. Общинският съвет заседава всеки първи петък на месеца от 10.00ч, с изключения на празничните дни, когато той се събира в следващия работен ден.

Продължителността на заседанията е до 6 часа. При необходимост Общинския съвет

след гласуване, може да реши да продължи времето на заседанията, но с не повече от два часа.

## **ГЛАВА II ВТОРА КОНСТИТУИРАНЕ**

Чл.6. /1/ Първото заседание на новоизбрания Общински съвет се свиква от Областния управител и се провежда в 14 дневен срок от обявяване на резултатите от изборите. Същото се открива и ръководи от най-възрастния от присъстващите общински съветници до избирането на Председател на Общинския съвет.

/2/ Преди началото на първото заседание общинските съветници, Кметът на Община Кочериново и кметовете на кметствата полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява с подписване на клетвени листове.

Чл.7. /1/./Изм. м. ноември 2013г./ Общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател на общинския съвет на ротационен принцип, като ротацията на председателя на общинския съвет се извършва на всеки 6 (шест) месеца. Изборът се провежда с тайно гласуване. За избран се смята кандидатът, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой на съветниците.

/ 2/ Ако при първото гласуване нито един от кандидатите не получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. В този случай за избран се смята този, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой съветници.

Чл.8 /Нов, изм. м. ноември 2013г/ /1/ Общинският съвет избира от състава на общинските съветници заместник- председател по предложение на група съветници.

/2/ Заместник – председателят на Общинския съвет се избира и освобождава с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

чл.8а. /Изм. м. ноември 2013 г./1/ При натрупване на голям брой материали и докладни записки за разглеждане или необходимост от вземане на решение в определен срок, председателят на Общински съвет може да свика извънредно заседание извън определените по график. Заседанието се провежда в работен ден, след 17.30 ч.

/2/ За извънредните заседания важат всички разпоредби на настоящият правилник, както при останалите заседания. Уведомяването за датата на заседанието на общинските съветници, кметове, кметски наместници и служителят, подпомагаш работата на ОбС, се извършва от председателя на Общински съвет по начина, както за редовно заседание.

## **ГЛАВА ТРЕТА ФУНКЦИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

Чл.9. Общинският съвет се състои от 11 / единадесет/ общински съветници.

Чл.10. Общинският съвет, освен правомощията по чл.21 от ЗМСМА:

1.Определя цялостната политика за изграждането и развитието на общината като административно-териториална единица.

2.Определя условията за изграждане на инфраструктурата в общината.

3. Приема собствен бюджет и го разпределя по параграфи. Той е неразделна част от бюджета на общинската администрация.
4. Може да образува местни фондове, чиято дейност е свързана със задоволяване на потребностите на населението.
5. Приема структура на Общинския съвет.
6. Общинският съвет може да избере обществен посредник.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

Чл.11. Освен правомощията определени в чл.23, ал.4, т.1,2,3,4 и чл.25 от ЗМСМА, председателя на Общинския съвет:

1. Съобщава и разпределя материалите и другите предложения в Общинския съвет между неговите комисии, според тяхната компетентност.
2. Осигурява необходимите условия за дейността на комисиите в Общинския съвет.
3. Упражнява контрол върху изразходването на средствата, предвидени по бюджета на общината за издръжка на Общинския съвет.
4. Удостоверява с подписа си протоколи от заседанията на Общинския съвет заедно с протоколита.
5. Удостоверява с подписа си текста на взетите решения, приетите наредби, инструкции и други документи за тяхното публикуване.
6. Организира съхранението на работната документация на Общинския съвет, на присъствените книги и други документи.
7. Следи за спазване на този правилник.
8. Председателя на Общинския съвет изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и неговите комисии, който се разглежда на открито заседание и се разгласява на населението чрез поставяне на обявления на таблото на общината, не по-късно от 14 дни преди заседанието.

Чл.12./Изм. м.ноември 2013 г./ . Общинският съвет определя размера на възнаграждението на Председателя на Общински съвет – Кочериново според времетраенето на неговата заетост, като за пълен работен ден не надвишава 85% от основната месечна заплата на Кмета на Община Кочериново. При намалено работно време се изчислява пропорционално на заетостта.

Чл.13 /1/. Председателят на Общинския съвет има всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.

/2/. Председателят на Общинския съвет може да не бъде избран за член на постоянна комисия.

Чл.13а /Нов, изм. м. ноември 2013 г/ /1/ Заместник – председателят на Общинския съвет:

1. Подпомага председателя при упражняването на неговите функции и правомощия.
2. Изпълнява отделни функции и правомощия на председателя, когато той му възложи това.
3. Председателства заседанието на съвета при предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на

дейността му.

/2/ Заместник – председателят получава възнаграждение за работата си в Общинския съвет по решение на ОбС .

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **КОМИСИИ ПРИ ОБЩИНСКИЯТ СЪВЕТ**

Чл.14. Постоянните комисии се конструират и функционират при условията на чл.48, чл.49 и чл.50 от ЗМСМА.

Чл.15./1/.Постоянните комисии при Общинския съвет са:

1. Комисия по общински финанси, данъци и такси, общинска администрация, концесионни договори, евроинтеграция, проекти и програми.
2. Комисия по здравеопазване, образование, култура и вероизповедания.
3. Комисия по териториално и селищно устройство, общинска собственост, благоустрояване и комунални дейности.
4. Комисия по труд и социална политика, опазване на обществения ред и човешките права, спорт, отдых и туризъм.
5. Комисия по опазване на околната среда и рационално използване на природните ресурси.
6. /доп. 06.03.2012г., в сила от 20.03.2012г./ Комисия по предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

/2/.Общинския съвет може да извършва промени във вида, броя и съставите на постоянните комисии.

Чл.16./1/. Всеки съветник може да бъде избран най-много в състава на три постоянни комисии.

/2/.Всеки съветник може да бъде избран като председател само на една постоянна комисия.

Чл.17./1/.Временните комисии се образуват по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

/2/.Временните комисии се образуват по предложение на председателя на Общинския съвет, кмета на общината или най-малко 1/3 от съветниците.

/3/. С решението за образуване на временни комисии се определят числеността,състава,задачите и срока на дейност.При изключение срока на дейност може да бъде удължен след изтичане на първоначалния определен срок.

Чл.18./1/.Всяка комисия се състои от председател и двама членове. Председателят организира работата на комисията .

/2/.Ръководството и членовете на постоянните и временните комисии се избират от състава на общинските съветници с явно гласуване.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

Чл.19./1/. Статутът за правата и задълженията на общинския съветник са регламентирани в чл.30 до чл.37 включително от ЗМСМА.

/2/. Най-малко трима общински съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация.

/3/. Всеки общински съветник може да участва само в една партийна група.

/4/. Всяка партийна група избира от състава си ръководител на групата.

Чл.20. Общинският съветник получава възнаграждение за участието си в заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии, считано от 7.11.2011г.

/1/. Месечното възнаграждение на общинският съветник е в размер на 30 % от средната брутна заплата в Общинска администрация за последния месец от предходното тримесечие, за участието му в заседанията и постоянните комисии на ОбС.

/2/. При отсъствие от заседание на ОбС не получава възнаграждение.

/3/. При отсъствие от работата на комисии общинските съветници получават 50% от полагаемото им се месечно възнаграждение.

/4/. Общинският съветник има право на командировки, с разрешението на председателя на ОбС.

/5/. Общински съветник, на когото се налага да напусне заседание, преди да е завършило или закъснее за заседание, уведомява председателя на ОбС или председателя на съответната комисия.

Чл.21. Ако общински съветник не участва в три поредни заседания на Общинския съвет или в общо пет заседания на Общинския съвет през годината без уважителни причини, по предложение на председателя, Общинския съвет приема решение за прекратяване на неговите пълномощия.

## **ГЛАВА VII СЕДМА**

### **ОБСЛУЖВАЩО ЗВЕНО**

Чл. 22./1/. В оперативна техническата си дейност Общинският съвет се обслужва изцяло от общинската администрация.

/2/. В структурата на Общинската администрация се създава звено, което подпомага и осигурява работата на Общинския съвет.

3/ (Нова, изм. м. ноем. 2013 г.) В длъжностната характеристика на определеното по предложение и със съгласието на Председателя на общинския съвет длъжностно лице от общинската администрация се записват следните задължения:

1. Осигурява залата и техническата ѝ подготовка за провеждане на заседания;

2. Осъществява регистрация на съветниците за участие в заседанията и издава съответни документи след приключването на заседанието;

3. Следи за спазването на реда по време на заседание и на определения от Председателя ред за заемане на места в залата;

4. Води протокола на заседанията на съвета и комисии;

5. Извършва преброяванията за проверка на кворума;

6. Отчита времето за изказвания на общинските съветници;

7. При тайно гласуване организира технически гласуването;

8. Да информира гражданите на община Кочериново за всички актове, приети от Общинския съвет, по начин, определен от Председателя на общинския съвет, съобразен с изискванията на ЗМСМА и настоящия Правилник .

9. Изпълнява други функции във връзка със заседанията и дейността на Общинския

съвет , възложени от Председателя.

Чл. 23. Специалистите от общинската администрация:

- Представят при поискване, съгласувано с кмета на общината, необходимите справки и документи на съветниците, комисиите и председателя на Общинския съвет.

## **ГЛАВА 8 ОСМА**

### **БЮДЖЕТ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

Чл.24.Бюджетът на Общинския съвет включва всички административни и стопански разходи,издръжката на председателя, комисиите , общинските съветници и обществения посредник.

Чл.25./1/.Бюджетът на Общинския съвет се предлага от неговия председател и се приема с бюджета на общината за съответната година.

/2/. Отчета по бюджета се приема от Общинския съвет по доклад на председателя два пъти годишно

## **ГЛАВА 9 ДЕВЕТА**

### **ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

Чл.26. Заседанията на Общинския съвет се свикват при условията на чл.23, ал.4 от ЗМСМА, поне веднъж на два месеца.

Чл.27. /1/.Общинските съветници се известяват по телефона /мобилна връзка/ не по-късно от 7 дни преди провеждането на заседанието на Общинския съвет за деня, часа и мястото на провеждането му. Всеки общински съветник от гр.Кочериново може да получи материалите си не по-късно от 5 дни преди предстоящото заседание от канцеларията / техническия сътрудник/ на ОбС.

/2/.Точките по проекта за дневен ред трябва да бъдат конкретно формулирани.

/3/.Устни предложения по дневния ред могат да се правят при обсъждането му само ако се отнасят за отпадане на точки или включване на спешно възникнали и нетърпящи отлагане въпроси.

/4/.При определяне на дневния ред на всяко заседание на Общинския съвет се включва отделна точка /изказвания, питания, становища и предложения на общински съветници и граждани/като се определя време не повече от 20 минути за едно заседание.

Чл.28. Заседанията на Общинския съвет се откриват от председателя.

/1/.След проверка на кворума, определен с чл.27, ал.2 от ЗМСМА.

/2/. След като са налице всички необходими условия за започване на работа.

Чл.29. /1/.Заседанията на Общинския съвет се закриват по предложение на председателстващия и след изчерпване на дневния ред.

/2/.Заседанията на Общинския съвет се закриват и по предложение на съветниците след гласуване.

/3/.При липса на кворум на общинските съветници. Инициативата по проверка на кворума принадлежи на всеки от съветниците и не може да бъде отклонявана.

/4/.Резултатите от явното гласуване и проверката на кворума се извършва от преброители,определени между състава на съветниците.

Чл.30. /1/. Дневният ред на заседанието на Общинския съвет се обсъжда и гласува непосредствено след откриването.

/2/. Приемането му се извършва от съветниците текст по текст.

Чл.31. /1/. В хода на обсъжданията председателстващият дава думата на изказващите се по реда на заявките.

/2/. Съветник не може да се изказва без да му е дадена думата от председателстващия. Думата се иска от място с вдигане на ръка или с предварителна заявка.

Чл.32. /1/. Отделният оратор има право на изказване до 3 минути, ако Общинския съвет не реши друго.

/2/. Ако ораторът превишава определеното време, председателстващият го предупреждава и му отнема думата.

/3/. Ако ораторът се отклонява от обсъждания въпрос, председателстващият го предупреждава и му отнема думата.

/4/. Съветникът не може да говори по същество по един и същи въпрос повече от един път.

Чл.33. /1/. Съветникът има право на реплика по съществуващото на приключилото изказване.

/2/. Репликата се прави веднага след изказването и не може да трае повече от две минути.

/3/. По едно и също изказване могат да се правят най-много две реплики.

/4/. Не се допуска реплика на реплика.

/5/. След направените реплики съветникът има право на отговор /дуплика/ по една минута.

Чл.34. /1/. Съветникът има право на лично обяснение до една минута когато:

- В изказването е засегнат поименно,

- Иска да обясни мотивите за своя отрицателен вот при явно гласуване по време на същото заседание.

/2/. Думата за обяснение на отрицателен вот или положителен вот се дава най-много на двама съветници непосредствено след конкретното гласуване на въпроса по същество.

Чл.35. /1/. По процедурни въпроси думата се дава незабавно.

/2/. Процедурни са всички въпроси, които водят до промяна в начина на протичането на заседанието, определен с приетия дневен ред.

/3/. Процедурните въпроси се излагат за не повече от 2 минути без да се засяга същността на главния въпрос.

Чл.36. В случаите на ал.2 от предходния член преди гласуване на процедурното предложение думата се дава на един съветник, който не е съгласен с направеното предложение.

Чл.37. Кметът на общината, зам.кметът на общината и кметовете на кметствата се съобразяват с общите правила за работа на Общинския съвет.

Чл.38. /1/. Гражданите имат право да присъстват на заседанията на Общинския съвет.

/2/. Председателят на Общинския съвет е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и на медиите.

/3/. Гражданите могат да се изказват на заседанията на Общинския съвет, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на Общинския съвет, кмета или Общинската администрация, представляващи обществен интерес. Питанията се правят в определеното по чл.30, ал.4 от този Правилник време.

/4/. Гражданите, представителите на неправителствените организации и на медиите са

длъжни да спазват установения ред.

/5/. Граждани, които смушават провеждането на заседания, явяват се в нетрезво състояние,нарушават реда за изказване или отправят обидни думи към други лица в залата, се отстраняват от залата

Чл.39. /1/. Председателстващият може да разрешава почивка до 60 минути в рамките на едно заседание.

/2/. Групите на политическите сили, представени в Общинския съвет могат да искат в рамките на едно заседание три почивки до 10 минути,което не може да бъде отказано.

Чл.40. При възникване на ненормална обстановка за работа на заседанията на Общинския съвет, председателстващият прекъсва заседанието до отстраняване на причините.

Чл.41. След приключване или прекратяване на разискванията се преминава към гласуване.

Чл.42. /1/. Решенията на Общинския съвет се вземат при условията определени с чл.27, ал.3 от ЗМСМА, като начинът на гласуване се определя от съветниците.

/2/. Решенията на Общинския съвет по чл.21, ал.1, т.1, 2, 3,6, 7,8, 9, 10, 16, 17, 20 и по чл.21 а, ал.3 се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой съветници.

/3/. Решенията на Общинския съвет по чл.21, ал.1, т.6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието.

/4/. Решенията, наредбите и инструкциите се обявяват на населението в 14 дневен срок от приемането им.

Чл.43./1/. Гласуването е лично.Гласува се “за”, “против”, “въздържали се”.

/2/.Явното гласуване се извършва чрез вдигане на ръка.

/3/.Най-малко една десета от общия брой на съветниците могат да предложат поименно гласуване. Предложението се гласува без разисквания. Поименното гласуване става като лицето водещо протокола прочита имената на съветниците, които отговарят съответно”за”, “против”, “въздържали се”.

/4/.Тайното гласуване се извършва с бюлетини,като начина се определя от Общинския съвет,според конкретния случай.

Чл.44./1/.Резултатът от явното гласуване се обявява от председателстващият.

/2/.Когато явното гласуване или резултатът от него бъдат оспорени, то се повтаря.Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

Чл.45./1/.За всяко заседание се води пълен протокол от сътрудника на Общинския съвет, а при негово отсъствие от служител от Общинската администрация, посочен от секретаря на общината.Протоколът се изготвя от протоколиста в четиридневен срок от провеждане на заседанието на Общинския съвет. Общинските съветници имат право в седемдневен срок от провеждане на заседанието да прегледат протокола и поискат поправки в него в писмен вид до председателя на Общинския съвет. При спор въпроса се решава от Общинския съвет на следващото заседание.

/2/.Протоколът се подписва от председателя и протоколиста.

/3/.Протоколите се подреждат в специална книга и се съхраняват.Срокът за съхранение се определя според изисквания на нормативните документи.

/4/.Препис от протокола може да иска всеки съветник, кмета на общината, заместник-кметовете и кметовете на кметства. Други лица могат да получат препис само след разрешение, дадено от председателя на Общинския съвет въз основа на писмена молба.



**Чл.46.Питания:**

/1/.Общинските съветници имат право да отправят до кмета на общината, зам.кмета на общината и кметовете на кметства, питання, които имат актуален характер.

/2/.Въпросите трябва да са формулирани кратко и ясно и да съдържат само необходимата информация,достатъчна за изясняване на проблема.

/3/.т.1.Питанията се предават на председателя на Общинския съвет в писмена форма.Председателя съобщава за постъпилите питання на първото заседание след тяхното подаване.

т.2.Питания към кмета на общината могат да се отправят и устно на самото заседание.

т.3.Председателят на Общинския съвет своевременно уведомява кмета на общината и зам.кмета на общината за кого е питането.

/4/.Отговора на питането се сема от дневния ред, когато общинския съветник, който го е направил, отсъства.

/5/.Общинският съветник може, до получаване на отговора, да оттегли своите питання с писмено искане. Председателят информира за това Общинския съвет на следващото заседание и уведомява кмета на общината и зам.кметовете на общината за питането.

/6/.След пристъпване към разглеждане на питането, вносителят може да го изложи в рамките на 2 минути.

/7/.т.1.Кметът, зам.кметовете на общината и кметовете на кметства дават лично устен отговор на питането.

т.2.Този, към когото е питането, може да заяви, че не е в състояние да отговори в момента, като задължително посочва причините за това. Отговора на питането се отлага за следващото заседание.

т.3.След устно и писмено питане, общинският съветник, който го е направил, има право да зададе не повече от два въпроса за уточняване.

т.4.По отговора на питането могат да се провеждат разисквания след гласуване от Общинския съвет.

т.5.Последен има право на реплика общинският съветник направил питането, в което заявява дали е доволен от отговора в рамките на една минута.

/8/.т.1.Когато се получи писмен отговор на питането, председателят съобщава за това на следващото заседание на Общинския съвет на съветника, който го е направил.

т.2.Кметът на общината или зам. – кмета, до който е направено питането, могат да не присъстват на заседанието, когато отговорът е даден в писмен вид.

т.3.Когато вносителят на питането прецени, че не е необходимо отправеното питане да се разгледа на същото заседание, същото се отнася по общия ред на следващото заседание.

**ГЛАВА ДЕСЕТА  
ЗАСЕДАНИЯ НА КОМИСИИТЕ**

Чл.47. Комисиите се свикват на заседания от техния председател или от председателя на съвета не по-късно от деня, предхождащ заседанието на Общинския съвет.

Чл.48. Заседанията на комисиите са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от техните членове.

Чл.49. Решенията на комисиите се вземат с обикновено мнозинство, повече от

половината от общия брой на присъстващи членове на комисията, при явно гласуване.

Чл.50. Заседанията на комисиите са открити, освен ако комисиите не решат друго.

Чл.51./1/.Комисиите могат да провеждат съвместни заседания,които се ръководят от един от председателите по споразумение.

/2/.При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно решение по обсъждания въпрос и внася доклад в Общинския съвет.

Чл.52. /1/.Комисиите могат да правят доклади по разисквания и решен въпрос пред Общинския съвет.

/2/.В доклада се отразяват различните становища по проблема и мнозинството с което е взето решението.

Чл.53. Комисиите работят между заседанията на Общинския съвет.

Чл.54. /1/.Постоянните комисии могат да образуват работни групи.

/2/.(Изм. м.ноем. 2013 г.)В работата си постоянните комисии могат да привличат експерти и консултанти с решение на Общинския съвет.

/3/(Нова, м.ноем. 2013 г.) Експертите и консултантите по ал.1 в зависимост от обема на извършената работа получават възнаграждение ,определено с решение на Общинския съвет, което се изплаща въз основа на договор, подписан от Кмета на общината.

Средствата се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на бюджета на общинския съвет.

Чл.55. На заседанията на комисиите се води протокол,който се подписва от председателя на комисията, а в негово отсъствие от двамата членове.

## **ГЛАВА □ ЕДИНАДЕСЕТА**

### **ПРОЦЕДУРА ЗА ВНАСЯНЕ НА ДОКУМЕНТИ, РАЗГЛЕЖДАНЕТО ИМ И ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ ПО ТЯХ**

Чл.56. Общинският съвет приема правилници, наредби, решения и инструкции по въпроси от местно значение, които се изпращат на Областния управител, Районният прокурор и на кмета на общината в 7 дневен срок. Всички актове на Общинския съвет се довеждат до знанието на населението чрез средствата за масово осведомяване или чрез интернет.

Чл.57. /1/.Право на инициатива за внасяне на наредби,решения,инструкции и внасяне на доклади пред Общинския съвет имат общинските съветници, кмета на общината и кметовете на кметства.

/2/.Проект за наредба, решение или инструкция се внася в Общинския съвет, където се регистрира.

Чл.58. /1/.Председателят в тридневен срок от постъпването на проектите ги разпределя между постоянните комисии съобразно тяхната компетентност като определя постоянната комисия,която ще бъде водеща за съответния случай.

/2/.Водещата комисия организира и координира обсъждането на внесеня материал, следи за спазването на сроковете, изготвя основен доклад и проект за решение.

Чл.59./1/.В своите доклади комисиите се произнасят по законосъобразността, целесъобразността и финансовото осигуряване на проекта.

Чл.60. /1/.След приключване на обсъждането на проектите в комисиите, председателят на Общински съвет включва точката в дневния ред на предстоящото заседание.

/2/.Ако комисията не разгледа в двумесечен срок определен материал,същия да се включи в дневния ред на първата сесия след изтичане на срока.

/3/.Постоянните комисии следят за изпълнение на решенията взети по техни предложения.

## **ГЛАВА □ ДВНАДЕСЕТА**

### **НОРМИ И ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК ПО ВРЕМЕ НА ЗАСЕДАНИЕ**

Чл.61.Общинският съветник по време на заседание няма право:

- Да прекъсва изказващите се.
- Да отправя лични нападки,оскърбления,думи или заплахи против когото и да било.
- Да разгласява данни,отнасящи се до личния живот на гражданите.
- Да има непристойно поведение и да извършва действия нарушаващи реда на заседанието.

Чл.62.По отношение на общинските съветници могат да се прилагат следните дисциплинарни норми.

- Напомняне
- Забележка
- Отнемане на думата
- Отстраняване от заседателната зала до гласуването

Чл.63. Дисциплинарни норми се прилагат от председателстващият и спрямо съветник,който се отклони от предмета на разискванията или нарушава реда на заседанието.

Чл.64. /1/.Забележката се отправя от председателстващия спрямо съветник, на когото вече е направено напомняне на същото заседание,но продължава да нарушава реда.

/2/.Забележка се прави и на съветник,който се е обърнал към друг съветник или гост на заседанието с оскърбителни думи или заплахи.

Чл.65. Председателстващият отнема думата на съветник,който:

- След налагане на “напомняне” или “забележка”, продължава да нарушава реда.
- След изтичане на времето за изказване продължава изложението си без това да му е разрешено и въпреки напомнянето на председателстващия

Чл.66. Председателстващият може да отстрани до гласуването съветник, който:

- Възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристоен начин
- Призовава към насилие
- Оскърбява Общинският съвет

Чл.67. Възражение против наложена санкция може да се прави от името на съответната група или на съветника, което се гласува от Общинския съвет по реда на процедурните предложения.

## **ГЛАВА □ ТРИНАДЕСЕТА**

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Параграф 1 - Настоящият Правилник може да се изменя, допълва и коригира от Общинския съвет по предложение най-малко на 1/5 от общия брой съветници.

Написано от Administrator

Петък, 06 Януари 2012 00:00 - Последна промяна Сряда, 09 Юли 2014 14:09

---

Поправките се утвърждават с решение на повече от половината от общия брой съветници.

Параграф 2 – Настоящият Правилник е приет с решение № 18, Протокол № 6 от 30.12.2011 год. и отменя Правилника за работа на Общински съвет – Кочериново, приет с Решение № 2, Протокол № 2 от 26.11.2007 година.

Актуализации:

- 06.03.2012г.

- 06.07.2012 г

- 01.11.2013 г.