

# РЕШЕНИЕ

№ 366

**ВЗЕТО С ПРОТОКОЛ № 15 ОТ 26. 09. 2024 г.**

О Т Н О С Н О : *Приемане на Правилник за организацията и дейността на Пловдивския общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация*

ПО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА: общинските съветници, членове на Временната комисия за промяна на Правилника за организацията и дейността на Пловдивския общински съвет, избрани с Решение № 78, взето с Протокол № 3 от 29. 02. 2024 г.

На основание чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА, във връзка с чл. 11 и чл. 15, ал. 1 от ЗНА при спазване изискванията на чл. 19, чл. 20, чл. 26 и чл. 28 от ЗНА и чл. 75, чл.76, чл.77 и чл.79 от АПК и на основание пар. 2, т. 3 от Допълнителните разпоредби на Правилника за организацията и дейността на Пловдивски Общински съвет, предвид изложените в предложението с вх. № 24ХІ-384 от 20. 09. 2024 г. фактически основания, Общински съвет – Пловдив

## РЕШИ:

I. Приема Правилник за организацията и дейността на Пловдивски Общински съвет, неговите комисии и взаимодействието с общинската администрация съгласно Приложение № 1, неразделна част от настоящото решение.

**МОТИВИ:** Настоящото решение се приема с правно основание чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА, във връзка с чл. 11 и чл. 15, ал. 1 от ЗНА при спазване изискванията на чл. 19, чл. 20, чл. 26 и чл. 28 от ЗНА и чл. 75, чл.76, чл.77 и чл.79 от АПК и на основание пар. 2, т. 3 от Допълнителните разпоредби на Правилника за организацията и дейността на Пловдивски Общински съвет; Като взе предвид, че: съгласно разпоредбата на чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА, Общинският съвет приема правилник за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация; Като взе предвид, че с този нормативен документ колективния орган урежда правилата, които ще спазва при своята работа и по които ще взаимодейства с общинската администрация; Привеждане на Правилника в съответствие с разпоредбите на Закона за местното самоуправление и местната администрация, както и постигане на по-голяма яснота на нормативния акт и улесняване на неговото прилагане, уреждат се възникнали в практиката ситуации, за които е липсвало правило в нормативния акт или същото не е било достатъчно ясно; При изработването на проекта на Правилника за организацията и дейността на Пловдивски Общински съвет, неговите комисии и взаимодействието с общинската администрация са спазени принципите на необходимост, обосновааност, предвидимост, откритост, съгласуваност, субсидиарност, пропорционалност и стабилност; С приемането на Правилника за организацията и дейността на Пловдивски общински съвет, неговите комисии и взаимодействието с общинската администрация ще бъде спазена разпоредбата на чл. 7 от Закона за нормативните актове, която гласи, че: Правилникът е нормативен акт, който се издава за

прилагане на закон в неговата цялост, за организацията на държавни и местни органи или за вътрешния ред на тяхната дейност; прилагането на текстовете на Правилника за организацията и дейността на Пловдивски общински съвет, неговите комисии и взаимодействието с общинската администрация се обосновава с разпоредбите на Глава трета от ЗМСМА; Като взе предвид, че Принципите на предвидимост и откритост са спазени - проектът с мотивите и предварителната оценка на въздействието са публикувани на официалния сайт на община Пловдив за становища и предложения от заинтересованите лица на 29.07.2024 г. и чрез сайта на община Пловдив; Като взе предвид, че в предоставения срок е постъпило едно становище от заинтересовани лица - Становище от Директор на Дирекция „Правно-нормативно обслужване“, уважено от съставителя на проекта на нормативен акт; Като взе предвид, че текстовете на Правилника са в съответствие с нормативните актове от по-висока степен; Като взе предвид, че прилагането на Правилника е свързано с финансови средства от бюджета на общината; Като взе предвид, че съгласно чл. 84 от Закона за публичните финанси кметът на общината разработва и внася в Общинския съвет окончателния проект на бюджета на общината, а съгласно чл. 94 от ЗПФ, Общинския съвет приема бюджета на общината за съответната година, в т.ч. и разходите за издръжка на Общинския съвет; Като взе предвид, че предлаганите текстове на Правилника за организацията и дейността на Пловдивски Общински съвет, неговите комисии и взаимодействието с общинската администрация са в съответствие с нормативните актове от по-висока степен, както и с тези на европейското законодателство.

## РЕЗУЛТАТИ ОТ ГЛАСУВАНЕТО

### РАЗГЛАСЯВАНЕ:

1. в-к „Марица” – 03.10. 2024 г.;
2. Интернет страницата – 03.10. 2024 г.;
3. Инф. табло – пл. „Ст. Стамболов” № 1 – 03.10.2024 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/ Атанас Узунов /

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ПЛОВДИВСКИЯ**  
**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И**  
**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

Глава първа  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Пловдивският общински съвет организира и осъществява дейността си въз основа на Конституцията на Република България, Европейската харта за местното самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), действащото законодателство и разпоредбите на този Правилник.

(1) Този Правилник урежда въпросите по:

- Организацията и функционирането на Общинския съвет и неговите постоянни и временни комисии;
- Взаимоотношенията на Общинския съвет с органите на държавната власт;
- Взаимоотношенията на Общинския съвет с обществените организации;
- Взаимодействието на Общинския съвет с органите на общинската администрация;
- Международните отношения на Общинския съвет и Община Пловдив, както и условията за сдружаване на Община Пловдив с местни власти в страната и в чужбина.

**Чл. 2.** (1) Общинският съвет е орган на местното самоуправление и се избира от населението на Община Пловдив при условия и по ред, определени от закона.

(2) Пловдивският общински съвет се състои от 51 общински съветници.

(3) Кметът на Община Пловдив, заместник-кметовете на общината, секретарят на общината, главният архитект на общината, кметовете на райони и директорите на дирекции в общината участват в заседанията на Общинския съвет с право на съвещателен глас.

(4) Заседанията на Общинския съвет се провеждат в Заседателната зала на Общинския съвет на дата, определена от неговия председател. Провеждането на заседания извън Заседателната зала се извършва след решение на Ръководството на Общинския съвет.

(5) Заседанията на Общинския съвет се провеждат посредством внедрена автоматизирана система за безхартиени заседания и електронно

гласуване на общинските съветници, когато те са в Заседателната зала на Общинския съвет.

(6) Заседанията на постоянните и временните комисии се провеждат в кабинетите на Общинския съвет във време, определено от техните председатели.

**Чл. 3.** (1) Общинският съвет избира обществен посредник. Общественият посредник съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред Общинския съвет и администрацията на Община Пловдив.

(2) Общественият посредник изготвя годишен отчет за своята и на заместниците си дейност (пълен и резюме) и го внася в Общинския съвет до 15 февруари. Отчетът се разглежда и обсъжда от Общинския съвет до 31 март на календарната година. На заседанието общественият посредник лично представя резюмето на отчета.

(3) Организацията и дейността на обществения посредник се уреждат с Правилник, приет от Общинския съвет.

(4) Общественият посредник се избира и освобождава с мнозинство 2/3 от общия брой на общинските съветници.

**Чл. 4.** Общинският съвет определя политиката на Община Пловдив за изграждане и развитие в следните направления:

1. Общинско имущество, общински предприятия, общински финанси, данъци и такси, общинска администрация, опазване на обществения ред и сигурност на територията на Община Пловдив;

2. Устройство и развитие на територията и на обществения пътнически транспорт на Община Пловдив;

3. Образование;

4. Здравеопазване;

5. Култура;

6. Благоустройство и комунални дейности;

7. Социални услуги;

8. Опазване на околната среда и рационално използване на природните ресурси;

9. Поддържане и опазване на културни, исторически и архитектурни паметници;

10. Развитие на спорта, отдиха и туризма;

11. Младежки дейности;

12. Международни отношения, европейско сътрудничество и проекти.

13. Защитата при бедствия.

**Чл. 5.** (1) Общинският съвет осъществява правомощията си по ЗМСМА, както и решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи.

(2) В изпълнение на своите задължения Общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции и решения.

(3) По значими обществени, политически и икономически въпроси Общинският съвет приема декларации и обръщения.

**Чл. 6.** В своята дейност Общинският съвет спазва следните принципи:

- Законност;
- Демократичност;
- Етническа толерантност;
- Самостоятелност по отношение на другите органи при вземане на решения;
- Гарантиране и закрила на интересите на жителите на Община Пловдив;
- Публичност и прозрачност.

## Глава втора КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

**Чл. 7.** Общинският съвет се свиква на първо заседание от областния управител в 14-дневен срок от обявяването на резултатите от изборите.

**Чл. 8.** (1) Преди началото на първото заседание под ръководството на областния управител общинските съветници и кметът на Община Пловдив 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 от Пловдивската община и да работя за тяхното благоденствие.“

(2) Първото заседание на новоизбрания Общински съвет се открива и ръководи от най-възрастния общински съветник. При неговото председателство могат да се проведат само разискванията по избора на председател на Общинския съвет.

**Чл. 9.** (1) Общинският съвет избира от своя състав председател. Изборът се провежда с тайно гласуване.

(2) За провеждане на тайно гласуване се избира комисия в състав от 7 общински съветници.

(3) Изборът на председател се извършва с интегрална бюлетина. Всяка бюлетина съдържа квадратчета, срещу които се изписват имената на всички кандидати и квадратче, срещу което се изписва „Не подкрепям никого“.

(4) Гласуването става с отбелязване на вот пред името на съответния кандидат, след което бюлетината се пуска в избирателната урна срещу подпис в официалния списък.

(5) Зачертани и ръчно изписани бюлетини, празни пликове, бюлетини без отбелязан вот и с повече от едно отбелязвания се смятат за недействителни гласове.

(6) За избран се смята кандидатът, който е получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

(7) Когато при първото гласуване не е избран никой от кандидатите, провежда се ново гласуване с участието на първите двама класирали се. За избран при това гласуване се смята кандидатът, който е получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

(8) Ако при повторното гласуване по реда на ал. 7 не бъде избран нито един от кандидатите, процедурата по избора се повтаря на следващото заседание.

**Чл. 10.** (1) Правомощията на Председателя на Общинския съвет се прекратяват предсрочно при:

1. Подаване на писмена оставка пред Общинския съвет;

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

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

(2) В случаите по ал. 1, т. 1, прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред Общинския съвет.

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

(4) При предсрочно прекратяване на пълномощията, нов избор се провежда на следващото редовно заседание на Общинския съвет. До произвеждането на нов избор за Председател на Общинския съвет заседанията се председателстват от заместник-председател, който се избира измежду заместник-председателите. За избран се смята заместник-председателят, събрал минимум половината от гласовете на всички заместник-председатели.

### Глава трета РЪКОВОДСТВО

**Чл. 11.** Председателят на Общинския съвет се подпомага от заместник-председатели.

**Чл. 12.** (1) Всяка политически представителна група в Общинския съвет има право най-малко на един зам.-председател.

(2) Заместник-председателите се избират с явно гласуване с обикновено мнозинство. Предложения за избор на заместник-председатели се правят от политически представителните групи.

**Чл. 13.** (1) Председателят и заместник-председателите образуват ръководството на Общинския съвет.

(2) Ръководството на Общинския съвет се подпомага от общинската администрация.

(3) Ръководството на Общинския съвет е длъжно да изисква от кмета на Община Пловдив 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 едномесечен срок от постъпване на искането.

**Чл. 14.** (1) Председателят на Общинския съвет освен правомощията по ЗМСМА:

1. Съобщава и разпределя предложенията за решения и постъпилите материали в Общинския съвет между неговите комисии както според тяхната компетентност, така и за сведение. Изпраща по компетентност до кмета, общинската администрация и други органи и институции постъпили материали и може да изисква от тях становища.

2. Осигурява необходимите условия за дейността на комисииите към Общинския съвет и общинските съветници по реда на чл. 13, ал. 3.

3. Удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на Общинския съвет и приетите от него решения.

4. Определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите със съвещателен глас, гостите, гражданите и медиите.

5. Преди всяко заседание определя двама дежурни заместник-председатели и ръководи дейността им.

6. Командирова кмета на общината в чужбина и кметовете на райони в страната и чужбина.

7. Контролира и координира работата на комисииите към Общинския съвет.

8. Обявява приетите от Общинския съвет актове.

9. Изпълнява и други функции, възложени му от законите на страната, този Правилник и решенията на Общинския съвет.

10. Председателят на Общинския съвет изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на Съвета и на неговите комисии, който се разглежда на открито заседание и се разгласява на населението на общината. При изготвянето на отчета председателят се подпомага от заместник-председателите на Общинския съвет и председателите на постоянни комисии към Общинския съвет.

11. Контролира спазването на този Правилник.

(2) При участие на председателя в разискванията по даден проект заседанието се ръководи от посочен от него заместник-председател до гласуване на проекта или прекратяване на обсъжданията.

(3) При обсъждане и вземане на решения, които се отнасят до лични интереси на Председателя или до интереси на негови съпруг(а), роднини по права линия, по съребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително, заседанието по тази точка се ръководи от заместник-председател, избран за случая от Общинския съвет. Предложението се прави от политически представителните групи на общинските съветници и се гласува явно. За избран се смята заместник-председател, който е събрал повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

(4) Председателят на Общинския съвет има право на:

1. Месечно възнаграждение в размер на 80 /осемдесет/ на сто от възнаграждението на Кмета на общината.

2. Всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.

3. Обществено осигуряване и допълнително социално осигуряване при условията и по реда на Кодекса за социално осигуряване и на здравно осигуряване при условията и по реда на Закона за здравното осигуряване.

4. Отпуски и обезщетение за неизползван платен годишен отпуск, на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда.

(5) При отсъствие на председателя на Общинския съвет той възлага правомощията си на определен от него заместник-председател писмено и персонално за всеки конкретен случай, което се обявява на заседание на Общинския съвет.

(6) В случаите по предходната алинея заместник-председателят не може да делегира определените му правомощия на друг заместник-председател.

**Чл. 15.** (1) Заместник-председателите на Общинския съвет:

1. Подпомагат председателя при упражняване на неговите функции и правомощия.

2. Изпълняват отделни функции и правомощия на председателя, когато той им възложи това писмено и персонално.

3. Заместват председателя по реда на чл. 14, ал. 5.

4. Подпомагат председателя при подготовка на дневния ред на заседанията на Общинския съвет съгласно постъпилите предложения. Предложенията за решения от предходното заседание, които не са решени поради липса на време, при съставяне на дневния ред задължително заемат първите места.

5. Изготвят необходимите справки и документи във връзка с възнагражденията на общинските съветници след възлагане от страна на председателя на Общинския съвет писмено и персонално.

6. Констатира на база информация от председателите на комисии присъствието и отсъствието на съветниците от заседанията на комисиите при Съвета.

(2) Дежурните заместник-председатели:

1. Следят за спазване на този Правилник, реда по време на заседания и определения от председателя ред за заемане на местата в залата.

2. Отчитат присъствието на общинските съветници в началото, по време и в края на заседанието, като контролират поименните списъци за присъствие (приложение № 1, № 2 и № 3).

3. Организируют преброяванията за проверка на кворума и тези при явно гласуване в случаите, в които това не се извършва от електронната система за гласуване.

4. Четат имената на общинските съветници при поименно гласуване в случаите, в които то не се извършва чрез електронната система за гласуване.

5. По искане на председателя четат текстове на внесени за обсъждане предложения и водят заседанието на Съвета при възлагане от негова страна.

6. Отчитат времето за изказване на общинските съветници и съобщават на председателя, когато то приключи, в случаите, когато времето не се отчита от електронната система.

**Чл. 16.** Председателят на Общинския съвет може да свиква председателите на постоянни комисии и председателите на политически представителните групи за консултации по програмата и дневния ред и по други въпроси от неговата дейност.

## Глава четвърта ОБЩНСКИ СЪВЕТНИК

**Чл. 17.** При изпълнение на своите правомощия общинският съветник има право:

1. Да ползва материално-техническата база и услугите на Общината за изпълнение на преките си функции на общински съветник безплатно.

2. На достъп до ръководните длъжностни лица в Общината.

3. На пътни и други разноски, направени във връзка с работата му в Съвета, които се поемат от общинския бюджет.

4. Да получава своевременно необходимата за неговата дейност информация от всички общински звена, освен когато тя е класифицирана информация и съставлява държавна или служебна тайна.

5. На питания към кмета на Община Пловдив съгласно с чл. 33, ал. 1, т. 4 от ЗМСМА.

**Чл. 18.** (1) Общинските съветници не могат:

1. Да заемат щатни длъжности в съответната общинска администрация.

2. Да извършват дейност, която според закона е несъвместима с положението на общински съветник.

3. Да бъдат членове на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурисл, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и да заемат длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава – членка на Европейския съюз.

(2) Общинските съветници като такива нямат право да дават съгласие или да използват общественото си положение и името си за рекламна дейност.

**Чл. 19.** (1) Общинските съветници са длъжни да присъстват на заседанията на Общинския съвет и на комисиите, в които са избрани.

(2) Общински съветник не може да участва при вземане на решения, когато се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг (а) и роднини по права линия и по сребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително.

(3) Общински съветник, на когото се налага да отсъства, закъснее или да напусне заседанието на Общинския съвет по уважителни причини, уведомява дежурните заместник-председатели, а за отсъствие от заседание на постоянна комисия уведомява председателя на съответната постоянна комисия.

(4) 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 и да предприемат необходимите действия съобразно законите на страната.

**Чл. 20.** (1) Общинският съветник в Общински съвет - Пловдив получава възнаграждение за участието си в заседанията на Общинския съвет и в заседанията на постоянните комисии, чийто размер се определя с решение на Общинския съвет.

Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за участието му в заседанията на Общинския съвет и в заседанията на постоянните комисии към Общински съвет - Пловдив за един месец не може да бъде повече от 70 (седемдесет) на сто от възнаграждението на Председателя на Общинския съвет.

При неучастие в заседание/я на Общинския съвет и на постоянните комисии възнаграждението на общинския съветник се намалява съответно.

(2) Основание за изплащане на възнаграждението по ал. 1 е представянето пред дирекция „Счетоводство” на Община Пловдив, до 5-о число на месеца, следващ този, за който се отнася възнаграждението, на писмени справки, издадени от заместник-председател на Общинския съвет, упълномощен от председателя, в съответствие със справките за присъствие на заседание на Съвета и справките за присъствие, издадени от председателя (заместник-председателя) на съответната комисия.

(3) При изплащане на възнаграждението по ал. 1 се удържат дължимите данъци и осигурителни вноски съгласно действащите нормативни актове.

(4) Възнаграждението по ал. 1 може да се актуализира с отделно решение на Общинския съвет.

(5) Разходите на общинския съветник във връзка с работата му в Общинския съвет се поемат от бюджета на Община Пловдив съгласно чл. 34, ал. 4 от ЗМСМА. Максималният размер на разходите, които се възстановяват на съветника от бюджета на Община Пловдив, се определя с решение на Общинския съвет.

(6) Средствата по ал. 5 се използват от общинския съветник за организиране на приемни за срещи с граждани, закупуване на специализирана литература, консултации, експертизи и проучвания, и други дейности, свързани с работата на общинския съветник.

(7) Сумата по ал. 5 се актуализира с отделно решение на Общинския съвет.

(8) За присъствие на общинските съветници на заседание на Общинския съвет се води поименен списък, който се контролира от дежурните заместник-председатели. Общинските съветници са длъжни да се регистрират в този списък, като:

1. Преди началото на заседанието отбелязват часа и полагат саморъчен подпис, с което удостоверяват присъствието си в залата;

2. При окончателно напускане на залата отбелязват часа и полагат саморъчен подпис, с което удостоверяват напускането на залата;

3. Когато общински съветник не удостовери с подписа си присъствието или окончателното напускане на залата, същото се удостоверява с подписите на двамата дежурни заместник-председатели, като се отбелязва часът на пристигане и окончателно напускане;

4. Дежурните заместник-председатели удостоверяват с подписите си присъствието и отсъствието на общински съветници от заседанието на Общинския съвет.

(9) Общинските съветници имат социалните права по Кодекса на труда и Кодекса за социално осигуряване. Упражняващите свободни професии имат социалните права единствено по Кодекса за социално осигуряване.

Глава пета  
ПОЛИТИЧЕСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ГРУПИ НА ОБЩИНСКИ  
СЪВЕТНИЦИ (ППГОС)

**Чл. 21.** (1) Общинските съветници могат да образуват политически представителни групи според партийните си принадлежности или политическата си ориентация.

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

(3) Общински съветници, чийто брой е недостатъчен за образуване на отделна политически представителна група, могат да се присъединят към вече сформирана ППГОС. Присъединяването става с декларация до председателя на Общинския съвет.

(4) Когато броят на общинските съветници в една политически представителна група падне под определения минимум, тя прекратява своето съществуване.

**Чл. 22.** (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 политически представителната група.

(2) Председателят на Общинския съвет обявява състава и ръководствата на политически представителните групи на общинските съветници и промените в тях.

(3) Политически представителните групи и промените в техния състав и ръководство се вписват в специален регистър.

(4) Дейността на политически представителната група се подпомага от секретар-сътрудник.

(5) Дейността на всички нечленуващи в политически представителна група общински съветници се подпомага от един отделен секретар-сътрудник.

(6) Секретар-сътрудниците се предлагат от председателите на политически представителните групи, респективно от нечленуващите в политически представителна група общински съветници.

(7) Секретар-сътрудниците работят въз основа на граждански договор, сключен с кмета на Община Пловдив. Възнагражденията са за сметка на бюджета на Община Пловдив и са в размер на една минимална работна заплата, определена за страната.

**Чл. 23.** (1) Всеки общински съветник може да членува само в една политически представителна група.

(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 политически представителната група, като подаде писмено заявление, отправено до ръководителя на групата и до председателя на Общинския съвет.

## Глава шеста КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

**Чл. 24.** (1) Комисиите са органи на Общинския съвет, които изпълняват инициативни, съвещателни и контролни функции.

(2) Комисиите на Общинския съвет са постоянни и временни.

**Чл. 25.** (1) Общинският съвет образува следните постоянни комисии:

1. Правна комисия;
2. Комисия „Бюджет и финанси“;
3. Комисия „Екология и комунални дейности“;
4. Комисия „Здравеопазване и социални дейности“;
5. Комисия „Образование, наука, вероизповедание, етнически въпроси“;
6. Комисия „Общинска собственост и стопански дейности“;
7. Комисия „Култура, туризъм, евроинтеграция и международни отношения“;
8. Комисия „Устройство на територията и жилищна политика“;
9. Комисия „Обществен ред, транспорт и защита при бедствия“;
10. Комисия „Младежки дейности и спорт“;
11. Комисия „Противодействие на корупцията“

(2) Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя и състава на постоянните комисии.

**чл.25а.** (1) Дневният ред за всяко предстоящо заседание на комисиите и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат. Точките в дневния ред се публикуват в реда, по който са постъпили проектите за решения и материалите към тях.

(2) Заседанията на комисиите се излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на общинския съвет или на общината, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница.

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

**Чл. 26.** (1) Постоянните комисии се състоят от седем или девет общински съветници. Съставът на постоянните комисии се определя от

Общинския съвет, който също така извършва промени в числеността и поименния им състав. При определяне състава на постоянните комисии се запазва основното съотношение между политическите групи в Общинския съвет при представителство на всяка политическа група в комисиите и съобразяване с ограничението на чл. 28, ал. 2 от настоящия правилник.

(2) Членовете на постоянните комисии се избират с явно гласуване от състава на общинските съветници с обикновено мнозинство по предложение на председателите на политически представителните групи на общинските съветници и на нечленуващите в политически представителни групи общински съветници.

(3) Всяка комисия избира ръководство в състав: председател и заместник-председател. В случай че по уважителни причини и двамата представители на ръководството на дадена комисия не могат да вземат участие в нейно заседание, то присъстващите на заседанието членове на комисията избират един измежду тях за председателстващ конкретното заседание. Изборът на председателстващ конкретно заседание се определя с обикновено мнозинство от присъстващите членове на комисията при явно гласуване.

(4) Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този Правилник.

**Чл.27.** Ръководствата на комисиите поддържат връзки и координират дейността на комисията с останалите постоянни и временни комисии, председателя и заместник-председателите на Общински съвет, Кмета на община Пловдив, заместник-кметовете, секретаря и служителите, заемащи ръководни длъжности на общината. Председателите на комисии при необходимост могат да участват в заседания с ръководството на Общинския съвет.

**Чл. 28.** (1) Всеки общински съветник може да бъде избран в постоянни и временни комисии, както и да бъде привлечан като експерт в работата на комисии, в които не членува.

(2) Всеки общински съветник може да бъде избран за член на не повече от три комисии и за председател на една комисия.

(3) Общинските съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на Община Пловдив, кметовете на райони, заместник-кметовете и секретарят на общината могат да участват във всички нейни заседания, без право да гласуват.

(4) В работата на комисиите могат да бъдат включени и специалисти, които не са общински съветници, с право на съвещателен глас.

(5) За изпълнение на своите задачи Общинският съвет, постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти.

1. По предложение на председателите на постоянните и временните комисии председателят на Общинския съвет определя лицата по чл. 28, ал. 5.

2. Експертите и консултантите могат да участват в заседания на съответната комисия с мнения по разглежданите въпроси.

3. Експертите и консултантите получават възнаграждение, определено от председателя на Общинския съвет. Средствата за възнаграждението се осигуряват от бюджета на Община Пловдив в рамките на средствата за издръжка на Общинския съвет.

**Чл. 29.** Протоколите и материалите на постоянните комисии и ръководството на Общинския съвет се съхраняват в отдел „Експертно-техническо обслужване на Общинския съвет” при Общинския съвет и са на разположение на общинските съветници при поискване, но не могат да бъдат изнасяни и предоставяни на външни лица.

**Чл. 30.** (1) Постоянните комисии изготвят проекти за наредби, правилници, инструкции, решения, декларации и обръщения и ги внасят в Общинския съвет.

(2) Постоянните комисии разглеждат изготвените проекти за решения, правят доклади и предлагат на Общинския съвет тяхното приемане, отхвърляне, изменение или допълнение.

(3) Постоянните комисии извършват проучвания и анализи на ефективността на действащите наредби, правилници, инструкции и решения.

(4) Постоянните комисии разглеждат доклади, становища, информации и отчети от кмета на Община Пловдив, заместник-кметовете и ръководителите на общински търговски дружества и общински предприятия.

(5) Постоянните комисии разглеждат и други доклади, предложения, препоръки и информации, постъпили в Общинския съвет, и ги внасят на заседания със свои мотивирани предложения.

**Чл. 31.** (1) Дирекциите, отделите и службите в общинската администрация, длъжностните лица и обществените организации на територията на Община Пловдив са длъжни да предоставят всички сведения и документи, необходими за дейността на постоянните и временните комисии, при писмено поискване, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна.

(2) Лица, които не изпълняват задълженията си по ал. 1, отговарят по Закона за административните нарушения и наказания.

**Чл. 32.** (1) Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисиите се определят по предложение на техните председатели.

(2) Членовете на комисиите се информират за датата и часа на заседанията (по телефон, GSM, SMS, e-mail) от служител в отдел „Експертно-техническо обслужване” на Общинския съвет най-късно 48 часа преди самото заседание. Проектът на дневния ред се изготвя от председателя на комисията в съответствие с постъпилите проекти и се обявява на членовете на комисията в деня на заседанието.

(3) В срока по ал. 2 всички материали за заседанието (без дневния ред) са на разположение на членовете на комисиите на хартиен и електронен носител в отдел „Експертно-техническо обслужване” на Общинския съвет или се получават по електронен път при условия и по ред, определени от председателя на Общинския съвет.

(4) Постъпилите след срока по чл. 72, ал. 4 от настоящия правилник предложения за решения също се изпращат на общинските съветници след съответната резолюция на председателя на Общинския съвет, но не се включват в проекта за дневен ред на предстоящото заседание на постоянните комисии. По решение на постоянната комисия може да бъде включено и разгледано предложение, постъпило след срока по чл. 72, ал. 4, когато извънредни обстоятелства налагат това. По този извънреден ред не могат да се разглеждат нормативни актове – правилници, наредби и др.

(5) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател, по искане на една трета от членовете, или от председателя на Общинския съвет.

(6) Председателят на постоянната комисия води писмен съкратен протокол за заседанията на комисията, който се подписва от присъстващите членове на комисията. Когато председателят отсъства, протоколът се води от заместник-председателя или от член на комисията.

**Чл. 33.** (1) Граждани могат да присъстват на заседания на постоянните комисии, когато се дискутират или решават въпроси, които се отнасят до тях. Присъстващите граждани могат да поискат изказване от членовете на комисията и ако получат разрешение, го правят в рамките на 3 (три) минути. Те са длъжни да заемат местата, определени от председателя на комисията, и по никакъв начин да не възпрепятстват работата на комисиите.

(2) С решение на членовете на постоянните комисии заседанията при необходимост могат да бъдат закрити и на тях могат да присъстват само общински съветници и вносители на предложенията.

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

(4) При обсъждане на проекти за решения, други актове и въпроси вносителят присъства задължително на заседанието на комисията с изключение на времето, когато отсъства поради болест, отпуск,

командировка в страната и чужбина, като тогава изпраща свой представител.

(5) Комисиите не са задължени да разглеждат предложения, ако вносителите им или техни представители не присъстват на заседанията им.

**Чл. 34.** Постоянните комисии заседават и вземат решения, когато присъстват повече от половината от техните членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове на комисията при явно гласуване.

**Чл. 35.** (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, което се оформя в отделен протокол.

(3) При различни становища всяка комисия прави свой съдоклад пред Общинския съвет.

**Чл. 36.** (1) За докладчик пред Общинския съвет се избира член на комисията по предложение на нейното ръководство.

(2) В доклада се отразяват гласуваното от комисията становище и противоположните мнения, когато са оформени в протокола като особени мнения.

**Чл. 37.** Постоянните комисии разглеждат освен проекторешения за Общинския съвет, внесени от кмета на Община Пловдив, кметовете на райони, заместник-кметове и общински съветници, а така също и предложения, жалби и сигнали на граждани, съобразно компетенциите по ЗМСМА. Постоянните комисии могат да вземат становище по тях и/или да разпределят материалите до съответните общински или други компетентни органи, като информират за това гражданите в подходящ срок.

**Чл. 38.** Постоянните комисии могат да образуват подкомисии и работни групи като свои помощни органи.

**Чл. 38а.** (1) В случаите на обявено военно или друго извънредно положение на територията на Пловдивска община, заседанията на постоянните комисии могат да се провеждат и дистанционно (онлайн), като едновременното присъствие на членовете се осигурява чрез конферентна телефонна или друга връзка, гарантираща установяването на самоличността и позволяваща участие в обсъждането и вземането на решенията.

(2) На всички общински съветници се осигурява възможност за участие в дистанционните (онлайн) заседания на постоянните комисии.

**Чл. 39.** (1) Временните комисии се избират по конкретен повод за проучване и изготвяне на проекти за решения.

(2) Предложение за избиране на временна комисия може да се направи от председателя на Общинския съвет, от постоянна комисия или от общински съветник.

(3) Числеността, съставът, задачите и срокът за действие на временната комисия се определят от Общинския съвет.

(4) В своята дейност временните комисии прилагат правилата за работа по чл. 26, ал. 4.

(5) Временните комисии преустановяват дейността си с изготвяне и представяне на отчет.

**Чл. 40.** (1) Разходите, необходими за дейността на комисиите към Общинския съвет, се предлагат от председателя на Съвета или упълномощен негов заместник-председател за изпълнение до дирекция „Счетоводство” на Община Пловдив.

(2) Предложения за разходи до председателя на Съвета или упълномощен негов заместник-председател се правят от председателите на комисии в рамките на приетия бюджет на Община Пловдив.

## Глава седма ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

**Чл. 41.** (1) Общинският съвет провежда редовни и извънредни заседания и се свиква от председателя:

1. По негова инициатива;
2. По искане на една трета от общинските съветници;
3. По искане на една пета от избирателите на Община Пловдив.
4. По искане на областния управител;

(2) В случаите по точки 2, 3, 4 на ал. 1 председателят на Общинския съвет свиква заседание, което се провежда в 7-дневен срок от внасяне на искането.

(3) След изтичането на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя на Общинския съвет, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в 7-дневен срок от свикването.

(4) Награждаването със званието „Почетен гражданин на град Пловдив“ и връчването на „Почетен знак на град Пловдив“ и „Почетна значка на град Пловдив“ се извършва в тържествена обстановка, съгласно Наредба за символиката и отличията на община Пловдив.

**Чл. 42.** (1) Общинският съвет заседава на определена от председателя дата и провежда заседанията си от 09.00 часа до 15.00 часа. При наложителни случаи началният час на заседанията може да бъде променен след решение на ръководството на Общински съвет. В изключителни случаи Общинският съвет може да удължи времето с не повече от 2 (два) часа. При предсрочно изчерпване на дневния ред заседанието се закрива от неговия председател.

(2) При възникване на извънредни обстоятелства (чл. 46, ал. 3), председателят може да назначи извънредно заседание на Общинския съвет веднага след приключване на редовно такова. Извънредното заседание продължава не повече от 2 (два) часа и започва след 30 (тридесет) минутна почивка.

**Чл. 42а.** (1) В случаите на обявено военно или друго извънредно положение на територията на Пловдивска община, заседанията на Пловдивски общински съвет могат да се провеждат и дистанционно (онлайн), като едновременното присъствие на общинските съветници, Кмета на община Пловдив, вносителите на предложения и представителите на отдел „Експертно-техническо обслужване на Общинския съвет“ се осигурява чрез конферентна телефонна или друга връзка, гарантираща установяването на самоличността и позволяваща участие в обсъждането и вземането на решенията.

(2) При провеждане 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, а необходимата организация се осъществява от председателя на Пловдивски общински съвет.

(3) Уведомяването на общинските съветници за заседанията на Пловдивски общински съвет по ал. 1 се извършва с писмена покана, изпратена по електронен път. Дневния ред и решенията от заседанията се разгласяват по реда на този правилник.

**Чл. 43.** (1) Председателят на Общинския съвет в края на всяко заседание уведомява общинските съветници за деня на следващото заседание, а при насрочване на извънредни заседания уведомяването се извършва с писмени покани или покана по телефон, факс или електронен адрес до всички общински съветници и кмета на Община Пловдив. Поканата съдържа проекта за дневен ред.

(2) При насрочване на извънредно заседание веднага след приключило редовно заседание на Общинския съвет председателят уведомява устно незабавно след приключването всички общински съветници и кмета на Община Пловдив, като прочита и дневния ред за извънредното заседание.

**Чл. 44.** (1) Заседанията на Общинския съвет са публични. Съветът може да реши някои от заседанията да се провеждат при закрити врати, когато важни държавни или обществени интереси налагат това. Обсъжданията и протоколите от закрити заседания са държавна, съответно служебна тайна и обвързват със съответните задължения всички общински съветници и други лица, които имат достъп до тях.

(2) Решенията от закрити заседания се обявяват публично.

(3) На заседания на Общинския съвет не се допускат лица, носещи оръжие.

(4) По време на заседанията на Общинския съвет общинските съветници и всички присъстващи в залата поставят мобилните си телефони в режим „без звук“. Категорично се забранява провеждането на разговори от мобилните телефони.

(5) Лица, които не са общински съветници, по време на заседание заемат определените за това места и нямат право да нарушават реда в залата по какъвто и да е начин. Журналистите заемат определените за тях места за

изпълнение на своята дейност, като интервюта се вземат извън залата за заседания.

(6) Председателят на Общинския съвет въдворява ред сред публиката и може да разпорежи граждани, нарушаващи реда, да бъдат отстранени от залата.

(7) За изпълнение на разпорежданията на председателя на Общинския съвет на заседанието присъстват четирима квестори, служители на ОП „Общинска охрана”.

(8) Заседанията на Общински съвет – Пловдив и обществените обсъждания, организирани от община Пловдив в залата на Общински съвет, се излъчват на интернет страницата на община Пловдив в реално време с информация за разглежданата точка от дневния ред и начина на гласуване на общинските съветници.

(9) На заседания на Общинския съвет гражданите могат да се изказват по въпроси, включени в дневния ред, след като писмено и в срок до 24 часа преди започване на заседанието заявят искането си към Председателя на Общински съвет. По една точка от дневния ред могат да се изкажат до двама граждани. При разглеждането на съответния въпрос, за който има заявено желание за изказване, Общинският съвет гласува допускането му, с оглед преценката за обществен интерес. Изказването може да продължи до 3 минути.

**Чл. 45.** (1) Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината общински съветници.

(2) Ако общински съветник изрази съмнение, че няма кворум, председателят разпорежда да се извърши преброяване на присъстващите в залата общински съветници.

(3) Проверка за кворум се извършва след всяка почивка или прекъсване на заседанието.

(4) Председателят прекъсва временно заседанието, когато в залата няма необходимия кворум. Ако до 30 минути не се събере необходимият кворум, председателят прекратява заседанието.

**Чл. 46.** (1) Заседанието на Общинския съвет се провежда по предварително обявен дневен ред, който се гласува в началото. Дневният ред за всяко предстоящо заседание на общинския съвет и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат

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

(3) Когато извънредни обстоятелства налагат това, предложения по дневния ред за предстоящото заседание могат да бъдат внасяни при председателя на Общинския съвет до 12.00 часа на деня, предхождащ деня на заседанието. Председателят на Общинския съвет внася тези предложения

на заседанието за включване в дневния ред след обсъждане и положително становище на ръководството на Общинския съвет, взето до 17.00 часа на същия ден с обикновено мнозинство.

(4) След гласуване на дневния ред се пристъпва към прочитане на пощата, което включва обявяване на важни и обществено значими становища, декларации, поставяне на питання до кмета на Община Пловдив, прочитане и предоставяне на писмени отговори на питання и други материали.

**Чл. 47.** (1) Председателят ръководи заседанията и дава думата на ораторите или упълномощава съответен заместник-председател за това.

(2) Поредността на изказванията се установява от електронната система съгласно определенияте с този Правилник правила, като председателят или упълномощен от него заместник-председател последователно дава думата на ораторите.

**Чл. 48.** По особено важни въпроси, когато времето за изказване на отделните политически представителни групи е определено, председателят дава думата в зависимост от поредността, представена от ръководствата на политически представителните групи, на общински съветници, които ще говорят от тяхно име.

**Чл. 49.** (1) От името на политически представителната група могат да се изказват председателят на политически представителната група или упълномощен неин член.

(2) В рамките на дискусиите председателят дава думата за изказване от името на политически представителната група веднага след поискване, но не повече от един път при обсъждане на съответната точка от дневния ред.

**Чл. 50.** (1) За процедура (процедурен въпрос) думата се дава веднага, освен ако са заявени реплика, отговор на реплика (дуплика) или обяснение на отрицателен вот, в които случаи думата за процедура се дава след изслушването им.

(2) Процедурни са въпросите:

1. възразяване срещу конкретно нарушаване на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този Правилник;

2. съдържащи предложения за изменение и допълнение на приетия ред за протичане на заседанието;

3. прекратяване на заседанието;

4. отлагане на заседанието;

5. прекратяване на разискванията;

6. отлагане на разискванията;

7. отлагане на гласуването;

8. проверка на кворума;

9. удължаване времето за работа по чл. 42, ал. 1 от Правилника за организация на дейността на Пловдивски общински съвет (ПОДПОБС);

10. прекъсване на заседанието по чл. 59, ал. 1 и 2 от ПОДПОБС;

11. искане за тайно или поименно гласуване по чл. 64, ал. 2 от ПОДПОБС;

12. почивка за изясняване на позицията на политически представителна група преди гласуване по чл. 65, ал. 2 от ПОДПОБС;

13. приемане на решение за гласуване на едно четене по чл. 76, ал. 7 от ПОДПОБС;

14. да се гласуват разделно точките от текста на решението в предложението.

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

**Чл. 51.** Общинските съветници говорят по микрофон. По процедурни въпроси предложение могат да се правят и от място.

**Чл. 52.** Ако ораторът се отклонява от обсъжданата тема, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи, му отнема думата.

**Чл. 53.** Общински съветник не може да говори по същество повече от веднъж по един и същи въпрос, освен ако е вносител на предложението и трябва да отговаря на конкретно поставени към него въпроси.

**Чл. 54.** (1) Отделният оратор има право на изказване до пет минути.

(2) При необходимост времето за изказване може да бъде определено с решение на Общинския съвет.

(3) Всяка политически представителна група има право да поиска удължаване на предварително определеното време за изказване по конкретен въпрос. В този случай останалите политически представителни групи имат право на съответстващо удължаване на тяхното време. Предложението се гласува от Общинския съвет.

(4) Дежурните заместник-председатели следят за времетраенето на изказването на отделните общински съветници и уведомяват председателя при изтичане на времето.

(5) Общинските съветници имат право на реплика - кратко възражение по съществото на приключилото изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да трае повече от 2 минути. По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много 3 реплики от различни общински съветници по ред, определен спрямо тяхното постъпване.

1. Общински съветник може да ползва правото си на реплика един път по време на едно изказване.

2. В случай, че репликата не е отправена по същество или към съответното изказване, председателят има право да отнеме думата на изказващия се общински съветник и тя да бъде дадена на следващия поред заявил.

3. Не се допуска реплика на репликата.

(6) Общински съветник, към когото е отправена репликата, има право на отговор (дуплика) до две минути след приключване на репликите.

**Чл. 55.** Общински съветник има право на лично обяснение до две минути, когато по време на изказване е споменато името му и поименно му е: отправена лична нападка, оскърбителни думи, заплахи против него или негови близки, разгласени са данни, отнасящи се до личния му живот или увреждащи доброто му име. Той може да направи това само веднъж до края на обсъждането на съответния въпрос.

**Чл. 56.** (1) На кмета на Община Пловдив, заместник-кметовете на общината, обществения посредник, секретаря на общината, главния архитект на общината и директорите на дирекции, думата се дава веднага когато я поискат, но не повече от веднъж по обсъждания въпрос, с изключение на отговори по поставени въпроси.

(2) Кметовете на райони се изслушват задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се конкретно до съответния район, ако са заявили изказване или по искане на общински съветник.

**Чл. 57.** Ако списъкът на ораторите е изчерпан и никой общински съветник не иска думата, председателят обявява разискванията за прекратени.

**Чл. 58.** (1) Когато е постъпило процедурно предложение, то се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

(2) Когато е постъпило процедурно предложение за прекратяване на разискванията, то не се обсъжда и се подлага на гласуване, ако са направени не по-малко от пет изказвания от общински съветници преди това. След приемане на процедурата за прекратяване на дебата всички общински съветници, заявили преди приемането на тази процедура изказвания, губят това си право, освен общинският съветник член на политически представена група, от чийто състав никой не се е изказал по обсъждания въпрос и/или нечленуващ в група общински съветник, когато по обсъждания въпрос не се е изказал нечленуващ в група общински съветник. Ако има заявени реплики преди процедурното предложение за прекратяване на дебата, те се довършват и изказалият се има право на отговор до две минути.

(3). Предложението за прекратяване се подлага на гласуване преди предложението за отлагане.

**Чл. 59.** (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, като се обявява времетраенето на евентуалното прекъсване, което не може да бъде повече от 1 (един) час. Заседанието може да бъде прекъснато от председателя и при необходимост от обедна или друга почивка.

(2) По искане на политически представителна група председателят прекъсва заседанието за определено време, но не повече от 20 минути и само веднъж по време на едно заседание.

**Чл. 60.** Заседанието може да бъде отложено с решение на Общинския съвет по предложение на председателя, на политически представителна група или на отделен общински съветник.

**Чл. 61.** (1) На заседанието на Общинския съвет се водят протокол и звукозапис.

(2) Към изготвения протокол се прилагат мотивите и текстът на проектите за актове на Общинския съвет и предложенията по тях и когато не са внесени в заседание, както и протоколите за проведено тайно, саморъчно или поименно електронно гласуване. Протоколът от заседанието и материалите към него се архивират и в електронен вид. Протоколът по ал. 1 се публикува на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

(3) Съветниците имат право в седемдневен срок от деня на заседанието да прегледат протокола и да поискат в писмена форма поправки в него. При спор въпросът се решава от Общинския съвет на следващото заседание.

(4) Решенията на Общинския съвет се оповестяват на гражданите чрез електронната страница на Общинския съвет, чрез средствата за масово осведомяване и на табло в сградата на Община Пловдив. Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорваните актове на Общинския съвет се разгласяват по същия ред. Актовете на Общинския съвет се обнародват в „Държавен вестник”, когато това е предвидено със закон.

(5) Преписите от всички взети решения на Общинския съвет се предават на областния управител и на кмета на община Пловдив в седемдневен срок от приемането им. При поискване председателите на политически представителните групи, кметовете на райони, председателите на постоянни комисии имат право да получат преписи от взетите решения.

(6) Звукозаписите на заседанията се съхраняват до края на мандата.

(7) Общинският съвет със свое решение може да не допусне ползването на аудио-, видео- и фотографска техника от журналисти по време на заседание.

(8) Решенията на общински съвет и информацията за начина на гласуване на съветниците по всички точки от дневния ред, с изключение на тези, които са гласувани тайно, се оповестяват на гражданите чрез електронната страница на Общински съвет.

(9) При условие, че заседанието на Общински съвет – Пловдив не се провежда чрез електронната система, задължението по предходната алинея

за оповестяване на начина на гласуване на съветниците по точките от дневния ред отпада.

**Чл. 62.** Поправки на технически грешки в приетите от Общинския съвет актове се извършват по нареждане на председателя, след като се изслушат вносителят и докладчикът на съответната комисия. Поправеното решение се обозначава след № на решението с буква „П”. Председателят на Общинския съвет обявява направените поправки на следващото заседание.

## Глава осма ГЛАСУВАНЕ

**Чл. 63.** (1) Гласуването е лично. Гласува се „за”, „против” и „въздържал се”. Гласуването се извършва явно или тайно.

Тайното гласуване се извършва след решение на Общинския съвет.

(2) Явно гласуване се извършва чрез:

1. Електронната система или чрез вдигане на ръка;
2. Поименно гласуване.

(3) Поименното гласуване се извършва чрез електронната система за гласуване, а при проблем с нея от дежурните заместник-председатели, които прочитат имената на общинските съветници, които отговарят „за”, „против” или „въздържал се”.

**Чл. 64.** (1) Тайното гласуване се извършва с бюлетини.

(2) Всеки общински съветник може да предложи гласуването да бъде поименно или тайно. Предложението се поставя на гласуване без разисквания и веднага.

**Чл. 65.** (1) Председателят обявява, че се пристъпва към гласуване. Докато трае гласуването, думата не се дава на никого.

(2) При необходимост председателите на политически представителни групи могат да поискат пет минути за обсъждане в политически представителните групи позиция по предстоящо гласуване, след което се пристъпва към гласуване. Това право се упражнява най-много по три проекторешения за заседанието.

**Чл. 66.** (1) Гласуването се извършва по следния ред:

1. Предложение за отхвърляне;
2. Предложение за отлагане за следващо заседание;
3. Предложение за изменение или допълнение;
4. Основното предложение.

(2) Направените предложения се гласуват по реда на постъпването им, освен ако вносителите им не се съгласят на друга поредност.

(3) Когато предложение за изменение или допълнение е прието от вносителя, то не се гласува.

**Чл. 67.** (1) Предложението се смята за прието, когато за него са гласували повече от половината присъстващи на заседанието общински съветници, освен ако в специален закон не е предвидено друго.

(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. 21а, ал. 3 от ЗМСМА се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

(3) Решенията на общинския съвет по чл. 21, ал. 1, точки 6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 от ЗМСМА се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието.

(4) Предложенията, изготвени на база проведено изследване след представителна извадка на гражданите на Община Пловдив, се прегласуват на следващото заседание, ако резултатът от гласуването по тях е противоположен на резултата от допитването. При прегласуването решенията се смятат за приети, ако за тях са гласували повече от половината от общия брой на съветниците.

**Чл. 68.** (1) Когато протичането на гласуването или резултатът от него бъдат оспорени, председателят разпорежда да бъде повторено. Резултатът, установен при повторното гласуване, е окончателен.

(2) След приемане на решението по един съветник от всяка политически представителна група и до двама съветници, нечленуващи в политически представителна група, по реда на постъпване на заявките, имат право да обяснят отрицателния си вот за време до две минути.

#### Глава девета

### ВНАСЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

**Чл. 69.** (1) Председателите на постоянни и временни комисии, общинските съветници, кметът на Община Пловдив, заместник-кметовете, секретарят на общината, главният архитект и кметовете на райони имат право да внасят в Общинския съвет проекти за правилници, наредби, решения, инструкции и други актове.

(2) Всички предложения, отправени за решаване в Общинския съвет, изготвени от заместник-кметове, секретаря на общината, главния архитект и кметовете на райони задължително се резолират от кмета на Община Пловдив.

(3) Проектите заедно с мотивите се адресират до Общинския съвет и се регистрират в отдел „Експертно-техническо обслужване” на Общинския съвет с входящ номер в автоматизираната система за безхартиени заседания и електронно гласуване.

(4) Материалите по алинея 1 се представят и на електронен носител при условия и по ред, определени от председателя на Общинския съвет.

(5) Всеки проект за решение трябва да бъде мотивиран и придружен със съответните документи, обосноваващи предложението.

**Чл. 70.** (1) Председателят на Общинския съвет или определен от него заместник-председател разпределя постъпилите предложения и материали в едномесечен срок от внасянето им в Общинския съвет до постоянните комисии съобразно тяхната компетентност. Когато повече от една комисия

има отношение към дадено предложение, материалите се предоставят на няколко различни комисии, като се определя водещата между тях чрез поставянето ѝ на първо място.

(2) Водещата комисия организира и координира обсъждането на проекта, следи за спазването на сроковете.

(3) Възражения по разпределението на проектите могат да се правят от председателите на заинтересованите постоянни комисии пред председателя на Общинския съвет в едномесечен срок от получаването на разпределението. Председателят взема окончателно решение по възражението в едномесечен срок от постъпването му.

**Чл. 71.** (1) Постоянните комисии обсъждат предложенията и депозират при председателя на Общинския съвет своите становища, възражения и други по тях не по-късно от пет дни след постъпването им в комисиите.

(2) По предложение на председателя на съответната постоянна комисия срокът по предходната алинея може да бъде удължен с пет дни от председателя на Общинския съвет.

(3) Сроковете по предходните алинеи не текат, когато не е представена исканата от постоянните комисии окомплектовка на преписката.

(4) Когато вносител на предложение не присъства на две поредни заседания на постоянна комисия, предложението повече не се разглежда и председателят на комисията поставя резолюция – към дело.

(5) След приключване на обсъждането на предложенията в комисиите, те могат да бъдат включени в дневния ред за следващо заседание на Общинския съвет.

**Чл. 72.** (1) В своите становища комисиите се произнасят по законосъобразността и целесъобразността на предложенията. Те могат да изискват от вносителя допълнителни материали, свързани с предложението. Постоянните комисии правят мотивиран писмен доклад до Общинския съвет да приеме предложение във вида, предоставен от вносителя, да го приеме с изменения и допълнения или да го отхвърли. При предлагане на изменения и допълнения на предложението постоянните комисии изготвят писмени предложения до Общинския съвет.

(2) Когато са внесени два или повече проекта по едно предложение, водещата постоянна комисия може да изработи проект, който да внесе от свое име за разглеждане на заседание в Съвета.

(3) Когато отделният вносител по ал. 2 не е съгласен с проекта на комисията, той прави свой доклад пред Общинския съвет.

(4) Общинските съветници, кметът на Община Пловдив и други лица, които имат право да правят предложения до Общинския съвет, са длъжни да ги внесат в Съвета най-малко три работни дни преди обявяването на проекта за дневния ред за предстоящото заседание на Съвета.

(5) Проектът за дневен ред, заедно с материалите към него, се предоставя на общинските съветници три дни преди обявената дата на заседанието по електронен път. В същия срок се публикува и на сайта на община Пловдив.

**Чл. 73.** (1) Когато сметне за необходимо, Общинският съвет приема решение за допълнително обсъждане на проекта и го изпраща на съответната постоянна комисия.

(2) Предложението се включва на следващо заседание на Съвета, освен ако Общинският съвет не реши друго.

**Чл. 74.** Вносителят на предложение може да го оттегли до приемане на дневния ред на заседанието от Съвета, а след това само с решение на Общинския съвет.

**Чл. 75.** Когато в изпълнение на правомощията си по закон кметът на Община Пловдив или областният управител на Област Пловдив върне за ново обсъждане акт на Общинския съвет, председателят на Общинския съвет в законовия срок от получаване на връщането включва в дневния ред на заседанието на Общинския съвет връщането за ново разглеждане акт заедно с мотивите за връщането му и прилага становище на вносителя за неговото повторно приемане, отмяна, изменение или допълнение.

**Чл. 76.** (1) Проектът за годишен бюджет се внася в Общинския съвет от кмета на Община Пловдив и се разпределя за становище до всички постоянни комисии. Водеща е постоянната комисия по „Бюджет и финанси”.

(2) Предложението се разглежда приоритетно от всички постоянни комисии. Те са длъжни да се произнесат в срок до пет работни дни от разпределянето му.

(3) След изтичане на срока по ал. 2 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 постоянната комисия по „Бюджет и финанси” и становищата на останалите постоянни комисии.

(5) Обсъждането и гласуването на проекта се извършва по общи суми, раздели, параграфи и мероприятия.

(6) Информацията за проекта на годишния бюджет на общината се огласява на населението на Община Пловдив.

(7) Предложението за приемане на годишния бюджет на Община Пловдив става на две четения, освен ако Общинският съвет не реши друго.

**Чл. 77.** (1) Предложение по проекта за годишния бюджет, които предвиждат или предполагат увеличаване на бюджетните разходи по един параграф или мероприятие, се разглеждат, когато се посочи източникът на финансиране.

(2) Предложения за изменение в предвидения размер на бюджетните приходи по групи и параграфи могат да се правят съгласувано с вносителя.

**Чл. 78.** Общинският бюджет се изменя през текущата година по реда, по който е бил приет.

**Чл. 79.** Всички проекти, чието прилагане предполага допълнително бюджетно финансиране, се съпровождат с предложение за съответно изменение на приетия годишен бюджет на общината. В тези случаи се прилагат особените правила по този раздел.

## Глава десета

### КОНТРОЛ И ПИТАНИЯ КЪМ КМЕТА НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ

**Чл. 80.** (1) Общинският съветник има право да отправя питання към кмета на община Пловдив.

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

**Чл. 81.** (1) Питанията се отправят чрез председателя на Общинския съвет в писмена форма. Председателят съобщава за постъпилите питання на първото заседание след тяхното подаване. Питането не се обявява, когато общинският съветник, който го е направил, отсъства.

(2) Общинският съветник получава писмен отговор.

(3) Председателят на Общинския съвет уведомява кмета на Община Пловдив за отправеното питане в двудневен срок от неговото постъпване.

(4) Питанията и отговорите се публикуват на интернет страницата на община Пловдив.

**Чл. 82.** (1) Общинският съвет изслушва питаннята в началото на заседанието.

(2) Питането се сема от дневния ред, когато общинският съветник, който го е направил, отсъства. Отсъстващият общински съветник получава отговор на питането си в писмен вид.

**Чл. 83.** Общинските съветници могат да получаване на отговора да оттеглят своите питання с писмен отказ. Председателят информира за това Общинския съвет на следващото заседание и уведомява съответно кмета на Община Пловдив.

**Чл. 84.** (1) Кметът на Община Пловдив може да възложи отговора на питането на съответен заместник-кмет, секретаря на общината, главния архитект на общината или кмет на район съобразно с характера на въпросите. При изискан писмен отговор той се утвърждава от кмета на Община Пловдив.

(2) Кметът на Община Пловдив може да поиска отлагане на отговора, но не по-късно от следващото заседание на Общинския съвет.

**Чл. 85.** (1) Общинският съветник може да задава не повече от едно питане за заседанието на Общинския съвет.

(2) За политически представителна група питанията на членуващите в нея съветници за едно заседание могат да бъдат не повече от две.

(3) За общински съветници, нечленуващи в политически представителна група, по едно питане от политическа партия (политическа коалиция) за едно заседание.

**Чл. 86.** След пристъпване към разглеждане на питането вносителят може да го изложи в рамките на три минути.

**Чл. 87.** (1) Когато се получи писмен отговор на питането, председателят съобщава за това на заседанието на Общинския съвет и връчва екземпляр от него на общинския съветник, който го е направил.

(2) Отговорът на питането не се обсъжда и отговарящият и питащият не могат да бъдат репликирани. Общинският съветник, задал въпроса, има право единствено да заяви доволен ли е от отговора, или не в рамките на една минута.

**Чл. 88.** (1) Кметът на Община Пловдив представя пред Общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагане на клетвата. Програмата за управление съдържа:

1. Основните цели;
2. Приоритети;
3. Дейности;
4. Срокове за изпълнение;
5. Очаквани резултати.

(2) Кметът на Община Пловдив представя пред Общинския съвет годишен отчет за изпълнение на Програмата за управление в срок до 31 януари.

(3) Кметът на Община Пловдив внася в Общинския съвет отчет за изпълнение на актовете на Общинския съвет два пъти годишно.

#### Глава единадесета

### ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ ПО ВРЕМЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ПОСТОЯННИТЕ И ВРЕМЕННИТЕ КОМИСИИ И НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

**Чл. 89.** Общинските съветници нямат право по време на заседание да прекъсват оратора, да повишават тон, да се държат неуважително, назидателно и грубо, да отправят лични нападки, оскърбителни думи, жестове или заплахи против когото и да било, да разгласяват данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите, да имат непристойно поведение, както и да извършват действия, които нарушават реда на заседанието на Общинския съвет.

**Чл. 90.** По отношение на общинските съветници могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

1. Напомняне;
2. Забележка;
3. Порицание;
4. Отнемане на думата;
5. Отстраняване от заседанието.

**Чл. 91.** „Напомняне” се прави от председателя на Общинския съвет на всеки оратор, който се отклони от предмета на разискванията или наруши реда на заседанието по какъвто и да е начин.

**Чл. 92.** (1) „Забележка” се прави от председателя на Общинския съвет към общински съветник, на когото е направено вече „Напомняне” на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

(2) „Забележка” се прави на общински съветник, който се е обърнал с оскърбителни думи, жестове или заплахи към друг общински съветник или представител на администрацията на Община Пловдив.

**Чл. 93.** „Порицание” се налага от председателя на Общинския съвет на общински съветник, който въпреки наложените му дисциплинарни мерки „Напомняне” и „Забележка” продължава да нарушава реда на заседанието или е създал безредие в залата.

**Чл. 94.** Председателят на Общинския съвет наказва с „Отнемане на думата” общински съветник, който:

1. По време на изказването си има наложени две от предвидените в чл. 90 дисциплинарни мерки;
2. След изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя на Общинския съвет да завърши.

**Чл. 95.** (1) Председателят на Общинския съвет наказва с „Отстраняване от заседанието” общински съветник, който:

1. Възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристоен начин;
2. Продължително и непрекъснато не осигурява възможност за нормална работа в заседателната зала по време на заседание или обижда и оскърбява;
3. Призовава към безпорядък или насилие в залата.

(2) Отстраняването се извършва след изричното разпореждане на председателя на Общинския съвет от лицата, отговарящи за реда, по чл. 44, ал. 7 от Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет.

**Чл. 96.** Присъствието на заседание на Общинския съвет се зачита, ако общинският съветник е присъствал в залата не по-малко от 80 % от продължителността на заседанието и е напуснал заседанието след информиране на дежурните заместник-председатели.

Глава дванадесета  
МЕЖДУНАРОДНИ ОТНОШЕНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И  
СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ

**Чл. 97.** (1) Международните отношения на Общинския съвет се организират от председателя съвместно с ръководството на Общинския съвет в съответствие с определения бюджет.

(2) Предложение за изпращане на делегации на Общинския съвет в чужбина, както и за покана на чуждестранни делегации, се прави от председателя, след консултации на ръководството на Общинския съвет с председателите на политически представителните групи.

**Чл. 98.** (1) Общинското сътрудничество има за цел да подобри качеството на административното обслужване, предоставянето на обществени услуги на населението и да допринесе за развитието на съответните области чрез ефективно използване на съществуващите ресурси.

(2) Основните принципи за осъществяване на общинското сътрудничество са:

1. Доброволност;
2. Взаимен интерес;
3. Активен избор;
4. Гъвкавост и динамичност;
5. Прозрачност и отговорност.

(3) Когато в Общинската администрация се получи официално предложение за сключване на споразумения за сътрудничество или договори за побратимяване с други градове в страната или чужбина, кметът на Община Пловдив определя състава на делегацията, в която могат да бъдат включени и общински съветници, по предложение на ръководството на Общинския съвет.

(4) Когато в делегацията има и общински съветници, председателят на Общинския съвет информира за това общинските съветници при прочитане на пощата на следващото заседание на Общинския съвет.

(5) В съответствие с действащите нормативни актове за командировки в страната и чужбина ръководителят на делегацията или командированият изготвя писмен доклад за резултатите от командировката си до кмета на Община Пловдив.

**Чл. 99.** (1) Проектът на споразумението за сътрудничество или договорът за побратимяване се разглеждат в постоянните комисии, като водеща е комисията по „Култура, туризъм, евроинтеграция и международни отношения”. Комисиите се произнасят в определения от председателя на Общинския съвет срок и се одобряват с решение на Общинския съвет.

(2) Становище по проекта на споразумението за сътрудничество или договора за побратимяване дава и кметът на Община Пловдив, когато предложението не е внесено от него.

(3) Само след ратификационна процедура в Общинския съвет на официално подписаното споразумение за сътрудничество или договор за побратимяване те влизат в сила и подлежат на изпълнение.

**Чл. 100.** Правилата по тази глава се прилагат и при участието на Община Пловдив в национални, регионални и международни сдружения на местните власти.

## Глава тринадесета ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ С ОБЩИНА ПЛОВДИВ

**Чл. 101.** (1) Орган на изпълнителната власт в общината е кметът на Община Пловдив, а в районите – кметовете на райони.

(2) Кметът на Община Пловдив може да възложи изпълнението на свои функции на кметовете на райони, като координира и контролира целесъобразното изпълнение на тези функции.

**Чл. 102.** (1) Ежемесечно кметът на общината изпраща до председателя на Общинския съвет по електронен път списък и копия на административни актове и договори, издадени в изпълнение на актове, приети от Общинския съвет, които се препращат на електронната поща на всеки общински съветник.

(2) Актовете на кмета на Община Пловдив се съхраняват в архива на общинската администрация и са на разположение на общинските съветници и на постоянните комисии на Общинския съвет.

(3) Постоянните комисии ежемесечно правят преглед на издадените от кмета на Община Пловдив актове според разпределението, определено от председателя на Общинския съвет.

**Чл. 103.** Кметът на Община Пловдив организира изпълнението на решенията на Общинския съвет чрез общинската администрация и кметовете на райони и се отчита за това пред Общинския съвет на всеки три месеца.

**Чл. 104.** Актовете на кмета на Община Пловдив са задължителни за кметовете на райони и за всички изпълнителни органи на общинската администрация.

**Чл. 105.** (1) Кметовете на райони осъществяват функциите, определени в ЗМСМА, другите действащи нормативни актове, както и възложени им по силата на този правилник.

(2) Кметът на района назначава и освобождава заместник-кметовете и секретаря на района.

**Чл. 106.** Възнагражденията на кметовете на райони се определят от Общинския съвет в рамките на действащата нормативна уредба, по предложение на кмета на Община Пловдив.

**Чл. 107.** (1) На заседания през месец юни и месец октомври Общинският съвет обсъжда:

1. Отчет за изпълнение на бюджета на Община Пловдив за съответния период;

2. Обобщени отчети на постоянните комисии за дейността им през отчетния период;

(2) На заседание на Общинския съвет през месец март кметът на Община Пловдив представя ежегоден доклад за изпълнението на общия устройствен план на Община Пловдив и прави предложение за неговото изменение, ако такова се налага.

**Чл. 108.** (1) Общинският съвет отменя актове на кмета на Община Пловдив, когато установи, че те са издадени в нарушение на негови решения по чл. 21 от ЗМСМА.

(2) Актовете по ал. 1 се разпределят от председателя на Общинския съвет на съответната постоянна комисия, която е била водеща при приемането на акта за становище.

(3) Становищата за отмяна на актовете по ал. 1 се включват за разглеждане в следващото заседание.

(4) При противоречие с акта на Общинския съвет заповедта на кмета на Община Пловдив се отменя на заседанието по ал. 3, в срока по чл. 45, ал. 2 от ЗМСМА.

**Чл. 109.** (1) Общинският съвет или избраните от него постоянни комисии могат да извършват проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, засягащи интересите на гражданите на Община Пловдив.

(2) В изпълнение на своите правомощия постоянните комисии изслушват кмета на Община Пловдив, кметовете на райони, заместник-кметовете на общината и районите, секретарите на общината и районите, служители от общинската и районни администрации.

(3) В изпълнение на своите правомощия общинските съветници писмено изискват информацията по чл. 17, т. 4 от кмета на община Пловдив, заместник – кметовете и кметовете на райони.

**Чл. 110.** (1) Изпълнението на функциите на Общинския съвет и кмета на Община Пловдив се подпомагат от администрацията на Община Пловдив.

(2) Администрацията на Община Пловдив се организира в съответствие с действащото законодателство и разпоредбите на този Правилник.

(3) Администрацията на Община Пловдив има единна структура, която включва дирекции, отдели и сектори и се ръководи от кмета на общината.

(4) Администрацията в районите се ръководи от кметовете на райони.

(5) Дейността на администрацията на Община Пловдив се осъществява от държавни служители и служители по трудово правоотношение, които осъществяват своята дейност в съответствие със Закона за държавния служител, Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове и Устройствения правилник на общинската администрация.

**Чл. 111.** (1) Структурата на администрацията на Община Пловдив се одобрява от Общинския съвет по предложение на кмета на Община Пловдив.

(2) Предложението на кмета на Община Пловдив по ал. 1 включва:

1. Обща структура на администрацията на общината;
2. Общата численост на служителите в администрацията на общината и по райони;

(3) Предложенията по ал. 2 относно районите се изготвят въз основа на предложенията на кметовете на райони.

(4) Кметът на Община Пловдив внася за утвърждаване проект на структурата на Администрацията на Община Пловдив.

**Чл. 112.** Главният архитект на Община Пловдив може да предостави свои функции по Закона за устройство на територията на други длъжностни лица от общинската администрация.

**Чл. 113.** (1) Отдел „Експертно-техническо обслужване на Общинския съвет” осигурява експертно и организационно дейността на Общинския съвет, като:

1. Осигурява деловодното обслужване на Общинския съвет и на неговите комисии;

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

3. Осигурява технически оповестяването на актовете на Общинския съвет;

4. Изпълнява и други функции, определени в Устройствения правилник на администрацията на Община Пловдив или възложени му от председателя на Общинския съвет.

(2) Служителите в Отдел „Експертно-техническо обслужване на Общинския съвет” се назначават и освобождават от кмета на Община Пловдив по предложение на председателя на Общинския съвет. Кметът на общината не може да назначава или да освобождава служители в отдела, за които не е направено писмено предложение от председателя на Общинския съвет.

(3) Отделът е на пряко подчинение на председателя на Общинския съвет. Числеността на служителите му 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 по предложение на председателя на Общинския съвет.

(4) Председателят на общинския съвет утвърждава длъжностните характеристики, ръководи и контролира дейността на служителите в отдела. Оценяването на изпълнението на длъжността на служителите в отдела се извършва от председателя на Общинския съвет.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на този правилник:

1. **Процедура** е официално възприет ред за определена последователност при извършването на нещо.

2. **Извънредни обстоятелства** са настъпване на непредвидими обстоятелства – природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, обществени социални проблеми, които изискват спешно вземане на решение, както и спазването на законосъобразен или друг установен срок, който не позволява прилагането на установената процедура, или срокове, свързани с усвояване на средства.

3. **Реплика** е кратко възражение по същество на приключило изказване. Тя се прави веднага след завършило изказване и не може да продължи повече от две минути.

4. **Технически грешки** са сгрешени/пропуснати при изписването на текста на решението цифри, имена или текст на предложение за промяна, прието от Общинския съвет или вносителя на предложението по време на заседанието преди приемането на решението.

§ 2. Този Правилник може да бъде изменен или допълнен по искане на:

1. Постоянна комисия на Общинския съвет;
2. Политически представителна група на общински съветници;
3. Най-малко 1/5 от общинските съветници.

§ 3. Изменението или допълнението на този Правилник се извършва по реда за приемане на другите актове на Общинския съвет, при спазване разпоредбите на ЗНА и АПК.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник е приет с решение № 366, взето с протокол № 15 от заседание на Общински съвет – Пловдив, проведено на 26. 09. 2024 година, на основание чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА и отменя „Правилник за организацията и дейността на Пловдивски общинския съвет, неговите

комисии и взаимодействието му с общинската администрация” приет с решение № 175, взето протокол № 10 от заседание на Общински съвет – Пловдив, проведено на 9.07.2020 г., в сила от 1.09.2020 г., изм. - Решение № 43, взето с Протокол № 2 от 15.02.2024 г. на ОбС Пловдив, в сила от 1.03.2024 г. (върнато за ново обсъждане с ПИСМО на областния управител на област Пловдив от 26.02.2024 г.), изм. - Решение № 61, взето с Протокол № 3 от 29.02.2024 г. на ОбС Пловдив, в сила от 1.03.2024 г.

§ 2. Правилникът влиза в сила от датата на приемането му с изключение на:

1. Чл. 22, ал. 7, който в частта за размера на работната заплата влиза в сила, считано от 01. 01. 2025 г. Действащите към влизането в сила на разпоредбата договори се актуализират в частта им за възнаграждението с анекс.

2. Чл. 26, ал. 1, изр. 3, който не се прилага за състава на комисиите, определен в мандата на приемане на настоящия правилник.

### Приложение № 1

**ПРОТОКОЛ**  
за присъствие на общинските съветници в началото на заседанието на  
Пловдивски общински съвет

Дата:.....

Начало:.....

№	Име, презиме, фамилия	Час на пристигане	Подпис	Забележка
1	2	3	4	5

### Приложение № 2

**ПРОТОКОЛ**  
за присъствие на общинските съветници в края на заседанието на  
Пловдивски общински съвет

Дата:.....

Край:.....

№	Име, презиме, фамилия	Час на напускане	Подпис	Забележка
1	2	3	4	5

### Приложение № 3

**ПРОТОКОЛ**

**за присъствие на общинските съветници по време на заседанието на  
Пловдивски общински съвет**

**Дата:.....**

**Начало:.....**

**Край:.....**

№	Име, презиме, фамилия	Бележки по присъствието от дежурните заместник председатели
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Дежурни заместник председатели:

1. .... /име, фамилия/

2. .... /име, фамилия/