

На заинтересованите лица се предоставя 30-дневен срок, считан от датата на публикуване, за предложения и становища по настоящия проект за изменение и допълнение на Правилник за организацията и дейността на общинския съвет и взаимодействието му с общинската администрация на Община Бургас. Предложения могат да бъдат депозирани в деловодството на Общински съвет – Бургас, както и на следния електронен адрес: g.teneva@burgas.bg

ПРОЕКТ

ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ОБЩИНА БУРГАС

§1: В чл.18, ал.3 създава нова точка 14 със следното съдържание:
14. Комисия по установяване на конфликт на интереси.

§2: В чл.32, т.3 се отменя.

§3: Създава нов чл.89 със следното съдържание:

Чл.89. (1) В структурата на общинска администрация се създава специализирано звено с наименование отдел „Експертно-техническо осигуряване на общински съвет“, което е на пряко подчинение на председателя на общинския съвет.

(2) Служителите в звеното по ал.1 се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на общински съвет, при спазване на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

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

§4: Създава нов чл.90 със следното съдържание:

Чл.90. Отдел „Експертно-техническо осигуряване на общински съвет“ във връзка с осигуряване дейността на Общинския съвет:

1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;

2. отговаря за изпълнение на дейностите по административно обслужване и осигуряване дейността на общинския съвет и контролира прецизното функциониране на документооборота, архивирането и съхранението на документацията;

3. осигурява воденето на протоколите и на присъствените списъци от заседанията на съвета и неговите комисии, разпространяване на актовете на общинския съвет и становищата на комисиите;

4. следи за достоверността на правните основания на проектите за решения на общинския съвет и тяхното законосъобразно изпълнение;

5. осигурява процесуалното представителство и правната защита на актовете на общинския съвет пред съдилищата;

6. подпомага работата на Комисията по приватизация и публично частно партньорство към Общинския съвет при провеждане на приватизационните процедури за обекти – общинска собственост, осъществява следприватизационен контрол и води регистрите за приватизация и следприватизационен контрол;

7. изпълнява и други функции, възложени му от председателя;

8. организира провеждането на обучения на общинските съветници и служителите на отдела;

9. следи за безпроблемното функциониране и изправността на системата за безхартиено заседание и електронно гласуване, както и за техническите средства за работа на общинските съветници.