

**АКТУАЛИЗИРАНИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА РАБОТА НА
ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И
СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
КЪМ СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**
за мандат 2019-2023 година, на основание Решение № 280 и
Приложение № 1 по протокол № 17/09.07.2020 г. на СОС за
изменение и допълнение на Правилника за организацията и
дейността на СОС

Приети на заседание на комисията, състояло се на 16 декември 2020
г. в изпълнение на чл. 47, ал. 1 от Правилника за организацията и
дейността на Столичния общински съвет.

I. Общи положения

Чл. 1. (1) Постоянната комисия по здравеопазване и социална политика, накратко Комисията, е орган на Столичен общински съвет (СОС), по смисъла на Правилника за организацията и дейността на същия. Дейността на Комисията се осъществява на основание разпоредбите на Глава VI от ЗМСМА и раздел VI на Правилника за организацията и дейността на Столичния общински съвет.

Чл. 2. Комисията по здравеопазване и социална политика изпълнява следните задачи:

1. Разработва и реализира местната политика в областта на общинското здравеопазване и социалната политика. За целта изготвя съответните стратегии, програми и планове. . Осъществява общ контрол за изпълнение на решения на СОС в областта на общинското здравеопазване и социалната политика в Столична община.

2. Разглежда въпроси, взима решения, излиза със становище и прави предложения в областта на общинското здравеопазване и социалните дейности и услуги по писма, молби, жалби и предложения, които са й разпределени от Председателя на СОС

3. изготвя и представя становища по проекти на решения към доклади до СОС по реда на чл.72-чл.76 от ПОДСОС.

4. взема становища от другите постоянни комисии, кмета и заместник-кметовете и компетентните звена на Столична община, районните кметства, дружества с общинско участие и други засегнати структури на Общината с оглед изясняване на повдигнатите въпроси;

5. взема решения по разглежданите проблеми след фактическото им изясняване и контролира изпълнението им.

6. Упражнява контрол върху използването и експлоатацията на общинската собственост от институции свързани със здравеопазването и социалните дейности и услуги, които са настанени в нея, както и върху собствеността на общинските лечебни заведения – търговски дружества, като следи за нейното поддържане, опазване и осъществяване на предмета на дейност, свързан с предназначението на съответната институция/дружество, както и за качеството на услугите, извършвани в лечебните заведения. Прави предложения до СОС за вземане на решения по въпросите на общинската собственост, нейното управление и разпореждането с обекти – свързани с общинското здравеопазване и социални дейности.

7. подпомага подготовката на решенията на СОС чрез изготвяне на становища по проектите на решения по Наредбата за общинските лечебни заведения и осъществява контрол за изпълнение на решенията на СОС.

8. подпомага общинските здравни и социални институции за осъществяване и развитие на дейностите им. Оказва помощ на инициативи, свързани с дейности, организирани от формирания на гражданското общество /фондации, сдружения, комитети и т. н./;

Чл. 3. Комисията приема шестмесечна програма за своята дейност.

II. Устройство на Комисията и организация на работата

Чл. 4. (1) Комисията се състои от единадесет члена, избрани от Столичния общински съвет при спазване на основното съотношение на политическите групи.

(2) Ръководството на Комисията се състои от председател и двама заместник-председатели, избрани от СОС.

(3) Председателят ръководи заседанията на Комисията и изпълнява други функции, предвидени в Правилника за организацията и дейността на СОС. В случай на отсъствие на председателя неговите функции се поемат от един от заместник-председателите на ротационен принцип.

(4) Освобождаването на членове на ръководството на Комисията става по реда, посочен в Правилника за дейността и организацията на СОС.

Чл. 5. (1) Заседанията на Комисията са редовни и извънредни.

(2) Редовните заседания на Комисията се провеждат най-малко два пъти в месеца, в сряда от 14,00 ч. в зала № 1, ет.2, в сградата на Столична община, ул. „Московска” № 33.

(3) В случаите на обявено военно или друго извънредно положение и/или обявена извънредна епидемична обстановка върху територията на Столична община, заседанията на комисията могат да се провеждат и дистанционно /онлайн/, като едновременно присъствие на членовете се осигурява чрез конферентна, телефонна или друга връзка, гарантираща

установяването на самоличността и позволяваща участие в обсъждането и вземането на решенията. Заседанията на комисията могат да се провеждат дистанционно и по решение на Столичен общински съвет.

(4) Извънредно заседание на Комисията се свиква при наличие на извънредни обстоятелства от нейния председател, по искане най-малко на 1/3 от членовете ѝ или от Председателя на СОС.

(5) Заседанията на Комисията са открити. По решение на постоянната комисия може да се провеждат и закрити заседания, в това число и по отделни точки от дневния ред на комисията, когато се налага за запазване на защитена от закона информация или добрите нрави.

(6) Откритите заседания на Комисията се излъчват пряко на електронната страница на СОС, като направените записи остават видими в архив на заседанията.

(7) По решение на Комисията може да се допускат аудио и видеозаписи от акредитирани журналисти, както и от граждани по конкретни въпроси, включени в дневния ред от заседанията на комисията.

(8) Дневният ред и материалите за закритите заседания по реда на чл. 48, ал. 5 от Правилника за организацията и дейността на СОС се предоставят в сроковете по чл. 49, ал. 2 и ал. 3 от Правилника, преди заседанието на комисията. В тези срокове на електронната страница на СОС се публикува обявление, че заседанието или отделни негови точки ще бъдат закрити.

Чл. 6. (1) Председателят на Комисията организира нейната работа, ръководи заседанията и поддържа връзки с другите Комисии и с Председателя на СОС, както и с администрацията на Столична община.

(2) Заместник-председателите на Комисията подпомагат председателя при осъществяване на функциите му. При отсъствие на председателя заседанието се ръководи от определен от него заместник-председател.

Чл. 7. (1) Дневният ред на редовното заседанието на комисията се определя от председателя на комисията съобразно постъпването на материалите не по-късно от 3 календарни дни преди заседанието. В същия срок всички материали за заседанието се предоставят на разположение на членовете на комисията от Дирекция „Секретариат на СОС“.

(2) Материалите се предоставят на разположение на членовете на комисията по електронен път – чрез електронната система за достъп до материалите на СОС

(3) В случаите по чл.3, ал. (4) членовете на комисията се информират за насроченото извънредно заседание най-късно 24 часа преди неговото начало.

(4) Дневният ред и материалите за извънредно заседание на постоянната комисия се предоставят най-късно 24 часа преди неговото начало.

(5) Дневният ред на комисията се публикува на електронната страница на Столичния общински съвет, заедно с докладите и проектите за решения, включени в него съответно в срока по чл. 5, ал. (1) и ал.(4). Документи,

които нямат характер на доклад с проект за решение до СОС, в това число приложенията, не се публикуват.

(6) В случаите, в които се включват допълнителни точки към редовните заседания, материалите за същите да бъдат предоставени не по-късно от 24 часа преди заседанието.

Чл. 8. (1) Присъстващите на заседанието на комисията следва да спазват реда в заседателната зала. Членовете на комисията могат да изразяват мнения и становища по отделни въпроси в рамките на 7-минутно изложение.

(2) Присъстващите на заседанията на комисията граждани, представители на юридически лица, на институции и журналисти, се вписват в отделен списък по утвърден образец от председателя на Столичния общински съвет, който се прилага към материалите от работата на комисията.

(3) Присъстващите на заседанията на комисията лица по ал. 2 имат право да изразяват мнения и становища по отделни въпроси, включени в дневния ред на заседанието, след като им бъде дадена думата от председателя на комисията.

(4) След изчерпване на изказванията от общинските съветници по съответната точка от дневния ред, председателят на комисията дава думата на желаещите да се изкажат граждани, представители на юридически лица и журналисти, които също следва да изразят мнението си и да поставят въпросите си в изказване. Те могат да изразяват мнения и становища по отделни въпроси в рамките на 3-минутно изложение.

(5) При груби нарушения на реда в заседателната зала председателят на комисията отправя устно предупреждение, че при повторно нарушение лицето ще бъде отстранено от заседанието. Ако нарушението не бъде преустановено, председателят може да отстрани лицето от заседателната зала за определено време.

(6) В зависимост от характера на разглежданите въпроси, комисията определя заинтересованите лица.

(7) Допускането на аудио и видеозаписи от акредитирани журналисти по конкретни въпроси, включени в дневния ред от заседанието, се извършва след решение на комисията.

Чл. 9. (1) Комисията заседава, ако присъстват повече от половината от нейните членове. Ако до 15 минути след обявеното начало за започване на заседанието кворумът не е налице, комисията може да заседава и при наличния състав, когато той е не по-малко от една трета от всичките ѝ членове.

(2) При обсъждане на проекти за решения или други въпроси вносителят или негов представител присъства на заседанието на комисията.

(3) Комисията не е задължена да разгледа въпроси, включени в дневния ред, ако вносителят или упълномощено от него лице не присъства на заседанието.

(4) Решенията на комисията се приемат с явно гласуване с мнозинство от присъстващите членове на комисията.

(5) Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в Постоянната комисия по здравеопазване и социална политика.

(6) Председателят на комисията уведомява членовете ѝ за становищата по ал. 5 в срок от 7 дни от постъпването им в комисията.

(7) Общински съветници, които не са членове на Постоянната комисия по здравеопазване и социална политика, както и кметът, заместник-кметовете и секретарят на Столична община, кметове на райони и кметства, кметски наместници, общественият посредник и неговият заместник могат да участват в заседанието на комисията и да се изказват по въпроси, свързани с тяхната компетентност.

(8) Участващите в заседанията на комисията са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на служебната и държавната тайна, както и на сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

(9) При необходимост заинтересованите лица могат да бъдат поканени да присъстват при обсъжданията на комисията. Списъкът на поканените заинтересовани лица се прилага към протокола на комисията.

(10) Председателят на комисията информира заинтересованите лица за предложенията, препоръките и взетите решения по чл. 6, ал. 6.

Чл. 10. (1) Постоянната комисия може да провежда съвместни заседания с други постоянни комисии, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите.

(2) При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос и изготвя становище, което представя на СОС.

Чл. 11. Становищата на комисията се изготвят в двудневен срок, подписват се от председателя, при отсъствие - от заместник - председателя на комисията, определен да ръководи заседанието и се предоставят на определената в доклада водеща комисия или на председателя на СОС.

Чл. 12. (1) За заседанията на постоянната комисия се води протокол, в който се отразяват взетите решения и кратко съдържание на всички изразени мнения, в това число от граждани, юридически лица и институции. В протокола след всяко решение на комисията се посочва и поименното гласуване на отделните членове.

(2) Протоколът се подписва от председателя на комисията, присъствалите на заседанието заместник-председатели на комисията и от водещия протокола.

(3) Протоколите на постоянната комисия се съхраняват в архива на Столична община и се публикуват на електронната страница на СОС. Протоколите от закритите заседания на комисиите не се публикуват, а протоколите, в които само отделни точки са разглеждани в закрито заседание, се публикуват в останалата им част.

Чл. 13. (1) За изпълнение на своите задачи комисията може да привлича външни лица като експерти и консултанти, притежаващи съответната квалификация и образователен ценз, и/или практически опит.

(2) Предложения за външни лица - експерти и консултанти могат да се правят от общински съветници, като съдържат автобиография на предлагания експерт и предложение за привличането му към определена постоянна и/или временна комисия. Списъкът на лицата по ал.1 се утвърждава от председателя на СОС.

(3) Експертите и консултантите могат да участват в заседанията на комисията, като дават мнения по разглежданите въпроси или по въпроси, които им поставя председателят на комисията. Експертите и консултантите представят писмени становища при поискване от председателят на комисията и се изказват, когато им бъде предоставена думата.

Чл. 14. Работата на Комисията се подпомага от служител на дирекция „Секретариат на СОС“.

За всички неуредени в настоящите правила въпроси се прилагат разпоредбите на Правилника за организацията и дейността на СОС.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ ПО
ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И
СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА:**

/Д-Р АНТОН КОЙЧЕВ,ДМ/