

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТА НА

ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА, АРХИТЕКТУРА И ЖИЛИЩНА ПОЛИТИКА – МАНДАТ 2023 - 2027 Г. НА СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ.

Приети на заседание на Комисията, проведено на **06.03.2024 г.** в изпълнение на чл. 47, ал. 1 от Правилника за организацията и дейността на Столичния общински съвет.

Чл. 1. (1) Постоянната Комисия по Устройство на територията, архитектура и жилищна политика изпълнява следните основни задачи:

1. Проучва потребностите на населението в областта на устройството и развитието на територията на СО и на населените места в нея, на архитектурата и жилищната политика и прави предложения за решаване на констатираните проблеми;

2. Подпомага Столичния общински съвет при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;

3. Осъществява контрол за изпълнение на решения на СОС в областта на устройственото планиране, архитектурата и жилищната политика на Столична община.

4. Подпомага подготовката на решенията на Столичния общински съвет чрез изготвяне на становища по проектите на решения, разпределени в комисията от председателя на Столичния общински съвет.

Чл. 2. Дейността на Комисията се осъществява в съответствие с разпоредбите на Глава шеста от Закона за местното самоуправление и местната администрация и Глава втора, Раздел VI от Правилника за организацията и дейността на Столичния общински съвет.

Чл. 3. (1) Заседанията на Комисията са редовни и извънредни.

(2) Редовните заседания на Комисията се провеждат най-малко два пъти в месеца, във сряда от 10.00 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

едновременното присъствие на членовете ѝ 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 Столичния 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 Столичния общински съвет.

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

(6) Откритите заседания на Комисията се излъчват пряко на електронната страница на Столичния общински съвет, 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 на Комисията се предоставят в сроковете по чл. 49, ал. 2-3 от Правилника за организацията и дейността на Столичния общински съвет 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. 4. (1) Председателят на Комисията организира нейната работа, определя дневния ред на заседанието на Комисията, ръководи заседанията и поддържа връзки с другите Комисии, с Председателя на Столичния общински съвет, както и с Администрацията на Столична община.

(2) Председателят на Комисията обявява графика по чл. 3, ал. 2 и мястото на заседанието на комисията, след съгласуване с председателите на останалите постоянни комисии. Приетият график на заседанията на Комисията, се депозира при председателя на Столичния общински съвет.

(3) Дневният ред на заседанието на Комисията се определя от председателя 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“.

(4) Материалите се предоставят на разположение на членовете на Комисията по електронен път – чрез електронната система за достъп до материалите на Столичния общински съвет.

(5) Дневният рег и материалите за извънредно заседание на Комисията се предоставят най-късно 24 часа преди неговото начало.

(6) 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. 5. (1) Дневният рег на всяко предстоящо заседание на Комисията се публикува на електронната страница на Столичния общински съвет в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат, заедно с материалите за него.

(2) Към дневния рег на насроченото заседание на електронната страница на СОС се обявява и електронен адрес за подаване на предложения и становища по разглежданите въпроси от страна на граждани, представители на юридически лица, институции и журналисти.

Чл. 6. (1) 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.

(2) Присъстващите на заседанията на Комисията лица по ал. 1 имат право да изразяват мнения и становища по отделни въпроси, включени в дневния рег на заседанието, след като им бъде дадена гумата от председателя на Комисията.

(3) След изчерпване на изказванията от общинските съветници по съответната точка от дневния рег, председателят на Комисията дава гумата на желаещите да се изкажат граждани, представители на юридически лица и журналисти, които могат да изразят мнението си и да поставят въпросите си в изказване.

(4) 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.

(5) В зависимост от характера на разглежданите въпроси, Комисията определя заинтересованите лица.

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

Чл. 7. (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 1/3 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 им или упълномощено от него лице не присъства на заседанието.

(4) Решенията на Комисията се вземат с явно гласуване с мнозинство от присъстващите ѝ членове. Гласуването се извършва чрез системата за електронно гласуване, а при невъзможност за използването ѝ – с вдигане на ръка.

(5) Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в Постоянната Комисия по Устройство на територията, архитектура и жилищна 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 Устройство на територията, архитектура и жилищна 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. 5.

Чл. 8. (1) Постоянната комисия по Устройство на територията, архитектура и жилищна политика 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 Столичния общински съвет.

Чл. 9. (1) Становищата на Комисията се изготвят в двудневен срок, подписват се от председателя/заместник-председателя на комисията и се изпращат на председателя на Столичния общински съвет и водещата комисия.

(2) Становищата на Постоянната комисия по Устройство на територията, архитектура и жилищна политика се докладват на Столичния общински съвет от председателя на Комисията или от определен от него член.

Чл. 10. (1) За заседанията на Комисията 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 и от водещия протокола.

(3) Протоколите на постоянната комисия по Устройство на територията, архитектура и жилищна политика се съхраняват в архива на Столична община и се публикуват на електронната страница на Столичния общински съвет в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.. 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. 11. (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 Столичния общински съвет.

(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 председателя на Комисията и се изказват, когато им бъде предоставена гумата.

Чл. 12. Работата на Комисията се подпомага от служител на Дирекция „Секретариат на СОС“.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ПК ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА,
АРХИТЕКТУРА И ЖИЛИЩНА ПОЛИТИКА:**

/П/

.....
СЕВДЕЛИНА ПЕТРОВА