



ОБЩИНА ВЪРБИЦА

9870 гр.Върбица, ул."Септ.Въстание"№40, тел. 05391/ 21-31 факс 05391 / 20-05

ПРАВИЛА

за работата на Общинския съвет за намаляване на риска от бедствия на територията на Община Върбица

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези правила се уреждат устройството и дейността на Общинския съвет за намаляване на риска от бедствия за подпомагане формирането и осъществяването на политиката в областта на защитата при бедствия на територията на Община Върбица, наричан по - нататък „Съвета”.

Чл. 2. (1) Съветът организира и осъществява дейността си в изпълнение на чл. 65а, от Закона за защита при бедствия (ЗЗБ).

(2) Съветът е постоянно действащ консултативен орган към Кмета на Община Върбица за подпомагане изпълнението на дейностите по чл. 65 от Закона за защита при бедствия.

Глава втора ФУНКЦИИ

Чл. 3. Съветът:

1. определя и приема Правила за своята работа;
2. изпълнява указанията и насоките на Съветите по чл.62, ал.3 и чл. 64а, ал.1 от Закона за защита при бедствия;
3. изпълнява възложените му със Закона за защита при бедствия дейности и правомощия на територията на Община Върбица;
4. разработва и приема Общинска програма за намаляване на риска от бедствия и Годишен план за намаляване на риска от бедствия;
5. координира дейностите по изпълнението на Общинската програма за намаляване на риска от бедствия и Годишния план за намаляване на риска от бедствия;
6. разработва, преразглежда и актуализира Общинския план за защита при бедствия;
7. прави преглед и изготвя Годишен доклад до Съвета по чл. 64а, ал.1 от Закона за защита при бедствия за състоянието на защитата при бедствия на територията на Общината.

Глава трета СЪСТАВ И ЧЛЕНСТВО

Чл. 4. (1) Съставът на Съвета за намаляване на риска от бедствия на територията на Община Върбица се определя в съответствие с чл.65а, ал.2 от Закона за защита при бедствия.

(2) Съветът се състои от Председател и членове.

(3) Съветът се председателства от Кмета на Община Върбица и се представлява от него.

(4) Членове на Съвета са:

1. Заместник-кмета на Община Върбица;
2. Секретарят на Община Върбица;
3. Главният архитект на Община Върбица;
4. Председателят на Общинския съвет град Върбица ;
5. Директорът на Дирекция „АПО и ФД“ в Общинска администрация - Върбица;
6. Началникът на участък „Полиция“- Върбица;
7. Отговорник мрежови и измервателен район - Върбица - „ЕНЕРГО - ПРО България“;
8. Началник отдел „ГР и АПО“ в Общинска администрация Върбица;
9. Началникът на Районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ - Велики

Преслав;

10. Специалистът „ ЗН ,ОМП и ООР “ в Общинска администрация - Върбица;

11. Директор дирекция „ РРХДИП “ в Общинска администрация - Върбица;

12. Техническият ръководител В и К — Върбица;

13. Отговорникът на ЦСМП - Върбица;

14. Началник отдел „ОЗСП“ в Общинска администрация – Върбица

15. Началник отдел „ТСУ и ИП“ в Общинска администрация – Върбица

16. Председател на РПК „ Ново време „гр. Върбица;

(5) Заместник - председател на Общинския съвет за намаляване на риска от бедствия е

Заместник - кмета на Община Върбица, който е и Ръководител на операциите за територията на Община Върбица.

Чл. 5. (1) Председателят ръководи работата на Съвета, като се подпомага от Секретар.

(2) Секретар на Общинския съвет за намаляване на риска от бедствия на територията на Община Върбица е Началникът на Районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ - Велики Преслав към РДПБЗН- Шумен.

(3) Секретарят организира работата на Съвета, като за целта се подпомага от секретариат.

(4) Функциите на секретариат се осъществяват от РСПБЗН - Велики Преслав към РДПБЗН - Шумен.

Чл. 6. (1) Кметът на Община Върбица със заповед определя поименния състав на Общинския съвет за намаляване на риска от бедствия в съответствие с чл.65а, ал.7 от Закона за защита при бедствия.

(2) При промяна в служебното положение, правомощията или функциите на някое от определените по ал.1 лица, Кметът на Община Върбица, в 14 - дневен срок от получаването на писмена информация за промяната, издава съответната заповед за актуализиране състава на Общинския съвет за намаляване на риска от бедствия.

Чл. 7. (1) Съветът може да създава работни групи от експерти и групи за изпълнение на конкретни задачи.

(2) Поименният състав на работните групи от експерти и групите за изпълнение на конкретни задачи се определя със заповед на Председателя на Съвета.

Глава четвърта ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ И ДНЕВЕН РЕД

- Чл. 8. (1) Заседанията на Съвета са редовни и извънредни.
- (2) Редовните заседания се провеждат не по-малко от три пъти годишно.
- (3) Председателят свиква заседанията на Съвета. В негово отсъствие, заседанията се ръководят от Заместник — председателя на Съвета или определен от него член на Съвета.
- Чл. 9. (1) Всяко заседание се провежда съгласно дневен ред, който се приема в началото на заседанието.
- (2) Дневният ред и материалите за редовните заседания се изпращат на членовете в срок не по-късно от пет работни дни преди датата на заседанието на хартиен носител или по електронен път.
- (3) Дневният ред и материалите за извънредните заседания се изпращат на членовете в срок не по-късно от два работни дни преди датата на заседанието на хартиен носител или по електронен път.
- Чл. 10. Всеки член на Съвета може да прави предложения за допълване на дневния ред на редовните заседания в срок до два работни дни преди датата на заседанието. Предложенията се гласуват в началото на заседанието.
- Чл. 11. При невъзможност лично да участва в съответното заседание, всеки член на Съвета може писмено да оправомощи свой представител.
- Чл. 12. (1) Заседанията на Съвета са открити и се провеждат, ако присъстват не по-малко от половината плюс един от членовете.
- (2) При липса на кворум, заседанието се отлага с един час, като се провежда по предварително обявения дневен ред, ако присъстват не по-малко от 1/3 от членовете;
- (3) Когато в случаите по ал. 2 липсва изискуемият кворум, заседанието се провежда на следващия ден, а ако той е почивен или официален празник, на следващия работен ден в същите час и място, посочени в дневния ред. Ако липсва необходимият кворум по ал. 1, заседанието се провежда по предварително обявения дневен ред, независимо от броя на присъстващите членове на Съвета.
- (4) Съветът може да реши да проведе закрито заседание или част от заседание въз основа на мотивирано предложение на Председателя или на не по-малко от 1/4 от членовете му.
- Чл. 13. (1) Съветът взема решенията си с явно гласуване и с обикновено мнозинство.
- (2) При необходимост, по предложение на Председателя, Съветът може да приема решения и неприсъствено, като проектът на решение се представя за подпис на всички членове на Съвета. Решението се счита за прието, ако бъде подписано от половината плюс един от членовете, и се вписва в протокола от следващото заседание.
- Чл. 14. (1) На откритите заседания могат да присъстват представители на организации извън тези по чл. 4, ал. 5 и експерти, поканени от Председателя.
- (2) Лицата по ал. 1 могат да вземат участие в дискусиите по-точките от дневния ред, за които са представили становище или предложение.
- (3) Становища или предложения от организации и лица, които не са заявили участие в заседанието, се обобщават от Секретаря;
- (4) Становища или предложения постъпили по-късно от два работни дни преди заседанието, не се разглеждат.
- (5) Председателят представя получените становища или предложения по ал. 3 по време на заседанието.

Глава пета ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 15. (1) Председателят на Съвета:

1. предлага дневния ред за заседанията на Съвета;
2. подписва протоколите от заседанията на Съвета;
3. координира изпълнението на решенията на Съвета;
4. внася за разглеждане в Съветите по чл.62, ал.3 и чл. 64а, ал.1 от Закона за защита при бедствия и други институции и ведомства, приетите от Съвета документи, доклади, становища и предложения.

(2) Секретарят на Съвета:

1. организира подготовката и провеждането на заседанията на Съвета;
2. подготвя проекта на дневен ред и го предоставя на Председателя на Съвета за одобрение и организира изпращането му до членовете на Съвета;
3. подготвя материалите за заседанията и организира изпращането им до членовете на Съвета;
4. организира воденето на протоколи за заседанията на Съвета;
5. подпомага обмена на информация във връзка с изпълнението на решенията на Съвета;
6. ръководи работата на Работните групи от експерти и Групите за изпълнение на конкретни задачи, създадени със заповед на Председателя на Съвета;
7. води текущата кореспонденция;
8. организира приемането, изпращането и съхраняването на документацията;
9. осигурява съхранението на документацията, свързана с дейността на Съвета, за срок не по-малък от 10 години;
10. организира изготвянето на Годишен доклад за дейността на Съвета;
11. изпълнява други задачи, възложени му от Председателя на Съвета.

(3) Секретарят на Съвета по решение на Общинският съвет за намаляване на риска от бедствия може да изисква от членовете му и от ръководителите на други организации и ведомства необходимата информация и документи във връзка с работата на Съвета.

Чл. 16. (1) Длъжностните лица от различните ведомства, съобразно своята компетентност, представят в Общинския съвет за намаляване на риска от бедствия информации, предложения и програми за най-ефективно използване на наличните ресурси в Община Върбица.

(2) Общинският съвет за намаляване на риска от бедствия обсъжда представените информации, предложения и програми по ал. 1 и приема решения за промяна в Общинската програма за намаляване на риска от бедствия и Годишния план за намаляване на риска от бедствия.

Чл. 17. Общинският съвет за намаляване на риска от бедствия изпълнява своите задачи, като:

1. набира съответната информация;
2. чрез специалистите и експертите от съответните ведомства, чийто ръководители са привлечени в състава на Съвета, получава становища и експертни оценки;
3. обобщава и анализира съответната информация;
4. приема решения в изпълнение на функциите си по чл. 3 от настоящите правила.

Чл. 18. (1) Съветът разработва Общинска програма за намаляване на риска от бедствия, която съдържа:

1. оперативните цели;
2. дейностите за реализиране на оперативните цели.

(2) Проектът на Общинската програма за намаляване на риска от бедствия се публикува за обществено обсъждане на интернет страницата на Общинска администрация Върбица за срок един

месец.

(3) В едномесечен срок след изтичането на срока по ал. 2, Кметът на Общината внася Общинската програма за намаляване на риска от бедствия за съгласуване от Съвета по чл. 64а, ал. 1 от Закона за защита при бедствия, след което я предлага за приемане от Общинския съвет град Върбица.

Чл. 19. (1) За изпълнение на Общинската програма за намаляване на риска от бедствия се приема Годишен план.

(2) Планът по ал. 1 задължително съдържа:

1. оперативни цели;
2. дейности;
3. бюджет;
4. срок за реализация;
5. очаквани резултати;
6. индикатори за изпълнение;
7. отговорни институции.

(3) Финансирането на дейностите по ал.2 се осъществява в рамките на одобрения бюджет на компетентните органи и от други източници за финансиране.

Председателят на Общинския съвет за намаляване на риска от бедствия на територията на Община Върбица, ежегодно до месец април внася в съвета почл. 64а, ал.1 от Закона за защита при бедствия, доклад за приоритетните дейности за намаляване на риска от бедствия, за които е необходимо финансиране през следващата календарна година.

Глава шеста ПРОТОКОЛ, ОТЧЕТ И ПУБЛИЧНОСТ НА РАБОТАТА

Чл. 20. (1) До десет работни дни след провеждане на заседанието Секретарят на Съвета изготвя протокол, който се подписва от Председателя на Съвета.

(2) Протоколът по ал. 1 включва информация за участниците в заседанието и кратко описание на:

1. разглежданите от Съвета теми;
2. изразените становища и предложения на организациите, участвали в заседанието;
3. взетите решения;
4. сроковете и отговорните институции за изпълнение на решенията.

Чл. 21. Материали, в които се съдържа класифицирана информация, се разглеждат при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и на актовете по прилагането му.

Чл. 22. Секретарят на Съвета организира публикуването на всички документи и материали за дейността на Съвета на интернет страницата на Общинска администрация Върбица, включително:

1. Акт за създаване на Съвета;
2. Годишен доклад за дейността на Съвета;
3. Дневен ред на заседанията на Съвета;
4. Решенията на Съвета.

Чл. 23. Секретарят на Община Върбица отговаря за връзките с обществеността и прави изявления от името на Съвета.

Глава седма КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЯТА

Чл. 24. (1) Всяко решение на Съвета задължително включва отговорник и срок за изпълнение.

(2) Отговорникът по ал. 1 представя на Секретаря доклад до Председателя за изпълнение / неизпълнение на решението.

(3) На всяко заседание Секретарят докладва за изпълнението/неизпълнението на решенията от предходни заседания.

Чл. 25. В годишния доклад за дейността на Съвета се включва отчет за изпълнението на решенията, включително причините за неизпълнение или неспазване на срокове.

Глава осма ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 26. (1) Средствата, необходими за дейността на Съвета, се осигуряват в рамките на бюджета на Общинска администрация Върбица.

(2) За своята дейност членовете на Съвета не получават възнаграждение.

Преходни и заключителни разпоредби

§. 1. Настоящите Правила са приети на основание чл. 65а, ал. 4 от Закона за защита при бедствия на заседание на Общинския съвет за намаляване на риска от бедствия на територията на Община Върбица, с Решение № 1 по Протокол № 1 от 31. 01.2017 година.

§ 2. Тези Правила влизат в сила от датата на приемането им – 31. 01.2017 г.

§ 3. Тези Правила могат да се изменят по искане на една трета от членовете на Съвета. Решенията за актуализация на Правилата и допълнения към тях се вземат от Съвета с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от всички членове на Съвета.