ПРОЕКТ!

ПРАВИЛНИК
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ ОМБУДСМАН НА ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящия правилник се уреждат правното положение, организацията и дейността на общинския омбудсман на територията на община Златоград, както и редът за приемане и разглеждане на жалби и сигнали, за извършване на проверка по инициатива на общинския омбудсман, за посредничество и за отправяне на предложения и препоръки.

Чл. 2. (1) Общинският омбудсман съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред органите на местното самоуправление и местната администрация и представя мотивирани предложения за промяна на съществуващата практика на административното обслужване на гражданите.

(2) Общинският омбудсман защитава с предвидените в закона средства правата и интересите на гражданите, когато те се засягат от държавните и общинските органи и техните администрации, както и от лицата, на които е възложено да предоставят обществени услуги и съдейства за ефективно действаща местна власт чрез контрол върху нейните актове и действия.

Чл. 3. (1) В своята дейност общинския омбудсман е независим и се подчинява само на Конституцията, законите и ратифицираните международни договори, по които Република България е страна, като се ръководи от личната си съвест и морал.

(2) Общинският омбудсман осъществява дейността си въз основа на този правилник.

(3) Общинският омбудсман осъществява дейността си във взаимодействие с омбудсмана на Република България, при спазване на независимостта на двете институции.

(4) Общинският омбудсман взаимодейства с омбудсмани от други общини и омбудсмани на общини от държави, членки на Европейския съюз, може да членува в Националното сдружение на местните обществени посредници.

Чл. 4. Въпросите относно дейността на общинския омбудсман и организацията на неговия екип, които не са уредени в настоящия правилник, се регулират с вътрешни актове на общинския омбудсман: инструкции, решения, заповеди, методически указания.

Чл. 5. (1) Дейността на общинския омбудсман е публична и е насочена към подобряване качеството на административните услуги и повишаване на правната култура на гражданите.

(2) Общинският омбудсман се отчита за дейността си ежегодно пред Общинския съвет. Отчетът за дейността си през предходната година той представя най-късно до края на месец януари.

(3) Отчетът за дейността на общинския омбудсман е публичен и съдържа информация за:

1. брой на постъпилите жалби и сигнали;
2. постъпилите жалби и сигнали, по които проверката е приключила;

3. постъпилите жалби и сигнали, по които проверката не е приключила и причините за това;

4. случаите, когато намесата му е имала резултат;

5. случаите, когато намесата му е останала без резултат и причините за това;

6. направените предложения и препоръки, както и дали са били взети предвид;

7. друга информация, която общинския омбудсман сметне, че е необходима за пълно и точно представяне на дейността му;

(4) По искане на Общинския съвет, взето с обикновено мнозинство от присъстващите, общинския омбудсман изготвя доклад по отделен случай от практиката си.

(5) Годишният отчет се разглежда от Общинският съвет не по-късно от един месец след постъпването му.

(6) Общинският съвет приема за сведение годишният доклад на общинския омбудсман с обикновено мнозинство.

Чл. 6. Отчетът на общинския омбудсман се предоставя на Общинския съвет, на Кмета на общината и се публикува на официалния сайт на община Златоград в раздел „Общински омбудсман".

Чл. 7. (1) Органите на местното самоуправление и местната администрация, юридическите лица и гражданите са длъжни да предоставят информация, поверена им по служба, и да окажат съдействие на общинския омбудсман във връзка с жалбите и сигналите, които са изпратени до него.

(2) Органите и лицата по чл. 7, ал. 1 предоставят на общинския омбудсман необходимите сведения и данни в 14-дневен срок от получаване на запитването.

Чл. 8. (1) Книжата на общинския омбудсман са неприкосновени и не подлежат на проверка и изземване.

(2) Кореспонденцията между общинския омбудсман и гражданите, които се обръщат към него със жалби и сигнали, е неприкосновена, не подлежи на проверка и не може да бъде използвана като доказателствено средство в никакви производства.

Чл. 9. Дейността на общинския омбудсман се финансира от общинския бюджет.

Чл. 10. Общинският омбудсман няма право да разгласява обстоятелствата, представляващи държавна, служебна или търговска тайна, както и лични тайни, които са му станали известни във връзка с осъществяване на дейността му.

Чл. 11. Общинският омбудсман носи отговорност пред Общинския съвет за:

1. неспазване на настоящия правилник и другите нормативни актове на Общинския съвет;
2. нарушаване на правата и интересите на гражданите и организациите;
3. нарушаване на изискванията за конфиденциалност;

ГЛАВА ВТОРА
ИЗБОР, МАНДАТ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ ОМБУДСМАН

Чл.12. Общинският омбудсман на територията на Община Златоград се избира от общинския съвет.

Чл.13. За общински омбудсман може да бъде избран всеки български гражданин с висше образование, притежаващ юридическа правоспособност, който има постоянен и/или настоящ адрес на територията на Община Златоград, има повече от десет години трудов стаж, от които не по-малко седем юридически стаж, има управленчески опит и отговаря на условията за избор на общински съветник.

Чл.14. (1) Длъжността на общинския омбудсман е несъвместима с друга длъжност в държавната или общинската администрация, длъжност по управление в търговско дружество, както и с членство в търговско дружество и политическа партия или синдикална организация.

(2) Общинският омбудсман не може да извършва търговска дейност.

(3) При наличие на несъвместимост за заемане на длъжността, общинския омбудсман е длъжен в едномесечен срок от встъпването му в длъжност да подаде необходимите документи за отстраняване на пречките за несъвместимост, за което писмено уведомява Председателя на Общинския съвет.

Чл.15. Процедурата по номинация на общинския омбудсман се извършва от Кмета на Община Златоград, Председателя на Общинския съвет или по предложение на 1/3 от общинските съветници.

Чл.16. Общински съвет Златоград избира общинския омбудсман с тайно гласуване, с квалифицирано мнозинство 2/3 от общия брой на общинските съветници.

Чл. 17. (1) Общинският омбудсман встъпва в длъжност след полагане на клетва пред Общинския съвет на същото заседание, на което е избран.

(2) Клетвата е със следното съдържание: "Заклевам се в името на Република България да спазвам Конституцията и законите на страната и да защитавам правата на човека и основните свободи, като изпълнявам добросъвестно и безпристрастно правомощията си."

Чл. 18. Общинският омбудсман се избира за срок от пет години и за не повече от два последователни мандата, като мандатът му не трябва да съвпада с мандата на общинския съвет.

Чл. 19. (1) Общинският омбудсман има всички права по трудово правоотношение, освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.

(2) Размерът на месечното възнаграждение на общинския омбудсман се определя с решение на общинския съвет и не може да бъде по-малък от 90 % от заплатата на Кмета на община Златоград.

(3) Общинският омбудсман ползва платен годишен отпуск от 22 работни дни, като за използването на отпуската уведомява Председателя на общинския съвет и Кмета на Община Златоград. Има право и на неплатен отпуск при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Общинският омбудсман има право на обществено осигуряване и допълнително социално осигуряване при условията и реда на Кодекса за социално осигуряване и на здравно осигуряване при условията и по реда на Закона за здравното осигуряване, както и на отпуски и обезщетения за неизползван платен годишен отпуск, на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда.

(5) Разходите за командировки на общинския омбудсман се одобряват от Общинския съвет, след представен писмен отчет.

Чл. 20. Изборът на нов общински омбудсман се произвежда не по-късно от два месеца преди изтичане на мандата. Общинският омбудсман продължава да изпълнява задълженията си до встъпване в длъжност на новоизбрания общински омбудсман.

Чл. 21. (1) Правомощията на общинския омбудсман се прекратяват предсрочно при:

1. подаване на оставка пред Общинския съвет;
2. изтичане на срока, за който е избран;
3. трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си за повече от шест месеца;
4. влизане в сила на присъда за умишлено престъпление от общ характер;
5. смърт.

(2) Решението за предсрочно прекратяване на правомощията на общинския омбудсман по ал. 1, т. 2, 3 и 4 се приема от Общинския съвет с мнозинство 2/3 от общия брой на общинските съветници по писмено искане на най-малко 1/3 от тях.

(3) За предсрочното прекратяване на правомощията на общинския омбудсман по ал. 1, т. 3, Общинския съвет създава временна комисия със задача определена с решение на Общинския съвет, която да извърши обстойна проверка и внесе доклад с проект за решение. Изготвеният доклад от временната комисия се връчва на общинския омбудсман най-малко два дни преди заседанието на Постоянните комисии при Общинския съвет и не по-малко пет дни

преди заседанието на Общинския съвет. Общинският омбудсман има право на възражение по връченият му доклад и право да ангажира доказателства в негова защита.

(4) Основанията по ал. 1, т. 1 и 5 се обявяват от Председателя на общинския съвет на първото заседание след възникването им.

(5) При предсрочно прекратяване на правомощията, нов общински омбудсман се избира в срок до два месеца. Общинският омбудсман продължава да изпълнява задълженията си до встъпване в длъжност на новоизбрания общински омбудсман.

ГЛАВА ТРЕТА
ПРАВОМОЩИЯ И ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ В ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ ОМБУДСМАН

Чл. 22. (1) В своята дейност общинския омбудсман се ръководи от принципите на законност, независимост, справедливост, прозрачност, публичност, хуманност и толерантност.

(2) Общинският омбудсман:

1. осигурява равни възможности на гражданите да защитят правата и законните си интереси, независимо от техния пол, раса, националност, етническа принадлежност, социален произход, възраст, материален статус, политически пристрастия или религиозни вярвания;

2. проявява обективност към случая, като изслушва страните и им предоставя възможност за преразглеждане на позициите им и сключване на споразумение.

Чл. 23 (1) Общинският омбудсман:

1. приема и разглежда жалби и сигнали от граждани и организации за:

а/ нарушения на права и свободи;

б/ за нарушаване на изискванията за законосъобразност на административните актове и действията на местната власт;

в/ неспазване на процедури по издаване на административни актове и предоставяне на административни услуги;

г/ предоставяне на невярна или недостатъчна информация за упражняване на правата и задълженията на гражданите и реда и условията за извършване на административни услуги;

д/ прояви на некомпетентност, недобросъвестност и незачитане достойнството на гражданите;

2. извършва проверки по постъпилите жалби и сигнали, които се отнасят до отношенията граждани и организации на граждани – общинска администрация и органи на местното самоуправление;

3. има право на достъп до деловодствата на органите на местната власт и местното самоуправление;

4. има право да иска и получава навременна, точна и пълна информация от органите на местната власт и местното самоуправление във връзка с проверките по жалби и сигнали на граждани, включително и да присъства на обсъждане и вземане на решения по тези случаи;

5. отговаря писмено на лицето, което го е сезирало в едномесечен срок, а ако случаят изисква по-обстойна проверка, този срок е три месеца;

6. отправя предложения и препоръки за възстановяване на нарушените права и свободи;

7. посредничи между административните органи и засегнатите лица за преодоляване на допуснатите нарушения и примирява позициите им;

8. дава становища на органите на Общинския съвет и Кмета на общината по проверки, свързани с дейността на служителите на общинската администрация и касаещи спазването от тяхна страна на етични норми и принципи;

9. подава сигнали до Общинския съвет, когато констатира, че се създават пречки за реализиране на законни права и интереси на гражданите;

10. прави предложения и препоръки за отстраняване на причините и условията, които създават предпоставки за нарушения на правата и свободите;

11. уведомява органите на МВР и/или Прокуратурата, когато има данни за извършено престъпление от общ характер;

12. изисква информация от лицата, във връзка с разглежданите случаи;

13. има право да присъства на заседанията на Общинския съвет, постоянните и временни комисии при Общинския съвет и да изразява отношение по разглежданите въпроси, когато се засягат правата и свободите на гражданите;

14. има право да присъства на заседанията на комисии на общинска администрация, експертни и консултативни съвети и да изразява отношение по разглежданите въпроси, когато се засягат правата и свободите на гражданите;

15. изготвя и внася в Общинския съвет годишен доклад за дейността си;

16. насочва гражданите да подават жалби пред националния омбудсман, ако предметът им е от неговите правомощия;

17. взаимодейства със средствата за масово осведомяване и с други държавни и граждански структури с оглед защита на правата и свободите.

(2) Общинският омбудсман уведомява писмено Общинския съвет и Кмета на общината за случаите на отказ за съдействие и предоставяне на информация при извършване на проверка по жалба или сигнал.

(3) Председателят на Общински съвет внася за разглеждане повдигнатите от общинския омбудсман въпроси, които се отнасят до правомощията на Общински съвет на неговото следващо заседание.

(4) Общинският омбудсман може да действа и по своя инициатива, когато констатира, че не се създават необходимите условия за защита на правата и свободите на гражданите.

Чл. 24. Общинският омбудсман осъществява контактите си с гражданите в приемно време и на място, определени и оповестени от него. Работното време на общинския омбудсман е ненормирано.

Чл. 25. Правомощията на общинския омбудсман не се отнасят до Народното събрание, Президента, Конституционния съд, Висшия съдебен съвет, Сметната палата, Съдебната власт, отношенията, свързани с националната сигурност, вътрешнослужебните отношения на органите на местната власт и местното самоуправление, приватизацията и дейността на дружествата с общинско имущество, въпроси от личния живот на гражданите, съдебни процедури.

Чл. 26. Общинският омбудсман няма право да представлява лицата, които са се обърнали към него за защита, във връзка подадените жалби и сигнали, пред съд или друга публична институция.

Чл. 27. Общинският съвет предоставя на общинския омбудсман всички свои приети актове, ведно с протокола от проведеното заседание, в седем дневен срок от приемането им.

Чл. 28. Общинският омбудсман поддържа публичен регистър на постъпилите жалби и сигнали и тяхното движение.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

Чл. 29. (1) Жалби и сигнали пред общинския омбудсман могат да подават физически лица с постоянен или настоящ адрес на територията на община Златоград, както и пребиваващите на територията на община Златоград физически и юридически лица, засегнати от административните услуги, както и на които са нарушени правата и свободите.

(2) Жалби и сигнали пред общинския омбудсман могат да подават и организации, които осъществяват дейността си на територията на община Златоград.

Чл. 30. (1) Жалбите и сигналите трябва да бъдат писмени, подадени лично, с писмо по пощата или по електронна поща. Общинският омбудсман може да издаде примерни образци.

(2) Жалбата или сигналът трябва да съдържат имената, адрес за връзка и телефон на жалбоподателя, описание на нарушението, органа, администрацията или лицето, срещу които се подава жалбата или сигналът, времето, по което е извършено нарушението. Към жалбата или сигнала могат да бъдат приложени и писмени доказателства.

(3) Анонимни жалби и сигнали, както и такива за нарушения, извършени преди повече от две години, не се разглеждат.

(4) Не се разглеждат жалби, които са в процес на разглеждане от съд или друга институция.

Чл. 31. Подаването на жалби и производството пред общинския омбудсман е безплатно.

Чл. 32. Получените жалби и сигнали се вписват в регистъра, в който се отбелязват и предприетите по всеки конкретен случай мерки и резултатът от тях.

Чл. 33. (1) В двуседмичен срок след постъпване на жалбата или сигнала общинския омбудсман подготвя писмен отговор до подателя какви мерки ще предприеме по случая. При приемане на жалбата или сигнала за разглеждане на подателя се съобщава входящия номер. В случай на отказ, в срока по изречение първо, общинския омбудсман е длъжен да изложи основанията за отказа и да препоръча други средства за постигане на желания резултат.

(2) При необходимост могат да бъдат изисквани допълнителни данни от подателя на жалбата или сигнала.

(3) Ако жалбата или сигналът е извън правомощията на общинския омбудсман, той не го приема за разглеждане, информира подателя за своето решение и може да го посъветва да се обърне към друг орган.

(4) В отделни случаи, със съгласието на подателя, общинския омбудсман може да изпрати жалбата или сигнала на друг компетентен орган.

Чл. 34. (1) Общинският омбудсман извършва проверка, като събира информация, изисква и проверява документи, наблюдава пряко дейността на органите и лицата, извършва анкети и други действия свързани с проверката.

(2) Проверката може да включва и събиране на данни от подателя на жалбата или сигнала, запитвания към органи и лица, информация от трети лица.

(3) Общинският омбудсман може да възлага извършването на проучвания и експертни доклади, ако прецени, че са необходими за целите на проверката.

Чл. 35. (1) Проверката приключва с писмено становище.

(2) Становището отразява резултатите от проверката и включва:

1. повода за извършването на проверката;
2. описание на нарушението;
3. предприетите действия;
4. събраните доказателства;
5. направените констатации и изводи;
6. препоръки и предложения, ако има такива;
7. друга информация от значение за случая.

(3) Становището се подписва от общинския омбудсман.

(4) Копие от становището се изпраща на заинтересованите органи и лица.

(5) Номерът и датата на становището се вписват в регистъра на жалбите и сигналите.

Чл. 36. (1) Регистърът на жалбите и сигналите съдържа:

1. входящ номер и дата на постъпване на жалбата или сигнала;
2. името и адреса на подателя;
3. наименованието на органа;
4. оплакването;

5. номер и дата на становището;

6. произнасянето на общинския омбудсман, съответно други мерки, които са предприети по случая;

7. осъществяването на посредничеството и резултатите от него;

8. отбелязване дали случаят е включен в годишния доклад на общинския омбудсман за предходната година.

(2) Вписванията в регистъра се извършват от общинския омбудсман или от техническия сътрудник.

(3) Постъпилите жалби и сигнали се завеждат в регистър с регистрационен номер.

(4) Изходящата кореспонденция на общинския омбудсман се завежда в регистър с изходящ номер.

(5) За водене на деловодната дейност общинския омбудсман използва:

1. кръгъл печат с надпис "Общински омбудсман на Община Златоград";

2. правоъгълен щемпел с надпис "Общински омбудсман на Община Златоград, Рег. №..... "

3. правоъгълен щемпел с надпис „Общински омбудсман на Община Златоград, Изх. №....."

(6) Информацията, която се съдържа в регистъра, е достъпна за всички органи и лица.

ГЛАВА ПЕТА
ПОСРЕДНИЧЕСТВО

Чл. 37. По всяко време при разглеждане на жалба или сигнал общинският омбудсман може да предложи посредничеството си за доброволно уреждане на случая между засегнатото лице и органа или лицето, срещу което е подадена жалбата или сигналът.

Чл. 38. По своя преценка общинския омбудсман осъществява посредничеството лично.

Чл. 39. В случаите по чл. 34 общинския омбудсман отправя предложение за посредничество до подателя и органа или лицето, срещу което е подадена жалбата или сигналът.

(2) В случай, че и двете страни приемат посредничеството, общинския омбудсман оказва всестранна помощ за преодоляване на конфликта (осъществяване на контакт, подпомагане в хода на евентуални преговори и други). За целта той може да проведе без ограничение поредици от общи срещи с двете страни, а така също и индивидуални срещи с всяка от тях поотделно.

(3) В хода на срещите на всеки етап общинският омбудсман изслушва становищата на страните и ги подпомага в процеса на преодоляване на различията с всички възможни средства, включително като им предлага формула за разрешаване на спора.

(4) Общинският омбудсман може да разкрива на другата страна по спора информация, която е получил по време на индивидуална среща, само при наличие на изрично съгласие на страната, от която е получил информацията.

(5) В случай на успешно уреждане на конфликта за резултатите от посредничеството се съставя протокол, който се подписва от страните и общинския омбудсман.

ГЛАВА ШЕСТА
ДЕЙСТВИЯ ПО ИНИЦИАТИВА НА ОБЩИНСКИЯ ОМБУДСМАН

Чл. 40. (1) Общинският омбудсман може да предприеме действия по своя инициатива, когато констатира, че не се създават необходимите условия за защита на правата и свободите.

(2) Когато общинския омбудсман действа по собствена инициатива, той може да извършва проверки и относно нарушения, извършени преди повече от две години, но не повече от пет години.

(3) Предприемането на действия от общинския омбудсман по негова инициатива се вписва в отделен раздел на регистъра на жалбите и сигналите.

Чл. 41. При извършването на проверка по инициатива на общинския омбудсман и приключването ѝ се прилагат съответно правилата за проверката по жалба или сигнал.

ГЛАВА СЕДМА
ПРЕПОРЪКИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Чл. 42. В становището, с което приключва извършената проверка, когато намери за уместно, общинския омбудсман прави препоръки и предложения:

1. за извършването или за преустановяване на извършването на определени административни действия;
2. за възстановяване на нарушени права и свободи;
3. за отстраняване на причините и условията, които създават предпоставки за нарушения на правата и свободите;
4. за отстраняване на проявите на лошо администриране и за подобряване на работата на администрацията.

Чл. 43. (1) В 20-дневен срок от получаване на становището с препоръките и предложенията органът или лицето, до което то е изпратено, е длъжно да ги разгледа и да уведоми общинския омбудсман за предприетите мерки.

(2) Ако не бъдат предприети мерки, общинския омбудсман оповестява публично своето становище и препоръки и назовава лицето или органа които не са ги изпълнили. Публичното обявяване се осъществява чрез местните или регионални медии от общинския омбудсман, публикуване на становището и препоръките на интернет страницата на Омбудсмана и изпращане на становището и препоръките до Председателя на Общинския съвет.

Чл. 44. (1) Ако в резултат от извършена проверка общинският омбудсман установи, че определена нормативна разпоредба е причина или създава предпоставки за нарушения на правата и свободите, той може да отправи предложения и препоръки за отстраняването ѝ.

(2) Предложенията и препоръките за промени в нормативна разпоредба се изпращат до Председателя на Общинския съвет.

(3) Предложенията и препоръките за промени в нормативна разпоредба и действията, предприети по тях, се вписват в регистъра на жалбите и сигналите и се включват в годишния доклад на обществения посредник.

ГЛАВА ОСМА
ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИК НА ОБЩИНСКИЯ ОМБУДСМАН

Чл. 45. (1) При осъществяване на дейността си общинския омбудсман се подпомага от технически сътрудник.

(2) Правомощията на техническия сътрудник, изискванията за заемане на длъжността и възнагражденията се определят по предложение от общинския омбудсман.

Чл. 46. (1) Общинският омбудсман определя работното време на техническия сътрудник.

(2) Общинският омбудсман приема лично граждани в определеното от него време и място.

(3) Общинският омбудсман може да открива временни приемни във всички населени места, находящи се на територията на община Златоград.

Чл. 47. Дейността на общинският омбудсман може да се подпомага от външни експерти и специалисти, които работят по граждански договор или на обществени начала.

Чл. 48. Общинският омбудсман представя ежегодно в нормативно установените срокове бюджетна заявка, за необходимите средства, която включва трудовите

възнаграждения, социалните и здравните осигуровки, средствата за издръжка на офиса и други необходими разходи. Бюджетната заявката се включва в проекта за бюджет на общината и се утвърждава от Общинския съвет.

Чл. 49. Финансовото осигуряване на дейността на общинския омбудсман е от бюджета на Община Златоград. Кметът на общината осигурява помещение и необходимото оборудване за дейността на общинския омбудсман.

Чл. 50. (1) Дейността на общинският омбудсман може да се подпомага и от средства, отпуснати от спонсорства и дарения от физически и юридически лица. В едномесечен срок от постъпване на средствата в общинския бюджет Кметът на общината внася доклад в Общинския съвет за: името на дарителя, произхода на средствата, начина на изразходване на средствата за дейността на общинския омбудсман.

(2) Не се допуска финансиране от анонимни източници.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§. 1. Настоящия правилник отменя Правилникът за организацията и дейността на обществения посредник на територията на община Златоград, приет с Решение № Г 532 по Протокол № 60 от 27.12.2006 г. на ОбС-Златоград.

§. 2. Настоящият Правилник е приет на основание чл. 21а от ЗМСМА, чл.2, ал.1, чл.136, ал. 1 от Конституцията на Република България, чл. 3 от Европейската харта за местно самоуправление и Закона за омбудсмана.

§. 3. Правилникът е приет на заседание на Общински съвет – Златоград с Решение № Ж…….. от ……...12.2015 г. по Протокол № … от .....12.2015 г.

§. 4. Правилникът влиза в сила от деня на приемането му.

§. 5. Изборът на общинския омбудсман да се извърши в деня на приемането на правилника, като мандатът му започва да тече от 01.01.2016 г.

Председател на Общински съвет
на Община Златоград:

Общински съвет Председател Златоград

Емилия Кръстева