



ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бориспільський район
Київська область

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження регламенту роботи Гірської сільської ради VII скликання

Відповідно до ч.13 ст.46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
Гірська сільська рада **В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити регламент роботи Гірської сільської ради VII скликання, згідно додатку 1 до цього рішення.
2. Контроль за виконанням покласти на Секретаря сільської ради.

Сільський голова

Р.М. Дмитрів

с. Гора
03 листопада 2015 року
№ 4-1-VII

РЕГЛАМЕНТ **роботи Гірської сільської ради VII скликання**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Гірська сільська рада являється представницьким органом місцевого самоврядування який представляє інтереси територіальної громади села.

Рада правомочна розглядати і вирішувати питання, що належать до відання місцевого самоврядування, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону «Про статус депутатів місцевих рад України».

Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія ради скликається сільським головою в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал.

Сесії ради можуть скликатися з ініціативи не менше як однієї третини від загального складу депутатів ради.

Порядок скликання сесії ради підготовки і розгляду нею питань прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії визначаються даним регламентом.

Сесія скликається розпорядженням сільського голови.

Розпорядження сільського голови про скликання сесії доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до сесії, у виключних випадках – не пізніше як за день до сесії з зазначенням часу і місця проведення питань, які передбачається внести на розгляд ради.

Організація підготовки сесій, проектів рішень, інших документів і матеріалів, які передбачається внести на розгляд сесій, здійснюється сільським головою або секретарем сільської ради.

Сесія ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситись сільським головою, постійними комісіями, депутатами.

Сесії ради проводяться гласно, а в разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.

Перед кожним засіданням проводиться реєстрація депутатів.

У разі неможливості прибути на сесію, депутат повинен повідомити про це сільського голову або секретаря сільської ради.

На засіданнях ради можуть бути запрошені і брати участь в роботі сесії керівники відділів та інших органів районної державної адміністрації, представники громадських об'єднань, засобів масової інформації.

Депутати обласної та районної ради можуть бути присутніми на сесіях сільської ради.

Головуючий інформує депутатів про склад і числи осіб, запрошених на сесію.

Для запрошених відводяться окремі місця у залі засідань ради.

Запрошені особи повинні дотримуватись порядку, підкорятися головуючому, зобов'язані утримуватись від проявів схвалення чи осуду шляхом оплесків, вигуків та інших дій.

Запрошена особа, яка допускає грубі порушення порядку та не реагує на попередження головуючого, за рішенням ради може бути видалена із залу.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ РАДИ

Перша сесія новообраної ради скликається територіальною виборчою комісією не пізніше як через місяць після обрання ради у правомочному складі. Її відкриває і веде голова територіальної виборчої комісії. Він інформує раду про результати виборів депутатів і визнання їх повноважень .

Наступні сесії сільської ради скликаються сільським головою. У разі неможливості скликання сесії сільським головою, сесія скликається секретарем сільської ради. Веде сесію голова ради або секретар. Протокол веде секретар сільської ради.

Після визнання повноважень депутатів рада вирішує організаційні питання, обирає секретаря, утворює і обирає постійні комісії, затверджує їх персонально, затверджує структуру і чисельність виконавчого комітету. Виконавчий комітет ради очолює голова.

Не пізніше як на другій сесії затверджується регламент роботи ради.

III. ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ РАДИ

Постійні комісії ради є органами ради, що обираються радою з числа її депутатів на строк повноважень ради, підзвітні і відповідальні перед нею.

Основні функції постійних комісій - визначаються положенням про постійні комісії, затвердженим радою.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ РАДИ

Пленарне засідання розпочинається о 10-00 год. і закінчується по мірі вирішення питань, внесених на розгляд.

У разі проведення пленарного засідання сесії протягом більше ніж дві години, оголошується перерва на 15 хвилин.

Наприкінці кожного пленарного засідання при наявності постійних комісій, окремих депутатів, відводиться час для розгляду питань «Різне» та питань формування порядку денного наступних засідань ради.

Під час роботи сесії вимикаються мобільні телефони.

Головуючий на сесії

Головуючий на сесії є сільський голова, а у разі його відсутності – секретар сільської ради.

Обов'язки головуючого

1. Відкриття та закриття сесії.
2. Контроль за дотриманням виступаючими положень даного регламенту.
3. Надання слова депутатам та запрошеним.
4. Оголошення заяв, повідомлень, інформацій.
5. Ознайомлення перед початком голосування із змістом проектів рішень або пропозицій, в тому числі альтернативних.
6. Оголошення результатів голосування, поданих йому секретарем і доведення депутатам про прийняття чи неприйняття рішень з питань, що ставились на голосування.
7. Виконання інших обов'язків, необхідних для організації роботи сесії.

Порядок денний роботи сесії

Формується шляхом внесення пропозицій сільським головою, постійними комісіями, депутатами.

Затвердження порядку денного і порядку роботи сесії

Обґрунтування пропозицій щодо питань порядку денного проводиться шляхом відкритого обговорення.

Порядок розгляду питань визначається радою.

Порядок денний і порядок роботи сесії затверджується рішенням ради відкритим голосуванням простою більшістю присутніх на сесії депутатів.

Процедури обговорення питань порядку денного

Для доповідей на сесіях ради надається до 10 хвилин, для співдоповідей - до 5 хвилин. Для виступів у дебатах, а також для заключного слова – до 5 хвилин, для повторних виступів, виступів по кандидатурах, при обговоренні проектів рішень – до 5 хвилин, для виступів з процедурних питань, заяв, питань, повідомлень та довідок – до 3 хвилин.

В окремих випадках головуючий може продовжити час виступу за згодою ради.

Слово з процедурних питань надається депутатам позачергово.

Головуючий може надавати слово депутату і на його усне прохання.

Депутат може виступати з одного питання не більше двох разів.

Головуючий, голови постійних комісій мають право на слово на загальних підставах.

У ході обговорення головуєчий забезпечує виявлення різноманітних думок з питань порядку денного.

Він не має права коментувати виступи депутатів.

За наполяганням депутата чи групи депутатів їх пропозиції в обов'язковому порядку ставляться головуєчим на голосування.

Промовець не повинен використовувати у своєму виступі закликів до незаконних, насильницьких дій, грубих, некоректних висловів, має дотримуватись депутатської етики, поважливого ставлення до альтернативних думок інших депутатів.

При порушенні цього правила, а також, якщо промовець відхиляється від обговорювання теми, не дотримується регламенту, то після попередження головуєчий вправі позбавити його слова.

Депутат також може бути позбавлений слова, якщо взяв його без дозволу головуєчого.

Перед припиненням обговорення головуєчий інформує про кількість депутатів, що виступили, а також виявляє тих, хто наполягає на виступі.

Питання про закінчення обговорення вирішується голосуванням.

Після обговорення доповідачі і співдоповідачі мають право на заключне слово.

Питання доповідачам можуть задаватись як письмово, так і усно.

V. РІШЕННЯ РАДИ, ПРОЦЕДУРИ ГОЛОСУВАННЯ

Рішення ради приймаються більшістю від загального складу ради.

Рішення приймаються відкритим голосуванням. У випадках, передбачених законодавством, цим регламентом, а також за окремою ухвалою сесії, може проводитись поіменне або таємне голосування.

Перед початком голосування головуєчий уточнює формулювання проектів рішень або пропозицій, нагадує порядок голосування і кількість голосів, необхідних для прийняття рішень.

При голосуванні депутат має один голос і подає його «За», «Проти» чи утримується від голосування по кожному із запропонованих проектів рішень.

При відкритому голосуванні після підрахунку голосів секретар, головуєчий на сесії, оголошує результати голосування і повідомляє: прийнято проект (пропозицію) чи відхилено.

Голосування може проводитись без підрахунку при очевидній явній перевазі голосів, якщо жоден із депутатів не вимагає іншого.

При поіменному голосуванні секретарем сесії складаються списки депутатів, які голосували «за», «проти» або «утримались» і результати передаються головуєчому.

Запит може бути внесено депутатом або групою депутатів у письмовій або усній формі, він підлягає включенню до порядку денного сесії ради.

Головуючий або його секретар доводить текст запиту до відповідного органу або посадової особи, до яких його звернуто.

Органи або службова особа, до яких звернуто запит, зобов'язані у місячний термін дати усну або письмову відповідь до нього. Відповідь на запит розглядається на сесії, по ній може бути відкрито обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/5 частини депутатів.

По результатах розгляду запиту приймається рішення ради.

Депутатське запитання – це засіб одержання депутатом інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на сесії ради або дано депутату в індивідуальному порядку.

Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії ради розглядаються радою, її комісіями, підзвітними і підконтрольними раді органами та посадовими особами не пізніше як у місячний строк. Про результати розгляду повідомляються безпосередньо депутати, які внесли пропозиції і зауваження, а також голова ради.

VI. ПОВНОВАЖЕННЯ ДЕПУТАТІВ

Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» та іншими законодавчими актами.

