

СХВАЛЕНО

на засіданні Громадської ради при
Старобільській райдержадміністрації
Протокол від «11» листопада 2019р. № 1

РЕГЛАМЕНТ

громадської ради при Старобільській райдержадміністрації

Загальні положення

1. Регламент громадської ради при райдержадміністрації (далі – регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при райдержадміністрації (далі – громадська рада).

2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує райдержадміністрацію, громадськість про свою діяльність.

Висвітлення діяльності громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

3. Громадську раду очолює голова, який обирається у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду.

Голова громадської ради має заступників, які обираються у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду.

4. Дотримання вимог Регламенту є обов'язковим для всіх членів громадської ради та осіб, запрошених на засідання.

5. Робота громадської ради проводиться за перспективним (річним) планом, який затверджуються громадською радою.

План роботи громадської ради на рік затверджується громадською радою на своєму засіданні.

Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради

6. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал.

7. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради. З цією метою голова громадської ради узгоджує з уповноваженим представником райдержадміністрації дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

8. Секретар громадської ради інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті райдержадміністрації в розділі «Громадська рада» за сім днів до проведення та за можливості у місцевих засобах масової інформації.

9. Позачергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради на вимогу не менше як однієї третини загального складу членів громадської ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання надсилаються голові громадської ради.

Позачергове засідання громадської ради проводиться не пізніше як у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Рішення про скликання позачергового засідання ухвалюється головою громадської ради протягом трьох днів з дня отримання ним вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання громадської ради не пізніше ніж за один день до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті райдержадміністрації в розділі «Громадська рада» або в інший прийнятний спосіб.

10. Засідання громадської ради проводяться відкрито, за участю представників засобів масової інформації.

Члени громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена райдержадміністрація.

11. На запрошення голови громадської ради у засіданнях громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами громадської ради.

12. Уповноважений представник райдержадміністрації бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

13. Засідання громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів.

14. Перед початком засідання громадської ради секретар громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників. Дані реєстрації є підставою для підтвердження правомочності засідання громадської ради.

15. На початку засідання громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою громадської ради.

Проект порядку денного, що пропонується головою громадської ради, формується відповідно до плану роботи громадської ради та на підставі пропозицій від членів громадської ради, постійних чи тимчасових комісій громадської ради (у разі їх створення).

У випадку виникнення питання, не передбаченого проектом порядку денного засідання громадської ради, воно може бути внесеним до розгляду за рішенням громадської ради під час затвердження порядку денного засідання.

16. Головує на засіданні громадської ради голова громадської ради або за його дорученням один із його заступників.

17. На першому засіданні новообраної громадської ради головує голова ініціативної групи до того часу, поки не буде обрано голову громадської ради нового складу.

18. Тривалість засідання громадської ради, а також час для доповідей та виступів в обговоренні визначається на кожному засіданні громадської ради та затверджується разом із порядком денним засідання.

19. З одного й того ж питання член громадської ради може виступити один раз. Слово для повторного виступу може надаватися лише в тому разі, коли з цього питання виступили інші бажаючі члени громадської ради.

20. Організація розгляду питань на засіданні громадської ради включає:

- доповідь або інформаційне повідомлення, запитання доповідачу та відповіді на них;
- співдоповідь (у разі потреби), запитання співдоповідачеві та відповіді на них;
- виступи членів громадської ради та інших учасників засідання;
- прийняття рішення громадською радою.

21. У разі припинення обговорення питання порядку денного у зв'язку з закінченням відведеного для цього часу головуєчий пропонує учасникам засідання, які не виступили, передати тези їхніх виступів до секретаріату для подальшого врахування пропозицій при складанні протоколу засідання громадської ради.

22. Член громадської ради або група членів можуть письмово (за своїми підписами) подати на ім'я головуєчого свою окрему думку щодо прийнятого на поточному засіданні рішення. Окрема думка, подана під час засідання громадської ради, на якому приймалося рішення, обов'язково додається до протоколу засідання.

23. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання громадська рада має ухвалити рішення.

Рішення ухвалюється в такій послідовності:

- 1) ухвалення проекту рішення за основу;
- 2) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання громадської ради до проекту, ухваленого за основу;
- 3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

24. Проекти рішень громадської ради готуються членами громадської ради та/або профільними постійними комісіями громадської ради (у разі їх створення). Зазначені проекти рішень подаються голові громадської ради не пізніше як за п'ять робочих днів до початку засідання громадської ради.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови громадської ради, мають бути доведені до кожного члена громадської ради шляхом розсилки електронною поштою, або в інший прийнятний спосіб, не пізніше як за день до початку засідання громадської ради.

25. Рішення громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється секретарем громадської ради, якщо не прийнято іншого рішення громадської ради перед початком голосування.

Рішення громадської ради підписуються головою громадської ради та секретарем.

26. Під час проведення засідання громадської ради секретар громадської ради веде протокол.

Організація роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп громадської ради

27. На першому засіданні громадської ради нового складу може бути ухвалено рішення про створення постійних комісій та їх тематику.

Кожний член громадської ради має право входити тільки до однієї постійної комісії.

28. До складу постійних комісій можуть включатися з правом дорадчого голосу представники інститутів громадянського суспільства, які не є членами громадської ради, за їх поданням на ім'я голови громадської ради.

29. Голови, заступники голів постійних комісії обираються на засіданні громадської ради виключно з числа членів громадської ради.

30. Постійні комісії звітують про свою діяльність на засіданнях громадської ради в порядку, визначеному рішенням громадської ради.

31. У разі необхідності рішенням громадської ради можуть створюватися також експертні групи, тимчасові комісії. Зазвичай експертні групи, тимчасові комісії створюються для підготовки окремих питань для розгляду на засіданні громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів громадської ради.

Експертні групи, тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

Взаємовідносини громадської ради з райдержадміністрацією

32. Голова громадської ради та його заступники можуть брати участь у засіданні колегії райдержадміністрації.

33. Громадська рада готує та подає райдержадміністрації щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затвердженні на засіданні громадської ради.

34. Громадська рада може подати райдержадміністрації пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю, не передбачені орієнтовним планом проведення таких консультацій. Такі пропозиції від імені громадської ради подаються головою громадської ради на підставі рішення однієї із постійних комісій громадської ради.

35. Голова громадської ради в обов'язковому порядку інформує райдержадміністрацію про ухваленні громадською радою рішення.

Порядок висвітлення діяльності громадської ради

36. На офіційному веб-сайті райдержадміністрації в розділі «Громадська рада» в обов'язковому порядку розміщується положення про громадську раду, регламент громадської ради, план роботи громадської ради, протоколи засідань громадської ради, рішення громадської ради, щорічний звіт про діяльність громадської ради, інформація про склад громадської ради,

керівний склад громадської ради. В інших засобах масової інформації така інформація може розміщуватися за наявності можливостей.

37. Щорічний звіт про діяльність громадської ради перед його оприлюдненням затверджується громадською радою на своєму засіданні.

38. Розміщення офіційної інформації про діяльність громадської ради на офіційному веб-сайті райдержадміністрації здійснюється секретарем громадської ради за погодженням з головою громадської ради.

39. При взаємодії з засобами масової інформації офіційну точку зору громадської ради може висловлювати голова громадської ради або за його дорученням один із заступників.

У всіх інших випадках члени громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації мають зазначати, що вони висловлюють власну позицію, а не колективну позицію громадської ради.

Голова громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації та роз'ясненні їм позиції громадської ради має послуговуватися виключно рішеннями громадської ради. У всіх інших випадках голова громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково може відображати позицію громадської ради.

3. Головою ради очолює голова, який обирається за спільним рішенням членів ради.

Голова громадської ради має заступника, який обирається за спільним рішенням членів ради.

4. Діяльність ради регулюється Регламентом, який затверджується членами ради та єдиним для всіх членів ради.

5. Робота громадської ради проводиться за перспективним (річним) планом, який затверджується громадською радою.

План роботи громадської ради на рік затверджується громадською радою на своєму засіданні.

Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради

6. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал.

7. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради. З цією метою голова громадської ради укладає з уповноваженим представником райдержадміністрації дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

8. Секретар громадської ради інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання засилом надсилаючи відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення засідання.

9. Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті райдержадміністрації в розділі «Громадська рада» за сім днів до проведення та за можливості у місцевих засобах масової інформації.