

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Громадської ради
при районній державній
адміністрації
від 14 березня 2019 № 3

РЕГЛАМЕНТ

Громадської ради при Голованівській районній державній адміністрації

Загальні положення.

1. Регламент Громадської ради при Голованівській районній державній адміністрації (далі — Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради при Голованівській райдержадміністрації (далі — громадська рада).

2. Робота Громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує районну державну адміністрацію та громадськість про свою діяльність.

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

3. Громадську раду очолює голова, який обирається відповідно до порядку та в спосіб, передбачені Положенням про Громадську раду при районній державній адміністрації та цим Регламентом.

Голова громадської ради має одного заступника, який обирається відповідно до порядку та в спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

Планування роботи

1. Робота громадської ради ведеться за річними планами, які затверджуються громадською радою.

2. Формування планів роботи Громадської ради при райдержадміністрації здійснюється головою Громадської ради спільно із секретарем Громадської ради на основі пропозицій членів Громадської ради.

Річний план роботи Громадської ради затверджується Громадською радою при райдержадміністрації на своєму засіданні.

Планування роботи Громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності районної державної адміністрації, участі в проведенні райдержадміністрацією консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України.

3. Плани роботи Громадської ради передбачають такі види заходів:

- чергові засідання громадської ради;

- проведення громадської експертизи діяльності райдержадміністрації;
- організація заходів у межах проведення райдержадміністрацією консультацій із громадськістю;
- забезпечення інформування райдержадміністрацією громадськості про діяльність громадської ради;
- інші заходи в межах повноважень громадської ради.

4. План роботи громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше ніж за тиждень до закінчення поточного року.

5. Члени громадської ради та постійні комісії громадської ради подають голові громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи громадської ради на рік та плану роботи громадської ради на квартал за три тижні до закінчення відповідно поточного року чи поточного кварталу.

6. Річні плани роботи громадської ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради.

1. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на квартал.

Позачергові засідання громадської ради скликаються з ініціативи однієї третини загального складу її членів.

2. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради, а в разі його відсутності — виконуючим обов'язки голови громадської ради. З цією метою голова громадської ради при райдержадміністрації узгоджує з уповноваженим представником райдержадміністрації дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

Секретар громадської ради при райдержадміністрації інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

3. Позачергові засідання громадської ради із зазначенням порядку денного скликаються в обов'язковому порядку головою громадської ради на вимогу не менш ніж 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 скликається (проводиться) не пізніше ніж 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 дати отримання ним вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання Громадської ради при райдержадміністрації не пізніше ніж за сім календарних

днів до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

4. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

На запрошення голови Громадської ради в засіданнях Громадської ради при райдержадміністрації можуть брати участь інші особи, які не є членами Громадської ради.

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

5. Засідання Громадської ради при райдержадміністрації є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

Перед початком засідання Громадської ради секретар Громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

6. 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 основі пропозицій від членів громадської ради, тимчасових комісій Громадської ради (в разі їх створення).

7. З кожного з 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.

Проекти рішень Громадської ради готуються членами громадської ради та/або тимчасовими комісіями Громадської ради та подаються голові Громадської ради при райдержадміністрації до початку засідання Громадської ради. Всі проекти рішень мають бути подані не пізніше ніж за сім днів до початку засідання громадської ради. Усі проекти рішень, що надійшли до голови Громадської ради, мають бути доведені до відома кожного члена Громадської ради не пізніше ніж за три дні до початку засідання громадської ради.

8. Головує на засіданні Громадської ради голова Громадської ради або за його дорученням заступник.

9. За звичайних обставин тривалість засідання Громадської ради становить дві години без перерви.

Перерва в засіданні громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення громадської ради або з ініціативи головуючого на засіданні.

За рішенням Громадської ради тривалість засідання Громадської ради може бути подовжена не більше ніж на одну годину.

10. Перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів із формування нового складу Громадської ради проводиться з урахуванням таких вимог:

1) на першому засіданні Громадської ради при райдержадміністрації головує голова лічильної комісії до того часу, поки не буде обрано голову Громадської ради нового складу;

2) перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів із формування нового складу громадської ради скликається (проводиться) головою лічильної комісії не пізніше ніж у десятиденний термін з дня оголошення результатів виборів до Громадської ради.

11. Рішення Громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється головуючим на засіданні, якщо перед початком голосування не прийнято іншого рішення Громадської ради.

В окремих випадках громадська рада може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення.

У разі проведення таємного голосування на засіданні громадської ради обирається лічильна комісія.

Рішення громадської ради підписуються головою Громадської ради при райдержадміністрації та її секретарем.

12. Під час проведення засідання Громадської ради секретар Громадської ради веде та складає протокол.

Організація роботи тимчасових комісій, експертних груп Громадської ради

1. Експертні групи, тимчасові комісії громадської ради можуть бути створені рішенням громадської ради в разі необхідності. Зазвичай експертні групи та тимчасові комісії створюються для підготовки окремих питань до розгляду на засіданні громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів громадської ради.

Експертні групи, тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

2. До складу комісій, експертних груп можуть входити члени громадської ради за власним бажанням.

Окремим рішенням громадської ради до складу таких комісій, експертних груп можуть бути включені за їх згодою представники РДА представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

3. Основною формою роботи тимчасових комісій, експертних груп є засідання, що проводяться за потреби.

4. Засідання тимчасових комісій, експертних груп проводяться у відкритому режимі.

5. Тимчасову комісію очолює голова, який призначається рішенням Громадської ради з числа членів громадської ради, які входять до складу цієї комісії.

Взаємовідносини Громадської ради при райдержадміністрації з районною державною адміністрацією.

1. Голова громадської ради може брати участь у засіданні колегії райдержадміністрації.

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

3. 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.

4. Голова Громадської ради в обов'язковому порядку інформує райдержадміністрацію про ухвалені Громадською радою рішення.

Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи діяльності РДА

1. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності райдержадміністрації.

2. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності райдержадміністрації ухвалюється Громадською радою виключно на її засіданнях на основі пропозицій, внесених членами Громадської ради.

3. Для проведення громадської експертизи діяльності райдержадміністрації рішенням Громадської ради утворюється тимчасова експертна група (комісія), до складу якої залучаються за бажанням члени Громадської ради та представники інших інститутів громадянського суспільства.

4. Результати проведення громадської експертизи діяльності райдержадміністрації перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні Громадської ради.

Порядок висвітлення діяльності Громадської ради

1. На офіційному веб-сайті райдержадміністрації в обов'язковому порядку розміщується положення про Громадську раду при райдержадміністрації, регламент роботи громадської ради при райдержадміністрації, плани 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 при райдержадміністрації. В інших засобах масової інформації така інформація може розміщуватися за наявності можливостей.

2. Щорічний звіт про діяльність Громадської ради перед його оприлюдненням затверджується Громадською радою на її засіданні.

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

4. При взаємодії із засобами масової інформації офіційний погляд 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 райдержадміністрації при взаємодії із засобами масової інформації та роз'ясненні їм позиції громадської ради має послуговуватися виключно рішеннями Громадської ради. В усіх інших випадках голова Громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково повинна відображати позицію Громадської ради.