



ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

(II сесія VI скликання)

 26.11.2010

м. Кривий Ріг

№ 9

┌ *Про затвердження* ┐
 Регламенту Довгинцівської
 районної в місті ради └

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», районна в місті рада
ВИРІШИЛА:

Затвердити Регламент Довгинцівської районної в місті ради (додається).

ГОЛОВА РАЙОННОЇ В МІСТІ РАДИ

І.В. КОЛЕСНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням районної
в місті ради VI скликання
від 26.11.2010 № 9

РЕГЛАМЕНТ

Довгинцівської районної в місті ради

м. Кривий Ріг

РОЗДІЛИ РЕГЛАМЕНТУ

Розділ I	Загальні положення	стор. 3
Розділ II	Районна в місті рада у системі органів місцевого самоврядування	стор. 3-4
Розділ III	Порядок обрання голови районної в місті ради та заступника голови районної в місті ради	стор. 4-5
Розділ IV	Сесії районної в місті ради	стор. 5-6
Розділ V	Порядок денний сесії	стор. 6-7
Розділ VI	Пленарне засідання районної в місті ради	стор. 7-8
Розділ VII	Порядок надання слова	стор. 8-9
Розділ VIII	Порядок прийняття рішень	стор. 9 - 10
Розділ IX	Порядок голосування пропозицій	стор. 10-11
Розділ X	Органи ради та її посадові особи	стор. 11-18
Розділ XI	Депутатська етика	стор. 19-20
Розділ XII	Протокол. Стенограма засідання	стор. 20-21

РОЗДІЛ І

Загальні положення

Стаття 1. Порядок діяльності Довгинцівської районної в місті ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законодавчими актами, регламентом Довгинцівської районної в місті ради та Статутом територіальної громади м. Кривого Рогу.

Стаття 2. Регламент Довгинцівської районної в місті ради (далі – Регламент) є нормативним актом, який визначає порядок проведення першої сесії ради, порядок обрання голови та заступника голови районної в місті ради, скликання чергової та позачергової сесії ради, призначення пленарних засідань ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийнятті рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії.

Стаття 3. Контроль за дотриманням Регламенту покладається на заступника голови районної в місті ради та на постійну комісію ради з питань законності правопорядку та депутатської етики, під час пленарних засідань – на головуючого на засіданні.

Зміни до Регламенту можуть бути внесені за пропозицією голови районної в місті ради, постійних комісій, депутатів і прийняті більшістю від загального складу депутатів ради.

РОЗДІЛ ІІ

Районна в місті рада у системі органів місцевого самоврядування

Стаття 4. Районна в місті рада є представницьким органом місцевого самоврядування, представляє інтереси територіальної громади Довгинцівського району м. Кривого Рогу та здійснює від її імені та в її інтересах функції місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами.

Стаття 5. Районна в місті рада складається з депутатів, які обираються жителями Довгинцівського району на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування.

Стаття 6. Виконавчими органами районної в місті ради є її виконавчий комітет, відділи, управління та інші утворені радою виконавчі органи.

Виконавчий комітет утворюється радою на строк її повноважень. Кількісний склад виконавчого комітету визначається радою. Персональний склад затверджується радою за пропозицією голови районної в місті ради.

До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати районної в місті ради, крім голови та заступника голови районної в місті ради.

Р О З Д І Л І І І

Порядок обрання голови районної в місті ради та заступника голови районної в місті ради

Голова районної в місті ради обирається з числа депутатів районної в місті ради в межах строку повноважень ради шляхом таємного голосування, в якому беруть участь не менше двох третин депутатів від загальної кількості ради.

Для проведення таємного голосування з виборів голови районної в місті ради та заступника голови районної в місті ради обирається лічильна комісія з числа депутатів районної в місті ради.

До бюлетеня з таємного голосування після обговорення і голосування за кандидатуру на посаду голови районної в місті ради заноситься його прізвище, ім'я та по батькові.

У разі висування декількох кандидатів на зазначену посаду до бюлетеня вносяться їх прізвища, ім'я та по батькові у алфавітному порядку. Кожен бюлетень для таємного голосування підписується трьома членами лічильної комісії.

Кожному депутату на підставі посвідчення видається один бюлетень для таємного голосування з виборів голови районної в місті ради під особистий підпис.

Голосування проводиться у кабіні для таємного голосування шляхом відмітки позначкою «+» або «▼» у порожньому прямокутнику.

Заповнений бюлетень для таємного голосування опускається в скриньку, яка знаходиться біля кабін для таємного голосування.

Лічильна комісія встановлює результати голосування.

Недійсними вважаються бюлетені в яких не можливо з'ясувати волевиявлення депутата. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховуються. Недійсними також є бюлетені, в яких підтримано дві і більше кандидатур на посаду у випадку висування декількох кандидатів.

Вибори вважаються такими, що відбулись, якщо бюлетені для таємного голосування одержали не менше 2/3 депутатів від загального складу районної в місті ради.

Обраним вважається кандидат, який набрав більшість голосів від загального складу ради.

Результати таємного голосування з виборів голови районної в місті ради лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують всі члени лічильної комісії.

Про результати таємного голосування доповідає голова лічильної комісії невідкладно після встановлення результатів виборів.

На підставі протоколу лічильної комісії районна в місті рада приймає рішення про обрання голови районної в місті ради.

Право підпису рішення районної в місті ради про вибори голови районної в місті ради надається новообраному голові районної в місті ради.

У відповідності до пункту 3 частини 6 статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» голова районної в місті ради представляє районній в місті раді кандидатуру на посаду заступника голови районної в місті ради.

Обрання якого відповідно до частини 2 статті 56 вищезазначеного закону України проводиться таємним голосуванням за аналогічною процедурою обрання голови районної в місті ради.

РОЗДІЛ ІV

Сесії районної в місті ради

Стаття 7. Районна в місті рада проводить свою роботу сесійно відповідно до перспективних планів роботи. Сесії можуть бути як черговими, так і позачерговими.

Сесії районної в місті ради складаються з пленарних засідань, а також засідань постійних комісій районної в місті ради.

Стаття 8. Сесія є повноважною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу районної в місті ради.

Для визначення її повноважності при прийнятті рішення беруться дані про реєстрацію депутатів, яка проводиться на початку пленарного засідання. У разі відсутності кворуму для прийняття рішення, головуєчий може перенести голосування на інший час, про що депутатам повідомляється додатково.

Стаття 9. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні відкритим або таємним голосуванням більшістю депутатів від загального складу ради.

Процедурні питання вирішуються простою більшістю голосів депутатів районної в місті ради, присутніх на пленарному засіданні.

Стаття 10. Пленарні засідання районної в місті ради проводяться у сесійному залі виконкому районної в місті ради. При необхідності можуть проводитись виїзні засідання ради.

Стаття 11. Перше пленарне засідання першої сесії районної в місті ради скликається Довгинцівською районною виборчою комісією м. Кривого Рогу Дніпропетовської області не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу районної в місті ради відповідно до ст. 45 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Його відкриває голова районної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів та реєстрацію депутатів ради і визнання їх повноважень.

З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання рада обирає тимчасову президію з числа депутатів ради, в кількості не більше п'яти осіб – представників партій, які набрали найбільшу кількість голосів на виборах. Члени тимчасової президії по черговою головуєють на пленарних засіданнях ради до обрання голови районної в місті ради.

На першій сесії районної ради обирається голова ради з числа її депутатів таємним голосуванням. Далі головує обраний голова.

Стаття 12. Наступні сесії ради скликаються головою районної в місті ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

Розпорядження голови районної в місті ради про скликання чергової сесії із зазначенням основних питань, які передбачається

внести на розгляд ради, місце і час проведення сесії видається не пізніше як за 10 днів до сесії. У виняткових випадках – не пізніше, як за день до сесії.

Стаття 13. Проекти рішень ради, інформаційні та допоміжні матеріали надаються депутатам в день засідання постійних комісій.

Стаття 14. У разі неможливості голови районної в місті ради скликати сесію ради, сесія скликається заступником голови районої в місті ради, а також за пропозиціями не менш як третини депутатів від загального складу районної в місті ради, виконавчого комітету районної в місті ради або однієї з постійних комісій ради.

Мотивовані пропозиції про скликання позачергової сесії районної в місті ради, підписані ініціаторами, подаються голові районної в місті ради із зазначенням питань і з проектами документів, розгляд яких пропонується.

Стаття 15. Сесії районної в місті ради проводяться гласно. У разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.

На пленарні засідання районної в місті ради можуть запрошуватися народні депутати України, депутати обласної ради, депутати міської ради, керівники правоохоронних органів району, керівники виконавчих органів ради.

У разі необхідності, на засідання районної в місті ради або на засідання постійних комісій запрошуються представники районних державних органів, політичних партій, громадських, релігійних організацій, трудових колективів. На сесії районної в місті ради можуть бути присутніми представники засобів масової інформації.

Запрошені повинні утримуватись від публічних проявів свого ставлення до питань, які розглядаються радою або постійною комісією. У разі порушення порядку, вони, за розпорядженням головуєчого, можуть бути позбавленні права бути присутніми на засіданні.

Р О З Д І А V

Порядок денний сесії

Стаття 16. Пропозиції до порядку денного сесії вносяться головою районної в місті ради, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян не пізніше як за п'ятнадцять днів до відкриття чергової сесії.

Члени територіальної громади мають право ініціювати розгляд у раді будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування, яке підлягає обов'язковому розгляду на відкритому засіданні ради.

Як виняток, у разі виникнення потреби прийняття термінового рішення, дозволяється вносити пропозиції щодо розгляду питань безпосередньо на сесії.

Пропозиції щодо прийняття рішень, які відповідно до закону є регуляторними актами, вносяться з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 17. Підготовку питань на розгляд сесії організовує заступник голови районної в місті ради. Пропозиції щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії ради, подаються не пізніше ніж за 10 днів до пленарного засідання ради до організаційного відділу виконкому районної в місті ради з пояснювальною запискою і проектом рішення, яке пропонується прийняти з цього питання. Проекти рішень повинні бути юридично обґрунтованими.

До проекту рішення додаються передбачені текстом додатки в оригіналі, інші необхідні документи.

Після отримання проектів рішень і матеріалів до них, їх доопрацювання, організаційний відділ передає всі матеріали разом з переліком питань на розгляд заступника голови районної в місті ради.

Стаття 18. Пропозиції до порядку денного, внесені пізніше зазначеного терміну, вносяться на розгляд районної в місті ради після обговорення та підготовки висновку про доцільність їх включення до порядку денного сесії головою ради або відповідною постійною комісією.

Р О З Д І Л VI

Пленарне засідання районної в місті ради

Стаття 19. Пленарне засідання районної в місті ради відкриває, веде і закриває голова районної в місті ради або, у випадках, визначених законодавством, заступник голови районної в місті ради.

Засідання ради проводяться у такому порядку:

- реєстрація депутатів, підтвердження повноважності засідання;
- відкриття засідання;
- обрання секретаря сесії;
- затвердження порядку денного;
- затвердження регламенту сесії;
- обговорення питань, внесених на розгляд ради;
- прийняття рішень;
- обговорення питань розділу «Різне»;
- закриття засідання.

Стаття 20. Головуючий на пленарному засіданні ради:

- відкриває, веде та закриває засідання, оголошує перерви в засіданнях районної в місті ради;
- вносить на обговорення проекти рішень, оголошує їх назву та ініціаторів їх внесення, інформує про матеріали, що надійшли на адресу сесії;
- організовує розгляд питань;
- оголошує списки осіб, які записалися для виступу;
- надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного виступаючого;
- забезпечує рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
- ставить питання на голосування, оголошує його результати;
- забезпечує дотримання Регламенту районної в місті ради всіма присутніми на засіданні;
- робить офіційні та інші повідомлення;

- забезпечує порядок у залі засідання ради;
- здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.

Стаття 21. Запис на виступ проводиться як до початку сесії, так і після оголошення головуючим питання, яке внесене на обговорення. Головуючий, за погодженням з радою, може визначити черговість виступаючих.

Головуючий може позбавити виступаючого слова у випадках, коли він виступає не за темою питання, що обговорюється, або порушує норми депутатської етики.

Стаття 22. Під час пленарного засідання головуючий має право в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань. Якщо з цих питань висуваються альтернативні пропозиції, його пропозиція ставиться на голосування першою.

Стаття 23. На час роботи сесії районна в місті рада обирає секретаря сесії та в разі необхідності комісії з доопрацювання проектів рішень, лічильну, з числа депутатів ради у кількості трьох осіб кожна.

Секретар веде запис бажаючих виступити, реєструє звернення депутатів, їх запити, заяви і пропозиції, підраховує голоси та фіксує результати голосування у протоколі.

Р О З Д І А VII

Порядок надання слова

Стаття 24. Час, який надається для доповіді, визначається районною в місті радою за пропозицією доповідача. Для співдоповіді надається до 15 хвилин, а для заключного слова до 10 хвилин.

Виступаючим в обговоренні надається до 5 хвилин.

Для виступів щодо процедури та з мотивів голосування, внесення поправок, надається до 3 хвилин.

Стаття 25. Районна в місті рада може визначити загальний час для обговорення питання або час для запитань і відповідей, запитів депутатів, після закінчення якого головуючий на засіданні припиняє надання слова.

Стаття 26. Якщо виступаючий повторює те, що вже виголошували інші оратори під час обговорення питання, яке розглядається, і головуючий на засіданні вважає, що районна в місті рада отримала з цього питання достатню інформацію, він може звернутись до оратора з проханням скоротити або закінчити виступ.

Стаття 27. На пленарному засіданні ніхто не може виступати без дозволу головуючого. Головуючий на засіданні надає слово депутатам з дотриманням черговості, встановленої на підставі їх заяв про надання слова, або за погодженням з районною в місті радою може визначити іншу черговість виступаючих.

Стаття 28. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно. Запитання формулюються коротко і чітко. Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його, а також

оголосити, чи задоволений він відповіддю. Депутатам, які виступають у дебатах, запитання не задаються.

Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на пленарному засіданні ради або передані в письмовій формі головному на засіданні, розглядаються радою чи за її дорученням відповідними постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам виконавчих органів ради, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження не пізніше, як у місячний строк, якщо інший строк не встановлено радою і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також голову районної в місті ради.

РОЗДІЛ VIII

Порядок прийняття рішень

Стаття 29. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень. Рішення районної в місті ради приймаються на пленарному засіданні після їх обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу районної в місті ради.

У період між сесіями голова районної в місті ради шляхом видання розпоряджень вирішує усі питання, віднесені законодавством до відання районної в місті ради, за винятком тих, які вирішуються виключно на пленарних засіданнях.

Стаття 30. Голосування здійснюється депутатами особисто в залі засідань або у відведеному місці для таємного голосування.

Стаття 31. Рішення районної в місті ради приймаються відкритим (у т. ч. поіменним) чи таємним голосуванням шляхом подачі бюлетенів у випадках, передбачених чинним законодавством. В окремих випадках може бути прийнято рішення про проведення поіменного голосування за допомогою подачі іменних бюлетенів.

Стаття 32. Рішення районної в місті ради підписує голова районної в місті ради.

Стаття 33. Рішення районної в місті ради набуває чинності з дня його прийняття, якщо в рішенні не вказана інша дата. Виконання рішень може ставитись на контроль головою районної в місті ради, його заступником.

Стаття 34. Рішення районної в місті ради знімається з контролю на пленарному засіданні району в місті ради за пропозицією голови районної в місті ради, його заступника або постійних комісій.

Стаття 35. Рішення районної в місті ради у строк до десяти днів від дати підписання повинно бути доведено до відома виконавців.

Стаття 36. Поіменне голосування проводиться за пропозицією одного з депутатів, підтриманою не менш як однією третиною присутніх на засіданні депутатів. На голосування ця пропозиція ставиться першою серед інших пропозицій щодо способу голосування.

Рішення районної в місті ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути призупинено головою районної в місті ради і винесено на повторний розгляд із обґрунтуванням зауважень. Рада

зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження голови районної в місті ради і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності.

Стаття 37. У разі необхідності прийняття рішень районної в місті ради, які носять регуляторний характер, вони розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

РОЗДІЛ ІХ

Порядок голосування пропозицій

Стаття 38. Після закінчення обговорення питання головуєчий на засіданні оголошує про перехід до голосування.

Стаття 39. Порядок голосування головуєчий погоджує з присутніми на засіданні депутатами, оголошує про необхідну кількість голосів для прийняття рішення, а також про спосіб голосування, якщо з цього приводу надійшли від депутатів пропозиції.

Стаття 40. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, внесені депутатами в ході обговорення питання.

Стаття 41. Головуєчий на засіданні може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо він сформульований нечітко або не стосується обговорюваного питання, суперечить раніше прийнятому рішенню, повторює зміст відхиленого радою тексту, або не відноситься до повноважень ради.

Стаття 42. У разі, коли дві або більше пропозицій, що стосуються одного й того ж питання, виключають одна одну, рада проводить голосування пропозицій у порядку їх внесення.

Стаття 43. Тексти пропозицій чи порядок, що будуть ставитись на голосування, повинні оголошуватися із зазначенням їх ініціатора.

Стаття 44. Перед кожним голосуванням головуєчий формулює зміст питання, яке повинно ставитись на голосування, після цього відразу пропонує провести голосування щодо нього.

Після закінчення голосування головуєчий оголошує його результати.

Стаття 45. Після оголошення головуєчим початку голосування, ніхто не може його переривати. З початку голосування й до оголошення його результатів слово нікому не надається.

У разі порушення процедури голосування негайно проводиться повторне голосування без дебатів.

Кожен депутат особисто здійснює своє право на голосування.

РОЗДІЛ Х

Органи ради та її посадові особи

Стаття 46. Голова районної в місті ради працює у раді на постійній основі, не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої у позаробочій час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток.

Стаття 47. Голова районної в місті ради у межах своїх повноважень видає розпорядження.

Стаття 48. З числа депутатів районної в місті ради в межах строку повноважень ради шляхом таємного голосування обирається заступник голови районної в місті ради.

Заступник голови районної в місті ради працює у раді на постійній основі. На нього поширюються вимоги щодо обмеження суміжності його діяльності з іншою роботою, відповідно до статті 46 цього Регламенту та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Депутат районної в місті ради

Стаття 49. Повноваження депутата районної в місті ради починаються з моменту офіційного оголошення районною виборчою комісією на сесії районної в місті ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчується в день першої сесії наступного скликання.

У випадках, передбачених Законами України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», повноваження депутата можуть бути припинені достроково.

Стаття 50. Депутати районної в місті ради здійснюють свої повноваження у одномандатному мажоритарному або в багатомандатному виборчому окрузі, у раді та її органах, не припиняючи виробничу або службову діяльність.

На час проведення сесій районної в місті ради, засідань постійних комісій ради, а також для здійснення депутатських повноважень, депутати звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків.

У разі здійснення депутатських повноважень у робочий час депутату районної в місті ради відповідно до законодавства за основним місцем роботи відшкодовується середній заробіток та інші витрати, пов'язані з депутатською діяльністю, за рахунок районного бюджету.

Стаття 51. Депутат району в місті ради зобов'язаний:

- брати участь у роботі районної в місті ради;
- брати участь у сесіях районної в місті ради, у засіданнях постійних комісій та інших органів, до складу яких він входить;
- виконувати доручення районної в місті ради та її керівництва, інформувати їх про виконання доручень.

Не рідше одного разу на місяць депутат здійснює прийом виборців.

Звернення, заяви, скарги та пропозиції, які надійшли від громадян, депутат розглядає у визначені законодавством терміни та

вживає необхідних заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення.

Стаття 52. Періодично, але не рідше одного разу на рік депутат зобов'язаний звітувати про роботу перед виборцями свого виборчого округу, об'єднаннями громадян у строки, визначені радою.

Звіт також може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців, органів самоорганізації населення.

Звіти депутатів різних рівнів можуть проходити одночасно.

Виконавчий комітет ради та його структурні підрозділи сприяють депутатам в організації проведення звітів.

Протягом 15 днів після проведення звіту, депутат подає інформацію про результати його обговорення виборцями, їх зауваження та пропозиції, а також доручення, надані депутатові, для узагальнення до організаційного відділу виконкому районної в місті ради. Структурні підрозділи виконкому районної в місті ради, до відання яких належить вирішення зазначених питань та доручень, сприяють депутатам у їх розгляді та виконанні.

Матеріали звітів зберігаються в організаційному відділі виконкому районної в місті ради.

Стаття 53. З питань, що впливають з потреб відповідного виборчого округу, виборці можуть давати депутатові доручення на зборах, під час його звітів чи зустрічей.

Доручення виборців не повинні суперечити законодавству України, а їх виконання має належати до компетенції районної в місті ради та її виконавчого комітету.

Доручення виборців мають бути підтримані більшістю учасників зборів.

Організацію і виконання доручень виборців депутат забезпечує як одноособово, так і в складі депутатських груп, постійних і тимчасових комісій ради, може до їх вирішення залучати органи самоорганізації населення.

Доручення аналізуються виконавчим комітетом районної в місті ради та у межах повноважень приймаються відповідні рішення щодо їх реалізації.

Стаття 54. Для реалізації своїх повноважень у виборчому окрузі депутат має право:

– офіційно представляти виборців та інтереси територіальної громади у виконавчому комітеті районної в місті ради, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форм власності з питань, що належать до відома ради, вносити на розгляд пропозиції з питань, пов'язаних з депутатськими повноваженнями;

– брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях виконавчого комітету районної в місті ради, загальних зборах громадян, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в межах території його виборчого округу;

– на невідкладний прийом посадовими особами виконавчого комітету районної в місті ради, керівниками підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, розташованих на території

Довгинцівського району м. Кривого Рогу з питань депутатської діяльності;

– на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання.

Стаття 55. Депутатське звернення – викладена в письмовій формі вимога депутата районної в місті ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, посадових осіб виконавчого комітету районної в місті ради, керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території Довгинцівського району м. Кривого Рогу, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

Депутатське звернення розглядається протягом десяти днів, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки – не пізніше як у місячний строк.

За результатами розгляду порушеного питання депутату надається письмова відповідь.

Якщо депутат не задоволений результатами розгляду свого звернення, або якщо органи, організації та їх посадові особи ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, він має право внести депутатський запит на ім'я керівника відповідного органу, організації чи посадової особи, до відання яких належить дане питання.

Стаття 56. У разі неможливості бути присутнім на сесії районної в місті ради депутат повідомляє про це завчасно голову районної в місті ради, організаційний відділ виконкому районної в місті ради, із зазначенням причин, а про неможливість взяти участь у засіданні постійної комісії – голову цієї комісії та організаційний відділ виконкому районної в місті ради.

У разі невиконання депутатом ст. 65 цього Регламенту він дає пояснення з цього приводу постійній комісії з питань законності, правопорядку та депутатської етики.

У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради, районна в місті рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

Стаття 57. Депутат у раді має право:

- обирати і бути обраним до органів районної в місті ради;
- офіційно представляти виборців у районній в місті раді та її органах;
- пропонувати питання для розгляду їх радою та її органами;
- вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;
- вносити на розгляд ради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;
- вносити на розгляд ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, поправки до них;

– висловлюватися щодо персонального складу утворених радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються радою;

– брати участь у дебатах, звертатися із запитами, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;

– вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні ради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних раді, а також з питань, що віднесені до компетенції ради, інших органів і посадових осіб, які діють на її території, для цього депутат завчасно надає на ім'я голови ради письмову пропозицію з обґрунтуванням такої необхідності;

– порушувати в раді та її органах питання про необхідність перевірки роботи підзвітних та підконтрольних раді органів, підприємств, установ, організацій;

– виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;

– ознайомлюватися з текстами виступів у стенограмах чи протоколах засідань ради та її органів до їх опублікування;

– оголошувати на засіданнях ради та її органів тексти звернень, заяв, пропозицій громадян або їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;

– об'єднуватися з іншими депутатами місцевої ради в депутатські групи, фракції, які діють відповідно до регламенту ради;

– порушувати в раді та її органах питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради, а також за дорученням ради брати участь у перевірях виконання рішень ради;

– передавати головуючому на пленарному засіданні сесії тексти свого невіголошеного виступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання ради.

Стаття 58. Депутат районної в місті ради має право на депутатський запит.

Депутатський запит – це підтримана радою вимога депутата до посадових осіб виконкому районної в місті ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, які розташовані або зареєстровані на території Довгинцівського району м.Кривого Рогу, з питань, які віднесені до її відання. Він може бути внесений депутатом районної в місті ради або групою депутатів попередньо, або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі.

На пленарному засіданні ради депутатський запит може бути внесено на його початку, до моменту затвердження порядку денного.

Якщо запит надано у письмовій формі, то його зміст оголошується головуючим на спільному засіданні постійних комісій або на пленарному засіданні ради. Запит підлягає включенню до порядку денного засідання ради.

Запит вважається підтриманим, якщо за нього проголосувала більшість депутатів, присутніх на пленарному засіданні ради.

У разі необхідності депутатський запит обговорюється на пленарному засіданні районної в місті ради.

Стаття 59. Якщо посадова особа, до якої звернуто запит, присутня на засіданні ради та має можливість одразу надати відповідь (інформацію) з порушеного у запиті питання, то після розгляду питань порядку денного заслуховується інформація з депутатського запиту.

У разі, якщо посадова особа, до якої звернуто запит, не має можливості надати відповідь (інформацію) з порушеного у запиті питання, то рада визначає строк її надання.

У цьому випадку відповідь (інформація) розглядається на наступному засіданні районної в місті ради, якщо інше не визначено радою.

Стаття 60. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього районній в місті раді і депутату або групі депутатів. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, то органи або посадова особа зобов'язані письмово повідомити раді та депутатові, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати один місяць з дня одержання запиту.

Стаття 61. Депутат районної в місті ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит.

За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше $\frac{1}{4}$ присутніх на засіданні депутатів районної в місті ради. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутніми на цьому засіданні ради.

За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.

Стаття 62. Депутат районної в місті ради може мати помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

Умови діяльності та кількості помічників –консультантів депутата районної в місті ради визначається Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та Положенням про помічників-консультантів яке затверджується радою.

Депутатські групи та фракції

Стаття 63. Для спільної роботи із здійснення депутатських повноважень у виборчих округах депутати можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи за територіальною ознакою та спільністю проблем, які вони вирішують.

Депутатські групи (фракції) не можуть формуватись для захисту приватних, комерційних, професійних чи релігійних інтересів депутатів.

Депутатська група складається не менш як з трьох депутатів. Депутати, які входять до складу депутатської групи, обирають керівника депутатської групи. За поданням керівника групи депутатська група реєструється районною в місті радою.

Стаття 64. Депутат не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської групи. Голова районної в місті ради і заступник голови районної в місті ради не входять до складу жодної депутатської групи. Депутатські групи проводять свої засідання гласно і відкрито у визначених місцях. Проведення закритих і таємних засідань депутатських груп забороняється. Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата районної в місті ради, передбачених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 65. Депутатські фракції районної в місті ради формуються на партійній основі депутатами районної в місті ради, обраних у одномандатних мажоритарних виборчих округах та в багатомандатному виборчому окрузі на пропорційній основі за партійними списками.

Стаття 66. Депутат районної в місті ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської фракції головуючий на пленарному засіданні районної в місті ради інформує депутатів ради про реєстрацію депутатської фракції, її кількісний склад.

Стаття 67. Депутатські групи, фракції мають право на:

- пропорційне представництво постійних та тимчасових комісій ради;

- попереднє обговорення кандидатур посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;

- гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради.

Стаття 68. Організація діяльності депутатських фракцій покладається на заступника голови районної в місті ради.

Постійні комісії районної в місті ради

Стаття 69. Постійні комісії районної в місті ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

Стаття 70. Постійні комісії обираються не пізніше як на другій сесії районної в місті ради нового скликання на строк її повноважень у складі голови і членів комісії за пропозицією голови районної в місті ради. Усі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

Депутат районної в місті ради повинен входити до складу не більш як однієї з постійних комісій.

Стаття 71. До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова, заступник голови районної в місті ради.

Стаття 72. Перелік, порядок обрання, функціональна спрямованість та порядок організації роботи постійних комісій визначається цим Регламентом та Положенням про постійні комісії, що затверджуються районною в місті радою у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 73. При необхідності може бути створено нові постійні комісії, скасовано або реорганізовано раніше створені, змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад.

Стаття 74. Засідання постійної комісії скликається головою комісії в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу комісії.

Стаття 75. Постійні комісії є підзвітними районній в місті раді та відповідальними перед нею.

Стаття 76. Жодна постійна комісія не має права виступати від імені районної в місті ради.

Тимчасові контрольні комісії районної в місті ради

Стаття 77. Районна в місті рада може утворювати тимчасові контрольні комісії.

Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень районної в місті ради, а також для розробки попереднього розгляду та доопрацювання проектів рішень районної в місті ради. Звіти і пропозиції подаються на розгляд ради.

Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, персональний склад та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 78. Питання про утворення тимчасових комісій включається окремим пунктом до порядку денного сесії.

У рішенні районної в місті ради про утворення комісій вказується: назва комісії, завдання комісії, кількісний склад, голова (співголова) комісії, персональний склад комісії, термін діяльності комісії.

Стаття 79. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, іншу особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

Стаття 80. Тимчасова комісія у визначений радою термін подає раді письмову доповідь про виконану роботу, а також підготовлені нею проекти документів, які поширюються серед депутатів.

За наслідками обговорення результатів роботи тимчасових комісій в постійних комісіях та пленарному засіданні районна в місті рада приймає щодо неї остаточне рішення або доручає комісії продовжити роботу і визначає для цього новий термін.

Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень районної в місті ради.

Р О З Д І А XI

Депутатська етика

Стаття 81. Депутат районної в місті ради як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу та член ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватися таких правил депутатської етики:

- керуватись загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади чи виборців свого виборчого округу, від яких якого обрано;

- не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

- керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності;

- не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядались на закритих засіданнях ради чи її органів і не підлягають за їх рішенням розголошенню, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата районної в місті ради або виборця, що охороняється законом, чи стали йому відомі у зв'язку з його участю в депутатських перевірках;

- не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів місцевих рад;

- не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням ним депутатських повноважень.

Стаття 82. Порушення депутатом правил депутатської етики є предметом розгляду постійної комісії з питань законності, правопорядку та депутатської етики.

Підставою для розгляду питання щодо порушення правил депутатської етики є письмова заява одного із представників депутатського корпусу районної в місті ради, посадової, юридичної та фізичної особи, громадян або відповідного органу, стосовно яких депутат припустився неетичних дій чи поведінки, листи і звернення виборців, в яких повідомляється про допущені порушення, а також доручення голови районної в місті ради чи його заступника.

Розгляд питання щодо порушення правил депутатської етики можуть ініціювати постійні комісії ради.

Постійна комісія з питань законності, правопорядку та депутатської етики проводить розслідування порушень депутатами правил етики, передбачених законодавством України і Регламентом районної в місті ради.

Рада заслуховує доповідь постійної комісії та приймає один із заходів впливу до такого депутата: зауваження, позбавлення депутата права виступу на одному пленарному засіданні, а при повторному порушенні – на двох пленарних засіданнях.

Рішення про заходи впливу приймається після короткого обговорення більшістю голосів депутатів від їх загальної кількості і заноситься до протоколу пленарного засідання.

Постійна комісія не розглядає питань, які належать до компетенції виборчих комісій, суду і прокуратури, а також анонімні листи і звернення.

Стаття 83. На засіданнях районної в місті ради оратор не повинен вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до протиправних дій. Головуючий на засіданні має право попередити оратора про недопустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ, а у разі повторного порушення – позбавити його права виступу на даному засіданні.

Стаття 84. Якщо оратор виступає без дозволу головуючого, головуючий робить йому зауваження і оратор повинен припинити свій виступ. При звертанні головуючого до оратора, останній зупиняє свій виступ. У протилежному випадку головуючий може припинити його виступ.

Стаття 85. При перевищенні виступаючим часу, відведеного для виступу, або висловлювань не з обговорюваного питання, головуючий після двох попереджень позбавляє його слова.

Виступ оратора після позбавлення його слова не заноситься до стенограми засідання.

Стаття 86. Під час засідання ради забороняється заважати виступу оратора.

Стаття 87. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання районної в місті ради, головуючий попереджає його і закликає до порядку. Після повторного попередження протягом засідання головуючий, за згодою більшості присутніх депутатів, визначеною шляхом голосування без обговорення, може запропонувати депутату залишити зал до кінця засідання.

Запрошені повинні утримуватись від публічних проявів свого ставлення до питань, які розглядаються радою або постійною комісією. У разі порушення порядку, вони, за розпорядженням головуючого, можуть бути позбавленими права бути присутніми на засіданні.

Р О З Д І Л XII

Протокол. Стенограма засідання

Стаття 88. Усі засідання районної в місті ради протоколюються. Ведення протоколу засідань здійснює секретар пленарного засідання. Загальний відділ виконкому районної в місті ради оформляє протокол з рішеннями до нього після проведення пленарного засідання сесії. Його підписує головуючий на пленарному засіданні.

У протоколі пленарного засідання сесії ради зазначається: дата проведення засідання, кількість депутатів, присутніх на засіданні, запрошені на сесію, питання порядку денного, внесені на розгляд, прізвища головуючого і виступаючих, внесені на голосування процедурні питання, результати голосування і прийняті рішення.

Стенограми додаються до протоколу пленарного засідання ради.

Стаття 89. Пленарне засідання районної в місті ради та спільне засідання постійних комісій районної в місті ради записується на магнітну плівку для подальшого оформлення стенограм цих засідань.

Депутат має право ознайомлюватися з текстами виступів у стенограмах чи протоколах засідань ради та її виконавчого органу за погодженням із заступником голови районної в місті ради.

Запис сесії районної в місті ради на магнітній плівці зберігається протягом одного місяця у загальному відділі виконкому районної в місті ради.

Стаття 90. Протягом десяти днів загальний відділ виконкому районної в місті ради забезпечує:

- друкування стенограм сесії;
- оформлення протоколу;
- розмноження і розсилку адресатам прийнятих рішень районної в місті ради.