

РЕГЛАМЕНТ
Громадської ради при Барвінківській райдержадміністрації

Загальні положення

1. Регламент громадської ради при Барвінківській райдержадміністрації (далі – регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при Барвінківській райдержадміністрації (далі – громадська рада).
2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою. Громадська рада інформує Барвінківську 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 та цим Регламентом. Голова громадської ради має одного заступника, який обирається у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

Планування роботи

4. Робота громадської ради проводиться за перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються громадською радою.
5. Формування планів роботи громадської ради здійснюється головою громадської ради (або за його дорученням - його заступником) спільно із секретарем громадської ради. План роботи громадської ради на рік затверджується громадською радою на своєму засіданні. План роботи громадської ради на квартал затверджується головою громадської ради на основі положень плану громадської ради на рік. Планування роботи громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності Барвінківської райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі у проведенні Барвінківською райдержадміністрацією консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України.
6. Плани роботи громадської ради передбачають такі види заходів:
 - чергові засідання громадської ради,
 - проведення громадської експертизи діяльності Барвінківської райдержадміністрації,
 - проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів,

- організація заходів у межах проведення Барвінківською райдержадміністрацією консультацій з громадськістю,
- забезпечення інформування Барвінківською райдержадміністрацією громадськості про діяльність громадської ради,
- інші заходи в межах повноважень громадської ради.

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

План роботи громадської ради на квартал затверджується за тиждень до закінчення поточного кварталу.

8. 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.

9. Плани роботи громадської ради на рік та квартал оприлюднюються на та надсилаються секретарем громадської ради електронною поштою кожному члену громадської ради.

Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради

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

Позачергові засідання громадської ради скликаються за ініціативою однієї третини загального складу її членів.

11. 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 узгоджує з уповноваженим представником Барвінківської райдержадміністрації дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

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 10 календарних днів до дати проведення чергового засідання.

12. Позачергові засідання громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку 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 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 не пізніше, ніж за п'ять календарних днів до його проведення розміщується у районних засобах масової інформації.

13. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

На запрошення голови громадської ради у засіданнях громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами громадської ради. Уповноважений представник Барвінківської райдержадміністрації бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

14. Засідання громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

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

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.

16. 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.

Проекти рішень громадської ради готуються та подаються членами громадської ради голові громадської ради до початку засідання громадської ради. Усі 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 кожного члена громадської ради шляхом розсилки електронної пошти не пізніше як за три дні до початку засідання громадської ради.

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

18. 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 за ініціативою головуючого на засіданні.

За рішенням громадської ради тривалість засідання громадської ради може бути подовжена не більше як на одну годину.

19. Перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу громадської ради проводиться з урахуванням таких вимог:

- 1) на першому засіданні громадської ради головує голова установчих зборів до того часу поки не буде обрано голову громадської ради нового складу;

2) перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу громадської ради скликається у період не пізніше як у десятиденний термін з дня проведення установчих зборів.

20. 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 не прийнято іншого рішення громадської ради перед початком голосування.

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 та секретарем.

21. Під час проведення засідання громадської ради секретар громадської ради веде та складає протокол.

22. Громадська рада може ухвалювати рішення також шляхом електронних консультацій між членами громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень може голова та секретар громадської ради.

Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

1) розсилку секретарем громадської ради кожному члену громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти, вказаної у анкеті члена громадської ради;

2) встановлення терміну для надсилання членами громадської ради власних зауважень та пропозицій до проекту рішення;

3) узагальнення пропозицій та зауважень;

4) підготовку та розсилку головою громадської ради кожному члену громадської ради остаточного варіанту рішення;

5) голосування членів громадської ради щодо остаточного варіанту проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту із підтвердженням своєї позиції особисто або по телефону не пізніше десяти днів до початку чергового засідання.

При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член громадської ради.

Організація роботи Президії, постійних та тимчасових комісій, експертних груп громадської ради

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

24. Експертні групи, тимчасові комісії громадської ради можуть бути створені рішенням громадської ради в разі необхідності. 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.

25. 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 Барвінківської райдержадміністрації та представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

26. Основною формою роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп є засідання, що проводяться у разі потреби.

27. Засідання постійних та тимчасових комісій, експертних груп проводяться відкрито.

28. Постійну або тимчасову комісію очолює координатор, який призначається рішенням громадської ради з числа членів громадської ради, які входять до складу цієї комісії.

Взаємовідносини громадської ради з Барвінківською райдержадміністрації

29. Голова громадської ради може брати участь у засіданні колегії Барвінківської райдержадміністрації.

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

31. Громадська рада може подати до Барвінківської 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.

32. Голова громадської ради в обов'язковому порядку інформує Барвінківську райдержадміністрацію про ухвалені громадською радою рішення.