

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення другої сесії обласної ради

від 7 червня 2006 року

№ 2-2/2006,

із внесеними змінами рішеннями

четвертої сесії обласної ради

від 18 жовтня 2006 року

№ 3-4/2006 та п'ятої сесії обласної ради

від 20 грудня 2006 року № 2-5/2006

Регламент Хмельницької обласної ради

I. Загальні положення

Стаття 1.

Хмельницька обласна рада (далі – рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області та діє лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією і законами України, та керується у своїй діяльності Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, цим регламентом та своїми рішеннями.

Стаття 2.

Рада є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, рахунки у відповідних установах.

Стаття 3.

Рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради, який визначається радою відповідно до закону про вибори.

Загальний склад ради п'ятого скликання визначений радою у кількості 90 депутатів.

Стаття 4.

Рада утворює свої органи, якими є постійні і тимчасові контрольні комісії та президія ради.

Стаття 5.

Діяльність ради здійснюється у відповідності з планом роботи, який затверджується за пропозицією голови ради рішенням ради.

План роботи складається на півріччя і включає в себе зміст діяльності ради та її органів, визначає основні питання порядку денного чергових сесій, містить заходи з підготовки та реалізації прийнятих рішень, визначає конкретних осіб, відповідальних за виконання планових завдань. План роботи ради є підставою для поточного планування роботи постійних комісій, інших органів ради.

Стаття 6.

Порядок скликання сесії ради, підготовки і розгляду нею питань, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії визначаються регламентом, який затверджується не пізніше як на другій сесії.

Цей регламент діє до затвердження регламенту радою нового скликання.

Стаття 7.

Пленарні засідання, засідання постійних та тимчасових контрольних комісій, президії ради проводяться у Будинку рад (м.Хмельницький, майдан Незалежності).

У разі необхідності пленарне засідання ради та засідання її органів може бути проведене в іншому місці.

Постійні та тимчасові контрольні комісії ради для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, можуть проводити виїзні засідання.

Стаття 8.

Робота ради, її діловодство, виступи депутатів та запрошених ведуться державною мовою.

У разі, коли промовець не володіє державною мовою, він може виступати іншою мовою. При цьому переклад його виступу державною мовою організовується виконавчим апаратом ради.

Стаття 9.

Діяльність ради здійснюється на принципах законності, гласності, колегіальності, поєднання місцевих і державних інтересів, виборності, правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та іншими законами України.

Стаття 10.

Рада та її органи проводять роботу відкрито і гласно, систематично інформують населення області про свою діяльність, прийняті рішення та про хід їх виконання.

У разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.

Гласність роботи ради забезпечується шляхом публікації звіту про засідання ради в газеті „Подільські вісті”, висвітлення її діяльності по обласному радіо та телебаченню.

Про засідання ради в газеті „Подільські вісті” публікується офіційний звіт та офіційна документована інформація створена в процесі діяльності ради, яка доводиться до відома населення в порядку, встановленому Конституцією України та законами України „Про інформацію” і „Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації”.

Стаття 11.

На будинку, де проводяться сесії ради піднімається Державний Прапор України.

На час проведення пленарних засідань в залі де проходить засідання встановлюються Державний Прапор та Герб України, прапор та герб Хмельницької області.

Кожне перше пленарне засідання ради нового скликання починається і останнє завершується виконанням у залі, де вони проводяться, Державного Гімну України.

II. Повноваження ради

Стаття 12.

Повноваження ради визначаються статтею 43 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” та іншими законами України.

Відносини ради з підприємствами, установами та організаціями, що є об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області і перебувають в управлінні ради будуються на засадах їх підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності раді.

Рішенням ради голові ради можуть бути делеговані окремі повноваження щодо управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, що перебувають в управлінні ради, звільнення їх керівників. Розпорядження голови ради з цих питань набирають чинності з моменту їх видання, якщо не встановлено пізніший термін набрання ними чинності, та підлягають наступному затвердженню радою.

Стаття 13.

В межах своїх повноважень рада приймає нормативні та інші акти у формі рішень, які є обов’язковими до виконання всіма розташованими на території Хмельницької області органами виконавчої влади, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають чи перебувають на території Хмельницької області.

Стаття 14.

З метою забезпечення здійснення радою наданих їй повноважень, рада утворює виконавчий апарат, який за посадою очолює голова ради.

Стаття 15.

Для більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів територіальних громад сіл, селищ, міст області рада може прийняти рішення про об'єднання в асоціації і інші форми добровільних об'єднань та про входження до відповідних міжнародних асоціацій, інших добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування.

III. Сесії ради**Стаття 16.**

Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія є основною організаційною формою роботи ради як представницького органу і складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради. Сесія ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

Сесії можуть бути як чергові, так і позачергові.

Чергові сесії ради скликаються відповідно до плану роботи ради, у виняткових випадках можуть скликатись позачергові сесії ради.

Пленарні засідання ради починаються о 10-ій і закінчуються не пізніше 18-ої години. Обідня перерва встановлюється з 12-ої до 13-ої години. Через кожні наступні 2 години роботи сесії оголошується перерва на 15 хвилин. У разі необхідності, за рішенням ради, пленарне засідання може бути продовжене.

Рада може прийняти рішення про проведення пленарного засідання впродовж кількох днів, а також про оголошення перерви в пленарному засіданні для опрацювання документів, проведення засідань комісій, депутатських груп, фракцій, запрошення посадових осіб тощо. Наступна сесія проводиться після закінчення попередньої.

Перша сесія ради**Стаття 17.**

Першу сесію ради скликає і веде до обрання голови ради нового скликання голова Хмельницької обласної територіальної виборчої комісії з виборів депутатів обласної ради, який на пленарному засіданні інформує раду про результати виборів депутатів ради.

Обрання голови ради проводиться за процедурою встановленою статтями 61, 62, 82 регламенту.

Стаття 18.

Після обрання голови ради за його пропозицією та під його головуванням утворюється робоча група з числа депутатів для підготовки проекту регламенту, пропозицій щодо порядку денного продовження роботи першої сесії ради, формування її робочих органів. Після цього пленарне засідання першої сесії ради головує закривається або за рішенням ради оголошується перерва в роботі сесії на певний строк.

Рішення про утворення робочої групи приймається як на сесії ради, так і розпорядженням голови ради з наступним затвердженням радою.

Стаття 19.

До порядку денного першої сесії ради можуть бути включені наступні питання:

- а) про обрання заступників голови ради;
- б) про утворення президії ради;
- в) про утворення постійних комісій ради та обрання їх голів;
- г) про затвердження структури, чисельності і витрат на утримання ради та її виконавчого апарату.

Наступні сесії ради**Стаття 20.**

Наступні сесії ради скликаються головою ради в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал.

Сесію ради (крім першої) відкриває, веде і закриває голова ради, а за його відсутності – один із заступників голови ради. У випадках, передбачених статтями 21 та 22 регламенту, за дорученням групи депутатів, з ініціативи яких скликана сесія, її відкриває один із депутатів, який входить до складу групи, а веде за рішенням сесії ради – один із депутатів ради.

Стаття 21.

У разі немотивованої відмови голови ради або його неможливості скликати сесію, вона скликається одним із заступників голови ради.

У цих випадках сесія скликається:

1. У разі неможливості голови ради скликати сесію ради – за його дорученням.
2. Якщо голова ради без поважних причин не скликав сесію ради у двотижневий строк після того, як пропозиція про скликання сесії ради була висловлена не менш як однією третьиною депутатів від загального складу ради або головою Хмельницької обласної державної адміністрації.
3. Якщо сесія ради не скликається головою ради у строки, передбачені Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та цим регламентом.

Стаття 22.

У разі якщо голова ради або його заступники не скликають сесію на вимогу третини депутатів від загального складу ради або голови Хмельницької обласної державної адміністрації, сесія може бути скликана депутатами ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, або постійною комісією ради.

Стаття 23.

У випадках, передбачених статтею 21 цього регламенту, рішення про скликання сесії ради може бути прийняте не менш як одною третьою депутатів від складу ради або постійною комісією ради з власної ініціативи, або за пропозицією голови Хмельницької обласної державної адміністрації.

Стаття 24.

Про скликання сесії ради голова ради або один із його заступників не пізніше як за 10 днів до сесії видає розпорядження із зазначенням часу скликання, місця проведення та переліку питань, які передбачається внести на розгляд ради.

У виняткових випадках, розпорядження про скликання позачергової сесії видається головою ради або одним із його заступників не пізніше як за день до сесії.

Стаття 25.

Розпорядження голови ради або його заступника, рішення групи депутатів або постійної комісії про скликання сесії доводяться до відома депутатів і населення області у строки та порядку, встановлені статтею 24 регламенту шляхом їх публікації в газеті „Подільські вісті”.

Стаття 26.

Закриті пленарні засідання ради для розгляду окремо визначених питань проводяться за рішенням ради, прийнятим після скороченого обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

На закритому пленарному засіданні ради мають право бути присутніми: голова Хмельницької обласної державної адміністрації, а також особи, присутність яких визнана радою необхідною. Головуючий на закритому пленарному засіданні повідомляє депутатам про запрошених на це засідання осіб.

Особам, які беруть участь у закритому пленарному засіданні ради, забороняється використовувати фото-, кіно-, відеотехніку, засоби зв'язку, звукозапису та обробки інформації.

Наприкінці закритого пленарного засідання рада, після обговорення, приймає рішення щодо необхідності публікації результатів голосування, прийнятого рішення та інших відомостей щодо цього засідання.

Підготовка протоколу закритого пленарного засідання ради здійснюються відповідними структурними підрозділами виконавчого апарату

ради в режимі, що унеможлиблює розголошення обговорюваних на засіданні питань.

Стаття 27.

Проекти рішень ради та інші документи, які передбачається внести на розгляд сесії ради передаються депутатам не пізніше як за 3 дні до початку роботи сесії.

У виняткових випадках проекти рішень ради та інші документи надаються депутатам при проведенні реєстрації у день проведення сесії.

Документи, передбачені частиною 1 даної статті, за наявності у депутатів електронних поштових скриньок, можуть направлятись їм за допомогою електронної пошти.

Підготовка та внесення питань на розгляд ради

Стаття 28.

Пропозиції щодо питань на розгляд сесії ради можуть вноситись постійними комісіями, депутатами, депутатськими групами і фракціями, головою Хмельницької обласної державної адміністрації, головою Хмельницької обласної ради.

Стаття 29.

Пропозиції щодо питань на розгляд сесії ради повинні містити: супровідний лист, проект рішення ради, пояснювальну записку по суті питання, необхідні додатки, інформацію про доповідачів і співдоповідачів, список запрошених, перелік суб'єктів, яким необхідно надіслати рішення. Ці матеріали подаються не пізніше як за 20 днів до початку роботи сесії ради.

Стаття 30.

У разі, якщо пропозиції щодо питань на розгляд сесії ради внесено з порушенням визначених у цьому регламенті вимог або в цілому чи в окремій частині не відповідають чинному законодавству голова ради або один із його заступників повертає їх суб'єкту подання із супровідним листом.

Стаття 31.

Порядок денний сесії ради формується головою ради з урахуванням пропозицій, внесених постійними комісіями ради, депутатами, депутатськими групами і фракціями, головою Хмельницької обласної державної адміністрації.

Стаття 32.

Попередній розгляд питань, які вносяться до порядку денного сесії ради, проводиться постійними комісіями та президією ради.

Стаття 33.

Проект порядку денного оголошується головуючим на початку пленарного засідання ради, він приймається за основу більшістю депутатів від загального складу ради.

Зміни та доповнення до проекту порядку денного ставляться головуючим на голосування у порядку їх надходження, після чого порядок денний приймається в цілому більшістю депутатів від загального складу ради.

Пропозиції, внесені безпосередньо при розгляді порядку денного на сесії ради, включаються до порядку денного лише у тому випадку, якщо вони були попередньо розглянуті відповідними органами ради або їх розгляд на сесії ради не потребує додаткового вивчення. При цьому заслуховується повідомлення ініціатора пропозиції про виконану підготовчу роботу, готовність проектів документів та можливість надання їх депутатам, а також заслуховується виступ з цього питання представника відповідної постійної комісії, облдержадміністрації тощо.

Пропозиції про зміни та доповнення порядку денного сесії ради, які надійшли після прийняття його в цілому, приймаються більшістю депутатів від загального складу ради.

Стаття 34.

У порядок денний сесії ради першим, як правило, включається питання розгляду депутатських запитів, а останнім – „Різне”.

Стаття 35.

До порядку денного позачергової сесії ради вносяться, як правило, питання, розгляд яких визначено у пропозиціях про скликання такої сесії.

Запрошені на сесію ради**Стаття 36.**

На пленарне засідання ради можуть бути запрошені представники органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, політичних партій і громадських організацій, особи, присутність яких необхідна під час розгляду питань порядку денного.

Головуючий на засіданні інформує депутатів про склад і кількість запрошених на сесію ради. Для запрошених на сесію відводяться місця у залі засідань окремо від місць для депутатів.

Запрошені особи можуть виступати на сесії ради за умови їх письмового звернення до робочої президії, якщо буде дана на це згода більшістю присутніх депутатів.

Запрошені особи не повинні втручатись у роботу сесії ради, висловлювати своє ставлення до виступів оплесками, вигуками чи в інший спосіб, зобов'язані дотримуватись порядку і виконувати вимоги головуючого. Хто із запрошених допускає порушення порядку, не реагує на зауваження

головуючого може бути за рішенням сесії, прийнятим більшістю депутатів від складу ради, видалений із залу.

Розгляд питань на сесії ради

Стаття 37.

Розгляд питань на пленарному засіданні ради складається з доповіді, запитань доповідачу та відповідей на них, співдоповіді або співдоповідей (у разі потреби), запитань співдоповідачам та відповідей на них, обговорення, яке проводиться шляхом виступів депутатів та запрошених (у разі необхідності) і у разі потреби заключного слова доповідача та співдоповідачів.

Стаття 38.

Для доповідей на пленарних засіданнях ради надається до 30 хвилин, співдоповідей - до 15 хвилин. Виступаючим в обговоренні, а також для заключного слова - до 10 хвилин, для повторних виступів, виступів при обговоренні кандидатур, проектів рішень - до 5 хвилин, для виступів з процедурних питань, з мотивів голосування, пояснень, зауважень, пропозицій, повідомлень і довідок - до 3 хвилин.

В окремих випадках головуєчий на засіданні за згодою ради може продовжити час виступу.

За рішенням ради може встановлюватися загальний час на виступи, відповіді на запитання тощо.

Технічна перерва у разі виходу з ладу електронної системи голосування „Віче” (далі – ЕСГ „Віче”) – 5 хвилин.

Стаття 39.

Рішення про припинення виступів приймається радою більшістю голосів від присутніх депутатів у випадках:

- а) якщо список бажаючих виступити вичерпано;
- б) у разі закінчення визначеного для виступів часу;
- в) у разі внесення пропозицій депутатів щодо припинення обговорення.

Коли окремі депутати, які подали заяву на виступ, але не виступили, під час прийняття рішення щодо припинення обговорення наполягають на виступі, рада приймає щодо цього окреме рішення однією третиною депутатів від загального складу ради.

Тексти виступів депутатів, які записалися для виступу, але не мали змоги виголосити їх у зв'язку з припиненням обговорення, на їх прохання повинні бути включені до протоколу сесії ради.

Стаття 40.

Запис на виступ проводиться за допомогою ЕСГ „Віче” або в разі виходу її з ладу – через робочу президію пленарного засідання в письмовій формі. Головуючий надає слово згідно із списком.

Головуючий на пленарному засіданні сесії ради також надає слово депутатам у разі усного звернення для оголошення, внесення пропозицій, запитань, повідомлень, довідок тощо.

Слово з процедурних питань надається депутатам позачергово.

На пленарному засіданні ради ніхто не може виступати без дозволу головуєчого.

Депутат у будь-який момент може відмовитися від права на виступ або передати його іншому депутату.

Голова ради, його заступники та голова Хмельницької обласної державної адміністрації мають право взяти слово для виступу під час пленарного засідання ради в будь-який час.

Позачергово може також надаватися слово головам постійних комісій або депутатам, уповноваженим відповідними постійними комісіями, керівникам депутатських фракцій або уповноваженим відповідними фракціями для роз'яснення висновків, до яких прийшла постійна комісія з питання, що обговорюється.

Право на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного мають депутатські групи і фракції.

Депутат може виступати з одного питання не більше двох разів.

Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно.

Головуючий на пленарному засіданні ради

Стаття 41.

Головуючий на пленарному засіданні сесії ради:

- забезпечує дотримання регламенту ради всіма присутніми на пленарному засіданні ради;
- відкриває, веде та закриває пленарне засідання, оголошує перерви в пленарних засіданнях ради;
- вносить на обговорення запропоновані проекти рішень;
- організовує розгляд питань;
- оголошує списки осіб, які записалися для виступу, інформації, запитання та запити депутатів;
- надає слово для доповіді (співдовіді), виступу;
- створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
- ставить питання на голосування, оголошує його результати;
- робить офіційні та інші повідомлення;
- здійснює інші повноваження відповідно до регламенту.

Під час виконання своїх обов'язків головуєчий не повинен коментувати виступи, висловлювати своє ставлення до внесених пропозицій.

Головуючий може звернутись до виступаючого з проханням щодо уточнення висловлених ним пропозицій.

Головуючий має право зупинити виступаючого, зробити йому зауваження, якщо той під час виступу порушує регламент або депутатську етику. У разі, якщо зауваження не мають впливу, головууючий ставить на голосування пропозицію про позбавлення виступаючого слова. Рада приймає відповідне рішення з цього приводу більшістю депутатів від загального складу ради.

Головуючий вживає також інших заходів для підтримання порядку на пленарному засіданні ради.

Робоча президія пленарного засідання ради

Стаття 42.

Робоча президія пленарного засідання ради складається з голови ради та його заступників, голови Хмельницької обласної державної адміністрації або, у випадку його відсутності, особи, яка виконує його повноваження.

Робоча президія пленарного засідання ради сприяє головууючому в організації проведення роботи пленарного засідання ради.

Реєстрація депутатів

Стаття 43.

Перед відкриттям кожного пленарного засідання ради проводиться реєстрація депутатів на підставі пред'явлення посвідчення депутата ради з видачею електронних карток, а в залі засідань – з використанням ЕСГ „Віче”.

У разі неможливості депутата прибути на сесію він зобов'язаний повідомити про це голову ради або його заступників.

Дані реєстрації є підставою для відкриття пленарного засідання сесії ради.

Головуючий інформує раду про кількість присутніх на пленарному засіданні депутатів та кількість депутатів, про яких відомо, що вони відсутні з поважних причин.

За пропозицією головууючого на пленарному засіданні ради, постійних комісій та депутатів може проводитись перереєстрація депутатів у ході проведення пленарного засідання ради за допомогою ЕСГ „Віче”.

Лічильна комісія

Стаття 44.

Для проведення таємного голосування та голосування при виході з ладу ЕСГ „Віче” рада утворює своїм рішенням шляхом відкритого голосування лічильну комісію.

Лічильна комісія утворюється на період роботи ради, з числа її депутатів, за пропозицією голови ради у кількості 9 осіб з урахуванням пропорційного представництва в ній депутатських фракцій.

Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, заступника голови комісії, секретаря, про що складає протокол, який доводиться до відома депутатів.

У роботі лічильної комісії не можуть брати участь її члени, кандидатури яких висунуті до складу органів ради та на посади голови і заступників голови ради, які обираються. На цей час їх повноваження як членів лічильної комісії зупиняються.

Члени лічильної комісії можуть входити до складу постійних комісій ради.

За підсумками засідань лічильної комісії складаються протоколи, які підписуються всіма членами лічильної комісії, повноваження яких не зупинені. Рішення комісії приймаються більшістю голосів членів комісії від її складу.

Секретаріат сесії

Стаття 45.

За рішенням ради утворюється секретаріат сесії. Секретаріат сесії ради утворюється на період проведення одного пленарного засідання або на весь час повноважень ради. Секретаріат сесії утворюється з числа депутатів у кількості 3 осіб та обирається відкритим голосуванням за списком чи персонально в порядку надходження пропозицій щодо кандидатур.

Секретаріат обирає голову, заступника голови секретаріату. У разі відсутності останніх їх обов'язки виконує один із членів секретаріату.

Протоколи організаційних засідань секретаріату доводяться до відома депутатів.

Секретаріат сесії ради:

- а) здійснює контроль за реєстрацією депутатів та запрошених перед початком роботи сесії і далі у разі потреби;
- б) організовує спільно із виконавчим апаратом ради ведення фонографічного запису та складання протоколу сесії;
- в) в разі виходу з ладу ЕСГ „Віче”:
 - реєструє записки з проханням на виступи, на їх підставі формує список депутатів, які бажають виступити та передає його головному на сесії ради;
 - веде облік виступаючих на сесії ради;
 - реєструє проекти документів, заяв, повідомлень, пропозицій і прохань депутатів, постійних комісій, депутатських груп і фракцій та, в разі потреби, забезпечує їх розповсюдження як офіційних документів сесії.

IV. Рішення ради

Стаття 46.

Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

Стаття 47.

Рішенням ради нормативно-правового характеру є рішення, прийняте радою в межах її компетенції яке встановлює, змінює чи скасовує норми права, має загальний чи локальний характер та застосовується неодноразово.

Рішення ради нормативно-правового характеру набувають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

Стаття 48.

Іншими актами ради, що приймаються у формі рішень є:

- рішення ненормативного характеру – рішення ради, які породжують права і обов'язки тільки у того суб'єкта (чи визначеного ними певного кола суб'єктів), якому вони адресовані;
- доручення – рішення ради, що стосується органу чи посадової особи ради і містить зобов'язання або повноваження до вчинення певних дій;
- звернення – рішення ради, звернене до не підпорядкованих раді суб'єктів із закликом до вчинення певних дій та ініціатив;
- заяви – рішення ради, що містять в собі виявлення позиції ради з певних питань;
- процедурні рішення – рішення ради, що стосуються визначення способу розгляду питань на пленарному засіданні і не потребують попереднього розгляду в постійних комісіях ради.

Стаття 49.

Рішення ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та цим регламентом.

Стаття 50.

Рішення ради приймається відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням.

При голосуванні кожний депутат має один голос та голосує персонально.

При наявності різних пропозицій щодо голосування перевага надається поіменному перед таємним та відкритим, таємному перед відкритим.

Рішення про проведення таємного голосування приймається однією третиною депутатів від загального складу ради.

Стаття 51.

Поіменне голосування проводиться за пропозицією голови або заступників голови ради, постійних комісій, депутатів, депутатських груп та фракцій.

Про проведення поіменного голосування рада приймає рішення відкритим голосуванням.

Стаття 52.

Відкрите та поіменне голосування проводиться з використанням ЕСГ „Віче”.

На вимогу депутатів результати голосування можуть висвітлюватися на інформаційному табло ЕСГ „Віче” в залі засідань по депутатських фракціях.

У випадку виходу з ладу ЕСГ „Віче” або за окремим рішенням сесії ради підрахунок голосів при відкритому та поіменному голосуванні проводиться лічильною комісією.

Стаття 53.

При проведенні поіменного голосування за допомогою ЕСГ „Віче”, його результати висвітлюються на інформаційному табло і оголошуються головуючим на пленарному засіданні ради.

При поіменному голосуванні кожен депутат має право ознайомитись з результатами голосування.

При поіменному голосуванні без застосування ЕСГ „Віче” кожен депутат після пред’явлення лічильній комісії свого посвідчення робить особисто у списку депутатів проти свого прізвища запис „за”, „проти” або „утримався” та власноручний підпис.

Лічильна комісія підраховує голоси, складає протокол та подає дані про результати поіменного голосування головуючому на засіданні або у секретаріат сесії у разі його утворення. Підсумки голосування заносяться до протоколу сесії.

Стаття 54.

Після оголошення головуючим на засіданні ради про початок голосування, ніхто не має права його переривати і до оголошення результатів слово нікому не надається.

Стаття 55.

Перед голосуванням кількох пропозицій, які виключають одна одну, головуючий на засіданні послідовно оголошує їх і, якщо немає зауважень до змісту, переходить до голосування кожної пропозиції окремо, в порядку їх надходження.

Перед кожним голосуванням головуючий на засіданні чітко формулює зміст питання, що буде ставитися на голосування, і якщо немає заперечень, пропонує провести голосування щодо нього.

Стаття 56.

При наявності двох або більше альтернативних проектів рішень з одного і того ж питання порядку денного пленарного засідання ради, головуючий ставить на голосування кожний з них, в порядку черговості надходження. Розгляду підлягає проект, який отримав більшість голосів депутатів.

Стаття 57.

У разі порушення процедури голосування або виникнення перешкод під час його проведення, після виступу з мотивів голосування проводиться повторне голосування без обговорення.

Стаття 58.

Кожному рішенню ради присвоюється номер, який складається із порядкового номеру, номеру пленарного засідання ради та календарного року (наприклад 10-2/2006).

Стаття 59.

Підписані рішення ради тиражуються виконавчим апаратом ради і надсилаються відповідним посадовим особам чи органам, підприємствам, установам і організаціям, яких вони стосуються, та депутатам.

Стаття 60.

Засідання ради протоколюються. Складання протоколу організовує та візує секретаріат сесії, а здійснює виконавчий апарат ради.

У протоколі сесії ради зазначаються:

- дата, час, місце проведення засідання та номер скликання сесії;
- кількість депутатів, присутніх на засіданні;
- питання порядку денного, винесені на розгляд;
- прізвища та ініціали головуючого на засіданні, виступаючих і приналежність депутатів до груп та фракцій;
- всі внесені на голосування питання і пропозиції, спосіб їх вирішення;
- повні результати голосування і прийняті рішення.

В ході засідання сесії ради ведеться повний фонографічний запис, який зберігається у виконавчому апараті ради до наступної сесії.

Протокол сесії та фонографічний запис є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення та прийняття рішень радою.

Протокол сесії підписується головою ради або головуючим на засіданні і зберігається у виконавчому апараті ради.

Виконавчий апарат ради після кожного пленарного засідання формує матеріали сесії, які включають:

- протокол засідання;
- фонографічний запис засідання;
- відомості про реєстрацію депутатів;
- документи, які не увійшли до фонографічного запису;
- проекти документів, які розглядалися на сесії;
- висновки і пропозиції органів ради щодо розглянутих на засіданні питань;
- тексти виступів депутатів, які не було проголошено;
- запити депутатів;
- матеріали, які поширювалися серед депутатів у зв'язку з розглядом питань.

Таємне голосування

Стаття 61.

Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках:

- обрання голови та заступників голови ради, звільнення їх з посади;
- прийняття рішення про недовіру голові Хмельницької обласної державної адміністрації;
- внесення до Кабінету Міністрів України пропозицій щодо голови Хмельницької обласної державної адміністрації.

Таємне голосування може проводитись також за рішенням ради у інших випадках.

Стаття 62.

Таємне голосування проводиться за наступною процедурою.

Бюлетені для таємного голосування у кількості, що відповідає фактичній кількості присутніх на сесії депутатів, виготовляються під контролем лічильної комісії. Вони повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром, змістом. Бюлетені підписуються членами лічильної комісії.

Вид бюлетеня для таємного голосування визначається лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів.

Депутати за алфавітним списком на запрошення лічильної комісії, після пред'явлення тимчасового посвідчення, разом з документом, який посвідчує особу, отримують виборчий бюлетень, про що розписуються у списку. Бюлетені видаються членами лічильної комісії у сесійній залі на столі президії. За столом встановлюється кабіна для голосування, на столі – урна. В залі присутні лише депутати обласної ради та представники акредитованих засобів масової інформації

Голосування проводиться у відведеному місці кожним депутатом особисто.

Кожному депутату видається бюлетень без будь-яких позначок і поміток, про що депутат ставить свій підпис.

Кожний депутат робить лише одну позначку „+” (плюс) або іншу у квадраті напроти прізвища кандидатури, за яку він голосує.

Кожний депутат при опусканні бюлетеня в урну, складає його вдвоє текстом всередину.

Бюлетені, у яких буде підтримано дві і більше кандидатури на одну посаду, вважаються недійсними.

Недійсними вважаються бюлетені не встановленого зразка та бюлетені без відтиску печатки, а також бюлетені, які містять позначки, проставлені не у квадраті напроти прізвища кандидата.

Кожний бюлетень, який викликає сумнів, розглядається лічильною комісією та приймається рішення на предмет визнання його дійсним чи недійсним.

Прізвища додатково вписані до бюлетеня при підрахунку голосів не враховуються.

Бюлетень, у якому проти жодного прізвища не зроблено позначки, вважається недійсним.

Бюлетені виготовляються та видаються під контролем лічильної комісії в кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів, що зареєстровані та присутні на пленарному засіданні відповідно до офіційно отриманого та завіреного списку.

Урна перевіряється та опечатується шляхом нанесення підписів усіх членів лічильної комісії та встановлення печатки обласної ради, відкриття урни проводиться головою лічильної комісії в присутності всіх членів лічильної комісії в сесійній залі.

Якщо бюлетенів у скриньці для таємного голосування виявиться більше, ніж їх було видано згідно з реєстром про одержання бюлетенів, всі бюлетені для таємного голосування вважаються недійсними і проводиться переголосування.

У разі встановлення лічильною комісією порушень порядку голосування, рада приймає рішення про переголосування більшістю голосів від загального складу ради.

Результати таємного голосування лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують всі присутні її члени. В разі незгоди будь-кого з членів лічильної комісії з протоколом, він у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні.

За доповіддю голови лічильної комісії (або визначеного нею доповідача - члена лічильної комісії) про підсумки таємного голосування, головує на пленарному засіданні оголошує рішення ради, яке заноситься до протоколу пленарного засідання.

Контроль сторонніми особами за волевиявленням депутата забороняється.

V. ДЕПУТАТИ, ГОЛОВА, ЗАСТУПНИКИ ГОЛОВИ, ОРГАНИ ТА ВИКОНАВЧИЙ АПАРАТ РАДИ

Депутати ради

Стаття 63.

Статус, засади діяльності та права депутатів ради визначаються Конституцією України, Законом України „Про статус депутатів місцевих рад”, Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами України, регламентом ради.

Депутат ради є повноважним і рівноправним членом ради і набуває свої повноваження в результаті обрання його до ради відповідно до Закону України „Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів”.

Ніхто не може обмежити повноваження депутата ради інакше як у випадках, передбачених Конституцією та законами України.

Стаття 64.

Повноваження депутата припиняються достроково у випадках, передбачених статтею 5 Закону України „Про статус депутатів місцевих рад”.

Повноваження депутата, обраного замість того депутата, який вибув або на повторних виборах, починаються з дня заслуховування на черговому після виборів пленарному засіданні ради повідомлення обласної територіальної виборчої комісії про підсумки виборів.

Депутату видаються посвідчення і нагрудний знак депутата.

Депутати ради здійснюють свої повноваження, не пориваючи з виробничою або службовою діяльністю.

Депутат забезпечується персональним місцем в залі засідань ради. Рада, її органи сприяють депутатам в їх діяльності шляхом забезпечення депутатів документами, довідково-інформаційними та іншими матеріалами, необхідними для здійснення депутатських повноважень тощо.

Стаття 65.

Депутат ради зобов'язаний:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту ради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів;

2) брати участь у роботі ради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

3) виконувати доручення ради, її органів чи голови ради; інформувати їх про виконання доручень.

Стаття 66.

Депутат ради, крім голови ради та його заступників, повинен входити до складу однієї з постійних комісій, що утворюються радою.

Депутат ради за її дорученням або дорученням постійної комісії, до складу якої його обрано, бере безпосередню участь у підготовці питань для розгляду на сесіях ради та засіданнях постійної комісії.

Стаття 67.

Депутат ради зобов'язаний бути присутнім на пленарних засіданнях ради, засіданнях постійної комісії та інших органів ради, до складу яких він входить. У разі неможливості бути присутнім на засіданні ради депутат повідомляє про це голову ради або його заступників.

Стаття 68.

Рада має право заслуховувати звіти депутатів про виконання рішень ради, на пленарних засіданнях періодично інформує депутатів ради про хід виконання рішень, прийнятих радою, реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними, а також з інших важливих питань діяльності ради та її органів.

Стаття 69.

Депутат ради користується правом ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях ради та її органів, до складу яких він входить. Депутат ради набуває права ухвального голосу з моменту визнання його повноважень.

Кожний депутат ради у раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат ради, який не входить до складу відповідного органу ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу.

Депутат ради має право:

- 1) обирати і бути обраним до органів ради;
- 2) пропонувати питання для розгляду їх радою та її органами;
- 3) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;
- 4) вносити на розгляд ради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;
- 5) вносити на розгляд ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, поправки до них;
- 6) висловлюватися щодо персонального складу утворюваних радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються радою;
- 7) порушувати питання про розпуск органів, утворених радою;
- 8) брати участь у дебатах, звертатися із запитами, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;
- 9) 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;
- 10) порушувати в раді та її органах питання про необхідність перевірки роботи підзвітних та підконтрольних раді органів, підприємств, установ, організацій;
- 11) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;
- 12) ознайомлюватися з протоколами пленарних засідань сесій ради та її органів, розпорядженнями голови, іншими службовими документами;
- 13) оголошувати на засіданнях ради та її органів тексти звернень, заяв, пропозицій громадян або їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;
- 14) об'єднуватися з іншими депутатами ради в депутатські групи, фракції, які діють відповідно до регламенту ради, або бути позафракційним.

Депутат ради може передати головуючому тексти свого невіголошеного виступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання ради або її органу, в якому він бере участь.

Стаття 70.

У багатомандатному виборчому окрузі депутат ради має право:

- 1) офіційно представляти виборців та інтереси територіальної громади в місцевих органах виконавчої влади, відповідних органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до відання органів місцевого самоврядування відповідного рівня;
- 2) брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях інших місцевих рад та їх органів, загальних зборах громадян за місцем проживання, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в межах території багатомандатного виборчого округу;
- 3) порушувати перед місцевими органами виконавчої влади, відповідними органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форми власності, та їх посадовими особами, а також керівниками правоохоронних та контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси виборців, та вимагати їх вирішення;
- 4) гарантованого доступу до засобів масової інформації комунальної форми власності з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу ради.

Стаття 71.

При здійсненні депутатських повноважень депутат ради має також право:

- 1) на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання;
- 2) на невідкладний прийом посадовими особами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території області з питань депутатської діяльності;
- 3) вимагати усунення порушень законності і встановлення правового порядку.

**Депутатські звернення, запити, запитання,
пропозиції та зауваження депутатів**

Стаття 72.

Депутатське звернення - викладена в письмовій формі вимога депутата ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території Хмельницької області, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності,

розташованих на території Хмельницької області, до яких звернувся депутат ради, зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніш як у місячний строк.

Якщо депутатське звернення з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, депутату ради зобов'язані письмово повідомити про це з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду.

Депутат ради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території Хмельницької області, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніш як за п'ять календарних днів.

Якщо депутат ради не задоволений результатами розгляду свого звернення або якщо місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території Хмельницької області, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, він має право внести депутатський запит.

Стаття 73.

Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата ради до посадових осіб ради і її органів, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території Хмельницької області, до голови Хмельницької обласної державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради.

Депутатське запитання - це засіб одержання депутатом ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на сесії ради або дано депутату ради в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

Стаття 74.

Депутатський запит може бути внесений депутатом ради або групою депутатів попередньо, або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

Депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні ради.

Рада може зобов'язати відповідний орган подати у встановлений нею строк звіт про виконання рішення по запиту депутата ради.

Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього раді і депутату ради. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути

розглянуто у встановлений радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити раді та депутатам ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати один місяць з дня одержання запиту. Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради.

Депутат 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 1/4 присутніх на засіданні депутатів 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 присутні на цьому засіданні ради.

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

Стаття 75.

Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами ради на сесіях ради або передані в письмовій формі головуючому на її пленарних засіданнях, розглядаються радою або за її дорученням постійними комісіями ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів ради, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також раду.

Рада та її органи забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів ради, схвалених радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на сесіях ради.

Депутатська етика

Стаття 76.

Депутат ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватися таких правил депутатської етики:

- 1) керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади;
- 2) не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;
- 3) керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності;
- 4) не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях ради чи її органів і не підлягають за їх рішенням розголошенню, та відомостей, які стосуються таємниці особистого

життя депутата ради або виборця, що охороняється законом, чи стали йому відомі у зв'язку з його участю в депутатських перевірках;

5) 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;

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

7) при проведенні пленарних засідань ради та засідань постійних чи тимчасових контрольних комісій депутат зобов'язаний відключити персональні засоби мобільного зв'язку.

Депутатські групи

Стаття 77.

Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчому окрузі депутати ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи.

Депутати ради об'єднуються в депутатські групи за спільністю проблем, які вони вирішують або за іншими ознаками.

Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата ради.

Стаття 78.

Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група складається не менш як із п'яти депутатів ради.

Депутати ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу.

Депутатська група реєструється радою за поданням особи, яка очолює депутатську групу, до якого додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про сформування депутатської групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи та депутатів, які уповноважені представляти групу.

Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень ради.

Організація діяльності депутатських груп визначається радою.

Діяльність депутатської групи припиняється:

1) у разі вибуття окремих депутатів ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою, п'ять депутатів;

2) у разі прийняття депутатами ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи;

3) після закінчення строку, на який депутати ради об'єдналися в депутатську групу, або строку повноважень ради.

Рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп, координує їх роботу і може заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

Депутатські фракції

Стаття 79.

Депутати ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися у депутатські фракції з чисельністю не менше п'яти депутатів. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати ради, які підтримують політичну спрямованість фракцій.

Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається самою фракцією. Депутат ради може входити до складу лише однієї фракції. Рішення про об'єднання депутатів у фракцію доводиться до відома депутатів ради головуючим на пленарному засіданні ради.

Технічне забезпечення діяльності депутатських фракцій покладається на виконавчий апарат ради.

Права депутатських груп, фракцій

Стаття 80.

Депутатські групи, фракції мають право:

- 1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;
- 2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;
- 3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради;
- 4) об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в раді чи опозиції;
- 5) за пропозицією депутатських груп і фракцій в роботі пленарного засідання сесії оголошується перерва до 10 хвилин для проведення консультацій;
- 6) здійснювати інші права, передбачені законами України.

Помічники-консультанти депутата ради

Стаття 81.

Депутат ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

Умови діяльності та кількість помічників-консультантів депутата ради визначаються Положенням про помічника-консультанта депутата Хмельницької обласної ради, яке затверджується радою.

Голова ради

Стаття 82.

Голова ради обирається радою з числа депутатів таємним голосуванням на строк її повноважень і виконує свої обов'язки до обрання голови ради нового скликання.

Кандидатури на посаду голови ради висувуються відкрито на сесії.

Депутат може висунути для обрання і свою кандидатуру.

З усіх висунутих кандидатур, що дали згоду балотуватись, проводиться обговорення. Самовідвід приймається радою без голосування.

Кожному з кандидатів на посаду голови ради надається можливість до голосування виступити на засіданні з своєю програмою.

В процесі обговорення кандидатур депутат може задавати у письмовій та усній формах запитання кандидату, висловлювати свою точку зору по виголошеній ним програмі, агітувати „за” чи „проти” висунутої кандидатури.

На обговорення кожної кандидатури відводиться до години сесійного часу, для виступу кандидата до 15 хвилин. При необхідності за рішенням сесії час обговорення може змінюватись.

Голова ради вважається обраним, якщо за нього проголосувало більше половини депутатів від загального складу ради.

У разі, якщо на посаду голови ради висунуто більше двох кандидатур і жодна з них не одержала кількості голосів, потрібних для обрання, відбувається повторне голосування по двох кандидатурах, які отримали найбільшу кількість голосів.

Якщо при виборах жоден з двох кандидатів не отримав більше половини голосів від загальної кількості депутатів, відбуваються повторні вибори. При цьому можуть висуватися як нові, так і попередні кандидатури.

До початку обговорення висунутих кандидатур головуєчий на сесії знайомить депутатів з автобіографічними відомостями кандидата.

У виступах депутатів всі кандидатури обговорюються одночасно.

Про обрання голови ради сесія приймає відповідне рішення.

Голова 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 позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток.

У своїй діяльності голова ради є підзвітним раді і може бути звільнений з посади радою, якщо за його звільнення проголосувало не менш як дві третини депутатів від загального складу ради шляхом таємного голосування.

Питання про звільнення голови ради може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менше третини депутатів від загального складу ради.

Голова ради:

1) скликає сесії ради, повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради, веде засідання ради;

2) забезпечує підготовку сесій ради і питань, що вносяться на її розгляд, доведення рішень ради до виконавців, організовує контроль за їх виконанням;

3) представляє раді кандидатури для обрання на посади заступників голови ради, вносить на затвердження ради пропозиції щодо структури органів ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання;

4) вносить раді пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій ради;

5) координує діяльність постійних комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

6) організує надання депутатам допомоги у здійсненні ними своїх повноважень та навчання депутатів;

7) організує відповідно до законодавства проведення референдумів та виборів до органів місцевого самоврядування;

8) організує роботу президії ради;

9) призначає і звільняє керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату ради.

В період між сесіями ради звільняє керівників підприємств та установ спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, з їх ініціативи, по закінченню контракту за погодженням відповідної постійної комісії з наступним затвердженням на сесії ради;

10) здійснює керівництво виконавчим апаратом ради;

11) є розпорядником коштів, передбачених на утримання ради та її виконавчого апарату;

12) підписує рішення ради, протоколи сесій ради;

13) забезпечує роботу по розгляду звернень громадян, веде особистий прийом громадян;

14) забезпечує гласність у роботі ради та її органів;

15) представляє раду у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до законодавства;

16) бере участь (за згодою) в роботі всіх засідань, нарад, інших заходах, що проводяться Хмельницькою обласною державною адміністрацією і знаходиться в президії поруч з головою облдержадміністрації;

17) за рішенням ради звертається до суду щодо визнання незаконними актів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження ради та її органів;

18) звітує перед радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, а на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради - у визначений радою термін;

19) вирішує інші питання, доручені йому радою.

Голова ради в межах своїх повноважень видає розпорядження.

Заступники голови ради

Стаття 83.

Заступники голови ради обираються радою за пропозицією голови ради у межах строку її повноважень з числа депутатів шляхом таємного голосування і здійснюють свої повноваження до обрання заступників голови ради нового скликання, крім випадків дострокового припинення їх повноважень.

Вибори заступників голови ради проводяться за процедурою передбаченою статтями 61, 62, 82 регламенту.

Заступники голови ради можуть бути достроково звільнені з посади за рішенням ради, яке приймається шляхом таємного голосування. Питання про їх звільнення може бути внесено на розгляд ради головою ради або на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради.

Заступники голови ради працюють у раді на постійній основі. На них поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені для голови ради.

Постійні комісії ради

Стаття 84.

Повноваження постійних комісій, порядок їх утворення і діяльності визначаються Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, цим регламентом та положенням про постійні комісії, яке затверджується радою.

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

Чисельний склад постійних комісій визначається радою.

Перелік постійних комісій визначається наступний:

- з питань регламенту, організації роботи обласної ради, депутатської діяльності та етики;
- з питань бюджету;
- з питань сільського господарства, продовольства та земельних відносин;
- з питань законності, правопорядку та місцевого самоврядування;
- з питань охорони здоров'я, материнства та дитинства;
- з питань праці та соціального захисту населення;
- з питань економіки, промисловості, енергетики, транспорту, зв'язку та розвитку підприємництва;
- з питань будівництва, житлово-комунального господарства, природокористування та екології;
- з питань науки, освіти, культури, молоді, спорту та туризму;
- з питань власності, приватизації та інвестицій.

У разі необхідності протягом всього періоду скликання можуть бути створені нові постійні комісії, ліквідовані або реорганізовані раніше створені, змінений їх кількісний склад.

Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів. Голова комісії обирається радою за поданням голови ради. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

Рішення про обрання голови комісії приймається відкритим голосуванням більшістю від загального складу ради.

Депутат може входити до складу тільки однієї постійної комісії, але має право брати участь у засіданні будь-якої комісії ради з правом дорадчого голосу. До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова та його заступники.

Голова, заступник та секретар постійних комісій не можуть бути членами однієї депутатської фракції, а також одночасно не можуть бути керівниками депутатських фракцій.

Голова постійної комісії може бути відкликаний радою. Пропозиції про відкликання голови комісії вносяться головою ради, за рішенням відповідної постійної комісії або не менш як третиною депутатів від загального складу ради, а також особисто головою комісії, згідно з його письмовою заявою.

Про відкликання голови комісії рада приймає відповідне рішення.

Організація роботи постійної комісії покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими державними органами, політичними та громадськими організаціями, підприємствами, громадянами, організовує роботу щодо виконання рекомендацій та висновків комісії.

У разі відсутності голови комісії його функції здійснює заступник голови або секретар комісії.

Основною формою роботи комісій є засідання. Вони скликаються в міру необхідності і є правомочними якщо в них бере участь більшість депутатів від загального складу комісії.

На засідання комісії можуть запрошуватись представники засобів масової інформації.

Засідання постійних комісій ведуться відкрито. За рішенням комісії засідання може бути закритим. Депутати, які не входять до складу цієї комісії, не мають права бути присутніми на закритому засіданні комісії.

Засідання комісії оформляються протоколами, у яких зазначається:

- дата і місце проведення засідання;
- прізвище та ініціали головуючого на засіданні, список членів комісії присутніх та відсутніх на засіданні;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а також запрошених осіб, які виступили під час обговорення;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рекомендації, висновки.

За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або

секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії.

Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

Робота комісії планується на півріччя. План роботи затверджується на засіданні комісії. У ньому зазначаються заплановані заходи, строки їх виконання, відповідальні за виконання.

У плани роботи включаються питання організації виконання рішень сесії, здійснення контролю за їх виконанням, підготовка питань для розгляду на сесії, вивчення інших питань віднесених до компетенції комісії.

Комісія для вивчення питань може утворювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням спеціалістів, представників громадськості, вчених.

За дорученням ради або за власною ініціативою можуть проводитися спільні засідання двох або більше постійних комісій. У цих випадках головуючий на засіданні визначається за взаємним погодженням постійних комісій. Прийнятими на спільному засіданні постійних комісій вважаються висновки і рекомендації, за які проголосувала більшість депутатів від загального складу цих постійних комісій. Висновки і рекомендації, прийняті на спільному засіданні постійних комісій, підписуються головами постійних комісій, а в разі їх відсутності – заступниками голів або секретарями постійних комісій. Протоколи спільних засідань постійних комісій підписуються головами і секретарями постійних комісій.

Організаційно-технічне та матеріальне забезпечення діяльності комісій здійснює виконавчий апарат ради.

Тимчасові контрольні комісії ради

Стаття 85.

Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються за пропозицією голови ради з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень ради. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

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

Тимчасові контрольні комісії ради проводять свою діяльність відповідно до норм, визначених регламентом для постійних комісій ради, за виключеннями, передбаченими цією статтею.

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, інші

особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з їх роботою в комісії.

Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, яка створила цю комісію.

Тимчасові групи та комісії ради

Стаття 86.

Для розгляду окремо визначених питань рішенням ради або розпорядженням голови із числа депутатів можуть утворюватись тимчасові групи або комісії, порядок, організація роботи та функціональна спрямованість яких визначаються рішенням ради або розпорядженням голови.

Президія ради

Стаття 87.

Рада може утворити президію ради. Президія ради є дорадчим органом ради, який попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, що передбачається винести на розгляд ради. Президія ради може приймати рішення, які мають дорадчий характер.

До складу президії ради входять: голова ради, його заступники, голови постійних комісій ради, уповноважені представники депутатських груп та фракцій.

Положення про президію затверджується радою.

Виконавчий апарат ради

Стаття 88.

Виконавчий апарат ради забезпечує здійснення радою повноважень, наданих їй Конституцією України та законами України.

Виконавчий апарат ради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню радою взаємодії і зв'язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

Виконавчий апарат ради утворюється радою. Його структура і чисельність, витрати на утримання встановлюються радою за поданням її голови.

Виконавчий апарат ради за посадою очолює голова ради.

VI. Народні депутати України

Стаття 89.

У пленарних засіданнях ради та засіданнях її органів з правом дорадчого голосу можуть брати участь народні депутати України.

Народні депутати України забезпечуються місцем в залі або приміщенні, де проводяться пленарні засідання ради та засідання її органів.

VII. Акредитація представників засобів масової інформації

Стаття 90.

Акредитація представників засобів масової інформації здійснюється шляхом реєстрації на підставі офіційного подання засобу масової інформації до ради або за заявою журналіста чи технічного працівника з пред'явленням ними відповідних документів, що підтверджують їх професійний фах або рекомендації професійного об'єднання журналістів.

Питання про акредитацію вноситься до порядку денного чергової сесії ради у встановленому порядку. Про акредитацію або припинення акредитації рада приймає рішення.

Акредитація журналіста або технічного працівника засобу масової інформації може бути припинена за рішенням сесії ради у випадку перевищення журналістом своїх прав і невиконання обов'язків, передбачених діючим законодавством України. Письмове повідомлення із зазначенням підстав припинення акредитації одночасно видається журналісту і надсилається до засобу масової інформації, в якому він працює. Журналіст, технічний працівник, редакція засобу масової інформації, який вони представляють, можуть оскаржити це рішення в судовому порядку.

Допуск акредитованих журналістів та технічних працівників до сесійної зали відбувається на підставі виданих їм виконавчим апаратом ради перепусток.

ЗМІСТ

I. Загальні положення	статті 1-11
II. Повноваження ради	стаття 12-15
III. Сесії ради	статті 16-45
1. Перша сесія ради	статті 17-19
2. Наступні сесії ради	статті 20-27
3. Підготовка та внесення питань на розгляд ради	статті 28-35
4. Запрошені на сесію ради	стаття 36
5. Розгляд питань на сесії ради	статті 37-40
6. Головуючий на пленарному засіданні ради	стаття 41
7. Робоча президія пленарного засідання ради	стаття 42
8. Реєстрація депутатів	стаття 43
9. Лічильна комісія	стаття 44
10. Секретаріат сесії	стаття 45
IV. Рішення ради	статті 46-62
Таємне голосування	статті 61-62
V. Депутати, голова, заступники голови, органи та виконавчий апарат ради	статті 63-87
1. Депутати ради	статті 63-71
2. Депутатські звернення, запити, запитання, пропозиції та зауваження депутатів	статті 72-75
3. Депутатська етика	стаття 76
4. Депутатські групи	статті 77-78
5. Депутатські фракції	стаття 79
6. Права депутатських груп, фракцій	стаття 80
7. Помічники-консультанти депутата ради	стаття 81
8. Голова ради	стаття 82
9. Заступники голови ради	стаття 83
10. Постійні комісії ради	стаття 84
11. Тимчасові контрольні комісії ради	стаття 85
12. Тимчасові групи та комісії ради	стаття 86
13. Президія ради	стаття 87
14. Виконавчий апарат ради	стаття 88
VI. Народні депутати України	стаття 89
VII. Акредитація представників засобів масової інформації	стаття 90