

ПРИНЯТ
на заседании Общественного совета
при Пермской городской Думе
17 ноября 2011 года

Регламент Общественного совета при Пермской городской Думе

1. Общие положения

Регламент Общественного совета при Пермской городской Думе (далее – Регламент, Совет и Дума соответственно) определяет периодичность и порядок подготовки, созыва, проведения заседаний Совета, процедуру принятия решений Советом и другие вопросы организации деятельности Совета.

1.1. Принципы деятельности Совета.

Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и учета общественного мнения.

1.2. Полномочия Совета.

Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, Уставом города Перми, решениями Думы, положением об Общественном совете, утвержденным решением Думы от 30.08.2011 № 184 (далее – Положение), Регламентом.

Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся в соответствии с Положением к компетенции Совета.

1.3. Организация работы Совета.

Вопросы организации работы Совета определяются Положением, Регламентом.

1.4. Руководство Советом осуществляет председатель Совета и его заместитель.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется управлением общественных отношений и организационным управлением аппарата Пермской городской Думы.

1.6. Основной формой деятельности Совета является заседание. Заседание Совета является правомочным, если на заседании присутствует не менее половины членов Совета.

2. Порядок подготовки к заседанию Совета

2.1. Созыв первого заседания Совета нового состава.

Первое заседание Совета нового состава созывается Главой города Перми – председателем Пермской городской Думы не позднее чем через месяц после его утверждения. Повестка первого заседания включает

вопросы, связанные с избранием заместителя председателя, решением организационных вопросов.

2.2. План деятельности Совета на полугодие формируется и утверждается председателем Совета на основании предложений членов Совета. После утверждения план деятельности направляется всем членам Совета.

2.3. Проект повестки заседания Совета формируется и подписывается председателем Совета.

2.4. Созыв заседаний Совета.

Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

С предложением о созыве заседания Совета могут выступать:

председатель Совета,

глава администрации города Перми,

1/3 членов Совета.

Предложение о созыве заседания Совета должно содержать информацию об инициаторе проведения заседания, вопросы, подлежащие внесению в повестку дня, и подписываться инициатором (инициаторами), требующим созыва. Оно может содержать формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование, предложение о форме проведения заседания и перечень необходимых документов (материалов), представляемых членам Совета. Предложение о созыве заседания Совета направляется председателю Совета. Решение о созыве заседания должно быть принято председателем Совета в течение пяти рабочих дней со дня поступления данного предложения.

2.5. Уведомление членов Совета.

Уведомление о дате проведения заседания Совета и повестка дня с приложением материалов к заседанию направляется членам Совета за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

Уведомление должно содержать:

указание на инициатора созыва заседания,

дату, время, место проведения заседания,

повестку дня заседания,

материалы.

3. Проведение заседания Совета

3.1. Правомочность заседания Совета.

Члены Совета участвуют в заседании лично, делегирование полномочий другому лицу недопустимо. Заседание Совета правомочно, если в нем принимает участие более половины членов Совета.

3.2. Расширенные заседания Совета.

Заседания Совета носят открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Совета.

3.3. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания.

В начале каждого заседания повестка дня и регламент проведения заседания обсуждается и утверждается Советом. Не включенные в утвержденную в начале заседания повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее путем голосования. В случае неутверждения повестки дня в целом, голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

3.4. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания.

После утверждения Советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в повестку дня вносятся решением Совета.

3.5. Аудио и видеозапись на заседаниях Совета.

На заседаниях Совета может производиться аудио и видеозапись, контроль за проведением которой осуществляет аппарат Пермской городской Думы.

3.6. Обсуждение вопроса на заседании Совета заканчивается завершающим словом председательствующего, включающим подведение итогов обсуждения.

По результатам обсуждения вопросов повестки Советом принимается решение. Решение Совета может содержать:

рекомендации органам, должностным лицам местного самоуправления, руководителям предприятий и учреждений, представителям общественности города Перми.

Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов при голосовании голос председательствующего является определяющим.

3.7. Информация о принятых Советом решениях публикуется на сайте Пермского городской Думы www.duma.perm.ru, в средствах массовой информации для информирования жителей города Перми.

3.8. Протокол заседаний Совета.

Протокол заседания Совета ведет секретарь, назначенный председателем Совета из числа сотрудников аппарата Пермской городской Думы (далее – Секретарь).

В протоколе заседания фиксируются:

дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания, присутствующие члены Совета, приглашенные, вопросы повестки дня и фамилии докладчиков (содокладчиков), принятые решения, результаты голосования.

Протокол заседания оформляется в течение семи дней после дня проведения заседания Совета и подписывается председательствующим на заседании Совета и Секретарем. Копия протокола (выписка из протокола) направляется членам Совета, а также органам и должностным лицам, указанных в протоколе.

Контроль за исполнением рекомендаций Совета осуществляется заместителем председателя Совета.

3.9. Хранение подлинников протокола заседания.

Подлинники протокола хранятся в аппарате Пермской городской Думы. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Совета по их требованию.

3.10. Председательствующий на заседании Совета.

Председательствующим на заседании Совета является Председатель Совета или его заместитель. Председательствующий на заседании должен обеспечить возможность выражения мнений членов Совета, приглашенных.

3.11. Права председательствующего на заседании Совета.

Председательствующий имеет право:

обращаться за справочной информацией к членам Совета и должностным лицам, приглашенным на заседание, приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу, призвать члена Совета к порядку, если он нарушает Регламент, временно лишить слова.

3.12. Обязанности председательствующего на заседании Совета.

Председательствующий обязан:

соблюдать Регламент и повестку дня, обеспечивать соблюдение прав членов Совета на заседании, осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени, ставить на голосование поступившие предложения; сообщать результаты голосования, проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания.

3.13. Права члена Совета на заседании Совета

В порядке, установленном настоящим Регламентом, член Совета на его заседаниях вправе:

принимать участие в планировании работы Совета и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, принимать участие в заседаниях Совета, представлять мнение по обсуждаемому вопросу (в том числе в письменном виде, если не имеет возможности принять участие в заседании Совета),

знакомиться с планом работы, повесткой, материалами по выносимым на рассмотрение очередного заседания Совета вопросам,

выступать с докладами, содокладами, вносить и обосновывать предложения, давать пояснения, задавать вопросы, отвечать на вопросы других членов Совета на заседаниях Совета,

предлагать кандидата (в том числе и свою кандидатуру) на должность заместителя,

вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания,

вносить поправки к проектам решений,
участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику),
вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа городского самоуправления либо члена Совета, оглашать обращения, имеющие общественное значение.

3.14. Обязанности члена Совета на заседании Совета.

Член Совета обязан:

лично присутствовать на заседаниях Совета, а в случае невозможности присутствия своевременно направлять извещение с указанием причин,

при необходимости обеспечивать представление на заседание Совета соответствующих информационно-аналитических материалов,

соблюдать Регламент,

не допускать оскорбительных выражений.

3.15. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу.

Член Совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз на одном заседании, дополнительное выступление осуществляется на основании решения Совета путем голосования.