

Регламент Тетіївської міської ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Міська рада

1. Тетіївська міська рада є виборним представницьким органом місцевого самоврядування, що складається з депутатів і відповідно до закону представляє територіальну громаду міста та здійснює від її імені та в її інтересах функції та повноваження місцевого самоврядування.
2. Порядок діяльності Тетіївської і міської ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", іншими законодавчими актами України, цим регламентом, Статутом територіальної громади міста Тетієва та іншими рішеннями Тетіївської міської ради.

Стаття 2. Предмет регламенту

1. Регламент Тетіївської і міської ради має силу нормативного акта.
2. Цим регламентом встановлюється порядок скликання сесій Тетіївської міської ради, підготовки і розгляду нею питань, проведення засідань, прийняття рішень Тетіївської міської ради, порядок формування та організації роботи постійних та інших комісій Тетіївської міської ради, порядок формування виконавчих органів Тетіївської міської ради, здійснення депутатської діяльності, обрання та затвердження посадових осіб та інші процедури, які впливають з повноважень Тетіївської міської ради, встановлених Конституцією та законами України.
3. Міська рада, у випадках процедурної необхідності розгляду питань, щодо яких цим Регламентом не встановлено конкретної процедури їх розгляду і вирішення, або в інших невідкладних випадках за рішенням не менш як від більшої половини складу Тетіївської міської ради може прийняти рішення про особливу процедуру розгляду питання на сесії Тетіївської міської ради.

Стаття 3. Мова роботи Тетіївської міської ради

1. Робота Тетіївської міської ради та її діловодство ведеться державною мовою.
2. У разі, коли промовець (громадянин іншої держави) не володіє українською мовою, він має право виступати іншою мовою. При цьому переклад українською або іншою, зрозумілою для депутатів мовою організовується виступаючим, а у разі, коли виступаючий запрошений на засідання радою - апаратом Тетіївської міської ради.

Стаття 4. Гласність в роботі Тетіївської міської ради

1. Засідання Тетіївської міської ради, її колегії, постійних та тимчасових спеціальних комісій є відкритими і гласними.
2. За рішенням Тетіївської міської ради можуть проводитися закриті засідання для розгляду конкретно визначених питань, відповідно до вимог законодавства України про інформацію, і стосуються:
 - 2.1. інформації, щодо приватного життя конкретних громадян, даних персонального характеру;
 - 2.2. конфіденційної інформації, що визнана такою у встановленому порядку і належить міській раді, установам, підприємствам організаціям і відомствам;
 - 2.3. інформації, що становить державну таємницю.
3. Якщо прийняте у результаті закритого засідання рішення не містить даних, розголошення яких призведе до порушення законодавства у сфері інформації та відповідної таємниці воно оприлюднюється у встановленому регламентом порядку.
4. Гласність роботи Тетіївської міської ради забезпечується:
 - 4.1. доведенням до відома громадськості інформації про план роботи міської ради;
 - 4.2. можливістю трансляції її засідань засобами телебачення і радіомовлення;
 - 4.3. публікацією звітів про роботу та рішень Тетіївської міської ради у ЗМІ;
 - 4.4. можливістю громадянам спостерігати (в порядку, обумовленому в частині 7 цієї статті,) роботу Тетіївської міської ради.
5. ЗМІ акредитуються при міській раді. ЗМІ можуть бути акредитовані на певний строк або на весь час роботи Тетіївської міської ради. Право здійснювати відео зйомку надається лише акредитованим ЗМІ.
6. У разі порушення законодавства про інформацію або цього регламенту представником засобів масової інформації, рада, процедурним рішенням, може позбавити його акредитації на визначений нею термін.
7. На засіданнях Тетіївської міської ради можуть бути присутніми громадяни на визначених для них місцях і за попереднім записом, який веде секретар Тетіївської міської ради.

8. Заявки на запис подаються не пізніше як за добу до засідання. Кількість присутніх на засіданні громадян може бути обмежена секретарем Тетіївської міської ради, виходячи із наявності вільних місць в приміщенні, де відбувається засідання Тетіївської міської ради.
9. В залежності від актуальності або значності питання для територіальної громади, що розглядається на сесії та великої кількості бажаючих бути присутніми на цій сесії, приймається рішення про забезпечення проведення сесії у відповідному для цього приміщенні. Таке рішення може прийняти міський голова, Колегія Тетіївської міської ради та сама міська рада.
10. Місця для депутатів Тетіївської міської ради відводяться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на засіданні, і не можуть бути зайняті іншими особами. Під час засідання Тетіївської міської ради, особи (за винятком технічних працівників), які не є її депутатами, не повинні знаходитися в місці розміщення депутатів.
11. Гласність роботи ради забезпечується шляхом публікацій звіту про її сесійну діяльність, рішень ради, постійних комісій на сайті міської ради та інших засобах масової інформації.
12. Переважне право на публікацію офіційних інформаційних повідомлень, пов'язаних з діяльністю ради та її органів, належить її газеті.

Стаття 5. Запрошені на засідання Тетіївської міської ради

1. На пленарні засідання сесії Тетіївської міської ради та засідання її органів можуть запрошуватися гості та службові особи /керівники відділів та спеціалісти виконкому, керівники підприємств, установ, організацій, розташованих або зареєстрованих на території міста/.
2. Тетіївська міська рада та її постійні комісії можуть визнати за необхідне присутність на засіданні Тетіївської міської ради будь-якої посадової особи установ і організацій, розташованих на території міста Тетієва, або які знаходяться в адміністративно-господарському підпорядкуванні. Виклик на планерне засідання здійснюється міським головою безпосереднім зверненням до вказаних осіб, або через вищестоящих їх керівників. Присутність на засіданні Тетіївської міської ради, викликаних таким чином осіб, є обов'язковою.
3. Головуючий на засіданні повідомляє депутатів про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням і за викликом.
4. Комісія Тетіївської міської ради може запросити посадових осіб та службовців органу місцевого самоврядування, експертів, фахівців на засідання Тетіївської міської ради, на яких розглядаються питання, що опрацьовуються цією комісією або стосуються предмету діяльності для розробки проектів рішень Тетіївської міської ради.
5. На вимогу Тетіївської міської ради та її посадових осіб керівники розташованих або зареєстрованих на території міста підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності зобов'язані прибути на засідання Тетіївської міської ради або її органів для подання інформації з питань, віднесених до відання Тетіївської міської ради та її органів, відповідей на запити депутатів.
6. Особи, присутні на засіданнях Тетіївської міської ради та її органів, повинні утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, і не порушувати порядок. У разі порушення порядку, їх, після попередження головуючого, а у разі грубого порушення - негайно, за розпорядженням головуючого на засіданні, може бути випроваджено з приміщення, де відбувається засідання.

Стаття 6. Встановлення державних та місцевих символів

1. Державний прапор України на будинку Тетіївської міської ради встановлюється на постійно.
2. На час пленарних засідань Тетіївської міської ради Державний прапор та міська хоругва (прапор) міста встановлюються в залі, де проходить засідання.

РОЗДІЛ ІІ. ДЕПУТАТИ, ПОСАДОВІ ОСОБИ Й ОРГАНИ ТЕТІЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Підрозділ 1. Депутати

Стаття 7. Діяльність депутатів

1. Обов'язки /діяльність/ депутата під час сесії включають:
 - участь у засіданнях Тетіївської міської ради;
 - участь у засіданнях комісій Тетіївської міської ради, їх підкомісій та робочих чи підготовчих груп;
 - виконання доручень Тетіївської міської ради та її органів;
 - роботу у виборчому окрузі.
2. Діяльність депутата, зазначена в пунктах 2) - 4) частини 1 цієї статті, здійснюється у період між пленарними засіданнями Тетіївської міської ради, за винятком випадків виконання невідкладних доручень Тетіївської міської ради.

3. Участь у засіданнях Тетіївської міської ради та її органів, виконання доручень Тетіївської міської ради є підставою для відкладення депутатом усіх інших службових справ.
4. Депутат зобов'язаний перед початком роботи сесії або її пленарного засідання зареєструватися і бути присутнім на пленарних засіданнях сесії та засіданнях постійної комісії, до якої його обрано.
5. Депутат зобов'язаний брати участь в голосуванні за винятком випадків, коли приймається окреме рішення щодо нього персонально.
6. Відсутність депутата на пленарних засіданнях сесій ради, засіданнях постійних комісій допускається лише з поважних причин.
7. Поважною причиною відсутності депутата на пленарному засіданні сесії, на засіданні постійної комісії вважається тимчасова непрацездатність, відпустка, виконання доручень сесії, міського голови, секретаря міської ради, доручень постійних та інших комісій ради, виконання інших, передбачених законодавством, державних обов'язків, а також наявність дозволу ради для відсутності у зв'язку з виконанням невідкладних службових чи виробничих обов'язків та у разі виникнення непередбачених обставин.
8. Депутат, який не може взяти участь в одному чи кількох пленарних засіданнях, повинен, із зазначенням причин, повідомити завчасно про це міського голову, секретаря ради, а про неможливість бути присутнім на засіданні постійної комісії - голову цієї ж комісії.
9. Дані про відсутність депутатів на сесіях ради, засіданнях постійних комісій без поважних та з невідомих причин періодично аналізуються секретарем ради для підготовки і прийняття відповідного рішення, яке доводиться до відома депутатів на сесіях ради та розгляду на постійних комісіях ради.
10. У разі невиконання депутатом своїх обов'язків у раді та її органах, систематичного порушення ним встановленого порядку їх роботи, рада, за попередніми висновками визначених радою комісій, відповідно до законів України "Про місцеве самоврядування" та "Про статус депутатів місцевих рад" та в порядку, встановленому цим регламентом, може прийняти рішення про:
 - повідомлення виборців про ставлення депутата до виконання своїх обов'язків.

Стаття 8. Права депутата в раді

1. Депутат користується правом вирішального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях міської ради та її органів (комісій), до складу яких він входить.

Кожний депутат у раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос.
2. Депутат в порядку, визначеному регламентом, має право:
 - 2.1. обирати і бути обраним до органів Тетіївської міської ради;
 - 2.2. пропонувати питання для розгляду радою та її органами;
 - 2.3. вносити пропозиції і зауваження щодо порядку денного засідання Тетіївської міської ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;
 - 2.4. вносити для розгляду проекти рішень, інших документів, що приймаються радою або її органами, поправки до них;
 - 2.5. висловлювати думку щодо персонального складу утворюваних радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються або затверджуються радою;
 - 2.6. брати участь у дебатах, звертатися із запитами, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, з процедурних питань - головуючому на засіданні;
 - 2.7. вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні Тетіївської міської ради звіту чи інформації керівника будь-якого органу, підзвітного чи підконтрольного раді, а також з питань, що входять до компетенції Тетіївської міської ради, інших органів і посадових осіб, які діють на території Тетіївської міської ради;
 - 2.8. виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;
 - 2.9. оголошувати на засіданнях Тетіївської міської ради та її органів тексти звернень, заяв, резолюцій, петицій громадян чи їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;
 - 2.10. знайомитися з будь-якими документами, які зберігаються у відповідних органах місцевого самоврядування, та робити виписки, копіювання цих документів;
 - 2.11. мати інші права, що випливають із законодавства України та рішень Тетіївської міської ради.
3. Депутат з обговорюваного на сесії Тетіївської міської ради питання може передати головуючому тексти свого невіголошеного виступу, пропозицій і зауважень для включення до протоколу засідання Тетіївської міської ради чи її органу, в якому він бере участь.
4. Депутату видається посвідчення депутата Тетіївської міської ради та нагрудний знак депутата .

Підрозділ 2. Депутатські групи та фракції Тетіївської міської ради

Стаття 9. Добровільні об'єднання депутатів

1. Депутати міської Тетіївської міської ради мають право на об'єднання, відповідно до норм цього регламенту, у депутатські групи та фракції.
2. Депутати Тетіївської міської ради з метою більш ефективної діяльності у виборчих округах можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи за умови, якщо до складу кожної з них входить не менш як п'ять депутатів, виборчі округи яких межують між собою чи об'єднані спільними елементами міської інфраструктури, а також спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.
3. Депутати Тетіївської міської ради, на основі єдності поглядів та/або партійного членства, можуть об'єднуватися в депутатські фракції за умови, якщо до їх складу входить не менше трьох депутатів Тетіївської міської ради.
4. Порядок роботи депутатської групи/фракції, умови вступу депутат до них, його виходу чи виключення з них визначаються відповідною депутатською групою чи фракцією.
5. Депутат не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської групи та фракції. До складу групи можуть входити депутати, що є представниками різних партій та позапартійні.
6. Реорганізація та формування нових депутатських груп можуть проводитися протягом повноважень Тетіївської міської ради.

Стаття 10. Утворення депутатських груп та фракцій

1. Депутатські групи/фракції утворюються на засіданні депутатів, що виявили бажання створити групу/фракцію.
2. Рішення про утворення групи/фракції, обрання осіб, що уповноважені представляти групу/фракцію, оформляється протоколом, який підписують депутати-засновники групи/фракції.

Стаття 11. Реєстрація депутатських груп та фракцій

1. З метою реєстрації депутатської групи/фракції, уповноважена особа від групи/фракції, подає секретареві Тетіївської міської ради подання /письмове повідомлення/ про утворення депутатської групи/фракції, в якому міститься назва групи/фракції а також відомості про персональний склад, партійну належність депутатів-членів групи чи фракції, прізвища осіб, уповноважених представляти групу/фракцію.
2. Секретар Тетіївської міської ради оголошує на найближчому пленарному засіданні Тетіївської міської ради про утворення депутатської групи чи фракції та оголошує її склад.
3. З моменту оголошення депутатська група/фракція вважається зареєстрованою.
4. Інформаційні матеріали про депутатську групу/фракцію після її реєстрації поширюються серед депутатів; в тому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських груп.
5. Про зміни в складі депутатської групи/фракції її уповноважений представник повідомляє /невідкладно/ письмово секретаря Тетіївської міської ради.
6. У разі, коли склад депутатської групи/фракції стає меншим від встановленої, вона після двотижневого терміну вважається розпущеною, про що секретар Тетіївської міської ради інформує депутатів на найближчому засіданні Тетіївської міської ради.
7. Розпуск (саморозпуск) депутатської групи/фракції не є підставою для перегляду персонального складу органів Тетіївської міської ради, за винятком Колегії, представництво фракції в якій втрачається.

Стаття 12. Права депутатських груп та фракцій

1. Депутатські фракції мають право на представництво в Колегії Тетіївської міської ради - від кожної фракції по одному представнику.
2. Депутатські фракції мають право на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях міської ради.
3. Депутатські групи/фракції можуть попередньо обговорювати кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою із запрошенням цих осіб на засідання відповідної групи/фракції.
4. Депутатські групи/фракції мають право обов'язкового виступу представника з будь-якого питання, що розглядається радою.
5. Жодна депутатська група/фракція не має права виступати від імені територіальної громади.
6. Депутати і депутатські групи/фракції можуть вільно співпрацювати між собою шляхом утворення депутатських об'єднань і неформальних груп, які не підлягають реєстрації і не мають прав, встановлених цим регламентом.
7. Депутатські фракції мають право об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в міській раді чи опозиції.

8. Депутатські групи/фракції проводять свої засідання відкрито і гласно. За рішенням депутатської групи може бути проведено закрите засідання.
9. Керівництво депутатської групи/фракції може в письмовій формі доручити виконання закріплених за представником групи цим регламентом функцій будь-кому з членів відповідної депутатської групи.
10. Міський голова забезпечує зареєстровані депутатські групи/фракції можливістю користуватися приміщенням, необхідним обладнанням, тощо для здійснення ними передбачених законами і цим регламентом функцій.
11. За зверненням уповноваженого представника депутатської групи/фракції секретар міської ради поширює серед депутатів підготовлені нею матеріали про її діяльність як офіційні від депутатської групи.

Підрозділ 3. Колегія міської Тетіївської міської ради

Стаття 13. Утворення Колегії Тетіївської міської ради

1. З метою попереднього узгодження питань, що вносяться на розгляд сесій Тетіївської міської ради у складі Тетіївської міської ради утворюється та діє консультативно-погоджувальний орган - Колегія Тетіївської міської ради.
2. До складу колегії входять: міський голова, секретар Тетіївської міської ради, голови постійних комісій Тетіївської міської ради, керівники депутатських фракцій.

Стаття 14. Діяльність Колегії Тетіївської міської ради

1. Колегія вносить пропозиції з питань порядку денного, про раціональну організацію і планування роботи Тетіївської міської ради та її органів, сприяє узгодженню позицій депутатів у разі виникнення спірних питань у роботі Тетіївської міської ради та її органів.
2. Колегія збирається на засідання за пропозицією міського голови, але не рідше як раз на квартал та обов'язково не пізніше як за три дні до початку сесії Тетіївської міської ради. Засідання Колегії може скликатися (в тому числі невідкладно) за ініціативою не менш як третини її складу.
3. Колегія здійснює свою роботу у формі засідань. Засідання Колегії є правоспроможними за умови присутності на них не менш як половини її складу. Засідання Колеги веде міський голова, під час його відсутності - секретар Тетіївської міської ради.
4. Рішення Колегії приймаються на її засіданнях більшістю голосів її складу.
5. Депутати мають право брати участь у відкритих та закритих засіданнях Колегії. На засіданнях Колегії мають право бути присутніми інші визначені Колегією особи.
6. Інформація про основні питання, розглянуті Колегією, та прийняті нею рішення може надаватись засобом масової інформації.

Стаття 15. Повноваження Колегії Тетіївської міської ради

1. Колегія у зв'язку зі скликанням і проведенням сесій Тетіївської міської ради:
 - 1.1. розглядає проекти порядку денного сесій та розкладу засідань Тетіївської міської ради;
 - 1.2. у разі необхідності розглядає питання скликання додаткових засідань та позачергових сесій Тетіївської міської ради;
 - 1.3. вживає заходів щодо забезпечення присутності депутатів на сесіях;
 - 1.4. вирішує інші питання, пов'язані зі скликанням і проведенням сесій Тетіївської міської ради.
2. З метою координації і організації діяльності постійних комісій Тетіївської міської ради Колегія:
 - 2.1. передає їм для додаткового розгляду проекти рішень та інших матеріалів Тетіївської міської ради, заслуховує повідомлення комісій про підготовлені ними висновки і рекомендації;
 - 2.2. вживає заходів до організації скоординованої спільної роботи комісій Тетіївської міської ради, а також забезпечення присутності депутатів на їх засіданнях;
 - 2.3. розробляє річний і перспективний плани роботи Тетіївської міської ради і подає їх на розгляд сесії міської ради;
 - 2.4. організує подання інформаційної, наукової, правової, матеріально-технічної, фінансової та іншої допомоги комісіям Тетіївської міської ради;
 - 2.5. здійснює інші функції, передбачені законодавчими актами, та рішеннями Тетіївської міської ради.

Підрозділ 4. Посадові особи Тетіївської міської ради

Стаття 16. Міський голова

1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади.
2. Повноваження міського голови починаються з моменту оголошення відповідною міською виборчою комісією на пленарному засіданні Тетіївської міської ради рішення про

- його обрання і закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.
3. Повноваження міського голови визначаються чинним законодавством, цим регламентом, рішеннями Тетіївської міської ради і можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством.
 4. При здійсненні наданих повноважень міський голова є відповідальним перед радою, а з питань здійснення виконавчими органами Тетіївської міської ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.
 5. Міський голова очолює міську раду та її виконавчий комітет, головує на їх засіданнях, підписує їх рішення і протоколи.
 6. Рішення Тетіївської міської ради протягом 5-денного терміну з моменту їх прийняття можуть бути зупинені міськими головою і внесені на повторний розгляд Тетіївської міської ради з обґрунтуванням зауважень до цих рішень.
 7. Рада зобов'язана у 2-тижневий термін повторно розглянути свої рішення. Якщо міськрада на своєму пленарному засіданні відхилить зауваження міського голови і 2/3 від загального складу Тетіївської міської ради підтвердить початкове рішення, воно набирає чинності з цього моменту.
 8. Міський голова своїм розпорядженням може зупинити дію рішення виконавчого комітету і внести його на розгляд сесії Тетіївської міської ради.
 9. Рішення виконавчого комітету Тетіївської міської ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів Тетіївської міської ради, може бути скасовано рішенням Тетіївської міської ради.
 10. Міський голова не рідше чим один раз у рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою міста на відкритій зустрічі з громадянами. За вимогою не менш половини депутатів Тетіївської міської ради міський голова зобов'язаний відзвітувати перед радою про роботу виконавчих органів Тетіївської міської ради у встановлений ними термін.
 11. Конкретна дата звіту перед радою визначається на засіданні Колегії.

Стаття 17. Секретар Тетіївської міської ради

1. Секретар Тетіївської міської ради обирається за пропозицією міського голови радою з числа її депутатів та працює в раді на постійній основі. Повноваження секретаря Тетіївської міської ради можуть бути достроково припинені за рішенням 2/3 складу Тетіївської міської ради.
2. Секретар Тетіївської міської ради:
 - 2.1. у випадках, передбачених чинним законодавством та регламентом:
 - скликає сесії Тетіївської міської ради;
 - веде засідання Тетіївської міської ради;
 - підписує протоколи сесії та її рішення;
 - 2.2. організовує підготовку сесій Тетіївської міської ради, питань, що вносяться на її розгляд;
 - 2.3. повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії Тетіївської міської ради, питання, які передбачається внести на розгляд сесії міської ради;
 - 2.4. забезпечує своєчасне доведення рішень Тетіївської міської ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням;
 - 2.5. за дорученням міського голови координує та контролює діяльність постійних та інших комісій Тетіївської міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій та висновків;
 - 2.6. сприяє депутатам Тетіївської міської ради у здійсненні їх повноважень;
 - 2.7. організовує за дорученням Тетіївської міської ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів і виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування;
 - 2.8. забезпечує зберігання у раді офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;
 - 2.9. вирішує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю Тетіївської міської ради та її органів;
 - 2.10. здійснює інші повноваження, що випливають із Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та цього регламенту.
3. У разі дострокового припинення повноваження міського голови чи неможливості виконання ним своїх повноважень повноваження міського голови здійснює секретар Тетіївської міської ради.
4. Секретар Тетіївської міської ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень міського голови і до моменту вступу на посаду новообраного міського голови відповідно до ч. 1. ст.42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

5. Секретар Тетіївської міської ради за пропозиціями відповідних комісій міської ради організовує планування роботи з підготовки проектів рішень Тетіївської міської ради і, враховуючи висновки профільних комісій про готовність проектів рішень та інших актів до розгляду, вносить відповідні пропозиції на розгляд міського голови та Колегії згідно з положеннями цього регламенту.
6. Секретар Тетіївської міської ради забезпечує контроль за підпискою преси та періодичних видань.

Підрозділ 5. Постійні комісії Тетіївської міської ради

Стаття 18. Постійні комісії

1. Постійні комісії Тетіївської міської ради є її органами, що утворюються для попереднього розгляду та підготовки питань, які належать до її відання, а також здійснення контрольних повноважень щодо виконання рішень Тетіївської міської ради, діяльності виконавчих органів Тетіївської міської ради у сфері компетенції комісії.
2. Кількість членів комісії не може бути меншою чотирьох депутатів Тетіївської міської ради. Повноваження постійних комісій Тетіївської міської ради, порядок їх створення та діяльності визначаються чинним законодавством, цим регламентом та положенням про постійні комісії Тетіївської міської ради.
3. Письмовий виклик або телефонограма депутатові для участі в засіданні комісії є підставою для звільнення депутата від виконання ним виробничих чи службових обов'язків.
4. Рішення про запрошення на засідання постійних та інших комісій посадових осіб чи окремих спеціалістів приймається як головою відповідної комісії, так і самою комісією.
5. Голови комісій, в разі неодноразової неявки депутата на засідання комісії, інформують про це постійну комісію з питань Регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів та контролю за виконанням рішень міської ради та її виконавчого комітету, дотримання законності та правопорядку, можуть ставити питання про виведення його зі складу комісії.

Стаття 19. Утворення постійних комісій

1. Постійні комісії Тетіївської міської ради обираються з числа її депутатів на першій(другій) сесії Тетіївської міської ради нового скликання на термін її повноважень.
2. Робоча група, яка утворюється до першої сесії Тетіївської міської ради, розглядає запити депутатів та узагальнює і систематизує пропозиції щодо кількості комісій, їх назв та персонального складу і готує попередні проекти рішень першої сесії Тетіївської міської ради.
3. Рада приймає рішення про перелік постійних комісій та затверджує їх персональний склад.
4. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначається даним Регламентом і Положенням про постійні комісії, прийнятим більшістю депутатів від загального складу Тетіївської міської ради на пленарному засіданні та затверджується рішенням Тетіївської міської ради.
5. Персональний склад комісії визначається бажаннями депутата, та вимогами щодо мінімальної чисельності депутатів в комісії.
6. У разі необхідності може бути створено нові постійні комісії, скасовано або реорганізовано раніше створені, змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад, за умови дотримання норм цього регламенту.
7. Рада обирає постійні комісії у складі їх голів і членів.
8. Інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.
9. Для обрання голів постійних та інших комісій міський голова подає кандидатури в порядку, передбаченому чинним законодавством.
10. Заступник, секретар обираються шляхом відкритого голосування на першому засіданні депутатської комісії. Голова, заступник і секретар не можуть бути представниками однієї політичної сили /партії, блоку/.
11. До складу постійних комісій Тетіївської міської ради не можуть бути обрані міський голова, секретар Тетіївської міської ради.

Підрозділ 6. Тимчасові контрольні комісії Тетіївської міської ради

Стаття 20. Тимчасова контрольна комісія Тетіївської міської ради

1. Рада може створювати тимчасові контрольні комісії Тетіївської міської ради для підготовки та попереднього розгляду, доопрацювання проектів рішень та інших документів Тетіївської міської ради з питань контролю над дотриманням конкретних рішень Тетіївської міської ради, а також інших конкретних питань, визначених радою, що належать до компетенції місцевого самоврядування міста.

2. Питання про створення тимчасової контрольної комісії включається окремим пунктом до порядку денного сесії Тетіївської міської ради за ініціативою міського голови або не менш як третиною депутатів від складу Тетіївської міської ради, якщо інше не встановлено цим регламентом.
3. Тимчасова спеціальна комісія здійснює, свою діяльність відповідно до порядку, встановленого для постійних комісій Тетіївської міської ради.

Стаття 21. Створення тимчасової контрольної комісії Тетіївської міської ради

1. Тимчасова контрольна комісія Тетіївської міської ради утворюється шляхом прийняття відповідного рішення.
2. Рішення Тетіївської міської ради про створення тимчасової спеціальної комісії повинно визначати:
 - 2.1. назву комісії;
 - 2.2. завдання комісії;
 - 2.3. кількісний склад комісії;
 - 2.4. обрано радою голову (співголів) комісії;
 - 2.5. персональний склад членів комісії;
 - 2.6. термін діяльності комісії (на заздалегідь визначений час або на час виконання певної роботи);
 - 2.7. додаткові права у межах чинного законодавства (якщо це необхідно), надані радою цій комісії;
 - 2.8. обсяг коштів (та їх джерела), попередньо виділених у розпорядження комісії для оплати робіт чи послуг, виконаних або наданих юридичними і фізичними особами, залученими комісією для виконання завдання;
 - 2.9. заходи щодо кадрового, матеріально-технічного, інформаційного, організаційного забезпечення роботи комісії.
3. Головою або членом тимчасової контрольної комісії Тетіївської міської ради не може бути депутат, щодо якого може мати місце конфлікт інтересів, а саме: комісія розглядає питання, що стосується діяльності депутата, пов'язаних з ним осіб в розумінні українського законодавства або юридичних осіб, до керівництва якими чи щодо власності над якими він або пов'язані з ним особи мають безпосереднє відношення.
4. Тимчасова контрольна комісія обирається з числа депутатів Тетіївської міської ради, які дали на це згоду і які відповідають вимогам ч.3 цієї статті.
5. Голосування щодо утворення та персонального складу кожної тимчасової контрольної комісії здійснюється окремо.
6. На підставі заяви депутата, який входить до складу тимчасової контрольної комісії, він звільняється секретарем Тетіївської міської ради від обов'язку бути присутнім на засіданнях постійної комісії Тетіївської міської ради, членом якої він є, і його відсутність з цієї причини не впливає на кворум у постійній комісії.

Стаття 22. Припинення тимчасової контрольної комісії

1. Тимчасова контрольна комісія у визначений радою термін подає раді звіт про виконану роботу, а також підготовлені нею проекти рішень Тетіївської міської ради та інші матеріали, які поширюються серед депутатів.
2. Після обговорення результатів роботи тимчасової контрольної комісії в постійних комісіях Тетіївської міської ради та на пленарному засіданні рада приймає щодо цих результатів остаточне рішення або доручає комісії продовжити роботу і визначає для цього новий термін.
3. Повноваження тимчасової контрольної комісії припиняються з прийняттям радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень Тетіївської міської ради, яка створила цю комісію.

РОЗДІЛ ІІІ. СЕСІЇ ТЕТІЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Підрозділ 1. Скликання, відкриття і закриття сесії

Стаття 23. Сесія Тетіївської міської ради

1. Тетіївська міська рада проводить свою роботу сесійно.
2. Сесія (чергова і позачергова) - форма роботи Тетіївської міської ради як представницького органу, яка складається з пленарних засідань Тетіївської міської ради, а також засідань постійних комісій Тетіївської міської ради.

Стаття 24. Скликання сесії міської ради

1. Сесії, наступні після першої, скликаються міським головою відповідно до плану проведення сесій, затвердженого радою, з його ініціативи, а також у двотижневий термін, за пропозицією більшості членів виконавчого комітету Тетіївської міської ради або не менш як третини депутатів від загального складу Тетіївської міської ради. У цьому випадку сесію відкриває та веде міський голова.
2. При порушенні зазначених термінів скликання сесії або за дорученням міського голови сесію скликає, відкриває та веде секретар Тетіївської міської ради.
3. При відмові чи неможливості скликання сесії міським головою та секретарем міської ради сесія скликається:
 - з ініціативи виконавчого комітету - постійною комісією міської ради;
 - з ініціативи третини депутатів від загального складу міської ради - цими депутатами.
4. Рішення про скликання чергової сесії повідомляється депутатам не пізніше як за 10 днів до сесії, у виняткових випадках - не пізніше як за день до сесії.
5. Інформація про місце і час проведення та про планований порядок денний засідань Тетіївської міської ради доводиться секретарем Тетіївської міської ради шляхом оприлюднення через засоби масової інформації або іншим публічним способом.

Підрозділ 2. Перша сесія Тетіївської міської ради нового скликання

Стаття 25. Скликання першої сесії

Першу сесію новообраної Тетіївської міської ради скликає міська виборча комісія не пізніше як через місяць після обрання Тетіївської міської ради у правомочному складі шляхом публічного оголошення в засобах масової інформації, іншими способами, що забезпечують публічність оголошення.

Стаття 26. Порядок проведення першої сесії Тетіївської міської ради

1. Першу сесію Тетіївської міської ради відкриває і веде голова міської виборчої комісії; він інформує раду про підсумки виборів депутатів і міського голови, визнання їх повноважень і передає ведення сесії міському голові (новообраному).
2. Пленарні засідання продовжуються за головування на ньому міського голови за таким порядком денним:
 - 1) обрання секретаря міської ради;
 - 2) визначення переліку, складу і функцій постійних комісій Тетіївської міської ради;
 - 3) обрання постійних комісій міської ради;
 - 4) затвердження голів постійних комісій;
 - 5) кількісний склад виконавчого комітету та затвердження персонального складу за пропозицією міського голови;
 - 6) різне.
3. Розгляд і затвердження порядку денного сесії на подальший період роботи Тетіївської міської ради здійснюється відповідно до вимог цього регламенту.

Стаття 27. Особливості ведення першої сесії за не обрання міського голови

1. У разі, коли обрано правоспроможний склад Тетіївської міської ради, але не обрано міського голову, головує на сесії чинний міський голова попереднього скликання.
2. У цьому випадку рада обирає секретаря Тетіївської міської ради та голів постійних комісій Тетіївської міської ради.
3. Після обрання нового міського голови обрання посадових осіб Тетіївської міської ради здійснюється відповідно до цього регламенту.

Підрозділ 3. Порядок денний сесії

Стаття 28. Формування проекту порядку денного сесії Тетіївської міської ради

1. Порядок денний сесії включає два розділи: перший – питання, які повністю підготовлені для розгляду на пленарних засіданнях сесії; другий - питання, що вносяться при затвердженні порядку денного, і підготовку та доопрацювання яких здійснюють постійні комісії .
2. Порядок денний сесії Тетіївської міської ради, не пізніше як за десять днів до дати початку сесії Тетіївської міської ради, формує міський голова після погодження з Колегією на основі:
 - 2.1. затвердженого радою перспективного плану роботи міської ради;
 - 2.2. пропозицій секретаря міської ради;
 - 2.3. пропозицій депутатів міської ради;
 - 2.4. пропозицій постійних комісій міської ради;
 - 2.5. пропозицій, поданих громадою в порядку місцевої ініціативи;
 - 2.6. пропозицій виконавчого комітету.

3. Не рідше одного разу в квартал до порядку денного вноситься питання про заслуховування інформації:
 - 3.1. про роботу виконавчого комітету;
 - 3.2. про виконання бюджету та рух коштів у позабюджетних фондах;
 - 3.3. про роботу постійних комісій та про виконання рішень Тетіївської міської ради;
 - 3.4. про виконання доручень виборців, що були включені радою в перелік доручень, що підлягають виконанню.
4. Пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії, подається з проектом рішення, яке пропонується прийняти за цією пропозицією, підготовленим згідно з вимогами регламенту.
5. Міська рада може окремим рішенням попередньої сесії визначити обов'язкові питання порядку денного наступної сесії міської ради.
6. До першого розділу переліку питань порядку денного сесії включаються лише ті питання, проекти рішень щодо яких підготовлені згідно з вимогами цього Регламенту і додержані терміни забезпечення депутатів відповідними матеріалами.
7. Порядок денний сесії з основних питань повідомляється депутатам не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніше як за день до сесії.
8. До порядку денного позачергової сесії вносяться лише ті питання, розгляд яких визначено у пропозиціях про скликання позачергової сесії.

Стаття 29. Затвердження порядку денного

Обґрунтування пропозицій щодо порядку денного проводяться шляхом відкритого обговорення.

Порядок розгляду питань визначається радою.

Порядок денний і порядок роботи сесії затверджується рішенням ради відкритим голосуванням простою більшістю присутніх на сесії ради депутатів.

Стаття 30. Розгляд питань порядку денного

1. Питання затверженого порядку денного сесії Тетіївської міської ради, як правило, розглядаються у тій черговості, у якій вони були затвержені.
2. В окремих випадках черговість розгляду питань може бути змінено за рішенням міської ради, прийнятим більшістю голосів від складу Тетіївської міської ради після обговорення за скороченою процедурою.
3. При цьому заслуховується виступ ініціатора такої пропозиції з її обґрунтуванням, опонента пропозиції, а також заслуховується виступ з цього питання секретаря міської ради і представника відповідної комісії.
4. Виключення питання із затверженого порядку денного приймається радою більшістю голосів від загального складу міської ради.
5. Під час роботи сесії пропозиції про зміни її порядку денного можуть вноситься:
 - 5.1. міським головою;
 - 5.2. секретарем Тетіївської міської ради;
 - 5.3. депутатами міської ради.
6. Для внесення до порядку денного сесії питань про відміну рішення Тетіївської міської ради, прийнятого на поточній сесії, внесення доповнень та поправок до нього, а також до регламенту, необхідна більшість голосів депутатів від загального складу Тетіївської міської ради.

Підрозділ 4. Підготовка питань на розгляд сесії

Стаття 31. Попередній розгляд проекту рішення

Включенню питання до порядку денного та його винесенню на розгляд пленарного засідання Тетіївської міської ради для прийняття не процедурного рішення передують попередній розгляд цього проекту у постійних комісіях міської ради, до сфери повноважень яких належать ці питання.

1. При прийнятті невідкладних рішень на вимогу міського голови за погодженням не менше двох третин зареєстрованих на засіданні депутатів, засідання відповідної комісії з розгляду ініційованого головою питання може бути проведене під час пленарного засідання.
2. Підготовку питань на розгляд сесії міської ради організовує секретар міської ради.

Стаття 32. Вимоги до проекту рішення Тетіївської міської ради

1. Проект рішення, що планується винести на розгляд сесії міської ради, подається у друкованій формі.
2. Друкований примірник проекту повинен мати на бланку рішення Тетіївської міської ради помітку "Проект".

3. Текст проекту рішення повинен складатися з таких частин:
 - 3.1. мотивуючої, в якій містяться посилання на закон, інший акт або документ, обставини, якими викликана необхідність прийняття даного рішення;
 - 3.2. вирішальної, в якій конкретно і чітко формулюються рішення, виконавці поставленого завдання;
 - 3.3. заключної, в якій вказані посадова особа або постійна комісія, на яких покладається контроль за виконанням рішення.
4. До проекту рішення додаються передбачені текстом додатки в оригіналі.

Стаття 33. Узгодження проекту рішення

1. Підготовка проектів рішень на розгляд здійснюється відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.
2. Проекти рішень повинні бути оформлені відповідно до вимог цього Регламенту.
3. Право вносити пропозиції щодо питань на розгляд міської ради, відповідно до п.12 ст.46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", мають міський голова, постійні комісії, депутати, депутатські групи/фракції, виконавчий комітет, поданих громадою в порядку місцевої ініціативи.
4. Проекти рішень Тетіївської міської ради щодо погодження місць розташування об'єктів та надання дозволу на проектування погоджуються галузевою постійною комісією.
5. Секретар Тетіївської міської ради погоджує проект рішення останнім перед поданням його на розгляд сесії
6. До оригіналу проекту рішення додаються відповідні документи, пояснювальні записки, довідкові матеріали, а при розгляді питань за заявами громадян - акти обстежень або пропозиції депутата відповідного виборчого округу.
7. Проекти рішень в разі необхідності подаються для розгляду в постійних комісіях не пізніше, ніж за 10 днів до початку роботи сесії або наступного пленарного засідання.
8. Проект рішення повинен мати обов'язкове посилання на нормативний акт, конкретну назву, не допускати вживання невстановлених скорочень.
9. Секретар міської ради відповідає за забезпечення депутатів необхідною кількістю копій проектів рішень.
10. Висновки і рекомендації комісій щодо проекту рішення подаються у письмовій формі. Обговорення кожного проекту рішення у постійних комісіях триває не більше двох тижнів.
11. Узагальнення зауважень і пропозицій до проекту рішення, вироблення остаточного його варіанту покладається на ініціаторів проекту і можуть бути додатково розглянуті на спільних засіданнях постійних комісій міської ради.
12. Проекти рішень після їх розгляду відповідними постійними комісіями опубліковуються на сайті міської ради.

Підрозділ 5. Пленарні засідання

Стаття 34. Організація пленарних засідань міської ради

1. Пленарне засідання розпочинається о 14 год. і закінчується не пізніше 17 - ої години.
2. Через півтори години роботи сесії може бути оголошена перерва на 10 хв..

Стаття 35. Встановлення право спроможності /кворуму засідання

1. Пленарне засідання сесії є правоспроможними за умови участі у ньому більше половини від загального складу депутатів Тетіївської міської ради.
2. Участь депутатів визначається поіменною реєстрацією, яка проводиться перед початком роботи сесії. Дані щодо реєстрації оголошуються головуючим на початку засідання.
3. У разі відсутності необхідної кількості депутатів головуючий за погодженням Колегії може перенести початок пленарного засідання на годину для виклику відсутніх депутатів або переносить проведення засідання на інший, встановлений ним день, але не більше, ніж на два тижні.

Стаття 36. Депутатський запит

1. Депутатський запит - це заявлена попередньо або на пленарному засіданні міської ради вимога депутата до міського голови, секретаря міської ради, заступника міського голови, а також до керівників розташованих на території Тетіївської міської ради підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності вирішити питання, дати офіційне роз'яснення або викласти позицію з питань, що мають суспільне значення і належать до відання Тетіївської міської ради.
2. Депутатський запит вноситься депутатом або групою депутатів у письмовій формі і подається секретареві міської ради не пізніше, як за один день до засідання сесії Тетіївської міської ради. Разом із запитом депутат може подати подання про бажання включити обговорення запиту на пленарному засіданні міської ради для прийняття відповідного рішення, проект якого додається до подання.

3. Депутатський запит, як правило, оголошується на пленарному засіданні і повинен містити коротку характеристику фактичного стану справи, що є предметом запиту, також проблеми, що виникає з цього стану та суть вимоги щодо дій особи до якої звернено запит. Запити щодо яких є подання оголошуються в обов'язковому порядку.
4. Головуючий на засіданні міської ради інформує раду про депутатські запити, внесені і не оголошені на засіданні.
5. Запит, внесений письмово безпосередньо на пленарному засіданні, оголошується на сесії депутатом чи головою, у разі необхідності даються пояснення автором запиту і визначається порядок його розгляду.
6. Для розгляду депутатського запиту запрошуються на пленарне засідання посадові особи, до яких звернуто запит. Якщо є необхідність за результатами його обговорення приймається рішення або інформація береться до відома.
7. У разі необхідності, якщо рада визнає за потрібне, запит, відповідь та рішення за результатами розгляду запиту публікуються на сайті міської ради.
8. Якщо запит оголошено на пленарному засіданні на якому присутня особа, до якої звернено запит, вона може дати обґрунтовану відповідь на цьому ж засіданні.
9. Орган або посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язані у 10-денний або інший, встановлений радою термін, надіслати письмову відповідь на міського голову та депутату, який вніс даний запит.

Підрозділ 6. Ведення пленарних засідань

Стаття 37. Головуючий на пленарному засіданні Тетіївської міської ради

1. Відкриває, веде і закриває пленарні засідання міської ради міський голова.
2. За відсутності міського голови, або у випадках передбачених цим регламентом, обов'язки головуючого виконує секретар міської ради - за посадою, голова постійної комісії міської ради з питань регламенту – коли сесія скликана цією комісією, або одноразово обраний депутатами головуючий на засіданні у інших випадках визначених Законом України "Про місцеве самоврядування" та цим регламентом.
3. На час доповіді, співповіді або виступу у дебатах головуючого на засіданні, а також під час розгляду питання персонально щодо головуючого на засіданні ведення засідання доручається іншій особі.

Стаття 38. Повноваження головуючого

1. Головуючий на засіданні Тетіївської міської ради:
 - 1.1. відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви у засіданнях міської ради;
 - 1.2. вносить на обговорення проекти рішень міської ради, оголошує їх повну назву, ініціаторів внесення та наявність віз (погоджень);
 - 1.3. інформує про матеріали, що надійшли на адресу Тетіївської міської ради;
 - 1.4. організовує розгляд питань;
 - 1.5. повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;
 - 1.6. надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
 - 1.7. створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
 - 1.8. ставить питання на голосування, оголошує його результати;
 - 1.9. забезпечує дотримання цього регламенту всіма присутніми на засіданні;
 - 1.10. робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити;
 - 1.11. вживає заходів до підтримання порядку на засіданні;
 - 1.12. має право виправляти фактологічні помилки, допущені у виступах на пленарному засіданні;
 - 1.13. здійснює інші повноваження, що впливають з цього регламенту.
2. Під час засідання Тетіївської міської ради головуючий на засіданні не коментує і не дає оцінок щодо промовців та їх виступів, за винятком випадків, зазначених в цьому регламенті.
3. Головуючий на засіданні може доручити іншим особам, зачитування письмових документів, пропозицій щодо обговорюваного питання.
4. З питань, підготовлених відповідною комісією Тетіївської міської ради, зачитування документів, пропозицій від комісії здійснюється визначеним комісією доповідачем.

Стаття 39. Розгляд процедурних пропозицій

1. Для організації ходу пленарного засідання головуючий на засіданні має право ставити запитання і в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання; якщо з цих питань висуваються альтернативні пропозиції, його пропозиції ставляться на голосування першими.

2. Перед розглядом питання головуєчий зобов'язаний в'яснити чи не має у депутатів пропозицій щодо процедури його розгляду, а саме додаткових доповідей, повідомлень щодо цього питання.
3. Доповнення процедури розгляду приймається після обговорення змін за скороченою процедурою: два в підтримку пропозиції, два - проти. Рішення приймається більшістю від присутніх на засіданні.

Стаття 40. Оголошення початку розгляду питання порядку денного

1. Перехід до розгляду чергового питання порядку денного оголошується головуєчим на засіданні.
2. Головуєчий оголошує номер питання, що розглядається відповідно до порядку денного, повідомляє про назви і редакції проектів документів (в тому числі й альтернативних), які підлягають розгляду, та про прогнозований порядок розгляду питання відповідно до цього регламенту.
3. Головуєчий може запропонувати об'єднати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання. Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, відповідне процедурне рішення приймається радою без обговорення більшістю голосів від присутніх на засіданні.
4. Перед розглядом питання порядку денного головуєчий може робити повідомлення раді, які вважає доцільними. У термінових випадках такі повідомлення він може робити і в ході засідання, але не перериваючи виступу промовця або процедуру голосування (за звичайних обставин). Такі повідомлення головуєчий на засіданні може робити і тоді, коли пленарне засідання не можна відкрити через відсутність кворуму.
5. Після оголошення питання до розгляду головуєчий надає слово доповідачеві з цього питання.

Підрозділ 7. Порядок надання слова

Стаття 41. Регламент розгляду питання

1. Розгляд питання порядку денного включає як правило: доповідь, співдоповідь, запитання та відповіді доповідачеві, обговорення та заключного слова.
2. Для доповіді надається час тривалістю до 20 хвилин, співдоповіді - до 10 хвилин, запитання та відповіді доповідачеві - до 20 хвилин і заключного слова - 5 хвилин.
3. Для виступів в обговоренні, надається час тривалістю 5 хвилин.
4. Головуєчий може надати промовцю триваліший час, якщо ніхто з присутніх депутатів не заперечує. При наявності заперечень триваліший час може надаватися за прийнятим без обговорення процедурним рішенням.
5. Якщо виступ промовця був перерваний, наданий для виступу час продовжується на відповідний термін.
6. Розгляд питання порядку денного не може перериватися розглядом інших питань порядку денного: якщо таке відбувається, то розгляд перерваного питання починається спочатку.

Стаття 42. Загальний час на обговорення питання

1. Загальний час для обговорення питання на пленарному засіданні Тетіївської міської ради становить не більше як дві години.
2. Якщо у ході обговорення з'ясується, що визначеного часу недостатньо, то рада без обговорення може прийняти процедурне рішення про збільшення часу для обговорення або зняти питання з розгляду, як непідготовлене в порядку встановленому регламентом для виключення питання з порядку денного.

Стаття 43. Надання слова

1. Заява про надання слова на пленарному засіданні з будь-якого питання порядку денного подається в письмовій формі головуєчому після оголошення початку розгляду питання або з місця - підняттям депутатського посвідчення.
У заяві вказується назва депутатської групи, фракції чи постійної комісії, від якої уповноважений виступити депутат або те, що він виступає від себе особисто.
2. Запрошеним особам слово для виступу надається за рішенням сесії, якщо це не передбачено порядком денним.
3. Після доповіді та співдоповіді з обговорюваного питання головуєчим оголошується список осіб, які записалися на виступ з питання, що розглядається.
4. При наданні слова для виступу в порядку встановленої черговості, головуєчий оголошує прізвище наступного виступаючого.
5. Міський голова та секретар міської ради мають право на виступ в позачерговому порядку.
6. Слово для виступу з порядку ведення, доповідей на запитання і роз'яснень та по мотивах голосування надається головуєчим позачергово і незалежно від результатів голосування.
7. Депутат та промовець повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово.

8. Депутат може виступати на пленарному засіданні з одного і того ж питання не більше двох разів, якщо немає згоди сесії на виняток із встановленої норми
9. Депутат (крім міського голови, секретаря міської ради, голів постійних комісій міської ради, представника від фракції, доповідача) може виступити на засіданні міської ради з одного й того ж питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, тільки один раз, не рахуючи внесення поправок у ході засідання. Повторно слово депутату може надаватися тільки в разі необхідності процедурним рішенням міської ради, прийнятим без обговорення.
10. Позачергово, але не перериваючи промовця, головуючим на засіданні надається слово для довідки, відповіді на запитання, роз'яснень та щодо:
 - 10.1. порядку ведення засідання міської ради;
 - 10.2. постановки відкладеного питання;
 - 10.3. постановки питання про неприйнятність;
 - 10.4. внесення поправки або заперечення щодо неї.
11. Окремі репліки чи виступи депутатів з місця, зроблені без надання слова головуючим є неприпустимими, до уваги не беруться та до протоколу засідань не вносяться.
12. Депутату, який не зареєструвався, слово для будь-яких виступів, крім заяви, не надається.
13. Рішення про припинення виступів при обговоренні, а також виступів із запитаннями та пропозиціями приймається шляхом відкритого голосування. Виступи не можуть бути припинені, якщо на їх продовженні налягає не менше половини присутніх на пленарному засіданні депутатів.
14. Після прийняття сесією рішення про припинення виступів головуючий зобов'язаний впевнитись, що немає бажаючих для виступу по мотивах голосування або по порядку ведення сесії і лише тоді продовжувати роботу.
15. Промовець зобов'язаний дотримуватись загальноєтичних норм, утримуватись від закликів до протиправних дій.

У випадку порушення депутатом цих вимог головуючий після одного попередження може позачергово поставити на сесії питання про позбавлення виступаючого слова, а сесія за поданням відповідної комісії може виступити з осудом поведінки депутата.

Стаття 44. Гарантоване право слова

1. Кожна з фракцій та постійних комісій має гарантоване право на постановку запитання доповідачу, а також на виступ одного свого представника з питання порядку денного чи пропозиції, які мають ставитися на голосування.
2. Гарантоване право виступу належить, на його прохання, депутату, автору проекту рішення чи поправки, яка голосується, надається слово для виступу.
3. Головуючий надає слово для виступу з обговорюваного питання:
 - 3.1. голові бюджетної комісії Тетіївської міської ради та керівнику відділу фінансів обліку та звітності міської ради - з питань, що стосуються можливих змін надходжень чи видатків міського бюджету;
 - 3.2. особам, запрошеним на засідання для розгляду конкретного питання, якщо щодо цього є процедурне рішення Тетіївської міської ради.
4. Гарантоване право на доповідь та заключне слово належить представникові ініціативної групи від якої було внесено на розгляд питання в порядку місцевої ініціативи.

Стаття 45. Відмова від виступу

1. Депутат у будь-який момент може відмовитися від свого виступу, передати своє право на виступ іншому депутатові або помінятися з ним чергою, повідомивши про це головуючого.
2. У разі відсутності депутата у момент надання йому слова вважається, що він відмовився від слова, якщо він не передав свого права на виступ іншому депутату.

Стаття 46. Вимоги до виступу

1. Доповіді та співдоповіді, як правило, виголошуються з трибуни.
2. Якщо головуючий на засіданні не представив промовця під час надання йому слова, промовець представляється на початку виступу, а у разі виступу від депутатської групи чи комісії міської ради - зазначає її назву.
3. Промовець повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово.
4. Доповідь, співдоповідь мають містити інформацію про суть проблеми, що розв'язується рішенням, яке обговорюється, зміст самого рішення та можливі позитивні та негативні наслідки від його вирішення.
5. Пропозиції щодо питання, яке розглядається або до проекту рішення, яке голосується мають бути чітко сформульованими і містити визначену позицію промовця щодо цього питання.

6. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно. Запитання формулюються коротко і чітко. Головуючий на засіданні оголошує письмові запитання та надає слово для одного запитання депутату по чергово на засадах рівності. Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його, а також оголосити, чи задоволений він відповіддю. Тим, хто виступає в обговоренні, запитання не ставляться, за винятком уточнюючих запитань від головуючого на засіданні.
7. Якщо депутат вважає, що виступаючий або головуючий на засіданні неправильно тлумачать його слова або дії, він може у письмовій або усній формі звернутися до головуючого з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. Слово надається відразу після звернення.

Стаття 47. Оголошення голосування

1. Після закінчення обговорення головуючий повідомляє депутатів про перехід до голосування.
2. З цього моменту слово може надаватися тільки щодо процедурних питань способу чи порядку голосування і тільки до моменту заклику проголошення головуючим фрази: "ставиться на голосування...."
3. Голосування не відокремлюється в часі від оголошення головуючим на засіданні пропозицій, що ставляться на голосування.
4. Перед голосуванням головуючий на засіданні оголошує:
 - необхідну кількість голосів для прийняття рішення;
 - вид голосування (якщо з цього приводу є спеціальні вимоги регламенту або з цих питань від депутатів надійшли пропозиції).

Підрозділ 8. Обговорення питань порядку денного

Стаття 48. Загальний порядок обговорення питання

1. Обговорення питання на засіданні сесії Тетіївської міської ради включає:
 - 1.1. доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;
 - 1.2. співдоповіді, запитання співдоповідачам і відповіді на них (у разі необхідності);
 - 1.3. виступи депутатів з оголошенням та обґрунтуванням окремої думки, якщо вона є додатком до висновків чи пропозицій комісій, з приводу яких виступали доповідач і співдоповідачі, за умови, що окрема думка не була поширена серед депутатів разом з висновком відповідної комісії;
 - 1.4. виступ ініціатора внесення пропозиції;
 - 1.5. внесення й обговорення пропозиції, а також прийняття рішення щодо відкладених питань та питань про неприйнятність, якщо такі є;
 - 1.6. виступи по одному представнику від постійних комісій, які бажають виступити;
 - 1.7. виступи представників від кожної зареєстрованої фракції, які бажають виступити;
 - 1.8. виступи депутатів, що записалися на виступ;
 - 1.9. оголошення головуючим на засіданні про припинення обговорення та повідомлення про тих, що виступили і записалися на виступ;
 - 1.10. заключне слово доповідача;
 - 1.11. уточнення і оголошення головуючим на засіданні пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;
 - 1.12. виступ з мотивів голосування депутата - ініціатора внесення пропозиції, що розглядається, якщо він не використав права на виступ перед оголошенням припинення обговорення;
 - 1.13. виступи з мотивів голосування по одному представнику від кожної зареєстрованої фракції, які бажають виступити;
 - 1.14. виступи депутатів з мотивів голосування.
2. У ході обговорення доповідач і співдоповідачі можуть давати довідки щодо своїх виступів; для цього їм позачергово надається слово.
3. Якщо список охочих виступити вичерпано або якщо ніхто не подав заяву про надання слова, а також у разі закінчення визначеного для обговорення часу чи прийняття процедурного рішення про скорочення обговорення, головуючий на засіданні оголошує про припинення обговорення.
4. Розгляд і прийняття рішень ради і додатків до них включає обговорення і схвалення їх в основному, постатейно та в цілому, без обмеження кількості повторних розглядів.
5. Проект рішення, а при наявності кількох проектів з одного питання, ставиться на голосування кожен з них у порядку послідовності їх надходження для прийняття за основу одного з варіантів, подальшого розгляду питання і прийняття рішення.
6. При розгляді питання у разі прийняття проекту рішення за основу, рада доручає його доопрацювання одній із комісій про що приймається відповідне протокольне доручення.
7. Проект, прийнятий за основу, обговорюється в постійних комісіях ради, а також в інших, якщо це передбачено їхніми положеннями.

8. Прийняття проекту за основу не накладає ніяких обмежень на внесення, обговорення та голосування поправок та доповнень до них, внесених згідно з цим Регламентом.
9. Поправки та доповнення до проектів рішень ради вносяться в письмовій формі в постійну чи іншу комісію ради.
10. Після доопрацювання проект рішення, прийнятий за основу, виноситься на розгляд сесії відповідною комісією.
11. Якщо пропозиція комісії щодо того чи іншого пункту (розділу) проекту рішення в результаті голосування не приймається, на голосування ставляться інші пропозиції, що надійшли в комісію. У разі їх неприйняття, продовжується розгляд пропозицій щодо інших пунктів проекту.
12. Пункти, по яких не вносилися поправки чи доповнення, вважаються прийнятими при голосуванні проекту рішення за основу.
13. Після закінчення постатейного розгляду та всього проекту в першому читанні, проводиться голосування щодо його прийняття в цілому.
14. Якщо проект в цілому не приймається, головуючий відкриває обговорення спірних пунктів, по яких не вдалося досягти згоди.
15. Після закінчення обговорення спірних пунктів проекту на пленарних засіданнях сесії комісія, якій доручено доопрацювання, враховуючи зауваження депутатів, готує проект для розгляду в другому читанні.
16. При підготовці проекту до другого читання разом з постійною профільною комісією в роботі по доопрацюванню може брати участь утворена радою узгоджувальна комісія.
17. При утворенні узгоджувальної комісії встановлюється рівне представництво від зареєстрованих у раді депутатських груп \ фракцій.

Стаття 49. Скорочена процедура

1. Рішення щодо поправок, з процедурних питань та інших прямо зазначених у регламенті питань, приймаються радою після скороченого обговорення, яке включає:
 - виступи ініціаторів з внесенням та обґрунтуванням пропозицій;
 - виступ голови або представника профільної комісії, якщо приймається рішення щодо питання, яке готувалося цією комісією;
 - виступи депутатів на підтримку та проти прийняття пропозиції;
 - уточнення та оголошення головуючим на засіданні пропозицій, які надійшли і будуть ставитися на голосування;
 - виступи з мотивів голосування по одному представнику від кожної зареєстрованої фракції.
2. При застосуванні процедури скороченого обговорення головуючий на засіданні надає слово за усним або письмовим зверненням депутатів.

Стаття 50. Пропозиції, що можуть вноситися в ході обговорення

1. У ході обговорення питання на засіданні сесії Тетіївської міської ради можуть вноситися:
 - 1.1. пропозиції щодо порядку ведення засідання та організації розгляду питання;
 - 1.2. питання про неприйнятність та відкладені питання;
 - 1.3. пропозиції щодо обговорюваного питання, які є наслідком розгляду цього питання на поточному пленарному засіданні, та поправки до них;
 - 1.4. пропозиції і поправки комісії, що визначена головною з цього питання;
 - 1.5. пропозиції і поправки, внесені депутатськими фракціями та групами;
 - 1.6. інші питання, пропозиції, поправки, можливість внесення яких на засіданні Тетіївської міської ради встановлена регламентом.

Стаття 51. Перерва перед голосуванням

1. Після обговорення питання порядку денного до початку голосування голова комісії чи керівник фракції може внести мотивовану пропозицію про перерву у засіданні для узгодження позицій щодо голосування.
2. Пленарні засідання сесій ради можуть призупинити свою роботу для забезпечення діяльності погоджувальних комісій на вимогу групи депутатів, чисельністю більше однієї третини від загальної кількості обраних депутатів, або депутатської групи/фракції, зареєстрованої у встановленому порядку, - для проведення нарад з мотивів голосування тривалістю не більше 20 хвилин. У зв'язку з процедурним характером таких перерв їх тривалість входить у залік робочого часу.
3. Засідання сесії міської ради переривається до 15 хвилин на вимогу голови постійної комісії або керівника депутатської групи чи фракції, якщо вказані особи вимагають зробити перерву для проведення консультацій або погодження позицій щодо питання, яке поставлено на обговорення або голосування. На вимогу вказаних осіб, головуючий зобов'язаний оголосити перерву і визначити час перерви, який в свою чергу не може бути менше п'яти хвилин.

Стаття 52. Неприйнятність питання до розгляду

1. У ході обговорення питань депутати та члени виконавчого комітету Тетіївської міської ради у будь-який час можуть порушити питання про їх неприйнятність за таких підстав:
 - їх невідповідності Конституції або чинним законам, прийнятим рішенням міської ради;
 - їх прийняття не входить до компетенції міської ради;
2. У разі порушення кількох питань про неприйнятність, їх обговорення здійснюється одночасно і на голосування вони ставляться в порядку їх надходження.
3. Рішення про неприйнятність приймається більшістю від загального складу міської ради.

Стаття 53. Відкладення розгляду питання

1. До і під час обговорення питання порядку денного депутати можуть поставити стосовно нього відкладене питання, а саме: відкласти його розгляд чи прийняття остаточного рішення щодо нього до настання певних обставин чи здійснення певних дій.
2. Рішення щодо відкладених питань приймаються більшістю голосів від загального складу Тетіївської міської ради, за винятком випадків, визначених регламентом.

Стаття 54. Розгляд пропозицій про неприйнятність та про відкладення

1. Розгляд і прийняття рішення про неприйнятність чи щодо відкладеного питання здійснюються відразу після їх внесення та обговорення за скороченою процедурою.
2. З'ясування, обговорення і прийняття рішення з цих питань передує голосуванню щодо тексту, до якого їх внесено.
3. У разі внесення кількох відкладених питань вони обговорюються одночасно.

Підрозділ 9. Порядок голосування пропозицій

Стаття 55. Загальні вимоги щодо голосування пропозицій

1. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, що надійшли у письмовому вигляді або усній формі і не були відкликані.
2. Якщо окрема думка депутата містить пропозиції щодо обговорюваного питання, головуєчий на засіданні оголошує ці пропозиції і ставить їх на голосування також.
3. Головуючий на засіданні може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо текст сформульовано нечітко або не стосується обговорюваного питання, суперечить раніше прийнятим рішенням, повторює по суті відхилений радою текст. Процедурне рішення з цього приводу може прийматися радою без обговорення.
4. Відхилені радою пропозиції і поправки щодо вже прийнятого тексту при повторному їх внесенні (в ході розгляду того ж питання порядку денного) на голосування не ставляться, крім випадку, коли після скасування рішення щодо прийнятого тексту його розгляд починається знову.
5. Голосування альтернативних пропозицій.
 - 5.1. У разі, коли дві або більше пропозицій, що стосуються одного і того ж питання, виключають одна одну (альтернативні пропозиції), рада, якщо вона не прийме іншого рішення, проводить голосування пропозицій у порядку внесення і виявляє з них ту, яка є прийнятною для подальшого розгляду за її суттю. Результатом вибору однієї з таких пропозицій є відхилення інших, і решта на голосування не ставиться. Однією з альтернатив може бути прийняття проекту рішення у першому читанні і відправлення проекту на доопрацювання у комісіях ради.
 - 5.2. Якщо до пропозиції, визнаною голосуванням прийнятною для подальшого розгляду, не надійшло жодної поправки, вона вважається прийнятною в цілому; в інших випадках її подальше обговорення і голосування щодо неї здійснюється на загальних засадах без врахування голосування про її прийнятність для розгляду.
 - 5.3. Якщо серед кількох альтернативних пропозицій є пропозиція, внесена Колегією, вона ставиться на голосування першою.
6. Голосування поправок.
 - 6.1. Внесена до пропозиції поправка до рішення ставиться на голосування раніше, ніж сама пропозиція. Якщо внесена поправка має на меті відхилення пропозиції, то на голосування ставиться текст пропозиції.
 - 6.2. Поправка до поправки ставиться на голосування раніше, ніж основна поправка. У поправку до поправки зміни і доповнення шляхом голосування не вносяться, а подаються у вигляді окремої пропозиції.
 - 6.3. У разі внесення до пропозиції двох або більше поправок головуєчий проводить голосування спочатку щодо поправки, яка найбільше змінює суть пропозиції, потім – щодо поправки, яка менше змінює суть пропозиції, після неї – щодо поправки доповнення і так далі, доки всі поправки не будуть проголосовані.

6.4. Після голосування поправок до пропозиції на голосування в цілому ставиться пропозиція з внесеними до неї поправками.

Стаття 56. Оголошення суті голосування

1. Перед голосуванням, головуєчий зачитує тексти пропозиції, що будуть ставитися на голосування, при цьому називається ініціатор внесення тексту.
2. Перед голосуванням кількох пропозицій, які виключають одна одну, головуєчий на засіданні послідовно оголошує їх зміст і, якщо немає зауважень до їх змісту, проводить голосування щодо кожної поправки чи пропозиції окремо.
3. Після голосування всіх пропозицій проект рішення голосується в цілому.
4. Після закінчення голосування головуєчий на засіданні оголошує його результати і прийняте рішення.

Підрозділ 10. Прийняття рішень

Стаття 57. Прийняття рішень радою

1. На пленарних засіданнях рада може приймати рішення Тетіївської міської ради, прийнятого у межах її компетенції, відповідно до вимог Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" для досягнення певної цілі, що спричинює певні юридичні наслідки.
2. Рішення міської ради приймається на її пленарному засіданні шляхом персонального голосування депутатів.
3. При встановленні результатів голосування до загального складу міської ради включається міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні сесії міської ради, і враховується його голос.
4. Після оголошення головуєчим на засіданні початку голосування ніхто не може переривати голосування. З початку процедури голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.
5. У разі порушення процедури голосування або виникнення перешкод під час його проведення негайно проводиться повторне голосування без обговорення.
6. Якщо результат голосування викликає обґрунтовані сумніви, рада може прийняти процедурне рішення про переголосування.
7. Рішення міської ради можуть бути в окремих випадках офіційно оприлюднені в ЗМІ та в обов'язковому порядку публікуються на сайті Тетіївської міської ради.
8. Рішення Тетіївської міської ради набирають чинності з моменту їх публікації на сайті міської ради, якщо міською радою не встановлено інший термін набрання ним чинності.
9. Рішення міської ради, які не мають загального значення чи нормативного характеру, можуть не публікуватися. Ці рішення офіційно оприлюднюються шляхом надіслання відповідним державним органам та органам місцевого самоврядування і доведення їх до відома підприємств, установ, організацій та осіб, на яких поширюється їх чинність.
10. Неопубліковані рішення Тетіївської міської ради набирають чинності з моменту одержання їх державними органами, органами місцевого самоврядування та громадянами, якщо міською радою не встановлено інший термін набрання ними чинності.
11. Рішення Тетіївської міської ради доводяться до відома населення.
12. На вимогу громадян у порядку, встановленому законами України, їм може бути видана копія відповідних рішень.
13. Тетіївська міська рада має право в межах повноважень та в спосіб передбачений Конституцією України скасовувати, вносити зміни до своїх рішень, та рішень виконавчих органів ради (в т.ч. минулих скликань) в випадках прийняття їх з порушенням діючого законодавства.

Стаття 58. Підписання прийнятих рішень

1. Рішення Тетіївської міської ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття підписується головуєчим на засіданні міської ради.
2. Рішення міської ради протягом терміну визначеного частиною 1 цієї статті може бути зупинено міським головою і внесено на повторний розгляд сесії міської ради з обґрунтуванням зауважень для чого своїм розпорядженням міський голова має скликати пленарне засідання Тетіївської міської ради.
3. Рада зобов'язана у двотижневий термін з дня зупинення рішення повторно його розглянути.
4. Якщо міський голова у двотижневий термін не скликав пленарного засідання ради чи не вніс зупиненого рішення на розгляд ради, а так само якщо рада відхилила зауваження міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу ради, воно набирає чинності і оприлюднюється.
5. У випадку, коли міський голова не підписує прийняті радою в межах її компетенції законні рішення, рада може поставити питання про незабезпечення міським головою наданих йому повноважень.

Стаття 59. Порядок прийняття рішення

1. Рішення міської ради приймається відкритим голосуванням більшістю голосів "ЗА" від загального складу міської ради за винятком випадків, зазначених у регламенті та законах України.
2. Проект рішення або пропозиція, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються відхиленими. Таке відхилення проекту рішення заноситься до протоколу пленарного засідання як рішення Тетіївської міської ради.
3. Депутат, що був відсутній під час голосування, не може подати свій голос після завершення голосування.
4. Прийняття рішень з процедурних та організаційних питань роботи міської ради, спрямованих на одноразове відхилення закріплених у регламенті положень, здійснюється двома третинами голосів депутатів від загального складу Тетіївської міської ради; такі рішення мають статус процедурних.
5. Рішення міської ради з будь-якого питання приймається після його обговорення. Рішення міської ради може прийматися без обговорення на пленарному засіданні, якщо жоден з депутатів не заперечує на пленарному засіданні проти цього.
6. По окремих рішеннях ради перед голосуванням за ініціативою міського голови або депутатів ради може проводитися поіменна реєстрація депутатів.

Стаття 60. Порядок голосування

1. Рішення ради приймається відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням.
При голосування депутат має один голос і віддає його " за ", "проти" чи утримується від голосування по кожному із запропонованих проектів рішень.
2. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках:
 - 2.1.Обрання за пропозицією міського голови на посаду та звільнення з посади секретаря ради;
 - 2.2.Прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень міського голови у випадках, визначених чинним законодавством.
 - 2.3. За пропозицією депутата, що підтримали 2/3 загального складу ради.
- 3.При відкритому голосуванні після підрахунку голосів головує оголошує результати голосування і повідомляє: прийнято проект (пропозиції) чи відхилено.
- 4.При таємному голосуванні утворюється лічильна комісія в складі 3-х депутатів. Прізвище, ім'я, по батькові кандидатів зазначається у бюлетені в алфавітному порядку.
Бюлетені видаються членами лічильної комісії згідно списку депутатів, про що у списку робиться відмітка.
Кожному депутату видається один бюлетень. Депутат здійснює своє право на голосування особисто. Заповнення бюлетенів здійснюється у кабіні для таємного голосування.
Таємне голосування вважається таким, що відбулося, якщо у ньому взяли участь більше половини депутатів від усього складу ради.
При підрахунку голосів недійсними вважаються бюлетені не встановленої форми та ті, у яких залишено дві і більше кандидатури по виборах посадових осіб.
Дописані прізвища не враховуються.
Про результати голосування складається протокол, який підписується всіма членами лічильної комісії.
У разі незгоди з рішенням лічильної комісії член має право на занесення до протоколу його окремої думки.
Голова комісії доводить до відома депутатів результати голосування, а також окремі думки , якщо вони є.
По доповіді лічильної комісії рада відкритим голосуванням приймає рішення про затвердження результатів таємного голосування.
5. Відкрите голосування.
 - 5.1. Відкрите голосування може бути поіменним.
 - 5.2. Поіменне голосування проводиться за пропозицією будь-кого з депутатів, підтриманою не менше як третьою депутатів, зареєстрованих на засіданні.
 - 5.3. Відкрите голосування проводиться підняттям рук за кожен альтернативу. Члени лічильної комісії проводять підрахунок голосів, голова лічильної комісії повідомляє результат голосування за кожен альтернативу.
 - 5.4. Поіменне голосування проводиться шляхом зачитування головою лічильної комісії списку депутатів; кожен депутат під час зачитування його прізвища оголошує своє рішення з варіантів, що ставляться на голосування.
 - 5.5. Члени лічильної комісії проводять підрахунок голосів, голова лічильної комісії повідомляє результат голосування за кожен варіант, який заноситься до протоколу.
 - 5.6. За процедурним рішенням, підтриманим понад третьою депутатів, зареєстрованих на засіданні, результати поіменного голосування можуть бути оприлюднені.

Підрозділ 11. Спеціальні процедури прийняття рішень

Стаття 61. Обрання секретаря Тетіївської міської ради

1. Секретар Тетіївської міської ради обирається таємним голосуванням з числа депутатів міської ради.
2. Кандидатуру секретаря пропонує раді міський голова.
3. Представлена кандидатура обговорюється на засіданні Тетіївської міської ради.
4. Якщо пропонується кілька кандидатур, то за процедурним рішенням міської ради вони обговорюються на пленарному засіданні кожна зокрема або всі разом.
5. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більша половина депутатів.

Стаття 62. Відкликання секретаря

1. Секретар міської ради може бути в будь-який час відкликаний радою.
2. Пропозиції про відкликання секретаря міської ради вносяться:
 - міським головою;
 - не менш як третиною депутатів від їх фактичної кількості.
3. Проект рішення міської ради про відкликання секретаря готує ініціатор подання, який і виступає з доповіддю про причини подання.
4. Секретар міської ради має право гарантованого виступу до 15 хвилин при обговоренні подання про його відкликання.
5. Голосування за відкликання секретаря здійснюється таємним голосуванням.
6. Рішення міської ради про відкликання секретаря повинно містити відомості про причини відкликання.
7. Якщо рішення про відкликання з посади секретаря міської ради не прийняте, наступний раз подання про відкликання може виноситися на голосування не раніше наступної сесії.
8. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала 2/3 депутатів від складу міської ради.

Стаття 63. Обрання голів постійних комісій

1. Кандидатури для обрання голів постійних комісій Тетіївської міської ради висуваються міським головою з урахуванням пропозицій від кожної партії, що пройшли в міську раду пропорційно їх представництву та з урахуванням згоди кандидатів.
2. У разі внесення головою, узгодженого з представниками партій списку голів постійних комісій, за процедурним рішенням міської ради, голосування здійснюється за списком у цілому, при цьому обговорення кандидатур на пленарному засіданні не проводиться.
3. Список для обрання голів постійних комісій міської ради повинен містити:
 - 3.1. назви всіх постійних комісій;
 - 3.2. прізвища, імена та по батькові кандидатів на посади голів відповідних комісій;
 - 3.3. дані про їх партійну належність;
4. У разі, коли голосування за списком голів постійних комісій не привело до їх обрання, міський голова вносить кандидатури на посади голів комісій, яких обирають голосуванням по персональним кандидатурам.
5. Кожному кандидату на посаду голови постійної комісії надається слово для виступу та відповідей на запитання.
6. У разі вибуття голови постійної комісії міський голова за поданням фракції, від якої висувався цей голова комісії, пропонує кандидатуру на цю посаду.

Стаття 64. Відкликання голови постійної комісії

1. Голова постійної комісії може бути в будь-який час відкликаний радою.
2. Пропозиції про відкликання голови постійної комісії міської ради вносяться:
 - міським головою;
 - за рішенням відповідної постійної комісії міської ради, прийнятим на її засіданні (без врахування голосу самого голови постійної комісії);
 - не менш як третиною депутатів від їх фактичної кількості.
3. Якщо питання про відкликання порушено за рішенням постійної комісії, рада заслуховує доповідь з цього питання одного з членів комісії, визначеного нею.
4. Голова постійної комісії доповідає про свою діяльність на цій посаді та організацію і стан справ з питань, віднесених до його відання та відповідає на запитання депутатів.
5. Голосування за відкликання голови постійної комісії здійснюється таємним голосуванням, якщо не прийнято інше рішення відповідно до норм цього регламенту і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більша частина депутатів.
6. Рішення міської ради про відкликання голови постійної комісії повинно містити відомості про причини відкликання.

7. Якщо рішення про відкликання з посади голови постійної комісії не прийнято, наступного разу подання про відкликання може виноситися на голосування не раніше наступної сесії.

Стаття 65. Затвердження членів виконавчого комітету.

1. Для затвердження членів виконкому міський голова подає кандидатури в порядку, передбаченому чинним законодавством.
2. Усі кандидатури міський голова вносить на розгляд сесії виключно на її пленарних засіданнях.
3. Вибори по внесених міським головою кандидатурах проводяться відкритим (поіменним) або таємним голосуванням, якщо законом не встановлено інше.
4. Розгляд кандидатур до складу виконкому міської ради відбувається за участі цих кандидатур, до яких депутати можуть ставити запитання та отримувати необхідні відповіді.
5. Рада приймає рішення про голосування щодо кожної кандидатури окремо чи списком.

Стаття 66. Відкликання з посад за власним бажанням

1. Будь-яка посадова особа, обрання чи призначення якої передбачено цим регламентом, у будь-який час може скласти свої повноваження за власним бажанням шляхом подання відповідної заяви на ім'я міського голови.
2. Рішення про задоволення заяви вважається прийнятим з моменту оголошення цієї заяви особою, що її подала на пленарному засіданні міської ради, при цьому голосування не проводиться.
3. В інших випадках, коли особа не може сама оголосити заяву на засіданні міської ради, голосування про відкликання особи з посади за її заявою є обов'язковим і може проводитися відкритим голосуванням, якщо з цього приводу прийнято процедурне рішення міської ради.

Стаття 67. Дострокове припинення повноважень міського голови

1. Повноваження міського голови вважаються достроково припиненими по праву, у разі:
 - 1.1. його звернення з заявою до сесії міської ради про складення ним повноважень голови;
 - 1.2. припинення громадянства України;
 - 1.3. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
 - 1.4. визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошеним таким, що помер;
 - 1.5. його смерті;
 - 1.6. порушення ним вимог щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлених законом;
2. Повноваження міського голови можуть бути достроково припинені у випадках:
 - 2.1. коли він порушує Конституцію та/або Закони України, права і свободи громадян;
 - 2.2. не забезпечує здійснення наданих йому повноважень передбачених ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні».
 - 2.3. повноваження міського голови з підстав, визначених п.п. 2-5 ч.1 цієї статті, вважаються припиненими з моменту оголошення на пленарному засіданні сесії міської ради юридичного акта, що підтверджує настання факту настання вказаної підстави. При цьому обговорення та голосування не проводиться.
3. Підстав, визначених п.1 ч.1 цієї статті повноваження міського голови вважаються припиненими з моменту проголошення ним на пленарному засіданні сесії міської ради заяви про складення ним повноважень міського голови. До того ж обговорення та голосування не проводиться.
4. У випадку, коли з різних причин, міський голова не може особисто зачитати заяву на пленарному засіданні сесії міської ради, рада може доручити постійній комісії з питань регламенту зустрітися з міським головою, з'ясувати суть справи та виступити з відповідною доповіддю на пленарному засіданні сесії міської ради. У разі, якщо у комісії не виникає сумнівів щодо справді добровільності власноручного написання заяви міським головою, повноваження міського голови вважаються припиненими з моменту оголошення доповіді постійної комісії.
5. У випадку настання підстав, визначених п.6) ч. 1 цієї статті, рада вправі зажадати від міського голови додаткових пояснень щодо порушення ним норми закону стосовно обмеження сумісності діяльності та доручити комісії з питань регламенту провести перевірку факту порушення міським головою цих вимог, або запропонувати міському голові протягом двох днів розв'язати це питання.
6. Не пізніше, як за два дні від призначення перевірки по ч. 6 цієї статті постійна комісія з питань регламенту доповідає раді про наявність чи відсутність підстав, визначених п.5) ч. 1 цієї статті. За наявності таких підстав, повноваження міського голови вважаються припиненими з моменту проголошення доповіді постійної комісії.

Стаття 68. Особливості процедури дострокового припинення повноважень міського голови

1. Дострокове припинення повноважень міського голови з підстав, визначених ч.2, 3 статті 79 Закону України "Про місцеве самоврядування" (пп.1-2) ч.2 статті регламенту) здійснюється:
 - 1.1. за рішенням міського референдуму у порядку, визначеному законодавством України;
 - 1.2. за рішенням сесії міської ради у порядку визначеному цим регламентом;
2. Рішення про припинення повноваження міського голови може ініціюватися:
 - 2.1. не менш як третиною депутатів від загального складу міської ради;
 - 2.2. не менш як однією десятою частиною громадян, що мають право вибору міського голови (для прийняття рішення міської ради про проведення референдуму).
3. Пропозиція про включення до порядку денного пленарної сесії міської ради питання про дострокове припинення повноважень міського голови з підстав, визначених пп. 1-2 ч.2 статті цього регламенту подається в строки та порядку, визначеному цим регламентом і має бути підтримана підписами не менш як третини депутатів міської ради або не менш як однією десятою громадян, мешканців міста, що мають право голосу на місцевих виборах.
4. До проекту рішення сесії міської ради про дострокове припинення повноважень міського голови додаються: юридичні документи, що підтверджують настання підстав, визначених цим регламентом, обґрунтування необхідності дострокового припинення повноважень міського голови з інших підстав, якщо це ініціатива громадян міста.
5. Оформлення проекту рішення та підписні листи громадян мають відповідати нормам цього регламенту та законодавства про місцеві референдуми.
6. Після реєстрації подання про включення питання до порядку денного воно вважається таким, що включене в порядок денний чергової сесії і не підлягає додатковому затвердженню.
7. Після оголошення питання про дострокове припинення повноважень міського голови до розгляду, головування на сесії покладається на секретаря міської ради, а у випадку його відмови на іншого депутата, обраного радою процедурним рішенням.
8. Обговорення питання відбувається у такому порядку:
 - 8.1. головуючий інформує депутатів про суть подання, зачитує проект рішення міської ради та юридичні документи, що підтверджують настання підстав, необхідних для дострокового припинення повноважень міського голови;
 - 8.2. надається слово міському голові, який має право на спростування звинувачень, надання додаткових пояснень, щодо питання, яке розглядається, загальний час виступу міського голови не може перевищувати 60 хвилин;
 - 8.3. надається час для запитань депутатів та відповідей міського голови на них-до 60 хвилин;
 - 8.4. обговорення з обов'язковим наданням слова усім бажаним взяти участь у ньому депутатів.
9. Після обговорення, рада, більшістю від складу депутатів міської ради, має прийняти рішення про доручення постійній комісії з питань регламенту підготовки висновків щодо проекту рішення про дострокове припинення повноважень міського голови для внесення його на голосування, або створити тимчасову контрольну комісію для вивчення питання про дострокове припинення повноважень міського голови та підготовки проекту рішення.
10. Якщо ініціатива про припинення повноважень міського голови належала депутатам міської ради, але рішення про доручення комісії відповідно до ч. 10 цієї статті не було проголосовано, ініціатива про припинення повноважень вважається відхиленою. Нова подібна ініціатива не може розглядатися раніше ніж після півроку від дня цього розгляду.
11. Постійна комісія з питань регламенту або тимчасова контрольна комісія надасть раді висновки щодо проекту рішення про припинення повноважень міського голови чи проект нового рішення, яке може містити такі варіанти рішення:
 - 11.1. призначити місцевий референдум про припинення повноважень міського голови;
 - 11.2. припинити повноваження міського голови та призначити вибори міського голови у строки передбачені виборчим законодавством;
12. Від моменту обговорення питання про дострокове припинення повноважень міського голови до голосування проекту рішення відповідно до ч. 12 не може бути менше 48 годин.
13. У випадку прийняття рішення про призначення місцевого референдуму за ініціативою Тетіївської міської ради, міський голова має право на включення до бюлетеня питання про дострокове припинення повноважень міської ради.
14. Рішення про дострокове припинення повноваження міського голови вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше двох третин депутатів від загального складу міської ради.

15. У випадку дострокового припинення повноважень міського голови по праву чи за рішенням міської ради, міська рада призначає вибори міського голови, до обрання якого його повноваження виконують секретар міської ради відповідно до положень ст. 50 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Стаття 69. Дострокове припинення повноважень депутата Тетіївської міської ради

1. Дострокове припинення повноважень депутата міської ради здійснюється по праву, без прийняття рішення міською радою з моменту оголошення на пленарному засіданні міської ради міським головою, чи особою, що його в цей час замінює юридичних актів, що засвідчують підстави, передбачені пп. 1-7) частини 1 статті 5 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад".
2. У випадку наявності підстав, передбачених пп. 1-2) частини 2 статті 5 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад" рішення приймається більшістю від складу міської ради за висновком постійної комісії з питань регламенту Тетіївської міської ради.
3. Дострокове припинення повноважень депутата може бути здійснено шляхом його відкликання відповідно до Закону України "Про статус депутатів місцевих рад".
4. Повноваження депутата міської ради припиняються на підставі і у випадках передбачених ЗУ «Про місцеві вибори», ЗУ «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 70. Дострокове припинення повноважень Тетіївської міської ради

1. Дострокове припинення повноважень міської ради може бути здійснено відповідно до закону рішенням місцевого референдуму, Верховною Радою України через призначення дострокових виборів та власним рішенням згідно з цим регламентом.
2. Рішення про саморозпуск приймається радою більшістю 2/3 голосів від загального складу міської ради таємним голосуванням.
3. Підставою для проведення голосування про саморозпуск міської ради може бути подання, підписане більшістю депутатів від складу міської ради або ініціатива громадян, якщо її підписали більше ніж десять відсотків мешканців міста, що мають право голосу на місцевих виборах.
4. Підставою для саморозпуску міської ради може бути також негативні результати місцевого референдуму, ініційованого та призначеного радою з питання недовіри міському голові.
5. Рішення про саморозпуск міської ради підлягає оприлюдненню у встановленому цим регламентом порядку.
6. Після набуття чинності даного рішення рада не може проводити сесій.
7. Повноваження депутатів припиняються з обранням нового складу міської ради у правомочному складі.

Стаття 71. Розгляд проекту бюджету /додаток/

1. Підготовка проекту бюджету є обов'язком виконавчого комітету Тетіївської міської ради, що здійснюється ним у співпраці з постійними комісіями міської ради.
2. Проект рішення виноситься на засідання сесії міської ради міським головою за погодженням профілюючої постійної комісії з урахуванням пропозицій інших постійних комісій міської ради. Проект бюджету має бути розроблений на основі рішення про основні напрямки бюджетної політики на наступний рік. Відхилення від неї повинні бути зазначені окремо і ґрунтовно вмотивовані.
3. Проект бюджету повинен бути розданий депутатам не пізніше як за тиждень до визначеного Колегією терміну закінчення розгляду проекту в постійних комісіях. Засідання постійних комісій відбуваються за участю представника фінансового органу і керівників відповідних виконавчих органів міської ради. Постійні комісії передають свої поправки до проекту бюджету у профілюючу постійну комісію.
4. Поправки можуть бути лише такого змісту:
 - 4.1. скоротити статтю видатків (доходів);
 - 4.2. виключити статтю видатків (доходів);
 - 4.3. збільшити статтю видатків (доходів);
 - 4.4. додати нову статтю видатків (доходів).
5. Якщо постійна комісія або депутат вносять пропозицію про збільшення видатків або скорочення доходів, вони зобов'язані запропонувати на ту ж саму суму, відповідно, збільшення доходів за рахунок інших джерел або скорочення видатків на іншу статтю. Постійні комісії і депутати подають до кожної поправки письмове обґрунтування. У разі недотримання цих вимог поправка не приймається до розгляду.
6. Протягом не більше тижня на засіданнях профілюючої постійної комісії розглядаються поправки, що надійшли у визначений термін. Про час цих засідань офіційно повідомляються інші постійні комісії.
7. Відділ фінансів обліку та звітності готує доповідь про бюджет, а профілююча постійна комісія готує співдоповідь про підтримані поправки і перелік відхилених поправок.

- Після обговорення на голосування ставиться проект доручення щодо врахування у проекті бюджету висновків і пропозицій постійних комісій. Якщо проект такого доручення не підтримується, рада приймає рішення або про повернення проекту доручення на доопрацювання в постійні комісії, або про розгляд на пленарному засіданні всіх поправок, що надійшли в профілюючу постійну комісію з дотриманням вимог, зазначених в цій статті.
- Виконавчий комітет міської ради протягом двох тижнів доопрацьовує проект бюджету відповідно до доручення і міської ради і подає доопрацьований проект на затвердження.

Підрозділ 12. Оприлюднення рішень Тетіївської міської ради

Стаття 72. Набрання чинності рішень міської ради

- Рішення міської ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.
- У випадку, коли невідповідність виявлена в опублікованому тексті, секретар міської ради забезпечує реалізацію необхідних заходів для якнайшвидшого опублікування прийнятого тексту рішення.

Стаття 73. Оприлюднення рішень міської ради

- Рішення міської ради нормативного характеру підлягають обов'язковому оприлюдненню текстів на сайті міської ради.
- Всі прийняті радою рішення в одному примірникові підшиваються в протокол сесії міської ради та заносяться в спеціальну книгу реєстрації прийнятих радою рішень, яка зберігається в секретаря міської ради.
- Кожен має право ознайомитися з будь-яким рішенням міської ради через вільний доступ до книги прийнятих рішень.
- Кожен має право отримати копію будь-якого рішення міської ради згідно Закону України „Про інформацію”.

Підрозділ 13. Дисципліна та етика пленарних засідань

74. Дотримання регламенту виступів

- На засіданні міської ради промовець не повинен вживати образливі висловлювання, непристойні та лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ, а у разі повторного порушення - позбавити його права виступу на даному засіданні.
- Якщо головуєчий на засіданні звертається до промовця, останній повинен негайно зупинити свій виступ, інакше головуєчий на засіданні може припинити його виступ.
- Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, або виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуєчий на засіданні після двох попереджень позбавляє його слова. Частина виступу промовця, виголошена після позбавлення його слова, не включається до запису та протоколу засідання.
- Якщо депутат вважає, що промовець або головуєчий на засіданні неправильно тлумачить його слова або дії, він може у письмовій формі звернутися до головуєчого на засіданні з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. За таким зверненням головуєчий на засіданні надає депутату слово відразу або в кінці обговорення, але до голосування; в останньому випадку головуєчий на засіданні відразу повідомляє депутатів про надходження такого звернення від депутата і про час, коли йому буде надано слово.

Стаття 75. Дотримання дисципліни в залі засідань

- Під час засідання міської ради депутати не повинні заважати промовцям і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу (вигуками, оплесками, вставанням тощо).
- Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуєчий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження, головуєчий на засіданні за згодою більшості депутатів від їх фактичної кількості, визначеною без обговорення шляхом голосування, може запропонувати депутату залишити зал до кінця засідання. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуєчий на засіданні припиняє засідання до виконання депутатом його вимоги. У таких випадках за висновком комісії, до компетенції якої входять питання депутатської етики, міська рада без обговорення може прийняти рішення про позбавлення депутата права брати участь у пленарних засіданнях (до трьох засідань). Це рішення доводиться до відома виборців через місцеві засоби масової інформації.

3. Особи, що перебувають у залі, де проводиться сесія, перед початком її роботи повинні відключити дзвінки мобільних телефонів, крім міського голови.
4. У разі грубого порушення дисципліни або перешкод у проведенні засідання головуєчий на засіданні може оголосити перерву або закрити засідання.
5. У разі оголошення перерви або закриття засідання у зв'язку з обставинами, зазначеними у ч. 1 цієї статті, рада збирається у наступний за розкладом пленарних засідань день, якщо інший термін не буде оголошений головуєчим.
6. Головуєчий не має права коментувати і давати оцінки виступам депутатів, якщо вони не порушили етичні норми.
7. Під час засідання міської ради присутні на ньому особи не повинні заважати промовцям і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу (вигуками, оплесками, зауваженнями, репліками, вставанням, тощо).
8. Головуєчий на засіданні продовжує час для виступу промовця на термін, на який його виступ було перервано, якщо тільки це не пов'язано з застосуванням до промовця заходів впливу, встановлених цим Регламентом.
9. Неетична поведінка депутатів та головуєчого на засіданні є обов'язковим предметом розгляду на постійній комісії з питань регламенту. За результатами розгляду Комісії міська рада приймає рішення на найближчій сесії. Таке питання вноситься в порядок денний без обговорення.

Стаття 76. Відсутність депутата на засіданнях Тетіївської міської ради

1. Відсутність депутата на засіданнях міської ради та її органів, до яких його обрано, допускається лише з поважних причин.
2. Підставою для відсутності депутата на засіданнях міської ради чи її органів, які проводяться згідно з розкладом засідань, є виконання депутатом у цей же час доручень ї міської ради або її органів, якщо про такі доручення ними було прийнято відповідні рішення. Про відсутність депутата з зазначених підстав раду повідомляє секретар міської ради.
3. За звичайних умов поважною причиною для відсутності депутата є його відпустка, відрядження за місцем основної роботи, тимчасове увільнення у зв'язку з хворобою, доглядом за дитиною та іншими обставинами, коли згідно з законодавством працівник має право на тимчасову відпустку.
4. Якщо хтось із депутатів не може прийти вчасно на засідання, то про це він має повідомити головуєчого не пізніше як за добу до початку пленарного засідання.
5. Не допускається залишати пленарне засідання міської ради без попереднього узгодження з головуєчим.

Стаття 77. Санкції за порушення регламенту

1. Значне порушення депутатом даного регламенту і загально прийнятих норм моралі та етики може бути підставою для позбавлення радою його права брати участь у подальшій роботі засідання. Рішення дисциплінарного характеру приймається радою як процедурне. У випадку його прийняття винний має залишити зал.
2. Якщо він чинить опір і не підкоряється розпорядженню головуєчого, то головуєчий може припинити сесію на певний час і дати розпорядження, щоб депутата міської ради силоміць вивели із залу, або закрити сесію.
3. Депутат міської ради, до якого рада вжила захід дисциплінарного впливу, може опротестувати рішення у письмовій формі, подавши письмовий протест голові міської ради. Рада на наступному своєму засіданні повертається до розгляду цього питання. Попередньо депутату надається право короткого виступу для відповідних пояснень. Означений депутат як зацікавлена сторона участі в голосуванні не приймає. Рада може продовжити термін заборони на участь депутата в пленарних засіданнях міської ради на декілька сесійних днів. Протягом терміну дії цього рішення той, кому заборонено брати участь у пленарних засіданнях сесії, не позбавляється права на роботу в складі комісії міської ради.

Підрозділ 14. Протокол та запис засідання

Стаття 78. Протокол засідання Тетіївської міської ради

1. Засідання сесії міської ради протоколюється. Ведення протоколу засідань здійснює посадова особа, якій рада доручає ці обов'язки. Протокол засідання сесії міської ради підписує міський голова
2. У протоколі засідання міської ради зазначаються: дата, час і місце проведення засідання, кількість присутніх на засіданні депутатів, винесені на розгляд питання порядку денного, прізвища головуєчого на засіданні і промовців; при винесенні на голосування питання і пропозиції, спосіб їх вирішення і прийняті рішення.

3. До протоколу засідання сесії і міської ради додатково включаються:
 - 3.1. дані про поіменну реєстрацію присутніх на засіданні депутатів;
 - 3.2. список депутатів, про яких відомо, що вони були відсутні на засіданні з поважних причин;
 - 3.3. результати поіменного голосування (за потреби) ;
 - 3.4. повні результати голосування;
 - 3.5. тексти не виголошених виступів депутатів.
4. До протоколу засідання сесії додаються прийняті радою рішення, списки присутніх і відсутніх на засіданні депутатів і списки запрошених.
5. Рішення міської ради по процедурних питаннях відображаються в тексті протоколів засідання сесії.
6. Протокол пленарного засідання сесії міської ради оформляється в десятиденний термін і підписується головою (міським головою).
7. За правильність записів у протоколі засідання сесії відповідає секретаріат сесії і головою. Оригінали протоколів пленарних засідань протягом встановленого терміну зберігаються в міській раді, а потім здаються в архів на постійне збереження.
8. Засідання ради записують у повному обсязі на електронний носій інформації. За процедурним рішенням ради, запис окремих засідань ради може розшифровуватися та друкуватися на папері як додаток до протоколу засідання.

Розділ IV. КОНТРОЛЬНІ ФУНКЦІЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 79. Контрольні функції міської ради

1. Раз у квартал рада заслуховує звіт міського голови про виконання міського бюджету.
2. Раз в рік рада заслуховує звіт міського голови про соціально-економічну ситуацію у місті.
3. Раз в рік заслуховує звіт секретаря ради про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами міської ради.
4. Раз у рік секретар міської ради звітує про хід реалізації основних рішень міської ради.
5. Рада може періодично заслуховувати звіт про виконання окремих своїх рішень.

Стаття 80. Зберігання протоколів

1. Протокол засідання міської ради є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення та прийняття рішень радою.
2. Протоколи засідань зберігаються протягом усього скликання міської ради у секретаря ради і передаються до архіву із спливом п'яти років з дати прийняття рішення.
3. Протокол закритого засідання зберігається у порядку встановленому для документів з обмеженим доступом.
4. Депутати забезпечуються витягом з протоколу за їх особистими заявами до секретаря ради.
5. Протоколи засідань міської ради надаються депутатам ради для ознайомлення за їх зверненням.
6. Матеріали засідання надаються для ознайомлення за дорученням секретаря ради, відповідно до вимог законодавства України про інформацію.

Розділ V. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РЕГЛАМЕНТУ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО РЕГЛАМЕНТУ

Стаття 81. Порядок прийняття регламенту. Внесення змін і доповнень до регламенту

1. Регламент Тетіївської міської ради, зміни і доповнення до нього затверджуються рішенням, прийнятим більшістю депутатів від загального складу міської ради.
2. Пропозиції про внесення змін і доповнень до Регламенту міської ради підлягають обов'язковому розгляду постійною комісією чи спеціально створеною міською радою робочою групою.

Секретар ради

І. Погоріла