

7/2/152

24.11.2015

Про регламент Тернопільської міської ради сьомого скликання

До рішення внесено зміни відповідно до рішення міської ради від 03.03.2016 р. №7/6/83, від 16.06.2016р. №7/9/155, від 04.04.2017р. №7/14/254, від 15.06.2018 р. №7/25/16

Керуючись Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", "Про доступ до публічної інформації", враховуючи висновок постійної комісії міської ради з питань місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту та депутатської діяльності, міська рада ВІРІШИЛА:

Затвердити регламент Тернопільської міської ради сьомого скликання згідно з додатком (додається).

В додаток внесено зміни відповідно до рішення міської ради від 03.03.2016 р. №7/6/83, від 16.06.2016р. №7/9/155, від 04.04.2017р. №7/14/254, від 15.06.2018 р. №7/25/16

РЕГЛАМЕНТ **Тернопільської міської ради сьомого скликання**

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Правові засади діяльності Тернопільської міської ради

1.1. Тернопільська міська рада – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду міста Тернополя та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", Європейською Хартією місцевого самоврядування, Статутом територіальної громади міста Тернополя та іншими нормативно - правовими актами.

1.2. Міська рада має право розглядати будь-яке питання, що належить до її відання.

1.3. Порядок діяльності Тернопільської міської ради, її органів і посадових осіб визначається Конституцією України, законами України та цим Регламентом.

1.4. Головною посадовою особою на території міста Тернополя є міський голова. На міського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів міської ради.

1.5. Тернопільська міська рада є юридичною особою і діє самостійно в межах повноважень, наданих їй законодавством, має власну печатку, рахунки в банках, символіку, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському суді та мати інші реквізити та повноваження.

1.6. Рішення міської ради, прийняті в межах її повноважень, обов'язкові для виконання всіма розташованими на території міста органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами й організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території міста.

1.7. Термін повноважень депутатів Тернопільської міської ради сьомого скликання визначається Конституцією України.

1.8. На будинку, в приміщенні, де працює міська рада та її виконавчий комітет, встановлюється Державний Прапор України та герб міста.

1.9. Робота Тернопільської міської ради ведеться українською мовою.

Стаття 2. Основні принципи діяльності ради

2.1. Діяльність міської ради здійснюється на принципах:

- народовладдя;
- законності;
- гласності;
- колегіальності;
- поєднання місцевих і державних інтересів;
- виборності;
- правової, організаційної і матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених законодавством України;
- підзвітності і відповідальності перед територіальною громадою м. Тернополя;
- судового захисту прав місцевого самоврядування.

Стаття 3. Регламент ради

3.1. Для врегулювання своєї роботи міська рада затверджує регламент. Регламент Тернопільської міської ради визначає:

- порядок скликання і проведення сесій міської ради;

- формування її органів;
- процедуру підготовки, розгляду та прийняття рішень;
- функції органів міської ради та її посадових осіб;
- правила депутатської поведінки та етики і заходи впливу щодо тих депутатів ради, які порушують ці правила, а також інші питання діяльності міської ради.

Регламент міської ради не може суперечити чинному законодавству України.

3.2. Регламент Тернопільської міської ради затверджується на пленарному засіданні ради більшістю голосів від загального складу депутатів Тернопільської міської ради.

3.3. Забезпечення дотримання Регламенту покладається на головуючого на пленарному засіданні Тернопільської міської ради.

3.4. Контроль за дотриманням Регламенту покладається на відповідну постійну профільну комісію Тернопільської міської ради.

3.5. Пропозиції про внесення змін і доповнень до Регламенту міської ради підлягають обов'язковому розгляду профільною депутатською комісією та юридичною службою ради.

3.6. Зміни та доповнення до цього Регламенту приймаються більшістю голосів від загального складу депутатів Тернопільської міської ради.

3.7. Регламент Тернопільської міської ради діє до моменту затвердження Регламенту ради нового скликання.

Стаття 4. Гласність та порядок доступу до інформації

4.1. Засідання міської ради та її органів проводяться відкрито і гласно. Забезпечується пряма трансляція пленарних засідань сесії міської ради через мережу Інтернет на сайті міської ради, та озвучення перед приміщенням міської ради, ведеться аудіозапис пленарних засідань сесій міської ради. При технічній можливості забезпечується пряма трансляція засідань виконавчого комітету через мережу Інтернет на сайті міської ради.

4.2. Усі засідання Ради, її виконкому та виконавчих органів є відкритими, окрім засідань чи розгляду окремих питань, закритий розгляд яких передбачено законом. Засідання тимчасових контрольних комісій можуть проводитись закрито у порядку визначеному законом, комісія може прийняти рішення про закриті засідання. В окремих випадках згідно діючого законодавства відповідно до рішення комісії може бути проведене закриті засідання.

4.3. Проекти рішень міської ради, прийняті рішення міської ради, протоколи сесій, графіки засідань постійних комісій, протоколи засідань постійних комісій міської ради з висновками та рекомендаціями, оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації". Кожен проект рішення міської ради та її виконавчого комітету з усіма додатками публікується на сайті окремо, із обов'язковим зазначенням дати публікації та дати останньої зміни.

4.4. У визначеному законодавством порядку зацікавленим особам можуть бути надані копії рішень міської ради та її органів.

4.5. З метою забезпечення належних умов для висвітлення діяльності ради проводиться акредитація представників засобів масової інформації при Тернопільській міській раді.

4.6. Акредитація журналістів та технічних працівників ЗМІ проводиться відповідно до Положення на підставі офіційного подання засобу масової інформації або за заявою журналіста і технічного працівника з пред'явленням ними відповідних документів, що підтверджують їх професійний фах, або рекомендації професійного об'єднання журналістів.

4.7. Секретар міської ради через управління організаційно-виконавчої роботи, відділ зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації або безпосередньо інформує акредитованих представників ЗМІ про важливі заходи, плани, організаційно сприяє виконанню ними професійних обов'язків. Акредитованим представникам засобів масової інформації на їх вимогу через відділ зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації надаються електронні варіанти документів, що надсилаються депутатам, за винятком матеріалів, призначених для закритих засідань.

4.8. Порядок доступу акредитованих представників ЗМІ до приміщення міської ради, доступу до інформації та документів і технічних засобів, правила перебування і поведінки на

засіданнях міської ради та її органів визначається законодавством України з урахуванням регламенту роботи міської ради, реальних умов і можливостей і викладений у „Положенні про акредитацію ЗМІ при Тернопільській міській раді”. Про цей порядок заздалегідь повідомляється акредитованим журналістам і технічним працівникам; їм видаються посвідчення про акредитацію, які ідентифікують представників ЗМІ і служать перепусткою на право входу в приміщення міської ради.

4.9. Представники ЗМІ, які присутні на засіданнях міської ради чи її органів зобов'язані дотримуватися положень Регламенту міської ради. Своїми діями вони не повинні перешкоджати чи створювати незручності роботі депутатів та інших представників ради та її органів. Акредитовані представники ЗМІ повинні дотримуватися норм журналістської етики, висвітлювати діяльність міської ради та її представників збалансовано і неупереджено.

4.10. У разі порушення цього Регламенту або „Положення про акредитацію ЗМІ при Тернопільській міській раді” акредитація представника ЗМІ може бути припинена. Письмове повідомлення із зазначенням підстав припинення акредитації вручається журналісту чи технічному працівнику ЗМІ і таке ж повідомлення одночасно надсилається до засобу масової інформації, в якому вони працюють.

Журналіст, технічний працівник, редакція засобу масової інформації, який вони представляють, можуть оскаржити це рішення у судовому порядку.

4.11. На пленарних засіданнях сесій міської ради, постійних чи тимчасових контрольних комісій, робочих груп можуть бути присутніми депутати інших рад, представники державних органів і органів місцевого самоврядування, громадяни, помічники-консультанти депутатів міської ради.

4.12. Представники трудових колективів, об'єднань громадян, фахівці, експерти, громадяни допускаються в зал засідань за попереднім записом при наявності вільних місць та умов, що забезпечують нормальну діяльність міської ради.

4.13. Всі присутні на пленарному засіданні зобов'язані суворо дотримуватися норм етики та Регламенту, не порушувати порядок в залі засідань.

4.14. Заявки про бажання бути присутніми на пленарному засіданні подаються завчасно міському голові не пізніше, ніж за день до початку засідання міської ради.

4.15. Контроль за допуском та присутністю зацікавлених осіб на засіданнях ради здійснюють секретар ради та управління організаційно-виконавчої роботи.

4.16. На сайті Тернопільської міської ради розміщується архів відеозаписів пленарних засідань міської ради.

4.17. Відкритість та гласність діяльності Тернопільської міської ради забезпечується відкритим заслуховуванням на вимогу депутатів звітів керівників комунальних підприємств міста Тернополя та структурних підрозділів Тернопільської міської ради із подальшим публікуванням таких звітів на офіційному сайті Ради.

4.18. Відкритість та гласність діяльності Ради забезпечується також через стабільне функціонування офіційного сайту Ради. На сайті Ради повинно бути розміщено:

- чинні редакції Статуту територіальної громади, Регламенту Ради, Регламенту виконавчого комітету Ради та Генерального плану міста;

- чинний бюджет та бюджети міста попередніх років зі всіма додатками та рішеннями про внесення змін.

- технічна можливість здійснювати перегляд он-лайн трансляцій засідань Ради, її виконавчого комітету та постійних комісій, а також можливість у будь-який час доби переглядати архів трансляцій;

- результати голосувань Ради та її Виконавчого комітету в тому числі поіменних, протоколів і рішень зі всіма додатками засідань Ради та її органів (постійних та інших комісій, виконавчого комітету, тощо);

- інформації про Міського голову, його заступників, Секретаря Ради, депутатів, членів виконавчого комітету, керівників виконавчих органів, яка включатиме основні біографічні відомості, декларації про доходи згідно Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», час і місце прийому, контакти для листування та телефонного зв'язку, дані про відвідування засідань Ради, її виконавчого комітету та засідань комісій Ради;

- інформації про річний, квартальний, місячний план роботи Ради, в т.ч. дату, місце і порядок денний засідання Ради та її органів;
- звіти Міського голови, його заступників, депутатів, постійних та тимчасових контрольних комісій Ради;
- звіти керівників комунальних підприємств міста Тернополя про діяльність підприємств;
- платформа створення електронних петицій та збору підписів в її підтримання.

Розділ II. ДЕПУТАТСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Стаття 5. Набуття і строк повноважень депутата

5.1. Депутат Тернопільської міської ради набуває своїх повноважень в результаті обрання його до міської ради відповідно до Закону України "Про місцеві вибори". Повноваження депутатів міської ради починаються з моменту офіційного оголошення підсумків виборів міською територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні сесії міської ради і закінчуються в день першої сесії міської ради нового скликання, за винятком випадків, коли повноваження депутата припиняються достроково у встановленому законодавством порядку.

5.2. Після набуття депутатом Тернопільської міської ради повноважень йому видається посвідчення і нагрудний знак.

5.3. Повноваження депутата Тернопільської міської ради, обраного замість депутата, який вибув, починаються з дня оприлюднення на черговому пленарному засіданні ради повідомлення міської територіальної виборчої комісії про набуття повноважень депутатом.

Стаття 6. Права та обов'язки депутатів

6.1. Депутат Тернопільської міської ради є повноважним і рівноправним членом міської ради - представницького органу місцевого самоврядування.

У відповідності до Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про статус депутатів місцевих рад" депутат наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності ради та її органів.

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

6.3. Депутат Тернопільської міської ради, який не входить до складу відповідного органу ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу.

6.4. Депутат Тернопільської міської ради має право брати участь з правом дорадчого голосу в роботі інших місцевих рад та їх органів, загальних зборах громадян, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в межах території міста Тернополя

6.5. Депутат Тернопільської міської ради має право:

6.5.1. обирати і бути обраним до органів ради;

6.5.2. офіційно представляти виборців у міській раді та її органах, відповідних органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності;

6.5.3. на невідкладний прийом з питань депутатської діяльності посадовими особами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Тернополя.

6.5.4. пропонувати питання до розгляду міською радою та її органами;

6.5.5. вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань Тернопільської міської ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх змісту;

6.5.6. вносити на розгляд Тернопільської міської ради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;

6.5.7. вносити на розгляд Тернопільської міської ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, поправки до них;

6.5.8. висловлюватися щодо персонального складу утворюваних міською радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються радою;

- 6.5.9. порушувати питання про недовіру міському голові, розпуск органів, утворених Тернопільською міською радою, звільнення посадових осіб місцевого самоврядування;
 - 6.5.10. брати участь у дебатах, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;
 - 6.5.11. вносити пропозиції щодо повторного голосування у випадках, визначених законодавством;
 - 6.5.12. вносити пропозиції для голосування;
 - 6.5.13. виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;
 - 6.5.14. ознайомлюватися з аудіозаписом засідань сесій, протоколами засідань Тернопільської міської ради та її органів;
 - 6.5.15. оголошувати на засіданнях Тернопільської міської ради та її органів тексти звернень, запитів, запитань, заяв, пропозицій як власних, так і громадян та їх об'єднань;
 - 6.5.16. передавати головуючому тексти свого не виголошеного виступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання міської ради або її органу, в якому він бере участь;
 - 6.5.17. порушувати в раді та її органах питання про необхідність проведення перевірок з питань, що належать до компетенції Тернопільської міської ради,
 - 6.5.18. вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівниками підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася, а також органів, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення. У разі виникнення порушень законодавства України депутат Тернопільської міської ради звертається з цього приводу до відповідних органів державної влади;
 - 6.5.19. вимагати усунення порушень законності і встановлення правопорядку;
 - 6.5.20. об'єднуватися з іншими депутатами ради в депутатські групи та фракції, які діють відповідно до Регламенту ради; утворювати Погоджувальну раду депутатських груп та фракцій міської ради, тимчасові контрольні комісії ради;
 - 6.5.21. звертатися до засобів масової інформації з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу міської ради в порядку, встановленому радою;
 - 6.5.22. мати до п'яти помічників-консультантів, які діють на підставі відповідного Положення, затвердженого міською радою;
 - 6.5.23. здійснювати інші права, передбачені законами України.
- 6.6. Порядок реалізації прав депутатів Тернопільської міської ради визначається Законом України "Про статус депутатів місцевих рад", іншими законами України, які регулюють діяльність місцевих рад та їх органів, а також цим Регламентом.
- 6.7. Депутат Тернопільської міської ради зобов'язаний:
- 6.7.1. дотримуватися Конституції та законів України, Регламенту Тернопільської міської ради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів;
 - 6.7.2. всебічно відстоювати інтереси членів територіальної громади міста Тернополя;
 - 6.7.3. брати участь у роботі Тернопільської міської ради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;
 - 6.7.4. виконувати доручення Тернопільської міської ради, її органів, міського голови, секретаря ради з питань депутатської діяльності; інформувати їх про виконання доручень;
 - 6.7.5. підтримувати зв'язок з виборцями, територіальною громадою міста Тернополя, органами місцевого самоврядування;
 - 6.7.6. звітувати перед виборцями та інформувати їх про роботу Тернопільської міської ради та її органів, виконання рішень ради і доручень виборців;

- 6.7.7. брати участь у громадських слуханнях, в організації виконання рішень ради та її органів, доручень виборців, у масових заходах, що проводяться органами місцевого самоврядування на території громади;
 - 6.7.8. вивчати громадську думку, потреби територіальної громади, інформувати про них раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;
 - 6.7.9. вести прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади міста Тернополя, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення;
 - 6.7.10. виконувати вимоги головуєчого на пленарному засіданні ради;
 - 6.7.11. дотримуватись норм депутатської етики;
 - 6.7.12. не принижувати честь і гідність виборців та колег-депутатів, не використовувати неперевірену чи неправдиву інформацію, не висловлювати необґрунтованих звинувачень на будь-чій адресі.
- 6.8. На офіційному сайті міської ради оприлюднюються прізвище, ім'я, по-батькові помічників-консультантів.

Стаття 7. Робота з виборцями

7.1. Депутат міської ради, як представник інтересів територіальної громади зобов'язаний виражати і захищати інтереси територіальної громади, виконувати доручення виборців в межах своїх повноважень, наданих законом, брати активну участь у здійсненні місцевого самоврядування.

7.2. У виборчому окрузі депутат міської ради зобов'язаний:

- 7.2.1 підтримувати зв'язок з виборцями, територіальною громадою міста, трудовими колективами і громадськими організаціями, колективами підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, розташованими на території міста Тернополя;
- 7.2.2. не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців про роботу міської ради та її органів, про виконання планів і програм економічного і соціального розвитку, інших місцевих програм, міського бюджету, рішень ради і доручень виборців;
- 7.2.3. брати участь у громадських слуханнях, в організації виконання рішень ради та її органів, доручень виборців, у масових заходах, що проводяться органами місцевого самоврядування на території громади або виборчого округу;
- 7.2.4 визначити і оприлюднити дні, години та місце прийому виборців, інших громадян; вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення;
- 7.2.5 вживати всі можливі заходи щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у депутата ради він не має права брати участь у прийнятті рішення. Порядок врегулювання конфлікту інтересів визначається Законом України «Про запобігання корупції» та окремим рішенням ради.

Розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян

7.3. Депутат міської ради розглядає пропозиції, заяви і скарги громадян, які надійшли до нього, вживає заходів до їх своєчасного, обґрунтованого вирішення; вивчає причини, які породжують скарги громадян, і вносить свої пропозиції щодо їх усунення до органів місцевого самоврядування, до місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян; систематично веде прийом громадян.

7.4. Депутат міської ради може направляти одержані ним пропозиції, заяви і скарги до відповідних органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, якщо вирішення питань належить до їх повноважень, які зобов'язані розглянути їх відповідно до закону і про результати повідомити заявника, а також депутата місцевої ради.

7.5. Депутат міської ради в межах своїх повноважень здійснює контроль за розглядом відповідними органами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, органами об'єднань громадян надісланих ним пропозицій, заяв, скарг виборців.

7.6. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації державної і комунальної форм власності, їх посадові особи зобов'язані сприяти депутатам міської ради в організації прийому громадян, розгляді їх пропозицій, заяв, скарг, у створенні інших необхідних для його депутатської діяльності умов.

Звіти і зустрічі депутатів з виборцями

7.7. Депутат міської ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед виборцями, об'єднаннями громадян. Рада визначає орієнтовні строки проведення звітів депутатів міської ради перед виборцями.

7.8. Звіт депутата міської ради повинен містити відомості про його діяльність у раді та в її органах, до яких його обрано, а також про його роботу у виборчому окрузі, про прийняті радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

7.9. Звіт депутата міської ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення.

7.10. Депутат міської ради не пізніше як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації або в інший спосіб.

7.11. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій державної і комунальної форм власності зобов'язані сприяти депутатам місцевих рад в організації їх звітів (зустрічей) перед (з) виборцями шляхом надання приміщень, інформаційних та інших довідкових матеріалів, необхідних депутату міської ради, на прохання депутата здійснювати інші заходи, пов'язані з проведенням його звіту (зустрічі) перед (з) виборцями, у тому числі сприяти оповіщенню виборців про час і місце його (її) проведення. Рішення з питань організації звітів (зустрічей) депутата з виборцями приймається на засіданні міської ради.

7.12. Депутат міської ради інформує раду та її виконавчі органи про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу ради та її органів, а також про доручення, дані депутатам у зв'язку з його депутатською діяльністю.

7.13. Витрати, пов'язані з проведенням звітів депутатів міської ради перед виборцями та їх зустрічей з ними, здійснюються за рахунок міського бюджету у межах затверджених на ці цілі видатків.

7.14. Звіти і зустрічі депутатів міської ради з виборцями висвітлюються засобами масової інформації.

Доручення виборців

7.15. Виборці можуть давати депутатам міської ради доручення на зборах під час його звітів чи зустрічей з питань, що впливають з потреб виборчого округу чи територіальної громади в цілому.

7.16. Доручення виборців не повинні суперечити законодавству України, а їх виконання має належати до відання міської ради та її органів.

7.17. Доручення виборців депутатам міської ради має бути підтримане більшістю учасників зборів виборців.

7.18. Доручення виборців, виконання яких потребує прийняття міською радою або її виконавчим комітетом рішення, фінансових або інших матеріальних витрат, доводяться депутатом міської ради до відома ради або її органів.

7.19. Рада та її органи аналізують доручення виборців, дані депутатам міської ради, та з урахуванням матеріальних, в тому числі і фінансових, можливостей приймають відповідні рішення щодо їх реалізації. Рішення з цих питань доводяться до відома депутатів міської ради та територіальної громади.

7.20. Доручення виборців враховуються при розробці планів і програм економічного та соціального розвитку міста, місцевих економічних програм, складанні бюджету, а також при підготовці рішень з інших питань.

7.21. Депутат міської ради бере участь в організації виконання доручень виборців як одноособово, так і в складі постійних і тимчасових комісій ради або в складі утвореної з цією метою депутатської групи, може залучати до їх виконання органи самоорганізації населення, а також виборців.

7.22. Контроль за виконанням доручень виборців здійснюється міською радою, її органами та депутатами ради. Органи, які в межах своїх повноважень забезпечують реалізацію доручень виборців, один раз на рік інформують раду про хід їх виконання.

7.23. Депутат міської ради періодично інформує своїх виборців про результати розгляду радою та її виконавчими органами доручень виборців та особисту участь в організації їх виконання.

7.24. Депутат міської ради, який не виправдав довіри виборців, може бути в будь-який час відкликаний ними у встановленому законом порядку.

Стаття 8. Депутатські групи та фракції

Депутатські групи

8.1. Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень депутати міської ради за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують або за іншими ознаками можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи.

8.2. Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата міської ради, передбачених законодавством.

8.3. Чисельний склад депутатських груп у Тернопільській міській раді визначений законом і становить не менше п'яти депутатів.

8.4. Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання, за рішенням зборів депутатів, які виявили бажання увійти до її складу, на визначений членами групи період, але не більше, ніж на строк повноважень Тернопільської міської ради сьомого скликання.

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

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

Депутатські фракції

8.7. Депутати міської ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися в депутатські фракції. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати міської ради, які підтримують політичну спрямованість фракції.

8.8. Депутатська фракція у Тернопільській міській раді складається не менш як із чотирьох депутатів.

8.9. Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається самою фракцією. Депутат міської ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції.

8.10. Рішення про об'єднання депутатів у фракцію доводиться до відома депутатів міської ради головуючим на пленарному засіданні ради.

8.11. Депутатська фракція не має права виступати від імені всієї міської ради.

8.12. Організація діяльності депутатських фракцій покладається на міського голову.

8.13. Міська рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських фракцій та груп, координує їх роботу і може заслуховувати повідомлення про її діяльність.

8.14. Депутатські фракції та групи мають право:

8.14.1. на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях міської ради;

8.14.2. попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає та затверджує міська рада;

- 8.14.3. на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні міської ради;
- 8.14.4. об'єднувати зусилля з іншими фракціями, групами для створення більшості в міській раді чи опозиції.
- 8.14.5. здійснювати інші права, передбачені чинним законодавством.
- 8.15. З метою узгодження позиції депутатів, на прохання уповноваженого представника фракції чи групи, головуєчий оголошує позачергову перерву. Така перерва оголошується не більше ніж три рази на один день роботи сесії.
- 8.16. Всі проекти рішень, які виносяться на порядок денний засідання ради, завчасно надаються для ознайомлення керівникам депутатських фракцій та груп шляхом надсилання документів на електронні адреси, які вказані депутатами та оприлюднені на сайті міської ради.
- 8.17. Депутат міської ради, який бажає вийти зі складу депутатської фракції чи депутатської групи, подає особисто підписану заяву на ім'я керівника групи чи фракції та на ім'я міського голови. Інформація про вихід депутата зі складу депутатської фракції чи депутатської групи підлягає оголошенню на найближчому пленарному засіданні сесії міської ради.
- 8.18. Діяльність депутатських груп та депутатських фракцій припиняється:
- 8.18.1. у разі вибуття окремих депутатів міської ради, внаслідок чого чисельність фракції чи групи стає меншою, ніж три депутати;
- 8.18.2. в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

Стаття 9. Депутатська діяльність та етика

9.1. Депутат міської ради здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватися правил депутатської поведінки та етики, а саме:

9.1.1. керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади;

9.1.2. не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

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

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

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

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

9.2. Присутні на пленарних засіданнях Тернопільської міської ради не повинні вживати образливі висловлювання та непристойні і лайливі слова, закликати до незаконних дій. Головуючий на засіданні міської ради має право попереджати промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ з поясненням депутатам мотивів такого рішення, із одночасним голосуванням депутатами процедурного рішення, яким може бути поновлено виступ депутата, перерваного головуєчим.

9.3. Якщо виступаючий перевищує час, відведений для виступу, висловлюється не з обговорюваного питання чи виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуєчий на пленарному засіданні ради після попередження може припинити його виступ. Перевищення часу виступу допускається тільки за згодою головуєчого на засіданні.

9.4. Під час пленарного засідання Тернопільської міської ради депутати або будь-яка інша особа, присутня на пленарному засіданні, повинні утримуватись від дій, які перешкоджають виступу (вигуки, оплески, вставання тощо). Головуючий на пленарному засіданні продовжує час для виступу промовця на час, на який його виступ було перервано.

9.5. Якщо депутат або будь-яка інша особа, присутня на пленарному засіданні, своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання міської ради, головуєчий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження головуєчий може припинити пленарне засідання на певний час або поставити на розгляд ради питання про позбавлення депутата або іншої особи слова на пленарному засіданні ради. У цьому випадку особа (не депутат міської ради), яка порушує порядок в залі засідань, може бути виведена з приміщення у примусовому порядку.

9.6. У разі невиконання депутатом своїх обов'язків у Тернопільській міській раді та її органах, систематичного порушення ним встановленого порядку їх роботи, рада за попередніми висновками відповідної профільної комісії може прийняти рішення про повідомлення виборцям через засоби масової інформації про неналежне ставлення депутата до виконання своїх обов'язків.

9.7. Депутат зобов'язаний попередити про свою передбачувану відсутність на пленарному засіданні сесії міськради міського голову, секретаря ради чи голову постійної комісії відповідно. Якщо в ході засідання депутат прийняв рішення припинити свою участь у засіданні, він зобов'язаний сповістити про це головуєчого.

9.8. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів Тернопільська міська рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

9.9. У ході пленарного засідання мобільні телефони всіх присутніх на сесії повинні бути вимкнені або встановлені у безшумний режим.

Стаття 10. Забезпечення діяльності депутатів, депутатських груп та фракцій

10.1. Тернопільська міська рада та її органи забезпечують необхідні умови для ефективного здійснення депутатами, депутатськими групами та фракціями їх повноважень. Для інформування з проектами документів та документами міської ради, виконання інших депутатських повноважень депутат забезпечується планшетним комп'ютером, який передається йому на відповідальне зберігання. Після направлення електронних документів, депутат зобов'язаний опрацювати їх та враховувати при прийнятті ним рішення. Під час засідань колегіальних органів депутат використовує наданий йому планшетний комп'ютер.

10.2. Для проведення зустрічей із виборцями, вивчення законодавчих актів, нормативних документів Тернопільської міської ради та її виконавчих органів встановлюються два депутатські дні – середа та п'ятниця.

10.3. Тернопільська міська рада забезпечує депутатів, депутатські групи та фракції своїми офіційними виданнями та інформаційними матеріалами, організовує допомогу з правових питань, надає можливість ознайомитись з рішеннями ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

10.4. Для проведення депутатами, депутатськими групами та фракціями Тернопільської міської ради прийому виборців можуть утворюватися громадські приймальні депутатських груп та фракцій Тернопільської міської ради.

10.5. Режим роботи депутатів у Тернопільській міській раді, робота депутатських груп та фракцій, надання їм приміщень, забезпечення транспортом, зв'язком, оргтехнікою (та інше) визначаються Тернопільською міською радою.

Розділ III. ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ РАДИ

Стаття 11. Склад ради

11.1. Відповідно до Закону України «Про місцеві вибори» загальний склад міської ради сьомого скликання становить 42 депутати міської ради.

Стаття 12. Міський голова

12.1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста, що обирається на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування на термін, який визначений законом і здійснює свої повноваження на постійній основі.

12.2. Повноваження міського голови починаються з моменту оголошення міською виборчою комісією на пленарному засіданні ради про його обрання і закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень. Порядок дострокового припинення повноважень міського голови визначений законодавством.

12.3. Міський голова:

12.3.1. забезпечує здійснення, у межах наданих законом, повноважень органів виконавчої влади на території міста Тернополя, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

12.3.2. організує в межах, визначених законом, роботу Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету;

12.3.3. підписує рішення Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету;

12.3.4. вносить на розгляд Тернопільської міської ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

12.3.5. вносить на розгляд Тернопільської міської ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету ради;

12.3.6. вносить на розгляд Тернопільської міської ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету;

12.3.7. здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

12.3.8. скликає сесії Тернопільської міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

12.3.9. забезпечує підготовку на розгляд Тернопільської міської ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

12.3.10. призначає на посади та звільняє з посад керівників виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади м.Тернополя, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів.

12.3.11. скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12.3.12. забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, Тернопільської міської ради, її виконавчого комітету;

12.3.13. є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

12.3.14. представляє територіальну громаду м.Тернополя, Тернопільську міську раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

12.3.15. звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження Тернопільської міської ради та її органів;

12.3.16. укладає від імені територіальної громади м.Тернополя, Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;

12.3.17. веде особистий прийом громадян;

12.3.18. забезпечує на території м.Тернополя додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

12.3.19. здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені законодавством, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

12.3.20. видає розпорядження у межах своїх повноважень;

12.3.21. забезпечує в межах повноважень, визначених законодавством, організацію охорони громадського порядку і громадську безпеку на території міста Тернополя, дотримання законності та належну організацію роботи місцевої міліції.

12.4. Міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

12.5. При здійсненні наданих повноважень міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним – перед Тернопільською міською радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

12.6. Міський голова може зупиняти рішення, прийняті міською радою, протягом 5-денного терміну з моменту їх прийняття, і вносити їх на повторний розгляд міської ради з обґрунтуванням зауважень до цих рішень.

12.7. Міський голова своїм розпорядженням може зупинити дію рішення виконавчого комітету і внести його на розгляд міської ради.

12.8. Міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою міста Тернополя на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів міської ради міський голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

Стаття 13. Секретар Тернопільської міської ради

13.1. Секретар міської ради обирається таємним голосуванням з числа депутатів міської ради за поданням міського голови на термін повноважень ради і працює в раді на постійній основі.

13.2. Секретар міської ради:

13.2.1. організовує підготовку сесій Тернопільської міської ради та її пленарних засідань, питань, що вносяться на розгляд ради, у встановленому законом порядку формує порядок денний сесії ради;

13.2.2. забезпечує своєчасне доведення рішень Тернопільської міської ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням;

13.2.3. за дорученням міського голови координує діяльність постійних комісій Тернопільської міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій;

13.2.4. сприяє депутатам Тернопільської міської ради у здійсненні їхніх повноважень;

13.2.5. у випадках, передбачених законом, скликає сесії ради, повідомляє депутатам, доводить до населення інформацію про час і місце проведення сесії ради і про питання, що передбачається винести для розгляду на пленарному засіданні;

13.2.6. у випадках, передбачених законом, веде пленарне засідання міської ради, підписує його рішення;

13.2.7. дає доручення постійним комісіям ради про спільний розгляд ними питань, що перебувають у віданні декількох постійних комісій ради;

13.2.8. веде реєстрацію депутатів, які бажають виступити під час розгляду питань порядку денного, реєструє листи і звернення, оголошує їх при розгляді питання порядку денного „Різне”.

13.2.9. за дорученням міського голови, міської ради вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

13.2.10. забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

13.3. Секретар Тернопільської міської ради у разі відсутності міського голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин здійснює повноваження міського голови.

13.4. Повноваження секретаря Тернопільської міської ради можуть бути достроково припинені за рішенням міської ради.

Стаття 14. Комісії і робочі групи

14.1. Робочими органами Тернопільської міської ради є постійні депутатські комісії, тимчасові контрольні комісії, робочі групи. Порядок формування і роботи постійних і тимчасових контрольних Тернопільської міської ради комісій визначено в цьому регламенті.

14.2. Для розгляду конкретних питань розпорядженням міського голови можуть створюватися робочі групи. До робочих груп можуть входити депутати міської ради, працівники виконавчого комітету та інших виконавчих органів ради, фахівці, експерти.

14.3. Висновки і пропозиції робочої групи у вигляді звіту надаються міському голові у встановлений ним термін.

Стаття 15. Виконавчий комітет міської ради

15.1. Виконавчим органом міської ради є виконавчий комітет ради, який утворюється радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ради, міського голови, її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

15.2. Кількісний склад виконавчого комітету визначається Тернопільською міською радою. Персональний склад виконавчого комітету міської ради затверджується радою за пропозицією міського голови.

15.3. Виконавчий комітет ради утворюється у складі міського голови, заступника (заступників) міського голови, заступника міського голови-керуючого справами, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб.

15.4. До складу виконавчого комітету міської ради входить також за посадою секретар міської ради.

15.5. Очолює виконавчий комітет міської ради міський голова.

15.6. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена виконавчого комітету, за рахунок коштів міського бюджету.

15.7. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

15.8. До складу виконавчого комітету міської ради не можуть входити депутати міської ради, крім секретаря ради.

15.9. Виконавчий комітет міської ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені законом до відання виконавчих органів ради.

15.10. Виконавчий комітет ради має повноваження:

15.10.1. попередньо розглядати проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд Тернопільської міської ради;

15.10.2. координувати діяльність відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Тернополя, заслуховувати звіти про роботу їх керівників;

15.10.3. змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів ради, а також їх посадових осіб.

15.11. Міська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та міським головою в межах повноважень, наданих законом виконавчим органам міських рад.

15.12. Основною формою роботи виконавчого комітету міської ради є його засідання.

15.13. Засідання виконавчого комітету скликаються міським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є повноважними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

15.14. Сесія міської ради може переглянути рішення підзвітного їй виконавчого комітету, якщо на цьому наполягає більше половини депутатів від загального складу ради.

15.15. Рішення виконавчого комітету з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, може бути скасоване за рішенням міської ради, прийнятим простою більшістю голосів.

Стаття 16. Виконавчі органи міської ради

16.1. Тернопільська міська рада у межах затверджених нею структури і штатів може створювати відділи, управління та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів міських рад.

16.2. Відділи, управління та інші виконавчі органи Тернопільської міської ради є підзвітними і підконтрольними раді, яка їх утворила, підпорядкованими її виконавчому комітету, міському голові.

16.3. Керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою одноособово, а у випадках, передбачених законом - за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.

16.4. Положення про відділи, управління та інші виконавчі органи ради затверджуються Тернопільською міською радою.

Розділ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

Стаття 17. Форми роботи міської ради

17.1. Міська рада проводить свою роботу сесійно. Сесії міської ради складаються з пленарних засідань і засідань постійних депутатських комісій.

17.2. У разі потреби головуєчий на пленарному засіданні може оголосити перерву, під час якої постійна депутатська комісія, депутатська фракція чи група може провести своє термінове засідання.

17.3. За два дні до пленарного засідання міської ради або напередодні під керівництвом міського голови, за участі секретаря ради, може проводитись засідання Погоджувальної ради голів постійних депутатських комісій, керівників депутатських фракцій та груп.

Стаття 18. Депутатське запитання

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

Стаття 19. Депутатський запит і порядок його внесення та розгляду

19.1. Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата міської ради до посадових осіб ради і її органів, міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території міста Тернополя, а депутата міської (міста обласного значення) ради - також до голови місцевої державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради.

19.2. Депутатський запит може бути внесений депутатом або групою депутатів міської ради попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі. Запит підлягає обов'язковому (без голосування) включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

19.3. Депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні міської ради.

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

19.5. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений строк дати офіційну відповідь на нього міській раді і депутату міської ради. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити про це раді та депутата міської ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати один місяць з дня одержання запиту. Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради.

19.6. Депутат міської ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на засіданні депутатів міської ради. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.

Стаття 20. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами міської ради на сесіях ради

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

20.2. Міська рада та її виконавчі органи забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів міської ради, схвалених радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на сесіях рад.

Стаття 21. Планування роботи ради

21.1. Діяльність Тернопільської міської ради проводиться відповідно до планів, які затверджуються радою на рік. План роботи Тернопільської міської ради визначає головні напрями діяльності ради та її органів, організаційні форми вирішення поставлених завдань та містить перелік основних організаційно-масових заходів та виконавців.

21.2. Проект плану роботи Тернопільської міської ради розробляється постійними комісіями ради та підрозділами міської ради за участю секретаря ради з урахуванням пропозицій депутатів, депутатських груп та фракцій Тернопільської міської ради, органів місцевого самоврядування.

21.3. План роботи на наступний рік затверджується на пленарному засіданні ради на початку року і в десятиденний строк доводиться до відома всіх депутатів Тернопільської міської ради, виконавчих органів та оприлюднюється у встановленому законодавством порядку.

21.4. У план роботи Тернопільської міської ради на рік обов'язково включаються питання контролю за виконанням депутатських запитів, планів робіт та рішень Тернопільської міської ради.

21.5. Організація виконання плану роботи Тернопільської міської ради покладається на постійні комісії ради та секретаря ради. Хід виконання плану роботи ради обговорюється на засіданнях постійних комісій, засіданнях Погоджувальної ради голів постійних комісій ради,

керівників депутатських груп і фракцій. Пропозиції щодо уточнення або зміни плану роботи Тернопільської міської ради розглядаються радою на пленарних засіданнях.

21.6. На основі плану роботи Тернопільської міської ради міський голова та секретар ради розробляють плани підготовки та проекти порядків денних чергових пленарних засідань Тернопільської міської ради. Планами визначаються перелік документів, які мають бути розроблені, строки розробки та відповідальні за цю роботу, а також інші питання, пов'язані з підготовкою і проведенням пленарних засідань Тернопільської міської ради .

Розділ V. РОБОТА В КОМІСІЯХ

Стаття 22. Постійні депутатські комісії. Порядок роботи і прийняття рішень

22.1. Постійні депутатські комісії є органами ради, що обираються для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання Тернопільської міської ради, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

22.2. Перелік і повноваження постійних депутатських комісій визначається Положенням про постійні комісії міської ради, затвердженим міською радою.

22.3. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень з числа депутатів у складі голови і членів комісії. Інші питання структури та роботи комісій вирішуються ними самостійно.

22.4. Депутати (крім секретаря ради) обов'язково входять до складу однієї із постійних комісій ради.

22.5. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є повноважним, якщо в ньому бере участь більше як половина від загального складу комісії.

22.6. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

22.7. Постійні комісії за дорученням ради, голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та її виконавчому комітету органів, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету міської ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету міської ради.

22.8. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

22.9. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

22.10. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

22.11. Сприяння організації засідань постійних комісій, ведення діловодства та контроль за виконанням рішень постійних комісій покладається на управління організаційно-виконавчої роботи. Перелік питань, які пропонуються виконавчими органами для розгляду на засіданнях постійних комісій, підписаний міським головою, та копії документів (з земельних питань - з вкопюваннями) направляються членам комісій шляхом надсилання документів на

електронні адреси, які вказані депутатами та оприлюднені на сайті міської ради не пізніше, ніж за один день до засідання.

22.12. Протокол засідань комісії підписується головою і секретарем комісії.

22.13. Постійні депутатські комісії розглядають питання і проекти рішень, які виносяться на розгляд сесії. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії.

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

22.15. Постійна депутатська комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів.

22.16. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, секретаря міської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Спільне засідання постійних комісій є правомірним при наявності кворуму в кожній комісії. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

22.17. Постійні комісії є підзвітними Тернопільській міській раді та відповідальними перед нею.

22.18. Протягом строку своїх повноважень рада може утворювати нові комісії, ліквідувати, реорганізувати утворені комісії, вносити зміни до їх складу.

22.19. Комісії виконують доручення ради, голови або секретаря ради, з наступним звітом, у визначений термін.

22.20. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

22.21. При постійних комісіях Тернопільської міської ради на постійній основі діють дорадчо-консультативні громадські експертні комісії. Статус громадської експертизи прописаний в Статуті громади міста Тернополя. Склад таких комісій подають громадські організації та спілки, а затверджує сесія міської ради. Положення про громадські експертні комісії при постійних комісіях затверджує сесія міської ради.

Стаття 23. Тимчасові контрольні комісії. Порядок роботи і прийняття рішень.

23.1. Тимчасові контрольні комісії є органами ради, що створюються для контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

23.2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії, її назву та завдання, про персональний склад і її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однією третини депутатів від загального складу ради. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

23.3. Організація роботи тимчасової контрольної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, громадинами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. Протокол засідань комісії підписує голова і секретар комісії. Всі інші питання організації своєї роботи комісія вирішує самостійно.

23.4. Сприяння організації роботи тимчасових контрольних комісій, ведення діловодства та контроль за виконанням їх рішень покладається на управління організаційно-виконавчої роботи.

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

23.6. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводиться, як правило, закриті.

23.7. Повноваження тимчасових контрольних комісій припиняються з моменту прийняття більшістю міської ради остаточного рішення за результатами її роботи.

Стаття 24. Сесії ради та пленарні засідання

24.1. Тернопільська міська рада проводить свою роботу сесійно. Сесії міської ради складаються з пленарних засідань і засідань постійних і тимчасових комісій.

24.2. Перша сесія новообраної міської ради скликається Тернопільською міською територіальною виборчою комісією після обрання міської ради в правомочному складі, її відкриває і веде голова цієї виборчої комісії. Він інформує про підсумки виборів депутатів міської ради, міського голови і визнання їх повноважень.

24.3. Наступні сесії Тернопільської міської ради скликаються міським головою, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

24.4. Сесія Тернопільської міської ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок - не рідше ніж один раз на місяць (крім випадків скликання позачергових сесій).

24.5. Повідомлення про скликання наступної сесії доводиться до відома депутатів не пізніше, як за десять днів, а у виняткових випадках - за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

24.6. Сесія ради є **повноважною**, якщо на її засіданні присутні більше половини депутатів від загального складу ради.

24.7. Реєстрація депутатів проводиться перед початком ранкового і вечірнього засідання сесії. За необхідності, повторна реєстрація може проводитись шляхом поіменного голосування.

24.8. Сесія розпочинається і закінчується виконанням Державного гімну України.

24.9. Пленарні засідання сесії міської ради відкриває і веде міський голова, а у випадках, передбачених чинним законодавством і цим регламентом, - секретар міської ради чи депутат міської ради.

24.10. Відкриваючи сесію, головуючий оголошує результати реєстрації депутатів і наявність кворуму, повідомляє про склад запрошених і присутніх на сесії депутатів інших рад, представників органів державної влади, об'єднань громадян, засобів масової інформації, окремих громадян тощо.

24.11. Якщо на початку чи в ході пленарного засідання сесії міської ради буде встановлено, що в його роботі бере участь половина чи менше половини депутатів від загального складу ради, головуючий має право перенести його на інший час.

24.12 Рада може прийняти рішення про проведення роботи під час ранкового або вечірнього засідання в комісіях.

24.13. Для автоматизації процесу проведення пленарних засідань сесій міської ради застосовується система електронного голосування «Віче».

Стаття 25. Часовий регламент засідань міської Ради.

25.1. Пленарні засідання сесії міської ради проводяться, як правило, з таким часовим регламентом:

- 09.00 - 13.00 - ранкове засідання	(4 год.)
- 13.00 - 14.30 - обідня перерва	(1,5 год.)
- 14.30 - 16.00 - вечірнє засідання	(1,5 год.)
- 16.00 - 16.30 - перерва	(0,5 год.)
- 16.30 - 18.00 - вечірнє засідання	(1,5 год.)

25.2. Від 17.30 до 18.00 год. на пленарному засіданні розглядається питання „Різне”.

25.3. При розгляді кожного з питань порядку денного тривалість виступів обмежується відведеним для цього часом:

- Для доповіді і співдоповіді надається до 20 хвилин;
- Для виступу від постійних комісій – до 10 хвилин;
- Для виступу від депутатських фракцій – до 3 хвилин;
- Для відповідей на запитання до доповідача, в загальному – до 10 хвилин;
- Для формулювання запитання – до 1 хвилини;
- Для довідки, з мотивів голосування, зауваження до порядку ведення – до 1 хвилини
- Для виступу в "Різному" – до 3 хвилин;
- Для заключного слова перед голосуванням доповідачу і співдоповідачу надається по 5 хвилин кожному чи одному з них 10 хвилин.

25.4. За необхідності, з дозволу головуючого до встановленого часового регламенту можуть бути внесені зміни.

Стаття 26. Прийняття рішень міською радою

26.1. Міська рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

26.2. Рішення ради приймається більшістю депутатів від загального складу міської ради на пленарному засіданні після обговорення, крім інших випадків, передбачених чинним законодавством або цим регламентом. При встановленні результатів голосування до загального складу міської ради включається міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

26.3. Рішення міської ради приймаються лише з питань, внесених до порядку денного пленарного засідання сесії міської ради і за наявності відповідно оформленого проекту рішення.

26.4. Проект рішення не ставиться на голосування, якщо він знімається розробником, який його вносив.

26.5. У випадку внесення змін та доповнень до проекту рішення відповідальність за достовірність тексту рішення покладається на управління організаційно-виконавчої роботи, а за візування – на профільний виконавчий орган міської ради. Начальник управління організаційно-виконавчої роботи передає рішення сесії на підпис міському голові. Після підписання міським головою, управління організаційно-виконавчої роботи присвоює рішенням номер.

26.6. Рада може приймати протокольні доручення. Протокольне доручення ради - це доручення дане радою на пленарному засіданні виконавчому комітету (членам виконавчого комітету), виконавчим органам або посадовим особам міської ради, комунальним підприємствам, установам та організаціям з питань, віднесених до їх повноважень.

Стаття 27. Прийняття рішень з процедурних питань

27.1. Під процедурними питаннями розуміються питання, що стосуються порядку і способу розгляду питань на пленарному засіданні міської ради, ведення сесії, регулювання роботи під час засідання, які не потребують попередньої підготовки і фіксуються у протоколі сесії без оформлення як окремі рішення міської ради.

27.2. До процедурних питань відносяться:

- затвердження переліку питань порядку денного;
- затвердження послідовності розгляду питань порядку денного;
- визначення способу голосування (відкрите, поіменне, таємне голосування);
- питання про припинення обговорення;
- питання про повторний розгляд вже розглянутого питання порядку денного;
- питання внесення змін до часового Регламенту;
- інші організаційно-технічні питання, що визначають спосіб розгляду проблем, що виникають на пленарному засіданні ради.

27.3. Рішення з процедурних питань приймаються простою більшістю голосів депутатів від загального складу міської ради, за винятком випадків, прямо визначених законодавством або цим регламентом.

Стаття 28. Лічильна комісія.

28.1. Для підрахунку голосів на сесії, з числа депутатів міської ради створюється лічильна комісія.

28.2. Для проведення таємного голосування кількісний та персональний склад лічильної комісії визначається рішенням сесії міської ради у кожному окремому випадку.

28.3. Перед проведенням таємного голосування голова лічильної комісії представляє депутатам форму та зміст бюлетеня для таємного голосування, роз'яснює порядок проведення голосування.

28.4. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів при прийнятті рішень відкритим голосуванням шляхом підняття руки, лише у разі виходу з ладу системи електронного голосування «Віче».

Стаття 29. Види і форми голосування

29.1. Рішення міської Ради приймаються відкритим поіменним або таємним голосуванням.

29.2. Відкрите поіменне голосування проводиться з більшості питань порядку денного.

29.3. Таємне голосування обов'язкове при розгляді наступних питань:

29.3.1. при обранні та звільненні секретаря міської ради;

29.3.2. при прийнятті рішення про дострокове припинення повноважень міського голови

29.4. З інших питань таємне голосування проводиться за рішенням сесії, прийнятим більш ніж однією третиною голосів депутатів від загального складу міської ради.

29.5. Відкрите поіменне голосування проводиться кожним депутатом особисто за допомогою системи електронного голосування «Віче» в такий спосіб, що унеможливорює голосування замість депутата іншою особою.

29.6. При проведенні відкритого поіменного голосування за допомогою системи електронного голосування «Віче» формується список з результатами голосування в стандартному режимі «За», «Проти», «Утримались», «Не голосували», який зберігається в електронному архіві сесії. Результати голосування висвітлюються за допомогою системи електронного голосування «Віче» на інформаційному табло.

Результати кожного відкритого поіменного голосування висвітлюються за допомогою системи електронного голосування «Віче» на інформаційному табло.»

У разі виходу з ладу системи електронного голосування «Віче», відкрите поіменне голосування проводиться шляхом підняття руки.

Розділ VI. ПЛЕНАРНІ ЗАСІДАННЯ

Стаття 30 Підготовка питань до розгляду на пленарному засіданні ради

30.1. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися міським головою, депутатськими комісіями, окремими депутатами, виконавчим комітетом, виконавчими органами міської ради, депутатськими фракціями та групами, загальними зборами громадян, а також у порядку місцевої ініціативи.

30.2. Розпорядження міського голови про скликання сесії направляється на електронну скриньку депутатам невідкладно після підписання. Проекти рішень із відповідними погодженнями, інші документи й матеріали з питань, які вносяться на розгляд ради, подаються в управління організаційно-виконавчої роботи ради за десять днів і доводяться до відома депутатів шляхом надсилання документів на електронні адреси, які вказані депутатами та оприлюднені на сайті міської ради, одночасно з орієнтовним порядком денним не пізніше, як за п'ять днів до відкриття сесії, крім випадку скликання позачергової сесії. Персональну відповідальність за підготовку проектів документів, що вносяться на розгляд сесії несе секретар ради. Депутати ознайомлюються з проектами рішень, які мають бути винесені на розгляд сесії Тернопільської міської ради, одночасно з їх оприлюдненням на сайті міської ради відділом зв'язків з громадськістю та ЗМІ.

30.3. Документи, що вносяться на розгляд ради, попередньо розглядаються профільною постійною комісією ради. На голосування вносяться виключно документи, розглянуті профільною постійною комісією, завізовані юридичною службою та відповідним заступником міського голови.

30.4. Проект рішення готує розробник питання у міській раді або, за розпорядженням міського голови чи за дорученням міської ради, відповідні виконавчі органи (відділи, управління) міської ради.

30.5. Розробник проекту рішення робить доповідь на пленарному засіданні міської ради.

30.6. Міський голова, постійні комісії міської ради, депутатські фракції і групи, депутати мають право вносити альтернативні проекти рішень з питань, внесених на розгляд міської ради. Розробники внесеного альтернативного проекту рішення мають право на співдовідь на пленарному засіданні міської ради.

30.7. Проект рішення повинен містити:

- 1) заголовок, в якому зазначаються найменування міської ради, порядковий номер скликання, порядковий номер сесії; назва питання, з якого приймається рішення;
- 2) вступну частину, в якій подаються обґрунтування, мета і доцільність рішення, точні посилання на нормативно-правові акти (повна назва документа, номер розділу, глави, статті, пункту, підпункту, абзацу);
- 3) текст рішення, виклад якого починається після слів: " міська рада вирішила:";
- 4) додатки до проекту рішення (якщо на них є посилання в пунктах самого рішення) за підписом розробника проекту.

30.8. Проекти рішень, які подаються на розгляд ради, повинні містити у правому верхньому куті аркуша напис «Проект», ім'я розробника даного проекту.

До проекту рішення додається пояснювальна записка та документи згідно з реєстром, підписаним розробником проекту.

30.9. Проекти рішень підписуються їх розробником, візуються начальником управління організаційно-виконавчої роботи, юридичною службою ради, профільним заступником (ами) міського голови та секретарем ради.

30.10. Підготовка альтернативних проектів рішень відбувається в порядку, визначеному даним Регламентом та чинним законодавством.

30.11.Юридична служба робить висновок про відповідність проектів рішень чинному законодавству України. Відповідні виконавчі органи ради (відділи, управління) надають аргументовану інформацію про можливість виконання рішень у разі їх прийняття, відповідність міському бюджетові, можливі наслідки тощо.

30.12. Всі документи ради і її виконавчих органів виконуються державною мовою, із неухильним дотриманням норм і правил українського правопису. У випадку виникнення суперечок або труднощів з приводу мови документів, в якості експертів залучаються фахівці-мовознавці.

30.13. Питання генерального планування, земельних відносин та земельного кадастру, будівництва та архітектури під час розгляду на пленарних засіданнях Ради повинні супроводжуватися графічними матеріалами (приблизне розташування чи вкопювання 1:500) на електронному табло.

30.14. Усі проекти рішень для оприлюднення на офіційному сайті міської ради, відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", подаються секретарю міської ради, не пізніше, як за 21 робочий день до їх розгляду на сесії міської ради. Секретар міської ради через управління організаційно-виконавчої роботи і відділ зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації оприлюднює на офіційному сайті міської ради поданий проект рішення протягом доби після подання.

Стаття 31. Пленарне засідання ради

31.1. На початку сесії рада затверджує порядок денний.

31.2. Після затвердження переліку питань порядку денного рада затверджує порядок (послідовність) розгляду питань порядку денного.

31.3. Перед іншими питаннями порядку денного проводиться розгляд депутатських запитів, заяв та звернень. На такий розгляд відводиться до 45 хвилин.

31.4. За обґрунтованими мотивами міська рада більшістю від присутніх депутатів на пленарному засіданні сесії міської ради може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання чи закритого розгляду одного з питань порядку денного. У цьому

випадку право присутності на пленарному засіданні мають тільки депутати міської ради. Щодо інших осіб, у т.ч. і фахівців, які дають пояснення, так само як і щодо часу їх присутності, міська рада більшістю від присутніх на пленарному засіданні депутатів приймає окреме рішення. Використання аудіо-відео записуючої апаратури під час закритого слухання заборонено

31.5. Перед початком розгляду та голосуванням з кожного питання головуєчий оголошує назву проекту рішення згідно з порядком денним, доповідач – текст рішення та висновки і рекомендації постійних комісій міської ради.

31.6. Після голосування головуєчий оголошує його підсумки: кількість голосів поданих «за», «проти», «утримались», а також висновок «рішення прийнято» або рішення «не прийнято».

31.7. Позачерговим правом виступу у дискусії користуються міський голова, секретар міської ради, голови постійних комісій, якщо вони не внесені в список для виступу.

31.8. Головуєчий на засіданні не вправі порушувати регламент, коментувати і давати оцінки виступам депутатів.

31.9. Черговість виступів у дискусії визначається системою електронного голосування «Віче», в разі виходу з ладу системи електронного голосування «Віче», секретарем ради у порядку надходження заявок.

31.10. З одного й того ж обговорюваного питання порядку денного депутат може виступити не більше двох разів, не рахуючи виступів з мотивів голосування, для довідки та з процедурних питань.

31.11. Перевищення тривалості виступів допускається за згодою головуєчого.

31.12. За рішенням ради, право на виступ надається й іншим особам, присутнім на пленарному засіданні. Час і тривалість їх виступу встановлюється радою.

Стаття 32. Протокол пленарного засідання сесії міської ради

32.1. Ведення протоколу пленарного засідання ради здійснює секретар ради за допомогою системи електронного голосування «Віче». Представники управління організаційно-виконавчої роботи надають допомогу секретарю ради у веденні та оформленні протоколу засідання

32.2. У протоколі пленарного засідання міської ради вказуються:

- дата і місце проведення сесії, її порядковий номер;
- загальний склад ради, кількість депутатів, обраних до ради, кількість присутніх і відсутніх на засіданні депутатів, за результатами електронної реєстрації, а також кількість, прізвища і посади запрошених на засідання ради;
- порядок денний сесії, прізвища розробників проектів рішень;
- список депутатів, які взяли участь в роботі сесії за результатами електронної системи голосування «Віче»;
- прізвища депутатів, що виступають у дискусії (для осіб, що не є депутатами ради, - також посади);
- прізвища депутатів, які поставили питання доповідачу;
- перелік усіх прийнятих рішень із зазначенням числа голосів, поданих "за", "проти" і таких, що "утрималися".

32.3. До протоколу засідання сесії додаються прийняті радою рішення, списки присутніх і відсутніх на засіданні депутатів і списки запрошених, список присутніх представників ЗМІ.

32.4. Рішення міської ради з процедурних питань відображаються в тексті протоколів засідання сесії.

32.5. Протокол пленарного засідання сесії міської ради оформляється не пізніше п'яти робочих днів, підписується головуєчим пленарного засідання.

32.6. За правильність та достовірність записів у протоколі засідання сесії відповідає головуєчий на пленарному засіданні та секретар ради.

32.7. Відповідальність за своєчасність оформлення протоколу й інших матеріалів несе секретар ради.

32.8. Оригінали протоколів пленарних засідань, рішень ради зберігаються в управлінні організаційно-виконавчої роботи міської ради та один раз у півріччя здаються в архів на постійне зберігання. Ці документи надаються зацікавленим особам за їх письмовим зверненням.

32.9. Результати голосування з будь-якого питання (в т.ч. процедурного рішення) надаються на прохання депутата, помічників-консультантів депутата місцевої ради, міського голови, його заступників, а також на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». Така інформація надається за будь-який період. Результати голосування з будь-якого питання (в т.ч. процедурного рішення) із зазначенням персональної позиції кожного депутата розміщуються на офіційному веб-сайті ради в день після голосування і зберігаються протягом необмеженого строку. Результати голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради.

Стаття 33. Набрання чинності рішеннями ради.

33.1. Рішення міської ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення (якщо в самих рішеннях радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію).

33.2. Рішення міської ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено міським головою і внесено на повторний розгляд міської ради із обґрунтуванням зауважень. Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності.

33.3. Рішення міської ради, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на території міста органами влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами й організаціями, посадовими особами, а також громадянами, що постійно або тимчасово проживають на території міста Тернополя.

Стаття 34. Контроль за виконанням рішень Тернопільської міської ради і вжиття заходів з їх виконання

34.1. У рішенні та протокольному дорученні ради вказується виконавець і, як правило, термін виконання рішення, а також особа або структура, що контролює його виконання. Для здійснення контролю за рішеннями ради вказані особа або структура не потребують ніяких спеціальних повноважень.

34.2. Особа або структура, на яку покладений контроль, зобов'язана вчасно підготувати повідомлення про хід виконання рішення. Після заслуховування такого повідомлення міська рада вправі:

- зняти рішення з контролю як виконане;
- продовжити контрольні повноваження;
- покласти контрольні повноваження на іншу особу, структуру;
- змінити рішення або доповнити його;
- прийняти додаткове рішення.

34.3. Термін звітності щодо контролю виконання встановлюється в самому рішенні або головуєчим на пленарному засіданні.

Міський голова

С.В.Надал