

Приложение
к Решению Совета Калевальского
Муниципального района
от «27» ноября 2007 г. № X-I-

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА КАЛЕВАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Уставом муниципального образования и регулирует порядок работы представительного органа муниципального образования (далее - Совет).

1.2. Совет руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, законодательством РК, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Регламентом.

1.3. Совет работает по перспективному плану, утвержденному депутатами на сессии.

Проект перспективного плана разрабатывается при участии администрации муниципального образования и постоянных комиссий Совета.

2. СТРУКТУРА СОВЕТА

2.1. Структура Совета:

- председатель Совета, заместитель председателя Совета, постоянные комиссии Совета.

2.2. Председатель Совета и заместитель председателя Совета организуют работу Совета и исполняют полномочия в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования.

2.3. Работу постоянных комиссий в соответствии с Положением о постоянных комиссиях организуют председатели постоянных комиссий.

2.4. Совет может образовывать временные комиссии, рабочие группы и определяет их задачи и сроки полномочий.

2.5. Основными формами деятельности депутатов являются: участие в заседаниях Совета, работа в постоянных, временных комиссиях и рабочих группах Совета, работа в комиссиях других органов местного самоуправления при назначении депутатов решением Совета.

2.6. Обеспечивает деятельность Совета администрация муниципального образования, аппарат Совета.

3. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

3.1. Повестка дня заседания Совета формируется в соответствии с планами работы Совета и постоянных комиссий на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет.

3.2. Проекты решений вносятся в повестку дня заседания Совета, как правило, после рассмотрения материалов по этим решениям на постоянных комиссиях Совета.

3.3. Проекты решений Совета и поясняющие их материалы по нормативным актам вносятся в повестку дня заседания Совета только после предварительного их

рассмотрения на заседаниях профильных постоянных комиссий Совета, проекты по внесению поправок в Устав - только после предварительного рассмотрения их на всех постоянных комиссиях Совета.

3.4. Проекты решений Совета с поясняющими материалами могут вносить председатель Совета, депутаты и постоянные комиссии Совета, глава муниципального образования, руководители иных органов местного самоуправления, руководитель ревизионной комиссии, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.

3.5. Проекты решений Совета по вопросам, перечисленным в статье ___ Устава муниципального образования, может вносить только глава муниципального образования, и они подлежат обязательному включению в повестку заседания Совета.

Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета предложения прокурора района о рассмотрении представленной им информации по нарушению Советом законодательства.

3.6. В повестку дня заседаний постоянных комиссий включаются вопросы, заявления по которым официально поступили в Совет до момента очередного заседания комиссии.

3.7. Проекты решений и материалы, подготовленные временными комиссиями, включаются в повестку дня заседаний Совета только после рассмотрения их на профильных постоянных комиссиях Совета.

3.8. Проекты решений по вопросам, выносимым на рассмотрение сессии Совета, готовятся депутатами Совета, администрацией муниципального образования либо комиссией, создаваемой на паритетной основе из депутатов Совета и членов администрации муниципального района.

3.9. Координацию подготовки проектов решений организует председатель Совета.

3.10. Приглашения на сессию Совета обеспечивает аппарат администрации муниципального образования.

При невозможности прибытия на сессию депутат Совета обязан известить об этом в любой форме председателя Совета или его заместителя.

3.11. Рабочие материалы и проекты документов, выносимые на рассмотрение Совета, должны быть готовы для ознакомления депутатами не позднее, чем за три дня до заседания.

4. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

4.1. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца.

4.2. В случае созыва внеочередного заседания Совета вопросы, включенные в повестку дня этого Совета, рассматриваются на рабочем совещании. Рабочее совещание созывается в период времени между объявлением внеочередного заседания и его проведением. О времени и месте проведения совещания сообщается всем депутатам не позже чем за день до его проведения. На рабочее совещание приглашаются депутаты из комиссий по профилю рассматриваемого вопроса, но не менее 1/3 состава Совета. В работе совещания может принять участие любой депутат.

4.3. Внеочередные заседания могут быть созваны по инициативе председателя Совета, по решению Совета или по требованию одной трети избранных депутатов, главой муниципального образования не позднее чем в недельный срок.

4.4. Созывает заседание Совета и председательствует на нем председатель Совета. В его отсутствие председательствует заместитель председателя Совета, а в их отсутствие - один из депутатов, избранный Советом.

4.5. О времени, месте проведения заседания и повестке дня глава муниципального образования, депутаты и приглашенные оповещаются не позднее чем за три дня до заседания.

4.6. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа депутатов. Если на заседании нет необходимого количества депутатов, заседание решением председателя Совета переносится на другое время, но не более чем на неделю.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

5.1. Первая сессия вновь избранного Совета созывается председателем территориальной комиссии не позднее одного месяца после выборов. Открывает первую сессию председатель территориальной комиссии, а в его отсутствие - старейший по возрасту депутат.

Открывший сессию Совета сообщает о количестве присутствующих и присутствующих депутатов на сессии и состав приглашенных на сессию лиц.

5.2. Заседания Совета проводятся открыто и гласно. Прокурор района вправе присутствовать на закрытом заседании.

5.3. Жители муниципального образования, присутствующие на заседании Совета по собственной инициативе, приглашаются на заседание Совета после утверждения повестки дня и порядка проведения заседания, и покидают зал заседаний после объявления председательствующим о том, что повестка дня исчерпана. Они не вправе в ходе заседания задавать вопросы, комментировать ход заседания или пытаться иным образом влиять на принятие решения. Лица, ведущие себя некорректно или допускающие хулиганские действия, удаляются с заседания. Если уличенный в некорректном поведении является должностным лицом, Совет может принять решение о его привлечении к ответственности в установленном законом порядке.

5.4. Протокол заседания Совета ведется секретарем Совета (сессии).

6. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ

6.1. Депутаты вправе в процессе обсуждения повестки дня текущего заседания давать оценку готовности вопросов к рассмотрению (наличие и качество проекта решения, пояснительной записки к нему, необходимых рабочих материалов), вносить предложения по исключению вопросов в случае их неготовности и добавлению вопросов, не требующих для своего рассмотрения присутствия заинтересованных лиц (проекты решений по которым и другие материалы ранее уже представлялись депутатам).

6.2. Поступившие (устно или письменно) предложения по повестке дня оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

6.3. Решения по повестке дня принимаются путем открытого голосования по каждому предложению. Вопрос включается в повестку дня, если за это проголосовало не менее 1/2 от числа присутствующих депутатов или на его включение настаивает депутатская группа или отдельный депутат, представляющий жителей избирательного округа.

6.4. В повестку дня заседания без голосования включается раздел "Разное", в котором заслушиваются информационные сообщения, заявления, обращения и могут по ним приниматься решения ненормативного характера (рекомендательные).

7. ХОД ЗАСЕДАНИЯ

7.1. Порядок проведения заседания устанавливается в зависимости от повестки сразу после ее утверждения. Устанавливается продолжительность докладов и докладов.

7.2. Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня, выявления и согласования мнений депутатов в период проведения заседания могут проводиться рабочие совещания, на которых не принимаются какие-либо решения и не меняются нормы Регламента. Рабочие совещания могут быть закрытыми.

7.3. В любой момент заседания депутатская группа имеет право попросить о перерыве в его работе не более чем на 10 минут для согласования единой позиции по ожидаемому вопросу.

7.4. Председательствующий в соответствии с повесткой дня и настоящим Регламентом:

-) предоставляет участникам заседания слово для докладов, выступлений, вопросов и предложений;
-) организует голосования по проектам решений и объявляет их итоги;
-) оглашает письменные предложения, вопросы, справки, запросы, заявления;
-) следит за порядком в ходе проведения заседания.

7.5. Председательствующий не вправе комментировать выступления или давать оценку, а также каким-либо образом выражать свое отношение к выступлениям.

7.6. Безусловным правом выступления на заседании Совета при обсуждении вопросов повестки дня пользуются депутаты Совета, председатель Совета, заместитель председателя Совета. Другим присутствующим на заседании слово предоставляется по решению Совета после выступления по данному вопросу всех желающих депутатов, п.

7.7. Предельная длительность выступлений составляет:

-) основной доклад и содоклад - в соответствии с порядком проведения заседания;
-) выступления в прениях - до 7 минут;
-) повторные выступления - до 3 минут;
-) выступления при постатейном обсуждении проекта решения - до 3 минут;
-) запросы, заявления, справки, вопросы, предложения, сообщения, выступления по порядку ведения - 2 минуты;
-) выступления по мотивам голосования - 1 минута.

По окончании отведенного для выступления времени председательствующий вправе после предварительного предупреждения прервать выступление. С согласия большинства присутствующих на заседании Совета время выступления может быть продлено.

7.8. По окончании прений докладчик и содокладчик могут выступить с ответными выступлениями в пределах 5 минут каждое. После ответного выступления вопросы не задаются, и слово для выступлений не предоставляется.

7.9. После рассмотрения всех вопросов повестки дня на каждом заседании Совета предусматривается время, не более 30 минут, для информации председателя Совета по текущим вопросам.

8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

8.1. Решение Совета принимается открытым или тайным голосованием. Тайное голосование проводится, если предложение об этом внес перед голосованием кто-либо из депутатов и Совет открытым голосованием большинством голосов от присутствующих депутатов поддержал это предложение. Каждый депутат Совета

голосует лично. По вопросам, выражающим отношение Совета к кому-либо персонально, решения могут приниматься тайным голосованием. Для организации тайного голосования избирается счетная комиссия в составе трех человек. Решения по вопросам процедурного характера, касающимся порядка проведения заседания, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

8.2. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от зарегистрированных на заседании депутатов, если иное не установлено законодательством или настоящим Регламентом. Решение Совета по принятию нормативного правового акта считается принятым, если за него проголосовало не менее половины депутатов от числа, установленного для Совета муниципального образования.

8.4. В случае принятия Устава или поправок к нему они считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей депутатов от числа, установленного для Совета.

8.5. Если на голосование ставится одно предложение, то производится голосование "за", "против" и "воздержались". Если на голосование ставится два или более предложений, то проводится голосование только "за" по каждому предложению. Если предложений было более двух и ни одно из них не получило необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум предложениям, получившим наибольшее количество голосов. Во время голосования от момента его объявления до оглашения результатов никакие выступления не допускаются.

8.6. Проект решения ставится на голосование для принятия его за основу. Если проект решения за основу не принимается, то проводится голосование по пунктам. При обсуждении проекта решения, принятого за основу, сначала голосуют за поправки. Если поправки не получают необходимого количества голосов, то остается в силе текст, принятый за основу. Затем голосуется в целом весь проект решения.

8.7. Решения Совета вступают в силу с момента их опубликования, если иное не оговорено в самом решении.

9. ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ АКТОВ НОРМАТИВНОГО ХАРАКТЕРА, ОТКЛОНЕННЫХ ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

10.1. Ход заседания Совета фиксируется в протоколе. Протокол заседания ведется секретарем Совета (сессии). В протоколе должны быть указаны:

-) название Совета, созыв, дата и место проведения заседания, номер протокола;
-) повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;
-) фамилии участников, зарегистрировавшихся к началу заседания, фамилии и должности приглашенных;
-) фамилия, имя, отчество председательствующего;
-) фамилии выступающих, краткое изложение выступлений, предложений, вопросов и т.п.;
-) перечень всех принятых решений с точным указанием количества голосов, поданных "за", "против", "воздержавшихся".

10.2. К протоколу заседания прилагаются:

-) полные тексты принятых решений с приложением соответствующих документов;

-) при наличии - тексты или тезисы докладов и содокладов, выступлений в прениях;

-) письменные запросы, заявления, предложения;

-) результаты поименного голосования;

-) протоколы тайного голосования;

-) список депутатов, отсутствующих на заседании.

10.3. Протокол заседания оформляется в срок не более 7 рабочих дней после заседания, подписывается председательствующим на заседании.

11. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

11.1. В Совете могут создаваться депутатские группы, иные добровольные депутатские объединения.

11.2. Депутаты Совета могут вступать в депутатские группы и фракции, деятельность которых не может противоречить Конституции РФ и Уставу муниципального образования.

11.3. О создании фракции, группы в Совете председатель информирует депутатов Совета.

11.4. Фракция, группа в Совете депутатов не может быть менее 3 человек, депутат может состоять только в одной фракции, группе.

11.5. Создание фракции, группы оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов. О своем образовании группа, фракция уведомляет председателя Совета депутатов письменно с приложением протокола собрания.

11.6. Группа, фракция могут готовить материалы для рассмотрения на сессии Совета депутатов.

12. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

12.1. Депутатский запрос представляет собой письменное обращение по вопросам местного значения к должностным лицам представляющим органы государственной власти на территории муниципального района, администрации муниципального образования, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, руководителям общественных объединений, расположенных на территории муниципального района.

На депутатский запрос имеют право депутат или группа депутатов. Совет открытым голосованием принимает решение считать ли письменное обращение депутатским запросом или нет.

12.2. Депутатский запрос может вноситься на заседание Совета в письменной форме и включаться в повестку дня.

12.3. Председатель Совета назначает время и приглашает на заседание лицо, к которому обращен запрос.

12.4. Орган, должностное лицо или организация, к которой обращен запрос, должны дать ответ на него в устной (на заседании Совета) или письменной форме в течение месяца.

12.5. Ответы, представленные в письменном виде, могут оглашаться председателем Совета.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ, ЖАЛОБАМИ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

13.1. Работа с обращениями граждан ведется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13.2. Депутаты Совета проводят прием избирателей в соответствии с утвержденным графиком приема. График приема ежегодно утверждается на заседании Совета и публикуется (обнародуется).

13.3. Депутаты анализируют предложения жителей, обращаются с запросами или обращениями к должностным лицам администрации муниципального образования, получают справки по рассматриваемым вопросам.

На заседании Совета могут быть рассмотрены индивидуальные и коллективные обращения жителей района, внесенные в установленном порядке.



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

СОВЕТ

КАЛЕВАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

X сессия

I созыва

РЕШЕНИЕ

от 27.11.2007 г. X-I-162

п.Калевала

*Об утверждении Регламента работы
Совета Калевальского муниципального
района*

В соответствии с п.п. 31 п. 1 ст. 27 Устава муниципального образования «Калевальский национальный район»,

Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Совета Калевальского муниципального района (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета местного самоуправления Калевальского муниципального района от 04.04.2006 г. № XXX-III-478.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости Калевалы».

Глава Калевальского муниципального района

В.А. Цаплин



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КАЛЕВАЛЬСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАЙОН»

СОВЕТ КАЛЕВАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

XVI сессия

I созыва

РЕШЕНИЕ

от 15.05.2008 г. № XVI-I-242

п.Калевала

*О внесении изменений и дополнений
в Регламент работы Совета
Калевальского муниципального
района, утвержденного на X сессии
I созыва от 27.11.2007 года*

Заслушав информацию заместителя Председателя Совета Калевальского муниципального района Коваленко В.Б.,

Совет Калевальского муниципального района РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Регламент Совета Калевальского муниципального района.

2. Наименование раздела 5 «Проведение заседания Совета» изложить в следующей редакции:

«5 «Проведение заседаний Совета».

В этом же разделе в пункте 5.2. после слов «открыто и гласно» внести дополнения:

«По решению Совета может быть проведено закрытое заседание. Закрытые заседания могут проводиться по любому из вопросов, входящих в компетенцию Совета, если за это решение проголосовало более половины депутатов, присутствующих на сессии. Глава Администрации, представители вышестоящих органов законодательной и исполнительной власти, прокурор района вправе присутствовать на любых, в том числе закрытых, заседаниях Совета и его органов».

Предложение: «Прокурор района вправе присутствовать на закрытом заседании» - исключить.

3. Раздел 6 дополнить пунктом 6.3. следующего содержания:

«6.3. Подлежать обязательному включению в повестку дня сессии Совета:

- вопросы, предусмотренные планом работы Совета;
- предложения Главы Калевальского муниципального района, касающиеся разработки и утверждения планов и программ развития района, получения и использования финансовых ресурсов, укрепления общественного порядка, охраны прав и свобод граждан, направленные в Совет в соответствии с настоящим Регламентом;
- предложения (протесты, представления) прокуратуры района и Республики Карелия».

Пункты «6.3.», «6.4.» считать соответственно пунктами «6.4.», «6.5.».

4. Раздел 8 дополнить пунктом 8.8. следующего содержания:

«8.8. Вопрос об отмене ранее принятых решений может быть рассмотрен Советом по предложению:

- постоянной комиссии;
- группы депутатов численностью не менее 1/3 от числа избранных в совет;
- прокурора;
- Председателя, заместителя Председателя Совета;
- Главы района.

5. Дополнить Регламент разделом 12, изложив его в следующей редакции:

«п.12. Координационный Совет

12.1. Для проведения консультаций по вопросам организации работы Совета создаётся Координационный Совет.

12.2. Организует и руководит работой Координационного Совета Председатель Совета, в его отсутствие – заместитель Председателя Совета.

12.3. В состав Координационного Совета входят: Председатель Совета (Глава района), заместитель Председателя Совета, Председатели постоянных комиссий. Состав Координационного Совета утверждается распоряжением Председателя Совета (Главы района).

12.4. Заседания Координационного Совета правомочны при наличии простого большинства членов Координационного Совета. Решения Координационного Совета принимаются простым большинством голосов от списочного состава избранных членов Совета, оформляются протокольно.

12.5. Координационный Совет рассматривает:

- предлагаемый проект повестки дня сессии;
- итоги рассмотрения постоянными комиссиями вопросов, выносимых на сессию Совета;
- вопросы, которые могут быть включены в план работы Совета;
- выделение средств на непредвиденные расходы;
- планирование направлений зарубежных поездок;
- и другие вопросы организации работы Совета.

12.6. Координационный Совет в обязательном порядке проводит заседания перед каждой сессией Совета (в том числе и внеочередной) по итогам рассмотрения вопросов, выносимых на сессию постоянными комиссиями. При этом оценивается качество подготовки вопросов, принимаются рекомендации, предложения к Главе местного самоуправления, другим должностным лицам.»

6. Разделы 12 «Депутатский запрос» и 13 «Организация работы с обращениями, предложениями, жалобами жителей муниципального района» считать соответственно разделами «13» и «14».

Глава Калевальского муниципального района

В.А.Цаплин

Рассылка: дело – 1, управление делами – 1





РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КАЛЕВАЛЬСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАЙОН»

СОВЕТ КАЛЕВАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

III сессия

II созыва

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2009 г. № III-II-13

п.Калевала

О внесении изменений и дополнений в Регламент работы Совета Калевальского муниципального района, утвержденный на X сессии I созыва от 27.11.2007г. решением № X-I-162 (с тем. и доп. от 15.05.2008г. № XII-I-71).

Заслушав информацию заместителя Председателя Совета Калевальского муниципального района Филиппова Г.И.,

Совет Калевальского муниципального района РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Регламент работы Совета Калевальского муниципального района:
 - 1.1. – пункт 3.3. части 3 дополнить новым предложением:
«В исключительных случаях, проекты решений, не требующие дополнительного изучения, но требующие безотлагательного рассмотрения, могут вноситься в день заседания Совета при рассмотрении повестки дня сессии.»
 - 1.2. – в пункте 3.11. части 3 слова «за три дня» заменить словами: «за пять дней».
 - 1.3. – пункт 4.5 части 4 изложить в новой редакции:
«О времени созыва, месте проведения сессии, а также о вопросах, вносимых на её рассмотрение, члены Совета информируются не позднее, чем за пять дней до сессии».
 - 1.4. – в пункте 4.6 части 4 после слов «на другое время» исключить слова «,но не более, чем на неделю».
 - 1.5. – часть 4 дополнить пунктом 4.7. следующего содержания:
«4.7. Днём проведения очередных сессий устанавливается, как правило, четверг. Сессии Совета начинаются в 12 часов и заканчивают работу по решению членов Совета. Совет может принимать решения о продлении работы сессии или о перерыве в её проведении.»
 - 1.6. – в пункте 5.1. части 5 два первых предложения изложить в новой редакции:
«Первая сессия вновь избранного Совета созывается председателем Совета предыдущего созыва не позднее чем за 30 дней после избрания в Совет 2/3 установленного числа депутатов. Открывает первую сессию председатель предыдущего созыва, а в его отсутствие – старейший по возрасту депутат.
 - 1.7. – пункт 8.6 части 8 изложить в новой редакции:
«Нормативные правовые акты – решения принятые Советом, вступают в силу после их подписания Председателем Совета (Главой муниципального района) и официального опубликования (обнародования). Иные решения Совета вступают в силу со дня их принятия и подписания. Председателем Совета (Главой муниципального района).
Решения Совета оформляются печатью Совета».

1.8. – часть 8 дополнить пунктом 8.8. следующего содержания:

«8.8. О ходе работы сессии, принятых на ней муниципальных правовых актах население района извещается через средства массовой информации в 10-дневный срок.»

1.9. – часть 13 изложить в новой редакции:

«Депутат на сессиях имеет право обратиться с запросом соответственно к Главе муниципального образования, его заместителю, руководителям структурных подразделений администрации, а также к руководителям расположенных на территории муниципального образования государственных и иных органов, предприятий, учреждений и организаций по вопросам, имеющим общественное значение для жителей, проживающих на территории муниципального образования.

Запрос – заявляемое депутатом или группой депутатов на сессии Совета в письменной форме требование к должностным лицам дать официальное разъяснение или изложить позицию по вопросам, имеющим общественное значение для жителей, проживающих на территории муниципального образования поселения.

По требованию депутата (группы депутатов) депутатский запрос может быть включен в повестку дня данной, либо следующей сессии Совета.

Соответствующий орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, обязан дать устный или письменный ответ на запрос в сроки и в порядке, установленном Советом.

Депутатский запрос, ответ на него и принятое Советом по результатам рассмотрения решение оглашаются на сессии Совета.

По вопросам, отнесенным к компетенции местного самоуправления, Совет вправе обязать соответствующий орган или должностное лицо представить к установленному сроку отчет о выполнении решения по запросу депутата.

По иным вопросам Совет вправе обратиться в органы, компетенция которых находится в компетенции нахождения принятия решения по запросу.

Совет, постоянные комиссии и другие органы Совета, депутаты запрашивают и получают в 10-дневный срок информации, справки от администрации муниципального образования, должностных лиц органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к ведению муниципального образования.»

1.10. – дополнить частью 14 следующего содержания:

«14. Предложения и замечания по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления, высказанные депутатом на сессии Совета или переданные в письменной форме председательствующему на сессии, рассматриваются Советом, либо направляются на рассмотрение соответствующим органам и должностным лицам.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления, которым направлены предложения и замечания депутата, внесенные на сессии Совета, обязаны рассмотреть их не позднее, чем в пятнадцатидневный срок и о результатах сообщить непосредственно депутату, а также Председателю Совета, заместителю Председателя Совета, осуществляющим контроль за рассмотрением и реализацией предложений и замечаний депутата.»

1.11. – дополнить частью 15 следующего содержания:

«15. Постоянные комиссии Совета образуются на следующей сессии после избрания Председателя Совета (Главы муниципального образования) и осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о постоянной комиссии и перспективным планом работы комиссии, утвержденными решениями Совета.»

1.12. – часть 14 считать частью 16.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-ревизионную комиссию.

Глава Калевальского муниципального района

В.А.Цаплин

Исп. Терво В.Е.

Рассылка: в дело – 1, управление делами – 1, Совет – 1.



ОПУБЛИКОВАНО
(ОБНАРОДОВАНО)
№ 10(57) ОТ 17.05.12
Вестник КМР

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
"КАЛЕВАЛЬСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАЙОН"
СОВЕТ КАЛЕВАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2012 г. № XXVII-II-384
п.Калевала

О внесении дополнений в
Регламент работы Совета
Калевальского муниципального
района

В целях повышения эффективности организации работы и деятельности Совета Калевальского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Устава муниципального образования «Калевальский национальный район»

Совет Калевальского муниципального района РЕШИЛ:

1. Внести следующие дополнения в Регламент работы Совета Калевальского муниципального района:

1.1. Дополнить пункт 5.4 статьи 5 словами:

Ход заседания Совета помимо протокола может фиксироваться посредством производства видео- и аудио- съемки, о чем перед началом заседания делается соответствующая отметка в протоколе заседания. Видео- и аудио- носители с записями заседаний Совета хранятся в кабинете Главы Калевальского муниципального района в течение срока полномочий представительного органа.

2. Решение подлежит обязательному опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник МО «Калевальский национальный район».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. Главы Калевальского муниципального района



В.И.Булавцева
В.И.Булавцева

Исп. Кононенко Е.В.