

громадської ради на рік та плану роботи громадської ради на квартал за три тижні до закінчення відповідно поточного року чи поточного кварталу.

9. Плани роботи громадської ради на рік та квартал оприлюднюються на офіційному веб-сайті Каховської міської ради та надсилаються секретарем громадської ради електронною поштою кожному члену громадської ради.

Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради.

1. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал.

2. Позачергові засідання громадської ради скликаються за ініціативою однієї третини загального складу її членів.

3. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради, а у разі його відсутності виконуючим обов'язки голови громадської ради чи заступником голови громадської ради. З цією метою голова громадської ради узгоджує з уповноваженим представником виконкому дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

4. Секретар громадської ради інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення засідання.

5. Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті Каховської міської ради.

6. Позачергові засідання громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку головою громадської ради на вимогу не менше як однієї третини загального складу членів громадської ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання, надсилаються голові громадської ради.

7. Позачергове засідання громадської ради скликається (проводиться) не пізніше як у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

8. Рішення про скликання позачергового засідання ухвалюється головою громадської ради протягом трьох днів з дати отримання ним вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

9. Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання громадської ради не пізніше, ніж за сім календарних днів до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті Каховської міської ради.

10. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

11. На запрошення голови громадської ради або членів громадської ради у засіданнях ради можуть брати участь інші особи, які не є членами громадської ради.

12. Засідання громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів. Перед початком засідання громадської ради секретар громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

13. На початку засідання громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою громадської ради. Проект порядку денного, що пропонується головою громадської ради, формується відповідно до плану роботи громадської ради та на підставі пропозицій від членів громадської ради, постійних чи тимчасових комісій громадської ради (у разі їх створення).

14. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання громадська рада має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності:

- ухвалення проекту рішення за основу;