



ПРОЄКТ
Вносить секретар міської ради
В. КОСЯК

РІШЕННЯ
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЕСІЇ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

від _____ 2021 року

№ _____

м. Олександрія

Про внесення змін до Регламенту
Олександрійської міської ради
восьмого скликання

Відповідно до п. 1, ч. 1, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв'язку із введенням в дію в Олександрійській міській раді програмно-технічного комплексу електронна система голосування «ВІЧЕ», враховуючи висновки постійних комісій міської ради,

МІСЬКА РАДА ВИРШИЛА:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 05.12.2021 № 7 «Про Регламент Олександрійської міської ради 8 скликання», а саме:

1) Частину 3 статті 18 «Погоджувальна рада» викласти в редакції:

«3. Погоджувальну раду скликає міський голова за 3 дні до сесії шляхом надання відповідного доручення управлінню забезпечення діяльності міської ради (у випадках скликання позачергової сесії – не пізніше як за 1 день). У разі відсутності міського голови або у випадках, коли міський голова не може скликати Погоджувальну раду, вона скликається секретарем міської ради або за ініціативою двох чи більше депутатських фракцій.»

2) Частину 1 статті 19 «Засідання Погоджувальної ради» викласти в редакції:

«1. Засідання Погоджувальної ради відбувається не пізніше як за день до пленарного засідання Ради і протоколюється управлінням забезпечення діяльності міської ради.»

3) Статтю 26 «Лічильна комісія» викласти в редакції:

«1. На початку сесії міської ради обирається лічильна комісія, яка здійснює контроль за використанням програмно-технічного комплексу електронна система для голосування «ВІЧЕ» (далі – ПТК «ВІЧЕ») на сесії міської ради та проводить перевірку заяв депутатів та їх обґрунтованість при неточності у результатах голосування, у результатах запису на виступи та про інші помилки в роботі ПТК «ВІЧЕ».

2. У разі неможливості здійснити голосування за допомогою ПТК «ВІЧЕ», лічильна комісія здійснює підрахунок голосів депутатів відкритим поіменним голосуванням.

3. Лічильна комісія формується з трьох депутатів.

4. Лічильна комісія обирається Радою процедурним рішенням за пропозицією головуєчого. Лічильна комісія не може складатись із членів однієї депутатської групи, фракції. Підрахунок голосів при обранні лічильної комісії здійснюється секретарем ради.

5. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову. Засідання лічильної комісії проводяться гласно і відкрито, крім випадків таємного голосування.

6. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь депутати Ради, кандидатури яких включені до бюлетенів для таємного голосування. Рішення лічильної комісії приймається більшістю голосів членів лічильної комісії.»

4) Статтю 43 «Правомочність пленарних засідань ради» викласти в редакції:

«1. Пленарне засідання є правомочним за умови участі у ньому більше половини депутатів Ради від загального складу Ради.

2. Реєстрація депутатів відбувається у системі ПТК «ВІЧЕ» у відповідності до Положення про порядок застосування ПТК «ВІЧЕ», яке є невід'ємною частиною Регламенту Олександрійської міської ради восьмого скликання (додається).

3. У разі технічної неможливості провести реєстрацію за допомогою ПТК «ВІЧЕ», депутати підтверджують свою присутність власноручним підписом у друкованому реєстрі.

4. Дані щодо реєстрації депутатів оголошуються головуючим на початку засідання та після перерви.»

5) Статтю 57 «Види та способи голосування» викласти в редакції:

«1. Рішення Ради приймаються відкритим поіменним або таємним голосуванням у порядку, визначеному чинним законодавством та цим Регламентом.

2. Відкрите поіменне голосування здійснюється:

1) за допомогою ПТК «ВІЧЕ»;

2) оголошенням кожним депутатом свого рішення «ЗА», «ПРОТИ» чи «УТРИМАВСЯ») з проекту рішення, що голосується, з фіксацією у картці поіменного голосування, яка підписується членами лічильної комісії та додається до матеріалів протоколу сесії.

3. Відкрите поіменне голосування за допомогою ПТК «ВІЧЕ».

1) При голосуванні з кожного питання депутат має один голос (одну картку). Голосування являє собою вибір варіанта відповіді на пульті тільки зі свого робочого місця депутата: «ЗА», «ПРОТИ» чи «УТРИМАВСЯ», крім випадків, передбачених пунктом 9) частини 3.

2) Перед початком голосування головуючий повідомляє про зміст питання (пропозиції), що ставляться на голосування.

3) Після оголошення головуючим про початок голосування процес голосування не може бути перервано.

4) У процесі голосування, під час відліку часу, депутати визначаються шляхом натискання однієї з клавіш на пульті: «ЗА», «ПРОТИ», «УТРИМАВСЯ». Інформація про натиснуту клавішу виводиться на екран пульта. Депутати мають перевірити, чи відповідає інформація на табло пульта його вибору. До завершення відліку часу вибір може змінюватися. Якщо жодна з клавіш не натиснута, то встановлюється результат – «НЕ ГОЛОСУВАВ».

5) Після закінчення підрахунку голосів ПТК «ВІЧЕ» автоматично визначає та виводить на екрани пультів та на інформаційне табло:

- кількість депутатів, що приймали участь у голосуванні (згідно з даними зареєстрованих у базі депутатів);

- кількість голосів «ЗА», «ПРОТИ», «УТРИМАВСЯ», а також таких, що «НЕ ГОЛОСУВАЛИ»;

- інформацію про прийняття чи неприйняття рішення за результатами голосування.

6) Після завершення голосування та висвітлення його результатів на інформаційному табло головуючий оголошує – «РІШЕННЯ ПРИЙНЯТО» або «РІШЕННЯ НЕ ПРИЙНЯТО».

7) Якщо після визначення результатів голосування від депутата надійшла заява про недостовірність його волевиявлення, зафіксованого електронною системою, лічильна комісія

разом із оператором комп'ютера секретаріату, фахівцем, відповідальним за технічне обслуговування електронної системи голосування, та за участі депутата, зобов'язана перевірити справність роботи пульта цього депутата.

Голова лічильної комісії повідомляє депутатів про результати перевірки пульта.

Рішення про необхідність переголосування приймається депутатами відповідно до ст. 61 Регламенту.

8) Якщо в процесі голосування ПТК «ВІЧЕ» зафіксувала наявність збоїв і неточностей у роботі пультів депутатів, то голосування припиняється автоматично у зв'язку з неможливістю визначення волевиявлення депутатів, що голосували з цих місць. ПТК «ВІЧЕ» фіксує та інформує, які саме пульти не надіслали результати чи в роботі яких стався збій.

За пропозицією головуючого депутати можуть повернутися до повторного голосування.

Якщо для усунення несправності в роботі ПТК «ВІЧЕ» або пульта (пультів) депутатів потрібно більш ніж 15 хвилин, сесія Ради проводить голосування відповідно до п. 2) частини 2 цієї статті, про що приймається процедурне рішення. На час усунення несправності в роботі сесії оголошується перерва.

9) У разі виходу з ладу пульта депутата (депутатів) і неможливості усунення несправності протягом визначеного часу та за наявності вільного пульта відсутнього депутата (депутатів), лічильна комісія може прийняти рішення про можливість здійснювати голосування з іншого робочого місця депутата.

10) У випадку відкритого поіменного голосування ПТК «ВІЧЕ» формує результати у кількісному вигляді: «ЗА», «ПРОТИ», «УТРИМАВСЯ», «НЕ ГОЛОСУВАЛИ» та зберігає дані про те, як проголосував кожен з депутатів. Разом з цим, на інформаційне табло виводиться список депутатів, що прийняли участь у голосуванні з результатом вибору кожного з них.

11) Контроль за використанням ПТК «ВІЧЕ» на пленарних засіданнях Ради здійснює лічильна комісія, яка має право безперешкодного доступу до всієї інформації, необхідної для здійснення контролю.»

2. Затвердити додаток до Регламенту Олександрійської міської ради восьмого скликання «Положення про порядок застосування програмно-технічного комплексу електронна система для голосування «ВІЧЕ» (додається).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності, етики та регламенту та секретаря міської ради Косяк В.О.

Міський голова

Сергій КУЗЬМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради
від «__»____ 2021 року № __

Положення про порядок застосування програмно-технічного комплексу електронна система для голосування «ВІЧЕ»

1. Призначення програмно-технічного комплексу електронна система для голосування «ВІЧЕ» (далі – ПТК «ВІЧЕ»).

1) ПТК «ВІЧЕ» – це комплекс спеціального обладнання і програмного забезпечення, що дозволяє автоматизувати процес проведення сесій міської ради.

2) Основною метою ПТК «ВІЧЕ» є:

- забезпечення оперативності та об'єктивності при виконанні та обліку процедурних дій депутатів Олександрійської міської ради під час пленарних засідань;
- автоматизація контролю за дотриманням регламентних норм і підвищення ефективності організації проведення сесій міської ради;
- об'єктивна реєстрація всіх процедурних дій і оформлення підсумкових матеріалів сесій міської ради;
- формування електронної бази даних процедурних дій для створення архіву пленарних засідань з можливістю ефективного пошуку інформації і реалізації права доступу до матеріалів засідань сесій ради.

2. Визначення термінів:

1) Оператор комп'ютера секретаріату – уповноважена особа управління забезпечення діяльності міської ради, яка забезпечує виконання основних функцій ПТК «ВІЧЕ» при проведенні сесії міської ради.

2) Робоче місце депутата – стаціонарний пристрій (пульт).

3) Інформаційне табло – мультимедійний пристрій (LED панель, телевізор, екран проектора тощо) за допомогою якого відображається зведена інформація ПТК «ВІЧЕ».

4) Персональна електронна картка – пластикова картка для ідентифікації депутата у ході сесії, що містить унікальний індивідуальний код депутата, який розпізнається ПТК «ВІЧЕ».

3. Основні функції ПТК «ВІЧЕ»:

- формування порядку денного та робота з ним у процесі ведення засідання ради;
- оперативна реєстрація та ідентифікація учасників пленарного засідання;
- автоматичний контроль правочинності засідання ради;
- проведення поіменного, відкритого голосування;
- формування списків виступаючих з автоматизованим встановленням черговості, відмова від виступу, зміна послідовності виступів, контроль загальної тривалості виступів;
- керування мікрофонами учасників засідання;
- автоматичний аудіозапис виступів;
- відображення на екрані комп'ютера головної інформації, необхідної для ведення сесії;
- відображення поточної інформації на інформаційному табло;
- формування архіву засідання;
- накопичення й оперативна видача довідкової і статистичної інформації про хід засідання;
- збереження всіх результатів роботи ПТК «ВІЧЕ» в режимі реального часу;

- проведення автономного тестування робочого місця депутата;
- проведення автоматичної діагностики зв'язку комп'ютера секретаріату з пультами та перевірка стану кожного з підключених пультів.

4. Робота з пультом.

1) Реєстрація депутата – вставити картку в пульт. Підтвердження картки здійснюється програмним забезпеченням системи голосування з повідомленням на пульті депутата «Дякуємо, Вас зареєстровано».

2) Голосування – під час відліку часу потрібно натиснути клавішу, що відповідає вибору депутата. Результат вибору контролюється на табло пульта. До закінчення відліку часу на голосування вибір можна змінити. У якості результату голосування буде передано останній вибір.

3) Запис для виступу (запитання) – бажаним виступити (поставити запитання), під час відліку часу регламентної процедури «Запис на виступ (запитання)» необхідно натиснути клавішу «ЗА». По завершенню відліку часу програмним забезпеченням комп'ютера секретаріату буде сформовано список виступаючих.

4) Відмова від виступу – у процесі виступу когось із списку виступаючих, усім, хто записався на виступ і ще не виступав, на пульт надходить повідомлення «Ви бажаєте виступати?». Щоб відмовитися від виступу потрібно натиснути клавішу «НІ».

5) Надання слова – після того, як виступаючому надали слово, мікрофон на пульті активується автоматично. При цьому загоряється червоний індикатор. Тимчасово вимкнути мікрофон можна натиснувши клавішу під індикатором.

5. Організація функціонування, обслуговування і контролю ПТК «ВІЧЕ».

1) Для ідентифікації депутатів у ході сесії міської ради, використовуються електронні картки депутатів, що містять унікальний індивідуальний код депутата, який розпізнається ПТК «ВІЧЕ».

2) Персональна електронна картка депутата видається уповноваженим працівником управління забезпечення діяльності міської ради після занесення в неї на пристрої підготовки персональних електронних карток даних про депутата, необхідних для його ідентифікації у системі електронного голосування.

3) Депутат зобов'язаний забезпечити належне збереження і використання персональної електронної картки депутата.

4) При втраті персональної електронної картки, депутат повинен сповістити про це начальника управління забезпечення діяльності міської ради для занесення її в базу даних заблокованих карток. Нова картка видається за письмовою заявою депутата.

6. Підготовка ПТК «ВІЧЕ» до проведення сесії.

1) Підготовку ПТК «ВІЧЕ» до проведення сесії напередодні виконує уповноважена особа управління забезпечення діяльності міської ради, відповідальна за інформаційне обслуговування ПТК «ВІЧЕ» (далі – оператор комп'ютера секретаріату) та фахівець, відповідальний за технічне обслуговування системи.

2) Фахівець з техобслуговування у ході підготовки до сесії, не пізніше ніж за 3 дні до її проведення, а у разі скликання позачергової сесії не пізніше ніж за 1 день:

- за допомогою тестової картки виконує проведення автономного тесту кожного пульта депутата, у випадку несправності замінює пульт депутата і вживає заходів по ремонту несправного пульта;

- за допомогою програмного комплексу для тестування ПТК «ВІЧЕ» проводить автоматичну діагностику зв'язку комп'ютера секретаріату з пультами депутата та виконання пультами тестових пакетів команд у різних режимах. У разі виявлення несправностей у мережі або у роботі пультів, вживає заходів по ремонту.

3) Оператор комп'ютера секретаріату в ході підготовки до сесії:

- вносить порядок денний сесії, виступаючих, запрошених, проекти рішень тощо;
- перевіряє цілісність і несуперечність бази даних депутатів, звіряє реєстраційні дані індивідуальних карток депутатів з таблицею діючих індивідуальних номерів депутатів;
- роздруковує звіт ПТК «ВІЧЕ» по запланованому порядку денному сесії для надання голові лічильної комісії.

7. Проведення сесії за допомогою ПТК «ВІЧЕ».

1) Виконання основних функцій ПТК «ВІЧЕ» при проведенні сесії здійснює оператор комп'ютера секретаріату.

2) Оператор комп'ютера секретаріату за допомогою відповідних функцій програмного забезпечення:

- запускає хід сесії;
- проводить реєстрацію депутатів;
- проводить запис на виступ по поточному питанню порядку денного, контролює списки виступаючих і регламент виступів;
- виконує фіксацію початку і закінчення виступів доповідачів і виступаючих по кожному пункту порядку денного;
- у напівавтоматичному режимі керує підключенням мікрофонів виступаючих, при цьому система автоматично здійснює аудіозапис виступу;
- проведення і фіксацію результатів голосувань;
- відслідковує наявність персональних електронних карток у пультах депутатів у реальному часі по ходу сесії;
- вносить зміни до порядку денного (доповнення, зміна послідовності розгляду питань та ін.);
- виконує формування звітів по сесії (результати голосувань, списки депутатів, порядок денний, протокол та ін.);

3) Фахівець з техобслуговування допомагає оператору комп'ютера секретаріату у технічних питаннях, що можуть виникнути у процесі ведення сесії.

8. Реєстрація депутатів.

Попередня реєстрація депутатів здійснюється уповноваженим працівником управління забезпечення діяльності міської ради у спеціальній відомості реєстрації.

У відомості депутатом ставиться підпис про отримання/здачу електронної картки, що буде використовуватися депутатом на сесії: персональна, номерна або резервна.

Інформацію про попередню реєстрацію уповноважений працівник управління забезпечення діяльності міської ради передає головному та оператору комп'ютера секретаріату для фіксації змін у списку карток, що будуть використовуватися під час проведення сесії.

Після закінчення сесії депутати здають картки на зберігання уповноваженому працівнику управління забезпечення діяльності міської ради.

9. Одержання звітів, списків, протоколів.

Протокол засідання, списки депутатів, списки запрошених, результати реєстрації, присутність на вказаний момент у ході сесії, результати голосування, аудіозаписи виступів й інші дані про хід сесії формуються оператором комп'ютера секретаріату та надаються депутатам у вигляді роздруківок, цифрових даних та інших матеріалів у відповідності до регламенту Ради.

10. Збереження даних.

Усі дані, за винятком даних про закриті засідання, зберігаються на жорсткому диску комп'ютера секретаріату. Копії цих даних також зберігаються на магнітних носіях в управлінні забезпечення діяльності міської ради.
