

РЕГЛАМЕНТ
о порядке проведения Пленумов Центрального Правления
Общества Глухих Республики Молдова

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Центральное Правление осуществляет свою деятельность в пленарных заседаниях. Пленарные заседания ЦП проводятся согласно Уставу ОГРМ.
2. Настоящий Регламент устанавливает:
 - Порядок созыва Пленума ЦП;
 - Порядок работы Пленума ЦП;
 - Полномочия Председателя ЦП на заседании Пленума ЦП;
 - Полномочия секретаря на заседании Пленума ЦП;
 - Порядок проведения заседаний Пленума ЦП ОГРМ;
 - Процедура голосования Пленума ЦП;
 - Процедура принятия Решений Пленума ЦП.

II. СОЗЫВ ПЛЕНУМА ЦП

3. Члены ЦП извещаются о предстоящем Пленуме ЦП за 2 недели до даты проведения Пленума.
4. Приглашения направляются членам ЦП с указанием даты, места и время начало проведения Пленума ЦП.
5. Членам ЦП высылается повестка дня Пленума ЦП. С предварительными материалами члены ЦП могут ознакомиться за 3 дня до Пленума ЦП.
6. В уведомлении о созыве заседания помимо повестки дня, даты, времени и месте заседания указываются порядок ознакомления члена Пленума ЦП с материалами Пленума ЦП, заключениями специализированных комиссий, докладами или информацией докладчиков и другими вопросами, подлежащими рассмотрению на заседании Пленума ЦП.
7. Повестка дня заседания Пленума ЦП доводится до сведения членов ЦП посредством корреспонденции или иным способом.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЛЕНУМА ЦП

8. Пленум ЦП осуществляет свою работу в следующем порядке:
- Регистрация членов ЦП;
 - Определение кворума на Пленуме ЦП;
 - Утверждение повестки дня;
 - Избрание секретаря;
 - Установление регламента (нормативы времени);
 - Представление информации о выполнении решений предыдущих Пленумов (ответы на поставленные ранее вопросы);
 - Обсуждение вопросов включенных в повестку дня;
 - Вынесение Постановлений по обсуждаемым вопросам, назначение ответственных лиц за их исполнение и контроль;
 - Вынесение общего Постановления и его рассылка членам ЦП в течение одной недели.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО И СЕКРЕТАРЯ НА ЗАСЕДАНИИ ПЛЕНУМА ЦП

9. Председатель ЦП (Президент ОГРМ) является председательствующим на заседаниях Пленумов ЦП.
10. Председатель ЦП на заседании Пленума ЦП выполняет следующие функции:
- a) ведет заседание Пленума ЦП;
 - b) предлагает избрать секретаря на заседании Пленума ЦП;
 - c) ставит на голосование проект Повестки дня заседания Пленума ЦП;
 - d) ставит на голосование проекты решений, обеспечивает подсчет голосов членов Пленума ЦП, уточняет количество голосов "за", "против" и воздержавшихся и объявляет результаты голосования;
 - e) подписывает принятые Пленумом ЦП Постановления, даже если голосовал против их принятия, а также Протокол заседания;
 - f) обеспечивает во время заседания порядок и соблюдение настоящего Регламента, утвержденного Съездом ОГРМ;
 - g) ставит на голосование любые вопросы, входящие в компетенцию Пленума ЦП;
 - h) применяет, в случае необходимости, меры в пределах своей компетенции или предлагает Пленуму ЦП применить меры.
 - i) выполняет и другие функции, предусмотренные Уставом ОГРМ и настоящим Регламентом.
11. В случае, если на заседании Пленума ЦП Председатель ЦП не может выполнять свои обязанности, заседание Пленума ЦП проводит Вице - Председатель, о чем в Протоколе заседания Пленума ЦП делается

соответствующая запись. В этом случае Протокол и принятые на данном заседании Пленума ЦП решения подписываются Вице – Председателем.

12. Секретарь Пленума ЦП в обязательном порядке участвует в заседаниях Пленума ЦП, без права участия в голосовании.
13. Секретарь Пленума ЦП выполняет следующие функции по организации и проведению заседаний Пленума ЦП:
 - a) обеспечивает уведомление членов Пленума ЦП о созыве Пленума ЦП;
 - b) обеспечивает ведение делопроизводства по заседаниям Пленума ЦП;
 - c) осуществляет регистрацию и ведет учет присутствующих на заседании членов Пленума ЦП;
 - d) подсчитывает голоса, регистрирует результаты голосования и представляет их председательствующему на заседании;
 - e) информирует, в случае необходимости, Председателя ЦП о кворуме, необходимом для принятия Пленумом ЦП решений;
 - f) обеспечивает составление Протокола заседания, а также дел, в которых хранятся материалы по каждому вопросу повестки дня заседания, последовательность и нумерацию страниц, их подписание и скрепление печатью;
 - g) следит за тем, чтобы в рассмотрении отдельных вопросов и принятии по ним решений не участвовали присутствующие на заседании приглашенные;
 - h) согласно настоящего Регламента контрассигнует Постановления Пленума ЦП;
 - i) оказывает помощь Председателю ЦП (Вице – Председателю ЦП) при составлении Постановлений Пленума ЦП ОГРМ;
 - j) выполняет и другие функции, предусмотренные настоящим Регламентом, а также поручения Председателя ЦП (Вице – Председателя ЦП) по организации и ведению заседаний Пленума ЦП.

V. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ПЛЕНУМА ЦП

14. Ход заседания каждого Пленума ЦП отражается в Протоколе заседания (при необходимости ведется аудио- или видеозапись). Председатель информирует членов ЦП об осуществлении аудио- или видеозаписи. Протокол заседания ведется секретарем.
15. Рассмотрение вопросов на заседании Пленума осуществляется согласно Повестки дня, утвержденной Пленумом ЦП, с указанием фамилий докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.
16. Проект повестки дня составляется по предложению Председателя ЦП или членов Пленума ЦП, потребовавших созыва Пленума ЦП согласно статье

20 п. 2 Устава ОГРМ, и предлагается Пленуму ЦП для утверждения в начале заседания.

17. Члены Пленума ЦП обязаны участвовать в работе Пленума ЦП и зарегистрироваться у секретаря Пленума ЦП.
18. Член Пленума ЦП, который не может принять участие в заседании, обязан заранее сообщить об этом и о причинах своего отсутствия на заседании непосредственно Председателю ЦП или секретарю. Председатель или секретарь обязаны уведомить присутствующих на заседании членов Пленума ЦП об отсутствии данного члена Пленума ЦП.
19. Если в зале заседания согласно регистрации имеется необходимый кворум, Пленум ЦП переходит к рассмотрению вопросов повестки дня. При отсутствии кворума заседание Пленума ЦП проводится через 15 дней.
20. Вопросы обсуждаются в строгом соответствии с утвержденной повесткой дня. Обсуждение начинается с краткого представления докладчиком вопроса, включенного в повестку дня, и проекта решения по нему. Докладчиком является, как правило, член Пленума ЦП, инициировавший данный проект.
21. В зависимости от предмета обсуждения председательствующий на заседании имеет право ограничить продолжительность выступлений, предложив Пленуму ЦП для утверждения время, которое будет предоставлено каждому выступающему, а также общее время для обсуждения проекта, за исключением случаев, когда Пленум ЦП в начале заседания принял рабочий регламент заседания Пленума ЦП.
22. При обсуждении любого вопроса, включенного в повестку дня заседания Пленума ЦП, член Пленума ЦП может высказать свое мнение лишь после предоставления ему слова председательствующим. В своем выступлении член Пленума ЦП обязан касаться только тех вопросов, которые составляют предмет обсуждения.
23. Председательствующий на заседании в любой момент предоставляет слово члену Пленума ЦП для ответа на вопрос, касающийся его лично, а также для выступления по вопросам, относящимся к регламенту.
24. Председательствующий на заседании может предложить прекратить обсуждение вопроса, вынесенного на рассмотрение Пленума ЦП. Предложение о прекращении обсуждения принимается большинством голосов присутствующих членов Пленума ЦП.

25. Не допускаются нанесение оскорблений и клевета в адрес членов Пленума ЦП на заседании, а также ведение диалога между выступающим и находящимися в зале лицами.
26. В случае нарушения порядка работы заседания председательствующий на заседании может прекратить обсуждение и потребовать соблюдения регламента. При этом он имеет право:
- а) призвать к порядку;
 - б) лишить слова;
 - с) потребовать удаления из зала заседания лиц, мешающих работе заседания (кроме членов Пленума ЦП).
27. Пленум ЦП большинством голосов избранных членов Пленума ЦП вправе, в пределах своей компетенции, вынести решение о применении мер к членам Пленума ЦП, допустившим при исполнении полномочий нарушение настоящего Регламента или Регламента о ЦП, либо применить одну из следующих санкций:
- а) предупреждение;
 - б) удаление из зала заседания.

VI. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ ПЛЕНУМА ЦП

28. Каждый член Пленума ЦП голосует лично и не может передать свой голос другому лицу.
29. Голос члена Пленума ЦП выражается публично поднятием руки при открытом голосовании. Процедура открытого голосования может осуществляться и путем поименного голосования.
30. Поименное голосование проводится следующим образом. Председательствующий на заседании дает пояснения относительно предмета голосования и значения слов "за" и "против". Секретарь Пленума ЦП оглашает фамилию и имя каждого члена Пленума ЦП в алфавитном порядке. Названный член Пленума ЦП встает и произносит слово "за" или "против" в зависимости от своего выбора.
31. Использование процедуры поименного голосования решается на Пленуме ЦП. Данная процедура применяется при принятии решений по вопросам, за которые члены ЦП несут ответственность, согласно ст.20 п. 11 Устава ОГРМ.
32. По предложению председательствующего на заседании или одного из членов Пленума ЦП Пленум ЦП может принять решение о проведении тайного голосования. В Протоколе заседания Пленума ЦП указывается способ голосования.

33. Для проведения тайного голосования используются избирательные бюллетени. Содержание избирательного бюллетеня должно быть ясным и четким. Для выражения мнения используются слова "за", "против" и "воздержался".
34. Избирательные бюллетени опускают в урну для голосования. При подсчете голосов не засчитываются испорченные избирательные бюллетени. Испорченным считается бюллетень, в котором не выражено мнение члена Пленума ЦП или содержится несколько вариантов.

VII. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПЛЕНУМОМ ЦП

35. Решения по каждому отдельному вопросу Повестки дня принимаются большинством голосов присутствующих членов Пленума ЦП. Решения по финансовым и имущественным вопросам принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов членов ЦП.
36. Предложения, отклоненные Пленумом ЦП, не могут быть рассмотрены вторично на том же заседании.
37. Проект бюджета ОГРМ, разработанный Исполнительным Комитетом совместно с Экономической комиссией, подлежит принятию посредством процедуры квалифицированного большинства.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. Регламент вступает в силу с момента его утверждения Съездом ОГРМ.
39. Настоящий Регламент был разработан в соответствии на основе с Уставом ОГРМ и Регламентом о Центральном Правлении ОГРМ.