



УКРАЇНА

ДУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

копія

“23” вересня 2016 року

№ 948

**Про затвердження Положення
про громадські слухання та місцеві
ініціативи у м. Дубно**

З метою участі жителів м. Дубно у вирішенні проблем життєзабезпечення й розвитку територіальної громади, на виконання п. 2.8.3 Статуту територіальної громади міста Дубна, затвердженого рішенням міської ради від 18.04.2003 № 351, керуючись ст. 25 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Положення про громадські слухання та місцеві ініціативи у м. Дубно (додається).
2. Рішення набирає чинності з моменту його опублікування в газеті “Замок”.

Міський голова

В. Антонюк

Згідно з оригіналом:

головний спеціаліст оргвідділу

О.Маркевич

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ ТА МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ У М. ДУБНО

Положення про громадські слухання та місцеві ініціативи у м. Дубно (далі – положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань та впровадження місцевих ініціатив, а також порядок врахування їх результатів Дубенською міською радою та її виконавчим комітетом.

Територіальна громада має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами відповідної ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких члени територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належить до відання місцевого самоврядування

Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у здійсненні повноважень місцевого самоврядування, які передбачені статтею 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні". Це положення не поширюється на порядок проведення громадських слухань під час розроблення проектів містобудівної документації, які проводяться відповідно до Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 555.

Жителі міста мають право ініціювати розгляд міською радою (у порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного Конституцією і законами України до відання місцевого самоврядування.

Місцева ініціатива – це викладена в письмовій формі пропозиція про розгляд міською радою або її виконавчим комітетом проекту рішення з питань, віднесених до її повноважень.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та обов'язкового розгляду поданих на них пропозицій.

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях.

3. Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях.

4. Громадські слухання не можуть використовуватись для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

5. Метою проведення громадських слухань є:

- надання членам територіальної громади міста (далі - членам громади) можливості брати участь у підготовці рішень колегіальних органів місцевого самоврядування щодо проблем життєзабезпечення й розвитку територіальної громади міста (далі - громади):

- ознайомлення громадськості з позицією міської влади з актуальних проблем, отримання від мешканців міста пропозицій та зауважень з нагальних питань у формі безпосереднього спілкування;

- забезпечення прозорості дій міської ради та її виконавчого комітету;

- активізація участі громадськості у вирішенні важливих питань життєдіяльності територіальної громади міста;

- вироблення взаємоприйнятних шляхів розв'язання проблем, які становлять суспільний інтерес, через вільне обговорення різних точок зору учасників.

6. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути:

- проекти нормативно-правових актів міської ради (далі - ради) її виконавчого комітету, міського голови (далі - голови);

- важливі та актуальні проблеми місцевого значення;

- розгляд місцевих ініціатив;

7. На громадських слуханнях не можуть розглядатися питання, не віднесені законодавством до відання органів місцевого самоврядування, або такі, що суперечать Конституції та чинному законодавству України, та питання, реалізація яких зачіпає інтереси територій поза межами юрисдикції міської ради.

8. Громадські слухання можуть проводитися у вигляді зустрічей членів громади з депутатами та посадовими особами міської ради, а також посадовими особами підприємств, організацій та установ розташованих на території міста.

Участь посадових осіб міської ради в громадських слуханнях із питань, що стосуються напряму їхньої діяльності, є обов'язковою.

9. Громадські слухання можуть проводитися з питань, які стосуються:

- всіх членів громади;

- частини членів громади, що мешкають у межах мікрорайонів, кварталів, вулиць тощо.

10. Право голосу на громадських слуханнях, що проводяться у межах міста, мають усі члени територіальної громади міста, які досягли 18-річного віку.

11. Правом голосу на громадських слуханнях, що проводяться в межах мікрорайону, кварталу, вулиці тощо, користуються члени громади, які постійно мешкають у відповідних частинах міста і які досягли 18-річного віку, .

12. Решта членів громади, які не проживають у межах відповідного мікрорайону, кварталу, вулиці, тощо, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

13. Громадські слухання проводяться в міру необхідності.

14. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційному веб-сайті міської ради, обов'язково розповсюджуються в ЗМІ та іншими способами,

15. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

16. Організаційно-методичне та інформаційне забезпечення проведення громадських слухань здійснюється відділом з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськими організаціями і ЗМІ. Всі витрати по проведенню громадських слухань проводяться за рахунок місцевого бюджету.

II. ІНІЦІУВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

17. Ініціатором проведення громадських слухань може бути:

- ініціативна група членів територіальної громади, які досягли 18-річного віку, в кількості 3 осіб, обрана на зборах членів громади на яких присутні не менше 30 осіб;

- орган самоорганізації населення;

- група депутатів міської ради в кількості не менше трьох осіб;

- постійна комісія ради;
- міська рада;
- виконавчий комітет ради;
- міський голова.

18. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступає міський голова, міська рада чи виконавчий комітет міської ради, оголошуються безпосередньо шляхом видання розпорядження або прийняття відповідного рішення.

19. Письмове повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від інших суб'єктів ініціювання громадських слухань (**додаток 1**) вноситься до міської ради у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до додатку 1 до даного Положення і повинне містити:

- тема (проблема, питання), що пропонується до розгляду;
- пропозиції щодо запрошення посадових осіб;
- прізвище, ім'я, по батькові та контакти осіб, уповноважених представляти ініціативну групу
- список і контакти осіб, що могли б увійти в організаційний комітет по підготовці громадських слухань.

20. До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань можуть додаватись інші інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

21. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, подане ініціативною групою членів територіальної громади, повинно бути підписане всіма її членами із доданням протоколу зборів членів групи, в якому визначено 3 осіб, які представлятимуть ініціативну групу. Усі вони мають бути жителями відповідної частини міста Дубно.

22. Повідомлення органу самоорганізації населення, підписується керівником відповідної структури із доданням протоколу засідання або рішення її керівного органу, в якому схвалюється така ініціатива.

23. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, подане групою депутатів ради, має бути підписане всіма членами цієї групи.

24. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від постійної комісії ради, має бути підписане більшістю членів від її загального складу.

25. Заступник міського голови міської ради протягом 3 календарних днів видає ініціаторам зразок підписного листа (додаток 2) для збору підписів на підтримку проведення громадських слухань, який обов'язково повинен містити таку інформацію:

- проблема (тема, питання), яку пропонується розглянути на громадських слуханнях;
- прізвище, ім'я та по батькові члена громади, котрий підтримує ініціативу щодо проведення громадських слухань із зазначеної проблеми;
- місце проживання;
- серія та номер паспорта;
- дата підписання;
- особистий підпис члена громади.

26. Для реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань потрібно зібрати не менше 100 підписів.

27. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи щодо проведення громадських слухань подаються заступнику міського голови протягом 14 календарних днів від дня видачі зразка підписного листа. Ініціатива щодо проведення громадських слухань вважається такою, що не відбулася, якщо протягом установленого часу ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів.

28. Під час збору підписів ініціатори зобов'язані попередити громадянина, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань може бути поставлений тільки на одному підписному листі.

29. Заступник міського голови, або за його дорученням працівники відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськими організаціями і ЗМІ міської ради можуть перевірити достовірність підписів. У разі, якщо в підписних листах виявлено два, або більше підписів одного громадянина, вони не зараховуються.

30. Ініціатива про проведення громадських слухань реєструється заступником міського голови у Книзі реєстрації ініціатив та результатів проведення громадських слухань у місті Дубно (таблиця 1 додатку 3) протягом 3 календарних днів від дня передачі підписних листів із необхідною кількістю достовірних підписів на підтримку, про що він письмово повідомляє ініціаторів проведення громадських слухань.

III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

31. Протягом семи робочих днів після реєстрації ініціативи відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськими організаціями і ЗМІ подає на затвердження міському голові розпорядження про проведення громадських слухань. У розпорядженні врегульовуються наступні питання: предмет громадських слухань; дата, час, місце їх проведення; створення організаційного комітету з підготовки та проведення громадських слухань.

32. Організаційний комітет повинен включати представників ініціатора громадських слухань, фахівців з питань, які порушуються, депутатів міської ради (за згодою), представників громадських організацій (за згодою), тощо. Очолює організаційний комітет представник ініціатора громадських слухань

Із складу представників ініціатора громадських слухань визначається особа, яка відповідає за підготовку громадських слухань.

Організаційний комітет з підготовки та проведення громадських слухань:

- визначає місце та час проведення слухань;
- готує робочий план з організації та проведення громадських слухань та подає на затвердження міському голові;
- надає пропозиції по створенню, в разі необхідності, експертних груп із проблем, які пропонується розглянути на громадських слуханнях;
- відповідає за розробку рекомендацій з питань, які виносять на громадські слухання.

33. Посадові особи міської ради, адміністрації підприємств, організацій та установ, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню громадських слухань і надають дорадчому комітету, на його прохання, необхідні інформаційні матеріали.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

34. Громадські слухання проводяться не пізніше двох місяців після реєстрації ініціативи про їх проведення.

35. Про час та місце проведення громадських слухань організаційний комітет повідомляє громадськість через міські ЗМІ не пізніше 10-ти днів до дня їх проведення.

36. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, на яких може здійснюватися їх аудіо- та відеозапис.

37. Члени громади, які беруть участь у слуханнях, реєструються до їх початку у списку учасників громадських слухань, який є невід'ємним додатком протоколу слухань та включає прізвище, ім'я та по батькові, серію та номер паспорта, місце проживання, особистий підпис члена громади. Під час реєстрації учасникам слухань видають мандати для голосування. Незареєстровані члени громади не можуть брати участь у слуханнях.

38. Головуючим на громадських слуханнях є голова організаційного комітету або інша особа, визначена оргкомітетом.

39. Секретарем слухань є особа, яку обирають присутні на слуханнях.

40. Для підрахунку голосів учасників громадських слухань обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб.

41. Голова організаційного комітету організовує вибори секретаря слухань та членів лічильної комісії. Ці особи обираються з числа учасників громадських слухань, відносно більшістю голосів присутніх членів громади з правом голосу.

42. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

43. Секретар громадських слухань веде, підписує та передає міській раді протокол громадських слухань.

44. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

45. Головуючий зобов'язаний надати слово представникам усіх груп, які висловили свої пропозиції під час підготовки громадських слухань. Всі пропозиції учасників громадських слухань заносяться до протоколу.

46. Головуючий може перервати оратора, якщо його виступ не стосується теми слухань.

47. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадських слуханнях осіб ухвалюються звернення чи рекомендації.

48. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень із питань, які не були запропоновані ініціативною групою на громадські слухання.

V. НАСЛІДКИ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

49. За результатами громадських слухань складається протокол, який підписується головою і секретарем слухань, та має обов'язково містити:

- тему, час і місце проведення громадських слухань;
- кількість їх учасників;
- пропозиції, що були висловлені в ході слухань;
- результати голосування;
- звернення та рекомендації учасників громадських слухань.

50. Протокол оформляється у трьох примірниках. Один примірник протоколу зберігається в міській раді, другий в ініціаторові слухань, третій - вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань.

51. Невід'ємним додатком до протоколу є список зареєстрованих учасників громадських слухань. Оригінал списку зареєстрованих учасників громадських слухань зберігається при протоколі, переданому міській раді, при інших екземплярах протоколу зберігаються копії списку зареєстрованих учасників громадських слухань, завірені головою та секретарем слухань.

52. Рішення громадських слухань оприлюднюються в друкованих засобах масової інформації.

53. Інформація про громадські слухання, що відбулися, на підставі протоколу громадських слухань вносяться до Книги реєстрації ініціативи та результатів проведення громадських слухань у місті Дубно (таблиця 2 додатку 3).

54. Рішення громадських слухань розглядаються на засіданні ради або її виконавчого комітету, в залежності від порушених питань, за обов'язкової участі ініціаторів проведення громадських слухань.

55. Протягом 30 днів з моменту отримання радою протоколу громадських слухань органи місцевого самоврядування по кожній поданій пропозиції приймають одне з таких рішень:

- врахувати пропозицію — в такому випадку вказуються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальних за це посадових осіб;
- відхилити пропозицію — в такому випадку зазначаються причини такого рішення;
- частково врахувати пропозицію — в такому випадку зазначаються і причини такого рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції.

56. Рішення, прийняте міською радою або її виконавчим комітетом за результатами громадських слухань, підлягає оприлюдненню в друкованих засобах масової інформації та на веб-сайті міської ради.

VI. МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ.

57. Члени територіальної громади мають право ініціювати розгляд міською радою (у порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного Конституцією і законами України до відання місцевого самоврядування.

58. Місцева ініціатива – це викладена в письмовій формі пропозиція про розгляд міською радою та/або її виконавчим комітетом проекту рішення з питань, віднесених до її повноважень.

59. Для ініціювання розгляду у міській раді питань члени територіальної громади створюють ініціативну групу у складі не менше 3 (трьох) жителів міста, про що складають заяву, підписану всіма членами ініціативної групи. Заява реєструється в міській раді не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення зборів. В заяві необхідно вказати:

- прізвище, ім'я та по-батькові всіх членів ініціативної групи, їх домашні адреси;
- мета створення ініціативної групи;
- місце і час проведення зборів громадян для ініціювання розгляду питань у міській раді;
- інші відомості.

60. Про надходження заяви ініціативної групи в обов'язковому порядку сповіщаються депутати міської ради.

61. Ініціативна група проводить збори громадян з питань місцевої ініціативи. На зборах обов'язкова присутність не менше 15 громадян-членів територіальної громади міста, які досягли 18 років. Участь у зборах можуть брати депутати міської ради, міський голова, його заступники, керівники виконавчих органів ради та керівники комунальних установ і підприємств.

62. Збори громадян з питань місцевої ініціативи приймають відповідне рішення більшістю голосів. За результатами зборів складається протокол, який подається в міську раду. До протоколу додається список громадян, які були присутні на зборах із зазначенням їх місця проживання. Протокол зборів громадян у строк не пізніше ніж через 7 днів після подання розглядається міським головою, його заступниками та секретарем ради.

63. Міський голова доручає управлінню, відділу міської ради, до чийої компетенції належить питання місцевої ініціативи, підготувати на розгляд найближчого засідання відповідного органу (міської ради або виконавчого комітету) у вигляді проекту рішення питання місцевої ініціативи.

64. Міська рада або виконавчий комітет на відкритому засіданні розглядає питання місцевої ініціативи за участю членів ініціативної групи та приймає відповідне рішення.

Міський голова

Згідно з оригіналом:

головний спеціаліст оргвідділу

В. Антонюк

О.Маркевич

Додаток 1
до Положення про громадські слухання у м. Дубно

Міському голові

Ініціативної групи по проведенню громадських
слухань

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ІНІЦІАТИВУ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до п. 13 Положення про громадські слухання у м. Дубно повідомляємо Вас про утворення Ініціативної групи по проведенню громадських слухань та повідомляємо про осіб уповноважених представляти ініціативну групу:

Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць і рік народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса та контактний телефон

На громадських слуханнях заплановано обговорити такі питання:

1. _____
(повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань)
2. _____
(повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань)
3. _____
(повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань)

До участі у громадських слуханнях запрошуються такі посадові особи міської ради:

1. _____
(П.І.П. та назва посади)

Дата

підпис

П.І.П. членів ініціативної групи

ДОДАТОК: протокол зборів членів громади, яким підтверджуються повноваження представників ініціативної групи або протоколу засідання органу самоорганізації населення (у випадку ініціювання ними громадських слухань).

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
із підписами членів територіальної громади міста Дубно
на підтримку проведення громадських слухань

(тема громадських слухань)

Ініціативна група із збору підписів під на підтримку проведення громадських слухань утворена в місті Дубно " ____ " _____ 201 __ року.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Загальна кількість підписів: ____ (_____), з них належно оформлено ____ (_____)
(кількість підписних листів числом та прописом) (кількість підписних листів числом та прописом)

Член ініціативної групи

Підпис

(прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи

Підпис

(прізвище та ініціали)

