



ІНСТРУМЕНТИ ГРОМАДСЬКОЇ УЧАСТІ:

ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА

Проект Ради Європи «Сприяння участі громадян у демократичному процесі прийняття рішень в Україні»

2020 рік



COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Українське видання:

**ІНСТРУМЕНТИ ГРОМАДСЬКОЇ УЧАСТІ.
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА**

Брошура розроблена у рамках впровадження проекту Ради Європи «Сприяння участі громадян у демократичному процесі прийняття рішень в Україні». Погляди, викладені у брошурі, належать авторам і не обов'язково відображають позицію Ради Європи.

Усі права захищені. Заява про дозвіл: жодна частина цієї публікації не може бути відтворена у будь-якій формі або будь-якими засобами, електронними чи механічними, включаючи фотокопіювання, запис або будь-який інший спосіб зберігання і пошуку інформації, без письмового дозволу Офісу Ради Європи в Україні. Запити на отримання дозволу, будь ласка, надсилайте до:

Відділ громадянського суспільства

Департамент демократичного врядування

Генеральний директорат з питань демократії

Ради Європи

www.coe.int/civil-society

Проект

«Сприяння участі громадян у демократичному процесі прийняття рішень в Україні»

e-mail: Volodymyr.KEBALO@coe.int

Автори:

національні консультанти Ради Європи -
Максим Лациба, Максим Лукінюк

Верстка та макетування: Антон Осьмак

(с) Офіс Ради Європи в Україні, 2020.

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

ОСНОВНІ ЗАСАДИ ДЛЯ ГРОМАДСЬКОЇ УЧАСТІ

Громадська участь у процесі прийняття рішень є одним із демократичних принципів, спільним для всіх держав-членів Ради Європи, і також одним зі способів забезпечення доброго демократичного врядування на місцевому рівні, оскільки забезпечує громадянам і неурядовим організаціям можливість, поряд з виборами, домогтися того, щоб їхній голос був почутий.

У цьому буклеті ми розглянемо основні правові засади застосування наступних інструментів громадської участі:

- Місцева ініціатива
- Громадські слухання
- Електронні петиції
- Загальні збори громадян за місцем проживання
- Звітування міського голови та депутатів
- Громадський бюджет

ВАЖЛИВО!

Статут та зразки документів, детальний порядок, який визначає процедури використання інструментів участі, можна знайти в розділі «Статут громади», на головній сторінці веб-сайту Дунаєвської міської ради:
<http://dunrada.gov.ua/articles/216>

У стандартах та документах Ради Європи наголошується, що потрібно забезпечити основні принципи та умови, на яких повинна базуватися громадська участь та добре демократичне врядування:

- громадяни повинні мати змогу брати участь на різних стадіях процесу прийняття рішень, які приймаються органами влади, починаючи з найбільш раннього етапу формування рішень та політик;

- органи місцевого самоврядування повинні підвищувати обізнаність про належність до громади та заохочувати громадян брати на себе відповідальність за внесок у життя своїх громад;
- сприяти збалансованому представництву жінок і чоловіків під час участі у місцевій політиці та місцевому публічному житті;
- рівноправна участь усіх груп, зокрема тих, що мають особливі інтереси та потреби, як-от молоді, людей похилого віку, осіб з інвалідністю і меншин;
- взаємоповага;
- відкритість, прозорість і підзвітність;
- інноваційність та відкритість до змін;
- оперативність та зворотний зв'язок;
- стале управління фінансами;
- права людини, культурне різноманіття та соціальна згуртованість;
- недискримінація та інклюзивність, щоб усі менш привілейовані та найбільш уразливі могли бути почутими, а їхня думка врахована.

Громадянське суспільство може брати участь у процесі прийняття рішень на різних рівнях участі, розподілені від менш активних до найбільш активних: ІНФОРМАЦІЯ, КОНСУЛЬТАЦІЇ, ДІАЛОГ, ПАРТНЕРСТВО.

Існує 6 етапів у циклі процесу прийняття політичних рішень і НУО та органи державної влади можуть взаємодіяти на кожному з них: ВСТАНОВЛЕННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО, СКЛАДАННЯ ПРОЕКТУ ПОЛІТИКИ, ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ, ЗДІЙСНЕННЯ ПОЛІТИКИ, МОНІТОРИНГ, ПОВТОРНЕ ФОРМУЛЮВАННЯ.

Описані далі кращі практики регулювання інструментів громадської участі - це можливості для входу громадськості до процесу прийняття рішень на різних етапах та на різних рівнях участі, що допоможе **забезпечити покращення якості життя громадян та розвиток громади.**

ЯК ПОДАТИ МІСЦЕВУ ІНІЦІАТИВУ ДО ДУНАЄВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ?

Місцева ініціатива – це можливість жителям територіальної громади самостійно підготувати проект рішення, який обов'язково розглядається на сесії міської ради. Місцева ініціатива подається для вирішення проблем чи реалізації ініціатив, які належать до повноважень міської ради.

За допомогою місцевої ініціативи мешканці можуть внести на розгляд Дунаєвецької міської ради будь-які питання, які відносяться до її компетенції. Наприклад, встановлення дитячого майданчику, ремонт міжбудинкових проїздів, проведення благоустрою скверу чи парку, встановлення вуличного освітлення тощо.

ЧИМ РЕГУЛЮЄТЬСЯ ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВИХ ІНІЦІАТИВ?

1. *Стаття 9. Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».*

2. *Статут Дунаєвецької міської територіальної громади від 20.12.2019 р. №6-63/2019 (Додаток №2 Положення «Про місцеві ініціативи в Дунаєвецькій міській територіальній громаді») (далі – Положення).*

1. ВИЗНАЧИТИ, ЧИ ПОТРІБНЕ РІШЕННЯ СЕСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДЛЯ ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМИ АБО РЕАЛІЗАЦІЇ ІДЕЇ

Вивчіть проблему та визначте, який саме орган влади відповідає за її вирішення. З переліком повноважень міської ради можна ознайомитись у ст. 25-26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. ЗІБРАТИ РАЗОМ ОДНОДУМЦІВ У ІНІЦІАТИВНУ ГРУПУ

Проведіть зустрічі з активними жителями Вашої вулиці/району/міста, громадськими організаціями, головами ОСН та ОСББ та розкажіть їм про проблему/ідею.

Після обговорення:

- створіть ініціативну групу для підготовки місцевої ініціативи, до якої залучіть не менше 10 осіб, яким виповнилось 18 років та які зареєстровані на території Дунаєвецької територіальної громади.
- підготуйте проект рішення місцевої ініціативи.

Вимоги до підготовки та оформлення проекту рішення містяться у Регламенті Дунаєвецької міської ради, який можна знайти на веб-сайті міської ради. Рекомендуємо Вам ознайомитися з прикладами інших проектів рішень, які розміщені на веб-сайті міської ради.

3. ЗІБРАТИ ПІДПИСИ НА ПІДТРИМКУ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Для внесення місцевої ініціативи необхідно зібрати 100 підписів мешканців. Підписати місцеву ініціативу можуть дієздатні особи, які досягли 18 років, місце проживання яких зареєстроване на території Дунаєвецької громади.

Підписи збираються на підписних листах, які повинні містити: повну назву проекту рішення, ПІБ підписанта, число,

місяць та рік народження, адресу реєстрації, контактний телефон, особистий підпис підписанта (шаблон - Додаток 3 до Положення).

4. ЗАРЕЄСТРУВАТИ ДОКУМЕНТИ У МІСЬКОЇ РАДИ

Для внесення місцевої ініціативи, Вам необхідно на ім'я секретаря міської ради подати повідомлення (Додаток 1 до Положення), у якому зазначається:

- опис проблеми (питання), яку покликана вирішити місцева ініціатива;
- назву/текст проекту рішення;
- ПІБ, адресу проживання, контакти членів ініціативної групи;
- ПІБ, місце проживання та контактні дані (телефон, електронна адреса) члена ініціативної групи – уповноваженого представника.

До повідомлення додаються підписні листи про внесення місцевої ініціативи, повний текст проекту рішення ради та пояснювальна записка.

Документи подаються до міської ради - м. Дунаївці, вул. Шевченка, 50.

Протягом 10-х робочих днів орган міської ради приймає рішення про реєстрацію, відмову або доопрацювання місцевої ініціативи.

5. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Розгляд місцевої ініціативи постійними комісіями ради, а також на сесії міської ради проводиться за обов'язкової участі та виступу ініціативної групи та відповідно до Регламенту міської ради.

Розгляд проекту рішення чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог Регламенту ради на черговому засіданні Дунаєвецької міської ради. Після обговорення місцева ініціатива обов'язково ставиться на голосування. Міська рада в межах своїх повноважень може:

- 1) прийняти проект рішення;
- 2) відхилити проект рішення;
- 3) відправити проект рішення на доопрацювання.

Для ухвалення Вам необхідно переконати більше половини депутатів міської ради проголосувати за внесену місцеву ініціативу.

6. ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРИЙНЯТОГО РІШЕННЯ

Після прийняття рішення міської ради за результатами розгляду місцевої ініціативи впродовж 5 робочих днів надсилається представнику ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень міської ради, а також на офіційному сайті ради.

Контролюйте і вимагайте здійснення всіх заходів, необхідних для виконання/реалізації ухваленної місцевої ініціативи.

АЛГОРИТМ ПОДАННЯ І РОЗГЛЯДУ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

📍 ДУНАЄВЦІ



ЯК ПРОВЕСТИ ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ В ДРОГОБИЦЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ?

Громадські слухання – це колективні зустрічі мешканців Дунаєвської територіальної громади з депутатами міської ради, посадовими особами, міським головою, старостами, під час яких обговорюються і ухвалюються пропозиції щодо вирішення актуальних проблем громади. Пропозиції підлягають обов'язковому розгляду міською владою за участю ініціаторів слухань.

ЧИМ РЕГУЛЮЄТЬСЯ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ?

1. Стаття 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Статут Дунаєвської міської територіальної громади від 20.12.2019 р. №6-63/2019 (Додаток №3 Положення «Про громадські слухання в Дунаєвській міській територіальній громаді») (далі – Положення).

УВАГА! Містобудівна документація обговорюється відповідно до Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні, затвердженого Постановою КМУ від 25.05.2011 року № 555.

1. ВИЗНАЧТЕ, ЧИ НЕОБХІДНЕ ДЛЯ ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМИ АБО РЕАЛІЗАЦІЇ ІДЕЇ ПУБЛІЧНЕ ОБГОВОРЕННЯ ЗА УЧАСТІ ПРЕДСТАВНИКІВ МІСЦЕВОЇ ВЛАДИ ТА ІНШИХ МІШКАНЦІВ

Вивчіть проблему, яку плануєте вирішити, та визначте, який саме орган влади відповідає за її вирішення. З переліком повноважень міської ради можна ознайомитися у ст.25-26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. ЗІБРАТИ РАЗОМ ОДНОДУМЦІВ У ІНІЦІАТИВНУ ГРУПУ

Проведіть попередні зустрічі з активними жителями територіальної громади (вашого району, вулиці, будинку), громадськими організаціями, розповівши їм про проблему, ідею та можливі механізми її вирішення.

3. ЗІБРАТИ ПІДПИСИ НА ПІДТРИМКУ ІНІЦІАТИВИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Для ініціювання проведення громадських слухань всієї територіальної громади необхідно зібрати 100 підписів жителів громади, які досягли 18 років та зареєстровані в межах громади. У разі проведення громадських слухань у межах одного села необхідною кількістю є підписи 3% жителів цього села, але не менше 10 підписів.

Підписи збираються на підписних листах, які повинні містити ПІБ підписанта, дату, місяць та рік народження, адресу реєстрації, контактний телефон, підпис. А в разі проведення громадських слухань у менших частинах громади (район, вулиця, будинок (-ки) необхідною кількістю є 10 підписів жителів громади, але не більше ніж половини жителів, які проживають на цій території.

Шаблон форми підписного листа Ви можете знайти у Додатку 1 до Положення.

Зверніть увагу! Ініціювати проведення громадських слухань можуть також ОСН, що поширюють свою діяльність на територію громади чи його частину, в межах якої ініціюються громадські слухання.

4. ПОДАТИ ПАКЕТ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ У ДРОГОБИЦЬКУ МІСЬКУ РАДУ

Для проведення громадських слухань необхідно подати повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань на ім'я міського голови, не пізніше, ніж за 12 робочих днів до запропонованої ініціаторами дати проведення слухань (Додаток 1 до Положення). До повідомлення додаються інформаційна записка щодо теми громадського слухання та підписні листи з підписами жителів територіальної громади.

Документи подаються до міської ради - м. Дунаївці, вул. Шевченка, 50.

Не пізніше як за 9 робочих днів до запропонованої ініціаторами дати проведення слухань міський голова видає розпорядження щодо:

- 1) зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань;
- 2) повернути письмове звернення для усунення недоліків;
- 3) відмовити щодо проведення громадських слухань.

Про прийняте рішення протягом тих же 3 робочих днів повідомляють представника ініціатора слухань.

5. ПІДГОТУВАТИ ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Дата, час та місце проведення громадських слухань, що запропоновані ініціаторами, можуть бути змінені за розпорядженням міського голови. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором громадських слухань. Інша дата може бути не пізніше 14 календарних днів від запропонованої дати.

Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення. Міський голова, виконавчі органи Ради сприяють в організації та проведенні громадських слухань.

Протягом 2 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань, але не пізніше 7 робочих днів до дня проведення слухань, уповноважений орган (особа) Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному веб-сайті Ради.

6. ПРОВЕСТИ ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ

УВАГА! Право голосу на громадських слуханнях мають жителі громади, які досягли 18 років та зареєстровані в межах територіальної громади або її частини, якщо слухання проходять у межах частини громади (район, вулиця, квартал).

Під час громадських слухань ініціатори мають:

- зареєструвати учасників громадських слухань у списку, де зазначається П.І.Б., дата народження, місце реєстрації, рід занять, особистий підпис учасника (Додаток 4 до Положення);
- видати учасникам мандати для голосування під час реєстрації;
- головуючим є представник ініціатора слухань;
- головуючий призначає секретаря з учасників громадських слухань;
- затвердити порядок денний та регламент громадських слухань;
- ухвалити рішення громадських слухань більшістю голосів зареєстрованих учасників;
- за результатами проведення громадських слухань складається протокол (Додаток 4 до Положення), який оприлюднюється на сайті міської ради.

7. РОЗГЛЯД МІСЬКОЮ РАДОЮ РІШЕНЬ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Органи та/або посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані розглянути рішення громадських слухань протягом 30 календарних днів з дня їх отримання. У разі включення до порядку денного пленарного засідання Ради чи засідання її виконавчого комітету пропозицій громадських слухань, ініціатору громадських слухань гарантується право бути присутнім на такому засіданні та надається можливість представлення результатів громадського слухання.

За результатами розгляду по кожній поданій пропозиції міська рада приймає одне з таких рішень: врахувати, відхилити, частково врахувати пропозицію. У рішенні мають зазначатися конкретні заходи з реалізації або причини відмови. Рішення за результатами розгляду пропозицій громадських слухань надсилається протягом 3 робочих днів ініціатору та публікується на сайті міської ради.

АЛГОРИТМ ОРГАНІЗАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

 ДУНАЄВЦІ

Ініціативна група

Створити ініціативну групу

1

Ініціативна група

Зібрати підписи

2

Ініціативна група

Подати повідомлення про ініціативу проведення ГС

3

4

за 12 робочих днів до проведення ГС

Міська рада

Реєстрація повідомлення про проведення ГС

за 9 робочих днів до проведення ГС

5

Міська рада

Розпорядження міського голови про організацію ГС

Ініціативна група

Проінформувати мешканців про дату і місце проведення ГС

6

Міська рада

Проінформувати мешканців про дату і місце проведення ГС

не менше 7 календарних днів

Ініціативна група

Провести ГС

7

Міська рада

Провести ГС

Ініціативна група

Оформити та подати протокол ГС до міської ради – 3 дні

8

9

3 робочих дні

Міська рада

Оприлюднення протоколу ГС

не більше 30 календарних днів

10

Міська рада

Розгляд та ухвалення рішення щодо ГС міським головою, міською радою, виконавчими органами або посадовими особами ОМС

3 робочих дні

11

Міська рада

Оприлюднення рішення про результати розгляду ГС на сайті міської ради

Контролювати виконання рішення ГС- постійно

Ініціативна група

12

ЯК ПОДАТИ ЕЛЕКТРОННУ ПЕТИЦІЮ ДО ДУНАЄВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ?

Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до Дунаєвецької міської ради, що подається через офіційний веб-сайт Ради, що здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції щодо будь-якого питання, яке належить до компетенції Ради та її виконавчих органів. Електронна петиція підлягає обов'язковому розгляду на засіданні Дрогобицької міської ради чи її виконавчими органами.

ЧИМ РЕГУЛЮЄТЬСЯ ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ?

1. Стаття 23-1 ЗУ «Про звернення громадян»;
2. Статут Дунаєвецької міської територіальної громади від 20.12.2019 р. №6-63/2019 (Додаток №4 Положення «Про порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих Дунаєвецькій міській раді, її виконавчим органам») (далі – Положення).

1. СТВОРИТИ ПЕТИЦІЮ

На виконання Закону України «Про звернення громадян» на сайті Дунаєвецької міської ради <http://dunrada.gov.ua/> запроваджено сервіс «Єдина система місцевих електронних петицій»: - <https://e-dem.in.ua/dunaiivtsi>

Жителі Дунаєвецької територіальної громади мають зареєструватися на відповідному сайті за допомогою системи електронної ідентифікації особи.

Під час створення петиції автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму, яка розміщена на Веб-сайті петицій, у якій зазначає назву, категорію та суть петиції, викладає свої пропозиції щодо вирішення порушеного питання та зазначає про очікуваний результат від реалізації електронної петиції, надає фото або відео (за бажанням автора) та відправляє петицію на модерацію.

ПІБ автора петиції буде опубліковане в системі разом з назвою та змістом петиції.

Неправдиві відомості, подані автором петиції є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення.

2. ПЕРЕВІРКА МОДЕРАТОРОМ

Петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжтнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг, а також конфіденційну інформацію щодо третіх осіб. Така петиція не оприлюднюється та не розглядається.

Текст електронної петиції оприлюднюється впродовж двох робочих днів з дня надсилання її автором після проходження процесу модерації - попередньої перевірки виконавчими органами ради до відання яких відносяться питання, підняті в петиції, із залученням до перевірки управління правового забезпечення.

У разі невідповідності вимогам чинного законодавства або підняті питання у Петиції не відносяться до компетенції ради, петиція не оприлюднюється, про що не пізніше двох робочих днів з дня її надсилання, повідомляють автора. Автор петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і надіслати її повторно.

3. ПУБЛІКАЦІЯ НА САЙТІ ТА ЗБІР ПІДПИСІВ

Електронна петиція оприлюднюється протягом 2 робочих днів з дня надсилання її автором.

Дата оприлюднення петиції є датою початку збору підписів на її підтримку.

Форма підписання петиції передбачає авторизацію членів Дунаєвецької міської територіальної громади за допомогою системи електронної ідентифікації особи.

Петиція адресована Дунаєвецькій міській раді, розглядається за умови збору 100 підписів жителів громади на її підтримку впродовж 30 календарних днів з моменту її оприлюднення.

4. РОЗГЛЯД ПЕТИЦІЇ

Петиція, яка набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку, не пізніше наступного дня невідкладно надсилається модератором системи міському голові та підлягає розгляду на найближчому засіданні міської ради (після розгляду у відповідних постійних комісіях ради) чи виконавчих органах.

Якщо електронна петиція подана на розгляд міській Раді, її виконавчим органам, секретар Ради або керуючий справами виконавчого комітету Ради, відповідно, дає доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проект рішення Ради чи її виконавчого комітету, що може бути прийняте за результатами розгляду електронної петиції з метою вирішення питань, порушених у петиції, чи врахування поданих у ній пропозицій.

Електронна петиція, а також проект рішення Ради чи виконавчого комітету, підготовлений на основі петиції, розглядається Радою або, відповідно, виконавчим комітетом на їх черговому засіданні або засіданні, з дотриманням положень чинного законодавства.

Інформація про підтримку або не підтримку електронної петиції публічно оголошується на офіційному веб-сайті Ради не пізніше наступного робочого дня після її розгляду.

АЛГОРИТМ РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

📍 ДУНАЄВЦІ

Автор петиції

Зареєструватися на сайті Дунаєвецької МР в розділі «Електронні петиції»

1

Автор петиції

Створити електронну петицію на ресурсі "Єдиної системи місцевих електронних петицій"

2

3

2 робочі дні

4

Автор петиції

Збір 100 підписів на підтримку петиції - 30 календарних днів

5

6

1 робочий день

1 робочий день

7

5 робочих днів

8

на наступний робочий день

9

● Автор петиції

● Дунаєвецька міська рада

Міська рада

Перевірка петиції на відповідність вимогам законодавства та положення

Міська рада

Публікація петиції на ресурсі "Єдиної системи місцевих електронних петицій"

Міська рада

Оприлюднення інформації про початок розгляду петиції на сайті ради

Міська рада

Міський голова направляє петицію на розгляд чергового засідання міської ради або виконавчого комітету

Міська рада

Розгляд петиції на черговому засіданні МР або ВК за участю автора

Міська рада

Інформація про розгляд електронної петиції публікується на офіційному веб-сайті Ради.

МР – міська рада

ВК – виконавчий комітет

ЯК ПРОВЕСТИ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ В ДУНАЄВЕЦЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ?

Загальні збори громадян за місцем проживання – це колективні зустрічі жителів територіальної громади, на яких спільно обговорюються проблеми територіальної громади та ухвалюються пропозиції щодо вирішення проблем. За результатами загальних зборів громадян за місцем проживання (далі - загальні збори) приймається колективне рішення до місцевої влади з пропозиціями щодо вирішення проблеми. Такі рішення загальних зборів громадян враховуються органами місцевого самоврядування в своїй діяльності. Пропозиції підлягають обов'язковому розгляду міською владою за участю ініціаторів загальних зборів громадян за місцем проживання.

ЧИМ РЕГУЛЮЄТЬСЯ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ?

1. *Стаття 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».*
2. *Статут Дунаєвецької міської територіальної громади від 20.12.2019 р. №6-63/2019 (Додаток №1 Положення «Про загальні збори громадян за місцем проживання в Дунаєвецькій міській територіальній громаді») (далі – Положення)*

1. ВИЗНАЧТЕ, ЧИ НЕОБХІДНЕ ДЛЯ ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМИ АБО РЕАЛІЗАЦІЇ ІДЕЇ ПУБЛІЧНЕ ОБГОВОРЕННЯ ЗА УЧАСТІ ПРЕДСТАВНИКІВ МІСЦЕВОЇ ВЛАДИ ТА ІНШИХ МІШКАНЦІВ

Вивчіть проблему, яку плануєте вирішити, та визначте, який саме орган влади відповідає за її вирішення. З переліком повноважень міської ради можна ознайомитися у ст.25-26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. ЗІБРАТИ РАЗОМ ОДНОДУМЦІВ У ІНІЦІАТИВНУ ГРУПУ

Проведіть зустрічі з активними жителями Вашої громади, міста, села, вулиці(-ць), будинку(-ків), громадськими організаціями, головами ОСН та розкажіть їм про проблему/ідею. Після обговорення створіть ініціативну групу з осіб, яким виповнилось 18 років та які зареєстровані на території Дунаєвецької міської територіальної громади..

3. ЗІБРАТИ ПІДПИСИ НА ПІДТРИМКУ ІНІЦІАТИВИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Для ініціювання проведення загальних зборів необхідно зібрати 20 підписів жителів громади, які досягли 18 років та зареєстровані в межах громади. Повідомлення про проведення загальних зборів оформляється відповідно до Додатку 1 Положення, в якому зазначається: ПІБ підписанта, дату та рік народження, адресу реєстрації, контактний телефон, підпис.

Зверніть увагу! Ініціювати проведення загальних зборів можуть також ОСН.

4. ПОДАТИ ПАКЕТ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ У ДРОГОБИЦЬКУ МІСЬКУ РАДУ

Подати повідомлення про ініціативу щодо проведення загальних зборів на ім'я міського голови, не пізніше ніж за 15 робочих днів до дня проведення загальних зборів.

До повідомлення додаються інформаційна записка щодо теми загальних зборів та підписні листи з підписами жителів територіальної громади.

Документи подаються до канцелярії міської ради - м. Дунаївці, вул. Шевченка,50.

Міський голова своїм розпорядженням приймає одне з таких рішень: зареєструвати ініціативу, повернути для усуну-

нення недоліків, відмовити. Про прийняте рішення повідомляють представника ініціатора загальних зборів.

5. ПІДГОТУВАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Уповноважений орган (особа) Ради зобов'язаний організувати проведення загальних зборів так, щоб вони відбулись у дату, час і місці, запропоновані ініціатором загальних зборів, або в іншу дату та/або час, узгоджені з ініціатором.

Протягом 2 робочих днів з дня отримання рішення про проведення загальних зборів, але не пізніше п'яти робочих днів до дня їх проведення уповноважений орган (особа) Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів на офіційному веб-сайті Ради.

6. ПРОВЕСТИ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

УВАГА! *Право голосу на загальних зборах мають жителі громади, які досягли 18 років та зареєстровані в межах територіальної громади або її частини, якщо збори проходять у межах частини громади (район, вулиця, квартал інше).*

Загальні збори є правомочними за наявності на них більше половини громадян, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у зборах.

Під час загальних зборів ініціатори мають:

- зареєструвати учасників загальних зборів у списку, де зазначається П.І.Б., дата народження, місце реєстрації, рід занять, особистий підпис учасника;
- видати учасникам мандати для голосування під час реєстрації;
- обрати головуючого, секретаря, лічильну комісію з учасників;
- затвердити порядок денний та регламент загальних зборів;
- ухвалити рішення загальних зборів простою більшістю голосів учасників;
- за результатами проведення загальних зборів складається протокол у двох примірниках, один з них передається до міської ради разом із списком реєстрації учасників. Сканована копія протоколу розміщується на сайті міської ради.

7. РОЗГЛЯД МІСЬКОЮ РАДОЮ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Рішення загальних зборів враховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності. Рішення загальних зборів розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами за обов'язковою участю ініціаторів загальних зборів, яким надається слово для виступу. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи зобов'язані розглянути рішення загальних зборів протягом 30 календарних днів з дня його (їх) отримання.

За результатами проведення засідання органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів.

Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) протягом 3 робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання загальних зборів, розміщується на офіційному веб-сайті ради.

АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

 ДУНАЄВЦІ

Ініціативна група

Створити ініціативну групу

1

Ініціативна група

Зібрати підписи

2

Ініціативна група

Подати повідомлення про ініціативу проведення ЗЗ

3

4

Ініціативна група

Підготовка до проведення загальних зборів (конференцій)

5

Міська рада

Реєстрація повідомлення про проведення ЗЗ та оприлюднення на сайті

Підготовка до проведення загальних зборів (конференцій)

6

не менше 5 робочих днів

Ініціативна група

Провести ЗЗ

7

Міська рада

Проінформувати мешканців про дату та місце проведення ЗЗ

Міська рада

Провести ЗЗ

8

Ініціативна група

Оформити та подати протокол ЗЗ до міської ради

9

5 робочих днів

Міська рада

Оприлюднення протоколу ЗЗ

10

3 робочих дні

Міська рада

Розгляд пропозицій ЗЗ міською радою або її виконавчим комітетом – найближче засідання

11

Ініціативна група

Контролювати виконання рішення ЗЗ - постійно

12

Міська рада

Оприлюднення рішень про результати розгляду ЗЗ на сайті міської ради

ЗВІТУВАННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ, ДЕПУТАТІВ ТА СТАРОСТ ПЕРЕД ДУНАЄВЕЦЬКОЮ МІСЬКОЮ ГРОМАДОЮ

Міський голова, депутати міської ради та старости періодично звітують перед територіальною громадою про свою роботу, виконання завдань, доручень.

Звітування здійснюється з метою інформування громади, оцінки їх роботи, надання пропозицій, доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності.

ЧИМ РЕГУЛЮЄТЬСЯ ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ?

1. Частина 7 ст. 42 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»;

2. Частина 1 ст. 16 ЗУ «Про статус депутатів місцевих рад»;

3. Статут Дунаєвецької міської територіальної громади від 20.12.2019р. №6-63/2019 (РОЗДІЛ VII).

ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ЗВІТУВАННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ, ДЕПУТАТІВ ТА СТАРОСТ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Про свою роботу перед територіальною громадою звітують: міський голова, депутати міської ради та старости.

Про місце, час та спосіб організації звітування перед територіальною громадою повідомляється не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через місцеві засоби масової інформації та шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті міської ради.

Відкрита зустріч з територіальною громадою організується та здійснюється у спосіб, який дозволяє жителям територіальної громади поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції.

Письмові звіти оприлюднюються у визначений Радою спосіб не пізніше, ніж за 7 календарних днів до дати зустрічі з територіальною громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі Ради для попереднього оприлюднення.

ЗВІТУВАННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Міський голова звітує перед територіальною громадою на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік до 1 березня року, що слідує за звітним.

Звіт міського голови перед територіальною громадою включає в себе, крім інформації про його діяльність, інформацію про:

- 1) реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;
- 2) виконання місцевого бюджету;

- 3) план роботи на наступний звітний період;
- 4) результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини;
- 5) з інших питань місцевого значення.

ЗВІТУВАННЯ ДЕПУТАТІВ РАДИ

Депутати Ради звітують про свою роботу за попередній рік перед територіальною громадою, у тому числі про:

- 1) свою діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно, про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;
- 2) його роботу у виборчому окрузі;
- 3) прийняті Радою та її органами рішення, хід їх виконання;
- 4) про особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців. Позачергове звітування ініціюється на вимогу ¼ від загальної кількості жителів зареєстрованих на виборчому окрузі відповідного депутата Ради.

Звітування депутатів ради проводиться відповідно до плану, який прийняла Рада.

ЗВІТУВАННЯ СТАРОСТИ

Староста звітує перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік.

Звіт старости перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, включає в себе, крім інформації про його діяльність, відомості про:

- 1) реалізацію документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу;
- 2) виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу;
- 3) план роботи на наступний звітний період;
- 4) результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням вжитих заходів;
- 5) інші питання місцевого значення.

ЯК ПОДАТИ ПРОЕКТ НА ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ В ДУНАЄВЕЦЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Громадський бюджет (бюджет участі) – це частина бюджету Дунаєвецької міської територіальної громади, для виділення коштів на фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади та особами, які проживають, навчаються або працюють у місті, заходів, виконання робіт та надання послуг, відповідно до оформлених проектних пропозицій, які стали переможцями конкурсу.

ЧИМ РЕГУЛЮЄТЬСЯ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ?

Положення «Про громадський бюджет (бюджет участі) у Дунаєвецькій міській раді» від 20.12.2019р. №12-63/2019р (далі - Положення)

1. СФОРМУВАТИ ІДЕЮ ТА ПІДГОТУВАТИ ПРОЕКТНУ ПРОПОЗИЦІЮ

Автор проекту має придумати ідею спрямовану на покращення інфраструктури Дунаєвецької міської територіальної громади (наприклад: вулиці, парку, спортивного чи дитячого майданчика тощо). Підготувати проектну пропозицію з реалізації ідеї та оформити її відповідно до Положення.

Автор проекту - зареєстрований житель територіальної громади, який досяг 16-річного віку, який в порядку визначеного цим положенням підготував та подав проект для фінансування з громадського бюджету. Кожен автор може подати один проект.

Проект повинен відповідати вимогам пунктів 2.3 та 4.2 Положення та має бути реалізований впродовж одного бюджетного року.

2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЕКТІВ

Проект має отримати підтримку не менше 15 жителів громади, крім автора. Пропозиції та проекти подаються в паперовому та електронному вигляді за адресою: м.Дунаївці, вул.Шевченка,50 з поміткою «Громадський бюджет».

Автор проекту повинен представити проект в ході публічного обговорення, метою якого є ознайомлення громадськості з представленими пропозиціями (проектами). Внесення можливих поправок до проектів можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

3. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТІВ

Секретар робочої групи з питань реалізації громадського бюджету перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки та передає копію заповнених бланків проектів структурним підрозділам Дунаєвецької міської ради з метою здійснення більш детальної перевірки протягом 20 календарних днів з дня отримання проектів. У разі, якщо проект не міститиме необхідної для його аналізу та оцінки інформації, робоча група звертається до автора проекту з проханням надати необхідну інформацію протягом 5 календарних днів.

Після проведення структурними підрозділами міської ради аналізу проектів, секретар передає їх до робочої групи з метою визначення переліку проектів, які допускаються до голосування.

4. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ

Голосування проводиться на офіційному сайті міської ради <http://dunrada.gov.ua/> у розділі «Громадський бюджет». Кожен мешканець громади може проголосувати лише один проект.

Проектами-переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів, але не менше 15 голосів. Якщо в результаті голосування два або більше проектів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається шляхом відкритого голосування членів робочої групи. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проекту з переліку до уваги береться перший проект переліку, орієнтовна вартість реалізації якої не призведе до перевищення суми коштів, виділених для реалізації проектів.

Всі спірні питання, які виникають протягом голосування, вирішуються робочою групою колегіально шляхом відкритого голосування. Інформація про проекти-переможці оприлюднюється на офіційному сайті міської ради у розділі «Громадський бюджет».

5. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТІВ

Проекти, які перемогли в голосуванні виносяться на розгляд сесії Дунаєвецької міської ради. Пропозиції, які будуть затверджені рішенням Дунаєвецької міської ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів громадського бюджету.

Інформація про реалізацію проектів-переможців заслуховується щорічно на сесії міської ради та розміщуються на офіційному сайті міської ради в розділі «Громадський бюджет».

Автор

Особисто придумати ідею проекту

Автор

Підготувати проектну пропозицію з реалізації ідеї

Автор

Зібрати на підтримку проекту не менше 15 підписів

Автор

Подати проект в паперовій або електронній формі

Громадськість

Розгляд РГ висновку та ухвалення рішення щодо винесення на голосування проекту

Громадськість

Голосування за проекти

Громадськість

РГ на засіданні визначає перелік проектів для реалізації

Автор

Контроль та участь в виконанні проекту

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12


13

14

АЛГОРИТМ ПРОХОДЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ

 ДУНАЄВЦІ

 Автор/Громадськість

 Дунаєвецька міська рада

РГ – Робоча група

МР – міська рада

Міська рада

Оприлюднення проекту на Е-сервісі «Громадський бюджет»

Міська рада

Формальна перевірка проектів Робочою групою

Міська рада

Розгляд проекту відділом/управлінням ради та формування висновку – 20 календарних днів

Міська рада

Розгляд РГ висновку та ухвалення рішення щодо винесення на голосування проекту

Міська рада

Оприлюднення проектів для голосування на Е-сервісі «Громадський бюджет»

Міська рада

РГ на засіданні визначає перелік проектів для реалізації

Міська рада

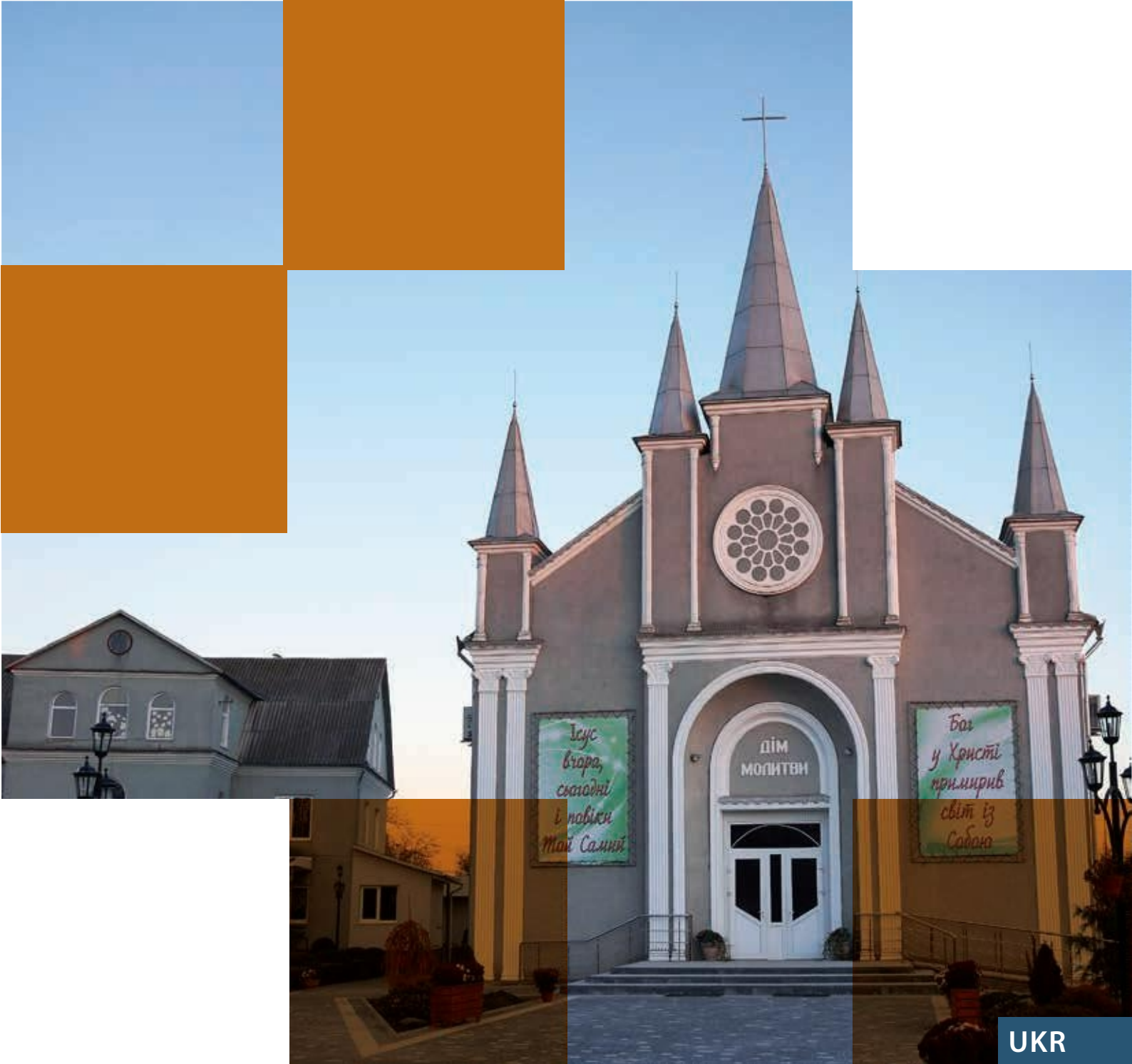
Сесія МР затверджує перелік проектів для реалізації

Міська рада

Реалізація проектів відділами/управління ради

ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА





Рада Європи є провідною правозахисною організацією континенту. Вона складається з 47 держав-членів, з яких 27 є членами Європейського Союзу. Усі держави-члени Ради Європи підписали Європейську конвенцію про права людини – договір, спрямований на захист прав людини, демократії та верховенства права. Європейський суд з прав людини здійснює нагляд за виконанням Конвенції в державах-членах

www.coe.int

