



ІНСТРУМЕНТИ ГРОМАДСЬКОЇ УЧАСТІ: ДРОГОБИЧ

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

2020 рік



Українське видання:

ІНСТРУМЕНТИ ГРОМАДСЬКОЇ УЧАСТІ. ДРОГОБИЧ.

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:

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

ВАЖЛИВО!

Статут та зразки документів, детальний порядок, який визначає процедури використання інструментів участі, можна знайти в підрозділі «Місто - Статут громади», розділу «Громадськості», на веб-сайті Дрогобицької міської ради: <https://bit.ly/2RVQC2p>

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 ПРОВЕСТИ КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ В ДРОГОБИЦЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ?

Публічні консультації – це відкрите громадське обговорення (консультації) проекту рішення, оприлюднення пропозиції щодо вирішення певного питання або опитування за для виявлення громадської думки з широким колом жителів територіальної громади, яке проводить міська рада та її виконавчі органи. Консультації надають право жителям територіальної громади брати участь у вирішенні питань громади, надавати свої пропозиції та зауваження до проектів рішень, тим самим підвищується рівень довіри до місцевої влади.

Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються місцевою владою під час прийняття остаточного рішення і в подальшій їх роботі.

ЧИМ РЕГУЛЮЄТЬСЯ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ?

Статут Дрогобицької територіальної громади від 05.12.2019 № 2051 (Додаток №5 Положення «Про консультації з громадськістю в Дрогобицькій територіальній громаді») (далі – Положення).

1. ІНІЦІУВАННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

Консультації з громадськістю організовують і проводять структурні підрозділи виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (далі – відділ/управління), який є розробником проекту нормативно-правового акту або готує пропозиції щодо вирішення певного питання.

Інформація пов'язана з консультаціями оприлюднюється у спеціально створеній рубриці «Громадська участь», підрозділ «Консультації з громадськістю» веб-сайті Дрогобицької міської ради.

Інститути громадянського суспільства можуть ініціювати проведення консультацій, шляхом подання відповідних пропозицій.

2. ФОРМИ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Консультації з громадськістю проводяться у формі публічного громадського обговорення (безпосередня форма), вивчення громадської думки (опосередкована форма), електронних консультацій. Консультації з громадськістю у різних формах, але з одних і тих самих питань можуть проводитись одночасно.

Публічне громадське обговорення передбачає організацію і проведення публічних заходів: конференцій, форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю; теле- або радіодебатів, інтернет- та відео-конференцій, електронних консультацій.

Додатково у рамках публічного громадського обговорення можуть проводитись засідання консультаційно-дорадчих органів.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНОГО ГРОМАДСЬКОГО ОБГОВОРЕННЯ

Публічне громадське обговорення організовує і проводить відповідальний за питання відділ/управління міської ради відповідно до пункту 12 Положення. Відділ/управління, яке проводить консультації, формує інформаційне повідомлення про проведення публічного громадського обговорення та оприлюднює його на веб-сайті Дрогобицької міської ради.

Публічне громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його про-

ведення. Строк проведення публічного громадського обговорення визначає відділ/управління, яке проводить консультації і повинен становити не менш 15 календарних днів.

Пропозиції та зауваження подаються в усній та письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, вказані в інформаційному повідомленні.

Пропозиції та зауваження, що надійшли, а також протоколи публічних заходів, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Дрогобицької міської ради протягом 5 робочих днів після їх надходження.

За результатами публічного громадського обговорення готується звіт, в якому зазначається:

- найменування відділу/управління, який проводив обговорення;
- зміст питання або проект акту;
- інформація про пропозиції, що надійшли за результатами обговорення;
- інформація про врахування пропозицій з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій;
- інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

Результати публічного громадського обговорення (у томі числі звіту) в обов'язковому порядку доводиться до відома громадськості шляхом оприлюднення на веб-сайті міської ради.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Електронні консультації з громадськістю проводяться через офіційний веб-сайт Дрогобицької міської ради у розділі «Громадськість» підрубрики «Громадська участь/Громадські обговорення». Порядок проведення електронних консультацій визначено Положенням «Про електронні консультації та опитування в місті Дрогобиць» затверджено рішенням виконавчого комітету від 21.02.2019р. № 53

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ, ШЛЯХОМ ВИВЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ДУМКИ

Вивчення громадської думки здійснюється шляхом: проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, фокус-групи тощо); створення телефонних «гарячих ліній», проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю; опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки.

Вивчення громадської думки організовує і проводить відповідальний за питання відділ/управління міської ради за визначеним в Положенні порядком.

За результатами вивчення громадської думки готується звіт, який оприлюднюється на веб-сайті міської ради, протягом 5 робочих днів з моменту його завершення.

Під час прийняття остаточного рішення з питань, що виносились на консультації, враховуються результати отримані шляхом вивчення громадської думки.

Неналежне проведення консультацій з громадськістю (з порушенням вимог Положення) - може бути підставою для скасування рішень, актів міської ради, визнання їх діяльності неправомірною та відшкодування шкоди (якщо така була завдана).

АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ШЛЯХОМ ПУБЛІЧНИХ ГРОМАДСЬКИХ ОБГОВОРЕНЬ

📍 ДРОГОБИЧ

Громадськість

ІГС ініціюють консультації шляхом подання відповідної пропозиції

Подають в усній та письмовій/електронній формі пропозиції та зауваження під час обговорення

Громадськість

не менше 15 днів

протягом 5 робочих днів

ІГС – Інститути громадянського суспільства
МР – Дрогобицька міська рада

1

Визначення питання та прийняття рішення щодо проведення публічного обговорення

Відділи/Управління міської ради

2

3

Відділи/Управління міської ради

Розроблення плану заходів з організації та проведення обговорення (у разі потреби)

4

Відділи/Управління міської ради

Оприлюднення на сайті МР інформацію про проведення обговорення

5

Відділи/Управління міської ради

Проведення публічного громадського обговорення

6

7

Відділи/Управління міської ради

Оприлюднення на веб-сайті міської ради пропозицій та зауважень, протягом 5 роб. днів після їх надходження.

8

Відділи/Управління міської ради

Опрацювання отриманих пропозицій за результатами обговорення

9

Відділи/Управління міської ради

Оприлюднення на сайті МР звіту та остаточного рішення з врахуванням отриманих пропозицій

ЯК ПОДАТИ МІСЦЕВУ ІНІЦІАТИВУ ДО ДРОГОБИЦЬКОЇ 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 Дрогобицької 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 Дрогобицької територіальної громади від 05.12.2019 № 2051 (Додаток №2 Положення «Про місцеві ініціативи в Дрогобицькій 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 7 осіб, яким виповнилось 18 років та які зареєстровані на території Дрогобицької територіальної громади.
- підготуйте проект рішення місцевої ініціативи.

Вимоги до підготовки та оформлення проекту рішення містяться у Регламенті Дрогобицької 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 65 підписів мешканців. Підписати місцеву ініціативу можуть дієздатні особи, які досягли 18 років, місце проживання яких зареєстроване на території Дрогобицької 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 МІСЬКІЙ РАДІ

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. Дрогобич, пл. Ринок, 1.

Протягом 3-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 Дрогобицької 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.

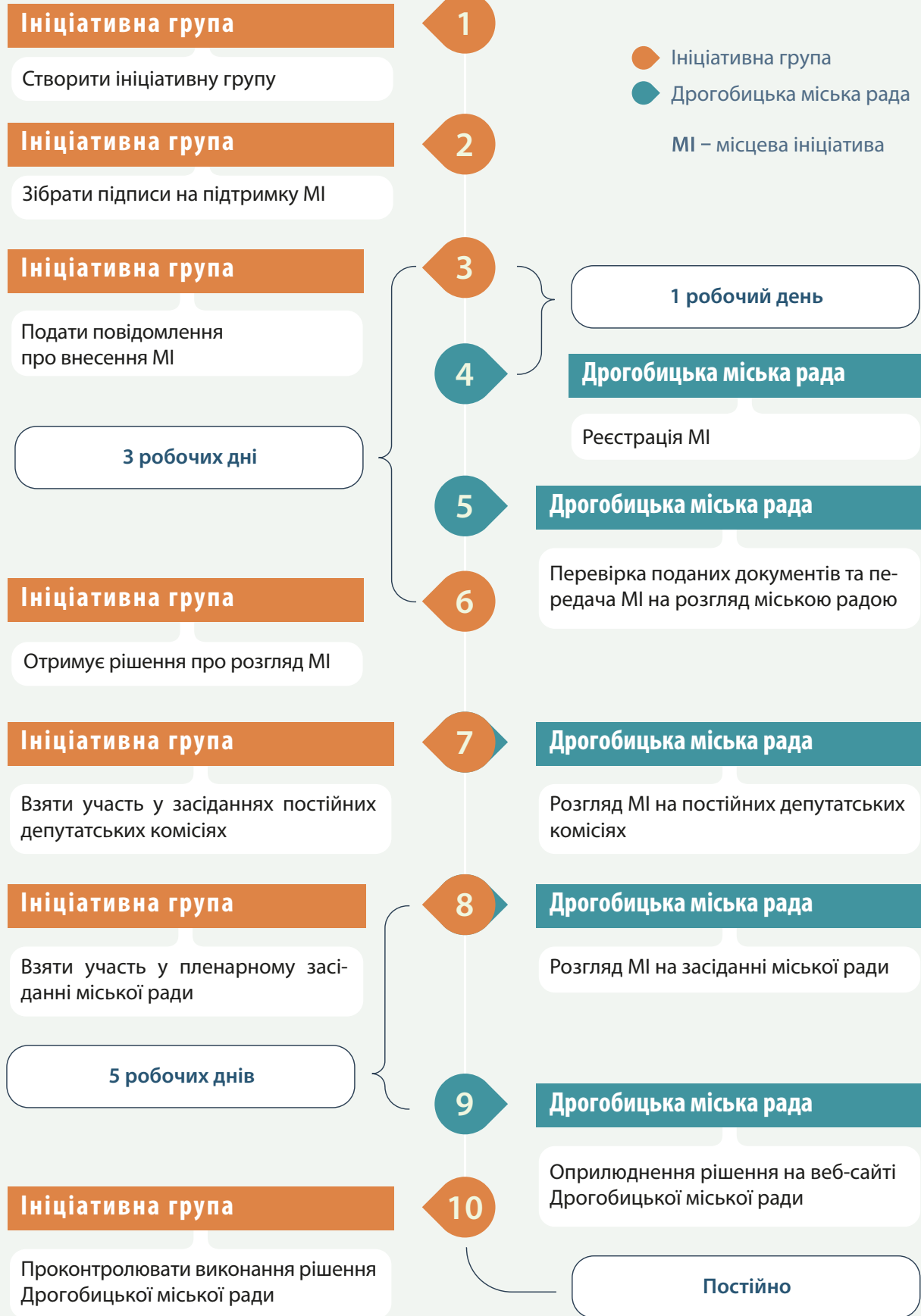
6. ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРИЙНЯТОГО РІШЕННЯ

Прийняте 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 у розділі «Громадськості – Громадська участь».

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

АЛГОРИТМ ПОДАННЯ І РОЗГЛЯДУ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

📍 ДРОГОБИЧ



ЯК ПРОВЕСТИ ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ В ДРОГОБИЦЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ?

Громадські слухання – це колективні зустрічі мешканців Дрогобицької 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 Дрогобицької територіальної громади від 05.12.2019 № 2051 (Додаток №3 Положення «Про громадські слухання в Дрогобицькій 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. 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 (вулиця, будинок (-ки) необхідною кількістю є 15 підписів жителів громади.

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

Зверніть увагу! Ініціювати проведення громадських слухань можуть також ОСББ, 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 (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. Дрогобич, пл. Ринок, 1.

Упродовж 3 робочих днів з моменту отримання повідомлення виконавчий орган ради приймає одне з таких рішень:

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

Уповноважений виконавчий орган міської ради спільно із ініціаторами визначає дату, час, місце проведення громадського слухання. Міський голова видає розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань та створює організаційний комітет. Відповідне розпорядження оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради протягом 5 робочих днів з моменту його видання.

Ініціатори разом з уповноваженим виконавчим органом міської ради готують матеріали, що стосуються теми слухань; інформують та запрошують мешканців; запрошують депутатів та посадових осіб міської ради; здійснюють інші необхідні заходи.

Оголошення про проведення громадських слухань розміщується на веб-сайті міської ради та іншими доступними способами не пізніше 7 календарних днів до дня їх проведення.

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 та/або організаційний комітет має:

- зареєструвати учасників громадських слухань у списку, де зазначається П.І.Б., дата народження, місце реєстрації, рід занять, особистий підпис учасника (Додаток 3 до Положення);
- видати учасникам мандати для голосування під час реєстрації;
- обрати головуючого громадських слухань (це може бути уповноважена особа ініціаторів ГС);
- обрати секретаря, лічильну комісію з учасників громадських слухань;
- затвердити порядок денний та регламент громадських слухань;
- ухвалити рішення громадських слухань простою більшістю голосів учасників;
- за результатами проведення громадських слухань складається протокол (Додаток 3 до Положення), який оприлюднюється на сайті міської ради.

7. РОЗГЛЯД МІСЬКОЮ РАДОЮ РІШЕНЬ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Пропозиції, викладені у протоколі громадських слухань, розглядаються на черговому засіданні ради та/або її виконавчого комітету за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу.

Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються міським головою, керівниками виконавчих органів міської ради, надавачами послуг, іншими посадовими особами, до яких вони скеровані, першочергово, не довше 30 календарних днів.

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 5 робочих днів ініціатору та публікується на сайті міської ради.

Вимагайте здійснення всіх заходів, необхідних для виконання/реалізації ухваленого рішення.

АЛГОРИТМ ОРГАНІЗАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

📍 ДРОГОБИЧ

Ініціативна група

Створити ініціативну групу

1

Ініціативна група

Зібрати підписи

2

Ініціативна група

Подати повідомлення про ініціативу проведення ГС

3

4

3 робочих днів

Міська рада

Реєстрація повідомлення про проведення ГС

5 робочих днів

5

Міська рада

Розпорядження міського голови про організацію ГС та створення організаційного комітету

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

5 робочих днів

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

5 робочих днів

11

Міська рада

Оприлюднення рішень про результати розгляду ГС на сайті міської ради

Контролювати виконання рішення ГС- постійно

Ініціативна група

12

ЯК ПОДАТИ ЕЛЕКТРОННУ ПЕТИЦІЮ ДО ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ?

Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до Дрогобицької 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 виконавчого комітету.

ЧИМ РЕГУЛЮЄТЬСЯ ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ?

1. *Стаття 23-1 ЗУ «Про звернення громадян»;*
2. *Статут Дрогобицької територіальної громади від 05.12.2019 № 2051 (Додаток №4 Положення «Про електронні петиції у Дрогобицькій територіальній громаді») (далі – Положення).*

1. СТВОРИТИ ПЕТИЦІЮ

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

Жителі Дрогобицької територіальної громади мають зареєструватися на відповідному сайті і ідентифікувати свою особу через електронний цифровий підпис або Bank-ID.

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 модерацию.

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 міжетнічної, 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 модерации - 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 Дрогобицької територіальної громади через Bank ID або електронний цифровий підпис на порталі e-dem.in.ua.

Петиція адресована Дрогобицькій міській раді, розглядається за умови збору 65 підписів жителів громади на її підтримку впродовж 90 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 виконавчого комітету. Якщо є необхідність, то відповідний структурний підрозділ виконавчого комітету із залученням автора готує проект рішення для вирішення піднятої петицією проблеми.

На засідання міської ради або виконавчого комітету пов'язані з розглядом петиції запрошується автор, якому надається право виступити з доповіддю щодо питання, піднятого у тексті петиції. За підсумками розгляду приймається відповідне рішення.

5. РЕАЛІЗАЦІЯ ПЕТИЦІЇ

У разі прийняття рішення про підтримку електронної петиції, відповідний виконавчий підрозділ Дрогобицької міської ради, готує дорожню карту вирішення питання, порушеного петицією. Дорожня карта розробляється за участю автора петиції.

Дорожня карта вирішення питання, порушеного петицією має містити:

- спосіб вирішення питання;
- строки вирішення питання;
- розмір бюджетних призначень, необхідних для вирішення питання.

Після розробки дорожньої карти, вона розглядається на засіданні профільної постійної комісії Дрогобицької міської ради або виконавчого комітету. Якщо рішення про підтримку петиції ухвалено на засіданні міської ради, тоді дорожня карта розглядає профільною постійною комісією Дрогобицької міської ради, якщо виконавчий комітет, тоді розгляд дорожньої карти відбувається на засіданні виконавчого комітету.

Відділу інформаційних технологій та аналізу забезпечує публікацію інформації про дорожню карту вирішення питання, порушеного петицією, на веб-сайті Дрогобицької міської ради.

АЛГОРИТМ РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

ДРОГОБИЧ

Автор петиції

Зареєструватися на сайті Дрогобицької МР в розділі «Електронні петиції»

1

Автор петиції

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

2

3

Міська рада

Перевірка петиції на відповідність вимогам законодавства та положення

4

Міська рада

Публікація петиції на ресурсі "єдиної системи місцевих електронних петицій"

5

Автор петиції

Збір 65 підписів на підтримку петиції - 30 календарних днів

6

Міська рада

Оприлюднення інформації про початок розгляду петиції на сайті ради

1 робочий день

7

Міська рада

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

1 робочий день

8

Міська рада

Розгляд петиції на черговому засіданні МР або ВК за участю автора

5 робочих днів

9

Міська рада

У разі ухвалення позитивного рішення щодо петиції, відповідний підрозділ ради готує дорожню карту вирішення питання, порушеного петицією.

10

Міська рада

Дорожня карта затверджується профільною постійною комісією міської ради або виконавчим комітетом.

11

Міська рада

Відділ інформаційних технологій та аналізу публікує дорожню карту на веб-сайті ради.

МР – міська рада

ВК – виконавчий комітет

ЯК ПРОВЕСТИ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ В ДРОГОБИЦЬКІЙ 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 Дрогобицької територіальної громади від 05.12.2019 № 2051 (Додаток №1 Положення «Про загальні збори громадян за місцем проживання в Дрогобицькій територіальній громаді») (далі – Положення).*

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

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 вулиці/району/міста, громадськими організаціями, головами ОСН та ОСББ та розкажіть їм про проблему/ідею.

Після обговорення створіть ініціативну групу з осіб, яким виповнилось 18 років та які зареєстровані на території Дрогобицької територіальної громади.

3. ЗІБРАТИ ПІДПИСИ НА ПІДТРИМКУ ІНІЦІАТИВИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Для ініціювання проведення загальних зборів (конференції) всієї територіальної громади 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 ОСББ, ОСН.

У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції, відповідно до статті 11 Положення. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин громади з оформленням відповідних протоколів.

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

Документи подаються до канцелярії міської ради - м. Дрогобич, пл. Ринок, 1.

Упродовж 3 робочих днів з моменту отримання повідомлення виконавчий орган ради приймає одне з таких рішень: зареєструвати ініціативу, повернути для усунення недоліків, відмовити. Про прийняте рішення повідомляють представника ініціатора загальних зборів.

5. ПІДГОТУВАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Уповноважений виконавчий орган міської ради спільно із ініціаторами визначає дату, час, місце проведення загальних зборів. Міський голова видає розпорядження про заходи з підготовки зборів. Ініціатори разом з уповноваженим виконавчим органом міської ради готують матеріали, що стосуються теми слухань; інформують та запрошують мешканців, депутатів та посадових осіб міської ради; здійснюють інші необхідні заходи.

Оголошення про проведення загальних зборів розміщується на веб-сайті міської ради та іншими доступними способами не пізніше 7 календарних днів до дня їх проведення.

6. ПРОВЕСТИ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

Загальні збори є правомочними за наявності на них більше половини громадян, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у зборах, а в разі скликання зборів (конференції) представників громадян - більше половини від визначеної за квотою кількості делегатів.

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).*

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 (Додаток 2 до Положення);
- 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 (Додаток 3 до Положення) у трьох примірниках, який передається (надсилається) 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 (конференції) враховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності.

Пропозиції, викладені в протоколі загальних зборів (конференції), розглядаються на найближчому відкритому засіданні Дрогобицької міської ради та/або її виконавчого комітету за участі ініціаторів загальних зборів (конференції), яким надається слово для виступу.

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

Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) протягом 5 робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання загальних зборів, розміщується на офіційному веб-сайті ради.

АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

📍 ДРОГОБИЧ

33 – Загальні збори

Ініціативна група

Створити ініціативну групу

1

Ініціативна група

Зібрати підписи

2

Ініціативна група

Подати повідомлення про ініціативу проведення 33

3

4

3 робочих дні

Міська рада

Реєстрація повідомлення про проведення 33 та оприлюднення на сайті

Ініціативна група

Підготовка до проведення загальних зборів (конференцій)

5

Міська рада

Підготовка до проведення загальних зборів (конференцій)

6

Міська рада

Проінформувати мешканців про дату та місце проведення 33

не менше 7 календарних днів

Ініціативна група

Провести 33

7

Міська рада

Провести 33

3 робочі дні

Ініціативна група

Оформити та подати протокол 33 до міської ради

8

9

5 робочих днів

Міська рада

Оприлюднення протоколу 33

10

Міська рада

Розгляд пропозицій 33 міською радою або її виконавчим комітетом – найближче засідання

5 робочих днів

11

Міська рада

Оприлюднення рішень про результати розгляду 33 на сайті міської ради

Ініціативна група

Контролювати виконання рішення 33 - постійно

12

ЯК ПРОВЕСТИ ЕЛЕКТРОННІ КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ В ДРОГОБИЦЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ?

Електронні консультації – це відкрите електронне громадське обговорення (консультації) проекту рішення, оприлюднення пропозиції щодо вирішення певного питання або опитування за допомогою електронної системи консультацій на офіційному сайті міської ради.

Консультації надають право жителям громади брати участь у вирішенні питань громади, надавати свої пропозиції та зауваження, тим самим підвищується рівень довіри жителів до міської влади.

ЧИМ РЕГУЛЮЄТЬСЯ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ?

Положення «Про електронні консультації та опитування в місті Дрогобич» затверджено рішенням виконавчого комітету від 21.02.2019р. № 53

1. ІНІЦІУВАННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

Електронні консультації (далі – е-консультації) організовує і проводить виконавчий комітет Дрогобицької міської ради, якщо є розробником проекту нормативно-правового акту або готує пропозиції щодо вирішення певного питання.

Консультаційно-дорадчі органи при Виконавчому комітеті Дрогобицької міської ради, громадські об'єднання, благодійні організації, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, профспілкові організації та організації роботодавців (далі - інститути громадянського суспільства) можуть ініціювати проведення е-консультації.

Кожна особа, яка досягла 14-річного віку і на законних підставах перебуває у межах міста Дрогобич та в законний спосіб може підтвердити цей факт, може взяти участь або ініціювати е-консультації. В е-консультаціях мають право брати участь користувачі, належним чином зареєстровані і ідентифіковані за допомогою сертифікованих сервісів ідентифікації.

Уся інформація, пов'язана з е-консультаціями, розміщуються на веб-порталі «Е-консультації» та офіційному сайті Дрогобицької міської ради (<https://bit.ly/2VQuwz8> та <https://bit.ly/2RYqnYT>).

Неповний перелік питань щодо яких можуть проводитися е-консультації визначено пунктом 1.13 Положення.

2. ФОРМИ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Е-консультації проводяться шляхом:

- електронного опитування – це проведення опитування задля виявлення громадської думки з питань, віднесених до відання місцевого самоврядування.
- електронної консультації з громадськістю – це оприлюднення пропозиції щодо вирішення певного питання з можливістю коментування учасниками е-консультації та внесенням власних коментарів.

- електронного обговорення нормативно-правового акту – це оприлюднення проекту нормативно-правового акту органами місцевого самоврядування з можливістю коментування документу учасниками е-консультації та внесенням власних коментарів.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Проведення е-консультацій розпочинається з дня оприлюднення на веб-порталі «Е-консультації» інформації, щодо якої проводиться консультація та завершується у строки, визначені органом місцевого самоврядування. Строк проведення е-консультацій не може становити менше 15 календарних днів, якщо інше не передбачено законом.

Е-консультації проводяться у такому порядку:

1. визначається питання, яке буде винесене на консультацію та альтернативні пропозиції щодо його вирішення;
2. вживаються заходи для забезпечення репрезентативності заінтересованих осіб;
3. оприлюднюється інформація про проведення консультації на веб-порталі «Е-консультації»;
4. збираються коментарі, пропозиції чи оцінки учасників консультацій;
5. формуються пропозиції та коментарі щодо кожного альтернативного вирішення питання;
6. проводиться аналіз результатів та узагальнюється інформація;
7. забезпечується врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення;
8. оприлюднюються результати е-консультації на веб-порталі «Е-консультації».

Користувачі е-консультацій подають коментарі у електронній формі, які опубліковуються на веб-порталі «Е-консультації», із зазначенням ПІБ автора.

4. РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Пропозиції, коментарі та зауваження, що надійшли під час е-консультації, вивчаються та аналізуються із залученням у разі потреби відповідних фахівців.

Результати проведення е-консультацій мають рекомендаційний характер і можуть враховуватися органом місцевого самоврядування під час прийняття остаточного рішення.

Рішення з додатками за результатами е-консультації орган місцевого самоврядування оприлюднюється на веб-порталі «Е-консультації» протягом п'яти робочих днів після його прийняття.

За результатами е-консультації готується звіт, який оприлюднюється на веб-порталі «Е-консультації», не пізніше 15 календарних днів після закінчення консультації.

АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

ДРОГОБИЧ

Громадськість

ІГС ініціюють електронні консультації шляхом подання відповідної пропозиції

не менше 15 календарних днів

Громадськість

Подання пропозицій на веб-порталі «Е-консультації» щодо питання консультації

протягом 15 днів

1

Виконавчий комітет

Визначення питання та прийняття рішення щодо проведення електронних консультацій

2

3

Виконавчий комітет

Розроблення плану заходів з організації та проведення обговорення (за потреби)

4

Виконавчий комітет

Оприлюднення на веб-порталі «Е-консультації» акту/питання консультації

5

Виконавчий комітет

Розповсюдження інформації щодо проведення консультацій та інформування зацікавлених осіб

6

Виконавчий комітет

Проведення електронних консультацій

7

8

Виконавчий комітет

Збір коментарів та пропозицій від учасників консультацій

9

Виконавчий комітет

Вивчення та аналіз пропозицій, що надійшли під час е-консультацій

10

Виконавчий комітет

Прийняття рішення за результатами е-консультацій

11

Виконавчий комітет

Оприлюднення на сайті МР звіту з е-консультацій

ЗВІТУВАННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ ТА ДЕПУТАТІВ ПЕРЕД ДРОГОБИЦЬКОЮ МІСЬКОЮ ГРОМАДОЮ

Міський голова та депутати міської ради 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 Дрогобицької територіальної громади від 05.12.2019 № 2051 (РОЗДІЛ VII).

ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ЗВІТУВАННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ ТА ДЕПУТАТІВ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

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

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 організовується 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 до 1 березня 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.



ЯК ПОДАТИ ПРОЕКТ НА ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ В ДРОГОБИЦЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Громадський бюджет (бюджет участі) м. Дрогобича – це частина бюджету міста Дрогобича, 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 м. Дрогобича» від 08.10.2018 року № 1392 (далі - Положення)

1. СФОРМУВАТИ ІДЕЮ ТА ПІДГОТУВАТИ ПРОЕКТНУ ПРОПОЗИЦІЮ

Особисто (далі - автор проекту) придумати ідею спрямовану на покращення інфраструктури м. Дрогобич (наприклад: вулиці, парку, спортивного чи дитячого майданчика, установи тощо). Підготувати проектну пропозицію з реалізації ідеї та оформити її відповідно до Додатку 1 Положення.

Автор проекту - житель територіальної громади міста або особа, яка досягла 16-річного віку, проживає, навчається або працює у місті, 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 4.2, 4.3 та 1.2 Положення та має бути реалізований впродовж одного бюджетного року. Громадський бюджет ділиться на два рівних фонди: загальноміські та локальні проекти.

Конкурсна комісія щороку визначає пріоритетні напрямки фінансування проектів.

2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЕКТІВ

Проекти подаються в паперовому та електронному вигляді до уповноваженого структурного підрозділу міської ради. До проекту додається список з підписами щонайменше 25 осіб, які підтримують проект.

Проекти приймаються щороку протягом 30 календарних днів шляхом заповнення спеціальної форми. Період подачі визначається конкурсною комісією.

Проекти оприлюднюються у розділі «Громадський бюджет» на офіційному веб-сайті Дрогобицької міської ради.

3. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТІВ

Після надходження проекту до міської ради здійснюється попередній аналіз Конкурсною комісією. Наступним етапом є передача проекту до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету (відділи/управління), комунальних підприємств та постійних депутатських комісій для підготовки пропозицій та зауважень до проекту.

Відділи/управління протягом 14 календарних днів здійснюють аналіз проектів. Підготовлені зауваження та пропозиції

до проектів передають на розгляд Конкурсної комісії. Будь-які втручання в проектні пропозиції, зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

Не пізніше 3 тижнів після закінчення терміну подачі Конкурсна комісія подає проектні пропозиції з зауваженнями та пропозиціями для розміщення у розділі «Громадський бюджет» на офіційному веб-сайті ради та розглядає на засіданні з метою оцінки проектів, подання висновків та рекомендацій.

Протягом 10 робочих днів конкурсна комісія оцінює проектні пропозиції подані з висновками та рекомендаціями від відділів/управлінь. Проекти, які були прийняті до розгляду та отримали рекомендацію Конкурсної комісії, протягом 3 днів розміщуються для голосування у розділі «Громадський бюджет» на офіційному веб-сайті ради.

4. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ

Голосування відбувається шляхом опускання заповненого бюлетеня в скриньку для голосування у спеціально визначених пунктах для голосування або на офіційному веб-сайті міської ради.

Голосування триває протягом 15 календарних днів. Підрахунок голосів на своєму засіданні здійснює Конкурсна комісія.

5. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ, ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТІВ

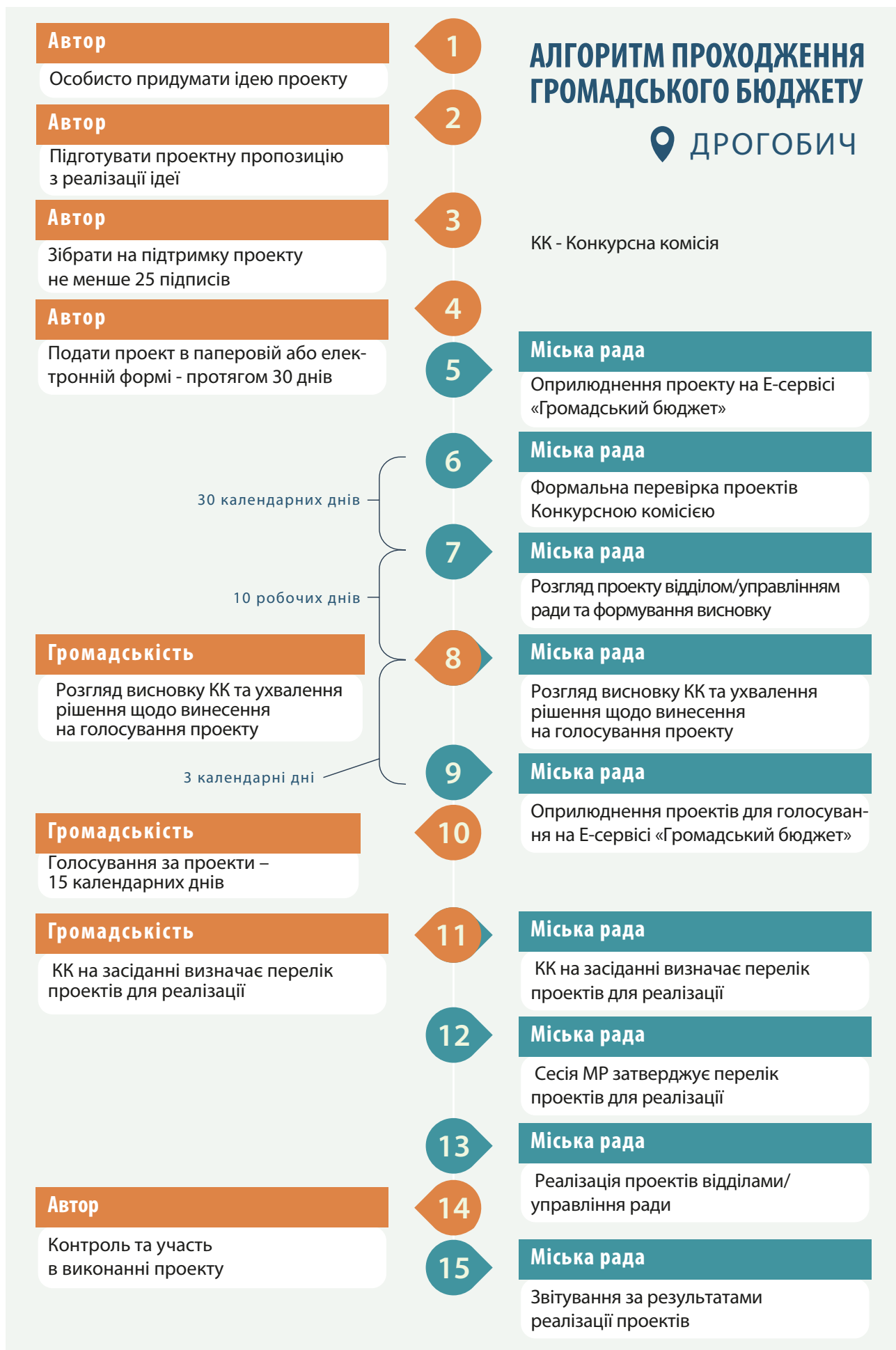
Конкурсна комісія визначає перелік проектів-переможців. Рекомендовані до реалізації вважаються ті проекти, які набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету в місті Дрогобичі.

Проекти, які шляхом голосування відповідно до розділу 7.3 Положення були рекомендовані до реалізації, подаються до постійної комісії ради з питань бюджету, планування фінансів, цінової політики та інвестицій та виносяться нею на розгляд найближчої чергової сесії міської ради. Пропозиції, які будуть затверджені рішенням сесії міської ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів громадського бюджету.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТІВ

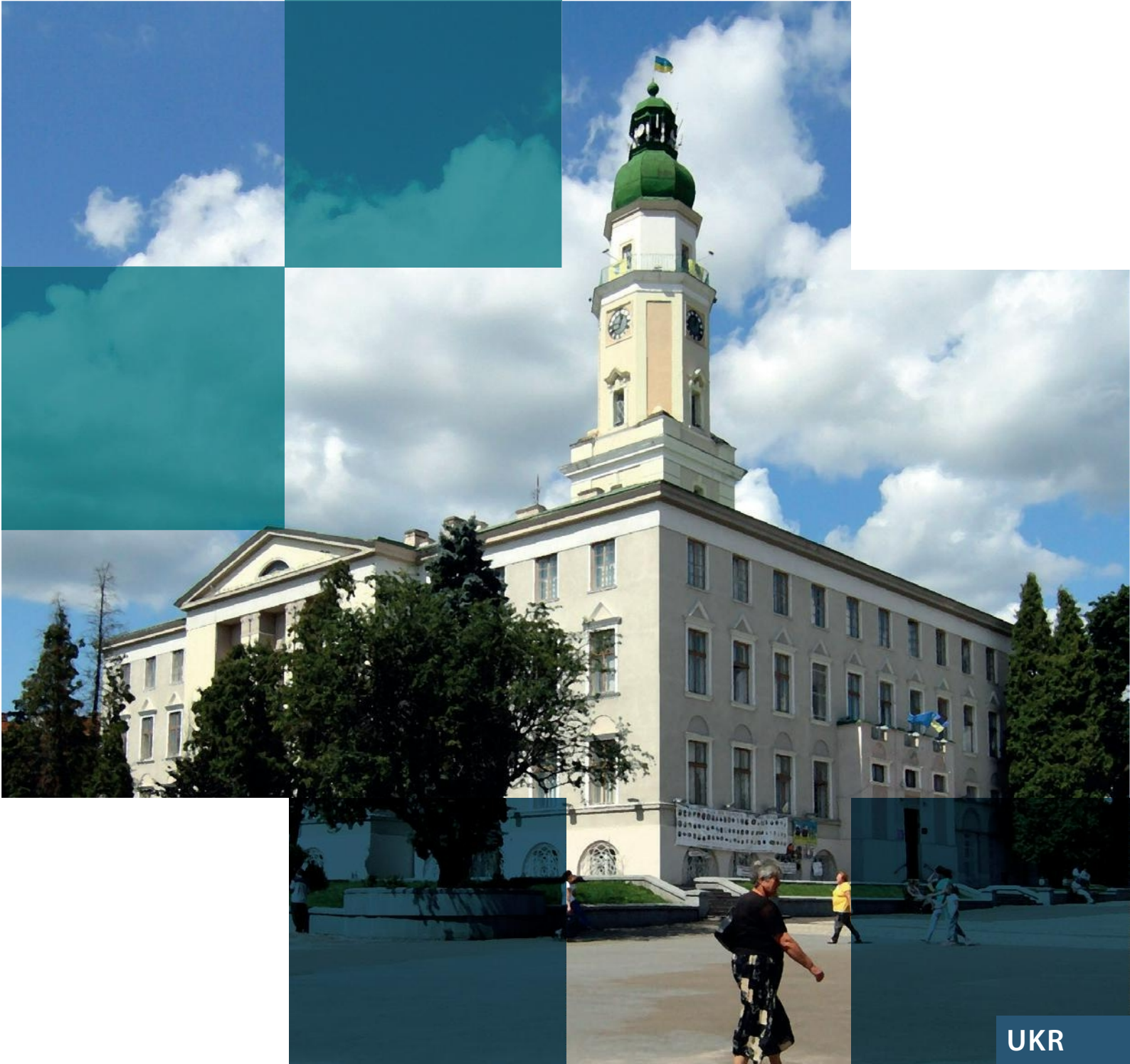
За результатами реалізації проектів відібраних для фінансування головних розпорядників бюджетних коштів, комунальні підприємства, установи та організації що брали участь в реалізації проектів звітують на засіданні виконавчого комітету та подають письмовий звіт.

Звіти головних розпорядників бюджетних коштів, комунальних підприємств, установ та організацій що брали участь в реалізації проектів які фінансувались з громадського бюджету та консолідований звіт оприлюднюється на офіційному веб-сайті ради.





Дрогобич



UKR

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

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE