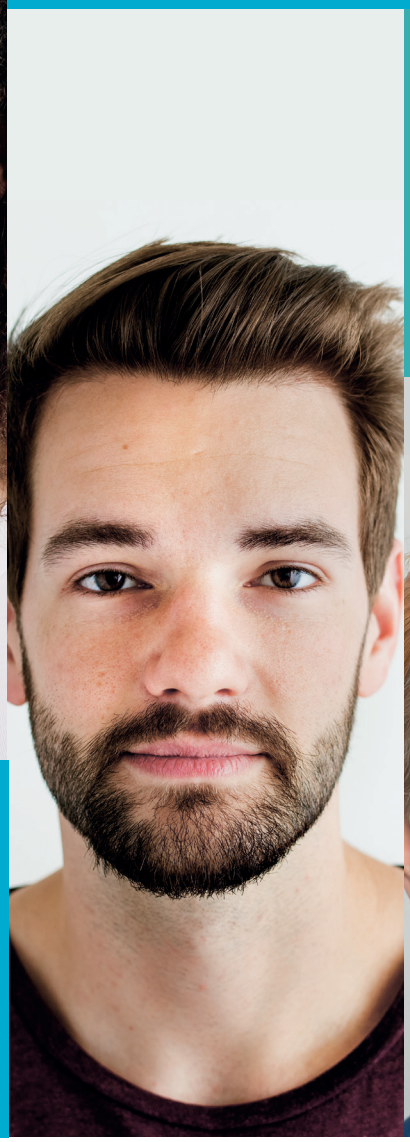
# ІНСТРУМЕНТИ ГРОМАДСЬКОЇ УЧАСТІ: ЖИТОМИР

## АКАДЕМІЯ ГРОМАДСЬКОЇ УЧАСТІ



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

2019 рік

1949.2019

COUNCIL OF EUROPE

CONSEIL DE L'EUROPE

Українське видання:
Інструменти громадської участі: Житомир. Академія громадської участі

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, Ольга Коваленко

Верстка та макетування: Марія Жукевич

Фото: www.freepik.com
Ілюстрації: www.freepik.com (@katemangostar), www.flaticon.com

(c) Офіс Ради Європи в Україні, 2019.

1949.2019

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 цій брошурі ми пояснимо, як користуватися наступними інструментами громадської участі, які визначені Статутом Житомирської громади:

- Публічні консультації
- Місцева ініціатива
- Громадські слухання
- Електронні петиції
- Загальні збори громадян за місцем проживання
- Громадська експертиза
- Звітування міського голови, депутатів, старост

**Важливо!**

Статут Житомирської міської об'єднаної територіальної громади та зразки документів, детальний порядок, який визначає процедури внесенняінструментів участі, можна знайти в підрозділі «Статут міста», розділу «Місто», на веб-сайті Житомирської міської ради: http://zt-rada.gov.ua/statutZt

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 ЖИТОМИРСЬКІЙ 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 вирішення питань міста, 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 Житомирської міської об'єднаної територіальної громади від 23 квітня 2019 року № 1387 (Додаток № 4 Положення «Про консультації з громадськістю в Житомирській міській об'єднаній територіальній громаді») (далі – Положення).

## 1 Ініціювання консультацій з громадськістю

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

Виконавчий комітет затверджує орієнтовний план проведення консультацій з громадськістю. Інформація пов'язана з консультаціями оприлюднюється у спеціально створеній рубриці на офіційного веб-сайту Житомирської міської ради.

Інститути громадянського суспільства можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю з питань, не включених до орієнтовного плану, шляхом подання відповідних пропозицій. У разі коли пропозиція щодо проведення консультацій з громадськістю з одного питання надійшла не менше ніж від трьох інститутів громадянського суспільства, які діють на відповідній території, такі консультації проводяться обов'язково.

## 2 Вибір 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 проводитися засідання громадських рад.

## 3 Порядок проведення публічного громадського обговорення

Публічне громадське обговорення організовує і проводить відповідальний за питання департамент/управління міської ради за визначеним пунктом 11 Положення порядком. Департамент/управління, яке проводить консультації, формує інформаційне повідомлення про проведення публічного громадського обговорення зазначаються та оприлюднює його на веб-сайті Житомирської міської ради.

Публічне громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення. Строк проведення публічного громадського обговорення визначається департамент/управляння, яке проводить консультації і повинен становити не менш як один місяць.

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

Під час проведення заходів у рамках публічного громадського обговорення ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції і зауваження.

Пропозиції та зауваження, що надходять ОМС, протоколи публічних заходів, оприлюднюються на офіційному веб-сайту Житомирської міської ради протягом 5 робочих днів після їх надходження.

За результатами публічного громадського обговорення ОМС готують звіт, в якому зазначається:

- найменування департаменту/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 звіт) в обов'язковому порядку доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення на веб-сайту міської ради.

## 4 Порядок проведення електронних консультацій

Електронні консультації з громадськістю проводяться у підрубриці «Електронні консультації з громадськістю» на офіційному веб-сайту Житомирської міської ради. Порядок проведення електронних консультацій затверджується окремим рішенням.

## 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 департамент/управління міської ради за визначеним в Положенні порядком.

За результатами вивчення громадської думки готується звіт, який оприлюднюється на веб-сайті міської ради, протягом п'яти 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 цього 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

#ЖИТОМИР

1. Складання орієнтовного плану консультацій
   Департаменти/управління міської ради
2. Затвердження виконавчим комітетом орієнтовного плану консультацій
   Виконавчий комітет
3. Три інститути громадянського суспільства ініціюють проведення консультацій
   Громадськість
4. Визначення питання та прийняття рішення щодо проведення публічного обговорення
   Департамент/управління міської ради

5. Розроблення плану заходів з організації та проведення обговорення (у разі потреби)
   Департамент/управління міської ради
6. Оприлюднення на сайті МР інформацію про проведення обговорення
   Департамент/управління міської ради
7. Подати в усній та письмовій/електронній формі пропозиції та зауваження під час обговорення
   Громадськість

Проведення публічного громадського обговорення
Департамент/управління міської ради

8. Оприлюднення на веб-сайту міської ради пропозицій та зауважень, протягом 5 роб. днів після їх надходження
   Департамент/управління міської ради

*5 робочих днів*

9. Опрацювання отриманих пропозицій за результатами обговорення
   Департамент/управління міської ради
11. Оприлюднення на сайті МР звіту та остаточного рішення з врахуванням отриманих пропозицій
    Департамент/управління міської ради

МР - міська рада

# ЯК ПОДАТИ МІСЦЕВУ ІНІЦІАТИВУ ДО ЖИТОМИРСЬКОЇ 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 Житомирської 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 Житомирської міської об'єднаної територіальної громади від 23 квітня 2019 року № 1387 (Додаток № 2 Положення «Про місцеві ініціативи в Житомирській міській об'єднаній територіальній громаді») (далі – Положення).

## 1 Визначити, чи потрібне рішення сесії міської ради для вирішення проблеми або реалізації ідеї

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

## 2 Зібрати разом 10 однодумців у ініціативну групу

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

Після обговорення:

створіть ініціативну групу для підготовки місцевої ініціативи, до якої залучіть 10 осіб, яким виповнилось 18 років та які зареєстровані на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади.

підготуйте проект рішення місцевої ініціативи.

Вимоги до підготовки та оформлення проекту рішення містяться у Регламенті Житомирської 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 200 підписів мешканців, якщо питання актуальне для міста та 50 підписів жителів відповідного села, якщо місцева ініціатива є актуальною винятково для села. Підписати місцеву ініціативу можуть дієздатні особи, які досягли 18 років, місце проживання яких зареєстроване на території Житомирської 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 міського голови подати повідомлення (**Додаток 1 до Положення**), у якому зазначається:

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

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

Документи подаються до канцелярії міської ради - м. Житомир, майдан ім. С. П. Корольова, 4/2.

Протягом 15-ти робочих днів орган міської ради приймає рішення про реєстрацію, відмову або доопрацювання МІ.

## 5 Розгляд місцевої ініціативи

Розгляд місцевої ініціативи постійними комісія 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 Житомирської 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 «Документи»: http://zt-rada.gov.ua/documents

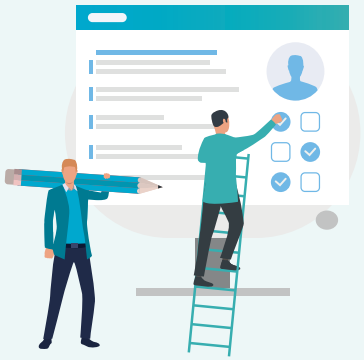
Контролюйте і вимагайте здійснення всіх заходів, необхідних для виконання/реалізації ухваленої місцевої ініціативи.

# Алгоритм подання і розгляду місцевої ініціативи

#ЖИТОМИР

1. Створити ініціативну групу
   Ініціативна група

2. Зібрати підписи на підтримку МІ
   Ініціативна група



3. Подати повідомлення про внесення МІ
   Ініціативна група

*1 робочий день*

4. Реєстрація МІ
   Житомирська міська рада
   *(1 робочий день)*

*15 робочих днів*

5. Перевірка поданих документів та передача МІ на розгляд міською радою
   Житомирська міська рада

6. Отримати рішення про розгляд МІ
   Ініціативна група

7. Взяти участь у засіданнях постійних депутатських комісіях
   Ініціативна група

   Розгляд МІ на постійних депутатських комісіях
   Житомирська міська рада

8. Взяти участь у пленарному засіданні міської ради
   Ініціативна група

   *5 робочих днів*

   Розгляд МІ на засіданні міської ради
   Житомирська міська рада

9. Оприлюднення рішення на веб-сайті Житомирської міської ради
   Житомирська міська рада

10. Проконтролювати виконання рішення Житомирської міської ради
    Ініціативна група

    *постійно*

МІ - місцева ініціатива

# ЯК ПРОВЕСТИ ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ В ЖИТОМИРСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ?

**Громадські слухання** – це колективні зустрічі мешканців Житомирської міської об'єднаної 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 Житомирської міської об'єднаної територіальної громади від 23 квітня 2019 року № 1387 (Додаток № 3 Положення «Про громадські слухання в Житомирській міській об'єднаній територіальній громаді») (далі – Положення).

**Важливо!**

Статут та зразки документів, детальний порядок, який визначає процедури внесенняінструментів участі, можна знайти в підрозділі «Статут міста», розділу «Місто», на веб-сайті Житомирської міської ради: http://zt-rada.gov.ua/statutZt

## 1 Визначте, чи необхідне для вирішення проблеми або реалізації ідеї публічне обговорення за участі представників місцевої влади та інших мешканців

Вивчіть проблему, яку плануєте вирішити, та визначить, який саме орган влади відповідає за її вирішення. Питання, які можуть виноситися на розгляд громадських слухань, повинні належати до повноважень міської ради (ст. 25 - 26 Закону України «Про місцеве самоврядування»).

## 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 або міста необхідно зібрати 200 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.

У разі проведення громадських слухань у межах району міста або в межах села необхідна кількість підписів становить не менше як 30 підписів. А в разі проведення громадських слухань у менших частинах громади (мікрорайоні, кварталі, вулиці, будинку (-ків) необхідною кількістю є 7 підписів жителів громади.

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

## 4 Подати пакет документів для проведення громадських слухань у Житомирську 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 канцелярії міської ради - м. Житомир, майдан ім. С. П. Корольова, 4/2.

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.

## 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 розміщається 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 (місто, село, 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**) у 2-х примірниках, який підписується головуючим та секретарем та не пізніше 3 днів 1 примірник протоколу передається до міської ради разом із списком реєстрації учасників.

## 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. За результатами розгляду по кожній поданій пропозиції міська рада приймає одне з таких рішень: врахувати, відхилити, частково врахувати пропозицію. У рішенні мають зазначаються 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: http://zt-rada.gov.ua/documents

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

# Алгоритм організації громадських слухань

#ЖИТОМИР

1. Створити ініціативну групу
   Ініціативна група
2. Зібрати підписи
   Ініціативна група
3. Подати повідомлення про ініціативу проведення ГС
   Ініціативна група

*3 робочих дні*

4. Реєстрація повідомлення про проведення ГС
   Міська рада
5. Розпорядження міського голови про організацію ГС та створення організаційного комітету ***5 робочих днів***
   Міська рада
6. Проінформувати мешканців про дату і місце проведення ГС
   Ініціативна група \ Міська рада

*не менше 7 календарних днів*

7. Провести ГС
   Ініціативна група \ Міська рада

*5 робочих днів*

8. Оформити та подати протокол ГС до міської ради - 3 дні
   Ініціативна група

*Не більше 30 календарних днів*

9. Оприлюднення протоколу ГС
   Міська рада

*5 робочих днів*

10. Розгляд та ухвалення рішення щодо ГС міським головою, міською радою, виконавчими органами або посадовими особами ОМС
    Міська рада
11. Оприлюднення рішень про результати розгляду ГС на сайті міської ради
    Міська рада
12. Контролювати виконання рішення ГС - постійно
    Ініціативна група

ОМС - орган місцевого самоврядування
ГС - громадські слухання

# ЯК ПОДАТИ ЕЛЕКТРОННУ ПЕТИЦІЮ ДО ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ?

**Електронна петиція –** це особлива форма колективного звернення громадян до Житомирської міської ради, міського голови, що подається через офіційний веб-сайт Ради або веб-сайт громадського об'єднання, 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 Житомирською міською радою або її виконавчим комітетом.

Кожен житель міста може створити електронну петицію на сайті Житомирської міської ради та розпочати процес збору підписів. Петиція має набрати не менше **300 підписів** впродовж **30 днів** для її подальшого розгляду відповідальними особами Житомирської міської ради. Електронні петиції повинні стосуватися питань, які відносяться до повноважень та компетенції міської ради.

***Чим регулюється порядок розгляду електронної петиції?***

1. Стаття 23-1 ЗУ «Про звернення громадян»;
2. Статут Житомирської міської об'єднаної територіальної громади від 23 квітня 2019 року № 1387 (статті 14-15).

## 1 Створити петицію

На виконання Закону України «Про звернення громадян» на сайті Житомирської міської ради запроваджено сервіс «Електронні петиції»: http://petitions.zt-rada.gov.ua/#1/0/20

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

В електронній петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

Особи, які не є громадянами України і законно знаходяться у межах територіальної громади, мають таке ж право на подання звернення, як і громадяни України.

## 2 Перевірка модератором

Протягом 2 робочих днів Юридичний департамент Житомирської міської ради здійснює перевірку петиції на відповідність компетенції міської ради і на відсутність заборонених законом закликів.

Відповідно до ст. 23-1 Закону «Про звернення громадян», електронна 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.

У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору (ініціатору) протягом 2 робочих днів.

## 3 Публікація на сайті

Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Житомирської міської ради, протягом 2 робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

## 4 Збір підписів

Збір підписів на підтримку електронної петиції має тривати не більше 2 місяців з дня оприлюднення петиції. Петиція вважається підтриманою якщо зібрала 300 і більше підписів.

Всі жителі громади Житомира можуть підписати петицію. Для цього необхідно зареєструватися на спеціальному сервісі «Електронні петиції» за допомогою ідентифікації через електронну адресу.

Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається як звернення громадян відповідно до цього Закону.

Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюється управлінням по зв'язках з громадськістю Житомирської міської ради на офіційному веб-сайті Житомирської міської ради не пізніш як через 3 робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції.

## 5 Розгляд петиції

Міський голова, секретар міської ради або заступники міського голови невідкладно, але не пізніше ніж через 3 робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, направляють її на розгляд до відповідного виконавчого органу міської ради, предметом відання якого є порушене автором петиції питання.

Виконавчий орган міської ради у термін 10 робочих днів після набрання петицією достатньої кількості голосів на її підтримку розглядає петицію, у разі необхідності готує проект відповідного рішення виконавчого комітету або міської ради, надає відповідь заявнику.

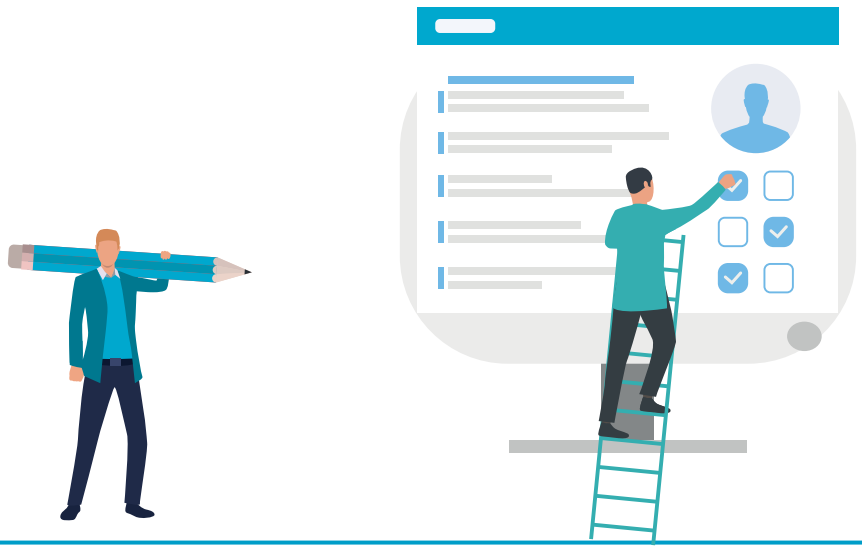
У разі визнання за доцільне викладені в електронній петиції пропозиції можуть реалізовуватись органом, якому вона адресована, шляхом прийняття з питань, віднесених до його компетенції, відповідного рішення.

У разі підготовки проекту рішення виконавчий орган міської ради є суб'єктом подання проекту рішення на розгляд виконавчого комітету міської ради або міської ради.

При розгляді проекту рішення постійною комісією, у разі необхідності, запрошується автор електронної петиції, залучаються фахівці, спеціалісти, інші особи виконавчого органу Житомирської міської ради та інших державних органів.

Розгляд електронної петиції, висновок або рекомендація постійної комісії щодо електронної петиції, проекту рішення з питання, зазначеного в електронній петиції, здійснюється Житомирською міською радою на найближчому пленарному засіданні у порядку, визначеному Регламентом Житомирської міської ради.

Інформація про результати розгляду електронної петиції надсилається у письмовому вигляді автору електронної петиції, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті Житомирської міської ради.



# Алгоритм подачі і розгляду електронної петиції

#ЖИТОМИР

1. Зареєструватися на сайті житомирської міської ради в розділі «електронні петиції»
   Автор петиції
2. Створити на сайті електронну петицію
   Автор петиції

*2 робочі дні*

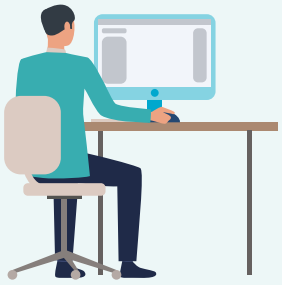
3. Перевірка петиції на відповідність вимогам законодавства
   Міська рада
4. Публікація петиції на сайті міської ради
   Міська рада

5. Збір 300 підписів на підтримку петиції — *30 календарних днів*
   Автор петиції

6. Оприлюднення інформації про початок розгляду петиції на сайті ради — *3 робочі дні*
   Міська рада

*10 робочих днів*

7. Міський голова, заступник, секретар ради, направляє петицію на розгляд профільного виконавчого органу ради — *3 робочі дні*
   Міська рада
8. Профільний виконавчий орган ради розглядає петицію, готує проект рішення і надає відповідь автору
   Міська рада
9. Профільний виконавчий орган ради подає проект рішення щодо петиції на розгляд виконкому або ради
   Міська рада



10. Виконавчий комітет, міська рада розглядають петицію і проект рішення яке підготовлене профільним виконавчим органом
    Міська рада

*1 робочий день*

11. Виконавчий комітет, міська рада розглядають петицію і проект рішення яке підготовлене профільним виконавчим органом
    Міська рада
12. Результати розгляду петиції надсилаються автору і оприлюднюються на сайті ради
    Міська рада

# ЯК ПРОВЕСТИ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ В ЖИТОМИРСЬКІЙ 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 Житомирської міської об'єднаної територіальної громади від 23 квітня 2019 року № 1387 (Додаток № 1 Положення «Про загальні збори громадян за місцем проживання в Житомирській міській об'єднаній територіальній громаді») (далі – Положення).

## 1 Визначте, чи необхідне для вирішення проблеми або реалізації ідеї публічне обговорення за участі представників місцевої влади та інших мешканців

Вивчіть проблему, яку плануєте вирішити, та визначить, 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 Ініціювання загальних зборів (конференцій)

Загальні збори скликаються за пропозицією не менш як третини від загальної кількості жителів, які проживають на відповідній території (громада, місто, село, мікрорайон, житловий комплекс, вулиця, квартал, будинок).

У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними об'єктивними організаційними складнощами, можуть скликатися збори (конференції) представників громадян відповідних територіальних утворень. Рекомендована норма представництва на таких зборах (конференціях) становить не менш як 16 представників з кожного відповідного територіального утворення. Представники громадян для участі в зборах (конференції) обираються загальними зборами відповідних територіальних утворень або визначаються органами територіальної самоорганізації громадян.

Зверніть увагу! Ініціювати проведення загальних зборів можуть не менш як третина депутатів міської ради, членів постійної комісії міської ради, депутатської фракції, трудового колективу, об'єднання громадян.

## 3 Зібрати підписи на підтримку ініціативи щодо проведення загальних зборів

Кожен з членів ініціативної групи громадян-жителів відповідного територіального утворення підписує повідомлення про ініціювання проведення загальних зборів, зазначає ім'я, прізвище та по-батькові, дату народження, адресу реєстрації місця проживання, контактний телефон (**Додаток 1 Положення**).

## 4 Подати пакет документів для проведення загальних борів у Житомирську міську раду

Подати повідомлення про ініціативу щодо проведення загальних зборів на ім'я міського голови (**Додаток 1 до Положення**). До повідомлення додаються інформаційна записка щодо теми загальних зборів та підписні листи з підписами жителів територіальної громади.

Документи подаються до канцелярії міської ради - м. Житомир, майдан ім. С. П. Корольова, 4/2.

## 5 Підготувати проведення загальних зборів

Уповноважений виконавчий орган міської ради спільно із ініціаторами визначає дату, час, місце проведення загальних зборів, а також забезпечують якісну і своєчасну підготовку. Загальні збори скликаються міським головою або вповноваженим виконавчим органом Житомирської міської ради. Міський голова видає розпорядження про заходи з підготовки загальних зборів. Відповідне розпорядження оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської.

Оголошення про проведення загальних зборів розміщається 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 - не менш як двох третин представників відповідних територіальних утворень.

**Увага!** Право голосу на загальних зборах мають жителі громади, які досягли 18 років та зареєстровані в межах територіальної громади або її частини.

Під час загальних борів 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 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 3 примірниках, який підписується головуючим та секретарем та не пізніше 3 днів 1 примірник протоколу 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 Житомирської 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).

Протягом 5 робочих днів з дня розгляду рішення надсилається ініціаторам та розміщується на офіційному веб-сайті Житомирської міської ради.

# Алгоритм організації загальних зборів

#ЖИТОМИР

1. Створити ініціативну групу — Ініціативна група
2. Зібрати підписи — Ініціативна група
3. Подати повідомлення про ініціативу проведення ЗЗ — Ініціативна група
4. *3 робочі дні* — Реєстрація ініціативи про проведення ЗЗ. Повідомлення ініціативної групи про реєстрацію — Міська рада
5. *15 робочих дня ( дата ЗЗ може бути перенесена не більше ніж на 14 робочих днів)* — Розпорядження міського голови або наказ уповноваженого виконавчого органу про скликання ЗЗ — Міська рада
6. Ініціативна група — Проінформувати мешканців про дату і місце проведення ЗЗ ***не менше ніж за 7 днів до ЗЗ*** — Міська рада
7. Ініціативна група — Провести загальні збори. ухвалити рішення зборів — Міська рада
8. Оформити та подати протокол ЗЗ до міської ради — *3 календарні дні* — Ініціативна група
9. *5 робочих днів* — Оприлюднення на сайті ради протоколу ЗЗ — Міська рада

10. *3 календарні дні* — Запросити ініціаторів ЗЗ на розгляд пропозицій зборів — Міська рада
11. *найближче засідання* — Розгляд пропозицій зз міською радою або її виконавчим комітетом — Міська рада
12. *5 робочих днів* — Оприлюднення рішень про результати розгляду ЗЗ на сайті ради та надсилання рішення ініціаторам — Міська рада
13. Контролювати виконання рішень — *постійно* — Ініціативна група

ЗЗ - загальні збори

# ЯК ПРОВЕСТИ ГРОМАДСЬКУ ЕКСПЕРТИЗУ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В ЖИТОМИРСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ?

**Громадська експертиза –** це інструмент, який надає право інститутам громадянського суспільства: проводити експертизу та давати оцінку діяльності органів місцевого самоврядування; оцінювати ефективність прийняття і виконання такими органами рішень; надавати пропозиції щодо вирішення проблем територіальної громади.

Громадська експертиза вигідна для громадських об'єднань, оскільки це доступ до інформації місцевої ради; спосіб запропонувати владі розглянути Ваші пропозиції; можливість впливати та контролювати діяльність виконавчих органів.

***Чим регулюється порядок проведення консультацій з громадськістю?***

Статут Житомирської міської об'єднаної територіальної громади від 23 квітня 2019 року № 1387 (Додаток №5 Положення «Про сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в Житомирській міській об'єднаній територіальній громаді») (далі – Положення).

## 1 Ініціювання громадської експертизи

Під інститутами громадянського суспільства слід розуміти громадські об'єднання, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки, організації роботодавців та їх об'єднання благодійні і релігійні організації, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації та інші непідприємницькі товариства і установи, легалізовані відповідно до законодавства, місцезнаходження яких зареєстровано на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади.

Інститут громадянського суспільства (далі – ІГС), зацікавлений у проведенні громадської експертизи, надсилає на ім'я міського голови повідомлення про проведення громадської експертизи.

Якщо у повідомленні міститься запит на інформацію, повідомлення оформлюється та розглядається з урахуванням приписів Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Міський голова у встановленому порядку визначає відповідальний виконавчий орган (посадову особу), для опрацювання та сприяння проведенню ІГС громадської експертизи.

Відповідальний виконавчий орган розглядає повідомлення ІГС про проведення громадської експертизи та готує один з наступних документів:

1) проект розпорядження міського голови про сприяння ІГС у проведенні громадської експертизи;

2) повідомлення про відмову у проведенні громадської експертизи.

Розпорядження міського голови про сприяння ІГС у проведенні громадської експертизи видається протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного повідомлення.

Копія розпорядження міського голови не пізніше, ніж на третій робочий день після його видання, надсилається відповідному ІГС.

## 2 Проведення громадської експертизи

День видання розпорядження про сприяння ІГС у проведенні громадської експертизи є датою початку проведення такої експертизи.

Повідомлень про проведення громадської експертизи, а також прийняті з цього приводу рішення оприлюднюються на веб-сайті Ради у строк не пізніше трьох робочих днів.

Посадові особи міської ради не повинні перешкоджати проведенню громадської експертизи та втручатись у правомірну діяльність ІГС, пов'язану з її проведенням.

## 3 Розгляд експертних пропозицій

Висновки, пропозиції чи інші документи, підготовлені ІГС за результатами громадської експертизи (далі - експертні пропозиції), подають міському голові протягом 60 робочих днів від початку проведення громадської експертизи.

Експертні пропозиції повинні стосуватися виключно питань, віднесених до компетенції ОМС та які є предметом даної громадської експертизи, містити чіткі рекомендації і опис заходів з їх впровадження, а також можуть містити обґрунтовану оцінку діяльності виконавчого органу.

У разі коли ініціатор громадської експертизи не подав експертні пропозиції протягом 60 робочих днів, експертиза вважається такою, що не відбулася.

ІГС, який у визначені строки не подав експертних пропозицій, не може ініціювати проведення та/або брати участь у проведенні інших громадських експертиз діяльності ОМС протягом 365 календарних днів з моменту завершення строку для подання відповідних експертних пропозицій.

Вище зазначена заборона, не може обмежувати права ІГС на доступ до публічної інформації та стосується виключно права участі в проведенні громадських експертиз.

Відповідальний виконавчий орган після надходження експертних пропозицій:

1) розміщує їх у строк не більше 5 робочих днів на офіційному веб-сайті Житомирської міської ради;

2) розглядає їх за участю представників ініціатора громадської експертизи у двотижневий строк з моменту їх надходження.

## 4 Врахування експертних пропозицій в діяльності виконавчих органів міської ради

За результатами розгляду експертних пропозицій, підготовлених ІГС в рамках проведеної громадської експертизи, ОМС протягом 30 календарних днів від дня надходження таких пропозицій, в межах своїх повноважень може прийняти одне з таких рішень:

1) підтримати експертні пропозиції та, за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проект рішення виконавчого комітету (Ради) з цього питання;

2) підтримати експертні пропозиції частково (з обґрунтуванням такого рішення) та, за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проект рішення виконавчого комітету (ради) з цього питання;

3) відхилити експертні пропозиції з обґрунтуванням такого рішення.

Інформація про результати розгляду експертних пропозицій надсилається ІГС та оприлюднюється на веб-сайті Ради не пізніше п’яти робочих днів з моменту їх розгляду.

# Алгоритм проведення громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

#ЖИТОМИР

1. Надіслати на ім'я міського голови повідомленняпро проведення ГЕ
   Громадськість

*протягом 5 робочих днів*

2. Міський голова визначає управління/відділ/ посадову особу для опрацювання та сприяння ІГС проведенню ГЕ
   Міська рада

3. Міський голова видає розпорядження про сприяння ІГС у проведенні ГЕ
   Міська рада

*протягом 3 робочих днів*

4. Копія розпорядження надсилається ІГС
   Міська рада

5. Інформація про отримання повідомлень про проведення ГЕ, а також прийняте рішення оприлюднюються на веб-сайті Ради
   Міська рада

*протягом 3 робочих днів*

*протягом 5 або 20 робочих днів*

6. Підготовка та надання документів та інформації, запитаних ІГС для проведення ГЕ
   Міська рада

*протягом 60 робочих днів*

7. Подати міському голові експертні пропозиції підготовлені ІГС за результатами ГЕ
   Громадськість

*протягом 5 робочих днів*

8. Експертні пропозиції розміщуються на офіційному веб-сайті міської ради
   Міська рада

9. Розгляд експертних пропозицій за участю ІГС
   Міська рада

*протягом 30 робочих днів*

10. Оприлюднення рішень про результати розгляду ГС на сайті міської ради
    Міська рада

*протягом 5 робочих днів*

11. Оприлюднення рішень про результати розгляду ГС на сайті міської ради
    Міська рада

12. Контролювати виконання рішення ГС - постійно
    Громадськість

*постійно*

ІГС - Інститут громадянського суспільства
ГЕ – Громадська експертиза

## Звітування депутатів Ради

Депутати Ради не менше одного разу на рік звітують про свою роботу перед територіальною громадою не пізніше 1 травня року, що слідує за звітним, 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.

Звітування депутатів ради проводиться відповідно до прийнятого плану Радою.

Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців.

## Звітування старости

Староста звітує перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік до 15 квітня року, що слідує за звітним.

Звіт старости перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, включає в себе, крім інформації про його діяльність, інформацію 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, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини;

5) з інших питань місцевого значення.

Звіт старости перед Радою включає доповідь про його роботу за звітний період та інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу, реалізацію затверджених Радою документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, відповіді на запитання депутатів Ради.

За результатами звітування старости Рада може прийняти рішення, яке містить оцінку діяльності старости за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень старости тощо.

UKR

Рада Європи є провідною правозахисною організацією континенту. Вона складається з 47 держав-членів, з яких 28 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

949.20 9

COUNCIL OF EUROPE

CONSEIL DE L'EUROPE