

ПОЛОЖЕННЯ про громадські слухання у місті Коломиї

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також порядок урахування їх результатів органами місцевого самоврядування міста Коломиї.

1. Загальні положення.

1.1. Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальної громади міста Коломиї у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

1.2. Метою громадських слухань є надання членам територіальної громади міста Коломиї (далі – члени громади) можливості брати участь в обговоренні, внесенні пропозицій та підготовці рішень з питань життєзабезпечення й розвитку територіальної громади міста Коломиї (далі – громада).

1.3. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути:

- проекти нормативно-правових актів Коломийської міської ради та її виконавчого комітету;
- проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в територіальній громаді;
- найважливіші питання місцевого значення;
- розгляд місцевих ініціатив;
- звіти депутатів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватись органами місцевого самоврядування (далі – підприємства - надавачі послуг);

1.4. На громадських слуханнях не можуть розглядатися питання, не віднесені законодавством до відання місцевого самоврядування, або такі, що суперечать чинному законодавству України.

1.5. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічей членів громади з депутатами та посадовими особами місцевого самоврядування, а також посадовими особами підприємств – надавачів послуг.

1.6. Громадські слухання є відкритими. Право на участь у громадських слуханнях має будь-який дієздатний член громади віком від 18 років.

Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності та свободи висловлювань.

1.7. Для участі в громадських слуханнях можуть запрошуватись народні депутати України; депутати Івано-Франківської обласної ради; депутати

Коломийської міської ради; представники місцевих підрозділів центральних органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування; представники партій, рухів, професійних і творчих спілок, органів самоорганізації населення, релігійних організацій та інших неприбуткових організацій громадянського суспільства, що діють на території міста Коломиї; представники підприємств, установ та організацій.

1.8. Участь посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів Коломийської міської ради в громадських слуханнях із питань, що безпосередньо стосуються їхньої діяльності, є обов'язковою.

1.9. Громадські слухання проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

1.10. Організаційно-технічне забезпечення проведення громадських слухань здійснюється виконавчими органами Коломийської міської ради.

2. Ініціювання та порядок призначення громадських слухань.

2.1. Ініціатором проведення громадських слухань може бути:

- ініціативна група членів територіальної громади в кількості не менше 7 осіб, обрана на зборах членів громади. На зборах має бути присутніми не менше 200 членів громади.
- орган самоорганізації населення, який створений і здійснює свою діяльність відповідно до Закону України «Про органи самоорганізації населення»;
- міський голова;
- депутатські фракції Коломийської міської ради;
- постійна комісія Коломийської міської ради;
- виконавчий комітет Коломийської міської ради;
- громадська організація, що розповсюджує свою діяльність на територію міста Коломиї;
- місцевий осередок політичної партії.

2.2. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступає міський голова чи виконавчий комітет міської ради, призначаються шляхом видання розпорядження або прийняття відповідного рішення.

2.3. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від інших суб'єктів ініціювання громадських слухань вноситься до Коломийської міської ради у вигляді письмового звернення на ім'я міського голови. У зверненні зазначаються: час та місце запланованих громадських слухань; тема (проблема, питання), що пропонується для розгляду; пропозиції щодо запрошення посадових осіб; особа чи особи, уповноважені представляти ініціатора (ініціативна група згідно з протоколом зборів або уповноважені представники об'єднань громадян, місцевих осередків політичних партій, органів самоорганізації населення згідно з протоколом або рішенням відповідних керівних органів).

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

2.5. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, подане ініціативною групою членів територіальної громади, повинно бути підписане всіма членами ініціативної групи або її уповноваженими представниками із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, домашньої адреси, контактного телефону, серії та номера паспорта. До повідомлення додається протокол зборів членів громади, яким підтверджуються повноваження цієї ініціативної групи на представництво інтересів учасників зборів.

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

Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від постійної комісії міської ради, органу самоорганізації населення, громадської організації чи місцевого осередку політичної партії підписується керівником відповідної структури із доданням витягу з протоколу засідання або рішення її керівного органу, в якому схвалюється така ініціатива.

2.6. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань реєструється у відділі організаційно-правової роботи міської ради.

2.7. Протягом 3 календарних днів після реєстрації повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань (крім випадків, коли ініціатором проведення громадських слухань є голова або виконавчий комітет міської ради) секретар міської ради видає ініціаторам зразок підписного листа для збору підписів на проведення громадських слухань.

2.8. Підписний лист повинен містити такі дані: проблема (тема, питання), яку пропонується розглянути на громадських слуханнях; прізвище, ім'я та по батькові члена громади, котрий підтримує ініціативу щодо проведення громадських слухань; місце проживання; серія та номер паспорта; дата підписання; особистий підпис члена громади.

2.9. Для реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань повинно бути зібрано не менше 500 підписів.

2.10. Під час збору підписів ініціатори зобов'язані попередити громадянина, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань може бути поставлений тільки на одному підписному листі. У разі, якщо в підписних листах виявлено два або більше підписів одного громадянина, вони не зараховуються.

2.11. Міський голова не пізніше 10-денного терміну з дня реєстрації повідомлення видає розпорядження про призначення громадських слухань.

В розпорядженні голови, а у випадках призначення громадських слухань виконавчим комітетом міської ради – у відповідному рішенні зазначаються дата, місце, час проведення слухань, тема слухань, посадові особи, які запрошуються на слухання.

2.12. Територіальна громада не пізніше ніж за 10 днів до проведення громадських слухань сповіщається через місцеві друковані засоби масової інформації, з якими укладено угоду про висвітлення діяльності міської ради, або у інший спосіб про дату, місце й час проведення громадських слухань, суб'єкта їх ініціювання, а також про питання, що виносяться на розгляд громадських слухань (*редакція відповідно до рішення міської ради від 31.05.2011 № 366-6/2011*).

2.13. Протягом 3 календарних днів після призначення дати громадських слухань секретар міської ради затверджує план з організації та проведення громадських слухань.

2.14. До підготовки та проведення громадських слухань у разі необхідності утворюється робоча група із залученням спеціалістів з проблем, що їх пропонується розглянути на громадських слуханнях.

2.15. Виконавчі органи й посадові особи міської ради, адміністрація підприємств, установ та організацій, розташованих на території міської громади, сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідну допомогу для їх проведення.

3. Порядок проведення громадських слухань.

3.1. Громадські слухання відкриває і веде міський голова або за його дорученням секретар міської ради чи заступник міського голови, до відання якого належить питання, що є предметом слухань. Не може вести громадські слухання посадова особа, звіт про роботу якої винесено на ці громадські слухання.

За пропозицією учасників слухань простою більшістю може обиратись президія слухань та лічильна комісія в разі необхідності підрахунку голосів.

3.2. Головуючий на громадських слуханнях відкриває слухання, інформує про склад учасників, порядок денний та регламент слухань. Регламентом визначається загальний час слухань, в тому числі час на звіти, виступи, запитання та відповіді тощо.

3.3. Не допускається розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень із питань, які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань.

3.4. Учасники громадських слухань повинні дотримуватись регламенту та суспільно-визнаних норм поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають проведенню громадських слухань.

У випадку порушення цієї вимоги на пропозицію головуючого громадські слухання більшістю голосів присутніх можуть прийняти рішення про видалення порушника чи порушників із місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує встановлений регламент.

4. Наслідки громадських слухань та оприлюднення їх результатів.

4.1. За результатами громадських слухань складається протокол, який підписується головуючим на слуханнях. В протоколі зазначаються тема, час і місце проведення слухань; запитання і пропозиції, що були висловлені в ході

слухань; результати голосування, якщо таке проводилось; звернення та рекомендації учасників слухань.

4.2. Протягом трьох робочих днів після проведення громадських слухань висловлені на них пропозиції, запитання та рекомендації надсилаються у формі витягу з протоколу посадовим особам міської ради, іншим відповідним органам, підприємствам та організаціям для обов'язкового розгляду.

4.3. Відповіді на запитання та результати розгляду пропозицій, звернень оприлюднюються в тому ж порядку, що й оголошення про проведення слухань.

4.4. За результатом обговорення питань, винесених на громадські слухання, шляхом голосування можуть прийматись рішення, які заносяться до протоколу. Рішення приймаються простою більшістю від числа учасників слухань та мають рекомендаційний характер.

4.5. Рішення громадських слухань розглядаються на черговій сесії ради, на найближчому засіданні її виконавчого комітету або інших органів, яким вони адресовані, за участі ініціаторів проведення громадських слухань чи їх уповноважених представників.

4.6. Рішення міської ради чи його виконавчого комітету, прийняті за наслідками громадських слухань підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації та надсилаються ініціаторові їх проведення.

5. Прикінцеві положення.

5.1. Чинний текст Положення про громадські слухання доводиться до відома членів громади, депутатів, органів та посадових осіб міської ради. З цією метою текст Положення про громадські слухання:

- оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації;
- розміщується на інтернет-сторінці міської ради;
- надсилається в місцеві осередки громадських організацій і політичних партій;
- видається головам депутатських фракцій та груп, зареєстрованих у міській раді, головам постійних комісій;
- видається керівникам відділів та управлінь міської ради;
- видається членам громади на їх прохання.

5.2. У міській раді ведеться Реєстр громадських слухань, до якого заносяться: теми громадських слухань, місце їх проведення, посада й прізвище головуючого на слуханнях, кількість учасників, кількість пропозицій, що надійшли під час слухань, адресати органів і посадових осіб, яким направлено звернення, пропозиції, рішення громадських слухань; інші дані.

До Реєстру громадських слухань додаються протоколи громадських слухань, відповіді органів і посадових осіб та результати розгляду пропозицій і звернень, що були подані під час громадських слухань.

5.3. Це Положення є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади міста Коломиї.