

Положення про громадські слухання

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене з метою реалізації передбаченого статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» права територіальної громади проводити громадські слухання.

1.2. Територіальна громада Слобожанської селищної ради – жителі, об'єднані постійним проживанням в населених пунктах на території Слобожанської селищної ради.

1.3. На підставі статті 6 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» постійне місце проживання членів територіальної громади визначається відповідно до адреси їх реєстрації.

1.4. Громадські слухання є формою спільної участі членів територіальної громади, депутатів, посадових осіб Слобожанської селищної ради у обговоренні та прийнятті рішень з важливих питань місцевого значення.

1.5. Основна мета громадських слухань – отримання зворотного зв'язку від мешканців територіальної громади, залучення їх до вирішення важливих питань місцевого значення.

1.6. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності та відкритості. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті у громадських слуханнях.

1.7. Громадські слухання мають відкритий характер. Учасниками громадських слуханнях можуть бути всі дієздатні члени територіальної громади віком від 18 років.

1.8. На громадських слуханнях можуть бути присутні представники засобів масової інформації, в ході слухань може проводитися аудіо-, відеозапис, фотозйомка.

1.9. На громадських слуханнях не можуть розглядатися:

- питання, не віднесені законодавством до відання органів місцевого самоврядування, до відання територіальних громад,
- питання передвиборчої агітації або агітації політичних партій.

1.10. Види громадських слухань за цільовими групами учасників:

- загальні громадські слухання - предмет розгляду слухань є інтересом всіх членів територіальної громади;
- місцеві громадські слухання – предмет розгляду стосується окремої частини територіальної громади (населеного пункту, вулиці, кварталу тощо).

1.11. В залежності від теми на громадські слухання можуть бути запрошені:

- депутати та посадові особи Слобожанської селищної ради, інших органів місцевого самоврядування;
- народні депутати та їх помічники;
- представники органів влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності;
- експерти та спеціалісти з питань, винесених на громадські слухання;
- інші особи за потребою.

1.12. Норми цього Положення не застосовуються у разі, якщо Законами України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами міністерств чи інших центральних органів виконавчої влади у окремих випадках визначених певний порядок проведення громадських слухань.

1.13. У разі суперечності норм цього Положення нормам Закону України, постанови Кабінету Міністрів України, нормативному акту міністерства чи іншого центрального органу виконавчої влади застосовуються норми акту вищої юридичної сили.

1.14. Громадські слухання проводяться у разі виникнення необхідності винести на спільне обговорення питань, що мають значення для громади.

1.15. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду Слобожанською селищною радою.

2. Ініціатива громадських слухань

2.1. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

- Слобожанська селищна рада;
- виконавчий комітет Слобожанської селищної ради;
- Слобожанський селищний голова;
- члени територіальної громади.

2.2. Ініціатива Слобожанської селищної ради чи виконавчого комітету оформлюється рішенням.

2.3. Ініціатива Слобожанського селищного голови оформлюється розпорядженням.

2.4. Ініціатива членів територіальної громади викладається у письмовому повідомленні про ініціативу громадських слухань, підписується всіма учасниками ініціативної групи та адресується Слобожанському селищному голові.

2.5. Документ, який ініціює проведення громадських слухань (рішення, розпорядження, повідомлення про ініціативу громадських слухань) повинен містити: тему (проблему, питання), запропоновану для розгляду, обґрунтування необхідності обговорення даної теми на громадських слуханнях, пропозиції щодо запрошених осіб, уповноважена особа (особи) - представник ініціатора з питань, пов'язаних з громадськими слуханнями, визначення цільової групи учасників, іншу інформацію за потребою.

2.6. У Повідомленні про ініціативу громадських слухань від членів територіальної громади також зазначається: адреси проживання усіх учасників ініціативної групи, адреса і телефон для контактної особи, інші засоби зв'язку у разі потреби.

2.7. До повідомлення про ініціативу громадських слухань можуть додаватися документи, що підтверджують наявність і складність проблеми та доводять необхідність проведення громадських слухань.

2.8. До повідомлення про ініціативу громадських слухань від членів громади додається підписний лист з підписами на підтримку цієї ініціативи. У підписних листах зазначається: проблема (тема, питання), що пропонується для громадських слухань, прізвища та ініціали імені та по батькові членів територіальної громади, які підтримують ініціативу, їхні особисті підписи та адреси постійного проживання. Особи, що підтримують ініціативу проведення громадських слухань, повинні постійно проживати в межах території, якої стосується ініційована тема громадських слухань.

2.9. Кількість підписів, необхідних для подання повідомлення про ініціативу громадських слухань:

- загальні громадські слухання територіальної громади Слобожанської селищної ради – 500 осіб. Серед осіб, що підтримали загальні громадські слухання, повинні значитися мешканці більшості населених пунктів Слобожанської селищної ради (не менше половини загального числа населених пунктів);
- місцеві громадські слухання стосовно смт Слобожанське – 200 осіб;
- місцеві громадські слухання стосовно с. Лиман або с. Геніївка, або с. Шелудьківка – 150 осіб;
- місцеві громадські слухання стосовно сщ Донець або с. Скрипаї – 100 осіб;
- місцеві громадські слухання стосовно с. Нижній Бишкін або с. Черкаський Бишкін, або сщ Благодатне – 50 осіб;
- місцеві громадські слухання стосовно с. Курорте або с. Українське, або Дачне – 30 осіб;
- місцеві громадські слухання стосовно частини населеного пункту (вулиці, кварталу, мікрорайону тощо) – 30 % від кількості мешканців.

2.10. Повідомлення про ініціативу громадських слухань членів громади з додатками подається до Слобожанської селищної ради - безпосередньо або надсилається поштою. Повідомлення про ініціативу громадських слухань членів громади реєструється у селищній раді як вхідна кореспонденція.

3. Підготовка громадських слухань

3.1. На підставі документу, який ініціює проведення громадських слухань, що оформлений відповідно до цього Положення, Слобожанський селищний голова виносить розпорядження про підготовку до громадських слухань.

3.2. У розпорядженні селищного голови про підготовку до громадських слухань зазначається:

- тема громадських слухань;
- дата, час, місце проведення громадських слухань;
- ініціатор громадських слухань;
- визначення цільової групи учасників;
- форма голосування на громадських слуханнях: закрита чи відкрита;
- особа (особи), відповідальна за підготовку і проведення громадських слухань.
- інша інформація за потребою.

3.3. Якщо питання, яке виноситься на громадські слухання, є складним та вимагає складної підготовки і організації (в тому числі при проведенні закритого голосування на громадських слуханнях) – призначається підготовчий комітет у складі не менше 5 осіб, до якого входить представник (представники) ініціатора. Регламент роботи підготовчого комітету встановлюється самим підготовчим комітетом на першому засіданні комітету. Підготовчий комітет визначає регламент громадських слухань, вирішує питання організації, способу і порядку проведення, інформаційної підготовки громадських слухань тощо. Регламентом проведення громадських слухань може бути визначено: час, виділений для виступів, запитань, відповідей, загальний час громадських слухань, вимоги до змісту виступів тощо.

3.4. Дата проведення громадських слухань призначається з урахуванням ступеню важливості питання, строком, необхідним для збору і підготовки матеріалів громадських слухань, умовами нормативних актів, на вимогу яких проводяться громадські слухання.

3.5. Не пізніше, ніж за 7 днів до початку громадських слухань, особа відповідальна за підготовку і проведення громадських слухань, забезпечує членам територіальної громади можливість вільно ознайомитися з документами і матеріалами, які будуть розглядатися на громадських слуханнях.

3.6. Особа, відповідальна за підготовку і проведення громадських слухань, забезпечує оприлюднення інформації про проведення громадських слухань не пізніше, ніж за 7 днів до призначеної дати громадських слухань.

3.7. Інформація про проведення громадських слухань може бути оприлюднена одним або декількома з наступних способів:

- розміщення на офіційному веб-сайті Слобожанської селищної ради;
- оприлюднення у засобах масової інформації (газети, телебачення тощо);
- поширення шляхом письмових оголошень на інформаційних стендах і дошках для оголошень.

3.8. У інформаційному оголошенні про проведення громадських слухань зазначається:

- тема громадських слухань;
- дата, час, місце проведення;
- особа (особи), відповідальна за підготовку і проведення громадських слухань;
- адреса і телефон для отримання інформації з теми громадських слухань;
- визначення цільової групи учасників;
- інші відомості за потребою.

4. Хід громадських слухань

4.1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників. Незареєстровані у списку учасників особи не можуть брати участі в громадських слуханнях.

4.2. Для реєстрації у списку учасників громадських слухань необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує місце реєстрації на території Слобожанської селищної ради (для загальних громадських слухань),

або реєстрацію за відповідною адресою (для місцевих громадських слухань у межах населеного пункту, вулиці, кварталу тощо).

4.3. У реєстраційному списку учасників зазначаються: прізвище та ініціали імені та по батькові, дата народження, адреса реєстрації місця проживання, підпис учасника слухань.

4.4. Якщо ініціатива проведення громадських слухань належить Слобожанській селищній раді, виконавчому комітету, Слобожанському селищному голові, головуючим громадських слухань є Слобожанський селищний голова. Якщо ініціатива проведення громадських слухань належала членам територіальної громади – головуючий обирається з числа присутніх на початку слухань шляхом голосування та прийняття рішення, яке відображається в протоколі.

4.5. На початку громадських слухань шляхом голосування та прийняття рішення, що фіксується в протоколі, з числа присутніх обираються секретар, лічильна комісія, затверджується порядок денний.

4.6. Головуючий веде громадські слухання, надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам, оголошує початок голосування, повідомляє про результати голосування та прийняті рішення, стежить за дотриманням регламенту, може перервати виступаючого, якщо виступ не стосується теми слухань або перевищує регламент.

4.7. До складу лічильної комісії обираються не менше трьох осіб з числа учасників слухань. Не можуть бути членами лічильної комісії головуючий та секретар громадських слухань. Лічильна комісія стежить за ходом голосування, оголошує кількісні результати голосування.

4.8. У порядку денному громадських слухань відображаються питання, зазначені у інформаційному повідомленні про проведення громадських слухань, а також організаційні питання. Не допускається на громадських слуханнях розгляд питань та прийняття рішень, які не зазначені у інформаційному повідомленні і не стосуються організаційних моментів слухань.

4.9. Секретар громадських слухань веде протокол.

4.10. Протокол громадських слухань повинен містити:

- дата і місце проведення громадських слухань;
- тема громадських слухань;
- порядок денний;
- регламент слухань;
- перелік запрошених осіб;
- кількість учасників згідно з реєстраційним списком;
- прізвища, ім'я, по батькові головуючого, секретаря, членів лічильної комісії;
- тези виступів учасників слухань;
- питання і пропозиції, висловлені учасниками;
- результати голосування;
- ухвалені рішення;
- інші відомості за потребою.

4.11. До протоколу додається реєстраційний список учасників громадських слухань. Оригінал реєстраційного списку учасників залишається в селищній раді. Для ініціатора слухань – виготовляється копія списку на його вимогу.

4.12. Секретар громадських слухань оформляє два оригінальні примірники протоколу, які підписують головуючий і секретар. Примірники протоколів секретар передає особі, відповідальній за підготовку і проведення громадських слухань.

4.13. Один примірник протоколу особа, відповідальна за підготовку і проведення громадських слухань, передає Слобожанській селищній раді, другий – ініціатору громадських слухань.

4.14. На загальних громадських слуханнях право ухвального голосу мають усі зареєстровані у списку учасників члени територіальної громади. На місцевих громадських слуханнях (у межах населеного пункту, вулиці, кварталу, тощо) право ухвального голосу мають зареєстровані у списку учасників члени територіальної громади, що мають

zareestrowane misce postijnoho prozhywannya u mezhax widpowidnoji terytorii. Inshi prisutni majut prawo doradchoho holosu.

4.15. Rishennja hromadsjkich sluchanj fiksujuťsja w protokoli.

4.16. Rishennja z pytanj porjadku dennoho hromadsjkich sluchanj uhwalojuťsja prostoho bilszistju holosiw z chisla uchastnikiw, szo majut prawo uhwalnogo holosu.

5. Rozglyd rishenj hromadsjkich sluchanj

5.1. Propoziciji, jaki buh pidtrimani rishennjam hromadsjkich sluchanj, rozglydajut'sja na chergowij sesiji Slobozhansjkoji selicchnoj radi.

5.2. Za naslidkami rozglydu propozicij rada priймає odne z nastupnih rishenj: pro wrahuwannya propoziciji; pro widhilennja propoziciji; pro chastkove wrahuwannya propoziciji.

5.3. Propoziciji hromadsjkich sluchanj takoz majut buh rozglynuti wikonawchim komitetom Slobozhansjkoji selicchnoj radi, komisijami radi, jksho tema hromadsjkich sluchanj stosuється pownowazhenj i kompetenciji wikonawchoho komitetu ch komisij.

5.4. Rishennja hromadsjkich sluchanj ta rishennja radi za naslidkami rozglydu propozicij hromadsjkich sluchanj opriljudnjut'sja w toj že sposib, szo j informacija pro provedennja hromadsjkich sluchanj.

Секретар Слобожанської селищної ради

Галина КУЦЕНКО