



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII С К Л И К А Н Н Я
С Е С І Я
Р І Ш Е Н Н Я

№ _____

Про створення громадських
робочих груп при постійних
комісіях міської ради

З метою забезпечення участі громадськості у роботі органів місцевого самоврядування, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Створити громадські робочі групи при постійних комісіях міської ради.
2. Затвердити Положення про громадські робочі групи при постійних комісіях міської ради (додаток).
3. Секретарю міської ради затвердити графік проведення нарад з делегованими представниками громадських робочих груп при постійних комісіях міської ради згідно з Положенням (п. 2 цього рішення).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Мішалова В. Д. та голів постійних комісій міської ради.

Міський голова

Б. А. Філатов

Положення
про громадські робочі групи при постійних комісіях міської ради

1. Загальні положення

1.1. Громадські робочі групи при постійних комісіях міської ради (далі – Робоча група) є постійними громадськими колегіальними дорадчими органами, створеними для забезпечення участі громадян в управлінні місцевими справами, налагодження ефективної взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації місцевої політики, визначення напрямків та розробки проектів для депутатських комісій.

1.2. Основною метою діяльності Робочих груп є:

- створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні місцевими справами;
- здійснення експертного громадського впливу на діяльність постійних комісій міської ради (далі - комісії);
- сприяння врахуванню органами місцевого самоврядування експертної громадської думки під час формування та реалізації місцевої політики з метою підвищення рівня і якості життя громадян та своєчасного вирішення органами місцевого самоврядування актуальних питань, існуючих у громаді.

1.3. Робочі групи мають право:

- звертатись у письмовій формі за консультаціями чи допомогою до Дніпропетровської міської ради (далі – міська рада), її виконавчих органів та комунальних підприємств;
- отримувати від міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Робочих груп (відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»);
- отримувати необхідні для роботи Робочих груп проекти нормативно-правових актів, внесених на розгляд відповідної комісії, з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;
- розробляти та подавати на розгляд комісій концепції розвитку та пропозиції з питань, що профільно віднесені до відповідної комісії та Робочих груп.

1.4. Подані Робочими групами на розгляд комісій концепції розвитку та пропозиції з питань, що профільно віднесені до відповідної комісії, не є

обов'язковими для розгляду відповідною комісією. Можливість їх розгляду вирішується більшістю від присутніх на засіданні комісії.

2. Принципи формування Робочих груп

2.1. Робочі групи формуються при комісіях на строк дії повноважень депутатів відповідного скликання, які входять до відповідних комісій, по одній Робочій групі на кожну комісію.

2.2. До складу Робочих груп можуть входити члени територіальної громади міста Дніпропетровська, а саме: представники громадських організацій, профспілкових організацій, політичних партій, органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення, депутати районних у місті рад, інші особи, що мають право голосу, проте не більше однієї особи від організації.

2.3. До складу однієї Робочої групи можуть входити не більше п'яти осіб. Одна особа може увійти до складу тільки однієї Робочої групи на власний розсуд.

2.4. Заяву про намір увійти до складу Робочої групи особа, яка має такий намір, подає у довільній формі на ім'я секретаря міської ради. У заяві обов'язково зазначається, до складу якої Робочої групи особа бажає увійти.

Заяви реєструються в порядку черговості. У разі виходу або виключення зі складу Робочої групи її члена розглядається наступна за чергою заява про включення до складу цієї Робочої групи.

У разі делегування до Робочої групи представника громадської організації, профспілкової організації, політичної партії, органу місцевого самоврядування, органу самоорганізації населення до заяви додається належним чином завірена копія рішення керівного органу або посадової особи про делегування.

До заяви також обов'язково додається ксерокопія паспорта громадянина України та згода на обробку персональних даних.

2.5. Департамент забезпечення діяльності міської ради веде реєстр та облік осіб, які входять до складу Робочих груп, контролює входження осіб до складу тільки однієї Робочої групи.

Переведення до складу іншої Робочої групи допускається не частіше одного разу на рік. У разі якщо особа, яка входить до складу однієї Робочої групи, подасть заяву на включення до іншої робочої групи, така заява розцінюється, як заява про переведення.

Якщо заяви про зарахування до складу Робочих груп було подано одночасно, особа залишається у складі Робочої групи за власним вибором.

2.6. Вихід зі складу Робочої групи здійснюється за заявою про бажання вийти зі складу Робочої групи, за заявою про переведення до іншої Робочої групи або у разі розпуску групи. Заява про бажання вийти зі складу Робочої

групи подається у довільній формі до департаменту забезпечення діяльності міської ради. З моменту реєстрації заяви особа виключається зі складу Робочої групи.

2.7. Особу може бути виключено зі складу Робочої групи за рішенням комісії, при якій утворено Робочу групу, за обов'язкової згоди секретаря міської ради.

2.8. Розпуск Робочої групи можливий за рішенням міської ради у разі ліквідації, повної зміни компетенції комісії, при якій створено Робочу групу, або у разі закінчення строку повноважень міської ради поточного скликання.

3. Порядок роботи Робочої групи

3.1. Робочі групи ведуть свою роботу у формі засідань.

Засідання Робочої групи проводиться напередодні чергової сесії міської ради, як правило, один раз на місяць. Час проведення засідання Робочої групи визначається самою Робочою групою за погодженням з головою відповідної комісії, проте має передувати проведенню засідання комісії. Для проведення засідання Робочої групи приміщення відповідної комісії надається департаментом забезпечення діяльності міської ради за заявою голови відповідної комісії.

3.2. Засідання Робочої групи проводиться за наявності не менше двох членів Робочої групи.

3.3. На кожному засіданні з числа присутніх на ньому членів Робочої групи більшістю обирається головуючий, який веде засідання та оформлює протокол і прийняті на засіданні рішення та пропозиції.

3.4. Рішення з будь-яких питань, що обговорюються Робочою групою, приймаються простою більшістю від присутніх на засіданні Робочої групи. Засідання Робочої групи оформлюється протоколом, який обов'язково підписується головуючим на засіданні Робочої групи і, за бажанням, присутніми на засіданні Робочої групи членами.

3.5. Прийняті рішення та пропозиції Робочої групи, оформлені протоколом, передаються голові відповідної комісії для розгляду на її наступному засіданні.

4. Делегування членів Робочої групи на нараду членів Робочих груп з секретарем міської ради

4.1. Кожна Робоча група обов'язково делегує одного представника на нараду членів Робочих груп із секретарем міської ради.

4.2. Робоча група обирає зі свого складу делегованого представника. Одночасно Робоча група визначає коло питань, які делегованому представнику належить обговорити із секретарем міської ради.

4.3. Народи делегованих представників Робочих груп із секретарем міської ради проводяться не рідше одного разу на три місяці.

На нарадах розглядаються питання діяльності комісій, депутатів міської ради, взаємодії комісії та депутатів з Робочими групами, а також пропозиції щодо поліпшення роботи міської ради.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення набирає чинності з моменту оприлюднення відповідного рішення міської ради.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться міською радою.

Міський голова

Б. А. Філатов