

Регламент Громадської Ради Харківській районній державній адміністрації (2016-2018)

Загальні положення

1. Регламент громадської ради при Харківській РДА (далі – регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при Харківській РДА (далі – громадська рада).

2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує Харківську РДА, громадськість про свою діяльність.

Висвітлення діяльності громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

3. Громадську раду очолює голова, який обирається у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

Голова громадської ради має першого заступника та заступників, кількість яких визначається на перших зборах громадської ради, які обираються у порядок та спосіб, передбачений Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

4. Розподіл функціональних повноважень між заступниками голови громадської ради (далі – заступники голови), здійснюється головою громадської ради. Обрання першого заступника та інших заступників проводиться окремо рейтинговим голосуванням найбільшою кількістю голосів.

Планування роботи

5. Робота громадської ради проводиться за перспективними (річними) планами, які затверджуються громадською радою та планами комітетів, робочих груп тощо, які затверджуються комітетами та робочими групами.

6. Формування планів роботи громадської ради здійснюється головою громадської ради (або за його дорученням одним із його заступників) спільно із секретарем громадської ради за пропозиціями постійних комітетів громадської ради.

План роботи громадської ради на рік затверджується громадською радою на своєму засіданні.

Планування роботи громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності Харківської РДА, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі у проведенні Харківською РДА консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України.

7. Плани роботи громадської ради передбачають такі види заходів:

- чергові засідання громадської ради,
- засідання постійних і тимчасових комітетів, робочих груп тощо,
- проведення громадської експертизи діяльності Харківської РДА,
- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів,
- заходи в межах проведення Харківською РДА консультацій з громадськістю,
- забезпечення інформування Харківською РДА громадськості про діяльність громадської ради,
- інші заходи в межах повноважень громадської ради.

8. План роботи громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше, ніж за тиждень до закінчення поточного року.

9. Члени громадської ради подають керівникам постійних комітетів свої пропозиції для включення до плану роботи громадської ради на рік за три тижні до закінчення поточного року. Схвалені пропозиції на засіданнях комітетів розглядаються правлінням громадської ради і до їхнього затвердження включаються до плану роботи не пізніше, ніж за тиждень відповідно до поточного року.

10. Плани роботи громадської ради на рік оприлюднюються на офіційному веб-сайті ХРДА та/або веб-сайті Громадської ради.

Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради

11. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал.

Позачергові засідання громадської ради скликаються за ініціативою голови або однієї третини загального складу її членів.

12. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради, а у разі його відсутності першим заступником голови громадської ради. З цією метою голова громадської ради узгоджує з уповноваженим представником Харківської РДА дату, час і місце проведення засідання громадської ради. Проект порядку денного засідання попередньо затверджується правлінням.

Секретар громадської ради інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті ХРДА та/або веб-сайті Громадської ради не пізніше ніж за 2 календарні дні до дати проведення чергового засідання.

Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті ХРДА та/або веб-сайті Громадської ради.

13. Позачергові засідання громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку головою громадської ради за його ініціативи або на вимогу не менше як однієї третини загального складу членів громадської ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання, надсилаються голові громадської ради і розглядаються правлінням громадської ради.

Позачергове засідання громадської ради скликається (проводиться) не пізніше як у десятиденний строк після рішення голови або дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Рішення про скликання позачергового засідання ухвалюється правлінням громадської ради протягом трьох днів з дати рішення голови або отримання ним вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання громадської ради не пізніше, ніж за два календарні дні до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті ХРДА та/або веб-сайті Громадської ради.

14. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

На запрошення голови громадської ради у засіданнях громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами громадської ради.

Уповноважений представник Харківської РДА бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

15. Засідання громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів.

Перед початком засідання громадської ради секретар громадської ради організовує проведення письмової реєстрації учасників.

16. На початку засідання громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою громадської ради.

Проект порядку денного, що пропонується головою громадської ради, формується відповідно до плану роботи громадської ради та на підставі пропозицій від членів громадської ради, постійних чи тимчасових комітетів або робочих груп громадської ради тощо.

17. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання громадська рада має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності: 1) ухвалення проекту рішення за основу, 2) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання громадської ради до проекту ухваленого за основу; 3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

Проекти рішень громадської ради готуються членами громадської ради або/та постійними, тимчасовими комітетами, робочими групами громадської ради, розглядаються на їх засіданнях. У разі прийняття проекту рішення постійними, тимчасовими комітетами, робочими групами він спрямовується до правління громадської ради для прийняття рішення по суті. Якщо правління громадської ради вважає, що рішення по даному проекту повинно прийматися на загальних зборах, воно включає його до порядку денного засідання громадської ради до його початку. Усі проекти рішень мають бути подані не пізніше як за п'ять днів до початку засідання громадської ради.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови громадської ради, мають бути доведені до кожного члена громадської ради шляхом оприлюднення на веб-сайті ХРДА та/або веб-сайті Громадської ради не пізніше як за два дні до початку засідання громадської ради.

18. Головує на засіданні громадської ради голова громадської ради або за його дорученням перший заступник.

19. За звичайних обставин тривалість засідання громадської ради становить дві години без перерви.

Перерва в засіданні громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення громадської ради або за ініціативи головуючого на засіданні.

За рішенням громадської ради тривалість засідання громадської ради може бути подовжена.

20. Перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу та структури громадської ради проводиться з урахуванням таких вимог:

1) на першому засіданні громадської ради головує голова установчих зборів до того часу поки не буде обраного голову громадської ради нового складу;

2) перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу громадської ради скликається за рішенням робочої групи з підготовки проведення першого засідання у період не пізніше як у тридцятиденний термін з дня проведення установчих зборів.

21. Рішення громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється головуючим на засіданні, якщо не прийнято іншого рішення громадської ради перед початком голосування.

В окремих випадках громадська рада може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення.

Рішення громадської ради підписуються головою громадської ради та секретарем.

22. Під час проведення засідання громадської ради секретар громадської ради веде та складає протокол.

23. Рішення громадська рада може ухвалювати також шляхом електронних консультацій між членами громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень може голова громадської ради та затвердити правління громадської ради.

Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

1) розсилку головою / секретарем громадської ради кожному члену громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти, вказаної у анкеті члена громадської ради та оприлюднення на веб-сайті ХРДА та/або веб-сайті Громадської ради.

2) встановлення терміну для надсилання членами громадської ради власних зауважень та пропозицій до проекту рішення;

3) узагальнення пропозицій та зауважень;

4) підготовку та розсилку головою громадської ради кожному члену громадської ради остаточного варіанту рішення

на веб-сайті ХРДА та/або веб-сайті Громадської ради;

5) голосування членів громадської ради щодо остаточного проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту із підтвердженням своєї позиції особисто або по телефону.

При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член громадської ради.

Організація роботи Правління, постійних та тимчасових комітетів, експертних та робочих груп громадської ради

24. На першому або другому засіданні громадської ради нового складу ухвалюється рішення про структуру, визначення напрямків діяльності та створення постійних комітетів та їх тематику, а обираються куратори напрямків та керівництво постійних комітетів.

До складу Правління громадської ради включаються за посадою: голова громадської ради, його перший заступник та заступники, секретар громадської ради (якщо він обраний із числа членів громадської ради), куратори напрямків, голови постійних комітетів, а також члени громадської ради. Чисельний склад правління не повинен перевищувати 10 осіб. Правління забезпечує організацію виконання рішень громадської ради та виконання планів роботи. Засідання правління проводяться не рідше ніж раз на місяць.

25. Експертні та робочі групи, тимчасові комітети громадської ради можуть бути створені рішенням громадської ради або рішенням правління громадської ради у разі необхідності. Зазвичай експертні та робочі групи, тимчасові комітети створюються для підготовки окремих питань для розгляду на засіданні громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів громадської ради.

Експертні та робочі групи, тимчасові комітети створюються на визначений період часу.

Висновки та пропозиції експертних та робочих груп, тимчасових комітетів розглядаються на засіданні постійного профільного комітету, а після його схвалення на засіданні правління, а у разі потреби на засіданні громадської ради.

26. До складу комітетів, експертних та робочих груп можуть входити члени громадської ради за власним бажанням. Окремих рішенням громадської ради або правління громадської ради до складу таких комітетів, експертних та робочих груп можуть бути включені за їх згодою представники Харківської РДА та представники інших інститутів громадянського суспільства у якості експертів з правом дорадчого голосу.

27. Основною формою роботи постійних комітетів є засідання, що проводяться не рідше ніж раз на місяць, а тимчасових комітетів, експертних та робочих груп у разі потреби.

28. Засідання постійних та тимчасових комітетів, експертних та робочих груп проводяться відкрито.

29. Постійні та тимчасові комітети, експертні та робочі групи, окрім міжкомітетних експертних та робочих груп, розподіляються за видами діяльності у профільні напрямки, які очолюють куратори напрямків.

Куратори напрямків організують та координують роботу в підпорядкованих комітетах, експертних та робочих групах, забезпечують виконання рішень громадської ради та її правління, проведення консультацій з громадськістю, громадської експертизи діяльності органів влади та громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів тощо, здійснюють зв'язок з іншими напрямками та правлінням громадської ради, звітують про роботу напрямку.

30. Постійний та тимчасовий комітет очолюють голова та заступник або заступники, котрі призначаються рішенням правління громадської ради з числа членів громадської ради, які входять до складу цього комітету.

Засідання комітетів проводяться не рідше, ніж раз на місяць.

Взаємовідносини громадської ради з Харківською РДА

31. Голова громадської ради бере участь у засіданні колегії Харківської РДА.

32. Громадська рада готує та подає до Харківської РДА щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затверджені на засіданні громадської ради.

33. Громадська рада може подати до Харківської РДА пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю не передбачені орієнтовним планом проведення таких консультацій. Такі пропозиції від імені громадської ради подаються головою громадської ради на підставі рішення одного із постійних комітетів і затверджених Правлінням громадської ради.

34. Голова громадської ради в обов'язковому порядку інформує Харківську РДА про ухваленні громадською радою рішення.

35. Всі запити від комітетів до підрозділів або посадових осіб органів влади, місцевого самоврядування чи інших закладів/організацій подаються від імені громадської ради на відповідному бланку за підписом голови, а у разі його відсутності першим заступником голови.

Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи діяльності органу виконавчої влади, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів

36. Громадська рада здійснює громадську експертизу (ГЕ) діяльності Харківської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів, проектів нормативно-правових актів ХРДА та інших органів виконавчої влади відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 976 «Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади» (далі – Порядку) та від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики». При здійсненні ГЕ Громадська рада керується Регламентом ГР.

37. Рішення про ініціювання проведення ГЕ діяльності Харківської РДА, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється правлінням громадської ради винятково на її засіданнях на підставі пропозицій, внесених членами громадської ради, після затвердження їх профільним комітетом.

38. Перед початком ГЕ треба визначити мету її проведення, під якою розуміється конкретний соціальний результат,

який буде досягнуто після реалізації на практиці результатів ГЕ.

39. Предметом ГЕ може бути оцінка діяльності органів виконавчої влади, ефективності ухвалення і виконання цими органами рішень, підготовка пропозицій щодо розв'язання суспільно значущих проблем для їх врахування цими органами у своїй роботі. Також предметом ГЕ Громадської ради може бути ефективність реалізації у проектах нормативно-правових актів ХРДА та її підрозділів конституційних прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина, ступінь виявлення, задоволення та узгодження соціальних потреб та інтересів територіальних громад, соціальних груп, окремих громадян.

40. На основні чіткого уявлення про предмет і завдання ГЕ визначаються методи здійснення експертного дослідження, до яких належать: аналіз документів, формалізовані інтерв'ю, включене та невключене спостереження, вивчення думки громадян шляхом їх анкетування, контент-аналіз публікацій у ЗМІ та на веб-сайті Громадської ради, фокус-групова дискусія, громадське обговорення за участю споживачів послуг тощо.

41. Після визначення мети і предмета ГЕ, планування методів здійснення ГЕ, визначаються фахівці, які здатні провести якісно ГЕ. Залучення фахівців на етапі планування експертизи дасть можливість обрати вірні методи аналізу та визначити ефективну методологію дослідження. Такі експерти можуть бути залучені з інших ОГС, наукових установ, вузів, бізнесу.

42. Для проведення ГЕ діяльності Харківської РДА, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів постійна комісія Громадської ради «з питань місцевого самоврядування, боротьби з корупцією та законності» утворює експертну групу, до складу якої може залучати інші постійні комісії Громадської ради і експертів за їх згодою.

43. Результати проведення ГЕ діяльності Харківської РДА, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні громадської ради.

Порядок організації та проведення консультацій з громадськістю

44. Консультації з громадськістю організовує і проводить Харківська районна державна адміністрація, її структурні підрозділи та інші органи виконавчої влади, які є головним розробником проекту нормативно-правового акта або готують пропозиції щодо реалізації державної політики у відповідній сфері державного і суспільного життя відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики».

45. Харківська районна державна адміністрація, її структурні підрозділи та інші органи виконавчої влади протягом трьох робочих днів з початку проведення консультацій з громадськістю подає громадській раді проекти відповідних нормативно-правових актів та інформаційно-аналітичні матеріали до них.

46. Після надходження від Харківської районної державної адміністрації, її структурних підрозділів та інших органів виконавчої влади протягом трьох робочих днів секретар або голова/заступники голови ГР передають їх кураторам відповідних напрямків для організації обговорення по комітетах.

47. Комітети на своїх засіданнях проводять обговорення, збір та обробку пропозицій в рамках консультацій з громадськістю у строк, який визначено Харківською районною державною адміністрацією, її структурними підрозділами та іншими органами виконавчої влади.

48. Висновки, пропозиції та зауваження оформлюються комітетом у проект відповідного рішення ГР та через куратора надаються для затвердження його на правлінні ГР.

49. Правління ГР розглядає та затверджує проект рішення щодо консультації з громадськістю або у разі необхідності приймає рішення про включення його до розгляду громадською радою в цілому. Рішення ГР, затвержене правлінням або загальними зборами передається до Харківської районної державної адміністрації, її структурних підрозділів та інших органів виконавчої влади які проводили консультацію з громадськістю.

50. За зверненням членів ГР та/або ОГС на підставі рішення правління або загальних зборів ГР громадська рада може ініціювати проведення консультації з громадськістю звернувшись до ХРДА.

Порядок висвітлення діяльності громадської ради

40. На офіційному веб-сайті ХРДА та/або веб-сайті Громадської ради в обов'язковому порядку розміщується положення про громадську раду, регламент громадської ради, плани роботи громадської ради, протоколи засідань громадської ради, рішення громадської ради, щорічний звіт про діяльність громадської ради, інформація про склад громадської ради, керівний склад громадської ради. В інших засобах масової інформації така інформація може розміщуватися за наявності можливостей.

41. Щорічний звіт про діяльність громадської ради перед його оприлюдненням схвалюється правлінням громадської ради, а потім вноситься на затвердження громадської ради.

42. Розміщення офіційної інформації про діяльність громадської ради на офіційному веб-сайті ХРДА та/або веб-сайті Громадської ради здійснюється секретарем громадської ради за погодженням з головою громадської ради.

43. При взаємодії з засобами масової інформації офіційну точку зору громадської ради може висловлювати голова громадської ради або за його дорученням один із заступників.

У всіх інших випадках члени громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації мають зазначити, що вони висловлюють власну позицію, а не колективну позицію громадської ради.

Голова громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації та роз'ясненні їм позиції громадської ради має послуговуватися винятково рішеннями громадської ради. У всіх інших випадках голова громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково може відображати позицію громадської ради.

44. Члени громадської ради мають посвідчення встановленого зразку, яке погоджено з ХРДА.