



УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 02.07.2021 № 311рг
м.Покровськ

Про затвердження Регламенту
щодо інформаційного наповнення
веб-сервісу «Е-консультації»
в місті Покровську та на
приєднаних територіях

З метою інституційного забезпечення та впорядкування процесу проведення електронних публічних консультацій в місті Покровську та на приєднаних територіях, для безпосередньої участі членів територіальної громади міста у здійсненні місцевого самоврядування, на виконання Закону України від 02.10.1992 № 2657-ХІІ «Про інформацію» (із змінами), Закону України від 13 січня 2011 № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації» (із змінами), керуючись статтями 42, 59, 73 Закону України № 280/97-ВР від 21.05.1997 «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами)

1. Затвердити Регламент щодо інформаційного наповнення веб-сервісу «Е-консультації» в місті Покровську та на приєднаних територіях згідно з додатками.
2. Управлінню інформаційної та внутрішньої політики міської ради (Зоря) здійснювати моніторинг наповнення веб-сервісу відповідними підрозділами згідно з напрямками Регламенту.

Міський голова

Р. Требушкін

РЕГЛАМЕНТ

щодо інформаційного наповнення веб-сервісу «Е-консультації» в місті Покровську та на приєднаних територіях

1. Загальні положення

1.1. Цей регламент визначає порядок інформаційного наповнення веб-сервісу «Е-консультації» за посиланням: <https://petition.e-dem.ua/>

1.2. Метою здійснення інформаційного наповнення веб-сервісу «Е-консультації» є забезпечення політики підзвітності Покровської міської ради та її структурних підрозділів щодо взаємодії з громадськістю в процесі формування напрямків розвитку міста, у питаннях його благоустрою чи реалізації інфраструктурних проектів.

1.3. Визначення виконавців та їх функцій з підготовки та розміщення інформації на веб-сервісі «Е-консультації»:

- Інтегратор веб-сервісу (відділ внутрішньої політики) – відповідальна особа відділу, що виконує розміщення інформації на веб-сервісі;
- Автори консультацій (заступники Покровського міського голови, секретар Покровської міської ради, керівники відділів та управлінь міської ради) – визначають тему, мету та зміст тексту консультацій з громадськістю для веб-сервісу «Е-консультації» Покровської міської ради. Здійснюють аналіз отриманих результатів та приймають остаточне рішення щодо розгляду порушеного питання.

2. Технічне завдання наповнення веб-сервісу «Е-консультації» (для авторів консультацій)

2.1. Підготовку інформації для розміщення на веб-сервісі «Е-консультації» здійснюють відповідальні особи відділів міської ради, призначені керівником цього відділу або управління, у такому порядку:

2.1.1. визначається та узгоджується з профільним заступником міського голови питання, яке буде винесене на консультацію (чи альтернативні пропозиції щодо його вирішення);

2.1.2. приймається рішення про терміни проведення консультації;

2.1.3. формується пакет документів для технічного забезпечення проведення консультацій (форма за додатком 1);

2.2. Узгоджений з профільним заступником міського голови текст консультації/опитування, за підписом керівника відділу подається у друкованому та електронному вигляді до Відділу внутрішньої політики міської ради (vnutrishnapolitika@gmail.com);

2.3. Порядок та зміст проведення обов'язкових консультацій до вимог законодавства України готується профільним заступником Покровського міського голови або відповідним відділом міської ради й розміщується на веб-сервісі позачергово;

2.4. Автори консультацій зобов'язані пройти відповідне навчання від розробника веб-сервісу або спеціаліста Відділу внутрішньої політики з отриманням відповідних довідкових матеріалів щодо користування сервісом «Е-консультації»;

2.5. По завершенню навчання Автори консультацій сповіщають повідомленням на електронну пошту Відділу внутрішньої політики (vnutrishnapolitika@gmail.com) про зміст такого навчання та отримані навички.

2.6. Авторами консультацій здійснюється аналіз одержаних результатів консультацій/опитування;

2.7. Автори консультацій готують профільним заступникам міського голови звіт про отримані результати консультацій/опитування протягом 1 робочого дня та його копію надсилають для оприлюднення до відділу внутрішньої політики;

2.8. Профільними заступниками Покровського міського голови забезпечується врахування отриманих результатів консультацій/опитування під час прийняття остаточного рішення щодо мети консультацій/опитування.

2.9. Спільно з іншими відділами Покровської міської ради вживаються доступні заходи для забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих осіб (популяризація у соціальних мережах, у ЗМІ та офіційному сайті Покровської міської ради тощо);

3. Порядок оформлення та розміщення інформації на веб-сервісі «Е-консультації» (для інтеграторів веб-сервісу):

3.1. Терміни підготовки та розміщення інформації:

- інтегратор веб-сервісу протягом 1 (одного) робочого дня здійснює розміщення (оприлюднення) затвердженої консультації/опитування;

- термін обговорення триває 30 днів, після чого воно припиняється в автоматичному режимі.

3.2. Відділом внутрішньої політики міської ради збираються коментарі, пропозиції чи оцінки щодо вирішення певного питання/опитування задля виявлення громадської думки, шляхом проведення е-консультації:

3.2.1. зазначена інформація по завершенню обговорення консультації/опитування за підписом керівника відділу та начальника управління інформаційної та внутрішньої політики у письмовому та електронному вигляді надається до авторів консультацій протягом 2 робочих днів після завершення консультації/опитування (відповідно до додатку 2);

3.2.2. надані до відділу результати консультацій оприлюднюються протягом 1 (одного) робочого дня на офіційних інформаційних ресурсах міської ради та у відповідному розділі веб-сервісу «Е-консультації»;

3.2.3. оприлюднення результатів обов'язкових консультацій здійснюється відповідно до вимог діючого законодавства України.

Керуючий справами
виконкому ради

А. Жук

Регламент розроблено управлінням інформаційної та внутрішньої політики міської ради

Начальник Управління

І. Зоря

Додаток 1
до Регламенту
щодо інформаційного наповнення
веб-сервісу «Е-консультації»
в місті Покровську
та на приєднаних територіях

ФОРМА ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ Е-КОНСУЛЬТАЦІЙ
(для авторів консультацій)

1. Дата, назва структурного підрозділу-ініціатора консультацій (у разі необхідності зазначається на підставі якого нормативно-правового документу здійснюється консультація з громадою).
2. П.І.Б. та контакти відповідального.
3. Категорія обговорення (наприклад, благоустрій, ремонт, реконструкція, будівництво, перейменування, проведення заходів).
4. Мета проведення консультації/опитування.
5. Зміст тексту (графічне зображення) консультації/опитування.
6. Предмет чи питання консультації/опитування (підтримка проекту чи рішення, висловлення думок населення з приводу питання).
7. Варіанти відповіді (у разі потреби).

Дата

Підпис

Погоджено:
заступник міського голови з питань діяльності
виконавчих органів ради
(за напрямком роботи)

Виконавець

Додаток 2
до Регламенту
щодо інформаційного наповнення
веб-сервісу «Е-консультації»
в місті Покровську
та на приєднаних територіях

ЗВІТ ПРО ЗАВЕРШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ ОБГОВОРЕНЬ
(для інтеграторів веб-сервісу «Е-консультації»)

1. Дата проведення обговорення, назва структурного підрозділу-ініціатора консультацій (у разі необхідності зазначається на підставі якого нормативно-правового документу здійснюється консультація з громадою).
2. П.І.Б. та контакти відповідального.
3. Інформація про автора, його контактні дані та зміст його позиції із зазначенням дати надання пропозиції.

Дата

Підпис

Погоджено:

Начальник управління
інформаційної та внутрішньої
політики Покровської міської ради

Виконавець звіту

АРКУШ
погодження до проекту розпорядження
Покровського міського голови

Про затвердження Регламенту щодо інформаційного наповнення веб-сервісу «Е-консультації» в місті Покровську та на приєднаних територіях

ПІДГОТОВЛЕНИЙ: управлінням інформаційної та внутрішньої політики міської ради

Начальник управління інформаційної
та внутрішньої політики міської ради

І. Зоря

ПОГОДЖЕНИЙ

Секретар міської ради

Н. Іваньо

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів влади

О. Фролов

Керуючий справами виконкому ради

А. Жук

Начальник відділу юридичного
забезпечення діяльності міської ради
та її виконавчих органів

В. Пишна

Начальник відділу з питань
діловодства, контролю та роботи
зі зверненнями громадян міської ради

Г. Борисова