ПОЛОЖЕННЯ

про громадську раду при виконавчому комітеті Ніжинської міської ради Чернігівської області

м. Ніжин -2011

Розділ I.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Громадська рада при виконавчому комітеті Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі – громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян у формуванні та реалізації державної політики в адміністративних межах м. Ніжина.

1.2 Основними завданнями громадської ради є:

- створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

- здійснення громадського контролю за діяльністю виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі – міськвиконкому);

- сприяння врахуванню міськвиконкомом громадської думки під час формування та реалізації державної політики;

- сприяння міськвиконкому у підготовці та проведенні публічних громадських обговорень з питань, що відносяться до її повноважень.

1.3 У своїй діяльності громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, цим Положенням.

1.4 Громадська рада здійснює свою діяльність на громадських засадах.

1.5 Це положення розроблено на основі Типового положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики».

1.6. Положення про громадську раду погоджується з виконавчим комітетом Ніжинської міської ради, після чого схвалюється на засіданні громадської ради.

Розділ IІ.

ПОВНОВАЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1 Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

1) готує та подає до міськвиконкому пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;

2) готує та подає до міськвиконкому пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;

3) подає до міськвиконкому обов’язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, удосконалення роботи міськвиконкому;

4) проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів;

5) здійснює громадський контроль за врахуванням міськвиконкомом пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням нею нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

6) інформує в обов’язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті виконавчого комітету Ніжинської міської ради та в інший прийнятний спосіб;

7) збирає, узагальнює та подає до міськвиконкому інформацію про пропозиції інститутів громадянського суспільства щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

8) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі ( в адміністративним межах м. Ніжина);

9) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність;

10) організовує щорічні форуми громадськості, на яких звітує разом із міськвиконкомом про діяльність щодо виконання завдань, визначених цим Положенням, співпрацю із виконавчим комітетом Ніжинської міської ради, іншими органами виконавчої влади .

2.2 Громадська рада має право:

1) утворювати постійні та тимчасові робочі органи (президію, секретаріат, комітети, підкомітети, комісії, експертні та робочі групи тощо);

2) залучати до роботи ради працівників структурних підрозділів міськвиконкому, представників вітчизняних наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;

3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші комунікативні заходи;

4) отримувати в установленому порядку від міськвиконкому проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю, та інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;

5) брати участь у розробці цільових програм, та нормативно-правових актів, що регулюють питання розвитку відповідної території м. Ніжина;

6) взаємодіяти із структурними підрозділами міськвиконкому, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами при міськвиконкомі ;

7) вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності міськвиконкому та її структурних підрозділів;

8) направляти інформаційні запити до органів виконавчої влади та інших суб’єктів, що діють на території м. Ніжина;

9) доповідати на засіданнях міськвиконкому рішення громадської ради, які відповідно до цього Положення є обов’язковими до розгляду;

10) за запрошенням міськвиконкому та її структурних підрозділів направляти представників громадської ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводяться міськвиконкомом та її структурними підрозділами;

11) ініціювати відзначення інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їх внесок у реалізацію та захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства;

12) розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні та письмові відповіді;

13) розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення і знаходяться у сфері компетенції органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

2.3 Рішення громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов’язковими для розгляду на засіданні міськвиконкому .

2.4 Строк повноважень складу громадської ради – два роки.

2.5 Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

2.6 Члени громадської ради мають відповідні посвідчення.

2.7 Члени громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщений міськвиконком.

Розділ IІІ.

Формування ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1 До складу громадської ради можуть бути обрані представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об’єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації, органів самоорганізації населення та інших непідприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі – інститути громадянського суспільства).

3.2 Склад громадської ради формується на установчих зборах за участю представників інститутів громадянського суспільства шляхом рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства.

3.3 До складу громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства. Кількість членів громадської ради визначається учасниками установчих зборів. Членство в громадській раді є індивідуальним.

3.4 У термін, що не перевищує 60 календарних днів до закінчення повноважень громадської ради, яка вже утворена при міськвиконкомі, нею утворюється ініціативна група з підготовки установчих зборів для формування нового складу громадської ради. До складу ініціативної групи входять представники міськвиконкому та інститутів громадянського суспільства, у тому числі не представлені в складі громадської ради.

3.5 Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів міськвиконком в обов’язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім’я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

3.6 Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства. До заяви додаються:

- рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах, посвідчене печаткою (у разі наявності);

- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства;

- копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства;

- інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства за період, не менше двох років від моменту проведення установчих зборів.

3.7 За 10 календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до нового складу громадської ради та у термін не пізніше семи днів до дати проведення установчих зборів оприлюднює відомості про цих кандидатів на своєму офіційному веб-сайті. У разі зміни місця проведення установчих зборів, держадміністрація своєчасно повідомляє про це на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

3.8 Процедура проведення установчих зборів містить:

- процедуру ідентифікації і реєстрації учасників установчих зборів;

- процедуру проведення голосування по обранню лічильної комісії, головуючого, секретаря та інших робочих органів установчих зборів;

- процедуру прийняття та рекомендований склад питань порядку денного;

- порядок визначення кількісного складу громадської ради;

- порядок обрання членів громадської ради, процедуру голосування та підбиття його підсумків;

- процедуру організації повторного голосування в разі наявності рівної кількості голосів за кількох кандидатів (якщо їх кількість перевищує граничну чисельність кількісного складу громадської ради);

- процедуру оголошення результатів виборів;

- визначення установчими зборами дати першого засідання новообраної громадської ради;

- порядок обрання уповноважених осіб, відповідальних за підготовку першого засідання новообраної громадської ради тощо.

3.9 Проект регламенту установчих зборів розробляється ініціативною групою та ухвалюється установчими зборами.

3.10 За підсумками установчих зборів секретар оформляє протокол, який підписує разом із головуючим та у двотижневий термін від дня проведення установчих зборів передає міському голові або особі яка його заміщує для затвердження складу громадської ради.

3.11 Протокол установчих зборів з відомостями про склад громадської ради міськвиконком протягом тижня, від дати проведення установчих зборів, оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

3.12 На підставі протоколу установчих зборів міськвиконком протягом двох тижнів затверджує склад громадської ради. Після затвердження нового складу діяльність громадської ради попереднього скликання припиняється.

Розділ IV.

ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ

4.1 Члени громадської ради мають право:

- брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції:

- брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях громадської ради та її робочих органів, членами яких вони є;

- інформувати громадську раду про свою діяльність;

- пропонувати питання до порядку денного засідання громадської ради;

- бути членом однієї з постійних комісій, експертних груп та інших робочих органів громадської ради;

- ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях громадської ради та її робочих органів;

- у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що долучається до протоколу засідання громадської ради або її робочого органу, членами якого є конкретна особа.

4.2 Члени громадської ради зобов’язані брати участь у засіданнях громадської ради та її робочих органів, членами яких вони є.

4.3 У разі неможливості бути присутнім на засіданні громадської ради або її робочого органу член громадської ради або її робочого органу може викласти письмово власну думку, яка долучається до протоколу засідання.

4.4 Делегування права голосу члена громадської ради іншим особам, в тому числі й іншим членам громадської ради, не допускається.

4.5 Члени громадської ради або її робочих органів не можуть виступати від імені ради або цього органу, не отримавши на це відповідних повноважень.

4.6 Членство в громадській раді припиняється на підставі рішення громадської ради у разі:

- подання членом громадської ради відповідної заяви;

- систематичної відсутності члена громадської ради на її засіданнях без поважних причин (більше п’яти разів);

- письмового повідомлення керівника інституту громадянського суспільства про відкликання свого представника та припинення його членства у громадській раді;

- скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу громадської ради;

- неможливості члена громадської ради брати участь у роботі громадської ради за станом здоров’я, визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним та з інших поважних причин.

У разі припинення членства у громадській раді будь-кого з її членів, заміна відбувається з урахуванням рейтингового голосування установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства по обранню громадської ради при виконавчому комітеті Ніжинської міської ради

Розділ V.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1 На першому засіданні громадської ради обираються голова, заступники голови та секретар громадської ради, визначається структура громадської ради.

5.2 Голова громадської ради обирається з числа членів ради шляхом рейтингового голосування на період повноважень чинного складу ради. Головою громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу міськвиконкому.

5.3 Голова громадської ради:

- організовує діяльність громадської ради;

- скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;

- підписує документи від імені громадської ради;

- звітує про роботу громадської ради;

- представляє раду у відносинах з міськвиконкомом, іншими органами виконавчої влади, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;

- може брати участь у засіданнях міськвиконкому.

5.4 Повноваження голови громадської ради можуть бути припинені за рішенням громадської ради як на підставі особистої заяви, яка розглядається на найближчому засіданні громадської ради, так і при виникненні інших підстав, пов’язаних із неможливістю виконання головою своїх обов’язків (притягнення до кримінальної відповідальності, припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого був обраний тощо). До переобрання голови чинний голова громадської ради виконує покладені на нього обов’язки.

5.5 Питання про дострокове переобрання голови громадської ради може бути винесено на розгляд громадської ради за ініціативою третини її членів. У цьому разі голова громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувало не менше двох третин членів громадської ради.

5.6 Заступники голови громадської ради обираються, як правило, на її першому засіданні з урахуванням пропозицій голови громадської ради. Заступники виконують функції покладені на них громадською радою та головою ради.

5.7 Заступники голови громадської ради:

- забезпечують виконання покладених на них обов’язків за відповідними напрямками роботи громадської ради та відповідних комітетів;

- здійснюють організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комітетів (підкомітетів, секцій, робочих груп, комісій тощо) громадської ради;

- контролюють виконання плану роботи та діяльність громадської ради за своїми напрямками;

- розглядають питання, що належать до їх компетенції;

- вносять пропозиції щодо створення тимчасових органів громадської ради;

- беруть участь у вивченні та дослідженні громадської думки;

- виконують інші функції відповідно до покладених на громадську раду завдань і доручень громадської ради.

5.8 У разі відсутності голови громадської ради або неможливості виконування ним своїх обов’язків його повноваження за розпорядженням голови чи рішенням громадської ради виконує один із заступників голови громадської ради. За виняткових обставин громадська рада може покласти тимчасове виконання функцій голови ради на одного з її членів із одночасним визначенням переліку повноважень, віднесених до його компетенції.

5.9 Функції секретаря громадської ради за її рішенням, погодженим з міськвиконкомом, виконує працівник відділу з питань внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю, який не є членом громадської ради.

5.10 Секретар громадської ради забезпечує ведення діловодства, налагодження відносин із міськвиконкомом та її структурними підрозділами, вирішує питання матеріально-технічного та інформаційного забезпечення роботи громадської ради, виконує інші функції за рішенням громадської ради.

5.11 Громадська рада з метою виконання своїх статутних завдань та здійснення функцій формує план своєї діяльності на календарний рік, який затверджує на одному з перших засідань з урахуванням пропозицій міськвиконкому та інститутів громадянського суспільства.

5.12 Для об’єднання управлінських можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації і підвищення на цій основі професійного рівня виконання громадською радою своїх завдань вона може створювати постійні комітети з числа, як членів громадської ради, так і з залученням інших представників інститутів громадського суспільства. Порядок формування, кількість та напрямки роботи комітетів визначаються громадською радою та оформлюються протоколом.

5.13 Постійні комітети попередньо розглядають питання, які плануються винести на розгляд громадської ради та збирають необхідну інформацію за цими питаннями. Кожен член громадської ради може бути членом одного постійного комітету.

5.14 Засідання постійних комітетів проводяться відповідно до затвердженого плану роботи громадської ради та у разі необхідності. Рішення постійних комітетів приймаються більшістю голосів від їх загальної чисельності і оформлюються протоколом. Залучені до складу постійних комітетів особи, які не є членами громадської ради (окрім заступників голів комітетів), користуються на засіданнях комісій правом дорадчого голосу.

5.15 Для попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що подаються на розгляд громадської ради, а також для здійснення громадської експертизи проектів актів та чинних актів органів виконавчої влади, у складі громадської ради утворюються робочі та експертні групи. Громадська рада обирає склад та голову робочої, експертної групи, визначає їх завдання. Робочі групи утворюються, як правило, на певний період часу як тимчасові, для опрацювання конкретного питання.

5.16 Робочі та експертні групи, інші робочі органи громадської ради проводять свою роботу колегіально у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю від загальної чисельності робочого органу та оформлюються протоколом. За рішенням громадської ради її робочим органам може бути делеговано право на взаємодію із іншими спеціалізованими консультативно-дорадчими органами відповідного профілю, що утворені як при міськвиконкомі чи її структурних підрозділах, так і при інших органах виконавчої влади.

5.17 Для вирішення організаційних питань своєї діяльності громадська рада може утворювати президію громадської ради, до складу якої входять: голова, заступники голови громадської ради, секретар, голови постійних комітетів, уповноважений представник від міськвиконкому.

5.18 Питання, які може вирішувати президія громадської ради, визначається громадської радою.

5.19 Засідання президії проводяться у разі необхідності. У засіданні президії можуть за запрошенням брати участь як члени громадської ради, так й інші особи. Рішення президії оформлюються протоколом, який підписує голова та секретар громадської ради.

5.20 Секретар, відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує планування діяльності громадської ради;

- відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідань ради з урахуванням пропозицій її членів;

- забезпечує ведення протоколів засідання ради та її президії, у тижневий термін подає їх на підпис голови громадської ради;

- контролює підготовку питань на засідання громадської ради відповідно до проекту порядку денного;

- забезпечує оприлюднення рішень громадської ради та направлення їх на адресу міськвиконкому;

- забезпечує контроль за виконанням рішень громадської ради;

- опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з вирішення кадрових питань, зокрема щодо припинення членства у громадській раді;

- за погодженням з головою громадської ради залучає до виконання окремих робіт і завдань членів громадської ради та інших осіб;

- забезпечує інформування про діяльність громадської ради, створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність громадської ради, виконання її рішень;

- забезпечує ведення діловодства у громадській раді;

- забезпечує опрацювання та подання в установленому порядку на розгляд міському голові пропозицій щодо нагородження окремих громадян, інститутів громадянського суспільства за їх внесок у реалізацію, забезпечення і захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства;

- організовує особистий прийом та розгляд звернень громадян керівництва громадської ради;

- забезпечує взаємодію та листування громадської ради з органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- виконує інші функції для забезпечення здійснення громадською радою своїх повноважень.

5.21 План роботи громадської ради на рік затверджується на одному з перших у поточному році засідань з урахуванням пропозицій міськвиконкому та інститутів громадянського суспільства.

5.22 Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи громадської ради та у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови громадської ради або однієї третини загального складу її членів.

5.23 Засідання громадської ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів.

5.24 Засідання громадської ради проводяться відкрито.

5.25 Засідання громадської ради веде її голова. За відсутності голови або за його дорученням на засіданні головує один із заступників голови громадської ради.

5.26 У засіданнях громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник міськвиконкому.

5.27 За запрошенням громадської ради у її засіданнях можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади, депутати міської ради, громадськості, науковці.

5.28 Рішення громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним.

5.29 Оперативні питання роботи громадської ради можуть вирішуватися в спосіб, визначений Регламентом громадської ради.

5.30 Рішення, прийняті на засіданні громадської ради, оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і направляється до міськвиконкому у п’ятиденний термін.

5.31 Рішення міськвиконкому, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов’язковому порядку доводиться до відома членів громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті міськвиконкому та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій громадської ради або причини їх відхилення.

5.32 Організація діяльності громадської ради визначається Регламентом громадської ради, який приймається на одному з перших засідань громадської ради.

5.36 Проект Регламенту громадської ради розробляється з урахуванням пропозицій відповідних підрозділів міськвиконкому, інститутів громадянського суспільства та інших зацікавлених сторін.

5.37 Зміни до Регламенту громадської ради вносяться за рішенням членів громадської ради та ухвалюються простою більшістю голосів від її складу.

5.38 Зміни до Положення про громадську раду ухвалюються простою більшістю голосів від складу громадської ради та погоджуються з держадміністрацією.

Розділ VІ.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ З ВИКОНАВЧИМ КОМІТЕТОМ НІЖИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

6.1. Виконавчий комітет Ніжинської міської ради надає громадській раді інформацію про проекти планів економічного, інвестиційного та соціального розвитку міста, інфраструктури, промисловості, програм соціально-економічного та культурного розвитку міста у сфері регіонального розвитку, цільових програм з цих питань, звіти про виконання цих програм, а також проекти нормативних актів для проведення антикорупційної експертизи.

6.2. Міськвиконком надає пропозиції по включенню в план роботи громадської ради актуальних питань життєдіяльності та розвитку м. Ніжина .

6.3. Голова громадської ради, а у разі його відсутності - заступники, можуть брати участь у засіданні міськвиконкому. За погодженням з головуючим на засіданні міськвиконкому брати участь у засіданні міськвиконкому можуть також секретар, голови комітетів або визначені ними члени відповідно до напрямів діяльності.

6.4. Громадська рада щороку готує та подає до міськвиконкому пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю.

Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затверджені на засіданні громадської ради.

6.5. Громадська рада може подати до міськвиконкому 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 з комітетів громадської ради.

6.6. Голова громадської ради в обов’язковому порядку інформує міськвиконком про ухвалені громадською радою рішення.

Розділ VІІ.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ,

ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

7.1 Міськвиконком створює належні умови для роботи громадської ради, зокрема, забезпечує раду засобами зв’язку, приміщенням для діяльності та проведення її засідань, надає підтримку членам громадської ради щодо отримання необхідних матеріалів з питань діяльності громадської ради, здійснює інше необхідне матеріально-технічне забезпечення.

7.2 Громадська рада інформує міськвиконком та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов’язковому порядку у спеціально створеній рубриці «Громадська рада» на офіційному веб-сайті міськвиконкому та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про свою роботу тощо.

7.3 Громадська рада організовує щорічні форуми громадськості, на яких звітує про діяльність щодо виконання завдань, визначених цим Положенням і планових завдань, про співпрацю із міськвиконкомом, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, іншими консультативно-дорадчими органами.