

Положення про постійні комісії Червонозаводської міської ради

Це положення визначає порядок діяльності постійних комісій Червонозаводської міської ради сьомого скликання, розроблено та діє разом із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та регламентом ради.

Стаття 1. Утворення комісій ради

Постійні комісії ради утворюються в порядку, визначеному регламентом ради.

У складі Червонозаводської міської ради утворюються та діють такі постійні комісії:

- з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян та соціального захисту населення;
- з питань стратегічного розвитку, планування, бюджету і фінансів;
- з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, розвитку суб'єктів підприємництва, торгівлі та побуту;
- з питань будівництва, транспорту, зв'язку, земельних відносин, екології та охорони навколишнього природного середовища;
- з питань освіти, охорони здоров'я, культури, сім'ї, молоді, фізкультури та спорту.

Рада може, відповідно до норм, встановлених регламентом ради, реорганізувати, об'єднувати, або ліквідувати постійні комісії.

Стаття 2. Компетенція постійної комісії з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян та соціального захисту населення

До компетенції постійної комісії з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян та соціального захисту населення належить:

Підготовка та розгляд пропозицій щодо внесення змін до регламенту роботи міської ради, цього положення, інших нормативних актів, що стосуються роботи ради, її постійних та тимчасових контрольних комісій, депутатської діяльності та дотримання норм депутатської етики.

Аналіз ефективності роботи ради, депутатів, постійних комісій та внесення пропозицій, щодо її удосконалення.

Розгляд заяв та скарг депутатів, пов'язаних з депутатською діяльністю. Розгляд заяв і скарг, щодо депутатів міської ради.

Підготовка питань про стан і розвиток відповідних галузей соціального захисту населення, що вносяться на розгляд ради та її виконавчого комітету.

Залучення до виконання соціальних програм громадських і благодійних організацій, спонсорів і меценатів.

Погодження проектів нормативних актів ради, що стосуються сфери соціального захисту населення незалежно від суб'єкта внесення.

Узгодження проектів рішень, що стосуються питань законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян.

Участь у розробленні і здійсненні заходів по забезпеченню законності, охорони громадського порядку, захисту прав та законних інтересів громадян на території міста.

Підготовка висновків з питань, що виносяться на розгляд міської ради щодо законності їх розгляду та щодо раніше ухвалених рішень, у випадку надходжень відповідних звернень.

Здійснення контролю за дотриманням законності на підприємствах, установах і організаціях всіх форм власності, перевіряє стан справ щодо розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян та організацію їх прийому посадовими особами органів місцевого самоврядування міста.

Аналіз ситуації щодо стану злочинності та правопорушень у місті, внесення відповідних пропозицій до комплексних програм місцевого соціально-економічного розвитку.

Попередній розгляд питання щодо дострокового припинення повноважень депутата ради чи міського голови на предмет дотримання при цьому законності та процедур визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та нормами регламенту ради.

Вирішення інших питань, що належать до повноважень постійної комісії ради в сфері законності та охорони громадського порядку.

Стаття 3. Компетенція постійної комісії з питань стратегічного розвитку, планування, бюджету і фінансів

До компетенції постійної комісії з питань стратегічного розвитку, планування, бюджету і фінансів належить:

Попередній розгляд проектів планів та програм економічного і соціального розвитку території ради, бюджету, а також звітів про їх виконання.

Попередній розгляд та узгодження пропозицій щодо впровадження місцевих податків та зборів та визначення їх ставок.

Здійснення контролю за виконанням планів і програм економічного та соціального розвитку і бюджету, надходжень і видатків позабюджетного фонду.

Вносить пропозиції щодо ефективного використання комунальної власності.

Контролює укладання договорів на оренду комунальної власності.

Вносить пропозиції щодо надання пільг по оподаткуванню юридичних та фізичних осіб, що діють на території міста.

Бере участь в розробці заходів щодо реалізації наказів виборців, погоджує план заходів та контролює їх виконання.

Стаття 4. Компетенція постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, розвитку суб'єктів підприємництва, торгівлі та побуту

До компетенції постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, розвитку суб'єктів підприємництва, торгівлі та побуту належить:

Попередній розгляд та узгодження проектів нормативних актів та місцевих програм, що стосуються житлово-комунального господарства (ЖКГ) міста.

Здійснення перевірок, обстежень та аналізу об'єктів житлово-комунального господарства та підготовка за їх наслідками відповідних пропозицій щодо шляхів вирішення проблем.

Підготовка пропозицій щодо оптимізації функціонування ЖКГ та запровадження нових форм його організації.

Аналіз скарг мешканців міста на роботу ЖКГ, розгляд найбільш типових з них на засіданнях комісії та ухвалення рекомендацій щодо їх вирішення.

Попередній розгляд, аналіз та внесення пропозицій до проектів міського бюджету та програм місцевого соціально-економічного розвитку.

Попередній розгляд та узгодження проектів нормативних актів та місцевих програм, що стосуються підприємництва, торгівлі та побуту.

Попередній розгляд та узгодження запровадження місцевих податків та зборів, а також пільг суб'єктам підприємницької діяльності.

Аналіз стану розвитку підприємництва, торгівлі та побуту в місті та підготовка пропозицій, щодо його поліпшення.

Розробка і реалізація заходів, направлених на встановлення клімату довіри між міською владою та суб'єктами підприємництва, що діють у місті.

Стаття 5. Компетенція постійної комісії з питань будівництва, транспорту, зв'язку, земельних відносин, екології та охорони навколишнього природного середовища

До компетенції постійної комісії з питань будівництва, транспорту, зв'язку, земельних відносин, екології та охорони навколишнього природного середовища належить:

Попередній розгляд та узгодження проектів нормативних актів, що стосуються питань землекористування, архітектури, будівництва та екології.

Аналіз та внесення рекомендацій до проектів міського бюджету та планів і програм соціально-економічного розвитку міста в частині питань землекористування, архітектури, будівництва та екології.

Погодження розміщення об'єктів на території міста, землевідведення.

Контроль за дотриманням рішень ради з питань землекористування, архітектури, будівництва та екології.

Здійснення моніторингу дотримання генерального плану забудови міста.

Співпраця з природоохоронними та екологічними громадськими організаціями та фондами з метою залучення їх ресурсів до вирішення місцевих екологічних проблем.

Здійснення інших заходів, що пов'язані з місцевими екологічними проблемами та упорядкуванням вирішення земельних питань у місті.

Стаття 6. Компетенція постійної комісії з питань освіти, охорони здоров'я, культури, сім'ї, молоді, фізкультури та спорту

До компетенції постійної комісії з питань освіти, охорони здоров'я, культури, сім'ї, молоді, фізкультури та спорту належить:

Підготовка до розгляду радою питань про стан і перспективи розвитку культури, освіти, охорони здоров'я та спорту в місті.

Попередній розгляд відповідних розділів програм соціально-економічного розвитку міста, розділів міського бюджету.

Проведення аналізу у визначених галузях щодо виявлення резервів і можливостей їх розвитку та підготовка відповідних пропозицій.

Ініціювання та узгодження пропозицій щодо проведення різноманітних свят і змагань в місті.

Ведення діяльності, пов'язаної із встановленням партнерських стосунків з іншими містами в Україні та за кордоном.

Попередній розгляд проектів програм соціально-економічного розвитку міста в частині забезпечення надання послуг з охорони здоров'я мешканцям територіальної громади.

Попередній розгляд відповідних розділів і показників планів економічного та соціального розвитку міста, бюджету міста та розробка до них своїх зауважень і пропозицій.

Стаття 7. Загальні повноваження постійних комісій ради

Відповідно до повноважень, визначених цим положенням, постійні комісії ради:

1) розглядають на своїх засіданнях та готують висновки, рекомендації та проекти нормативних актів міської ради, незалежно від суб'єкту їх внесення;

2) здійснюють загальний контроль за виконанням міського бюджету в частині, що

відноситься до їх повноважень, розглядають та вносять пропозиції;

3) здійснюють контроль над відповідними службами виконавчих органів ради та комунальними підприємствами;

4) заслуховують на своїх засіданнях звіти виконавчого органу ради працівників апарату управління та керівників комунальних підприємств;

5) аналізують, узагальнюють, систематизують заяви, звернення, скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції комісій, готують пропозиції щодо поліпшення діяльності місцевого самоврядування в місті;

6) виступають ініціаторами проведення громадських слухань обговорень з питань найбільш важливого громадського значення;

7) готують пропозиції раді щодо необхідності проведення дорадчого опитування громадян.

Стаття 8. Права постійних комісій ради

1. Для реалізації своїх повноважень постійні комісії ради мають право:

1) провадити відкриті слухання в комісії, на які запрошувати членів виконкому, працівників підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території ради;

2) вимагати присутності на засіданні комісії посадових осіб виконавчого органу ради під час розгляду питань, що належать до їх повноважень;

3) вносити пропозиції щодо проведення позачергової сесії ради, вносити пропозиції до порядку денного, визначати доповідачів та співдоповідачів;

4) мати право обов'язкового слова від комісії при розгляді будь-якого питання на сесії ради;

5) виступати організатором чи брати участь у роботі конференцій, семінарів, «круглих столів», інших публічних заходів, що стосуються повноважень комісії.

2. Для запрошення на своє засідання посадових осіб, постійна комісія, не пізніше, як за три робочих дні до дати засідання направляє посадовій особі запрошення за підписом голови комісії, чи особи, що його замінює. В запрошенні вказується дата, час, місце проведення засідання та питання, для розгляду якого запрошується особа. У разі необхідності комісія може вказати, які додаткові інформаційні матеріали будуть потрібні від цієї особи на засіданні.

3. Посадова особа, яку запрошено на засідання зобов'язана вчасно прибути на засідання комісії.

4. У разі неможливості прибути на засідання комісії з поважних причин, запрошеної посадової особи, вона зобов'язана письмово попередити про це комісію, вказавши причини відсутності та направити замість себе іншу уповноважену особу.

5. Комісія, розглянувши письмову відповідь запрошеної особи, може взяти до відома

інформацію про причини відсутності та прийняти рішення провести засідання комісії за участю особи, що замінює запрошену або перенести засідання комісії на інший день.

6. Щодо особи, яка ухиляється від явки на запрошення комісії, може бути порушено питання про її дисциплінарну відповідальність перед органом, до компетенції якого належить призначення цієї особи на посаду.

Стаття 9. Засідання постійної комісії

1. Засідання постійної комісії є основною формою її роботи і скликається головою комісії, у міру потреби, згідно з планом роботи комісії або у зв'язку з проведенням надзвичайної чи позачергової сесії ради та інших обставин, відповідно до цього положення.

2. Засідання комісії може бути скликане також за письмовим зверненням міського голови або ініціативою не менше як 1/3 членів комісії.

3. Апарат ради після отримання звернення міського голови або ініціативи членів комісії, підписаною власноручно не менш як 1/3 її членів, зобов'язаний сповістити голову та усіх членів комісії про проведення її засідання відповідно до дати та часу, які вказані у зверненні чи ініціативі, або на іншу дату, яка не може бути пізнішою 3-х днів від дати заявленої у вказаних документах.

4. Засідання комісії є правочинним, якщо у ньому бере участь не менше половини депутатів від складу комісії.

5. Головує на засіданні комісії її голова, а у разі його відсутності заступник голови комісії.

6. У разі відмови від головування на засіданні комісії, осіб, визначених частини 5 цієї статті, члени комісії можуть обрати із свого складу головуючого, який наділяється правом підписання документів, ухвалених комісією. В протоколі засідання комісії вказується причина, що призвела до обрання головуючого на засіданні.

7. Рішення комісії, що ухвалюються у вигляді висновків та рекомендацій приймаються шляхом голосування більшістю голосів від складу комісії.

Стаття 10. Порядок денний засідання комісії

1. Проект порядку денного засідання комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії ради та плану роботи комісії та пропозицій: міського голови, виконавчого комітету, членів комісії.

2. Перед початком засідання комісії, голова, або особа, що його замінює оголошує перелік питань, що пропонуються до розгляду. Кожен член комісії може пропонувати до порядку денного будь-яку кількість інших питань які належать до компетенції комісії, або зняти з розгляду будь-яке питання, попередньо включене до проекту порядку денного.

3. Порядок денний вважається затвердженим, якщо проти цього не заперечує більшість членів комісії.

Стаття 11. Прийняття рішень на засіданні постійної комісії

1. Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання, що розглядається шляхом голосування.

2. Рішення комісії може ухвалюватися у формі висновків та рекомендацій.

3. Рішення у формі висновків приймається при розгляді питань, віднесених до компетенції комісії і стосуються підготовки проектів нормативних актів до розгляду радою у тому числі щодо призначення чи обрання посадових осіб.

4. Рекомендації ухвалюються комісіями щодо питань, які стосуються контрольної діяльності комісії, вивчення проблеми із застосуванням механізмів слухань та громадських обговорень, а також за наслідками перевірок, що проводились за ініціативою чи за участю комісії.

5. Висновки комісії є обов'язковими до розгляду сесією ради, міським головою та виконавчим комітетом ради.

6. Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду органами та посадовими особами, яким вони надсилаються, які зобов'язані дати вмотивовану відповідь, щодо рекомендацій у визначений комісією термін, але не пізніше одного місяця від дня їх отримання.

7. Рішення комісії підписуються її головою, або у разі його відсутності особою, що його замінює.

Стаття 12. Протокол засідання комісії

1. Кожне засідання комісії оформляється протоколом, який складає секретар комісії.

2. В протоколі вказується:

- 1) дата та місце проведення засідання комісії;
- 2) список членів комісії, присутніх на засіданні;
- 3) список запрошених на засідання комісії;
- 4) перелік питань, що розглядались;
- 5) стислий виклад перебігу розгляду та обговорення питань;
- 6) результати голосувань по кожному із рішень.

3. До протоколу у вигляді додатків додаються: ухвалені рішення, особливі думки депутатів-членів комісії, не згодних з прийнятими рішеннями.

4. Протокол оформляється у двох примірниках секретарем комісії і не пізніше двох робочих днів після проведення засідання надається на підпис голові комісії.

5. Один примірник протоколу, належним чином оформленого та підписаного,

зберігається у справах ради, другий - у справах комісії.

Стаття 13. Спільне засідання комісій

1. За дорученнями ради чи за власною ініціативою може проводитись спільне засідання двох чи більше комісій ради.

2. Головує на такому засіданні голова комісії, яка визначена головною у підготовці чи попередньому розгляді питання. У інших випадках, головуючий визначається за взаємним погодженням в тому числі і за участі міського голови та секретаря ради.

3. Порядок проведення спільного засідання комісій має відповідати нормам, викладеним у цьому положенні для засідання комісії або за іншим порядком погодженим більшістю депутатів.

4. Голосування по кожному питанню проводиться окремо по кожній комісії або всіх разом (за згодою депутатів).

5. Спільним ухваленим рішенням вважається рішення, за яке проголосувала більшість від складу в кожній комісії, що брала участь в спільному засіданні. У цьому випадку може бути оформлено спільне рішення комісій, яке підписується головами комісій або особами, що їх замінюють .

6. У випадку, коли результати голосування, по окремому чи усім рішенням по різних комісіях, є протилежними, оформляються окремі рішення по кожній із комісій, в порядку, встановленому цим положенням.

7. Відповідальною за складання протоколу є комісія, визначена головною, або комісія, голова якої був головуючим на спільному засіданні.

8. Протокол спільного засідання підписується головуючим на засіданні та головами комісій, що брали участь у спільному засіданні, або особами, що їх замінюють.

Стаття 14. Забезпечення роботи комісій

1. Апарат ради, забезпечує комісію, для проведення засідань необхідним приміщенням та на їх вимогу здійснює тиражування проектів документів, що підлягають розгляду.

2. За пропозицією голови комісії апарат ради забезпечує вирішення і інших організаційних питань, що виникають під час проведення засідання.

Стаття 15. Порядок введення в дію цього положення

Це положення вводиться в дію з моменту затвердження його радою.