# 

## Сватівська міська рада

Сьомого скликання

Друга сесія

#### РІШЕННЯ

Від 19 лютого 2010 р. м. Сватове №2/3

***“Про затвердження Положення про***

***постійні депутатські комісії***

***Сватівської міської ради VІI скликання ”***

Розглянувши проект положення про постійні депутатські комісії Сватівської міської ради шостого скликання, керуючись ст. 26, 50 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”,

### Сватівська міська рада

# ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про постійні депутатські комісії Сватівської міської ради VII скликання (Додаток 1).

**Сватівський міський голова Є.В. Рибалко**

**Додаток 1.**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням другої сесії**

**Сватівської міської ради**

**шостого скликання**

**від «19» лютого 2016 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про постійні депутатські комісії Сватівської міської ради**

**VІІ скликання**

Це Положення відповідно до Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад" та Регламенту міської ради визначає функціональну спрямованість та порядок організації роботи постійних комісій міської ради.

***Розділ I. Загальні положення***

1. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету та власних рекомендацій. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

2. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

3. Депутати за власним бажанням визначають комісії, в яких працюватимуть, про що подають письмові заяви секретарю міської ради. Депутат має право протягом терміну повноважень за поданою заявою і рішенням міської ради переходити в іншу комісію.

Пропозиції щодо кандидатур на посаду голів постійних комісій можуть вноситись:

- міським головою;

- постійною комісією;

- депутатською групою;

- депутатською фракцією;

- шляхом самовисування депутата.

Пропозиції щодо кількості та назв постійних комісій можуть вноситись:

- міським головою;

- секретарем міської ради;

- депутатською групою;

- депутатською фракцією;

- депутатом.

Обрання голови комісії з числа кандидатів здійснюється радою шляхом відкритого голосування у сесійній залі.

У разі необхідності можливе переобрання голів комісій мотивованим рішенням ради.

4. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, міського бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

5. Постійні комісії за дорученням ради, міського голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та її виконавчому комітету органів, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або її виконавчого комітету; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету та власних рекомендацій.

6. Постійні комісії в питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ та організацій, їх філій і відділень необхідні матеріали і документи.

7. Організація роботи постійної комісії міської ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

У разі відсутності голови комісії або неможливості виконувати ним свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

8. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які скликаються та проводяться в міру необхідності, але не менш як один раз у місяць, і є правомочним, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

9. Засідання постійних комісій проводяться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії проводиться закрите засідання.

Депутат міської ради може брати участь у роботі постійної комісії, до складу якої він не входить, з правом дорадчого голосу. Постійна комісія може позбавити такого депутата можливості бути присутнім на засіданні комісії, якщо він своєю поведінкою перешкоджає її роботі. Головуючий на засіданні комісії має право позбавити виступаючого слова після попередження, якщо той виступає не по суті питання або порушує Регламент та норми депутатської етики.

Голосування здійснюється особисто членами постійних комісій підняттям руки Підрахунок голосів під час відкритого голосування здійснює секретар постійної комісії.

На кожному засіданні постійної комісії ведеться протокол.

В протоколі зазначаються:

1) номер протоколу, дата, і місце проведення засідання;

2) прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні та відсутніх, з зазначенням причин їх відсутності, список запрошених осіб, які присутні на засіданні;

3) порядок денний засідання;

4) розглянуті питання порядку денного, депутати, а також запрошені особи, які виступили під час їх обговорення;

5) назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії;

6) результати голосування з питань порядку денного;

7) прийняті рішення, рекомендації, висновки.

Протокол засідання постійної комісії підписують головуючий на засіданні та секретар цієї комісії. Термін оформлення протоколу – не більше 3-х днів.

10. Протоколи засідань постійних комісій зберігаються у секретаря міської ради. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запити відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

11. Протокол засідання комісії є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішення, рекомендації чи висновки комісії.

Засідання постійної комісії відповідно до затвердженого плану роботи, за дорученням міського голови, міської ради або за власною ініціативою скликає голова постійної комісії.

План роботи постійної комісії складається головою постійної комісії, його заступником або секретарем з урахуванням пропозицій членів комісії і затверджується на засіданні постійної комісії та погоджується міським головою.

Додаткові (позапланові) питання, що надходять на розгляд постійних комісій від організацій, підприємств міста, відділів, управлінь, служб виконкому та листи громадян реєструються в порядку ведення діловодства в міській раді.

Організація роботи постійних комісій ради покладається на голів комісій.

Голова постійної комісії:

- забезпечує керівництво постійною комісією;

- головує на засіданні постійної комісії;

- забезпечує складання плану її роботи;

- запрошує в разі необхідності для участі у роботі постійної комісії фахівців;

- підписує документи, прийняті постійною комісією, чим засвідчує відповідальність за них;

- організовує роботу по виконанню рішень постійної комісії, інформує її членів про хід їх виконання;

- доповідає раді про роботу постійної комісії та її наслідки не рідше ніж один раз на рік;

- здійснює координацію роботи постійної комісії з іншими постійними комісіями;

- пропонує кандидатури на посаду заступника голови та секретаря постійної комісії;

- дає доручення заступнику голови постійної комісії, секретарю, членам комісії;

- інформує членів постійної комісії про офіційні документи, листи, що надійшли до комісії, а також робить інші повідомлення, що стосуються діяльності постійної комісії;

- виконує також інші функції, передбачені Регламентом міської ради, розпорядженнями міського голови та секретаря ради.

Заступник голови постійної комісії:

- виконує обов'язки голови постійної комісії у разі його відсутності;

- виконує за дорученням голови постійної комісії окремі його функції, а також завдання по організації роботи постійної комісії;

- підписує протоколи засідань постійної комісії та витяги з них у разі відсутності голови постійної комісії.

Секретар постійної комісії:

- повідомляють депутатів і запрошених про місце проведення та час засідань комісії;

- забезпечує складання плану роботи постійної комісії;

- веде діловодство постійної комісії, підписує разом з головою постійної комісії протоколи її засідання;

- веде облік виконання доручень членам комісії, відвідування засідань комісії, та присутніх на засіданнях;

- контролює виконання рішень постійної комісії та забезпечення членів постійної комісії необхідними документами і матеріалами;

- контролює виконання планів роботи постійної комісії.

Члени постійних комісій:

- беруть активну участь у роботі постійних комісій;

- виконують доручення, визначені рішеннями постійної комісії, подають свої висновки та пропозиції, звітують про виконання доручень та свою роботу перед постійними комісіями;

- вносять пропозиції про розгляд на засіданнях постійних комісій будь-якого питання, що належить до їх відання;

- беруть участь в обговоренні рекомендацій, пропозицій, висновків, прийнятті рішень та підготовці проектів рішень. Пропозиція члена постійної комісії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні постійної комісії.

Питання, що належать до відання кількох постійних комісій, можуть за їх ініціативою, а також за дорученням міської ради, голови чи секретаря ради розглядатися постійними комісіями спільно. Спільні засідання веде один із голів цих постійних комісій за їх взаємною згодою, якщо комісії не дійшли згоди, щодо головуючого, головуючий визначається міським головою або секретарем ради.

У разі необхідності спільне засідання за рішенням постійних комісій можуть вести міський голова або секретар міської ради.

Рішення, прийняті на спільному засіданні постійних комісій, підписуються головами відповідних постійних комісій.

Процедурні питання роботи постійних комісій, не передбачені цим Положенням регулюються відповідно до Регламенту міської ради.

Організаційно-методичне, технічне, інформаційне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснює секретар міської ради та керуючий справами (секретар) виконкому.

12. За рішенням постійних комісій на їх засіданнях можуть проводитися слухання. Інформація, яку отримано під час слухань, використовується для прийняття рекомендацій та висновків постійних комісій. Про час, місце проведення слухання та питання, що вносяться на обговорення, повинно бути повідомлено членам комісії та запрошеним на її засідання особам не менш як за два дні до його початку.

13. Постійні комісії ведуть розгляд заяв, звернень та скарг, що відносяться до їх функціональної спрямованості.

14. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійних комісій приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії.

При розгляді питань, передбачених ч. 6 ст. 47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", постійними комісіями надаються рекомендації, в інших випадках - готують висновки. Рекомендації постійних комісій надсилаються адресатам відповідним підрозділом виконавчого комітету міської ради протягом трьох наступних робочих днів після засідання постійної комісії. Рекомендації та висновки постійних комісій оформляються на відповідних бланках, зразки яких затверджуються міською радою. Зазначені документи підлягають обов'язковій реєстрації у порядку, визначеному міською радою. Оприлюднення їх в засобах масової інформації здійснюються за рішенням постійних комісій, про що обов'язково зазначається в документі.

15. Постійна комісія для вивчення питань, підготовки проектів рішень ради може створювати робочі групи із залученням представників громадськості, фахівців, спеціалістів виконавчих органів міської ради. Питання, що належать до відання кількох постійних комісій, можуть з ініціативи комісій, за дорученням ради, міського голови голови, секретаря ради розглядатися на спільних засіданнях комісій.

Висновки та рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами цих комісій.

16. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду посадовими особами, органами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

17. Інформування громадськості про діяльність постійних комісій покладається на відділ зв’язків з громадськими організаціями та засобами масової інформації міської ради. На засідання постійних комісій можуть бути запрошені представники преси, телебачення.

18. Організаційно-методичне, технічне, інформаційне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснює виконавчий комітет міської ради.

19. Голова постійної комісії здійснює перспективне (на один рік) планування роботи комісії. План роботи комісії затверджується на засіданні комісії, погоджується міським головою, доводиться до відома всіх голів постійних комісій, виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради

***Розділ II. Функціональна спрямованість та основні напрями роботи постійних комісій***

**1. Комісія з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості, підприємництва та регуляторної політики.**

1.1. Попередньо розглядає та готує висновки з внесених на затвердження ради поточних та перспективних планів економічного та соціального розвитку міста, цільових програм та звітів про хід і результати виконання цих програм.

1.2. Розглядає питання забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку території, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів місцевого значення.

1.3. Попередньо розглядає внесені на затвердження ради проект бюджету міста, звіти про виконання бюджету.

1.4. Розробляє за дорученням ради, міського голови, секретаря ради або з власної ініціативи проекти рішень ради і пропозиції з питань планування економічного і соціального розвитку міста, бюджетно-фінансових питань, розвитку економічної реформи і подає висновки.

1.5. Попередньо розглядає проекти рішень з питань встановлення місцевих податків і зборів та розміри їх ставок у межах, визначених законом.

1.6. Попередньо розглядає питання про стан і розвиток промисловості та вносить пропозиції щодо виявленню додаткових резервів і можливостей розвитку промисловості.

1.7. Вносить пропозиції щодо взаємодії з представниками підприємництва та регулювання діяльності підприємництва на території міської ради.

1.8. Вивчає стан і перспективи розвитку підприємництва в місті, участь підприємницьких структур у вирішенні соціальних проблем міста.

1.9. Вносить пропозиції щодо утворення цільових фондів, затвердження положень про ці

Фонди, щодо випуску місцевих позик, проекти рішень щодо отримання позик з інших місцевих бюджетів та джерел, а також щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;

1.10..Здійснює повноваження з питань реалізації державної регуляторної політики в місті відповідно до Закону України „ Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”. Надає висновки про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»

1.11. Вирішує інші питання за дорученням міської ради та міського голови.

**2. Комісія з питань власності , транспорту, зв’язку, торгівельно-побутового обслуговування населення та зайнятості населення**

2.1. Бере участь у підготовці на розгляд ради питань про стан і розвиток транспорту, зв’язку, торгівельного обслуговування та зайнятості населення.

2.2. Веде роботу по управлінню об'єктами побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності міської ради, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню, виявленню додаткових резервів і можливостей розвитку промисловості, транспорту і зв’язку в місті та в поліпшенні якісних показників.

2.3. .Розглядає питання організації стоянок автомобільного транспорту, стан паркування транспортних засобів на території міста .

2.4. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку.

2.5.Вивчає стан та вносить свої пропозиції по встановленню маршрутів і графіків руху міського пасажирського транспорту незалежно від форм власності, залученню підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності, до участі в обслуговуванні населення транспортними засобами .

2.6. Вивчає та вносить пропозиції зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності територіальної громади.

2.7. Вносить пропозиції, щодо залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку.

2.8. Вносить пропозиції, щодо сприяння діяльності Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

2.9. Вносить пропозиції, щодо збереження робочих місць, сприяння розвитку підприємництва та самостійної зайнятості населення, розв’язання інших проблем;

2.10. Провидить розширення практики залучення депутатського корпусу міської ради до участі у масових заходах Державної служби зайнятості з метою створення умов для подальших партнерських відносин, активності до співпраці;

2.11. Інформування депутатів міської ради про безробітних громадян, які шукають роботу, та роботодавців про стан ринку праці, перспективи його розвитку, можливості працевлаштування та професійного навчання.

2.12. Вносити пропозиції, щодо обсягів та напрямків організації громадських робіт для незайнятого населення за рахунок коштів міського бюджету.

2.13. Вирішує інші питання за дорученням міської ради, міського голови.

**3. Комісія з питань будівництва, благоустрою, житлово-комунального господарства, земельних відносин та екології**

3.1. Бере участь у підготовці на розгляд ради питань про стан і розвиток житлово-комунального господарства міста,

3.2. Бере участь у підготовці питань про стан і розвиток відповідних галузей будівництва, благоустрою, комунального господарства, земельних відносин та екології.

3.3. Розглядає проекти місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови відповідних населених пунктів, іншої містобудівної документації;

3.4. Здійснює підготовку і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм; підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо визначення сфер господарської діяльності та переліку об'єктів, які можуть надаватися у концесію,.

3.5. Готує і вносить на розгляд міського голови та міської ради проекти рішень та інші пропозиції з питань земельних ресурсів.

3.6. Контролює вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин, надання дозволу на використання природних ресурсів, готує рекомендації з цих питань.

3.7. Перевіряє стан справ щодо справляння сплати за землю, реєстрації суб’єктів права власності на землю, реєстрації права користування землею і договорів на оренду землі, вирішення земельних спорів у встановленому законом порядку, готує з цього приводу висновки і рекомендації керівникам відповідних землевпорядних органів.

3.8. Бере участь у підготовці проектів рішень міської ради щодо затвердження комплексних програм з екології, охорони навколишнього середовища і раціонального використання природних ресурсів.

3.9. Попередньо розглядає внесені на розгляд міської ради пропозиції щодо встановлення ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами.

3.10. Розглядає питання про дотримання земельного та природоохоронного законодавства на території міста.

3.11. Розглядає питання, які стосуються складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до чинного законодавства.

3.12. Вирішує інші питання за дорученням міської ради та міськогоголови.

**4. Комісія з питань охорони здоров’я , освіти, культури, духовності, спорту,соціального захисту населення, проблем сім’ї та молоді та ветеранів**

4.1. Готує і вносить на розгляд ради проекти рішень та інші пропозиції з питань охорони здоров’я, виховання, освіти, побуту, відпочинку, спорту.

4.2. За дорученням ради, міського голови, секретаря міської ради або з власної ініціативи розглядає питання щодо організації роботи закладів освіти, охорони здоров’я, культури, фізкультури і спорту, оздоровчих закладів; готує з цього приводу проекти рішень на сесії, довідки, інформації, інші необхідні документи.

4.3. Веде роботу по виявленню додаткових потенціалів створення умов для розвитку культури, сприянню відродження осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, народних промислів і ремесел, готує з приводу цього свої висновки і рекомендації.

4.4. Розглядає питання про надання неповнолітнім, студентам, пенсіонерам та інвалідам права безкоштовного та пільгового користування закладами культури, фізичної культури і спорту, а також визначення порядку компенсації цим закладам вартості послуг.

4.5. Готує рекомендації щодо створення сприятливих умов для занять фізичною культурою та спортом і надсилає їх керівникам відповідних установ і організацій.

4.6. Сприяє діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково - просвітницьких організацій.

4.7. . Забезпечує контроль за охороною пам’ятників історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання.

4.8. Попередньо розглядає проекти рішень міської ради, що стосуються питань соціального захисту населення, вносить свої пропозиції та доповнення.

4.9. Вивчає стан виконання передбачених законодавством, міськими програмами, заходів щодо поліпшення умов життя інвалідів, ветеранів війни та праці, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, одиноких непрацездатних громадян похилого віку та інших соціально-незахищених категорій населення.

4.10. Вирішує інші питання за дорученням міської ради та міського голови.

**5. Комісія з питань дотримання прав людини, законності, правопорядку, інформації та депутатської етики**

5.1. Бере участь у розробці міської програми зайнятості, соціального захисту різних груп населення від безробіття, в організації їх виконання.

5.2. Бере участь у розробці та розглядає хід виконання міських програм профілактики злочинності, попередження та захисту населення і територій міста від можливих надзвичайних ситуацій та проявів актів тероризму, розвитку дорожнього руху та його безпеки в м. Сватове, вносить пропозиції щодо покращання забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян на території міста.

5.3. Заслуховує повідомлення керівників служб і відділів РВ УМВС, голів опорних пунктів охорони правопорядку з питань забезпечення охорони громадського порядку на території міста.

5.4. Розглядає питання, пов’язані з виконанням рішень міської ради та виконавчого комітету, що стосуються охорони правопорядку.

5.5. Вивчає організацію роботи в трудових колективах по боротьбі з правопорушеннями. За підсумками цього вивчення заслуховує керівників підприємств, організацій, установ міста, готує спільні рекомендації і пропозиції щодо покращання цієї роботи та можливості залучення громадськості щодо надання всебічної допомоги правоохоронним органам у вирішенні питань профілактики правопорушень.

5.6. Заслуховує питання, що стосуються організації правового всеобучу населення міста (навчальні заклади, трудові колективи та інші).

5.7. Вивчає та розглядає питання щодо виконання вимог законодавства з розгляду звернень громадян (на підприємствах, в установах та організаціях міста незалежно від форм власності).

5.8. Вивчає використання відповідними відділами виконавчого комітету міської ради та службами міста своїх повноважень щодо притягнення до адміністративної відповідальності громадян і посадових осіб за порушення вимог чинного законодавства, рекомендує та вносить свої пропозиції з цих питань.

5.9. Вивчає питання висвітлення в засобах масової інформації міста проблем, пов’язаних з посиленням боротьби з правопорушеннями, правового всеобучу населення, залучення громадськості щодо зміцнення правопорядку і спільно з представниками засобів масової інформації планує заходи по висвітленню цих проблем.

5.10. Вирішує інші питання за дорученням міської ради та міського голови.

***РОЗДІЛ ІІІ. Внесення змін і доповнень до Положення***

1. Зміни і доповнення до Положення можуть бути внесені за пропозицією міського голови, постійних комісій міської ради, депутатських фракцій, депутатських груп та депутатів міської ради.