

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням II сесії Першотравневої районної у місті ради VI скликання від 28 грудня 2010р. № 12

ПОЛОЖЕННЯ

про постійні комісії Першотравневої районної у м. Чернівці ради

Це положення визначає порядок діяльності постійних та тимчасових контрольних комісій Першотравневої районної у м.Чернівці ради V-го 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 та тимчасові контрольні комісії ради утворюються в порядку, визначеному регламентом ради.

Стаття 2. Перелік постійних комісій ради

1. У складі Першотравневої районної ради у м.Чернівці утворюються та діють такі постійні комісії:

- 1) з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, законності та охорони громадського порядку;
- 2) з питань бюджету, економіки та фінансів;
- 3) з питань житлово-комунального господарства, індивідуального будівництва, благоустрою та санітарного стану довкілля;
- 4) з гуманітарних питань, праці та соціального захисту населення;
- 5) з питань роботи з молоддю, громадськими організаціями та об'єднаннями ;

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

Стаття 3. Компетенція постійної комісії з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, законності та охорони громадського порядку

1. Готує та подає на розгляд районної ради проект Регламенту ради;
2. Готує та подає на розгляд районної ради пропозиції щодо внесення змін до Регламенту ради;
3. Готує і вносить до районної територіальної комісії пропозиції з питань проведення виборів депутатів замість вибулих;
4. Готує висновки з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю або відкликанням депутата виборцями, а також з достроковим припиненням повноважень депутата;
5. Готує за дорученням ради або її голови рекомендації з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю та додержанням норм депутатської етики, заслуховування радою питань про роботу депутатів у раді, про виконання ними рішень ради та її органів;
6. Вивчає за дорученням голови районної ради або за власною ініціативою діяльність підзвітних і підконтрольних раді комісій і подає за результатами перевірки рекомендації щодо покращення їх функціонування;

7. Здійснює у межах своїх повноважень контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету;
8. Розробляє проекти рішень ради, готує висновки з питань, делегованих комісії;
9. Бере участь у розробці і здійсненні заходів по забезпеченню законності та охорони громадського порядку;
10. Розробляє за дорученням ради або з власної ініціативи проекти рішень ради, що стосуються питань комісії.

Стаття 4. Компетенція постійної комісії з питань бюджету, економіки та фінансів

1. Попередньо розглядає і готує висновки по проектах цільових та комплексних програм соціально-економічного та культурного розвитку району, проекту районного бюджету, внесених змін до них, по звітах про виконання бюджету та відповідних програм, подає на сесію доповіді та співдоповіді з цих питань;
2. Здійснює контроль за виконанням бюджету;
3. Готує рекомендації по залученню додаткових доходів до бюджету;
4. Контролює видатки до районного бюджету, які направлені на здійснення районною радою заходів щодо забезпечення спільних інтересів територіальних громад району, а також надходжень та видатків з бюджетних фондів;
5. Бере участь у розробці питань, пов'язаних із залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних програм, контролює їх виконання.

Стаття 5. Компетенція постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, індивідуального будівництва, благоустрою та санітарного стану довкілля

1. Бере участь у підготовці питань про стан і розвиток житлово-комунального господарства, благоустрою та санітарного стану навколишнього середовища;
2. Розробляє за дорученням ради або з власної ініціативи проекти рішень ради і пропозиції з питань житлово-комунального господарства, благоустрою та охорони навколишнього середовища;
3. Перевіряє в межах своїх повноважень роботу відповідних підприємств, установ і організацій, розташованих на території району;
4. Подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради.

Стаття 6. Компетенція постійної комісії з гуманітарних питань, праці та соціального захисту населення

1. Бере участь у підготовці питань про стан і розвиток охорони здоров'я, проблеми материнства і дитинства, освіти, фізичної культури і спорту, які вносить на розгляд ради, готує доповіді і спів доповіді;

2. Розробляє за дорученням ради або з власної ініціативи проекти рішень ради і пропозиції з гуманітарних питань та соціального захисту населення, готує і подає висновки з цих питань;

3. Бере участь розробці програм щодо соціальної захищеності різних груп населення, здійснює контроль за організацією їх виконання;

4. перевіряє в межах своїх повноважень роботу відповідних підприємств, установ і організацій, розташованих на території району;

5. Подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради.

Стаття 7. Компетенція постійної комісії з питань роботи з молоддю, громадськими організаціями та об'єднаннями.

1. Робота з громадськістю по всіх напрямках;

2. Відає питаннями утворення та організації діяльності органів самоорганізації населення.

3. Підготовка питань про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних ресурсів, необхідних для їх здійснення та діяльності органів самоорганізації населення.

4. Висвітлення проблем громадян та територіальних громад району і налагодження системи постійного спілкування між депутатами і виборцями, громадянами і владою.

5. Сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

6. Взаємодія з кооперативами на території району та розгляд звернень про порушення ними законодавства.

7. Розгляд звернень про порушення законодавства по захисту прав споживачів.

8. Співпраця з владними органами, зокрема виконавчими, дозвільними, правоохоронними, податковими, з метою усунення бюрократичних та інших перешкод.

9. Сприяння діяльності молодіжних, дитячих та інших громадських організацій, органів студентського самоврядування.

10. Співпрацює з виконавчими органами міської ради по роботі з молоддю та громадськістю.

11. Підтримка підприємницької ініціативи молоді.

12. Забезпечує своєчасний розгляд в установленому порядку заяв, звернень, скарг громадян і вживає заходів щодо усунення причин, що їх породжують.

Стаття 8. Загальні повноваження постійних комісій ради.

Відповідно до компетенції, визначеної цим положенням постійні комісії ради:

1) розглядають на своїх засіданнях та готують висновки та рекомендації по проектах та інших юридичних актах районної ради, незалежно від суб'єкту їх внесення;

2) здійснюють загальний контроль за виконанням районного бюджету в частині, що відноситься до їх компетенції, для чого виконання бюджету розглядається на засіданнях комісії чотири рази на рік;

3) здійснюють контроль над відповідними управліннями та відділами виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій;

4) заслуховують на своїх засіданнях звіти керівників виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій щодо виконання рішень ради та скарг депутатів, юридичних чи фізичних осіб на їх діяльність та приймають рекомендації, щодо подальшого перебування на посаді цих керівників;

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

6) у разі необхідності публікують в місцевих засобах масової інформації проекти місцевих нормативних актів для їх широкого обговорення, виступають ініціаторами проведення громадських слухань з питань найбільш важливого громадського значення;

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

Стаття 9. Права постійних комісій ради

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

1) створювати зі свого складу тимчасові робочі групи для аналізу необхідних матеріалів та підготовки проектів висновків з найбільш складних питань на розгляд комісії;

2) провадити відкриті слухання в комісії, на які запрошувати керівників виконавчих органів ради, посадових осіб управлінь та відділів виконкому, підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території ради з питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та відповідної комісії ради;

3) вимагати присутності на засіданні комісії посадових осіб виконавчих органів ради під час розгляду питань, що належать до їх компетенції;

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

5) мати право обов'язкового слова від комісії при розгляді будь-якого питання на сесії ради, що має пряме чи опосередковане відношення до компетенції комісії, або може призвести до зменшення надходжень чи збільшення витрат районного бюджету;

6) підтримувати зв'язки з відповідними постійними комісіями Чернівецької обласної ради, Чернівецької міської ради, інших районних в місті Чернівці рад,

делегувати своїх представників до складу офіційних делегацій, що направляються з візитами до інших місцевих рад, Верховно ї Ради України тощо.

7) виступати організатором чи брати участь у роботі конференцій, семінарів, ”круглих столів”, інших публічних заходів, що стосуються компетенції комісії.

2. Для запрошення на своє засідання посадових осіб, визначених п.п. 3, 4, частини 1 цієї статті, 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 уповноважену особу для розгляду питання.

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.

Стаття 10. 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 голови ради або ініціативою не менше як 1/3 членів комісії.

3. Секретар постійної комісії після отримання звернення голови комісії 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 чи секретар комісії.

6. У разі відмови від головування на засіданні комісії, осіб, визначених ч.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 11. Слухання в постійній комісії ради

1. Слухання в постійній комісії ради є особливою формою засідання комісії, за участю інших осіб, присутність яких є доцільною з метою отримання необхідної інформації, аналізу усіх можливих варіантів вирішення питання та надання обговорюваному питанню публічності у випадках, коли питання є надзвичайно складним для вирішення, а наслідки від його вирішення можуть мати значний вплив на громаду в цілому, чи на окремі її частини.

2. Рішення за наслідками слухання не приймаються, а отримана інформація використовується для підготовки проектів документів ради, з питань, що належать до компетенції комісії.

3. Слухання мають відкритий характер і у місці їх проведення забезпечується доступ громадськості, представників засобів масової інформації.

4. До початку слухань комісія проводить попередній аналіз напрямів вирішення питання, отримує необхідну інформацію, запрошує необхідних для участі осіб, розміщує в ЗМІ інформацію про час та місце проведення слухань, а також іншу інформацію, необхідну для успішного проведення слухань.

5. На слуханнях, у порядку, встановленому головою комісії, мають право на виступ з доповіддю та брати участь в обговоренні запрошені особи та представники громадськості.

Стаття 12. 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, голови ради, 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 13. Прийняття рішень на засіданні постійної комісії

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

2. Рішення комісії ухвалюються у формі висновків, рекомендацій та постанов.

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 змін 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, головою ради та виконавчими органами ради.

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

7. У формі постанов, більшістю голосів членів комісії, ухвалюються рішення, що стосуються внутрішньої діяльності комісії: обрання заступників та секретаря комісії, створення підкомісій, робочих та експертних груп, затвердження планів роботи комісії тощо.

8. Рішення комісії підписуються її головою, або у разі його відсутності заступником голови чи секретарем комісії.

Стаття 14. 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 розглядалися;
- 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, а також стенограма засідання, якщо комісією було прийнято рішення про стенографування.

4. Протокол оформляється у двох примірниках і не пізніше двох робочих днів після проведення засідання надається працівником, відповідальним за складання протоколу на підпис голові та секретареві комісії.

5. Один примірник протоколу, належним чином оформленого та підписаного, зберігається у справах ради, другий - у справах комісії.

Стаття 15. 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, головує визначається за взаємним погодженням.

3. Порядок проведення спільного засідання комісій має відповідати нормам, викладеним у цьому положенні для засідання комісії.

4. Голосування по кожному питанню проводиться окремо по кожній комісії.

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 16. Забезпечення роботи комісій

1. Виконавчі органи ради забезпечують комісію для проведення засідань необхідним приміщенням, здійснюють тиражування проектів документів, що підлягають розгляду.

Стаття 17. Порядок введення в дію цього положення

1. Це положення вводиться в дію з моменту його затвердження районною радою.

2. З дня введення в дію цього положення, положення про постійні комісії Першотравневої районної ради м.Чернівці, ухвалене рішенням II сесії районної ради V-го скликання від 15.06.2006р. вважається таким, що втратило чинність.

Голова ради

В. А. Мельничук