

ПОЛОЖЕННЯ
про постійні комісії Довгинцівської ради

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту районної у місті ради та передбачає порядок обрання постійних комісій, їх завдання, функції і порядок організації роботи.

1.2. Постійні комісії у своїй роботі керуються Конституцією України, Законами України, іншими нормативними актами, рішеннями Довгинцівської ради (далі – ради), Регламентом ради та цим Положенням.

1.3. Постійні комісії є органами ради, що обираються з числа депутатів і своєю роботою сприяють безперервній та ефективній діяльності ради.

Постійні комісії обираються Радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісій за пропозицією голови ради.

Заступник голови та секретар комісії обираються на першому засіданні постійної комісії. Всі члени постійної комісії мають рівні права.

Постійні комісії здійснюють контроль за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету. Головуючий повинен вживати заходів до інформування та залучення до участі в засіданні комісії якомога більшої кількості осіб, що мають зацікавленість у предметі розгляду. Члени постійної комісії мають прагнути збільшення ефективності схвалюваних рішень та досягнення консенсусів.

1.4. Постійні комісії Довгинцівської ради (далі – ради) формуються за принципом пропорційності з урахуванням фахової підготовки депутатів та домовленості між депутатськими фракціями (групами).

1.5. Діяльність постійних комісій за дорученням голови ради координує заступник голови ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рішень і рекомендацій.

1.6. До складу комісій не може входити голова ради та його заступник. Депутат ради може бути обраним тільки до однієї постійної комісії.

1.7. Постійні комісії є підзвітними Раді та відповідальними перед нею.

1.8. Протягом строку своїх повноважень рада може утворювати нові комісії, ліквідовувати і реорганізовувати раніше утворені комісії, вносити зміни до складу комісій.

1.9. Постійні комісії можуть вносити пропозиції щодо питань на розгляд районної ради.

1.10. Постійні комісії не рідше 1 разу на рік, або достроково на вимогу ради, звітують перед Радою про свою діяльність. Голова постійної комісії повинен скласти письмовий звіт про діяльність постійної комісії та

прозвітуватись на засіданні ради, яка затверджуючи звіт надає свою оцінку діяльності постійної комісії, її голови та окремих членів. По результатам звіту Радою може бути прийнято рішення про реорганізацію чи ліквідацію постійної комісії. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні.

Усі стадії роботи комісії (початок, обговорення, голосування, завершення, тощо) є відкритими. Члени комісії, які мають інформацію про можливу присутність на засіданні комісії великої кількості людей, зобов'язані повідомити про це голові комісії (особам, які його замінюють). Голова комісії повинен вирішити перед початком засідання комісії питання про проведення засідання в приміщенні, яке дозволить забезпечити присутність усіх бажаних. У випадку, якщо велика кількість присутніх зібралась несподівано (випадково, стихійно), то головуєчий повинен оголосити перерву в засіданні та вирішити питання про організацію засідання в такий спосіб, щоб забезпечити можливість участі громадян у засіданні (обрання більшого приміщення, проведення виїзного засідання).

Діяльність комісії висвітлюється на офіційному веб порталі виконкому ради та у ЗМІ. При функціонуванні веб portalу виконкому ради повинно бути забезпечено:

- розміщення діючої редакції Положення про постійні комісії, склад членів постійної комісії;
- плану роботи ради, з зазначенням точних дат проведення чергових засідань, адрес приміщень;
- розміщення протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій;
- розміщення звітів постійних комісій.

2. Основні завдання та організація роботи комісій.

2.1. Організація роботи постійних комісій ради покладається на голів комісій.

За дорученням ради або за власною ініціативою постійні комісії попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку, районного бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень та готують висновки з цих питань.

При розгляді проектів регуляторних актів:

- профільні постійні комісії виступають як головні комісії і готують висновки про відповідність регуляторного акту до вимог чинного законодавства;
- постійна комісія з питань планування, бюджету, соціально-економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва є відповідальною комісією, яка готує експертний висновок до проекту регуляторного акту до вимог законодавства з питань державного регулювання господарської діяльності.

Постійні комісії за дорученням ради, голови ради, заступника голови ради або за власною ініціативою вивчають діяльність органів, які підзвітні та підконтрольні Раді та виконавчому комітету, а також підприємств, установ і організацій, їх філіалів, відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб з питань, віднесених до компетенції ради.

За результатами перевірки постійні комісії розробляють рекомендації, подають їх на розгляд керівнику вищеназваних органів та організацій, а в необхідних випадках - на розгляд ради або її виконавчого комітету.

Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду державними органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлений згідно чинного законодавства.

Постійні комісії ради з питань, які належать до їх відання, мають право:

- розглядати звернення, заяви, скарги фізичних та юридичних осіб, що надходять на їх адресу;
- отримувати в порядку, визначеному законом, від керівників органів, підприємств, установ і організацій та їх філіалів і відділень, розташованих на території району необхідні документи і матеріали, вимагати від них повідомлення про результати розгляду і вжиті заходи, здійснені за рекомендаціями постійних комісій у встановлені строки відповідно законодавства;
- виступати на сесіях ради з доповідями і співдоповідями;
- підтримувати зв'язки з відповідними комісіями міської та обласної Рад;
- виступати організатором чи брати участь у роботі конференцій, семінарів, круглих столів інших публічних заходах, що стосуються компетенції комісій.

2.2. Основною формою діяльності комісії є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи, але не рідше одного разу на квартал. Засідання постійних комісій є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як половина від загального складу комісій. Члени комісій зобов'язані брати участь у засіданнях комісій, виконувати розпорядження та доручення голови.

2.3. Посадові та зацікавлені особи запрошуються на засідання заздалегідь. Комісія має право залучати до роботи в комісії працівників виконкому ради, членів виконкому ради.

2.4. Порядок денний формується головою комісії за власною ініціативою та пропозиціями: членів комісії, секретаря ради, голови (голови ради). До порядку денного включаються питання у відповідності до плану роботи комісії, про проекти рішень внесених на сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії.

2.5. Член комісії не може бути позбавлений права присутності на засіданні постійної комісії. Усі рішення чи дії комісії, головуючого чи інших осіб, спрямовані на позбавлення присутності члена комісії тягнуть за собою

відповідальність за перешкоджання у виконанні повноважень депутата місцевої ради. У випадку вчинення депутатом протиправних чи аморальних дій засідання комісії може бути закрито за одноголосним рішенням усіх присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення того рішення усі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис в протоколі засідання.

2.6. На засіданні постійної комісії член комісії має беззаперечне та безумовне право на виступ, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості їх вимог. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлена на голосування. З метою забезпечення належної уваги до думок депутатів-членів комісії вони зобов'язуються у власних виступах привертати особливу увагу на ті частини промови, у яких висловлюються пропозиції та зауваження депутата. Таке виокремлення у виступі може полягати у проголошенні членом комісії формулювання: «звертаю увагу присутніх, що мною висловлюються наступні пропозиції (зауваження)» чи будь-яким іншим формулюванням, що надає можливість сконцентрувати увагу присутніх на суті пропозицій (зауважень).

2.7. Постійні комісії будують свою роботу на основі плану, який затверджується на їх засіданні. При складанні плану роботи постійні комісії виходять із завдань, які стоять перед ними, та основних напрямків діяльності. Плани роботи підписує голова комісії.

2.8. За результатами вивчення і розгляду питань, перевірки постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації комісій приймаються більшістю голосів від загального складу комісій і підписуються головою комісій, а при його відсутності – заступником або секретарем.

Протоколи засідання комісій підписуються головою і секретарем відповідних комісій. Протоколи засідань постійних комісій є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.9. За рішенням комісії для вивчення питань, розробки проектів рішень ради можуть створюватись підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, спеціалістів.

2.10. Питання, які належать до відання кількох комісій ради, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученнями ради, її голови, заступника голови ради розглядатися постійними комісіями спільно (спільні засідання постійних комісій). Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями ради на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних комісій.

2.11. Функціональна спрямованість кожної комісії визначається її назвою. У випадку, якщо питання належить до відання кількох комісій, а також у випадку виникнення сумнівів чи суперечностей, щодо належності питання тій, чи іншій комісії, таке питання вноситься на розгляд кожної з цих комісій. Також будь-яке питання сесії, звернення громадян, вивчення

діяльності підприємств, установ, організацій, органів влади, контролю за виконанням рішення ради та її виконавчого комітету може вноситись за заявою членів постійної комісії на розгляд будь-якої з постійних комісій незалежно від функціональної спрямованості.

2.12. У випадку, якщо станом на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, головуючий зобов'язаний оголосити про причини такої ситуації, зокрема про відсутність кворуму в комісіях напередодні, відмову комісій розглядати зазначений проект рішення або ж оголосити інші причини, відсутності попереднього розгляду проекту рішення хоча б однією комісією ради. У випадку, якщо одна та більше комісій розглянули проект рішення, але висновки та рекомендації до проекту відсутні, головуючий не проводить з'ясування та оголошення причин такої поведінки комісій. –у випадку такої ситуації головуючий ставить на голосування ради питання чи розглядати такий проект рішень чи ні.

2.13. Право ухвального голосу мають члени комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини складу постійної комісії. Процедурні рішення приймаються, як правило, більшістю від присутніх членів комісії.

2.14. Депутат міської або районної в місті Кривий Ріг ради, який не є членом постійної комісії, а також голова або його заступник міської або районної в місті Кривий Ріг громади, керівники виконавчих органів ради, керівники підприємств, установ та організацій, народні депутати України та їх помічники, помічники-консультанти депутатів місцевих рад в місті Кривий Ріг мають право дорадчого голосу на засіданні комісії. У випадку прибуття на засідання комісії особи, яка наділена правом дорадчого голосу, головуючий на засіданні зобов'язаний роз'яснити особі її права та порядок його використання. Право дорадчого голосу передбачає, окрім участі в голосуванні, беззаперечне і безумовне право певної особи на виступ тривалістю до 3 хвилин на засіданні перед голосуванням з окремого питання порядку денного. За рішенням комісії тривалість виступу особи може бути збільшена або надано додатковий час. Дана особа має право також проголосувати разом із членами комісії, однак її голос не враховується при встановленні результатів (дорадчий голос), але позиція особи під час голосування заноситься до протоколу засідання постійної комісії. На вимогу особи, яка використала своє право дорадчого голосу, видається засвідчений головою комісії витяг з протоколу в частині обговореного питання, з відображенням виступів усіх присутніх та результатів голосування, в т.ч. дорадчих голосів.

2.15. Кожному депутату місцевої ради, що є присутнім на засіданні постійної комісії забезпечується право на виступ. Спочатку слово надається членам комісії, а потім депутатам, що не є членами комісії. За процедурним рішенням комісії право виступу надається також усім присутнім на засіданні комісії, що не є депутатами ради (запрошеним, представникам ЗМІ та громадськості, представникам підприємств, установ, організацій, заявникам тощо, за їх проханням в черговості

надходження заяв про виступ. Депутати ради мають право на висловлення репліки у випадку згадування імені чи прізвища депутата.

2.16. Головуючому заборонено ставити на голосування питання, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище. Перешкоджання у реалізації описаних прав (зокрема, ненадання слова, позбавлення слова, голосування до завершення виступів, тощо) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

Рекомендації стосовно тривалість виступів:

- для доповіді - 5 хв.
- для співповіді - 3 хв.
- для участі в обговоренні - 3 хв.
- заключне слово доповідача - 3 хв.
- для репліки - 1 хв. – пропоную це приймати окремо в кожній комісії на її засіданні.

Особи, що беруть участь в обговоренні, як правило виступають один раз з обговорюваного питання порядку денного. Право виступу повторно, а також більшої тривалості може бути надано будь-якій особі за процедурним рішенням комісії.

2.17. Постійні комісії щорічно звітуються перед радою про свою діяльність. До звіту повинна бути включена статистична інформація:

- кількість засідань постійної комісії;
- кількість розглянутих комісією питань;
- кількість комісією внесених проектів рішень;
- кількість рішень ради та виконавчого комітету, що перебували на контролі комісії;
- кількість висновків та рекомендацій, що були внесені комісією;
- відвідування засідань комісії її членами.

Звіт повинен містити план комісії на наступний період та інформацію про виконання плану за звітний період, що був складовою попереднього звіту комісії. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю голови або його представника постійної комісії.

3. Перелік постійних комісій та основні напрямки діяльності

3.1 Постійна комісія з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики

3.1.1 За дорученням ради, голови ради або за власною ініціативою розглядає питання розвитку місцевого самоврядування, етики взаємовідносин депутатського корпусу, питання, пов'язані із забезпеченням і захистом прав громадян, здійснює контроль за якістю відвідування депутатами засідань постійних комісій та їх участю у пленарних засіданнях, а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України:

- готує висновки та рекомендації з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності, та етики;
- готує висновки з питань дострокового припинення повноважень депутата ради;
- здійснює аналіз діяльності депутатів у роботі районної ради, подає свої пропозиції з цих питань голові ради або Раді;
- бере участь у підготовці та проведенні навчання депутатів районної ради та посадових осіб органів місцевого самоврядування;
- узагальнює пропозиції і зауваження депутатів, висловлені на сесіях районної ради, доводить їх до виконавців для вжиття заходів;
- здійснює підготовку та контролює проведення звітів депутатів;
- узагальнює пропозиції і зауваження, висловлені під час проведення звітів депутатів районної ради доводить їх до виконавців;
- розглядає всі інші питання, які відносяться до відання комісії та районної ради.
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності, та етики;
- з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності, та етики перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності, та етики;
- здійснює моніторинг дотримання регламенту, положень ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи;
- залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;
- ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;
- вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить пропозиції на розгляд ради щодо їх діяльності.

3.1.2 Свої висновки комісія може подавати на розгляд інших комісій для попереднього обговорення.

3.2 Постійна комісія з питань планування, бюджету, соціально-економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва

3.2.1. Комісія за дорученням ради або за власною ініціативою:

- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань

планування, бюджету, соціально-економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва;

- вивчає та попередньо розглядає питання соціально-економічного розвитку району, планування, бюджету а також питання регуляторної політики та підприємництва;

- проект програми соціально-економічного розвитку району, пропозиції про внесення змін і доповнень до цієї програми, звіт про її виконання, готує висновки та рекомендації з питань планування соціально-економічного розвитку району, бюджету та фінансів;

- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органів підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань планування, бюджету, соціально-економічного розвитку району, регуляторної політики та підприємництва;

- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань планування, бюджету, соціально-економічного розвитку району, регуляторної політики та підприємництва;

- з питань планування, бюджету, соціально-економічного розвитку району, регуляторної політики та підприємництва перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

- попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку району, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

- бере участь у підготовці проекту бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень, затвердження;

- раз на квартал заслуховує звіти керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів ради про виконання рішень ради з питань малого та середнього бізнесу, а також про здійснення ними делегованих повноважень;

- готує рекомендації по виявленню резервів і додаткових доходів до бюджету;

- контролює процес міжбюджетних взаємовідносин на користь ради;

- бере участь в розробці питань, пов'язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;

- розглядає питання сприяння розвитку споживчого ринку товарів та послуг, підтримки розвитку підприємництва в районі, захисту прав споживачів;

- а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України.

3.2.2. Свої висновки комісія може подавати на розгляд інших комісій для попереднього обговорення.

3.3 Постійна комісія з питань забудови, земельних відносин, комунального господарства, транспорту та зв'язку

3.3.1 Комісія за дорученням ради, голови, заступника голови ради, або за власною ініціативою вивчає питання власних та делегованих районній в місті ради повноважень, розглядає питання, пов'язані з станом житлово-комунального господарства, транспортної галузі, зв'язку, забудови та регулювання земельних відносин, інші питання віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України. А саме:

- готує висновки та рекомендації з питань забудови, земельних відносин, комунального господарства, транспорту та зв'язку;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань забудови, земельних відносин, комунального господарства, транспорту та зв'язку;
- з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу на рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань забудови, земельних відносин, комунального господарства, транспорту та зв'язку;
- погоджує виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об'єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;
- контролює стан експлуатації та утримання об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;
- контролює виконання Закону України "Про благоустрій", Правил благоустрою територій, забезпечення чистоти і порядку, інших рішень ради, в тому числі щодо забезпечення населення і особового складу територіальних не воєнізованих формувань цивільної оборони засобами радіаційного та хімічного захисту;

3.3.2 Свої висновки комісія може подавати на розгляд інших комісій для попереднього обговорення.

3.4 Постійна комісія з питань освіти, культури, духовності, сімейної та молодіжної політики, спорту

3.4.1. Комісія за дорученням ради або за власною ініціативою:

- готує висновки та рекомендації з питань освіти, культури, духовності, сімейної та молодіжної політики, спорту;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань освіти, культури, духовності, сімейної та молодіжної політики, спорту;
- з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу на рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань освіти, культури, духовності, сімейної та молодіжної політики, спорту.

3.5 Постійна комісія з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій

3.5.1. Комісія за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає та вивчає питання охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій, інші питання віднесені до компетенції органів місцевою самоврядування згідно із законодавством України;

- готує висновки та рекомендації з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій;

- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій;

- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій;

- з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій;

- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій;

- в ході процесу підготовки проекту рішення про місцевий бюджет та програми соціально-економічного розвитку району, попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів, вносить по них зауваження і пропозиції;

- контролює вирішення питань про надання пільг та допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування, питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інвалідам війни та учасникам бойових дій;

- з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій перевіряє

роботу підприємств, установ і організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій.

3.5.2. Свої висновки комісія може подавати на розгляд інших постійних комісій для попереднього обговорення.

4. Права та обов'язки голів, їх заступників, секретарів, членів постійних комісій

4.1. Голови постійних комісій

1. Обираються радою на її пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю депутатів від загального складу ради за пропозицією голови районної ради.

2. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, як усні, так і письмові, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

3. Скликають, головують на засіданні, підписують протокол, висновки та рекомендації комісії. Організують підготовку необхідних матеріалів на засідання, дають відповідні доручення членам комісії.

4. Забезпечують участь у засіданні комісії представників державних органів, підприємств, установ, організацій, громадських органів та органів самоорганізації населення, фахівців, засобів масової інформації.

5. Організують роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

6. Представляють комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

7. Розподіляють обов'язки серед членів комісій, дають доручення членам комісій, перевіряють їх виконання.

8. Готують проекти перспективного та поточних планів роботи комісій на півріччя. План роботи комісії затверджується на засіданні постійної комісії, доводиться до відома всіх голів постійних комісій, виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради) та керівників відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету ради (апарату, виконавчих органів ради).

9. Спільні засідання постійних комісій проводять їх голови за домовленістю між собою. Висновки і рекомендації при цьому підписують голови відповідних комісій.

4.2. Заступники голів постійних комісій

1. Обираються із членів комісій на їх першому організаційному засіданні більшістю голосів від загального складу комісії за пропозицією голови комісії.

2. Надають допомогу голові в організації роботи комісії, а при відсутності голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин здійснюють повноваження голів комісій.

3. Здійснюють оперативний контроль за виконанням висновків, рекомендацій та рішень комісій і рішень ради.

4. Узагальнюють матеріали по підготовці питань на засідання комісій.

5. За узгодженням з головами комісій перевіряють виконання членами комісій доручень, роблять повідомлення та звіти про їх роботу на засіданнях комісій:

6. За дорученням голів скликають інструктивні наради депутатів і фахівців для проведення перевірок та підготовки довідок на засідання комісій.

4.3. Секретарі постійних комісій

1. Обираються із членів комісій на її першому організаційному засіданні більшістю голосів від загального складу комісії за пропозицією голів комісій.

2. Надсилають членам комісій повідомлення про час і місце проведення засідання та інших заходів комісій.

3. При відсутності голів комісій та його заступників скликають та головують на засіданні комісій.

4. Складають і підписують протоколи засідань комісій, ведуть діловодство.

5. Забезпечують своєчасність відправлення виконавцями висновків і рекомендацій комісій, отримання відповідних інформацій, виконують інші доручення комісій, їх голів або заступників голів комісій.

4.4. Члени комісій

1. Беруть активну участь у роботі комісій.

2. За дорученням голів комісій вивчають стан справ з питань, які виносяться на засідання комісій.

3. Подають свої висновки та пропозиції на розгляд постійних комісій.

4. Звітують про виконання доручень та свою роботу перед постійними комісіями.

5. Входять до складу підготовчих комісій, робочих груп, створених постійною комісією.

5. Планування роботи постійних комісій

Робота постійних комісій будується на підставі перспективного і поточного планів.

Відповідно до перспективного плану на півріччя складаються поточні плани (на квартал), з урахуванням планів роботи ради, виконкому, галузових відділів та управлінь виконкому ради.

Плани роботи затверджуються комісіями. Постійні комісії ведуть облік своєї роботи.

Згідно з основними напрямками діяльності постійних комісій до плану їх роботи входять:

- питання, які вносяться на обговорення сесії ради, виконкому;
- питання, які вносяться на засідання постійних комісій;
- питання, які знаходяться на контролі постійних комісій.