**Положення**

**про постійні комісії Житомирської міської ради**

(сьомого скликання)

**Розділ 1. Загальні положення**

1. Постійні комісії Житомирської міської ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

1. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

Перелік постійних комісій, їх кількісний і персональний склад визначається радою з врахуванням побажань депутатів.

Протягом строку повноважень міська рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідувати наявні, вносити зміни до назви і складу утворених комісій та предмету їх відання.

1. До складу постійних комісій не можуть бути обрані міський голова, секретар міської ради. Члени комісії зобов’язані брати участь в роботі постійної комісії, до складу якої вони входять. Депутат міської ради може бути членом лише однієї постійної комісії.
2. В роботі постійної комісії можуть брати участь депутати міської ради, які не входять до складу даної комісії, з правом дорадчого голосу.
3. Діяльність постійних комісій координує секретар міської ради.
4. Депутати працюють в комісіях на громадських засадах.
5. Постійні комісії будують свою роботу на принципах верховенства права, законності, гласності, їх рівноправності, доцільності, функціональності, плановості, наукової обґрунтованості, колегіальності, вільного обговорення і вирішення питань.
6. У своїй роботі постійні комісії міської ради керуються Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, Регламентом Житомирської міської ради та цим Положенням.

**Розділ 2. Повноваження постійних комісій**

1. Постійні комісії міської ради сприяють ефективній роботі міської ради.
2. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають:
	* проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку міста, місцевого бюджету, звіти про їх виконання;
	* 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 та рекомендації з питань, що винесені на розгляд ради;
	* за дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою здійснюють вивчення і перевірку діяльності підзвітних і підконтрольних раді та її виконавчому комітету органів, а також з питань, віднесених до відома ради, незалежно від форм власності підприємств, установ та організацій, готують за результатами перевірок рекомендації, які виносять на розгляд їх керівників, міської ради або виконавчого комітету міської ради;
	* здійснюють контроль за виконанням рішень міської ради, її виконавчого комітету;
	* виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями;
	* забезпечують розгляд звернень, які надійшли в постійну комісію;
	* вирішують інші питання у встановленому законом порядку;
	* заслуховують звіти про роботу виконавчого органу, його структурних підрозділів, підзвітних та підконтрольних раді та її виконавчому органу підприємств, установ та організацій;
	* попередньо розглядають проекти положень та статутів комунальних підприємств, установ та організацій, які належать до функціональної спрямованості постійних комісій ради.
3. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готують висновки з цих питань.
4. Постійні комісії міської ради у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право:
	* отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи;
	* одержувати від посадових осіб, яким адресовані рекомендації постійних комісій, у встановлений ними строк повідомлення про їх розгляд та вжиті заходи;
	* заслуховувати на своїх засіданнях повідомлення заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальників департаментів, управлінь, відділів та інших виконавчих органів ради, керівників підприємств, об'єднань, установ та організацій, вносити пропозиції з цих питань на розгляд міської ради та її виконавчих органів;
	* вносити пропозиції щодо порядку денного пленарного засідання ради;
	* виступати з доповідями та співдоповідями на сесіях міської ради.
5. Постійні комісії при здійсненні повноважень взаємодіють з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, їх посадовими особами, які зобов’язані сприяти комісіям у здійсненні покладених на них повноважень, реагувати відповідно до закону на їх звернення та рекомендації.
6. Постійні комісії зобов’язані:
* якісно здійснювати розгляд питань, що належить до їх відання;
* періодично звітувати перед міською радою про свою роботу;
* своєчасно виконувати доручення ради, міського голови, секретаря ради та інформувати їх про проведену роботу;
* здійснювати контроль за виконанням прийнятих рекомендацій;
* вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, своєчасно розглядати листи і звернення громадян та надавати відповіді.

**Розділ 3. Функціональна спрямованість роботи постійних комісій**

1. **З питань депутатської діяльності, регламенту, дотримання законодавства та протидії корупції:**
	1. Бере участь у розробці заходів щодо забезпечення законності, охорони порядку, прав та інтересів громадян, їх правової освіти на території міста.
	2. Здійснює контроль за відповідністю чинному законодавству рішень, прийнятих міською радою, виконавчим комітетом міської ради та розпоряджень міського голови.
	3. Аналізує і перевіряє в установленому порядку дотримання законності в діяльності управлінь, відділів та інших виконавчих органів міської ради, а також підприємств, установ та організацій міської комунальної власності.
	4. Готує рекомендації до проектів рішень міської ради з питань, що виносяться на розгляд ради.
	5. У порядку контролю вивчає і розглядає питання про ефективність роботи органів та формувань по охороні громадського порядку.
	6. Перевіряє стан організації прийому громадян депутатами міської ради, своєчасність розгляду звернень.
	7. Розглядає пропозиції депутатів та постійних комісій щодо вдосконалення Регламенту Житомирської міської ради і Положення про постійні комісії Житомирської міської ради, вносить їх на розгляд ради.
	8. Дає пояснення депутатам міської ради, іншим учасникам пленарного засідання міської ради щодо застосування положень Регламенту Житомирської міської ради.
	9. Попередньо розглядає заяви депутатів про дострокове припинення депутатських повноважень.
	10. Розглядає питання щодо дотримання Статуту міста Житомира та пропозицій щодо внесення змін до нього.
	11. Сприяє розробці правил поведінки в громадських місцях, в тому числі порядку організації і проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій та їх дотриманню.
	12. За дорученням ради готує рекомендації з питань, повязаних із депутатською діяльністю, заслуховує повідомлення депутатів з порушених питань, про виконання ними депутатських обов'язків, рішень та доручень ради і постійних комісій.
	13. Здійснює в установленому порядку захист трудових прав депутатів міської ради.
	14. Розглядає питання, пов’язані з гарантією депутатської діяльності.
	15. Слідкує за дотриманням депутатами норм етики та моралі, розглядає скарги на депутатів, виносить на розгляд ради питання про невиконання депутатами своїх обов’язків, порушення норм депутатської етики.
	16. Вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:
* правопорядку, боротьби зі злочинністю та корупцією;
* додержання прав і свобод людини і громадянина;
* діяльності адміністративної комісії при виконавчому органі ради;
* актів прокурорського реагування органів прокуратури України, звернення правоохоронних та контролюючих органів на рішення ради, рішення та дії відповідних посадових осіб ради.
1. **З питань містобудування, архітектури та землекористування:**
	1. Попередньо розглядає програму соціально-економічного розвитку в галузі будівництва, контролює хід її виконання.
	2. Бере участь у підготовці та затвердженні радою міських містобудівельних програм, генеральних планів забудови міста, іншої містобудівної документації, вносить пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів.
	3. Надає рекомендації стосовно надання дозволу на проектування та спорудження об'єктів містобудування, виділення земельних ділянок для цих цілей.
	4. Розглядає питання та готує висновки щодо вилучення, надання в користування та передачу у приватну власність земельних ділянок згідно з чинним законодавством, погоджує проекти землеустрою.
	5. Надає пропозиції щодо використання та забудови земельних ділянок на території міста.
	6. Здійснює контроль за дотриманням законодавства, затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові міста, виконанням проектів і схем землеустрою, надає пропозиції про зупинення будівництва окремих об'єктів, яке проводиться з порушенням проектної документації, а також може заподіяти шкоди навколишньому середовищу.
	7. Надає пропозиції щодо реконструкції будинків і споруд, благоустрою території, забезпечення в місті належного санітарного стану.
	8. Перевіряє в межах своїх повноважень роботу відповідних підприємств, установ, організацій, розташованих на території міста, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ, організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд міської ради.
	9. Вносить на обговорення звіти керівників департаментів, управлінь, відділів та інших виконавчих органів міської ради про виконання рішень ради, а також про здійснення виконавчим комітетом міської ради наданих повноважень.
	10. Здійснює контроль за охороною, реставрацією та використанням пам’яток історії і культури, архітектури та містобудування, паркових і садибних комплексів, природних заповідників.
	11. Бере участь у комісіях та контролює прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у порядку, встановленому законодавством.
	12. Організує та контролює роботу, пов’язану зі створенням і веденням містобудівного кадастру.
	13. Розглядає відповідно до законодавства скарги з питань містобудування і регулювання земельних відносин та надає свої пропозиції.
	14. Надає рекомендації щодо затвердження відповідно до закону ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами.
	15. Здійснює контроль в установленому законом порядку за діяльністю виконавчого комітету міської ради в питаннях архітектури, містобудування та землеустрою.
2. **З питань бюджету, економічного розвитку, комунальної власності, підприємництва, торгівлі та залучення інвестицій:**
	1. Попередньо розглядає винесені виконавчим комітетом міської ради на затвердження програми та плани соціально-економічного та культурного розвитку міста, міський бюджет та звіти про їх виконання, вносить свої пропозиції.
	2. Попередньо розглядає програми соціально-економічного розвитку, підтримки підприємництва та контролює їх виконання.
	3. Здійснює контроль за діяльністю виконавчого комітету міської ради з питань планування бюджету, фінансів та управління комунальною власністю та залучення інвестицій.
	4. Веде роботу щодо виявлення господарських резервів, додаткових надходжень до бюджету міста, посиленню режиму економії по використанню бюджетних коштів, комунального майна та інших ресурсів, розробляє та надає рекомендації з цих питань для виконання виконавчими органами міської ради. Попередньо розглядає плани та проекти рішень, які пов’язані з розпорядженням майном комунальної власності, що можуть впливати на формування бюджету міста.
	5. Здійснює аналіз роботи комунальних підприємств та надає рекомендації щодо ефективності роботи, збільшення надходжень до бюджету від їх діяльності.
	6. Надає пропозиції міській раді з питань встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених законодавством, та надання відповідно до чинного законодавства пільг по їх сплаті.
	7. Попередньо розглядає міські програми приватизації та переліки об’єктів міської комунальної власності, які не підлягають приватизації, розробляє рекомендації щодо проведення приватизації об'єктів комунальної власності згідно з чинним законодавством.
	8. Вивчає питання та надає рекомендації міській раді і виконавчому комітету щодо відчуження, використання та передачі відповідно до закону комунального майна, передачі іншим органам окремих повноважень по управлінню ним, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення.
	9. Попередньо розглядає інвестиційні проекти та надає рекомендації щодо доцільності розміщення інвестицій в місті.
	10. Сприяє розвитку бізнесу всіх форм власності, організації місцевих ярмарків, ринків, розвитку всіх форм торгівлі.
	11. Розглядає пропозиції щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, надає рекомендації щодо організації обслуговування населення та визначення зручного режиму роботи закладів торгівлі, побуту, громадського харчування.
	12. Попередньо розглядає проекти і плани профільних підприємств і організацій, які належать до комунальної власності, вносить до них зауваження і пропозиції, здійснює контроль за їх виконанням.
	13. Забезпечує контроль за ефективним використанням природних, трудових і фінансових ресурсів.
	14. Готує рекомендації щодо об'єднання на договірних засадах коштів підприємств, розташованих на території міста, населення, а також бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури, шляхів місцевого значення, визначення пріоритетів інвестиційної діяльності на території міста.
3. **Із соціально-гуманітарних питань:**
	1. Попередньо розглядає програму соціально-економічного розвитку гуманітарної галузі та галузі охорони здоров’я, контролює хід її виконання.
	2. Здійснює контроль за діяльністю виконавчого комітету міської ради по забезпеченню конституційних прав громадян на освіту, охорону здоров’я, медичну допомогу та соціальний захист.
	3. Контролює виконання програм будівництва закладів освіти, культури, спорту, охорони здоров’я.
	4. Здійснює контроль за станом медичної допомоги населенню, проведенням санітарно-профілактичних заходів, забезпечення належного санітарного стану місць масового відпочинку громадян, комунальних підприємств, підприємств торгівлі та громадського харчування.
	5. Сприяє підготовці навчальних, дошкільних та позашкільних закладів до нового навчального року, створенню належних умов навчання і виховання дітей, забезпеченню належних умов праці працівників закладів охорони здоров'я та гуманітарної сфери, стежить за своєчасним і якісним проведенням ремонту закладів, зміцненням їх матеріально-технічної бази, забезпеченням комунальними послугами.
	6. Сприяє в організації дозвілля учнів, вживає заходів до організованого проведення канікул, літнього оздоровлення дітей.
	7. Контролює питання поліпшення роботи медично-санітарних закладів по охороні материнства і дитинства, пологових будинків, дитячих дошкільних закладів та шкіл; організації надання медичної допомоги дітям підліткам, забезпечення освітніх закладів медикаментами та медичним обладнанням.
	8. Попередньо розглядає питання про закриття, передачу та перепрофілювання навчально-виховних закладів міста, надає рекомендації.
	9. Сприяє організації санітарно-освітньої та культурно-освітньої роботи серед населення.
	10. Бере участь у підготовці програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, слідкує за їх виконанням, сприяє в отримання першого робочого місця молодими спеціалістами, здійснює контроль за дотриманням нормативних актів по охороні праці.
	11. Здійснює контроль за роботою відповідних виконавчих органів по запобіганню бездоглядності неповнолітніх, попередженню насильства над дітьми та жорстокого ставлення до них, захисту прав неповнолітніх.
	12. Сприяє створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку.
	13. Контролює виконання законодавства про загальний військовий обов'язок, сприяє у військово-патріотичному вихованні населення, розвитку шефських зв'язків молодіжних колективів з військовими частинами.
	14. Здійснює контроль за дотриманням законодавства про мову.
	15. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо багатодітних сімей та одиноких матерів, стежить за дотриманням встановлених законом пільг категоріям громадян, які потребують соціальної захищеності, невідкладно розглядає та тримає на постійному контролі питання соціального захисту ветеранів, пенсіонерів та інвалідів.
	16. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських організацій, співпрацює з благодійними організаціями та фондами.
	17. Слідкує за охороною та відродженням пам’яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання.
	18. Сприяє в забезпеченні конституційних прав громадян на свободу світогляду і віросповідань.
4. **З питань розвитку інфраструктури міста:**
	1. Попередньо розглядає програму соціально-економічного розвитку в галузі житлово-комунального господарства, контролює хід її виконання.
	2. Сприяє розширенню житлового будівництва, наданню громадянам, які мають потребу в житлі, допомоги в будівництві житла, в отриманні кредитів, у тому числі пільгових, та субсидій для будівництва чи придбання житла; наданню допомоги власникам квартир (будинків) в їх обслуговуванні і ремонті; сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, реєстрації таких об'єднань.
	3. Надає пропозиції щодо реконструкції будинків і споруд, благоустрою території, забезпечення в місті належного санітарного стану;
	4. Здійснює контроль за організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства.
	5. Надає рекомендації виконавчого комітету стосовно продажу квартир у ветхих та аварійних будинках спільної власності.
	6. Здійснює контроль за обліком громадян, які потребують поліпшення житлових умов, та додержанням житлового законодавства.
	7. Бере участь у підготовці і виносить на затвердження ради проекти міських програм охорони довкілля.
	8. Сприяє в організації благоустрою населених пунктів, залучає на договірних засадах з цією метою кошти, трудові і матеріально-технічні ресурси підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, а також населення; здійснює контроль за станом благоустрою виробничих територій, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян.
	9. Сприяє в розробці нових Правил благоустрою території м.Житомира, забезпечення в ньому чистоти і порядку та прийняттю Правил торгівлі на ринках, Правил додержання тиші в громадських місцях.
	10. Здійснює контроль за дотриманням природоохоронного законодавства.
	11. Приймає участь у вирішенні питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин.
	12. Контролює організацію охорони водоймищ і атмосферного повітря від забруднення стічними водами та викидами промислових, комунально-побутових підприємств.
	13. Сприяє у проведенні заходів щодо озеленення міста, створення парків, садів, скверів.
	14. Здійснює контроль за роботою підприємств транспорту, що перебувають у комунальній власності міста, належним утриманням та ефективною експлуатацією рухомого складу для забезпечення необхідного рівня та якість надання послуг населенню.
	15. Попередньо розглядає маршрути і графіки руху міського пасажирського транспорту незалежно від форм власності
	16. Бере участь у розробленні правил користування міським пасажирським транспортом.

**Розділ 4. Організація роботи постійних комісій.**

1. Постійні комісії міської ради організують свою роботу відповідно до Регламенту Житомирської міської ради та цього Положення.
2. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які проводяться відповідно до затверджених комісіями планів, і є правомочними якщо в них беруть участь більше половини від загального складу комісії.
3. Організація роботи постійних комісій покладається на голову комісії. В разі його відсутності або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар, які обираються на першому засіданні комісії.
4. У разі неможливості прибуття на засідання член комісії завчасно повідомляє про це голову постійної комісії.
5. Засідання комісії веде голова, в разі його відсутності - заступник голови або секретар.
6. За результатами вивчення та розгляду питань постійні комісії готують рекомендації. Рекомендації постійних комісій приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності заступником голови або секретарем.
7. Протокол засідання постійної комісії підписується головою і секретарем комісії.
8. Для підготовки запланованих питань постійні комісії можуть створювати підготовчі і робочі групи з числа депутатів, з залученням спеціалістів, представників органів влади, громадських організацій.
9. В залежності від характеру питання комісії можуть проводити перевірки виконання конкретних рішень чи законодавчих актів, а також огляди, рейди та інше. По закінченню перевірки складається довідка.
10. Питання, які належать до відома кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, міського голови, секретаря міської ради розглядатися спільно. Спільні засідання веде один із голів цих комісій за взаємним погодженням. Рекомендації з питань, які розглядаються на спільних засіданнях, приймаються більшістю голосів від загального складу кожної комісії і підписуються головами відповідних комісій.
11. В роботі постійних комісій можна використовувати виїзні засідання, які дають можливість більш повно виявити недоліки, глибоко і всебічно розібратися з обставинами, вивчити громадську думку.
12. Тривалість засідання комісії залежить від кількості питань, які вона розглядає.

**Розділ 5. Розподіл обов’язків між головою, заступником та секретарем постійної комісії.**

На одному з перших засідань постійної комісії розглядається питання про розподіл обов’язків між головою, заступником та секретарем постійної комісій.

Голова постійної комісії:

1. Організує роботу постійної комісії.
2. Скликає і веде засідання комісії.
3. Керує складанням планів роботи, розробкою рекомендацій, доповідей та співдоповідей, а також інших документів, які готує постійна комісія.
4. Дає доручення членам комісії.
5. Представляє комісію у відносинах з підприємствами, державними та громадськими органами та організаціями.
6. Організовує роботу по реалізації рекомендацій комісії.
7. Інформує членів комісії про рішення ради та виконкому, які відносяться до відома комісії.
8. Слідкує за веденням документації комісії.
9. За дорученням комісії виступає з доповідями та співдоповідями на сесіях міської ради.

Заступник голови постійної комісії:

1. Допомагає голові в організації роботи комісії.
2. Виконує функції голови в разі його відсутності.
3. Організовує проведення заходів (оглядів, перевірок, виїзних засідань).

Секретар постійної комісії:

1. Допомагає голові в організації роботи комісії.
2. Виконує функції голови та його заступника в разі їх відсутності.
3. Повідомляє членів комісії про час проведення засідання комісії.
4. Запрошує посадових осіб на засідання комісії.
5. Відповідає за діловодство комісії, веде протокол комісії.

Члени постійних комісій:

1. Зобов'язані брати участь в діяльності комісій, підготовчих груп, сприяти втіленню в життя рекомендацій комісії, здійснювати контроль за їх виконанням, виконувати доручення комісії.
2. Користуються ухвальним голосом з усіх питань, які розглядаються комісією, пропонують питання для вивчення і розгляду комісіями, беругь участь в їх підготовці та обговоренні.
3. За дорученням комісії вивчають на місцях питання, які належать до відання комісії, пропозиції та звернення державних, громадських органів, організацій, громадян, повідомляють про свої висновки, а також виконують інші доручення комісії.
4. Член постійної комісії, пропозиції якого не підтримані комісією, або не згодний з її рішенням, може викласти свою думку під час обговорення даного питання на сесії, чи повідомити про неї в письмовій формі міського голову.
5. На час засідань комісії, а також для виконання доручень комісії депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов’язаних з депутатською діяльністю, за рахунок міського бюджету.

 Секретар міської ради Н.М.Чиж