



УКРАЇНА  
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА  
РІШЕННЯ

друга сесія восьмого скликання

від 24.12.2020 № 30  
м. Житомир

Про Положення про постійні комісії  
Житомирської міської ради восьмого скликання

Відповідно до пункту 14 статті 46 та статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про постійні комісії Житомирської міської ради восьмого скликання, що додається.
2. Вважати такими, що втратили чинність, рішення міської ради від 21.07.2016 №261 «Про Положення про постійні комісії Житомирської міської ради» та від 04.07.2017 №652 «Про внесення змін до рішення Житомирської міської ради від 21.07.2016 р. № 261 «Про Положення про постійні комісії Житомирської міської ради».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради.

Міський голова

*/s/* І. Сухомлин

Додаток  
до рішення міської ради  
від 24.12.2020 № 30

## ПОЛОЖЕННЯ про постійні комісії Житомирської міської ради (восьмого 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.

2. 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.

3. 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.

4. В роботі постійної комісії можуть брати участь депутати міської ради, які не входять до складу даної комісії, з правом дорадчого голосу.

5. Діяльність постійних комісій координує секретар міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

6. Депутати працюють в комісіях на громадських засадах.

7. Постійні комісії будують свою роботу на принципах верховенства права, законності, гласності, їх рівноправності, доцільності, функціональності, плановості, наукової обґрунтованості, колегіальності, вільного обговорення і вирішення питань.

8. У своїй роботі постійні комісії міської ради керуються Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, Регламентом Житомирської міської ради та цим Положенням.

9. В період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України коронавірусної хвороби (COVID-19):

1) засідання постійних комісій Житомирської міської ради можуть проводитися в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування;

2) порядок проведення дистанційних засідань повинен забезпечувати:

- можливість реалізації прав депутатів місцевих рад;
- ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні постійної комісії;
- встановлення та фіксацію результатів голосування щодо кожного питання;

3) до порядку денного дистанційних засідань постійних комісій можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до місцевого бюджету, інші питання щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами, епідеміями та пандеміями, чи реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами, процедурні питання;

4) рішення про дистанційне засідання доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання місцевої ради. Рішення про дистанційне засідання розміщується на офіційному веб-сайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів актів із супровідними документами на електронну адресу кожного депутата.

Запис дистанційного засідання є невід'ємною частиною протоколу засідання.

## **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 співповідями;
- забезпечують розгляд звернень, які надійшли на адресу постійної комісії;
- 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 першочергово розглядають і надають висновки і рекомендації до цих питань з метою внесення на розгляд інших комісій.

Постійна комісія може відкласти окреме питання на довивчення у разі якщо його ще не розглянула профільна постійна комісія.

У випадку коли при голосуванні за окреме питання в постійній комісії не вистачає голосів для позитивно прийнятого рішення, таке питання вважається відхиленим постійною комісією.

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, керуючого справами міської ради, старосту, 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.

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;

- на вимогу ради звітувати 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, розглядати листи і звернення громадян відповідно до норм чинного законодавства.

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

#### **1. 3 питань депутатської діяльності, регламенту, дотримання законодавства (кількісний склад постійної комісії - 5 членів):**

1.1. Бере участь у розробці заходів щодо забезпечення законності, охорони порядку, прав та інтересів громадян, їх правової освіти на території міста.

1.2. Здійснює контроль за відповідністю чинному законодавству проєктів рішень, прийнятих міською радою, виконавчим комітетом міської ради та розпоряджень міського голови.

1.3. 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.

1.4. Готує рекомендації до проєктів рішень міської ради з питань, що виносяться на розгляд ради.

1.5. У порядку контролю вивчає і розглядає питання про ефективність роботи органів та формувань по охороні громадського порядку.

1.6. Перевіряє стан організації прийому громадян депутатами міської ради, своєчасність розгляду звернень.

1.7. 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.

1.8. Дає пояснення депутатам міської ради, іншим учасникам пленарного засідання міської ради щодо застосування положень Регламенту Житомирської міської ради.

1.9. Попередньо розглядає заяви депутатів про дострокове припинення депутатських повноважень.

1.10. Розглядає питання щодо дотримання Статуту Житомирської об'єднаної територіальної громади та пропозицій щодо внесення змін до нього.

1.11. За дорученням ради готує рекомендації з питань, пов'язаних із депутатською діяльністю, заслуховує повідомлення депутатів з порушених питань, про виконання ними депутатських обов'язків, рішень та доручень ради і постійних комісій.

1.12. Розглядає питання, пов'язані з гарантією депутатської діяльності.

1.13. 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.

1.14. Вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує



проекти рішень ради, надає висновки та рекомендації, може здійснювати 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.

1.15. Здійснює контроль за участю міського голови, секретаря та депутатів міської ради у розгляді, підготовці та прийнятті рішень міською радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання, надає зазначеним особам консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

1.16. Здійснює контроль за дотриманням законодавства про мову.

1.17. Сприяє роботі засобів масової інформації, надає рекомендації управлінню по зв'язках з громадськістю з фахових питань.

1.18. Сприяє в забезпеченні конституційних прав громадян на свободу світогляду і віросповідань, вільного волевиявлення, свободу слова.

1.19. Розглядає інші питання, що належать до її відання.

1.20. Контролює виконання програм та рішень міської ради, а також заходів, передбачених іншими програмами та рішеннями ради з питань дотримання законності, сприяння депутатській діяльності. етики та Регламенту.

1.21. Розглядає питання щодо звітів про роботу депутатів міської ради. голів постійних комісій, керівників виконавчих органів ради.

1.22. Розглядає можливість скасування радою актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим законодавчим актам, рішенням ради, прийнятим в межах її повноважень.

1.23. Розглядає повторно проєкт рішення, який зупинено міським головою перед повторним винесенням його на розгляд ради.

1.24. Розглядає питання щодо дотримання процедури скликання сесії у випадках, коли вона скликається за пропозицією виконавчого комітету, постійної комісії чи на вимогу не менш, як однієї третини обраних депутатів ради (у разі неможливості скликання сесії міським головою, або секретарем ради).

1.25. Аналізує роботу депутатів в раді та її органах (постійних комісіях. Наглядових радах тощо), а також про виконання ними рішень. доручень ради.

1.26. Вносить пропозицію на розгляд ради про звернення до виборців з пропозицією про відкликання депутата у встановленому законом порядку, у разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради, або засідань постійної комісії. членом якої він є.

1.27. Здійснює моніторинг дотримання Регламенту, положень про постійні

комісії та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради з метою покращення роботи. Притягнення порушників до відповідальності.

1.28. Розглядає та погоджує питання про утворення і ліквідацію постійних та інших комісій ради, зміну їх складу, назви та кількості.

## **2. 3 питань містобудування, архітектури та землекористування (кількісний склад постійної комісії - 10 членів):**

2.1. Попередньо розглядає програму соціально-економічного розвитку в галузі будівництва, контролює хід її виконання.

2.2. 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.

2.3. Надає рекомендації стосовно надання дозволу на проектування та спорудження об'єктів містобудування, виділення земельних ділянок для цих цілей.

2.4. Розглядає питання та готує висновки щодо вилучення, надання в користування та передачу у приватну власність земельних ділянок згідно з чинним законодавством, погоджує проекти землеустрою.

2.5. Надає пропозиції щодо використання та забудови земельних ділянок на території міста.

2.6. Здійснює в межах своїх повноважень 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 проектною документації, а також може заподіяти шкоди навколишньому середовищу.

2.7. Надає пропозиції щодо реконструкції будинків і споруд, благоустрою території, забезпечення в місті належного санітарного стану.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Здійснює в межах своїх повноважень контроль за охороною, реставрацією та використанням пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, паркових і садибних комплексів, природних заповідників.

2.11. В межах своїх повноважень бере участь у комісіях та контролює

прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у порядку, встановленому законодавством.

2.12. Організує в межах своїх повноважень контроль та контролює роботу, пов'язану зі створенням і веденням містобудівного кадастру.

2.13. В межах своїх повноважень контроль розглядає відповідно до законодавства скарги з питань містобудування і регулювання земельних відносин та надає свої пропозиції.

2.14. Надає рекомендації щодо затвердження відповідно до закону ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами.

2.15. Здійснює контроль в установленому законом порядку за діяльністю виконавчого комітету міської ради в питаннях архітектури, містобудування та землеустрою.

2.16. Сприяє роботі засобів масової інформації, надає рекомендації управлінню по зв'язках з громадськістю з фахових питань.

2.17. Розглядає інші питання, що належать до її відання.

### **3.3 питань бюджету, економічного розвитку, комунальної власності, підприємництва, торгівлі та залучення інвестицій (кількісний склад постійної комісії - 11 членів):**

3.1. Попередньо розглядає винесені виконавчим комітетом міської ради на затвердження програми та плани соціально-економічного та культурного розвитку міста, місцевий бюджет та звіти про їх виконання, вносить свої пропозиції.

3.2. Попередньо розглядає програми соціально-економічного розвитку, підтримки підприємництва та контролює їх виконання.

3.3. Здійснює контроль за діяльністю виконавчого комітету міської ради з питань планування бюджету, фінансів та управління комунальною власністю та залучення інвестицій.

3.4. 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 місцевого бюджету.

3.5. Здійснює аналіз роботи комунальних підприємств та надає рекомендації щодо ефективності роботи, збільшення надходжень до бюджету від їх діяльності.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Попередньо розглядає інвестиційні проекти та надає рекомендації щодо доцільності розміщення інвестицій в місті.

3.10. Сприяє розвитку бізнесу всіх форм власності, організації місцевих ярмарків, ринків, розвитку всіх форм торгівлі.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. У межах своїх повноважень здійснює контроль за ефективним використанням природних, трудових і фінансових ресурсів.

3.14. Готує рекомендації щодо об'єднання на договірних засадах коштів підприємств, розташованих на території об'єднаної територіальної громади, 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 об'єднаної територіальної громади.

3.15. Сприяє роботі засобів масової інформації, надає рекомендації управлінню по зв'язках з громадськістю з фахових питань.

3.16. Розглядає інші питання, що належать до її відання.

#### **4. Із соціально-гуманітарних питань (кількісний склад постійної комісії - 8 членів):**

4.1. Попередньо розглядає програму соціально-економічного розвитку, проект бюджету галузей освіти, охорони здоров'я, культури, спорту та соціального захисту населення, контролює хід їх виконання.

4.2. Здійснює контроль за діяльністю виконавчого комітету міської ради по забезпеченню конституційних прав громадян на освіту, охорону здоров'я, медичну допомогу та соціальний захист.

4.3. У межах своїх повноважень здійснює контроль за виконанням програм будівництва закладів освіти, культури, спорту, охорони здоров'я, об'єктів соціального захисту населення.

4.4. 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.

4.5. 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 соціально-гуманітарної сфери. У межах своїх повноважень контролює своєчасне та якісне проведення ремонту закладів, зміцнення їх матеріально-технічної бази. забезпечення комунальними послугами.

4.6. Сприяє в організації дозвілля учнів, вживає заходів до організованого проведення канікул, літнього оздоровлення дітей.

4.7. У межах своїх повноважень здійснює контроль за роботою лікувально-профілактичних закладів з охорони материнства і дитинства, пологових будинків, дитячих дошкільних закладів та шкіл; організацією надання медичної допомоги дітям, забезпечення освітніх закладів медикаментами та медичним обладнанням.

4.8. Попередньо розглядає питання про закриття, передачу та перепрофілювання закладів соціально-гуманітарної сфери міста, надає рекомендації.

4.9. Сприяє організації санітарно-освітньої та культурно-освітньої роботи серед населення.

4.10. Бере участь у підготовці програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, слідкує за їх виконанням.

4.11. Здійснює контроль за роботою відповідних виконавчих органів по запобіганню бездоглядності дітей, попередженню насильства над дітьми та жорстокого ставлення до них, захисту прав дітей.

4.12. Сприяє створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку.

4.13. В межах своїх повноважень контролює виконання законодавства про загальний військовий обов'язок, сприяє у військово-патріотичному вихованні населення.

4.14. У межах своїх повноважень 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 учасників АТО/ООС, сімей загиблих учасників АТО/ООС, ветеранів, пенсіонерів, інвалідів, військовослужбовців та їх сімей.

4.15. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських організацій, співпрацює з благодійними організаціями та фондами.

4.16. Сприяє роботі засобів масової інформації, надає рекомендації управлінню по зв'язках з громадськістю з фахових питань.

4.17. У межах своїх повноважень контролює забезпечення охорони та відродження пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання.

4.18. Розглядає інші питання, що належать до її відання.

### **5. 3 питань житлово-комунального господарства та інфраструктури міста (кількісний склад постійної комісії - 6 членів):**

5.1. Надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- інфраструктури дорожньо-транспортного комплексу об'єднаної територіальної громади;
- визначення маршрутів і графіків руху міського пасажирського транспорту незалежно від форм власності;
- програми соціально-економічного розвитку в галузі житлово-комунального господарства;
- створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та впровадження ефективних форм управління багатоквартирними будинками;
- модернізації, реконструкції та капітальних ремонтів будинків і споруд, проведення енергозберігаючих заходів;
- ефективного обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства;
- здійснення перевірок, обстежень, аналізу функціонування об'єктів та підприємств житлово-комунального господарства;
- проектів міських програм охорони довкілля;
- контролю за станом охорони водоймищ, річок і атмосферного повітря від забруднення стічними водами та викидами промислових та інших підприємств, організацій і громадян, забезпечення в місті належного санітарного стану;
- виконання правил благоустрою, забезпечення чистоти, порядку і дотримання тиші у м. Житомирі;
- проведення заходів щодо озеленення міста, створення парків, скверів, місць відпочинку громадян;
- попередній розгляд проектів і планів профільних підприємств і організацій, які належать до комунальної власності, вносить до них зауваження і пропозиції, здійснює контроль за їх виконанням.

5.2. Сприяє роботі засобів масової інформації, надає рекомендації управлінню по зв'язках з громадськістю з фахових питань.

5.3. Розглядає інші питання, що належать до її відання.

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

1. Постійні комісії проводять засідання у будинку міської ради (місто Житомир, майдан ім. С.П.Корольова, 4/2).
2. У разі необхідності проведення засідання міської ради в іншому місці, постійна комісія приймає про це рішення більшістю голосів депутатів напередодні такого засідання.

3. Постійні комісії міської ради організують свою роботу відповідно до Регламенту Житомирської міської ради та цього Положення.
4. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які проводяться відповідно до затверджених комісіями графіків, і є правомочними якщо в них беруть участь більше половини від загального складу комісії.  
З метою якісної підготовки та проведення пленарного засідання постійні комісії розглядають всі питання, винесені на розгляд сесії не пізніше ніж за один день до засідання Погоджувальної ради.
5. Організація роботи постійної комісії покладається на голову комісії. У разі його відсутності або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин функції голови постійної комісії за його дорученням здійснює один із заступників голови, або секретар.  
Порядок денний засідання постійної комісії пропонує голова постійної комісії.  
На початку кожного засідання постійною комісією затверджується порядок денний засідання.
6. У разі неможливості прибуття на засідання член комісії завчасно повідомляє про це голову постійної комісії.
7. Засідання комісії веде голова, в разі його відсутності - заступник голови або секретар.
8. За результатами вивчення та розгляду питань постійні комісії готують рекомендації.  
Рекомендація постійної комісії – це пропозиція члена постійної комісії, яка приймається більшістю голосів від загального складу комісії (озвучена на засіданні постійної комісії та проголосована).  
Рекомендації постійних комісій підписуються головуючим на відповідному засіданні постійної комісії та секретарем постійної комісії.
9. Протокол засідання постійної комісії підписується головуючим на відповідному засіданні постійної комісії і секретарем комісії.
10. Запрошення сторонніх осіб на засідання постійної комісії відбувається за умови прийняття такого рішення більшістю від загального складу постійної комісії.
11. Для підготовки запланованих питань постійні комісії можуть створювати підготовчі і робочі групи з числа депутатів, з залученням спеціалістів, представників органів влади, громадських організацій.
12. 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.
13. 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 та секретарями відповідних постійних комісій.



14. У роботі постійних комісій можна використовувати виїзні засідання, які дають можливість більш повно виявити недоліки, глибоко і всебічно розібратися з обставинами, вивчити громадську думку.
15. Тривалість засідання комісії залежить від кількості питань, які вона розглядає.

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

Голова постійної комісії обирається міською радою на першому її засіданні.

На першому засіданні постійної комісії обираються заступники голови постійної комісії та секретар постійної комісії, а також розглядається питання про розподіл обов'язків між головою, заступниками та секретарем постійної комісії.

Голова, заступники голови та секретар постійної комісії не можуть бути представниками однієї політичної сили.

##### Голова постійної комісії:

1. Організує роботу постійної комісії.
2. Скликає і веде засідання комісії.
3. Пропонує проєкт порядку денного для розгляду на засіданні постійної комісії.
4. Керує складанням планів роботи, розробкою рекомендацій, доповідей та співдоповідей, а також інших документів, які готує постійна комісія.
5. Дає доручення членам комісії.
6. Представляє комісію у відносинах з підприємствами, державними та громадськими органами та організаціями у разі надання повноважень на це відповідною постійною комісією.
7. Організовує роботу з реалізації рекомендацій комісії.
8. Інформує членів комісії про рішення ради та виконкому, які відносяться до відома комісії.
9. Слідкує за веденням документації комісії.
10. За дорученням комісії виступає з доповідями та співповідями на сесіях міської ради.

##### Заступники голови постійної комісії:

1. Допмагають голові в організації роботи комісії.
2. Виконують функції голови у разі його відсутності.
3. Організують проведення заходів (оглядів, перевірок, виїзних засідань).

##### Секретар постійної комісії:

1. Сприяє 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, беруть 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. На прохання депутата його думка може бути стисло викладена у протоколі постійної комісії.

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.

Начальник відділу організаційного  
забезпечення депутатської діяльності

Г.В. Семенко

Секретар міської ради

В.А. Клімінський