ПРОЄКТ РІШЕННЯ

_____ №_____

Про затвердження Положення про постійні комісії Запорізької районної ради Запорізької області восьмого скликання

Відповідно ст.ст. 43, 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Запорізька районна рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про постійні комісії Запорізької районної ради Запорізької області восьмого скликання (додається).

Голова ради О.О.Філін

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення районної ради
_____ № ___

ПОЛОЖЕННЯ
про постійні комісії Запорізької районної ради Запорізької області восьмого скликання

Це положення визначає перелік, функціональну спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій Запорізької районної ради Запорізької області.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Постійні комісії Запорізької районної ради Запорізької області (далі – постійні комісії) є органами районної ради, що обираються з числа депутатів районної ради, для вивчення, попереднього розгляду та підготовки питань, які належать до її відання, а також здійснення контролю за виконанням рішень ради.

2. Постійні комісії керуються в своїй діяльності Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», регламентом роботи районної ради, іншими законами, що регламентують їх діяльність, цим Положенням.

3. Постійні комісії будують свою роботу на основі законності, гласності, рівноправності, вільного колективного обговорення і вирішення питань.

4. Постійні комісії мають рівні права в раді.

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

У разі необхідності можуть бути утворені нові постійні комісії, ліквідовані або реорганізовані раніше створені, змінено їх кількісний та персональний склад.

6. До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова районної ради та заступник голови районної ради.

Депутат може входити до складу тільки однієї постійної комісії.

7. Постійні комісії є підзвітними районній раді та відповідальними перед нею. Діяльність постійних комісій координує голова районної ради.

8. Положення про постійні комісії затверджується районною радою.

ІІ. ПЕРЕЛІК ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

9. У складі районної ради функціонують наступні постійні комісії:

1) постійна комісія з питань соціального та економічного розвитку, бюджету і фінансів;

2) постійна комісія з питань комунальної та спільної власності, ресурсів, приватизації, архітектури;

3) постійна комісія з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення;

4) постійна комісія з питань освіти, науки, культури, спорту, молоді та туризму;

5) постійна комісія з питань депутатської діяльності, регламенту, законності, правопорядку та запобігання корупції;

6) постійна комісія з питань екології, охорони надр та раціонального природокористування;

7) постійна комісія з питань агропромислового комплексу та сільськогосподарського виробництва;

8) постійна комісія з питань земельних відносин.

10. Функціональна спрямованість кожної комісії визначається її назвою.

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

11. За дорученням районної ради, голови районної ради, заступника голови районної ради або за власною ініціативою постійні комісії:

1) попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд районної ради, розробляють проекти рішень районної ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях районної ради з доповідями і співдоповідями;

2) попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження районною радою, готують висновки з цих питань;

3) вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних районній раді органів, а також питання, віднесені до відання районної ради, районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд районної ради;

4) здійснюють контроль за виконанням рішень районної ради.

12. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням районної ради, голови районної

ради, заступника голови районної ради розглядатися постійними комісіями спільно.

Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

Спільні засідання постійних комісій проводять їх голови за домовленістю між собою.

IV. ПРАВА ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

13. Постійні комісії мають право:

1) виступати на сесіях районної ради з доповідями та співдоповідями;

2) скликати сесію районної ради у передбачених законом випадках;

3) вносити пропозиції щодо порядку денного пленарних засідань районної ради;

4) з питань, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи;

5) для вивчення питань, розробки проектів рішень районної ради створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів.

V. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

14. Постійні комісії ради проводять свою роботу відповідно до складеного плану, затвердженого на їх засіданні та погодженого з головою районної ради або заступником голови районної ради.

15. Організація роботи постійних комісій ради покладається на голову комісії.

16. Засідання постійних комісій скликаються в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як половина від загального складу комісії.

17. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації.

Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії.

Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

18. Рекомендації постійних комісій підлягають обов’язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами,

яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

19. В засіданні постійних комісій мають право приймати участь з правом дорадчого голосу депутати, які не входять до складу відповідної комісії, запрошені народні депутати України, депутати обласної ради, посадові особи виконавчого апарату ради, районної державної адміністрації.

20. На засідання постійних комісій можуть бути запрошені керівники, або представники установ, організацій, підприємств, які мають право дорадчого голосу.

21. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. У випадку неможливості прийняти участь у засіданні член комісії завчасно повідомляє про це голову постійної комісії.

22. Кожному депутату районної ради, який присутній на засіданні постійної комісії забезпечується право на виступ. Спочатку слово надається членам комісії, а потім депутатам, які не є членами комісії.

23. Право дорадчого голосу передбачає право певної особи на виступ тривалістю до 5 хвилин на засіданні перед голосуванням з окремого питання порядку денного.

24. Організаційне, правове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності постійних комісій здійснює виконавчий апарат районної ради.

VI. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАСІДАННЯ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

25. Проект порядку денного засідання постійної комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії районної ради.

26. Перед початком засідання постійної комісії головуючий оголошує перелік питань, що пропонуються до розгляду. Кожен член постійної комісії може пропонувати до порядку денного будь-яку кількість інших питань, які належать до компетенції постійної комісії, або зняти з розгляду будь-яке питання, попередньо включене до проекту порядку денного.

27. Порядок денний вважається затвердженим, якщо його підтримала більшість членів постійної комісії.

VII. ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

28. Кожне засідання комісії оформляється протоколом, який складає секретар комісії.

29. 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 розглядались;
5) стислий виклад перебігу розгляду та обговорення питань;
6) результати голосувань по кожному із рішень.

30. Протокол оформляється не пізніше десяти робочих днів після проведення засідання і підписується головою та секретарем комісії.

VIII. ГОЛОВА ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

31. Голова постійної комісії обирається радою на її пленарному засіданні відкритим поіменним голосуванням більшістю депутатів від загального складу районної ради, за пропозицією голови районної ради

32. Голова постійної комісії:
1) скликає засідання постійної комісії, головує на її засіданнях, підписує протокол засідання постійної комісії, висновки та рекомендації комісії;
2) організовує підготовку необхідних матеріалів на засідання, дає відповідні доручення членам постійної комісії;
3) за необхідності забезпечує участь в засіданні постійної комісії керівників, або представників установ, організацій, підприємств, а також представників громадськості, вчених і спеціалістів;
4) організовує роботу з реалізації висновків і рекомендацій постійної комісії;
5) представляє постійну комісію у відносинах з іншими органами, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

IX. ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

33. Заступник голови постійної комісії обирається із членів постійної комісії на засіданні більшістю голосів від загального складу постійної комісії, за пропозицією голови постійної комісії.

34. Заступник голови постійної комісії:
1) допомагає голові постійної комісії в організації роботи постійної комісії, а при відсутності голови постійної комісії, або неможливості виконання

ним своїх обов’язків з інших причин, здійснює повноваження голови постійної комісії;

2) здійснює оперативний контроль за виконанням висновків і рекомендацій постійної комісії, узагальнює матеріали по підготовці питань на засідання комісії;

3) виконує інші доручення комісії.

X. СЕКРЕТАР ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

35. Секретар постійної комісії обирається із членів комісії на засіданні більшістю голосів від загального складу постійної комісії, за пропозицією голови постійної комісії.

36. Секретар постійної комісії:

1) надсилає членам комісії повідомлення про час і місце проведення засідання та інших заходів постійної комісії;

2) за відсутності голови постійної комісії і його заступника, скликає та головує на засіданні постійної комісії;

3) складає та підписує протоколи засідань постійної комісії;

4) забезпечує своєчасність направлення виконавцям висновків і рекомендацій постійної комісії, отримання інформації, що запитується;

5) виконує інші доручення комісії.