

Додаток 2

до протоколу Громадської ради
при виконавчому комітеті
Хмельницької міської ради
від 20 липня 2021 року № 2

ПОЛОЖЕННЯ про комісії Громадської ради при виконавчому комітеті Хмельницької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комісії Громадської ради при виконавчому комітеті Хмельницької міської ради (далі – комісії) є постійними робочими органами Громадської ради при виконавчому комітеті Хмельницької міської ради (далі – рада), що формуються з числа її членів. Комісії здійснюють підготовку питань на правління для включення в порядок денний засідання ради.

1.2 Комісії у своїй діяльності керуються Конституцією, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Статутом територіальної громади м. Хмельницького, Положенням про Громадську раду, Регламентом Громадської ради, а також цим Положенням.

1.3. В складі ради створюються наступні комісії:

1.3.1. Комісія з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

1.3.2. Комісія з питань охорони здоров'я, соціальної політики, гуманітарних питань та розвитку громадянського суспільства, свободи слова та інформації.

1.3.3. Комісія з питань планування, бюджету, фінансів та децентралізації.

1.3.4. Комісія з питань регламенту, діяльності громадської ради, антикорупційної політики, забезпечення правопорядку та зв'язку з військовими частинами.

1.3.5. Комісія з питань роботи житлово-комунального господарства, приватизації та використання майна територіальної громади міста.

1.3.6. Комісія з питань соціально-економічного розвитку, транспорту, інвестиційної політики та дерегуляції.

Рада своїм рішенням може змінювати перелік комісій та їх завдання.

1.4. Персональний склад комісій затверджується радою на строк її повноважень за поданням голови ради.

1.5. Члени ради за власним бажанням визначають комісії, в яких працюватимуть. Член ради може входити до складу тільки однієї комісії. Член ради має право протягом терміну повноважень згідно з поданою заявою переходити в іншу комісію, про що рада приймає відповідне рішення. Член ради має право бути присутнім на засіданнях інших комісій ради з правом дорадчого голосу.

1.6. Чисельний склад комісій не може бути менше 5 членів.

1.7. Члени відповідної комісії на своєму засіданні обирають голову, заступника/заступників голови та секретаря комісії. Голова комісії є членом правління ради. Заступник голови комісії бере участь у засіданні правління ради у разі, коли голова комісії не може взяти участь у такому засіданні.

1.8. Повноваження голови, заступника голови чи секретаря комісії можуть бути достроково припинені за рішенням ради:

- з ініціативи голови, заступника голови чи секретаря комісії у випадку подання відповідної заяви про відкликання його з посади за власним бажанням;

- у випадку припинення головою, заступником голови чи секретарем комісії членства у громадській раді;

- за ініціативою комісії, висловленою більше ніж половиною її членів.

1.9. Комісія є підзвітною раді та відповідальною перед нею.

1.10. Голова ради, його перший заступник, заступник та секретар ради не можуть входити до складу комісій.

1.11. Голови комісій, або інші члени комісій, за дорученням відповідної комісії Громадської ради, можуть бути присутні на засіданнях виконавчого комітету Хмельницької міської ради та на засіданнях постійних комісій міської ради та інших комісіях, комітетах, групах, утворених при структурних підрозділах Хмельницької міської ради.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЙ

2.1. Комісії, у межах свого функціонального спрямування, за дорученням ради, за власною ініціативою або після прийнятого рішення на підставі звернення фізичних та юридичних осіб:

2.1.1. Здійснюють вивчення проблемних питань життєдіяльності міста, готують пропозиції та вносять їх на розгляд ради та її правління.

2.1.2. Збирають інформацію, роблять запити з метою вивчення проблемних питань та підготовки пропозицій.

2.1.3. Готують пропозиції раді щодо скликання загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання, ініціювання громадських слухань та проведення громадських експертиз, які мають містити обґрунтування необхідності проведення таких заходів, перелік питань, та перелік осіб, які будуть представляти інтереси ради під час проведення цих заходів.

2.1.4. Подають раді пропозиції щодо планів роботи ради.

2.1.5. Готують проекти рішень або звернень ради з питань визначених у пунктах 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4.

2.1.6. Комісії також мають право розглянути питання поза межами свого функціонального спрямування із обов'язковим наступним повідомленням відповідної комісії.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЙ

3.1. Організація роботи комісії ради покладається на голову комісії.

Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу щодо реалізації рішень комісії.

У разі відсутності голови комісії або неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин, його функції здійснює заступник голови комісії або головуючий, що обраний рішенням членів комісії, окрім секретаря комісії.

3.2. Діяльність комісії здійснюється відповідно до піврічного плану роботи, затвердженого комісією.

3.3. Комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень або звернень ради може створювати експертні групи із залученням представників громадськості, посадових осіб органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців.

3.4. У разі необхідності комісія може проводити виїзні засідання.

3.5. За дорученням ради або за власною ініціативою можуть проводитися спільні засідання двох або більше комісій за взаємним (спільним) рішенням комісій. У цих випадках головуючий на засіданні визначається за взаємним погодженням комісій.

3.6. На засідання комісії можуть бути запрошені представники органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, інші особи, присутність яких необхідна під час розгляду питань порядку денного.

3.7. Проект порядку денного засідання комісії формується головою комісії. До відома членів комісії порядок денний доводиться секретарем комісії не пізніше, ніж за один день до засідання.

3.8. Секретар комісії з метою забезпечення участі членів комісії у засіданнях сповіщає їм дату, час і місце проведення засідання, направляє електронною поштою членам комісії і

запрошеним особам матеріали (у разі їх наявності), підготовлені для розгляду на черговому засіданні комісії, веде протокол засідання комісії, забезпечує ведення діловодства комісії.

3.9. Діловодство комісії ведеться державною мовою.

3.10. Комісія має бланк, в якому відображається приналежність до ради.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ КОМІСІЙ

4.1. Засідання комісій є відкритими, скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини її членів.

4.2. Члени комісій беруть участь у засіданнях комісії особисто. Голосування під час засідання комісії є відкритими.

4.3. Порядок денний затверджується безпосередньо на засіданні комісії.

Член комісії під час засідання комісії може подати свої пропозиції щодо питань порядку денного до його затвердження.

4.4. Особи, запрошені на засідання з окремих питань, можуть виступати при їх обговоренні, вносити пропозиції, робити зауваження по суті обговорення питання, давати необхідні пояснення.

4.5. За результатами вивчення і розгляду питань комісії готують проекти рішень ради або звернень, пропозиції для розгляду радою або її правлінням. Проекти рішень ради або звернень, пропозиції приймаються більшістю голосів від присутніх на засіданні комісії, підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії (за рівністю голосів голос голови - вирішальний).

4.6. Прийнятими на спільному засіданні комісій вважається рішення, за яке проголосувала більшість присутніх учасників спільного засідання, за умови наявності кворуму від кожної комісії.

4.7. На кожному засіданні комісії ведеться протокол. У протоколі зазначаються:

- дата і місце проведення засідання;
- прізвище та ініціали головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх та відсутніх на засіданні;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список присутніх членів комісії, а також запрошених осіб;
- стислий зміст виступів та пропозицій, що були оголошені на засіданні комісії;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рішення.

4.8. Протоколи засідання комісій підписуються головою і секретарем комісії.

Протоколи спільних засідань комісій підписуються головами і секретарями комісій.

4.9. У разі введення державними або місцевими органами влади, або органами місцевого самоврядування карантинних або інших обмежувальних заходів, що забороняють проведення публічних зібрань, засідання комісій проводиться з урахуванням частини 14 Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Хмельницької міської ради.

5. ФУНКЦІОНАЛЬНА СПРЯМОВАНІСТЬ КОМІСІЙ

5.1. Комісія з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища розглядає питання, віднесені законодавством України до відання міської ради або її виконавчих органів у сфері регулювання земельних відносин, будівництва та охорони навколишнього природного середовища.

5.2. Комісія з питань охорони здоров'я, соціальної політики, гуманітарних питань та розвитку громадянського суспільства, свободи слова та інформації розглядає питання, віднесені законодавством України до відання міської ради або її виконавчих органів у сферах охорони здоров'я, освіти, молодіжної політики, фізкультури і спорту, соціального захисту населення. Також розглядає питання, що сприяють розвитку громадянського суспільства,

захисту свободи слова та інформації, виконанню вимог Закону України „Про доступ до публічної інформації”.

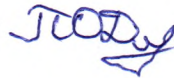
5.3. Комісія з питань планування, бюджету, фінансів та децентралізації розглядає питання, віднесені законодавством України до відання міської ради або її виконавчих органів у сферах планування, бюджету, фінансів, вирішення питань адміністративно-територіального устрою.

5.4. Комісія з питань регламенту, діяльності громадської ради, антикорупційної політики, забезпечення правопорядку та зв'язку з військовими частинами розглядає питання, віднесені законодавством України до відання міської ради або її виконавчих органів у сферах забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян, антикорупційної політики, у галузі оборонної роботи. Також забезпечує виконання Положення та Регламенту Громадської ради.

5.5. Комісія з питань роботи житлово-комунального господарства, приватизації та використання майна територіальної громади міста розглядає питання, віднесені законодавством України до відання міської ради або її виконавчих органів у сферах житлово-комунального господарства, управління комунальною власністю.

5.6. Комісія з питань соціально-економічного розвитку, транспорту, інвестиційної політики та дерегуляції розглядає питання, віднесені законодавством України до відання міської ради або її виконавчих органів у сферах соціально-економічного і культурного розвитку, транспорту, інвестиційної політики та дерегуляції.

Голова Громадської ради



О.Д. Папуга