



**Бережанська міська рада
Тернопільської області
VII скликання
III сесія
(I засідання)**

Р І Ш Е Н Н Я

від 25 лютого 2016 року

№121

Про затвердження положення про постійні комісії Бережанської міської ради VII скликання

Розглянувши і обговоривши положення про постійні комісії Бережанської міської ради VII скликання, у відповідності ст. 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи пропозиції постійної комісії міської ради з місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, Бережанська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити положення про постійні комісії Бережанської міської ради VII скликання (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради Гончара П.В..

Міський голова

МУЗИЧКА В.Я.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням III сесії I засідання
Бережанської міської ради
від 25.02.2016 р. № 121

ПОЛОЖЕННЯ
про постійні комісії Бережанської міської ради VII скликання

Розділ I. Загальні положення

Стаття 1. Постійні комісії Бережанської міської ради

1. Постійні комісії Бережанської міської ради (далі - постійні комісії) є органами міської ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду й підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради.

2. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

3. Перелік та функціональна спрямованість постійних комісій, порядок їх формування та права визначаються Регламентом роботи Бережанської міської ради VII скликання.

Стаття 2. Правові засади діяльності постійних комісій

1. Постійні комісії у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими нормативно-правовими актами, Регламентом роботи Бережанської міської ради VII скликання та цим Положенням.

Стаття 3. Склад постійних комісій

1. Постійні комісії обираються міською радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії.

2. Депутат може бути членом лише однієї постійної комісії. До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова та секретар міської ради.

3. Кількісний склад постійної комісії не повинен перевищувати 6 депутатів. Мінімальний склад – 3 депутатів.

4. Персональний склад постійних комісій формується за принципом пропорційного представництва в кожній комісії депутатів, обраних від політичних сил з урахуванням бажання депутатів працювати у відповідній комісії, їхньої фахової підготовки та професійного рівня.

5. Депутати міської ради працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

6. Інші питання структури постійної комісії вирішуються відповідною комісією.

Стаття 4. Внесення змін та доповнень до Положення

1. Дане Положення, зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням міської ради на пленарних засіданнях сесій.

2. Внесення змін та доповнень до Регламенту роботи Бережанської міської ради VII скликання в частині діяльності постійних комісій передбачає внесення відповідних змін та доповнень до цього Положення і здійснюються одночасно.

3. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Положення можуть вноситися міським головою, депутатами, постійними комісіями міської ради, депутатськими групами і фракціями.

Розділ II. Організація роботи постійних комісій міської ради

Стаття 5. Загальні засади організації роботи постійних комісій

1. Постійні комісії організовують свою роботу шляхом розв'язання питань, що відносяться до їх компетенції, на своїх засіданнях або внесенням їх на розгляд міської ради у встановленому цим Положенням і Регламентом роботи Бережанської міської ради VII скликання порядку.

Стаття 6. Розподіл обов'язків у постійних комісіях

1. Постійні комісії на першому засіданні обирають заступника (заступників) голови комісії і секретаря комісії.

2. Постійні комісії на своїх засіданнях здійснюють розподіл обов'язків між членами комісій, можуть утворювати підкомісії з одного або декількох напрямків роботи комісій.

3. Постійні комісії доручають заступнику голови комісії або її секретарю організувати взаємодію з іншими постійними комісіями міської ради.

Стаття 7. Голова постійної комісії

1. Організація роботи постійної комісії покладається на голову комісії, який обирається радою на її пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю депутатів від загального складу ради.

2. Голова постійної комісії:

1) скликає і веде засідання комісії, підписує протоколи, висновки та рекомендації комісії;

2) організовує підготовку необхідних матеріалів на засідання комісії, дає доручення членам комісії;

3) представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами;

4) організовує роботу з реалізації висновків та рекомендацій комісії.

3. Голова постійної комісії відповідає перед міською радою за діяльність комісії.

4. У разі систематичного невиконання головою постійної комісії покладених на нього обов'язків та порушення ним Регламенту роботи Бережанської міської ради VII скликання, цього Положення, голова постійної комісії може бути переобраний, якщо за це проголосувало більше половини загального складу Бережанської міської ради.

Стаття 8. Заступник голови постійної комісії

1. Заступник голови постійної комісії обирається із числа членів постійної комісії на її першому засіданні більшістю голосів від загального складу комісії за принципом пропорційного (фракційного) представництва в кожній комісії депутатів, обраних від політичних сил.

2. Заступник голови постійної комісії виконує функції голови комісії за його дорученням у разі його відсутності або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин.

3. Заступник голови постійної комісії організовує взаємодію постійної комісії з іншими комісіями міської ради, виконує інші функції, визначені комісією та її головою.

Стаття 9. Секретар постійної комісії

1. Секретар постійної комісії обирається із числа членів постійної комісії на її першому засіданні більшістю голосів від загального складу комісії за принципом пропорційного (фракційного) представництва в кожній комісії депутатів, обраних від політичних сил.

2. Секретар постійної комісії може виконувати функції голови комісії за його дорученням або у зв'язку з неможливістю виконання ним або його заступником цих функцій.

3. Секретар постійної комісії веде її документацію, у тому числі складає та підписує протоколи засідань комісії, готує проекти планів роботи комісії, організовує контроль реалізації висновків і рекомендацій (рішень) постійної комісії, рішень міської ради по напрямках діяльності комісії.

Стаття 10. Члени постійних комісій:

1. Зобов'язані брати участь в діяльності комісії, підготовчих груп, сприяти втіленню в життя її рішень, 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. На час засідання комісії, а також для виконання доручень комісії звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їх середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок міського бюджету.

4. За дорученням комісії і з власної ініціативи вивчають на місцях питання, які належать до її відання, пропозиції державних, громадських органів, організацій, громадян та повідомляють про свої висновки і пропозиції також виконують інші доручення комісії.

5. Член 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 голові ради.

Стаття 11. Постійна комісія може заслуховувати на своїх засіданнях інформації депутатів, які входять до складу постійних комісій, про виконання ними обов'язків та доручень комісії.

Стаття 12. Висновки та рекомендації, прийняті комісіями спільно, підписуються головами відповідних комісій. Протоколи постійних комісій підписуються головою та секретарем комісії. Протоколи спільних засідань комісії підписуються головами та секретарями відповідних комісій. Протоколи, довідки, інша документація постійних комісій зберігається в кабінеті постійних комісій, після закінчення строку повноважень ради матеріали комісій направляються в архів виконавчої влади.

Стаття 13. Планування діяльності постійних комісій

1. Постійні комісії діють на основі перспективного й поточного планування.

2. Підставою діяльності комісії є план роботи комісії на півріччя, який затверджується на засіданні комісії в останній місяць попереднього півріччя.

Розділ III. Форми роботи постійних комісій міської ради

Стаття 14. Засідання постійної комісії

1. Основною організаційною формою роботи постійної комісії є її засідання.

2. Засідання постійної комісії скликаються її головою в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

3. Засідання постійних комісій є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу комісії.

4. У випадку неможливості взяти участь у засіданні член комісії повідомляє про це голову комісії.

5. Пропуск депутатом міської ради протягом року більше половини засідань постійної комісії без поважних причин, невиконання ним рішень і доручень ради та її органів є підставою для виключення депутата міської ради зі складу комісії за її рішенням, або пропозицією депутатської фракції та прийнятим відповідним рішенням радою.

Стаття 15. Спільні засідання постійних комісій

1. Постійні комісії можуть проводити спільні засідання з іншими постійними комісіями міської ради за своєю ініціативою, за дорученням міського голови, секретаря міської ради або за рішенням міської ради.

2. Спільні засідання постійних комісій проводяться, як правило, з питань, що відносяться до компетенції декількох комісій.

3. Спільні засідання постійних комісій скликаються головами відповідних комісій і є правомочними, якщо в них бере участь не менше половини від загального складу кожної комісії.

4. Спільні засідання постійних комісій веде один з їх голів у встановленому на кожному засіданні порядку.

5. Постійні комісії міської ради можуть проводити спільні засідання із спорідненими постійними комісіями міських рад, що є членами Асоціації міст України. Порядок таких засідань встановлюється комісіями відповідно до чинного законодавства.

Стаття 16. Виїзні засідання постійних комісій

1. Постійні комісії можуть проводити виїзні засідання безпосередньо на об'єктах, діяльність яких є предметом розгляду комісії.

Стаття 17. Гласність роботи постійних комісій

1. Засідання постійних комісій проводяться відкрито. Представники засобів масової інформації запрошуються на засідання постійних комісій через управління інформаційно-аналітичної роботи або в іншому порядку, встановленому комісією, з обов'язковим інформуванням про це управління інформаційно-аналітичної роботи.

2. Постійні комісії міської ради можуть проводити свої засідання із запрошенням уповноважених депутатів (представників) зі складу інших постійних комісій. При цьому представники мають право дорадчого голосу, а також право оголошення офіційної думки комісії, що уповноважила на це представника.

3. У засіданнях постійних комісій міської ради можуть брати участь з правом дорадчого голосу:

- 1) народні депутати України, депутати обласної ради;
- 2) представники органів державної виконавчої влади і місцевого самоврядування;
- 3) представники партій, профспілкових організацій, об'єднань громадян, органів самоорганізації населення, територіальної громади міста;
- 4) керівники, фахівці підприємств, установ і організацій міста.

4. Питання про присутність і запрошення на засідання постійних комісій інших осіб вирішується у кожному окремому випадку постійною комісією.

Розділ IV. Підготовка і внесення питань на розгляд постійних комісій міської ради

Стаття 18. Питання для розгляду на постійних комісіях

1. Пропозиції з питань для розгляду постійною комісією міської ради можуть вноситися депутатами зі складу комісії, міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом, секретарем міської ради, депутатськими групами та фракціями.

2. Перелік основних питань, що вносяться на розгляд постійних комісій, формується, як правило, на основі плану роботи міської ради.

3. Перелік поточних, організаційних та інших питань, що вносяться на розгляд постійних комісій, визначається щоквартальним планом роботи комісії і формується перед засіданням комісії у міру їх надходження з джерел, визначених цим Положенням і Регламентом роботи Бережанської міської ради VII скликання.

Стаття 19. Підготовчі комісії та робочі групи

1. Постійні комісії міської ради для підготовки та вивчення питань на розгляд комісії або на розгляд міської ради, розробки проектів рішень міської ради можуть утворювати підготовчі комісії, робочі групи з числа депутатів свого складу із залученням депутатів зі складу інших постійних комісій (за погодженням з ними), представників громадськості, учених і спеціалістів.

Розділ V. Розгляд питань на засіданнях постійних комісій міської ради

Стаття 20. Питання, що розглядаються постійними комісіями

1. На засіданнях постійних комісій розглядаються:

- 1) питання, які готуються постійною комісією для розгляду міською радою;
- 2) питання, які внесені на розгляд міської ради іншими суб'єктами;
- 3) питання, які безпосередньо розглядаються постійною комісією відповідно до планів її роботи, за дорученнями міської ради, міського голови, секретаря міської ради.

Стаття 21. Порядок розгляду питань постійними комісіями

1. Питання і проекти рішень по них для розгляду міською радою готуються і розглядаються постійними комісіями в порядку і з дотриманням вимог, установлених Регламентом роботи Бережанської міської ради VII скликання.

2. З питань, винесених на розгляд міської ради, постійні комісії в особі їх голів або уповноважених комісіями депутатів можуть виступати з доповідями і співповідями на пленарних засіданнях сесій.

Стаття 22. Питання, що попередньо розглядаються постійними комісіями

1. Постійні комісії міської ради попередньо розглядають:

1) кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою;

2) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку міста, міського бюджету і зміни, доповнення до них, звіти про виконання програм і бюджету, що попередньо розглядаються комісіями за дорученням ради або за власною ініціативою;

3) проекти рішень міської ради з інших питань, підготовлені для розгляду міською радою:

а) комісіями (робочими групами), створеними у встановленому Регламентом роботи Бережанської міської ради VII скликання та цим Положенням порядку для підготовки питань для розгляду міською радою;

б) депутатами міської ради;

в) постійними комісіями;

г) виконавчим комітетом міської ради;

д) депутатськими групами і фракціями;

ж) загальними зборами громадян за місцем проживання, в тому числі зборами (конференцією) жителів за місцем проживання.

2. Постійні комісії міської ради безпосередньо вивчають та розглядають на своїх засіданнях питання стану і розвитку відповідних галузей міського господарства і соціально-культурної сфери, діяльність підзвітних і підконтрольних міській раді органів, а також з питань, віднесених до компетенції міської ради, діяльність підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

3. Постійні комісії розглядають на своїх засіданнях питання за власною ініціативою або за дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради в обсязі і в терміни, обумовлені дорученням.

4. За наслідками розгляду питання постійні комісії направляють свої рекомендації відповідним керівникам, а в необхідних випадках - на розгляд міської ради.

Стаття 23. Контроль за виконанням рішень

1. Постійні комісії міської ради на своїх засіданнях розглядають у порядку контролю інформацію про хід виконання раніше ухвалених комісією рішень, рішень міської ради, контроль за виконанням яких доручений конкретній комісії, прийнятих ним за ініціативою або за участю комісії.

2. Постійні комісії організують контроль виконання рішень на основі положень Регламенту роботи Бережанської міської ради VII скликання.

Стаття 24. Звіт про діяльність постійних комісій

1. Постійні комісії (їх голови) звітують щорічно про свою діяльність на пленарному засіданні сесії міської ради.

Стаття 25. Рішення постійних комісій

1. За наслідками розгляду на засіданнях постійних комісій питань, визначених цим Положенням, комісії ухвалюють з кожного питання рішення, що містить висновки і рекомендації, які мають бути доведені до відома депутатів при розгляді відповідного питання на пленарному засіданні міської ради.

2. Рішення постійних комісій ухвалюються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а у разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії.

3. Рішення постійних комісій на спільних засіданнях декількох комісій міської ради приймаються більшістю голосів від загального складу кожної комісії, підписуються їх головами, а у разі їх відсутності заступниками голів або секретарями постійних комісій.

4. 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.

5. За наслідками кожного засідання постійної комісії складається протокол установленої форми, який підписується головою і секретарем постійної комісії.

Розділ VI. Повноваження постійних комісій міської ради

Стаття 26. Загальні повноваження постійних комісій міської ради

1. Постійні комісії міської ради вивчають, попередньо розглядають і готують питання, які належать до її відання, здійснюють контроль за виконанням рішень міської ради, а саме:

1) попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, міського бюджету, звіти про виконання програм і бюджету;

2) вивчають і готують питання про стан і розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд міської ради;

3) розробляють проекти рішень міської ради та готують висновки з питань, внесених на розгляд ради;

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

5) вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних міській раді, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ, організацій, їхніх філій та відділень незалежно від форм власності та їхніх посадових осіб; подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їхніх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд міської ради;

6) здійснюють контроль за виконанням рішень міської ради;

7) здійснюють інші повноваження, що вбачаються із вимог чинного законодавства, Регламенту роботи Бережанської міської ради VII скликання та цього Положення.

Стаття 27 У складі Бережанської міської ради утворюються та діють такі постійні комісії:

- комісія з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва.;
- комісія з питань житлово-комунального господарства, містобудування, екології та надзвичайних ситуацій;
- комісія з питань соціальної політики, охорони здоров'я, сім'ї, материнства та дитинства.;
- комісія з питань місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики;
- комісія з питань приватизації, продажу, оренди землі та природокористування;
- комісія з питань освіти, науки, молоді, культури, спорту та туризму;

Розділ VII. Функціональна спрямованість роботи постійних комісій

Функціональна спрямованість роботи постійної комісії з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва.

Стаття 28. До компетенції комісії відносяться:

а) ініціювання розгляду питань міською радою:

1) підготовка проектів рішень міської ради щодо створення додаткових джерел надходжень до бюджету, зокрема через утворення нових фінансово-економічних інститутів;

2) підготовка проектів рішень міської ради щодо виконання міського бюджету;

3) підготовка проектів рішень з питань ефективності використання бюджетних коштів;

4) ініціювання інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;

б) попередній розгляд питань:

1) проекти програм соціально-економічного розвитку міста, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування в межах напрямків діяльності комісії;

2) про звіт щодо виконання програми соціально-економічного розвитку міста;

3) про міський бюджет (далі - бюджет) на наступний рік і виконання бюджету за попередній рік;

- 4) про внесення змін до бюджету;
- 5) про встановлення місцевих податків і зборів, розмірів їх ставок, про надання пільг по місцевих податках і зборах;
- 6) про утворення цільових фондів, про положення про ці фонди і про звіти про використання їх коштів;
- 7) про випуск місцевих позик;
- 8) попередній розгляд інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;
- 9) розгляд підготовлених матеріалів, проектів рішень щодо встановлення правил торгівлі на ринках, зокрема за порушення яких передбачена адміністративна відповідальність;
- 10) розгляд підготовлених матеріалів, проектів рішень з питань захисту прав споживачів;
- 11) розгляд підготовлених матеріалів, проектів рішень з питань підвищення ефективності управління споживчим ринком в місті й надання послуг населенню;
- 12) розгляд підготовлених матеріалів, проектів рішень з питань підприємництва та промисловості;
- 13) про розгляд скарг підприємців на рішення, дії або бездіяльність посадових осіб виконавчих органів міської ради;
- 14) а) ініціювання розгляду питань міською радою:
- 15) формування плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів;
- 16) підготовка матеріалів, проектів регуляторних актів;
- 17) підготовка питань щодо звітів про здійснення державної регуляторної політики у частині, що віднесена законом до компетенції постійних комісій міської ради згідно Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- 18) підготовка проектів рішень щодо вдосконалення інвестиційної політики і зовнішньоекономічних зв'язків;
- 19) підготовка матеріалів, проектів рішень з питань контролю реалізації законодавства з напрямків діяльності комісії;
- 20) ініціювання інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;
- 21) попередній розгляд питань:
- 22) про функціонування дозвільної системи в галузі торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування населення;
- 23) про встановлення розмірів місцевих податків (зборів) у сферах торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування населення;
- 24) про встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств сфери обслуговування та торгівлі;
- 25) про сприяння розвитку всіх форм торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування населення;
- 26) про організацію ярмарків, роботи місцевих ринків відповідно до чинного законодавства;
- 27) пропозицій від розробників проектів регуляторних актів на календарний рік та їх узагальнення;
- 28) проектів рішень міської ради, що містять ознаки регуляторних актів;
- 29) питань щодо звітів про здійснення державної регуляторної політики у частині, що віднесена законом до компетенції постійних комісій міської ради згідно Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- 30) попередній розгляд інших питань у межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;

Функціональна спрямованість роботи постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, містобудування, екології та надзвичайних ситуацій.

Стаття 29. До компетенції комісії відносяться:

а) ініціювання розгляду питань міською радою:

1) підготовка матеріалів, проектів рішень щодо забезпечення управління об'єктами житлово-комунального господарства комунальної власності, а також тими, що належать відомствам та іншим власникам в межах чинного законодавства;

2) підготовка матеріалів, проектів рішень щодо удосконалення діяльності підприємств житлово-комунального господарства;

3) підготовка матеріалів, проектів рішень щодо встановлення правил з питань благоустрою території міста, у т.ч. за порушення яких передбачена адміністративна відповідальність;

4) ініціювання інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;

5) бере участь у розробці заходів по ліквідації стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій з метою забезпечення громадського порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей

б) попередній розгляд питань:

1) про систему управління й організації діяльності об'єктів житлово-комунального господарства;

2) про встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств та інших структур житлово-комунального господарства;

3) про заборону експлуатації житлово-комунальних об'єктів у разі порушення екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства;

4) про створення, репрофілювання і реорганізацію міських комунальних підприємств житлово-комунальної сфери;

5) про забезпечення діяльності об'єктів житлово-комунального господарства в умовах надзвичайних ситуацій та надзвичайного стану;

6) участь у розробці проекту міського бюджету в частині, що стосується видатків, пов'язаних із фінансуванням житлово-комунального господарства та заходів щодо забезпечення діяльності в умовах надзвичайних ситуацій та надзвичайного стану;

7) попередній розгляд інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;

Функціональна спрямованість роботи постійної комісії з питань соціальної політики, охорони здоров'я, сім'ї, материнства та дитинства.

Стаття 30. До компетенції комісії відносяться:

а) ініціювання розгляду питань міською радою:

1) підготовка матеріалів, проектів рішень із залучення додаткових коштів для підвищення гарантій соціального захисту населення міста, інших ресурсів для реалізації місцевої соціальної політики у сфері діяльності комісії;

2) підготовка проектів цільових програм у сфері соціального захисту населення та праці;

3) підготовка матеріалів, проектів рішень з питань дотримання законодавства із забезпечення всього обсягу пільг населенню міста, у тому числі із забезпечення пільг у медичному обслуговуванні;

4) ініціювання інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;

б) попередній розгляд питань:

1) про використання бюджетних і залучених коштів для соціального обслуговування населення міста та для інших цілей згідно з напрямками діяльності комісії;

2) про вдосконалення структури управління соціальним обслуговуванням населення;

3) Бере участь у розробці програм, що сприяють роботі закладів охорони здоров'я та фармацевтичній галузі усіх форм власності, розглядає програму зайнятості населення та заходи щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, здійснює контроль за організацією їх виконання.

4) Попередньо розглядає проекти програм, спрямованих на охорону материнства, дитинства та сім'ї, поліпшення житлових і матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни та праці, ліквідаторів аварії на ЧАЕС, реабілітованих жертв політичних репресій, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку.

5) Контролює вирішення питань про надання пільг і допомог, 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.

6) Перевіряє в межах своїх повноважень роботу підприємств, установ і організацій охорони здоров'я та соціального захисту населення, розташованих на території міста, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради.

Функціональна спрямованість постійної комісії з місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики.

Стаття 31. До компетенції комісії відносяться:

а) ініціювання розгляду питань міською радою:

1) підготовка при необхідності матеріалів для інформування міської ради з питань забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян;

2) підготовка матеріалів, проектів рішень міської ради з питань забезпечення реалізації Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;

3) підготовка матеріалів щодо заслуховування повідомлень депутатів про роботу в міській раді, виконання ними доручень міської ради;

4) підготовка матеріалів щодо контролю розгляду депутатських запитів, депутатських звернень, звернень виборців;

5) підготовка матеріалів щодо дострокового припинення повноважень депутатів;

6) підготовка матеріалів з питань утворення і організації діяльності органів самоорганізації населення;

7) підготовка матеріалів з питань, що вносяться на розгляд міської ради у порядку місцевої ініціативи і загальними зборами громадян за місцем проживання;

8) ініціювання інших питань у межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;

б) попередній розгляд питань:

1) про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги і рішення міської ради та її виконавчих органів;

2) про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, які обмежують права територіальної громади міста, повноваження міської ради, її органів і посадових осіб;

3) про задоволення чи відхилення протестів прокуратури на рішення міської ради;

4) про виконання депутатами рішень і доручень міської ради, явку їх на пленарні засідання сесій і засідання постійних комісій;

5) про дотримання норм депутатської етики;

6) про плани і програми розвитку місцевого самоврядування;

7) про пропозиції громадян, прийняті на їх загальних зборах за місцем проживання;

8) про надання повноважень органам самоорганізації населення;

9) попередній розгляд інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;

Функціональна спрямованість комісії з питань приватизації, продажу, оренди землі та природокористування.

Стаття 32. До компетенції комісії відносяться:

- а) ініціювання розгляду питань міською радою:
 - 1) підготовка матеріалів, проектів рішень з питань регулювання земельних відносин,;
 - 2) підготовка матеріалів, проектів рішень за розмірами ставок земельного податку, плати за користування природними ресурсами, що знаходяться у власності територіальної громади міста;
 - 3) ініціювання інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;
- б) попередній розгляд питань:
 - 1) про передачу, надання, вилучення, продаж і викуп земельних ділянок;
 - 2) про обмеження, тимчасову заборону (припинення) використання земельних ділянок громадянами й юридичними особами у разі порушення ними вимог земельного законодавства;
 - 3) про затвердження генерального плану, містобудівних програм, іншої містобудівної документації, проектів внутрішньогосподарського землеустрою;
 - 4) про затвердження і використання цільових фондів землекористування;
 - 5) попередній розгляд інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;
- б) Розглядає та контролює в межах своєї компетенції питання діяльності підприємств, організацій, установ у разі порушення ними вимог природоохоронного законодавства.
- 7) Розглядає в межах чинного законодавства та своєї компетенції вимоги щодо поводження з відходами, контролює їх дотримання.
- 8) Бере участь в розробці заходів щодо впровадження екологічно-безпечних технологій утилізації твердих побутових відходів міста Бережани та контролює їх здійснення.
- 9) Сприяє екологічній просвіті, громадським ініціативам та вільному доступу населення до інформації про стан навколишнього природного середовища.
- 10) Сприяє впровадженню в усі сфери діяльності екологічно - безпечних, ресурсо- та енергозберігаючих технологій.

Функціональна спрямованість комісії з питань освіти, науки, молоді, культури, спорту та туризму.

Стаття 33. До компетенції комісії відносяться:

- а) ініціювання розгляду питань міською радою:
 - 1) підготовка матеріалів, проектів рішень з питань стану і розвитку освіти, науки, культури, молодіжної політики, фізичної культури та спорту;
 - 2) підготовка матеріалів, проектів рішень про виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, молодіжної політики, фізичної культури та спорту та здійснює контроль за їх використання;
 - 3) ініціювання інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;
- б) попередній розгляд питань:
 - 1) про відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету міста, зв'язу про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;
 - 2) про розгляд звернень та пропозицій щодо безоплатного користування приміщень освітніх закладів міста та закладів культури і спорту;
 - 3) про контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання;

4) про участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти та культури;

5) попередній розгляд інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії;

Розділ VIII Організаційне, матеріально-технічне, інформаційне забезпечення діяльності постійних комісій міської ради

Стаття 34. Апарат міської ради:

1. Допомагає постійним комісіям у підготовці та складанні планів роботи, їх погодженні з планами роботи інших комісій, в цілому ради.

2. Забезпечує участь комісій у підготовці питань, внесених на розгляд ради. 3. Сприяє комісіям в організаційній роботі по практичному втіленню в життя рішень ради, власних рекомендацій.

4. Надає допомогу постійним комісіям у проведенні перевірок, рейдів, засідань, виїздів.

5. Сприяє своєчасному розгляду рекомендацій комісій в органах виконавчої влади, на підприємствах об'єднаннях, установах, організаціях, розташованих на території міста, незалежно від їх відомчого підпорядкування.

6. Інформує постійні комісії про стан справ щодо соціально-економічного розвитку міста.

7. Інформує постійні комісії про вирішення органами влади вищого рівня, які належать до відання міської ради, наслідки розгляду ними пропозицій, рекомендацій документів.

8. Організує навчання голів, їх заступників, секретарів та членів комісій, узагальнює і розповсюджує досвід роботи комісій, депутатів.

9. Розглядає в 10-денний строк пропозиції, внесені постійними комісіями.

10. Вносить на розгляд ради питання діяльності постійних комісій, заслуховування їх звітів.

11. У разі необхідності передає в постійні комісії проекти рішень ради для попереднього або додаткового їх розгляду.

12. Забезпечує ведення діловодства та інше матеріально-технічне обслуговування комісій.

Секретар міської ради

Гончар П.В.