



# ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

## РІШЕННЯ

першої сесії

---

від 08.12.2020 № 8

м.Хмельницький

*Внесені зміни:  
рішенням 10-ї сесії міської ради від 15.12.2021 №11  
рішенням 35-ї сесії міської ради від 10.11.2023 №7*

Про затвердження Положення про постійні комісії Хмельницької міської ради восьмого скликання

Відповідно до ч.14 ст.46 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про постійні комісії Хмельницької міської ради восьмого скликання та їх функціональну спрямованість (додається).

Міський голова

О.СИМЧИШИН

# ПОЛОЖЕННЯ

## про постійні комісії Хмельницької міської ради VIII скликання (нова редакція)

### РОЗДІЛ 1. Загальні положення

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

Постійні комісії Хмельницької міської ради обираються радою на строк її повноважень у складі голови та членів. Перелік комісій, їх кількісний і персональний склад визначається міською радою.

Рішення про обрання голови комісії приймається відкритим голосуванням більшістю від загального складу ради. Заступника та секретаря комісія обирає на першому засіданні.

Голова, заступник та секретар постійних комісій, до яких входять представники трьох і більше політичних партій - не можуть бути представниками однієї депутатської фракції, депутатської групи.

Голова постійної комісії може бути відкликаний радою. Пропозиції про відкликання голови комісії вносяться міським головою, за рішенням відповідної постійної комісії або не менш як третиною депутатів від загального складу ради, а також особисто головою комісії, згідно з його письмовою заявою.

Протягом строку повноважень Хмельницька міська рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідувати наявні, вносити зміни до їх назви та кількості.

Постійні комісії є підзвітними та підконтрольними міській раді.

У разі відсутності голів постійних комісій або неможливості ними виконувати свої повноваження з інших причин, їх функції здійснюють заступники голів комісій, а в разі відсутності заступників голів комісій - секретарі комісії, обрані більшістю від загального складу комісії.

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

Депутати за власним бажанням визначають постійні комісії, в яких вони працюватимуть. Депутат має право протягом терміну повноважень згідно з поданою заявою переходити в іншу постійну комісію, про що рада приймає відповідне рішення.

3. Члени комісії зобов'язані брати участь в роботі постійної комісії, до складу якої вони входять. В роботі комісії можуть брати участь депутати міської ради, які не входять до складу даної комісії, з правом дорадчого голосу.

4. Діяльність постійних комісій координує секретар міської ради.

5. Депутати працюють в постійних комісіях на громадських засадах.

6. В своїй роботі постійні комісії Хмельницької міської ради керуються Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом України "Про статус депутатів місцевих рад", Законом України "Про доступ до публічної інформації", Законом України "Про запобігання корупції", іншими законодавчими актами, Регламентом Хмельницької міської ради та цим Положенням.

7. Засідання постійних комісії є відкритими та гласними. Жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Право громадянина України бути присутнім на засіданні може бути обмежено лише у випадку вчинення протиправних дій, а саме ініціювання бійки, хуліганських дій, вигуків тощо.

8. Усі стадії роботи комісії (початок, обговорення, голосування, звернення, тощо) є відкритими. Члени комісії та працівники відділу забезпечення роботи Хмельницької міської ради, які мають інформацію про можливу присутність на засіданні комісії великої кількості людей, зобов'язані повідомити про це голові комісії (особам, які його замінюють). Голова комісії повинен вирішити перед початком засідання комісії питання про проведення засідання в приміщенні, яке дозволить забезпечити присутність усіх бажаючих. У випадку, коли

приміщення не може помістити усіх бажаючих, забезпечити транслявання засідання в суміжному приміщенні.

9. Діяльність комісії висвітлюється на офіційному сайті Хмельницької міської ради, а саме:

- розміщення діючої редакції "Положення про постійні комісії Хмельницької міської ради";
- розміщення протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій;
- завчасне, не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години оприлюднення інформації про час, місце та порядок денний засідання постійних комісій;
- розміщення звітів постійних комісій;

10. Про засідання постійної комісії повинні бути особисто повідомлені усі члени комісії шляхом надсилання працівниками відділу забезпечення роботи Хмельницької міської ради за вказівкою голови постійної комісії повідомлення членам комісії на їх електронну пошту. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках - не менш як за 3 години. В повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну пошту повинен бути зазначений час і місце проведення засідання, порядок денний та необхідні для вивчення питань матеріали (скановані та електронні документи).

11. Порядок денний формується відділом забезпечення роботи Хмельницької міської ради за погодженням з головою комісії. До порядку денного включаються проекти рішень, які пропонуються винести на чергову сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеній процедури) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата міської ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

12. При проведенні засідання комісії ведеться протокол. Протокол засідання комісії повинен бути виготовлений та розміщений на офіційному сайті Хмельницької міської ради відповідно до законодавства не пізніше 5 робочих днів від дня проведення засідання комісії.

## **РОЗДІЛ 2. Повноваження постійних комісій**

Постійні комісії своєю роботою сприяють ефективній та безперервній роботі Хмельницької міської ради. В міжсесійний період постійні комісії здійснюють попередній розгляд і підготовку питань, які належать до відання Хмельницької міської ради, здійснюють контроль за виконанням рішень, прийнятих міською радою.

1. До повноважень постійних комісій відноситься:

1.1. Попередній розгляд проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Хмельницької міської територіальної громади, бюджету Хмельницької міської територіальної громади, звіти про їх виконання.

1.2. Вивчення та підготовка питань про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інших питань, які виносяться на розгляд ради.

1.3. Розробка проектів рішень ради та підготовка висновків з питань, які відносяться до відання комісії, виступ на сесіях ради з доповідями і співповідями.

1.4. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, готують висновки з цих питань.

1.5. За дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та її виконавчому комітету органів, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форми власності та їх посадових осіб. За результатами перевірки готують рекомендації та висновки, які подаються на розгляд їх керівників, а у разі необхідності - на розгляд ради або виконавчого комітету.

1.6. Здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

- 1.7. Розгляд пропозицій, заяв, звернень, що надійшли в комісію.
2. Постійні комісії міської ради мають право:
  - 2.1. Отримувати від керівників органів, підприємств, установ і організацій, їх філій і відділень необхідні матеріали і документи з питань, які належать до функціональної спрямованості комісії.
  - 2.2. Одержувати від посадових осіб, яким адресовані рекомендації постійних комісій, у встановлений ними строк повідомлення про їх розгляд та вжиті заходи.
  - 2.3. Залучати до участі в роботі комісії представників громадськості, спеціалістів управлінь та відділів виконавчих органів міської ради за погодженням з відповідними керівниками.
  - 2.4. В порядку контролю за виконанням рішень ради, виконавчого комітету заслуховувати на своїх засіданнях повідомлення заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальників управлінь та відділів міської ради, керівників підприємств, об'єднань, установ та організацій, вносити пропозиції з цих питань на розгляд сесії.
  - 2.5. Вносити пропозиції щодо порядку денного пленарного засідання ради.
  - 2.6. Вносити проекти рішень на розгляд сесії міської ради.
  - 2.7. Виступати з доповідями та співповідями на сесіях міської ради.
3. Постійні комісії зобов'язані:
  - 3.1. Якісно здійснювати розгляд питань, що належать до їх відання.
  - 3.2. Періодично звітувати перед міською радою про свою роботу.
  - 3.3. Своєчасно виконувати доручення ради, міського голови, секретаря ради та інформувати про їх виконання.
  - 3.4. Здійснювати контроль за виконанням прийнятих рекомендацій.
  - 3.5. Вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, своєчасно розглядати листи та звернення громадян та надавати відповіді.
4. Постійні комісії будують свою роботу на основі принципів гласності, законності, ініціативності членів постійних комісій, колективного, вільного обговорення і вирішення питань. Постійні комісії діють у співробітництві з державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, враховують громадську думку.

### **РОЗДІЛ 3. Організація роботи постійних комісій**

1. Постійні комісії Хмельницької міської ради організують свою роботу відповідно до Регламенту роботи міської ради та цього Положення.
2. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які проводяться відповідно до затверджених комісіями планів або в міру необхідності і є повноважними, якщо в них беруть участь не менш як половина 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, а в разі відсутності заступника голови комісії - секретар комісії, які обираються на першому засіданні комісії.
4. У разі неможливості прибуття на засідання член комісії завчасно повідомляє про це голову постійної комісії.
5. За результатами вивчення та розгляду питань постійні комісії готують рекомендації і висновки. Рекомендації і висновки постійних комісій приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем. Протокол засідання постійної комісії підписується головою і секретарем комісії.
6. Для підготовки розгляду запланованих питань постійні комісії можуть створювати підготовчі і робочі групи з числа депутатів, із залученням спеціалістів, представників органів влади, громадських організацій.

7. В залежності від характеру питання комісії можуть проводити перевірки виконання конкретних рішень, а також огляди та ін. По закінченню перевірки складається довідка.

8. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради розглядатися спільно. Спільні засідання веде один із голів цих комісій за взаємним погодженням. Спільне засідання комісії вважається повноважним, якщо на засіданні комісій присутні більшість членів комісій від загального складу, окремо кожної комісії. Рішення, прийняте на спільному засіданні декількох комісій вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від загального складу комісій та підписується головами відповідних комісій.

9. Секретар постійної комісії спільно з відділом забезпечення роботи Хмельницької міської ради забезпечує участь членів комісії у засіданнях, сповіщає їм дату, час і місце проведення засідання, надає членам комісії і запрошеним матеріали, підготовлені для розгляду на черговому засіданні комісії, забезпечує ведення діловодства комісії.

10. Робота постійної комісії, її діловодство, виступи і висловлювання депутатів та запрошених ведуться державною мовою.

11. В роботі постійних комісій можна використовувати виїзні засідання, які дають можливість більш повно виявити недоліки, глибоко і всебічно з'ясувати обставини, вивчити громадську думку.

12. Тривалість засідання комісії залежить від кількості питань, які вона розглядає.

#### **РОЗДІЛ 4. Порядок проведення засідань постійних комісій**

1. Члени комісій зобов'язані запобігати корупції, нерівноправності громадян, виникненню ситуацій, які можуть призводити до корупційних ризиків. Запобігання корупції також здійснюється з'ясуванням конфлікту інтересів депутата ради, інших представників місцевого самоврядування, під час вивчення всіх питань в комісії. Депутати міської ради зобов'язані інформувати комісію, повідомляти про конфлікт інтересів, надавати інформацію, яким чином питання, які розглядаються комісією, стосуються того, чи іншого депутата ради. У випадку порушення законодавства, Регламенту, рішень ради та цього Положення, депутати несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

2. Порядок денний проведення засідання затверджується безпосередньо на засіданні постійної комісії.

Член комісії може подати письмово свої пропозиції щодо питань порядку денного, які розглядаються на засіданнях постійної комісії.

3. За процедурним рішенням комісії право виступу надається усім присутнім на засіданні комісії, що не є депутатами ради (запрошеним, представникам ЗМІ та громадськості, службовцям ради, представникам підприємств, установ, організацій, заявникам, тощо) за їх проханням в черговості надходження прохань про виступ.

4. На кожному засіданні постійної комісії ведеться протокол, в якому 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 депутатів та запрошених, які виступили під час обговорення;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рекомендації, висновки.

Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду та виконанню органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду та виконання повинно бути повідомлено постійним комісіям у встановлений ними термін.

5. Участь депутатів, членів комісії в роботі постійної комісії обов'язкова.

Постійні комісії щорічно звітують перед міською радою про свою діяльність. До звіту повинна бути включена статистична інформація:

- кількість засідань постійної комісії;
- кількість розглянутих комісією питань;
- кількість комісією внесених проектів рішень;
- кількість рішень ради, що перебували на контролі комісії;
- кількість висновків та рекомендацій, що були внесені комісією;
- відвідування засідань комісії її членами.

Звіт постійної комісії повинен бути опублікований на офіційному сайті Хмельницької міської ради.

## **РОЗДІЛ 5. Функціональна спрямованість постійних комісій**

### **1. Постійна комісія з питань регламенту, депутатської діяльності, антикорупційної політики, забезпечення правопорядку та зв'язку з військовими частинами**

1. Готує та розглядає пропозиції щодо внесення змін до Регламенту ради, цього Положення, інших актів, що стосуються роботи ради, її постійних та тимчасових комісій, депутатської діяльності та дотримання норм депутатської етики.

2. Готує висновки і рекомендації з питань, що стосуються прав та гарантій діяльності депутатів ради.

3. Розглядає пропозиції депутатів, постійних комісій щодо Регламенту міської ради, вносить їх на розгляд ради.

4. Роз'яснює депутатам, іншим учасникам пленарного засідання ради щодо застосування положень Регламенту міської ради.

5. За дорученням ради готує рекомендації з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю, заслуховує повідомлення депутатів про їх роботу в раді, про виконання ними депутатських обов'язків, рішень та доручень ради, постійних комісій.

6. Аналізує і розглядає на своїх засіданнях ефективність діяльності органів, утворених радою.

7. Підтримує зв'язок із політичними партіями і громадськими організаціями, населенням Хмельницької міської територіальної громади.

8. Слідкує за дотриманням депутатами норм етики та моралі. Розглядає інші питання, контролює хід виконання рішень міської ради, віднесених законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії.

9. Розглядає факти порушення вимог Кодексу депутатської етики на підставі звернення депутата, групи депутатів, скарг органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, організацій, установ, громадян, за поданням міського голови, за поданням секретаря міської ради.

10. Готує висновки і обґрунтовує пропозиції щодо питань, пов'язаних з відкликанням депутата виборцями, достроковим припиненням його повноважень у встановленому законодавством порядку.

11. Розглядає питання запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поведження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

12. Інформує раду про стан подання депутатами міської ради декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру.

13. Бере участь у розробці і здійсненні заходів щодо забезпечення законності, дотримання норм Конституції України, прав, свобод та законних інтересів громадян на території Хмельницької міської територіальної громади.

14. Попередньо розглядає інформацію окружної прокуратури міста Хмельницького та Хмельницького районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Хмельницькій області та Хмельницького місцевого центру з надання безоплатної вторинної



правової допомоги про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території. Готує висновки з цих питань, виступає на сесіях із співдоповідями.

15. Аналізує виконання цільових програм, направлених на поліпшення роботи судів, правоохоронних органів, зміцнення їхньої матеріально-технічної бази, соціального захисту працівників цих органів.

16. Вивчає необхідність надання міською радою допомоги військовим частинам, розташованим на території Хмельницької міської територіальної громади, налагоджує співпрацю органів місцевого самоврядування із військовими частинами.

17. Вивчає роботу підрозділів Головного управління Національної поліції на території Хмельницької міської територіальної громади, які мають безпосередні стосунки з громадянами (окрім тих, що пов'язані з попередженням та розкриттям злочинів) та надають платні послуги, як, наприклад, міграційні служби і служби дозвільної системи, для сприяння їх діяльності та внесення рекомендацій щодо покращення стосунків цих підрозділів з громадянами.

19. Здійснює контроль за дотриманням законодавства у роботі установ, які належать до відання органів міської ради та яким надані будь-які права контролю та адміністративного впливу.

20. Розглядає інші питання, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії та контролює хід виконання рішень міської ради.

## **2. Постійна комісія з питань планування, бюджету, фінансів та децентралізації**

1. Попередньо розглядає винесені виконавчим комітетом на затвердження програми соціально-економічного та культурного розвитку Хмельницької міської територіальної громади, проекти бюджету Хмельницької міської територіальної громади та звіти про їх виконання, вносить свої пропозиції. Готує висновки з цих питань, виступає на сесіях із співдоповідями.

2. Попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди та звітів про їх використання.

3. Здійснює контроль за використанням бюджетних коштів, готує висновки з цих питань.

4. Надає пропозиції міській раді з питань встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених законом та надання відповідно до чинного законодавства пільг по їх сплаті.

5. Розглядає проект Положення про фонд охорони навколишнього природного середовища та контролює ефективність використання коштів фонду.

6. Ініціює та вносить пропозиції щодо нових джерел надходжень до бюджету Хмельницької міської територіальної громади.

7. Сприяє подальшій реформі в сфері децентралізації.

8. У випадках, передбачених законодавством, погоджує рішення виконавчого комітету про перерозподіл бюджетних коштів.

9. Вивчає діяльність підзвітних та підконтрольних раді та виконавчому комітету органів, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та їх посадових осіб.

10. Розглядає інші питання, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії та контролює хід виконання рішень міської ради.

## **3. Постійна комісія з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища**

1. Попередньо розглядає програму соціально-економічного та культурного розвитку Хмельницької міської територіальної громади в частині містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

2. Бере участь в підготовці та затвердженні радою містобудівних програм Хмельницької міської територіальної громади, генеральних планів населених пунктів Хмельницької міської територіальної громади, іншої містобудівної документації, вносить пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів.

3. Надає рекомендації, які стосуються надання дозволів на проектування та спорудження об'єктів містобудування, виділення земельних ділянок для цих цілей.

4. Бере участь у підготовці висновків щодо вилучення (викупу) і надання земельних ділянок для суспільних потреб та вносить свої пропозиції з цих питань для розгляду радою.

5. Розглядає проекти нормативно - правових актів, які регламентують питання вилучення, надання в користування та передачу у приватну власність, продажу земельних ділянок у власність або надання їх в оренду на конкурентних засадах (аукціонах, конкурсах).

6. Надає пропозиції стосовно використання та забудови земельних ділянок на території Хмельницької міської територіальної громади.

7. Розглядає питання щодо дотримання чинного законодавства, затвердженої містобудівної документації, при плануванні та забудові населених пунктів Хмельницької міської територіальної громади, 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 природному середовищу та надає висновки і рекомендації із зазначених питань.

8. Бере участь у формуванні концепції розміщення об'єктів зовнішньої реклами, подає пропозиції до регуляторних актів у сфері зовнішньої реклами.

9. Контролює підготовку і подає на затвердження ради проекти програм охорони довкілля на території Хмельницької міської територіальної громади, приймає участь у підготовці загальнодержавних програм охорони довкілля. Готує співдоповіді на сесійні засідання ради з цих питань.

10. Вивчає стан екологічно небезпечних об'єктів Хмельницької міської територіальної громади, зберігання і вивезення токсичних відходів та розміщення на території Хмельницької міської територіальної громади нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає територію Хмельницької міської територіальної громади.

11. Розглядає питання щодо надання дозволів на здійснення експлуатації природних ресурсів Хмельницької міської територіальної громади.

12. Готує та виносить на розгляд ради пропозиції щодо визначення територій та об'єктів природоохоронного фонду в межах Хмельницької міської територіальної громади та контролює дотримання їх природоохоронного режиму.

13. Контролює використання бюджетних коштів на заходи з охорони навколишнього природного середовища відповідно до закону.

14. Контролює проведення екологічного навчання населення Хмельницької міської територіальної громади та здійснення масових заходів екологічного спрямування.

15. Розглядає інші питання, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії та контролює хід виконання рішень міської ради.

#### **4. Постійна комісія з питань роботи житлово-комунального господарства, приватизації та використання майна територіальної громади**

1. Розглядає питання в галузі житлово-комунального господарства Хмельницької міської територіальної громади, аналізує відповідні положення в проектах програм соціально-економічного розвитку Хмельницької міської територіальної громади, попередньо розглядає проекти програм з питань роботи житлового та комунального господарства, вивчає і готує питання про стан та розвиток зазначених галузей, готує висновки і пропозиції з даних питань, виступає на сесіях ради з доповідями та співдоповідями.

2. Вивчає діяльність, заслуховує підзвітні та підконтрольні раді органи, підрозділи та служби міської ради з питань розвитку житлово-комунального господарства.



3. Готує висновки щодо стану та перспектив розвитку житлово-комунального господарства, покращення роботи житлово-комунальних підприємств Хмельницької міської територіальної громади.

4. Розглядає та вносить пропозиції стосовно виконання заходів по належній експлуатації об'єктів житлового фонду Хмельницької міської територіальної громади тощо.

5. Попередньо розглядає питання, що стосуються володіння, користування та розпорядження майном комунальної власності, в тому числі всіх майнових операцій, передачі об'єктів в оренду, купівля і продаж об'єктів.

6. Попередньо розглядає проекти рішень виконавчого комітету міської ради, подані на сесію, щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів програм приватизації та переліків об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації, здійснює контроль за виконанням цих програм, розглядає звіти про результати відчуження комунального майна.

7. Аналізує ефективність використання об'єктів комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади, готує висновки та рекомендації з цих питань.

8. Проводить підготовку та попередній розгляд питань про доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів, права комунальної власності.

9. Розглядає інші питання, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії та контролює хід виконання рішень міської ради.

## **5. Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку, інвестиційної політики та дерегуляції**

1. Розглядає питання економічної політики, у тому числі створення сприятливого інвестиційного клімату на території Хмельницької міської територіальної громади, розвитку промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики та підприємництва Хмельницької міської територіальної громади, готує свої висновки і рекомендації з цих питань.

2. Розглядає питання, які стосуються створення умов для постійного зростання надходження інвестицій у економіку Хмельницької міської територіальної громади.

3. Розглядає та погоджує проекти цільових програм та пропозицій з питань інвестиційної та регуляторної політики, енергоефективності і розвитку підприємництва.

4. Вивчає та розглядає питання, пов'язані з проведенням єдиної державної зовнішньоекономічної політики, сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, інвестиційній діяльності на відповідній території, створенню спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів, залученню інвестицій для створення робочих місць, організацій, установ та фізичних осіб.

5. Розглядає проекти бюджету Хмельницької міської територіальної громади, програми соціально-економічного та культурного розвитку Хмельницької міської територіальної громади, цільові програми з урахуванням стратегічних, пріоритетних напрямків розвитку галузей, ефективного використання бюджетних коштів, вносить з цих питань свої рекомендації на розгляд сесії міської ради.

6. Розробляє пропозиції щодо впровадження заходів з технічного переоснащення промислових підприємств, впровадження у виробництво новітніх, енерго- та металозберігаючих технологій, забезпечення безпеки руху транспортних засобів на території Хмельницької міської територіальної громади.

7. Розглядає перед винесенням на розгляд сесії міської ради питань щодо роботи і координації діяльності підприємств торгівлі, закладів ресторанного господарства, побуту та суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від їх форм власності.

8. Попередньо розглядає питання та пропозиції, що стосуються оподаткування підприємств торгівлі, закладів ресторанного господарства, побуту та підприємництва.

9. Ініціює здійснення комплексу заходів, розгляд та винесення на розгляд сесії міської ради питань та пропозицій щодо відновлення виробництва, нарощування випуску власної продукції та розширення сфери виробництва товарів народного споживання.

10. Забезпечує планування діяльності ради з підготовки регуляторних актів у порядку, визначеному чинним законодавством та підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу проектів регуляторних та інших нормативно-правових актів ради.

11. Вивчає стан розвитку телефонного, телеграфного, електронного, поштового зв'язку, телетрансляційного забезпечення усіх населених пунктів Хмельницької міської територіальної громади, розширення мережі кабельного телебачення та стільникового зв'язку.

12. Заслуховує і вивчає діяльність підзвітних та підконтрольних раді органів з питань промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, підприємництва та соціально-економічного розвитку.

13. Здійснює контроль за виконанням цільових програм з питань розвитку економіки, промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики та підприємництва, заслуховує інформацію про хід їх виконання.

14. Забезпечує дерегуляцію та спрощення процедур економічної діяльності в межах компетенції органу місцевого самоврядування.

15. Розглядає інші питання, контролює хід виконання рішень міської ради, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії.

## **6. Постійна комісія з питань охорони здоров'я, соціальної політики, гуманітарних питань та розвитку громадянського суспільства, свободи слова та інформації**

1. Розглядає перед внесенням на розгляд сесії міської ради програми соціально-економічного розвитку Хмельницької міської територіальної громади, охорони здоров'я, зайнятості та соціального захисту населення. Розробляє за дорученням ради, секретаря ради або з власної ініціативи проекти рішень ради і пропозиції з цих питань та питань покращення медичного обслуговування населення, розвитку та функціонування аптечної мережі, стану зайнятості населення Хмельницької міської територіальної громади, соціального захисту, розвитку науки, освіти, культури, духовного і патріотичного виховання, національного відродження, фізичної культури та спорту, туризму, сім'ї та молоді, аналізує відповідні положення в проектах програм соціально-економічного та культурного розвитку Хмельницької міської територіальної громади, готує висновки, виступає на сесіях із співдоповідями.

2. Аналізує стан розвитку закладів освіти і культури в Хмельницькій міській територіальній громаді, вносить рекомендації щодо розвитку та покращення навчально-виховного процесу в загальноосвітніх закладах, та з питань підготовки кадрів професійно-технічних, вищих навчальних закладів, готує висновки та пропозиції з цих питань.

3. Готує висновки і рекомендації до проектів бюджету Хмельницької міської територіальної громади, програм соціально-економічного та культурного розвитку Хмельницької міської територіальної громади, в частині охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення Хмельницької міської територіальної громади і здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на ці цілі.

4. Готує рекомендації щодо покращення організації медичного обслуговування, харчування, побутових умов в лікувально-профілактичних закладах Хмельницької міської територіальної громади.

5. Контролює виконання основних напрямів розвитку охорони здоров'я.

6. Заслуховує повідомлення міського центру зайнятості та керівників установ і підприємств з питань працевлаштування громадян, особливо молоді і дітей-сиріт.

7. Заслуховує звіти міського центру зайнятості про заходи, здійснені в пошуках та створенні робочих місць, про тісну їх співпрацю з підприємствами, незалежно від форм власності.

8. Сприяє реалізації на території Хмельницької міської територіальної громади заходів у сфері соціально-трудових відносин, безпечної життєдіяльності, оплати, охорони і належних умов праці, зайнятості, пенсійного забезпечення та соціального захисту населення.

9. Розглядає питання та вносить пропозиції щодо створення будинків сімейного типу, прийомних сімей, житлового будівництва для молоді, організації її дозвілля, відновлення та будівництва нової і поліпшення використання наявної спортивної бази, сприяння всебічному розвитку фізичної культури та спорту.

10. Сприяє роботі творчих спілок національно-культурних товариств та інших громадських організацій, які діють у сфері освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, релігійних громад, підтримці обдарованої і талановитої молоді та учнів, організовує дозвілля учнів, вносить пропозиції міській раді щодо оздоровлення дітей.

11. Вносить пропозиції щодо підвищення ролі установ культури та закладів мистецтва, естетичного виховання, ведення здорового способу життя населенням Хмельницької міської територіальної громади, сприяння збереженню самобутніх традицій, обрядів, дбайливого використання та збереження культурно-історичних пам'яток.

12. Здійснює контроль за роботою закладів культури у проведенні ними культурно-освітньої роботи серед населення, за роботою служби у справах дітей.

13. Здійснює контроль за дотриманням законодавства про працю неповнолітніх на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності.

14. Здійснює моніторинг за станом свободи слова на відповідній території.

15. Координує співпрацю ради з громадськими організаціями, сприяє розвитку інституцій громадянського суспільства на відповідній території.

16. Розглядає питання щодо створення інформаційних служб, систем, мереж, баз і банків даних, надання відповідних висновків та рекомендацій.

17. Розглядає проекти угод, меморандумів та інших документів з питань співробітництва ради з керівними органами адміністративно-територіальних одиниць інших країн.

18. Сприяє становленню системи міжнародного та міжрегіонального співробітництва в межах євро регіонів шляхом участі у міжнародних неурядових організаціях органів місцевого самоврядування.

19. Розглядає інші питання, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії та контролює хід виконання рішень міської ради.

Голова робочої групи з  
розробки Регламенту міської ради  
та Положення про постійні комісії  
міської ради восьмого скликання

Л.ГОЛОВКО

*(Додаток викладено в новій редакції відповідно до рішення 10-ї сесії міської ради від 15.12.2021 №11)  
(Внесено зміни в текст Положення, а саме вираз «відділ сприяння діяльності депутатам» замінено на вираз «відділ забезпечення роботи Хмельницької міської ради» у відповідних відмінках відповідно до рішення 35-ї сесії міської ради від 10.11.2023 №7)*