Додаток

до рішення

Чортківської міської ради

від 13.11.2015 року № 15

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про постійні комісії Чортківської міської ради сьомого скликання**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

Повноваження постійних комісій міської ради (далі – постійні комісії) визначені Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Регламентом ради та цим Положенням.

Порядок утворення, ліквідації або реорганізації постійних комісій, обрання та переобрання голів постійних комісій, організація їх роботи визначається чинним законодавством і Регламентом міської ради.

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

3. До складу постійних комісій не можуть бути обрані міський голова секретар міської ради.

У складі Чортківської міської ради VIІ скликання утворюються та діють такі постійні комісії:

- Комісія з питань бюджету, фінансів, цін і комунального майна;

- Комісія з питань економіки, підприємницької діяльності, залучення інвестицій;

- Комісія з питань дотримання законності, охорони громадського порядку та депутатської етики;

- Комісія з питань житло-комунального господарства, транспорту та зв’язку;

- Комісія з питань містобудування, земельних відносин екології та сталого розвитку;

- Комісія з гуманітарних питань та соціального захисту громадян.

4.Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально - економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально - культурного будівництва, інші питання які виносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на носіях з доповідями і співдоповідями.

Постійні комісії попередньо розглядають на кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, підтвердження призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

Постійні комісії за дорученням ради, голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету міської ради, а також з питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в безвихідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету міської ради.

5. Постійні комісії під час здійснення своїх функцій мають право в порядку контролю за виконанням рішень та інших актів, прийнятих міською радою, контролю за законністю, кількістю та ефективністю витрат, що здійснюються з міського бюджету, заслуховувати звіти органів виконавчої влади, органів і об’єднань громадян.

На пропозицію постійної комісії керівники цих органів та організацій, інші посадові особи зобов’язані прибути на її засідання та дати роз’яснення щодо питань, які ставляться цією постійною комісією.

6.Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії веде засідання комісії, дає доручення членам комісії , представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, організаціями, установами, а також громадянами, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

7. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності і є правомочним, якщо в цьому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

**ІІ.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

8. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, засідання постійних комісій є правомочним, якщо на них присутня не менш ніж половина від затвердженого радою загального складу.

Засідання постійних комісій проводиться відкрито, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії проводиться закрите засідання. Для здійснення звукозапису, кіно і відео зйомки , трансляції засідання по радіо і телебачення потрібна згода постійної комісії. На закритому засіданні постійної комісії можуть бути присутніми запрошені на нього особи.

9. За рішенням постійних комісій на їх засіданнях можуть проводитися слухання з питань, що належить до їх компетенції. Мета слухань – отримання всебічної інформації щодо питань, що розглядаються, їх визначення і обговорення. Слухання протоколюються, підсумкові висновки за їх результатами не складаються. Інформація, отримана під час слухань, використовується для прийняття рішень постійних комісій.

Слухання проводиться відкрито, крім випадків, коли постійна комісія приймає відповідне рішення. Для проведення слухань кожен член постійної комісії має право ставити питання та одержувати відповіді на них. Слухання не може бути припинено, якщо депутати не використовують це право. Слухання проводиться в межах одного робочого дня. Комісія може приймати рішення про продовження слухання.

Постійні комісії повинні повідомити про дату, місце проведення слухання та питання на обговорення, не менш як за тиждень до його початку.

10. За результатами обговорення питання на засіданнях постійних комісій більшістю голосів присутніх членів комісії, крім випадків, передбачених цим Положенням, шляхом голосування (поіменного відкритого, або закритого) приймається рішення:

- з питань, що стосуються організації роботи постійних комісій;

- рекомендації щодо розгляду міською радою питань, які вносяться відповідними особами і органами, а також щодо контрольної діяльності постійних комісій;

- щодо проектів рішень, внесених на розгляд міської ради відповідними суб’єктами щодо кандидатур, які пропонуються для обрання чи призначення міською радою;

Голосування здійснюється особисто членами постійних комісій підняттям руки .

Підрахунок голосів під час відкритого голосування здійснює секретар постійної комісії.

11. На кожному засіданні постійної комісії ведеться протокол.

В протоколі зазначаються:

- Номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання.

- Прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні та відсутніх з зазначенням причин їх відсутності, список запрошених осіб, які присутні на засіданні.

- Порядок ведення засідання.

- Розгляд питань порядку денного, список депутатів, а також запрошених осіб, результати обговорення та короткий зміст їх виступів.

- Назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії, або поширених серед членів постійної комісії.

- Результати голосування з питань порядку денного, в тому числі поіменного, якщо таке проводилось.

- Прийняті рекомендації, висновки.

Протокол засідання постійної комісії підписують головуючий на засіданні та секретар комісії.

Протокол засідання постійних комісій зберігається в у встановленому порядку і за зверненням депутатів міської ради надаються для ознайомлення.

Протокол засідання комісії є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішення, рекомендації чи висновку комісії.

Засідання постійної комісії відповідно до затвердженого нею плану роботи, за дорученням міського голови, або за власною ініціативою, скликає голова постійної комісії.

12. Голова постійної комісії зобов’язаний скликати засідання комісії, якщо на цьому наполягає не менш як третина членів комісії. В разі, коли голова постійної комісії на вимогу третини членів комісії не скликає засідання, вони можуть зібратися самостійно і за наявності кворуму обрати головуючого для ведення засідання.

План роботи постійної комісії складається головою постійної комісії , його заступником та секретарем з урахуванням пропозицій членів комісії і затверджується на засіданні постійної комісії.

Додатково до порядку денного засідання постійної комісії можуть бути включені питання термінового характеру, якщо на цьому наполягає не менш як половина присутніх на засіданні членів.

13. Організація роботи постійних комісій покладається на їх голів.

**Голова постійної комісії:**

* забезпечує керівництво постійною комісією;
* головує на засіданні постійної комісії;
* забезпечує складання плану її роботи;
* забезпечує оперативність роботи над проектами рішень міської ради;
* запрошує в разі необхідності для участі у роботі постійної комісії та робочих груп фахівців;
* представляє постійну комісію у відносинах з іншими органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян;
* підписує документи, прийняті постійною комісією, чим засвідчує відповідність їхнього змісту прийнятим рішенням;
* організовує роботу по виконанню рішень постійної комісії, інформує її членів про хід виконання;
* доповідає раді про роботу постійної комісії та її наслідки ніж один раз на рік;
* здійснює координацію роботи постійної комісії з іншими постійними комісіями;
* пропонує кандидатури на посаду заступника голови постійної комісії;
* дає доручення заступнику голови постійної комісії, секретарю, членам комісії;
* інформує членів постійної комісії про офіційні документи, листи, що надійшли до комісії, а також робить інші повідомлення, що стосуються діяльності постійної комісії;
* виконує також інші функції, передбачені Регламентом міської ради, рішеннями міської ради, розпорядженнями голови міської ради та його заступника;
* веде прийом громадян;

- голова постійної комісії разом із секретарем наприкінці терміну скликання міської ради забезпечує підготовку і передачу матеріалів постійної комісії до державного архіву.

14. Постійна комісія за пропозицією голови на своєму засіданні більшістю голосів від фактичного складу відкритим голосуванням обирає заступника голови постійної комісії.

**Заступник голови постійної комісії:**

* виконує обов’язки голови постійної комісії у разі його відсутності;
* виконує за дорученням голови постійної комісії окремі його функції, а також завдання по організації роботи постійної комісії;

- підписує протоколи засідань постійної комісії та витяги з нього у разі відсутності голови постійної комісії.

15. Секретар постійної комісії обирається з членів комісії на її засіданні.

**Секретар постійної комісії:**

* забезпечує складання плану роботи постійної комісії;
* веде діловодство постійної комісії, підписує разом з головою постійної комісії протоколи засідання;
* веде облік засідань постійної комісії та присутніх на засіданнях;
* контролює виконання рішень постійної комісії та забезпечення членів постійної комісії необхідними документами і матеріалами;
* контролює виконання планів роботи постійної комісії.

16. Члени постійної комісії зобов’язані:

* бути присутніми на засіданнях постійних комісій;
* брати участь у роботі постійних комісій;
* дотримуватись порядку на засіданнях постійних комісій, робочих груп;
* виконувати доручення визначені рішеннями постійної комісії.

17. Члени постійних комісій мають право вносити пропозиції про розгляд на постійних комісіях будь-якого питання, що належить до їх відання, а також брати участь у обговоренні рекомендацій, пропозицій, висновків, прийнятті рішень та підготовці проектів рішень. Пропозиція члена постійної комісії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні постійної комісії.

18.Питання, що належать до відання кількох постійних комісій, можуть за їх ініціативою, а також за дорученням міської ради, її голови розглядатися спільно комісіями. Спільні засідання веде один із голів цих постійних комісій за взаємною згодою. У разі необхідності спільне засідання постійних комісій можуть вести голова міської ради або секретар.

19.Рішення, прийняті на спільному засіданні постійних комісій, підписуються головами відповідних постійних комісій. Голосування обговорених питань проводиться окремо по комісіях.

20.Процедурні питання роботи постійних комісій, не передбачені цим положенням, регулюються відповідно до Регламенту міської ради.

21.Постійні комісії інформують громадськість про свою діяльність. На засідання постійних комісій можуть бути запрошені представники преси, телебачення.

22.За організаційно-методичне, технічне, інформаційне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення функціонування відповідає секретар ради.

**РОЗДІЛ ІІІ. ВИМОГИ ЩОДО ВИСНОВКІВ І РЕКОМЕНДАЦІЙ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ.**

23. Постійні комісію подають на розгляд міської ради свої висновки, рекомендації та підготовлені ними проекти рішень чи проекти інших актів. Оформлення документів постійних комісій має відповідати вимогам, встановленим регламентом міської ради, цим Положенням.

24. Висновки постійних комісій повинні містити:

- обґрунтування доцільності розробки чи прийняття рішення;

- загальну характеристику проблем, вирішенню яких сприятиме прийняття даного рішення;

- фінансово-економічне обґрунтування в разі, якщо реалізація проекту рішення потребує матеріальних витрат;

- пропозиції про запровадження нової статті бюджету щодо збільшення чи зменшення надходжень;

- до висновку постійної комісії кожен з її членів може подати свої додаткові зауваження чи окрему думку.

25.Висновки або рекомендації постійних комісій щодо обрання або призначення міською радою кандидатур осіб повинні містити:

- висновки постійної комісії щодо рівня кваліфікації та освіти кандидата на посаду;

- чітко виражену точку зору постійної комісії щодо схвалення чи заперечення стосовно кандидатури посадової особи;

- обґрунтування і мотиви прийнятого рішення.

26. Висновок постійної комісії щодо діяльності виконавчих органів міської ради або посадової особи повинен містити конкретні посилання на статі законодавчих актів України, що передбачають норми, які порушує або неналежно виконує цей орган чи посадова особа, з зазначенням фактів, які це підтверджують.

Висновок повинен складися з мотивувальної і резолютивної частин. Має бути зазначене місце і час розгляду питання, перелік членів постійної комісії, присутніх на засіданні.

**ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

**27.Комісія з питань бюджету, фінансів цін і комунального майна.**

27.1.Попередньо розглядає та вносить на затвердження сесії проект міського бюджету з висновками та рекомендаціями комісії, а також заслуховує звіт про його виконання.

27.2.Забезпечує контроль за дотриманням встановленого порядку фінансування видатків із міського бюджету і цільовим використанням бюджетних і позабюджетних коштів, за виконанням програм економічного та соціального розвитку міста, інших цільових програм.

27.3.Розглядає пропозиції та подає висновки формування місцевого бюджету, здійснює контроль використання бюджетних коштів.

27.4.Опрацьовує та подає на розгляд пропозиції щодо поповнення коштів місцевого бюджету.

27.5.Подає пропозиції щодо встановлення місцевих податків та зборів розмірів їх ставок у межах, визначених законом.

27.6. Встановлення в порядку і в межах, визначених законодавством, тарифів щодо оплати побутових, комунальних транспортних і інших послуг, які надаються підприємствами комунальної власності ради.

27.7.Розглядає пропозиції щодо надання пільг з місцевих податків і зборів, по платежах, що нараховуються до місцевого бюджету.

27.8. Подає на розгляд ради пропозиції щодо ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, що є у власності ради.

27.9. Заслуховує звіт міського голови про використання позабюджетних коштів.

27.10.Взаємодіє з іншими комісіями міської ради, проводить з ними спільні засідання.

27.11. Бере участь у засіданнях тендерного комітету (комісії).

**28.Комісія з питань економіки, підприємницької діяльності, залучення інвестицій.**

28.1.За дорученням міської ради або власної ініціативи попередньо розглядає проекти фінансової програми соціально - економічного розвитку, міського бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчає і готує питання про стан і розвиток підприємства, різних форм власності, зовнішньоекономічну діяльність, залучення інвестицій в економіку міста, готує проекти рішень міської ради з цих питань.

28.2.Вивчає аналізує і виносить пропозиції щодо поліпшення житлово – комунального обслуговування міського населення, забезпеченню територіальних громад побутовим паливом, розглядає питання водопостачання, водовідведення та очищення стічних вод, збирання, сортування та утилізація побутових відходів.

28.3.Розглядає пропозиції та подає висновки з питань щодо продажу і передачі в оренду або підприємству об'єктів комунальної власності, які забезпечують потреби територіальних громад і перебувають в управлінні міської ради, а також придбання таких об'єктів у встановленому законом.

28.4.Попередньо розглядає та вносить на обговорення ради звіти керівників управлінь, відділів інших структурних підрозділів, про виконання рішень міської ради.

28.5.Попередньо розглядає розділи міського бюджету, має пріоритетне право у плануванні по залученні бюджетних коштів, спрямованих на вироблення і утвердження нової промислової політики, різних форм власності, зовнішньоекономічну діяльність і розвиток підприємства.

28.6. Готує пропозиції щодо залучення на договірних засадах коштів підприємств і організацій, незалежно від форм власності, розташованих на території міста, та коштів населення, а також бюджетних коштів, на території міста, та коштів населення , а також бюджетних коштів, на торгівлі , соціальної і виробничої інфраструктури.

28.7. Взаємодіє з іншими постійними комісіями міської ради, проводить з ними спільні засідання.

28.8. Основними напрямками роботи комісії є :

Підтримка ініціатив, що мають вплив на соціально – економічний розвиток міста. Сприяння науково – технічному розвитку, розвитку інновацій, виробництву експортно – допоміжної та імпортно – замінної продукції.

Розробка рекомендації щодо підвищення ділової активності, створення сприятливого інвестиційного клімату, розвитку фондового ринку, ринку позик, торгівлі, товарів і послуг тощо. Співпраця з засобами масової інформації та громадськими організаціями підприємствами, установами з метою пропаганди підтримки та розвитку підприємства.

Розробка пропозицій та участь у розробці проектів щодо створення спільних підприємств і виробництв у тому числі житлово – комунальному господарстві.

Організація проведення експертиз та здійснення контролю за дотримання правил і норм в галузі підприємницької діяльності.

**29. Комісія з питань дотримання законності, охорони громадського порядку та депутатської етики.**

29.1.Бере участь у розробці і здійснення заходів із забезпеченням законності охорони громадського порядку, прав громадян на території міста.

29.2. Бере участь у перевірці забезпечення вимог законодавства щодо розгляду громадян, внесення контролю за станом цієї роботи на підприємствах , в установах та організаціях незалежних від форм власності.

29.3.Визначає відсутність та наявність потенційного чи реального конфлікту інтересів у особи для вирішення певного питання. Роз’яснює можливість їх запобігання.

29.4.Бере участь у роз'ясненні населенню прав та обов'язків громадянина, закріплених конституцією України, чинним законодавством.

29.5.Заслуховує керівників органів внутрішніх справ про їх діяльність щодо охорони громадського порядку на території міста.

29.6.Бере участь у розробці заходів з ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемії, катастроф, інших надзвичайних ситуацій.

29.7.Розробляє, вивчає її готує для розгляду міською радою питання депутатської діяльності та етики.

29.8.Взаємодіє з іншими постійними комісіями місткої ради, проводить з ними спільні засідання.

**30. Комісія з питань житлово - комунального господарства, транспорту і зв'язку.**

30.1.Розглядає питання оптимізації управління об'єктами житлово – комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності ; здійснює контроль за їх незалежним утриманням та об'єктивною

експлуатацією, необхідним рівнем та якістю послуг населенню.

30.2. Подає на розгляд ради проекти містобудівних програм, програм розвитку житлово-комунального господарства, побутового, торгівельного

обслуговування , громадського харчування, транспорту і зв'язку.

30.3. Здійснює контроль за незалежною експлуатацією та організацію обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, торгівлі громадського харчування, побутового обслуговування транспорту, зв'язку усіх форм власності, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна усіх форм власності, подає на розгляд ради пропозиції про скасування дозволів на експлуатацію цих обєктів у разі порушення нормативно - правових актів з охорони праці, екологічних санітарних правил, інших вимог законодавства.



30.4. Здійснює контроль за розподілом та наданням відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності.

30.5. Здійснює контроль за станом квартирного обліку т додержанням житлового законодавства підприємствах, установах та організаціях розташованих на відповідній території, незалежно від форми власності.

30.6. Вирішує питання щодо використання нежилих приміщень, будинків і споруд що належать комунальній власності.

30.7. Розглядає питання відчуження відповідно до закону комунального майна, подає пропозиції щодо переліку об'єктів комунальної власності, які підлягають або не підлягають приватизації.

30.8. Здійснює контроль за обліком нежилих приміщень на відповідній території незалежно від форми власності та готує пропозиції їх власникам щодо використання таких приміщень для задоволення потреби територіальної громади.

30.9. Розглядає питання надання допомоги власникам квартир ( будинків) в їх обслуговуванні сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та реєстрації таких завдань.

30.10. Здійснює контроль за забезпеченням соціально - культурних заходів, які належать до комунальної власності територіальної громади, а також населення паливом, електроенергією, газом іншими енергоносіями ; розглядає питання водопостачання, відведення та очищення стічних вод ; здійснення контролю за якістю питної води.

30.11. Розглядає питання про реєстрацію житлово – будівельних і гаражних робіт і гаражних кооперативів; про організацію стоянок автомобільного транспорту, здійснює контроль за їх діяльністю відповідно до органу.

30.12. Здійснює контроль за виробничою діяльністю організацій всіх форм власності, які відповідальні за збирання, транспортування , утилізацію та знешкодження побутових відходів.

30.13. Здійснює контроль за організацією благоустрою населених пунктів, озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, сприяє залученню на договірних засадах з цією метою коштів, матеріально- технічних ресурсів підприємства, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення.

30.14. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

30.15. Розглядає питання організації місцевих ринків, ярмарків, сприяє розвитку всіх форм будівлі.

30.16. Розглядає питання по залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій, не належать до комунальної власності, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку.

30.17. Приймає участь у затвердженні маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності.

30.18. Розглядає питання щодо надання дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами.

30.19. Здійснює контроль за утриманням в належному стані кладовищ, інших місць поховання та охорони.

30.20. Здійснює взаємодію з іншими постійними комісіями міської ради, проводить з ними спільні засідання.

**31.Комісія з питань містобудування та земельних відносин, екології та сталого розвитку.**

31.1.Бере участь у підготовці питань про стан і розвиток архітектури, будівництва в місті, обговорювання земельних відносин.

31.2. Попередньо розглядає проекти планів економічного і соціального розвитку міста , районів житлових кварталів, вносить по них свої зауваження пропозиції.

31.3. Попередньо розглядає проекти рішень ради з питань надання земельних ділянок під будівництво та приватизації землі скасування попередніх рішень ради з питань будівництва чи відведення земельних ділянок та проектів рішень виконавчого комітету у випадку надання йому певних повноважень.

31.4. Розробляє за дорученням ради або з власної ініціативи проекти рішень ради з внесенням на розгляд ради і пропозиції з питань здійснення державного контролю за дотриманням законодавства запитаннях забудови та благоустрою міста, земельного законодавства.

31.5. Перевіряє в межах своїх повноважень роботу посадових осіб, відділів та управлінь виконавчого комітету, відповідних підприємств, установ і організацій, розташованих на території підприємства, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради.

31.6. Бере участь у розробці заходів по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, природних заповідників.

31.7. Вносить на обговорення звіти керівників управлінь відділів та інших структурних підрозділів міської ради про виконання рішень ради, а також про здійснення виконавчим комітетом міської ради делегованих йому радою повноважень.

31.8.Бере участь у розробці міських екологічних програм .

31.9.Вивчає і готує питання про стан навколишнього середовища, діяльність

підзвітних і контрольних міській раді органів з питань що віднесені до компетенції комісії. За результатами перевірки подає рекомендації на розгляд керівників підприємств організацій, а у випадку необхідності - на розгляд міської ради. Виступає на сесіях міської ради з доповідями і відповідями, готує відповідні проекти рішень міської ради.

31.10.Взаємодіє із природоохоронними органами . Державним управлінням екологічної безпеки у Тернопільській області, та іншими зацікавленими підприємствами, організаціями, установами дотримання природоохоронного законодавства, використання і охорони природних ресурсів загальнодержавного і місцевого значення, зокрема : вод і грунтів.

31.11. Контролює та погоджує в межах чинного законодавства та своєї компетенції питання:

а) про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення;

б) розміщенні підприємств, будівель, споруд та інших об'єктів діяльність яких пов'язана з використанням водних об'єктів місцевого значення і може завдати їм шкоди;

в) організацію робіт, пов'язаних із ліквідацією наслідків аварії та стихійного лиха, погіршенням якості питної води, залучення у встановленому порядку до цієї роботи підприємств, організацій, установ, громадськості міста;

г) внесення в натуру, облаштування та облагородження прибережних захисних смуг покритих водних об'єктів;

е) обмеження тимчасової заборони, зупинення чи призупинення діяльності підприємства, організації установ у разі порушення ними вимог чинного законодавства;

є) встановлення правил загального водокористування;

ж) використання і охорона вод та відтворення водних ресурсів;

з) інформація населення про стан водних об'єктів, про надзвичайні екологічні ситуації, які можуть негативно вплинути на здоров'я людей та про заходи, що вживаються для поліпшення якості води;

і) проведення громадської екологічної експертизи, оприлюднення їх результатів і подання їх органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення , проектування пов'язаних із використанням водного середовища;

ї)про надання надр у користування з метою екологічного вивчення, розробки родовищ комплексних копалин місцевого значення.

31.12.Одержує у встановленому порядку інформацію про стан водних об'єктів джерела забруднення та використання вод, про плани і заходи щодо охорони, відтворення та використання ресурсів.

31.13. Організовує роботу по виконанню рішень міської ради і комісії.

31.14. Основним напрямком роботи комісії є :

а) відстоювання конституційних прав громадян на безпечне для життя і здоров'я довкілля;

б) відстоювання в органах державної влади всіх рівнів принципу пріоритетності щодо зобов'язання проблем збереження здорового та безпечного довкілля і раціонального природокористування;

в) контроль за дотриманням норм чинного законодавства щодо охорони земель, надр, екологічного і ландшафтного різноманіття клімату;

г) сприяння екологічній просвіті, вихованню, вільному доступу до інформації про стан навколишнього природного середовища та вплив факторів довкілля на здоров'я людини;

д) сприяння впровадження у сфері господарської діяльності екологічного безпечних, ресурсозберігаючих та енергозберігаючих технологій.

**32.Комісія з гуманітарних питань та соціального захисту громадян.**

32.1.За дорученням міської ради або з власної ініціативи попередньо розглядає проекти програм соціально - економічного розвитку міського бюджету та звіти про їх виконання, вносить до них зауваження, пропозиції.

32.2. Вивчає питання про стан соціального захисту населення, рівень трудової міграції та зайнятості населення, соціальної захищеності пенсіонерів, ветеранів та інвалідів , реалізацію державної політики в цих сферах та інші питання за напрямками діяльності комісій, які виносяться на розгляд міської ради з цих питань, виступає на сесіях міської ради з доповідями та відповідями.

32.3. Разом з товариством Червоного хреста вивчити побутові умови проживання одиноких людей, пенсіонерів, інвалідів міста, готує пропозиції щодо раціонального використання коштів на матеріальну допомогу.

32.4. Бере участь у розгляді проектів законодавчих актів, вносить свої пропозиції і рекомендації.

32.5. Сприяє розвитку мережі закладів соціального забезпечення.

32.6. В межах своїх повноважень вивчає діяльність державних соціальних і благодійних організацій і фондів, зареєстрованих і розташованих на території міста, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд відповідних керівників, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд міської ради та здійснює контроль за виконанням рішень ради.

32.7. Визначає передовий досвід з питань своєї компетенції, сприяє його поширенню.

32.8. Здійснює контроль за виконанням міської ради своїх власних рекомендацій і наказів виборців.

32.9.Розробляє та вносить на розгляд міської ради проекти програм культурно – мистецького розвитку міста, питань молодіжної політики, освіти, спорту і туризму, бюджетного забезпечення закладів дошкільної освіти, культури міських засобів масової інформації, зміцнення їх метеріально – технічної бази.

32.10. Попередньо розглядає проекти щорічних міських соціально – економічних програм, міського бюджету, звіти про їх виконання щодо них свої зауваження і пропозиції.

32.11. Сприяє відродженню духовності і віри збереженню і розвитку українських національних традицій, звичаїв та обрядів, народної та художньої творчості, художніх промислів.

32.12.Бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно - культурних товариств, асоціацій музеїв, інших громадських культурно – освітніх та молодіжних об'єднань і організацій, що діють у сфері охорони здоров'я, культури, туризму, фізкультури і спорту.

32.13.Здійснює контроль по забезпеченню пам'яток історії і культури, збереженню та використанню національного, культурного надбання.

32.14.Вносить на розгляд міської ради та її структурних підрозділів пропозиції щодо розташування та відновлення роботи прибудинкових дитячих і спортивних майданчиків, місць культурного відпочинку мешканців міста.

32.15.Сприяє вирішенню питань про надання професійним творчим працівникам на пільгових умовах користування приміщень під майстерні, студії та лабораторії, необхідних для їх творчої діяльності.

32.16. Подає до міської ради рекомендації шодо порядку святкування в місті державних і інших релігійних свят, відзначення знаменних історичних і пам'ятних дат, ювілеїв тощо.

32.17.Вносить пропозиції у відповідні органи виконавчої влади щодо змісту роботи міських дискотек та інших розважальних закладів (ресторанів, кафе, барів і т.п.).

32.18.Сприяє всебічному та систематичному висвітленню в міських засобах масової інформації роботи міської ради та її структурних підрозділів з питань соціально – економічного та культурного розвитку міста, роботи депутатського корпусу тощо.

32.19. Організовує та здійснює контроль за виконанням рішень міської ради, та виконавчого комітету за напрямами діяльності Комісії, власних рішень і рекомендацій.

32.20. Взаємодіє з іншими постійними комісіями міської ради, проводить спільні засідання по завданнях які входять в компетенцію цих комісій.

**ІV. МАТЕРІАЛЬНЕ І ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Матеріальне і організаційне забезпечення роботи комісії покладається на виконавчий апарат міської ради.

**V.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Комісії при розгляді питань, що перебувають у їх віддані, користуються рівними правами і несуть певні обов'язки. Здійснюючи свої повноваження, вони можуть використовувати всі форми і методи роботи, згадані в тому чи іншому розділі, пункті даного Положення, а також будь – які інші, що не суперечать чинному законодавству України, нормативно - правовим документам і регламенту міської ради. Положення набирає чинності з моменту його ухвалення і діє як самостійний документ Чортківської міської ради сьомого скликання.