Додаток

 до рішення

 Чортківської міської ради

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року №\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про постійні комісії Чортківської міської ради VІІІ - го скликання**

**І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Постійні комісії Чортківської міської ради VІІІ скликання (надалі - постійні комісії) є органами міської ради (надалі - рада), що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради в межах повноважень, визначених Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», Регламентом міської ради та цим положенням.

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

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

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

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

* **Комісія з питань депутатської етики та дотримання законності.**
* **Комісія з питань бюджету та економічного розвитку.**
* **Комісія з питань розвитку інфраструктури громади та комунального господарства.**
* **Комісія з питань містобудування, земельних відносин та екології.**
* **Комісія з питань розвитку освіти, культури, охорони здоров’я та соціальних питань.**

 1.5. 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.

 1.6. 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.

1.7. 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 даною постійною комісією.

1.8. Постійні комісії за дорученням міського голови на своєму засіданні розглядають електронні петиції.

**ІІ ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

2.1. Основною формою роботи постійних комісій є засідання. Засідання постійних комісій є правомочним, якщо на них присутня не менш ніж половина від затвердженого радою складу комісії. Засідання постійних комісій проводиться відкрито, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії проводиться закрите засідання. На засіданнях постійних комісій може здійснюватися звукозапис і відео зйомки. На закритому засіданні постійної комісії можуть бути присутніми запрошені на нього особи.

2.2. Діяльність постійних комісій здійснюється відповідно до піврічного плану роботи Чортківської міської ради.

2.3. На засідання постійної комісії можуть бути запрошені представники відділів, управлінь виконавчого комітету міської ради, місцевих органів виконавчої влади, політичних партій і громадських організацій, особи, присутність яких необхідна під час розгляду питань порядку денного.

2.4. Матеріали щодо питань на розгляд постійної комісії повинні містити: проект рішення з візами, проект висновку або рекомендації постійної комісії, необхідні додатки, список запрошених.

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

2.6. Проект порядку денного засідання постійної комісії формується її секретарем і подається для узгодження голові постійної комісії. До відома членів комісії матеріали порядку денного доводяться завчасно.

2.7. Додаткові питання включаються до порядку денного засідання постійної комісії за рішенням постійної комісії, прийнятим більшістю депутатів від загального складу комісії.

2.8. Розгляд питань на засіданні постійної комісії складається з доповіді, запитань доповідачу та відповідей на них, співдоповіді або співдоповідей (у разі потреби), запитань співдоповідачам та відповідей на них, обговорення, яке проводиться шляхом виступів членів постійної комісії та запрошених (у разі необхідності) і у разі потреби заключного слова доповідача та співдоповідачів.

 2.9. 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;

2.10. Голосування здійснюється особисто членами постійних комісій підняттям руки .

2.11. Підрахунок голосів під час відкритого голосування здійснює секретар постійної комісії.

2.12. 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.

2.13. Протокол засідання постійної комісії підписують головуючий на засіданні та секретар комісії. Протокол засідання постійних комісій зберігається 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.

2.14. Протокол засідання постійної комісії публікується на сайті Чортківської міської ради протягом 10 робочих днів з моменту його підписання з врахуванням Законів України “Про захист персональних даних“ та “Про інформацію“.

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

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. 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;
* звітує перед радою не рідше одного разу на два роки;
* веде прийом громадян;

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

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

2.20. 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.

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

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

2.25. 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.

2.26. Рішення, прийняті на спільному засіданні постійних комісій, підписуються головами відповідних постійних комісій. Рішення приймаються більшістю голосів від загального складу комісій.

2.27. У разі необхідності постійна комісія може проводити виїзні засідання за пропозицією 1/3 складу депутатів ради, присутніх на засіданні постійної комісії.

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

2.29. Постійні комісії 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.

2.30. Постійні комісії для вивчення питань, розробки проектів рішень міської ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, експертів, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до компетенції кількох постійних комісій, можуть за ініціативою постійних комісій, а також за дорученням міської ради, секретаря розглядатися постійними комісіями спільно.

2.31. Під час проведення засідань постійних комісій міської ради забезпечується пряма онлайн трансляція засідань на офіційному веб-сайті міської ради.

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

2.33. Всі питання, які виносяться на розгляд сесії міської ради, попередньо повинні обов’язково розглядатись профільною постійною комісією.

2.34.Засідання постійних комісій можуть проводитися в режимі відеоконференції/аудіоконференцій (дистанційне засідання).

2.35. Рішення про проведення дистанційного засідання доводиться до відома членів постійних комісій не пізніше, як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання.

2.36. Рішення про проведення дистанційного засідання розміщується на офіційному веб-сайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів рішень у офіційну вайбер групу.

2.37. Запис дистанційного засідання є невід’ємною частиною протоколу засідання.

2.38.Технічне забезпечення та організація дистанційних засідань покладається на організаційний відділ міської ради та сектор інформаційно-програмного забезпечення.

 **ІІІ ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

**3.1. ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ДЕПУТАТСЬКОЇ ЕТИКИ ТА ЗАКОННОСТІ**

3.1.1.Готує та розглядає пропозиції щодо внесення змін до регламенту міської ради, цього положення, інших актів, що стосуються роботи ради, її постійних та тимчасових контрольних комісій, розвитку місцевого самоврядування, гласності, депутатської діяльності та дотримання норм депутатської етики, законності та правопорядку.

3.1.2. Здійснює контроль за дотриманням міським головою, секретарем, депутатами та посадовими особами міської ради вимог частини першої статті 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надає цим особам консультації та роз’яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

3.1.3. Готує висновки і рекомендації з питань, що стосуються прав та гарантій діяльності депутатів ради, дострокового припинення повноважень міського голови, секретаря міської ради та депутатів.

3.1.4. Готує висновки і рекомендації, проекти рішень ради з питань організації і проведення виборів депутатів міської ради, міського голови та місцевого референдуму.

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

3.1.6. Обговорює та вносить пропозиції раді про заснування засобів масової інформації ради.

3.1.7. Вносить пропозиції щодо забезпечення гласності в діяльності ради, її органів, депутатських фракцій і груп шляхом висвітлення в засобах масової інформації, ознайомлення виборців з прийнятими рішеннями.

3.1.8. Бере участь у розробці і здійсненні заходів щодо забезпечення законності, дотримання норм Конституції України, прав, свобод та законних інтересів громадян на території міста.

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

3.1.10. Вивчає досвід роботи інших органів місцевого самоврядування.

3.1.11. Розглядає проекти рішень ради, що стосуються питань законності, правопорядку, готує висновки і рекомендації з цих питань.

3.1.12. Заслуховує інформацію керівників правоохоронних та інших органів, установ і організацій з питань забезпечення законності та правопорядку, боротьби зі злочинністю, забезпечення прав і свобод громадян міста.

3.1.13. Розглядає інші питання, пов'язані з функціональним призначенням комісії.

**3.2. КОМІСІЯ З БЮДЖЕТНИХ ПИТАНЬ ТА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ**

3.2.1. Розглядає пропозиції і готує висновки з питань:

- економічного, соціального і культурного розвитку територіальної громади;

- планування, затвердження і виконання бюджету територіальної громади;

- комунального майна;

- інвестиційної діяльності;

- встановлення місцевих податків і зборів, розмірів їх ставок; надання пільг по місцевих податках і зборах.

3.2.2. Здійснює попереднє вивчення і розгляд проектів програм економічного, соціального і культурного розвитку, цільових програм; проектів місцевого бюджету; звітів про хід і результати виконання прийнятих програм і бюджету.

3.2.3. Розробляє та погоджує проекти рішень міської ради з питань, що належать до компетенції Постійної комісії. Здійснює контроль за виконанням відповідних програм та рішень.

3.2.4. Узагальнює пропозиції постійних комісій щодо проектів бюджету міста, змін та доповнень до них, подає на розгляд ради відповідні висновки та рекомендації.

3.2.5. Розглядає звіт про виконання бюджету міста та дає свої пропозиції щодо затвердження його радою.

3.2.6. Розглядає пропозиції і готує висновки щодо встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету міста.

3.2.7. Розглядає окремі проблемні питання виконання бюджету міста в розрізі доходів та видатків.

3.2.8. Проводить роботу з виявлення резервів і джерел додаткових доходів до бюджету міста.

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

3.2.10. Сприяє розвитку малого і середнього бізнесу всіх форм власності шляхом надання рекомендацій і пропозицій.

3.2.11. Розглядає пропозиції та подає висновки з питань щодо продажу і передачі в оренду об'єктів комунальної власності територіальної громади, а також дотримання чинного законодавства при їх придбанні.

3.2.12. Попередньо розглядає питання про створення, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади.

3.2.13.Розглядає питання приватизації (продажу) об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, надання комунального майна територіальної громади міста в оренду або під заставу.

3.2.14. Вивчає питання щодо ефективного використання майна територіальної громади.

3.2.15. Бере участь у розробленні програм, пов’язаних із здійсненням інвестиційної діяльності.

3.2.16. Розглядає експертні оцінки при приватизації земельних ділянок та об’єктів комунальної власності.

3.2.17. Забезпечує розгляд регуляторних актів відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**3.3. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ ГРОМАДИ ТА КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА**

3.3.1. Бере безпосередню участь у підготовці питань про стан і розвиток житлово-комунального господарства та інфраструктури територіальної громади.

3.3.2 Розглядає проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільові проекти програм з інших питань, що стосуються галузі житлово-комунального господарства, проект бюджету в розрізі віднесених до компетенції комісії питань, вносить відповідні зміни та доповнення до проектів, подає пропозиції з питань фінансування, оподаткування, формування, внесення змін та доповнень до міського бюджету;

3.3.3. Попередньо розглядає, та дає свої висновки щодо переліку об’єктів на яких планується виконання робіт з капітального та поточного ремонту житлового фонду, шляхово-мостового господарства.

3.3.4. Здійснює контроль за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку.

3.3.5. Здійснює контроль за обліком громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов, розподілу та надання відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності.

3.3.6. Розглядає питання надання допомоги власникам квартир (будинків) в їх обслуговуванні, сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

3.3.7. Розглядає питання водопостачання, відведення та очищення стічних вод, здійснює контроль за якістю питної води.

3.3.8. Розглядає фінансово-господарські плани комунальних підприємств міської ради та подає їх на розгляд ради.

3.3.9. Заслуховує звіти керівників про роботу підприємств, стан виконання фінансово-господарських планів та програм підтримки розвитку підприємств тощо.

3.3.10. Розглядає проекти статутів господарських підприємств, що засновані на майні міської територіальної громади, вносить відповідні зміни, доповнення та подає на розгляд ради.

3.3.11. Надає пропозиції щодо стану шляхового господарства міста, створення розгалуженої мережі громадського транспорту, парковок та стоянок автотранспорту, в тому числі для таксі.

3.3.12. Ініціює ідеї щодо впровадження у місті енерго- та ресурсоощадних заходів і технологій.
3.3.13. Розглядає питання організації благоустрою та озеленення міської території, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку населення.

3.3.14. Розглядає питання щодо тарифів на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації.

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

3.3.16. Здійснює контроль за утриманням в належному стані кладовищ, інших місць поховання.

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

3.3.18. Здійснює контроль за виконанням рішень міської ради та її виконавчого комітету.

3.3.19. Звітує про свою роботу перед радою.

**3.4. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ, ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН ТА ЕКОЛОГІЇ**

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

3.4.2. Попередньо розглядає проекти рішень ради з питань відведення земельних ділянок та містобудівної документації та проектів рішень виконавчого комітету у випадку надання йому певних повноважень.

3.4.3. Розробляє за дорученням ради або з власної ініціативи проекти рішень ради з внесенням на розгляд ради і пропозиції з питань дотримання земельного законодавства.

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

3.4.5. 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.

3.4.6. Здійснює розгляд заяв, листів громадян із земельних питань, готує висновки та подає на розгляд ради.

3.4.7. Вивчає та готує питання вилучення, надання в користування та передачу у приватну власність земельних ділянок згідно з чинним законодавством, погоджує проекти землеустрою.

3.4.8. Бере участь у розробці міських екологічних програм .

3.4.9. 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. Доповідь на сесіях міської ради, та підготовка відповідних проектів рішень міської ради.

3.4.10. 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.

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

3.4.11.1. Розміщення підприємств, будівель, споруд та інших об'єктів діяльність яких пов'язана з використанням водних об'єктів місцевого значення і може завдати шкоди.

3.4.11.2. Внесення в натурі, облаштування та облагородження прибережних захисних смуг покритих водних об'єктів.

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

3.4.13. Основним напрямком роботи комісії є:

3.4.13.1. Відстоювання конституційних прав громадян на безпечне для життя і здоров'я довкілля.

3.4.13.2. Відстоювання в органах державної влади всіх рівнів принципу пріоритетності щодо зобов'язання проблем збереження здорового та безпечного довкілля і раціонального природокористування.

3.4.13.3. Сприяння екологічній просвіті, вихованню, вільному доступу до інформації про стан навколишнього природного середовища та вплив факторів довкілля на здоров'я людини.

3.4.13.4. Сприяння впровадження у сфері господарської діяльності екологічного безпечних, ресурсозберігаючих та енергозберігаючих технологій.

 **3.5. ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ РОЗВИТКУ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я ТА СОЦІАЛЬНИХ ПИТАНЬ**

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

3.5.2. Вивчає питання про стан соціального захисту населення, рівень трудової міграції та зайнятості населення, соціальної захищеності пенсіонерів, ветеранів війни та праці, 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.

3.5.3. Сприяє розвитку мережі закладів соціального забезпечення.

3.5.4. Вивчає питання забезпечення робочими місцями соціально незахищених категорій громадян, роботу міського центру зайнятості щодо подолання безробіття, готує відповідні рекомендації з цих питань.

3.5.5. В межах своїх повноважень вивчає діяльність державних соціальних і благодійних організацій і фондів, зареєстрованих і розташованих на території громади, подає пропозиції.

3.5.6. Розробляє та вносить на розгляд міської ради проекти програм культурно-мистецького розвитку громади, питань молодіжної політики, духовного і патріотичного виховання, освіти, спорту і туризму, бюджетного забезпечення закладів дошкільної освіти, культури, засобів масової інформації, зміцнення їх матеріально – технічної бази.

3.5.7. Аналізує стан розвитку освіти в громаді, вносить рекомендації щодо розвитку та покращення навчально-виховного процесу в загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладах міста, готує висновки та пропозиції з цих питань.

3.5.8. Вносить пропозиції щодо підвищення ролі культурологічних закладів та закладів мистецтва, естетичного виховання, сприяння збереженню самобутніх традицій, обрядів, дбайливого використання та збереження культурно-історичних пам'ятників.

3.5.9. Розглядає питання, пов'язані з охороною здоров'я, розробляє за дорученням ради або з власної ініціативи проекти рішень ради і пропозиції з цих питань та питань покращання медичного обслуговування населення.

3.5.10. Вносить пропозиції щодо реформування системи охорони здоров’я і соціального захисту населення, галузей освіти, культури, молоді та спорту.

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

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

3.5.13. Розглядає проекти нормативних актів ради стосовно сфери соціального захисту населення, охорони здоров’я, галузей освіти, культури, молоді та спорту, незалежно від суб’єкта внесення.

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

3.5.15. Готує рекомендації, спрямовані на соціальну підтримку молодих сімей, працевлаштування молоді, підготовки її до служби в Збройних Силах України.

3.5.16. 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.

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

3.7.18. 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 восьмого скликання.

**Секретар міської ради Ярослав ДЗИНДРА**