**Знам’янська міська рада**

**Кропивницького району Кіровоградської області**

**V сесія VIII скликання**

### Р І Ш Е Н Н Я

від 28 січня 2021 року **№ 51**

м. Знам’янка

Про затвердження Положення про

постійні комісії Знам`янської міської ради

Кропивницького району Кіровоградської області

VIII скликання

Керуючись п.13 ст.46, ст.ст.47, 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Знам’янська міська рада

**В и р і ш и л а :**

Затвердити Положення про постійні комісії Знам`янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської областіVIII скликання (додається).

**Знам’янський міський голова Володимир СОКИРКО**

Затверджено

рішення Знам’янської міської ради 28 січня 2021 року №51

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про постійні комісії Знам`янської міської ради**

Кропивницького району Кіровоградської області VIII скликання

Дане Положення визначає порядок і організацію роботи постійних комісій Знам`янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської області VIII скликання.

.

**Розділ 1. Загальні положення**

1.1. Це положення розроблене відповідно до ст.47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та регламенту Знам’янської міської ради.

Постійні комісії міської ради (далі – постійні комісії) є органом міської ради, якій вони підконтрольні та підзвітні.

Перелік постійних комісій, функціональна спрямованість їх діяльності визначаються міською радою з урахуванням важливості, проблем життєдіяльності міста.

1.2. Постійні комісії утворюються міською радою на період її повноважень; обираються із числа депутатів міської ради у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії.

До складу постійних комісій не можуть бути обраними міський голова та секретар міської ради.

Депутат міської ради повинен входити до складу однієї із постійних комісій.

Депутати міської ради працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

1.3. Постійні комісії вивчають, попередньо розглядають і готують питання, що віднесені до відання міської ради, здійснюють контроль за виконанням рішень ради та його виконавчого комітету.

Постійні комісії будують свою роботу на основі законності, гласності, рівноправності, вільного колективного обговорення й вирішення питань.

1.4. Дане Положення, зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням міської ради на пленарних засіданнях сесій. Якщо внесені зміни і доповнення до Регламенту міської ради, то відповідно вони вносяться і в дане Положення одночасно.

Пропозиції щодо змін та доповнень до даного Положення вносяться міським головою, депутатами, головами комісій.

1.5. Повноваження постійних комісій, порядок їх створення, обрання, ліквідація або реорганізація визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом міської ради та цим Положенням.

**Розділ 2. Організація роботи постійних комісій міської ради**

* 1. Постійні комісії утворюються на першій сесії з числа депутатів на строк її

повноважень та організовують свою роботу для вирішення питань, що входять до їх компетенції в установленому даним Положенням та Регламентом міської ради порядку.

Протягом строку повноважень міська рада може утворювати нові постійні комісії і

вносити зміни до складу утворених.

Чисельний склад кожної комісії визначається радою. Пропозиції щодо чисельності

і персонального складу постійних комісій вносяться головою ради з урахуванням думки кожного депутата щодо роботи в тій чи іншій комісії.

2.2. Постійні комісії на своїх засіданнях обирають, заступника та секретаря комісії, здійснюють розподіл обов`язків між членами комісій, можуть утворювати підкомісії по одному або декількома напрямками роботи комісії.

Всі питання структури постійної комісії вирішуються відповідною постійною комісією.

2.3. Голова постійної комісії організовує її роботу і несе відповідальність перед міською радою, скликає і веде її засідання, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відношеннях з іншими органами міської ради, об`єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, виборцями, організовує роботу по реалізації рішень та протокольних доручень комісії.

2.4. Заступник голови постійної комісії виконує функції голови комісії за його дорученням або у разі неможливості ним самим виконувати ці функції, організовує взаємодію з іншими постійними комісіями міської ради; виконує інші функції, визначені комісією та її головою.

Заступник голови постійної комісії несе відповідальність перед комісією.

2.5. Секретар постійної комісії виконує функції голови комісії за його дорученням або у разі неможливості ним самим виконувати ці функції, комісії веде її діловодство, готує проекти планів роботи комісії, організовує контроль за виконанням рішень ради та протокольних доручень комісії.

Секретар постійної комісії несе відповідальність перед комісією.

2.6. Постійні комісії організовують свою роботу на основі перспективного та поточного планування у відповідності до Регламенту міської ради.

Поточне планування затверджується постійною комісією на квартал на засіданні в останній місяць попереднього кварталу.

**Розділ 3. Засідання постійних комісій міської ради**

3.1. Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісії. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менше як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години.

3.1. Основною організаційною формою роботи постійної комісії є її засідання, які проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, скликає її голова комісії.

3.2 Засідання постійної комісій є правомочними, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу комісії. Члени комісі зобов’язані брати участь у засіданнях комісії, виконувати розпорядження та доручення голови.

3.3. Постійні комісії можуть проводити спільні з іншими постійними комісіями міської ради засідання за власною ініціативою, за дорученням міського голови, секретаря міської ради або згідно з рішеннями міської ради.

Спільні засідання постійних комісій проводяться з питань, вирішення яких є компетенцією декількох комісій.

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

Спільні засідання постійних комісій веде один із голів постійних комісій у порядку, установленому на кожному засіданні.

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

3.5. Засідання постійних комісій проводяться гласно.

Представники засобів масової інформації запрошуються на засідання постійних комісій для висвітлення їх роботи.

3.6. У засіданнях постійних комісій міської ради можуть брати участь з правом дорадчого голосу та зареєструвавшись:

* депутати Верховної та обласної рад;
* представники органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* представники міських організацій політичних партій, профспілкових організацій, громадських організацій, органів самоорганізації населення, територіальної громади міста;
* керівники підприємств , організацій, установ міста.

Запрошення та присутність на засіданнях постійних комісій інших осіб в кожному випадку вирішується постійною комісією.

**Розділ 4. Внесення та підготовка питань на розгляд постійних комісій міської ради**

4.1 Пропозиції для розгляду питань постійними комісіями, міською радою можуть бути внесені депутатами із складу комісій, міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом, секретарем міської ради.

4.2. Відповідно Регламенту міської ради, умовно підрозділяються на основні, поточні та організаційні питання, що виносять на розгляд постійних комісій.

4.3. Перелік основних питань, що виносяться на розгляд постійних комісій, формується, як правило, на основі перспективного плану роботи міської ради.

4.4. Перелік поточних, організаційних та інших питань, що виносяться на розгляд постійних комісій, визначається щоквартальним планом роботи комісії і формується перед засіданням комісії по мірі їх надходження.

4.5. Постійні комісії міської ради для підготовки питань для розгляду у постійних комісіях чи міською радою, розробки проектів рішень комісій і міської ради можуть утворювати підготовчі комісії, робочі групи із числа депутатів діючого скликання, із залученням депутатів зі складу інших постійних комісій (за погодженням з ними), представників громади, спеціалістів.

4.6. Постійні комісії міської ради під час підготовки питань мають право:

• отримувати від керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради необхідні матеріали;

• вивчати діяльність органів, підзвітних та підконтрольних міській раді та її виконавчому комітету;

• висловлюватися щодо персонального складу утворюваних радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються радою;

• порушувати питання про недовіру міському голові, розпуск органів, утворених радою, та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування;

• залучати необхідних фахівців для підготовки висновків і рекомендацій, що належать до компетенції комісії;

• запрошувати на засідання комісії відповідних посадових осіб під час розгляду питань, що належать до компетенції комісії.

**Розділ 5. Розгляд питань на засіданнях постійних комісій міської ради**

5.1. Питання, які розглядаються на засіданнях постійних комісій, діляться на три основні групи:

- що готуються постійною комісією для розгляду міською радою, виконавчим комітетом;

- що вносяться на розгляд міської ради іншими суб`єктами і потребують попереднього розгляду у постійних комісіях;

- що безпосередньо розглядаються постійною комісією у відповідності з планами її роботи, за дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради.

З питань, що виносяться на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, постійні комісії в особі голови та уповноважених комісією депутатів можуть виступати із доповідями чи співдоповідями на пленарних засіданнях сесії, засіданнях виконкому.

5.2. Постійні комісії попередньо розглядають на своїх засіданнях:

* проекти рішень ради, підготовлені для розгляду міською радою;
* проекти рішень, підготовлені комісіями (робочими групами), створеними в установленому Регламентом ради та даним Положенням порядку;
* проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, міського бюджету, зміни, доповнення до них, звіти про виконання довгострокових програм, бюджетів.

5.3. Постійні комісії ради безпосередньо розглядають на своїх засіданнях питання стану і розвитку відповідних галузей господарського і соціально-культурного напрямків, діяльність підзвітних та підконтрольних раді органів, підприємств, установ, їх філіалів чи відділень, їх керівників, незалежно від форм власності.

За дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради розглядають на своїх засіданнях питання в терміни, обумовлені відповідним дорученням.

За результатами розглянутих питань в постійних комісіях, відповідним керівникам направляються рекомендації, а в окремих випадках – питання виносяться на розгляд міської ради або її виконавчого комітету.

5.4. У порядку контролю постійні комісії ради на своїх засіданнях розглядають інформації про хід виконання раніше прийнятих комісією рішень, рішень ради, виконкому, контроль виконання яких доручено конкретній комісії, рішень виконавчого комітету міської ради, прийнятих за участю або за ініціативою комісії.

Постійні комісії ради організовують контроль за виконанням рішень на основі положень Регламенту міської ради.

5.5. Постійні комісії ради можуть розглядати на своїх засіданнях звернення, що надійшли під час прийому виборців.

Прийом виборців у постійних комісіях здійснюється у визначений ними день та час, про що виборців інформують через засоби масової інформації та розміщуються , на спеціальному стенді у вестибюлі приміщення міської ради.

Прийом виборців, розгляд їх звернень і облік розгляду та виконання ведеться у відповідності з діючим законодавством.

5.6. Постійні комісії ради можуть розглядати та затверджувати на своїх засіданнях тексти звітів, інформацій про свою діяльність, діяльність голови комісії.

Згідно з рішенням міської ради за пропозицією міського голови, секретаря міської ради, на основі свого рішення про звітування, постійні комісії ради (їх голови) звітують про свою діяльність на пленарному засіданні сесії

Постійні комісії (їх голови) інформують про свою діяльність не рідше одного разу на рік на інформаційно-методичних нарадах (День депутата) депутатів міської ради, а також за рішенням комісії, в засобах масової інформації.

Перед звітом постійної комісії (її голови) на пленарному засіданні міської ради, за її рішенням, за пропозицією міського голови , секретаря міської ради, міська рада створює комісію (робочу групу), яка аналізує діяльність комісії, що звітує (її голови) і є співдоповідачем по звітах.

5.7. За результатами розгляду по кожному питанню приймається рішення, що містить в собі висновки і рекомендації.

5.8. Рішення постійних комісій приймаються кількістю голосів не менше половини від складу комісії, підписуються головою комісії та секретарем комісії, або у випадку його відсутності – заступником голови та секретарем комісії.

На спільних засіданнях декількох комісій міської ради рішення приймаються більшістю голосів від загального складу кожної комісії, підписуються головами або секретарями постійних комісій.

5.9. Рішення постійних комісій міської ради підлягають обов`язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони доведені. Про результати розгляду і про вжиті заходи по виконанню рішень постійних комісій виконавці повинні повідомити комісії в установлений рішенням термін.

У випадку, коли повідомлення про результати розгляду рішення комісії не надходить вчасно, або вони не задовольняють комісію, вона може повторно розглянути питання, або внести його в установленому порядку на розгляд міської ради, її виконавчого комітету.

5.10. Керівники підприємств, установ, організацій, які знаходяться на території міста, незалежно від їх форм власності, зобов`язані прибути на засідання постійних комісій для надання інформації з питань, віднесених до відома міської ради, для відповідей на запити депутатів.

5.11. За результатами кожного засідання постійної комісії складається протокол установленої форми, який підписується головою або секретарем комісії.

**Розділ 6. Повноваження постійних комісій міської ради**

* 1. Постійна комісія з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, гласності, законності та правопорядку

До відання комісії, як ініціатора аналізу та розгляду питань в установленому даним Положенням та Регламентом міської ради порядку, відноситься:

**а) підготовка з ініціативи комісії таких питань:**

• матеріалів, проектів рішень міської ради з питань забезпечення реалізації Закону України “Про статус депутатів міських рад”;

• за дорученням ради, міського голови питань, пов‘язаних з діяльністю ради, додержанням норм депутатської етики, виконанням рішень ради та її органів;

• матеріалів з питань законності та правопорядку;

• матеріалів по звітах постійних комісій;

• заслуховування повідомлень депутатів про роботу у міській раді, виконання ними доручень міської ради;

• виконання депутатських запитів і звернень, звернень, які надійшли під час прийому виборців депутатами;

• **моніторингу дотримання Регламенту ради, положень та інших регламентних документів ради;**

• по контролю звітів депутатів перед виборцями;

• про дострокове припинення повноважень депутатів міської ради;

• попередній розгляд та надання пропозицій щодо нагородження депутатів, працівників органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та інших осіб.

**б) попередній розгляд питань:**

• виконання депутатами рішень і доручень міської ради, їх явка на засідання сесій та постійних комісій міської ради;

• організація попереднього розгляду у постійних комісіях проектів рішень міської ради;

• активність депутатів на сесіях і ефективність їх роботи по підготовці питань, що виносяться на розгляд міської ради;

• дотримання норм депутатської етики;

• взаємодія постійних комісій з іншими органами міської ради;

• дострокове припинення діяльності органів самоорганізації населення.

**в) аналіз діяльності органів та посадових осіб міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій:**

• передбачених законом можливостей виконання депутатських обов`язків та реалізація своїх прав;

• ефективності розгляду звернень депутатів, доручень по їх виконанню та депутатських запитів;

• організації виконання наказів виборців;

• діяльності депутата у виборчому окрузі;

• здійснення контролю за дотриманням вимог частини першої статті 591 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надання зазначеним у ній особам консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, повноваження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

**г) підготовка інформації для депутатів:**

• про участь депутатів у засіданнях сесій, постійних комісій – не рідше одного разу на півроку;

• про підсумки проведення звітів і зустрічей депутатів із виборцями – не рідше одного разу на рік;

• про підсумки роботи депутатів із зверненнями виборців і проведення особистих прийомів в постійних комісіях – не рідше одного разу на рік;

• про хід виконання довгострокових програм, затверджених рішенням міської ради, що перебувають на контролі в даній комісії.

**6.2.** **Постійна комісія з питань бюджету, економічного розвитку, споживчого ринку та підприємництва.**

До відання комісії, як ініціатора аналізу і розгляду питань в установленому даним Положенням і Регламентом міської ради порядку, відносяться:

**а) підготовка з ініціативи комісії таких питань:**

• хід виконання міського бюджету;

• ефективність використання бюджетних коштів;

• показників соціально-економічного розвитку та залучення інвестицій;

• підготовка матеріалів щодо залучення резервів і джерел додаткових доходів до місцевого бюджету;

• підготовка матеріалів, проектів рішень по обслуговуванню населення міста засобами транспорту в установленому законом порядку;

• розрахунки до проекту міського бюджету, попередній розгляд проекту міського бюджету, внесення змін до нього, розгляд пропозиції з формування міського бюджету, узагальнює та виносить їх на розгляд сесії.

• підготовка пропозицій щодо встановлення місцевих податків і зборів,розмірів їх ставок, хід виконання міського бюджету;

• встановлення правил торгівлі на ринках, в тому числі за порушення яких передбачена адміністративна відповідальність;

• захисту прав споживачів;

• підвищення ефективності управління споживчим ринком у місті.

**б) попередній розгляд питань:**

• міський бюджет на наступний рік та виконання бюджету за попередній рік;

• про внесення змін до бюджету;

• про встановлення місцевих податків та зборів, розмірів їх ставок;

• про прийняття (передачу) об`єктів до (з) комунальної власності;

• про пільги на сплату податків, зборів та інших платежів, що надходять до міського бюджету;

• про показники соціально-економічного і культурного розвитку міста на наступний рік та виконання цих показників за попередній рік або за певний період;

• про програму соціально-економічного розвитку міста та залучення інвестицій;

• про передачу повноважень щодо управління майном;

• про створення, ліквідацію, реорганізацію і перепрофілювання підприємств, установ, організацій комунальної власності;

• про роботу підприємств, установ, промислових організацій, транспорту, зв`язку в питаннях реалізації програм соціально-економічного розвитку міста;

• готує рекомендації по виявленню резервів і додаткових доходів до бюджету;

• заслуховує звіти про діяльність підприємств, установ і організацій в яких рада є засновником або учасником, на підставі звітів готує рекомендації і пропозиції щодо затвердження результатів їх діяльності;

• встановлення режиму роботи, зручного для населення, організацій сфери обслуговування,

• сприяння розвитку всіх форм торгівлі;

• організації роботи міських ринків у відповідності з чинним законодавством.

**в) вивчення та аналіз діяльності органів виконавчого комітету, його структурних підрозділів та комунальних підприємств**:

• відділ економічного розвитку, промисловості, інфраструктури та торгівлі;

* фінансове управління виконавчого комітету;

• ефективність надходжень та використання бюджетних коштів;

• діяльність організацій, що фінансуються з міського бюджету;

• застосування тарифної системи в межах повноважень ОМС;

* аналіз роботи підприємств, установ, організацій комунальної форми власності по забезпеченню реалізації вимог законодавства в питаннях місцевого самоврядування;

**г) підготовка інформації для депутатів:**

• хід виконання міського бюджету - не рідше одного разу на півроку;

• хід виконання програми соціально-економічного розвитку, цільових програм – один

раз на рік;

• хід виконання довгострокових програм, затверджених рішенням міської ради, що

перебувають на контролі в даній комісії.

• питання споживчого ринку та захисту прав споживачів – один раз на рік;

• забезпечення роботи підприємств сфери обслуговування населення – один раз на рік.

**6.3. Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, охорони навколишнього природного середовища, землекористування та будівництва.**

До відання комісії, як ініціатора аналізу і розгляду питань в установленому даним Положенням і Регламентом міської ради порядку, відносяться:

**а) підготовка з ініціативи комісії з питань:**

• житлово-комунального господарства та охорони навколишнього природного середовища;

• розміру плати за користування природними ресурсами, що знаходяться у власності територіальної громади;

• надання згоди на дозвіл про спеціальне використання природних ресурсів міського значення, а також про відміну такого рішення;

• внесення пропозицій у відповідні державні установи щодо визначення природних та інших об`єктів, які мають екологічну, історичну чи наукову цінність, є пам`ятниками природи, архітектури, історії, які охороняються законом;

• контролю за станом експлуатації та утримання об’єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форми власності;

• житлово-комунального господарства, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження; перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради; подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

• готує висновки та рекомендації з питань житлово-комунального господарства, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження, комунального майна та приватизації;

• розгляд експертних оцінок і погодження питань приватизації об’єктів комунальної власності;

• регулювання земельних відносин, будівництва;

• розмірів ставок земельного податку.

**б) попередній розгляд питань щодо:**

• надання згоди по розміщенню на території міста нових об`єктів, діяльність яких матиме вплив на екологічну сферу в установленому порядку та у відповідності з нормативами, що діють на території міста;

• затвердження Програми охорони навколишнього природного середовища і звітів про її виконання;

• надання пропозицій щодо відзначення працівників у галузі житлово-комунального господарства;

• затвердження і використання цільового фонду охорони навколишнього природного середовища;

• затвердження Програм у сфері житлово-комунального господарства та енергозбереження та звітів про їх виконання;

• надання пропозицій та рекомендацій щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віддані ради з питань житлово-комунального господарства та охорони навколишнього природного середовища;

• погодження кошторисів підпорядкованих раді та виконавчому комітету підрозділів з питань житлово-комунального господарства та охорони навколишнього середовища;

• бере безпосередню участь в організації конкурсів, тендерів по закупівлях товарів, робіт та послуг серед суб’єктів господарювання, які проводить управління житлово-комунального господарства;

• з метою депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу на рік, подає звіт, який включає висновки та рекомендації щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань житлово-комунального господарства та охорони навколишнього природного середовища.

• програми будівництва, проектів внутрішньогосподарського землевпорядкування;

• затвердження планів, програм будівництва і реконструкцій об`єктів в місті та звітування про їх виконання.

**в) вивчення та аналіз діяльності відділів виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій:**

• управління містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства;

• екологічної інспекції;

• заходів по виконанню екологічних програм;

• заходи по виконанню програм по енергозбереженню;

• контроль виконання Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

• відділу архітектури та містобудування;

• відділу земельних питань;

• стану будівництва, реконструкцій, ремонту об`єктів комунальної власності, житлових будинків;

**г) підготовка інформації для депутатів:**

• щодо стану та реалізації заходів по охороні навколишнього природного середовища в місті – один раз у квартал;

• житлово-комунальної сфери – один раз у квартал;

• хід виконання довгострокових програм, затверджених рішенням міської ради,

що перебувають на контролі в даній комісії.

• питання житлово-комунальної сфери – один раз у півроку;

• хід виконання довгострокових програм, затверджених рішенням міської ради,

що перебувають на контролі в даній комісії.

**6.4. Постійна комісія з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, культури, молоді та спорту.**

До відома комісії, як ініціатора розгляду питань в установленому даним Положенням і Регламентом міської ради порядку, відноситься:

**а) підготовка з ініціативи комісії таких питань:**

• контроль реалізації законодавства у сферах діяльності комісії;

• залучення додаткових коштів на утримання суб`єктів у сфері діяльності комісії;

• підготовка проектів цільових програм з питань сфери діяльності комісії.

**б) попередній розгляд питань:**

• удосконалення структури управління у сфері діяльності комісії;

• використання бюджетних та залучених коштів у сферах, які відносяться до діяльності комісії;

• реалізація державної політики в галузі охорони здоров’я;

• моніторинг закладів охорони здоров’я, які утримуються за рахунок коштів міського бюджету, організації їх кадрового, матеріально-технічного і медичного забезпечення;

• прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров’я міста для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою;

• здійснення заходів, спрямованих на запобігання та ліквідацію інфекційних захворювань, епідемій;

• виконання актів законодавства у сфері охорони здоров’я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідеміологічного благополуччя населення, нормативів професійної діяльності у сфері охорони здоров’я, вимог Державної фармакопеї, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів та технологій;

• додержання законодавства про працю, зайнятість, трудову міграцію, загальнообов’язкове державне соціальне страхування, пенсійне забезпечення, соціальний захист та соціальне обслуговування населення у тому числі громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, ведення обліку осіб, що мають право на пільги за соціальною ознакою;

• соціальне обслуговування інвалідів, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку та всебічне сприяння в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання;

• реалізація державної політики зайнятості та території Знам’янської міської територіальної громади;

• соціальний захист населення, переселеного із зони АТО і тимчасово окупованих територій;

• забезпечення соціальної підтримки і реабілітації військовослужбовців, учасників АТО.

**в) вивчення та аналіз діяльності відділів виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій:**

- міського відділу освіти;

- міського відділу культури і туризму;

- служби у справах дітей;

- управління соціального захисту населення;

- закладів охорони здоров`я та інших;

**г) підготовка інформації для депутатів:**

• аналіз забезпечення реалізації статутних положень учбово-виховних, культурно-просвітницьких, фізкультурно-оздоровчих установ незалежно від форм власності;

• стан виконання заходів по реалізації молодіжної політики в місті – один раз на рік;

• питань по удосконаленню учбово-виховної роботи в закладах освіти, культурно-просвітницької і фізкультурно-оздоровчої роботи в місті –– один раз на рік;

• хід виконання довгострокових програм, затверджених рішенням міської ради,

що перебувають на контролі в даній комісії;

• стан виконання програм з питань соціального захисту населення – один раз на рік;

• хід виконання довгострокових програм, затверджених рішенням міської ради,

що перебувають на контролі в даній комісії.