

**УКРАЇНА**

**ТИСМЕНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**I сесія VIII демократичного скликання**

**РІШЕННЯ**

від 01 грудня 2020 року № 7-1/2020

м. Тисмениця

**Про постійні комісії**

**Тисменицької міської ради**

З метою вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до повноважень Тисменицької міської ради, здійснення контролю за виконанням рішень Тисменицької міської ради та її виконавчого комітету, керуючись ст. 47 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

**в и р і ш и л а :**

1. Утворити такий перелік постійних комісій міської ради:

* з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, регуляторної діяльності;
* з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту;
* з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та гуманітарної політики;
* з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою.

1. Затвердити Положення про постійні комісії міської ради (додається).
2. Обрати постійні комісії Тисменицької міської ради у такому складі:

* ***з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, регуляторної діяльності:***

Татарин Марія Василівна - голова комісії

Скородинська Любов Романівна - заступник голови комісії

Фармус Руслан Романович - секретар комісії

**Члени комісії:**

Демків Ігор Васильович

Ферштей Михайло Васильович

Галига Ярема Ярославович

* ***з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту:***

Мантуляк Андрій Михайлович - голова комісії

Христан Ольга Петрівна - заступник голови комісії

Павлюк Андрій Тарасович - секретар комісії

**Члени комісії:**

Шкрумида Олег Романович

Тинів Богдан Данилович

* ***з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та гуманітарної політики:***

Досюк Богдан Миколайович - голова комісії

Прокопчук Ростислав Тарасович - заступник голови комісії

Пронюк Володимир Ярославович - секретар комісії

**Члени комісії:**

Нагорняк Богдан Михайлович

Галига Петро Степанович

* ***з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою:***

Тимчук Іван Михайлович - голова комісії

Мельник Василь Іванович - заступник голови комісії

Тимчук Дмитро Євгенович - секретар комісії

**Члени комісії:**

Абрамчук Володимир Іванович

Татарин Роман Володимирович

Угриновський Ігор Зіновійович

Гладун Василь Васильович

Мельник Орислава Михайлівна

1. Контроль за виконанням рішення покласти на голів постійних комісій.

**Міський голова Тетяна Градюк**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Тисменицької міської ради

від 01 грудня 2020 року № 7-1/2020

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про постійні комісії Тисменицької міської ради**

1. **Загальні положення**
   1. Постійна комісія Тисменицької міської ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання ради, здійснення контролю за виконанням рішень ради, контролю за рішеннями виконавчого комітету.
   2. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією.
   3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані міський голова та секретар ради.
   4. Постійна комісія підзвітна Тисменицькій міській раді та відповідальна перед нею.
   5. У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та цим Положенням.
   6. Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень громади, міського голови або секретаря ради.
   7. Кожна постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з іншими постійними та відділами виконавчих органів Тисменицької міської ради, іншими особами, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності.
   8. Перелік і функціональна спрямованість постійних комісій визначаються з урахуванням вимог Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності” щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради. Назва комісії має відображати її функціональну спрямованість.
   9. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.
   10. За наявності технічної та організаційної можливості діяльність постійних комісій висвітлюється на сайті ради або у ЗМІ.
   11. За наявності у ради офіційного веб-сайту має бути забезпечене розміщення на ньому діючої редакції Положення про постійні комісії, склад членів кожної постійної комісії;
   12. Основною формою роботи постійної комісії є засідання.
   13. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.
   14. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право особи бути присутньою на засіданні постійної комісії може бути обмежено лише у випадку, коли така особа перешкоджає роботі комісії.
   15. Як правило, засідання постійної комісії відбуваються у приміщеннях, виділених радою. У разі надходження інформації про можливу присутність значної кількості осіб під час засідання комісії, її голова (особа, яка виконує обов’язки голови комісії на час його відсутності) має звернутися до секретаря ради із заявою про надання приміщення, яке забезпечить розміщення осіб, які бажають прийняти участь у засіданні комісії.
   16. Комісії можуть проводити виїзні засідання. Про дату, час та місце проведення виїзного засідання голова комісії повідомляє організаційної і кадрової роботи та документообігу не пізніше, ніж за 2 доби до початку засідання.
   17. Організаційно-матеріальне та технічне забезпечення постійних комісій покладається на відділ організаційної і кадрової роботи та документообігу, якщо не буде прийнято відповідного рішення.

**2. Завдання та організація діяльності постійних комісій**

2.1. Основним завданням постійної комісії є розробка та попередній розгляд проектів рішень, що виносяться на розгляд ради.

2.2. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

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

* 1. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному законом, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень, необхідні матеріали і документи.
  2. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими і надаються на запит відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” у спосіб, визначений Регламентом ради.
  3. Протокол засідання постійної комісії виготовляється на протязі двох робочих днів від дня проведення засідання комісії. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Особи, не згідні із редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії.
  4. Рекомендації постійної комісії підлягають обов’язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею строк.
  5. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, представників управлінь та відділів ради, спеціалістів (у тому числі незалежних експертів).
  6. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови чи секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.
  7. Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісій. Повідомлення надсилається відділом організаційної і кадрової роботи та документообігу за вказівкою голови постійної комісії на електронну пошту депутата або смс-повідомлення. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 2 години. В повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну пошту депутата, повинен бути зазначений час і місце проведення засідання, порядок денний та необхідні для вивчення питань матеріали для (скановані та електронні документи). Смс-повідомлення про скликання комісії повинно містити лише час і дату засідання постійної комісії.

Електронні адреси, на які депутат бажає отримувати повідомлення, фіксуються у протоколах засідань постійних комісій та повідомляються головою комісії відділ організаційної і кадрової роботи та документообігу.

Порядок денний засідання комісії формується головою комісії за власною ініціативою та на підставі подання пропозицій від членів комісії, секретаря ради, голови громади. До порядку денного включаються питання про проекти рішень внесених на сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії. При скликанні позачергових засідань постійної комісії забороняється включення до порядку денного питань, які не є предметом позачергового засідання.

* 1. Кожен член комісії має право на виступ на засіданні комісії, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлене на голосування.
  2. Після виступу членів комісії слово для виступу може бути надано іншим особам, присутнім на засіданні. Голова громади, секретар ради, староста, автори проекту рішення, депутати ради, що не входять до складу цієї комісії, присутні на засіданні комісії, мають гарантоване право на виступ. Щодо можливості виступу інших осіб комісії приймає рішення шляхом голосування.
  3. Головуючому заборонено ставити на голосування питання порядку денного, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище.
  4. Тривалість виступів:

- для доповіді - 5 хв.

- для співдоповіді - 3 хв.

- для участі в обговоренні - 3 хв.

- заключне слово доповідача - 3 хв.

- для репліки - 1 хв.

* 1. Особи, що беруть участь в обговоренні, як правило виступають один раз з обговорюваного питання порядку денного. Право виступу повторно, а також більшої тривалості може бути надано будь-якій особі за процедурним рішення комісії.
  2. Член постійної комісії може висловити окрему думку щодо розгляду по суті окремого питання. Про окрему думку депутат повідомляє комісію до проведення голосування за певне питання, про що обов’язково робиться відмітка в протоколі засідання комісії.
  3. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації та можуть готувати проекти рішень ради. Висновки, рекомендації та проекти рішень постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії. Результати голосування вносяться до протоколу засідання.
  4. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії розглядаються радою чи за її дорученням іншими постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, визначені відповідною комісією. Якщо комісією не визначено строк для розгляду акту постійної комісії, то вважається, що тривалість такого розгляду не може перевищувати 10 днів із дня його отримання адресатом.
  5. У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше 4 разів протягом року рада може прийняти рішення про ліквідацію відповідної комісії та передачу її функцій іншим комісіям або про зміну складу комісій.
  6. Якщо під час розгляду питання члену комісії стане відомо про обставини, які можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів, він зобов’язаний невідкладно повідомити про це комісію. Така заява фіксується у протоколі засідання постійної комісії. Інформація про таку заяву направляється у цей же день головою комісії (або особою, яка виконує його функції) до комісії ради, на яку покладені функції щодо контрою за дотриманням вимог про врегулювання конфлікту інтересів депутатами ради.

1. **Голова постійної комісії**
   1. Голова комісії здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу, у тому числі забезпечує організаційну підготовку її засідань.
   2. Порядок обрання та відкликання голів постійних комісій визначаються Регламентом ради.
   3. Голова постійної комісії:
      1. Скликає і веде засідання комісії.
      2. Дає доручення членам комісії.
      3. Представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.
      4. Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.
      5. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії.
      6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.
      7. Забезпечує гласність в роботі комісії.
      8. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює особа, визначена комісією при формуванні структури комісії.
   4. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеним цим Положенням чи іншими рішеннями ради процедурам) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.
2. **Перелік та напрямки діяльності постійних комісій**

**4.1. Постійна комісія** з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, регуляторної діяльності:

* + 1. комісія за до­рученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає проекти міського бюджету та програм соціально-економічного і культурного розвитку, звіти про виконання програм і бюджету, готує висновки та пропозиції з цих питань і подає їх на розгляд міської ради;
    2. здійснює контроль за своєчасним виконанням дохідної та видаткової частини міського бюджету, витрачанням бюджетних коштів за обсягами, структурою та їх цільовим призначен­ням;
    3. здійснює контроль за використанням позабюджетних коштів;
    4. здійснює контроль за законністю руху коштів міського бюджету та коштів позабюджетних фондів в установах Національного банку України та уповно­важених банках;
    5. регулярно інформує міську раду про хід виконання міського бюджету та стан погашення боргів;
    6. збирає, вивчає, досліджує інформацію з питань, що належать до її компетенції, організовує слухання з цих питань, в тому числі й на засіданнях міської ради;
    7. здійснює контроль за виконанням прийнятих міською радою рішень з питань соціально-економічного розвитку та бюджету, фінансуванням цільових програм, збереженням та використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад;
    8. перевіряє за дорученням міської ради або за власною ініціативою своєча­сне і повне надходження коштів до міського бюджету, витрачання коштів цільо­вих фондів;
    9. контролює ефективність управління коштами міського бюджету, законність і своєчасність руху коштів міського бюджету;
    10. надає консультації органам і посадовим особам з питань витрачання кош­тів міського бюджету. В ході проведення перевірок і аналізу стану економіки розробляє заходи щодо вишукування можливостей і нових джерел залучення до­даткових надходжень до міського бюджету і вносить відповідні пропозиції раді;
    11. здійснює контроль за розмежуванням об’єктів державної та комунальної власності, функціонуванням об’єктів соціально-культурного призначення;
    12. здійснює контроль за збереженням та використанням майна, що є об’єктами спільної власності територіальних громад;
    13. здійснює контроль за виконанням прийнятих міською радою рішень щодо програм соціально-економічного розвитку району;
    14. інформує міську раду про хід виконання програм соціально-економічного і культурного розвитку територіальної громади;
    15. сприяє створенню умов, спрямованих на розвиток та організацію міжнародного співробітництва;
    16. збирає, вивчає, досліджує інформацію з питань, що належать до її відання, організовує слухання з цих питань, в тому числі на сесіях міської ради;
    17. здійснює контроль за фінансуванням та виконанням цільових програм, збереженням та використанням майна, що є об’єктами комунальної вла­сності;
    18. розглядає віднесені до її відання звернення громадян відповідно до Закону України “Про звернення громадян”;
    19. розглядає інші питання, які відносяться до відання комісії.
  1. Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту:
     1. готує висновки та рекомендації з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
     2. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
     3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
     4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
     5. перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
     6. перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
     7. попередньо розглядає та узгоджує відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету з питань у сфері комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження, звітів про їх виконання, виносить по них висновки, пропозиції та рекомендації;
     8. погоджує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації;
     9. погоджує виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об’єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;
     10. контролює стан експлуатації та утримання об’єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;
     11. контролює процес приватизації комунального майна, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків;
     12. попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;
     13. розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об′єктів комунальної власності;
     14. вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень;
     15. розглядає віднесені до її відання звернення громадян відповідно до Закону України “Про звернення громадян”;
     16. розглядає інші питання, які відносяться до відання комісії.

**4.3. Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та гуманітарної політики:**

* + 1. попередньо розглядає і погоджує проекти рішень міської ради з питань, що стосуються культури, туризму, національного і духовного розвитку, діяльності засобів масової інформації, вдосконалення форм і методів розвитку освіти, молодіжної політики і спорту, охорони здоров’я, материнства і дитинства, соціального захисту та підтримки сімей загиблих і постраждалих в зоні проведення АТО;
    2. вивчає і готує питання з напрямів діяльності комісії, бере участь у підготовці звітів про виконання прийнятих програм, готує висновки з цих питань, виступає на сесіях міської ради;
    3. здійснює контроль і аналізує законність та ефективність використання бюджетних коштів, що спрямовуються на га­лузі культури, туризму, національного і духовного розвитку, діяльності засобів масової інформації, освіти, молодіжної політики і спорту;
    4. сприяє розвитку міжнародного співробітництва у галузі культури та інших сферах суспільного життя;
    5. вивчає та аналізує стан туристичної галузі в територіальній громаді, прогнозує подальший її розвиток;
    6. розглядає та вивчає питання виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, задоволення інтересів;
    7. розглядає питання соціального захисту працівників освіти, дітей, учнівської і студентської молоді, вивчає питання умов для їх виховання, навчання;
    8. сприяє розвитку мережі всіх типів закладів культури, освіти, зміцненню їх матеріальної бази;
    9. бере участь в організації навчально-методичного забезпечення закладів освіти, вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників;
    10. сприяє координації дій педагогічних колективів, сім’ї, орга­нів державної влади та місцевого самоврядування, громадськості з питань на­вчання і виховання дітей;
    11. вивчає та подає свої висновки щодо стимулювання ринкових відносин, активного впливу культури та туризму на розвиток суміжних галузей економіки, зайнятості населення, захисту навколишнього природного середовища, поліпшення охорони пам’яток історії та культури;
    12. сприяє розвитку та здійснює контроль за впровадженням музейної справи;
    13. вивчає та розглядає звернення, заяви, скарги з питань, що належать до відання комісії, подає відповідні виснов­ки та готує відповіді з цих питань;
    14. співпрацює з виховними та навчальними закладами незалежно від форм власності з питань, що належать до відання комісії;
    15. взаємодіє в питаннях національного і духовного відродження з релігійними організаціями;
    16. спільно з міською радою, творчими спілками виступає організатором творчих конкурсів, фестивалів, щодо відзначення пам’ятних дат у житті українського народу;
    17. сприяє організації та проведенню публічних заходів, круглих столів, прямих ліній з питань, що входять до її відання;
    18. заздалегідь вивчає і виробляє пропозиції при підготовці і розгляді радою питань, що стосуються вдосконалення форм і методів розвитку культури, туризму, освіти, молодіжної політики, фізичної культури і спорту в територіальній громаді;
    19. залучає до розв’язання актуальних проблем фізкультурно-спортивного руху громадські організації, добровільні спортивні товариства, федерації з різних видів спорту;
    20. забезпечує духовне та патріотичне виховання підростаючого покоління шляхом сприяння створенню та наданню підтримки молодіжним і ди­тячим закладам творчості, клубам за інтересами та місцем проживання тощо;
    21. забезпечує розвиток нових форм виховання дітей-сиріт та дітей, які залишилися без піклування батьків, шляхом сприяння утворенню та функціонуван­ню дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей тощо;
    22. координує у межах своєї компетенції діяльність місцевих органів виконавчої влади, спрямовану на організацію оздоровлення, відпочинку і дозвілля ді­тей та молоді;
    23. вдосконалює систему пошуку і відбору обдарованих і талановитих дітей та молоді, сприяє їх розвитку;
    24. організовує та бере участь у проведенні фестивалів, конкурсів, виставок, змагань, інших заходів, спрямованих на підвищення культурного, освіт­нього і морального рівня, розвиток ініціативи та задоволення інтересів сімей, жі­нок, дітей та молоді;
    25. сприяє діяльності жіночих, молодіжних, дитячих та інших громад­ських організацій, налагодженню ними міжнародних зв’язків, залучає їх у встановленому порядку до розв’язання проблем сім’ї, жінок, дітей та молоді;
    26. вивчає діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів з питань охо­рони здоров’я, материнства і дитинства, соціального захисту, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень, незалежно від форм власності, та їх посадових осіб. За ре­зультатом вивчення подає рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради;
    27. здійснює контроль за виконанням рішень ради з питань охорони здо­ров’я, материнства і дитинства, соціального захисту, доручень виборців, подає за результатами переві­рки рекомендації на розгляд виконавців, а в необхідних випадках - на розгляд ра­ди;
    28. вивчає та розглядає питання, пов’язані з реалізацією державної політики у галузі соціального захисту населення, охорони здоров’я, материнства, дитинства;
    29. готує висновки щодо розроблених програм, пов’язаних із здоров’ям людини, охороною материнства і дитинства, соціальним захистом населення, вносить на розгляд міської ради та контролює виконання рішень з даних питань;
    30. готує висновки з питань дострокового припинення повноважень депутата ради;
    31. здійснює аналіз щодо участі депутатів у роботі сесій ради, постійних та інших комісій ради, до складу яких їх обрано, подає свої пропозиції з цих питань голові ради або раді;
    32. здійснює контроль за дотриманням і реалізацією міської ради та її посадовими особами Конституції та законів України, інших нормативних актів Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України;
    33. попередньо розглядає та готує висновки і пропозиції щодо проектів рі­шень, які вносяться іншими суб’єктами чи з власної ініціативи на розгляд ради;
    34. готує та подає відпо­відні проекти рішень (висновки) на розгляд міської ради;
    35. може звертатися з клопотаннями до суду, прокуратури про перегляд справ згідно з чинним законодавством України;
    36. обговорює кандидатури, представлені до обрання народними засіда­телями та присяжними районного суду, подає раді проект рішення і рекомендації;
    37. здійснює відповідно до законодавства контроль та подає свої висновки з питань житлового законодавства, приватизації, комунальних та інших послуг на­селенню в межах визначених законом повноважень;
    38. дає консультації та юридичні висновки органам місцевого самовря­дування, громадянам, об’єднанням громадян, тощо;
    39. сприяє дотриманню вимог законодавства з питань реабілітації жертв полі­тичних репресій в Україні, подає свої рекомендації з цих питань;
    40. при необхідності розглядає звернення громадян щодо дотримання закон­ності при організаційно-правових основах боротьби з організованою злочинністю, попереднього ув’язнення, оперативно-розшукової діяльності, боротьби з корупці­єю та інших нормативних актів з цих питань;
    41. розглядає інші питання, які відносяться до її відання та міської ради.
  1. **Постійна комісія з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою:**
     1. готує висновки та рекомендації з питань земельних відноси, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою;
     2. контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою;
     3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою;
     4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою;
     5. перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою; питань про надання дозволів на проектування, будівництво, розширення, реконструкцію об’єктів житлово-цивільного, виробничого та іншого призначення, реставрації архітектурних пам’яток, створення інженерної та транспортної інфраструктури, щодо розміщення, будівництва і реконструкції житлово-цивільних, виробничих, інженерно-транспортних та інших об’єктів, розміщення та архітектурні рішення об’єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами, з питання земельних ділянок під будівництво, зміни цільового призначення земельних ділянок;
     6. розглядає питання фінансування заходів щодо раціонального використан­ня та охорони земель, підвищення родючості ґрунтів, ведення державного земе­льного кадастру, землеустрою, моніторингу земель;
     7. подає пропозиції раді щодо використання земель водного фонду, попередньо розглядає, здійснює контроль та подає свої висновки з питань, які безпосередньо розглядаються радою і визначені чинним законодавством;
     8. здійснює контроль за забезпеченням реалізації екологічної політики, еко­логічних прав громадян;
     9. розглядає з урахуванням екологічних вимог проекти планування і забудо­ви населених пунктів, їх генеральні плани та схеми промислових вузлів;
     10. організовує вивчення навколишнього природного середовища;
     11. організовує в разі необхідності проведення екологічної експертизи;
     12. інформує населення про стан навколишнього природного середовища;
     13. розглядає проекти рішень про організацію територій та об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особ­ливій охороні;
     14. здійснює контроль за додержанням законодавства про охорону навколиш­нього природного середовища;
     15. подає свої висновки та пропозиції щодо здійснення заходів по охороні рід­кісних і таких, що перебувають під загрозою зникнення, видів тварин та рослин;
     16. перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території територіальної громади з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
     17. попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;
     18. погоджує проекти рішень ради про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без оформлення матеріалів вибору;
     19. розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;
     20. попередньо розглядає проекти рішень про скасування попередніх рішень Тисменицької міської сільської ради (у тому числі ради попередніх скликань), а також інших рад, що увійшли до Тисменицької міської ради територіальної громади, їхніх виконавчих органів, з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою;
     21. забезпечує проведення громадської екологічної експертизи, оприлюднення її результатів і подання їх органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення, проектування та будівництва нових і реконструкції діючих підприємств, споруд та інших об’єктів, пов’язаних із використанням природного середовища;
     22. погоджує пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об’єктів на території, розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції і бізнес-плани юридичних осіб щодо розвитку окремих територій та будівництва об’єктів архітектури;
     23. розглядає пропозиції суб’єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб;
     24. погоджує визначення та проведення вибору у встановленому законом порядку і надання відповідно до рішень ради землі для містобудівних потреб;
     25. попередньо розглядає і погоджує проекти рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок, крім питань перепланування та добудови балконів, лоджій;
     26. контролює виконання Закону України “Про благоустрій населених пунктів”, Правил благоустрою територій населених пунктів Тисменицької міської територіальної громади, забезпечення чистоти і порядку, інших рішень ради, в тому числі щодо забезпечення населення і особового складу територіальних невоєнізованих формувань цивільної оборони засобами радіаційного та хімічного захисту;
     27. ініціює перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок у власність чи користування;
     28. розглядає інші питання, які відносяться до відання комісії.