

# **Plan pracy Komisji ds. Zdrowia, Opieki Społecznej, Kultury i Sportu na 2016 r.**

## **Styczeń**

- przyjęcie planu pracy Komisji na 2016 rok,
- sprawozdanie z pracy Komisji w 2015 roku,
- zapoznanie się z przebiegiem zajęć organizowanych podczas ferii zimowych dla dzieci i młodzieży,
- sprawozdanie z przebiegu imprez sportowych, akcji odbywających się w Chelmie Śląskim w 2015 r.

## **Luty**

- spotkanie z Przewodniczącym Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii, celem zapoznania się z działaniem Komisji w sprawie nadużywania alkoholu i narkotyków na terenie Gminy.

## **Marzec**

- wizyta w Gimnazjum im. Karola Miarki,
- zapoznanie się z harmonogramem imprez, akcji i zawodów sportowych zaplanowanych na rok 2016.

## **Kwiecień**

- spotkanie z przedstawicielami Policji i Straży Pożarnej na temat bezpieczeństwa w Gminie.

## **Maj**

- spotkanie z dyrektorami placówek oświatowych w SP 2,
- omówienie organizacji roku szkolnego 2016/2017.

## **Czerwiec**

- analiza sprawozdania z wykonania budżetu Gminy za 2015 rok,
- zapoznanie się z planem organizacji letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

## **Lipiec**

- wizytacja nowo powstałych obiektów sportowych i placów zabaw (objazd wszystkich placów zabaw i obiektów sportowych).

## **Wrzesień**

- informacja na temat pomocy stypendialnej dla uczniów,
- ocena letniego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- opracowanie wniosków do budżetu Gminy na 2017 rok.

## **Październik**

- omówienie organizacji roku szkolnego 2015/2016,
- spotkanie z Dyrekcją Przedszkola nr 1,
- wizytacja przedszkola.

## **Listopad**

- spotkanie z Prezesem Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych i Ich Rodzin działającym w Gminie Chełm Śląski.

## **Grudzień**

- wydanie opinii do projektu Budżetu Gminy na 2017 rok,
- podsumowanie pracy Komisji w 2016 roku,
- informacja Wójta Gminy na temat zrealizowanych inwestycji na terenie Gminy w 2016 r.

**Ponadto Komisja ds. Zdrowia, Opieki Społecznej, Oświaty, Kultury i Sportu będzie opiniować projekty uchwał wnoszone przez osoby uprawnione, zajmować stanowisko w sprawach bieżących oraz rozpatrywać składane wnioski i zapytania.**