# 

# м. СМІЛА

# ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

05.02.2024 № 23р

Про скликання

чергової сесії міської

ради восьмого скликання

Відповідно до п.п. 8, 20 ч. 4 ст. 42 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР “Про місцеве самоврядування в Україні”:

1. Скликати чергову сесію міської ради восьмого скликання 28 лютого 2024 року о 10 годині 00 хвилин у приміщенні Будинку рад.

2. Затвердити план підготовки чергової сесії міської ради восьмого скликання (додається).

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на секретаря міської ради та відділ забезпечення роботи міської ради.

Міський голова Сергій АНАНКО

ПОГОДЖЕНО

Секретар міської ради Юрій СТУДАНС

Керуючий справами Оксана ЯЦЕНКО

Начальник юридичного відділу Оксана СІЛКО

Начальник відділу

забезпечення роботи міської ради Леся МИФОДЮК

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

від 05.02.2024 № 23р

План

підготовки чергової сесії міської ради восьмого скликання

1. Підготувати проєкт рішення «Про затвердження звіту про виконання бюджету Смілянської міської територіальної громади за 2023 рік»

До 16 лютого 2024 року

Любченко Ю.Є. – начальник фінансового управління

2. Підготувати проєкт рішення «Про затвердження звіту про хід виконання міської Програми розвитку, підтримки та надання медичних послуг понад обсяг, передбачений програмою державних гарантій медичного обслуговування населення, комунального некомерційного підприємства «Смілянська міська лікарня» Смілянської міської ради на 2022-2024 роки»

До 16 лютого 2024 року

Чемерис Л.І. – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності

3. Підготувати проєкт рішення «Про затвердження звіту про хід виконання міської Програми розвитку, підтримки та надання медичних послуг понад обсяг, передбачений програмою державних гарантій медичного обслуговування населення, комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Смілянської міської ради на 2022-2024 роки»

До 16 лютого 2024 року

Чемерис Л.І. – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності

4. Підготувати проєкт рішення «Про затвердження звіту про хід виконання міської Програми розвитку, підтримки та надання медичних послуг понад обсяг, передбачений програмою державних гарантій медичного обслуговування населення, комунального некомерційного підприємства «Смілянська міська стоматологічна поліклініка» Смілянської міської ради на 2022-2024 роки»

До 16 лютого 2024 року

Чемерис Л.І. – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності

5. Підготувати проєкт рішення «Про хід виконання Програми із забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа на 2022-2024 роки»

До 16 лютого 2024 року

Шуригіна О.В. – начальник служби у справах дітей

6. Підготувати проєкт рішення «Про хід виконання Програми з виконання державної соціальної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на 2022- 2024 роки»

До 16 лютого 2024 року

Шуригіна О.В. – начальник служби у справах дітей

7. Підготувати проєкти рішень з питань соціального захисту населення

До 16 лютого 2024 року

Прокоф’єв М.О. – начальник управління праці та соціального захисту населення

8. Підготувати проєкти рішень з питань архітектури, містобудування та земельних відносин

До 16 лютого 2024 року

Браунер С.М. – начальник управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин

9. Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» оприлюднити на офіційному сайті міської ради проєкти рішень міської ради.

Мифодюк Л.С. – начальник відділу забезпечення роботи міської ради, начальники управлінь, відділів виконавчого комітету

10. Провести засідання постійних комісій міської ради для розгляду проєктів рішень міської ради.

З 19 по 22 лютого 2024 року

Голови постійних комісій міської ради

11. Провести депутатські слухання для обговорення проєктів рішень міської ради.

26 лютого 2024 року

Студанс Ю.І. – секретар міської ради

12. Оприлюднити оголошення про скликання сесії міської ради у засобах масової інформації.

До 08 лютого 2024 року

Мифодюк Л.С. – начальник відділу забезпечення роботи міської ради

13. Здійснити організаційні заходи щодо підготовки та проведення сесії міської ради (встановлення мультимедійного обладнання та підготовка зали).

Мифодюк Л.С. - начальник відділу

забезпечення роботи міської ради,

Озюменко М.П. – завідувач господарства

Секретар міської ради Юрій СТУДАНС

Леся МИФОДЮК