



УКРАЇНА

НОВГОРОД-СІВЕРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 23 травня 2021 р. Новгород-Сіверський № 278

*Про перспективний план роботи
Новгород-Сіверської районної
державної адміністрації
Чернігівської області на 2022 рік*

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", розпорядження голови районної державної адміністрації від 14 травня 2021 року №128 "Про Регламент Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області"

з о б о в' я з у ю :

1. Затвердити перспективний план роботи Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області на 2022 рік, що додається.

2. Першому заступнику, заступнику голови, керівнику апарату, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації забезпечити реалізацію запланованих заходів.

3. Контроль та координацію роботи за реалізацією заходів, передбачених у перспективному плані роботи Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області на 2022 рік, покласти на першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації.

В. о. голови

Олександр ХІЛЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

23 грудня 2021 р. № *278*

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН
роботи Новгород-Сіверської районної державної адміністрації
Чернігівської області на 2022 рік

I. Основні напрями діяльності

Районна державна адміністрація реалізує надані Законом України "Про місцеві державні адміністрації" повноваження з метою досягнення визначених керівництвом держави цілей із забезпечення позитивних змін в якості і безпеці життя людей, концентрує увагу на реалізації заходів регіонального розвитку, виконанні завдань Програми економічного і соціального розвитку району та районного бюджету на 2022 рік, відповідних планів і заходів.

Пріоритетними напрямками діяльності передбачаються:

- забезпечення реалізації конституційних прав громадян України;
- створення необхідних соціальних, економічних, правових та інформаційних умов для забезпечення соціально-економічного розвитку;
- комплексний розвиток територіальних громад району;
- поліпшення якості та доступності освіти і медичного обслуговування населення шляхом подальшого реформування галузей;
- гарантований соціальний захист жителів району, підтримка внутрішніх переселенців та учасників АТО, ООС;
- пропаганда здорового способу життя;
- підвищення громадської активності громадян, залучення їх для вирішення спільних проблем;
- раціональне використання природних ресурсів та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;
- забезпечення регіональної безпеки та особистої безпеки громадян, протидія корупції;
- підвищення інвестиційної привабливості та інноваційної спроможності;
- реалізація ефективної регуляторної політики, підвищення якості надання адміністративних послуг;
- вирішення проблем багатодітних сімей, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з обмеженими фізичними можливостями;
- розвиток культурного та духовного середовища, національно-патріотичного виховання населення.

II. Перелік питань для розгляду на засіданнях колегії
районної державної адміністрації

У першому кварталі

Про публічний звіт голови районної державної адміністрації про діяльність районної державної адміністрації у 2021 році (лютий).

Про підсумки виконання Програми економічного і соціального розвитку району та районного бюджету на 2021 рік та основні завдання на 2022 рік (лютий).

Про стан виконавської дисципліни в апараті районної державної адміністрації, її структурних підрозділах, організації виконання законів України, актів і доручень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голів обласної, районної державних адміністрацій, вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації", роботи зі зверненнями громадян за підсумками за підсумками 2021 року (лютий).

Про кадрову політику та систему управління персоналом, стан запобігання та виявлення корупції у районній державній адміністрації (березень).

Про стан взаємодії служби у справах дітей районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування з питань охорони дитинства (березень).

У другому кварталі

Про стан дотримання національних стандартів у закладах освіти району (травень).

Про організацію соціального захисту населення району та роботи системи органів соціального захисту (червень).

У третьому кварталі

Про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку та районного бюджету на 2022 рік за підсумками I півріччя (серпень).

Про стан готовності об'єктів господарського комплексу, бюджетної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2022/2023 року (серпень).

Про організацію роботи ЦНАП на території району, стан надання адміністративних послуг (вересень).

У четвертому кварталі

Про взаємодію з органами місцевого самоврядування щодо реалізації їх виконавчими органами делегованих повноважень органів виконавчої влади (листопад).

Про проєкт Програми економічного і соціального розвитку району на 2023 рік (грудень).

Про проєкт районного бюджету району на 2023 рік (грудень).

III. Організаційна робота

1. Публічний звіт голови районної державної адміністрації перед громадськістю району про свою діяльність у 2021 році (лютий).

2. Робочі поїздки керівництва районної державної адміністрації до територіальних громад району (протягом року, за окремим визначенням).

3. Виїзні дні особистого прийому громадян голови районної державної адміністрації у населених пунктах району:

- с. Авдіївка (Понорницька ТГ)
березень
- с. Грем'яч (Новгород-Сіверська ТГ)
квітень
- с. Атюша (Коропська ТГ)
травень
- с. Машеве (Семенівська ТГ)
липень
- с. Бирине (Новгород-Сіверська ТГ)
серпень
- с. Деснянське (Понорницька ТГ)
вересень
- с. Нехаївка (Коропська ТГ)
жовтень
- с. Костобобрів (Семенівська ТГ)
листопад
- с. Орлівка (Новгород-Сіверська ТГ)
грудень

4. Консультативно-методичні дні апарату районної державної адміністрації у виконавчих комітетах:

- Понорницької селищної ради
I квартал
- Семенівської міської ради
III квартал
- Коропської селищної ради
IV квартал

5. Засідання комісій, робочих груп, організаційних комітетів та інших консультативно-дорадчих органів районної державної адміністрації (протягом року, згідно з планами).

6. Збори апарату районної державної адміністрації (щопівроку).

7. Наради:

з питань дотримання Конституції та законів України, виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, доручень голови обласної державної адміністрації, власних рішень щодо досягнення стратегічних цілей, розв'язання поточних проблем соціально-економічного та культурного розвитку, охорони довкілля, виконання районного бюджету (щотижня);

Проводять: голова, перший заступник голови, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації

з питань забезпечення законності, громадського порядку та безпеки (за участю керівників правоохоронних органів, щомісяця);

з керівниками територіальних громад щодо вирішення поточних питань життєдіяльності району (щомісяця);

про організацію роботи зі зверненнями громадян (щоквартально);

Проводить голова районної державної адміністрації

про стан використання бюджетних коштів через електронну систему ProZorro (щоквартально);

Проводить перший заступник голови районної державної адміністрації

про стан погашення заборгованості з виплати заробітної плати (щомісяця);

Проводить заступник голови районної державної адміністрації

про стан виконання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та ключових показників результативності, ефективності та якості їх службової діяльності (щоквартально);

Проводить керівник апарату районної державної адміністрації

I квартал

про стан організації медичного обслуговування населення у районі (за участю керівників територіальних громад, на базі КНП "Новгород-Сіверський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги", КНП "Новгород-Сіверська центральна міська лікарня ім. І.В. Буяльського);

Проводить голова районної державної адміністрації

про стан здійснення у районі державної регуляторної політики та проведення дерегуляції у сфері господарської діяльності (за участю керівників територіальних громад);

про організацію проведення у районі Дня благоустрою (за участю керівників територіальних громад);

Проводить перший заступник голови районної державної адміністрації

про стан надання медичної допомоги хворим на гостру респіраторну хворобу COVID-19;

про заходи з розширення у районі територій та об'єктів природно-заповідного фонду України;

про організацію проведення районної Спартакіади серед учнів закладів освіти;

про організацію відзначення у районі Дня Соборності України, Дня пам'яті героїв Крут;

про відзначення у районі Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, Дня Героїв Небесної Сотні;

Проводить заступник голови районної
державної адміністрації

про підготовку звіту голови районної державної адміністрації про свою діяльність з виконання повноважень, визначених чинним законодавством;

про організацію електронного декларування доходів державними службовцями районної державної адміністрації;

про аналіз якості підготовки рішень виконавчих комітетів міських, селищних рад району, прийнятих з питань делегованих повноважень органів виконавчої влади, їх відповідність нормам чинного законодавства (за участю керівників територіальних громад);

Проводить керівник апарату районної
державної адміністрації

II квартал

про організаційні заходи з проведення у районі Всеукраїнської акції "За чисте довкілля";

про стан реалізації проєктів, що фінансуються в рамках Програми "Велике будівництво";

Проводить перший заступник голови районної
державної адміністрації

про стан розвитку у районі сімейних форм влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування (за участю керівників територіальних громад);

про організацію відзначення у районі Дня пам'яті та примирення, Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні;

про організацію відзначення у районі 26-ї річниці Конституції України;

Проводить заступник голови районної
державної адміністрації

про підсумки електронного декларування доходів державними службовцями районної державної адміністрації;

про нове у законодавстві щодо діяльності місцевих державних адміністрацій;

про підготовку та відзначення Дня державної служби;

Проводить керівник апарату районної державної адміністрації

III квартал

про стан реалізації інвестиційних проектів на території району;

про стан використання коштів субвенції на соціально-економічний розвиток окремих територій (за участю керівників територіальних громад);

про стан підготовки об'єктів господарського комплексу та соціальної інфраструктури до роботи в осінньо-зимовий період (за участю керівників територіальних громад);

про організацію проведення заходів у районі в рамках Місячника підтримки підприємництва;

про формування пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку району на 2023 рік;

Проводить перший заступник голови районної державної адміністрації

про стан реалізації проектів, що фінансуються за рахунок коштів обласного фонду охорони навколишнього середовища;

про стан готовності закладів освіти, охорони здоров'я до роботи в осінньо-зимовий період 2022/2023 року;

про взаємодію державних органів, установ, на які покладено функції з питань запобігання та протидії домашньому насильству, жорстокому поводженню з дітьми, органів місцевого самоврядування, оперативне реагування на факти скоєння насильства;

про організацію відзначення у районі Дня Української Державності, Дня Державного Прапора, 31-ї річниці незалежності України;

Проводить заступник голови районної державної адміністрації

про стан ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в апараті районної державної адміністрації, її структурних підрозділах;

Проводить керівник апарату районної державної адміністрації

IV квартал

про стан реалізації проектів, що фінансуються в рамках Програми "Велике будівництво";

про розробку проекту Програми економічного і соціального розвитку району на 2023 рік;

про стан підготовки об'єктів господарського комплексу та соціальної інфраструктури до роботи в осінньо-зимовий період;

Проводить перший заступник голови районної державної адміністрації

про організацію відзначення у районі Дня українського козацтва, Дня захисника України;

про організацію відзначення у районі Дня Гідності та Свободи, Дня пам'яті жертв Голодомору;

Проводить заступник голови районної державної адміністрації

про організацію проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців за підсумками 2022 року;

про стан дотримання вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації";

Проводить керівник апарату районної державної адміністрації

8. Забезпечити:

аналіз стану соціально-економічного розвитку району (щомісяця);

аналіз стану справ з погашення заборгованості із заробітної плати в розрізі видів економічної діяльності та окремих підприємств-боржників (щомісяця);

опрацювання пропозицій щодо впровадження інвестиційних проектів на території району, адміністративний супровід ключових для району інвестиційних проектів;

підготовку пропозицій органам виконавчої влади вищого рівня щодо вирішення проблемних питань розвитку району, окремих галузей та пропозицій щодо удосконалення нормативно-правових актів (за потребою);

здійснення контролю за станом реалізації у районі проектів, включених до Програми Президента України «Велике будівництво» (щомісяця);

подання державними службовцями електронних декларацій за 2021 рік (I квартал);

актуалізацію інформації у разі внесення змін, доповнень до оприлюднених наборів відкритих даних, розпорядником яких є районна державна адміністрація (протягом року);

затвердження та оприлюднення плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів районної державної адміністрації на 2023 рік на офіційному вебсайті районної державної адміністрації та у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (IV квартал);

державної реєстрації юридичних та фізичних осіб-підприємців, права власності на нерухоме майно та інших речових прав (протягом року);

здійснення контролю за реалізацією актів і доручень Президента України, постанов, розпоряджень і доручень Кабінету Міністрів України, документів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голів обласної, районної державних адміністрацій (протягом року).

9. Забезпечити проведення:

моніторингів:

- соціально-економічного розвитку району (щомісяця);
- показників погашення заборгованості із виплати заробітної плати в розрізі галузей економічної діяльності (щомісяця);
- показників заробітної плати в розрізі галузей економічної діяльності (щомісяця);
- здійснення допорогових закупівель з використанням електронної системи публічних закупівель ProZorro (щомісяця);
- стану використання державних коштів, спрямованих на соціально-економічний розвиток району (щомісяця);
- виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ, що утримуються з місцевих бюджетів району (щомісяця);
- цін і тарифів відповідно до наданих повноважень (щомісяця);
- стану реалізації природоохоронних заходів, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів обласного фонду охорони навколишнього природного середовища (щотижня);
- колдоговірного регулювання соціально-трудова відносин (щомісяця);
- призначення та фактичного фінансування допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги дітям-інвалідам та інвалідам з дитинства, малозабезпеченим сім'ям, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях, одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня” (щомісяця);
- стану розрахунків за надані пільги окремим категоріям громадян (щомісяця);
- висвітлення засобами масової інформації діяльності районної державної адміністрації, організації оперативного реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення (протягом року);
- юридичних навчань працівників апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації (щомісяця);
- підвищення рівня професійної компетентності різних категорій державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування в Центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ, організацій (за окремим планом, протягом року);
- перевірок стану роботи зі зверненнями громадян у структурних підрозділах районної державної адміністрації (за окремим планом, протягом року);
- перевірок стану кадрової роботи у структурних підрозділах районної державної адміністрації (за окремим планом, протягом року);
- перевірок стану командно-штабних навчань з органами управління та силами цивільного захисту (щоквартально);

перевірки стану реалізації державної політики у сфері цивільного захисту та організації роботи з питань техногенної і пожежної безпеки, діяльності аварійно-рятувальних служб у районі (IV квартал);

участі у заходах із вшанування пам'яті загиблих учасників АТО (за окремим планом, протягом року);

перевірок стану роботи щодо наповнення бази даних "Державного реєстру виборців" Семенівської міської, Коропської селищної рад (відповідно II та III квартали);

перевірок стану ведення архівної справи у державних органах, органах місцевого самоврядування (за окремим планом, протягом року);

перевірок умов утримання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу (протягом року);

онлайн-нарад з керівниками органів управління освітою, культурою, закладів охорони здоров'я міських селищних рад району з актуальних питань державної політики (щоквартально);

районної Спартакіади серед учнів закладів освіти (II квартал);

семінару з представниками державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ району з питання ведення архівної справи (IV квартал);

заходів у рамках Всеукраїнської акції "16 днів проти насильства" (IV квартал);

соціальної акції для дітей з багатодітних сімей до Дня Святого Миколая (IV квартал);

оцінювання результатів службової діяльності державних службовців (IV квартал).

10. Забезпечити сприяння проведенню, участь та інформаційний супровід масових, урочистих заходів з нагоди:

Новорічних та різдвяних свят;

Дня Соборності України (22 січня);

Дня пам'яті Героїв Крут (29 січня);

Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15 лютого);

Дня Героїв Небесної Сотні (20 лютого);

Міжнародного дня прав жінок та миру (8 березня);

Дня українського добровольця (14 березня);

36 роковин Чорнобильської катастрофи (26 квітня);

Дня пам'яті та примирення (8 травня);

Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (9 травня);

Дня Європи (15 травня);

Міжнародного дня захисту дітей (1 червня);

Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні (22 червня);

Дня Конституції України (28 червня);

32-ї річниці прийняття Декларації про державний суверенітет України (16 липня);

Дня української державності (28 липня);

Дня Державного Прапора України (23 серпня);

Дня незалежності України (24 серпня);

Дня пам'яті захисників України (29 серпня);

Дня знань (1 вересня);

77-ї річниці вигнання нацистських окупантів з Новгород-Сіверщини (III декада вересня);

Дня партизанської слави (22 вересня);

Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана (1 жовтня);

Дня українського козацтва, Дня захисника України (14 жовтня);

78-ї річниці вигнання нацистських окупантів з України від (28 жовтня);

Дня Гідності та Свободи (21 листопада);

Дня пам'яті жертв голодоморів (27 листопада);

31-ї річниці підтвердження Всеукраїнським референдумом Акта незалежності України (1 грудня);

Міжнародного дня інвалідів (3 грудня);

Дня благодійництва (11 грудня);

Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (14 грудня);

Дня Святого Миколая (19 грудня).

IV. Взаємодія з органами місцевого самоврядування

1. Підготовка і внесення районною державною адміністрацією на розгляд районної ради питань, що входять до її компетенції (протягом року).

2. Проведення робочих зустрічей керівництва районної державної адміністрації з міськими, селищними головами, депутатами місцевих рад під час зборів активу територіальних громад (протягом року).

3. Вивчення соціально-економічної, суспільно-політичної ситуації в територіальних громадах з метою своєчасного надання практичної допомоги та необхідних знань (протягом року).

4. Участь керівництва, працівників апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації у засіданнях постійних комісій районної ради, сесіях місцевих рад, засіданнях їх виконавчих комітетів (протягом року).

5. Аналіз пропозицій та зауважень, висловлених депутатами районної ради під час засідань постійних комісій районної ради, виборцями – під час проведення єдиних днів депутата (протягом).

6. Вдосконалення системи роботи із взаємодії з органами місцевого самоврядування:

проведення семінарів-нарад з посадовими особами місцевого самоврядування з питань:

про аналіз якості підготовки рішень виконавчих комітетів місцевих рад, їх відповідності нормам чинного законодавства, організацію роботи зі зверненнями громадян (I квартал);

про порядок оформлення документів для отримання нетелей багатодітними родинами, які проживають у сільській місцевості (II квартал);

про дотримання вимог чинного законодавства "Про доступ до публічної інформації" (III квартал).

7. Контроль за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади (протягом року).

8. Впровадження спільно з органами місцевого самоврядування кращого досвіду роботи щодо вирішення актуальних проблем життєзабезпечення територіальних громад (протягом року).

V. Забезпечення відкритості в роботі органів виконавчої влади

1. Зустрічі керівництва районної державної адміністрації з народними депутатами України, життя і діяльність яких пов'язані з Новгород-Сіверщиною, трудовими колективами, населенням за місцем проживання, представниками районних організацій політичних партій і громадських організацій, релігійних громад, засобів масової інформації (протягом року).

2. Проведення зустрічей "за круглим столом", виступів у засобах масової інформації, вебресурсах керівництва районної державної адміністрації, її структурних підрозділів, районних служб з поточних питань державної політики, життєдіяльності району, інформаційне наповнення та своєчасне оновлення вебсайту районної державної адміністрації, оперативне оприлюднення важливих соціально-економічних програм, заходів, знакових справ, розпоряджень голови районної державної адміністрації, статистичної інформації, іншої офіційної інформації відповідно до законодавства (протягом року).

VI. Здійснення контрольних функцій

1. В оперативному порядку розглядати стан виконання завдань, визначених законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голів обласної, районної державних адміністрацій (протягом року).

2. Здійснювати моніторинг строків виконання документів, що надійшли до районної державної адміністрації, розпоряджень та доручень голови

районної державної адміністрації, забезпечити контроль за своєчасною підготовкою і поданням відповідних інформацій про виконання контрольних документів, запитів та звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад (протягом року).

3. Вивчати стан роботи з документами, здійснювати контроль за їх проходженням у структурних підрозділах районної державної адміністрації (протягом року).

Начальник відділу організаційної роботи
апарату районної державної адміністрації



Ірина ВОРОНЬКО