



УКРАЇНА

**НОВГОРОД-СІВЕРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 25 грудня 2024 р.

Новгород-Сіверський

№ 244

***Про план роботи районної
державної адміністрації
на I квартал 2025 року***

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Регламенту Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 14 травня 2021 року №128 зі змінами, з метою створення умов для послідовної, узгодженої діяльності структурних підрозділів районної державної адміністрації, її апарату **зобов'язую:**

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на I квартал 2025 року, що додається.

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

3. Рекомендувати міським, селищним головам взяти участь у виконанні заходів, передбачених планом районної державної адміністрації на I квартал 2025 року.

4. Контроль та координацію роботи за реалізацією заходів, передбачених у плані роботи районної державної адміністрації на I квартал 2025 року, покласти на першого заступника, заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації.

В. о. голови

Олександр СЕЛІВЕРСТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

25 грудня 2024 р. № 244

ПЛАН
роботи районної державної адміністрації
на I квартал 2025 року

I. Засідання колегії районної державної адміністрації

1. Січень.

Про стан розвитку архівної справи у Новгород-Сіверському районі Чернігівської області.

Відповідальні за підготовку: Разумейко Наталія, архівний відділ районної державної адміністрації

2. Лютий.

Про звіт в. о. голови районної державної адміністрації про діяльність районної державної адміністрації у 2024 році.

Відповідальні за підготовку: Разумейко Наталія, Кедун Павло, відділ організаційної роботи апарату спільно з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації

Про підсумки виконання Програми економічного і соціального відновлення та розвитку району, районного бюджету Новгород-Сіверського району на 2024 рік, основні завдання на 2025 рік.

Відповідальні за підготовку: Кедун Павло, відділи: економіки, агропромислового розвитку та державної реєстрації, фінансовий спільно з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації

3. Березень.

Про стан виконавської дисципліни з виконання розпорядчих документів органів влади вищого рівня, власних документів та заходи щодо посилення контролю і підвищення відповідальності керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації.

Відповідальні за підготовку: Разумейко Наталія, відділ забезпечення доступу до публічної інформації, контролю та документообігу апарату районної державної адміністрації

Про стан дотримання законодавства з питань державної служби, запобігання та виявлення корупції у районній державній адміністрації. Відповідальні за підготовку: Разумейко Наталія, відділи апарату районної державної адміністрації: управління персоналом, юридичний

II. Наради, засідання комісій, інших консультативно-дорадчих органів

Щотижневі наради із першим заступником, заступником голови, керівником апарату, керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, власних розпоряджень, доручень, розв'язання поточних проблем соціально-економічного розвитку району.

Щотижневі наради з керівниками правоохоронних органів, районного територіального центру комплектації та соціальної підтримки, військових формувань з питань забезпечення законності, громадського порядку, координації роботи з безпеки громадян і об'єктів інфраструктури, обороноздатності на території району.

Щомісячні наради щодо стану виконання мобілізаційних заходів.

Щомісячні наради з керівниками територіальних громад щодо вирішення поточних питань життєдіяльності району.

Проводить Селіверстов Олександр

Щотижневі наради з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації з розв'язання поточних проблем соціально-економічного розвитку району.

Проводять: перший заступник, заступники голови голови, керівник апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків

Щомісячні наради щодо недопущення заборгованості з виплати заробітної плати.

Проводить Кедун Павло

Січень

Про організацію роботи зі зверненнями громадян.

Проводить Селіверстов Олександр

Про підсумки роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації за 2024 рік.

Проводять: заступники голови, керівник апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків

Про стан використання бюджетних коштів через електронну систему ProZorro.

Про стан соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб та осіб, які вимушено відселені з районів ведення бойових дій.

Проводить Кедун Павло

Про підготовку публічного звіту голови районної державної адміністрації про діяльність районної державної адміністрації у 2024 році відповідно до Закону України "Про державну службу".

Проводить Разумейко Наталія

Лютий

Про стан експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення в зимовий період.

Про актуальні питання соціального захисту населення.

Проводить Кедун Павло

Про організацію роботи з електронного декларування доходів.

Проводить Разумейко Наталія

Березень

Про проблемні питання щодо сталого забезпечення послугами електро- та газопостачання споживачів району.

Про актуальні питання щодо розвитку економіки району.

Проводить Кедун Павло

Про стан виконання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та ключових показників результативності, ефективності та якості їх службової діяльності.

Проводить Разумейко Наталія

Засідання комісій, робочих груп:

з питань своєчасності і повноти сплати податків та погашення заборгованості із заробітної плати (щомісяця); легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення (березень); з питань розвитку підприємництва (лютий); з питань захисту прав дитини (щомісяця); з питань розгляду звернень громадян (у міру необхідності); з питань ТЕБ та НС (лютий); з питань евакуації (лютий);

Проводить Селіверстов Олександр

гуманітарного штабу (січень, березень); спостережної (щомісяця); з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (лютий); з питань сім'ї, гендерної рівності, запобігання та протидії домашньому насильству та протидії торгівлі людьми (лютий); підтримки цивільного населення (лютий); у справах дітей (березень); з питань внутрішньо переміщених осіб (березень); з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності (березень);

Проводить Кедун Павло

експертної (січень); з питань нагородження відзнаками районної державної адміністрації (у міру необхідності); для списання, оприбуткування та інвентаризації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, матеріальних цінностей (щомісяця).

Проводить Разумейко Наталія

III. Організаційно-масові заходи

1. Публічний звіт голови районної державної адміністрації перед громадськістю району про свою діяльність у 2024 році (лютий).

2. Забезпечити підготовку і проведення:

консультативно-методичного дня апарату районної державної адміністрації у Понорницькій селищній раді (березень);

Відповідають: Разумейко Наталія, відділи апарату районної державної адміністрації: організаційної роботи, юридичний, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної роботи та цивільного захисту

робочих зустрічей керівництва районної державної адміністрації трудовими колективами, населенням за місцем проживання (протягом кварталу);

Відповідають: перший заступник, заступники голови, керівник апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків

3. Збори апарату районної державної адміністрації за підсумками роботи у 2024 році (січень).

Відповідають: Разумейко Наталія, відділ організаційної роботи апарату районної державної адміністрації

4. Забезпечити підготовку оновлених даних паспорту Новгород-Сіверського району (лютий).

Відповідають: Разумейко Наталія, відділ організаційної роботи апарату районної державної адміністрації

5. Забезпечити:

аналіз стану соціально-економічного розвитку району (щомісяця);

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

опрацювання пропозицій інвесторів щодо впровадження інвестиційних проектів на території району, адміністративний супровід ключових для району інвестиційних проектів (протягом кварталу);

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 реалізацією актів і доручень Президента України, постанов, розпоряджень і доручень Кабінету Міністрів України, документів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень начальників обласної, районної військових адміністрацій (протягом кварталу);

аналіз рішень виконкомів місцевих рад з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади щодо їх відповідності чинному законодавству (щомісяця);

опрацювання відомостей державного реєстру виборців, наданих відповідними службами (щомісяця);

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

вирішення питань влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (протягом кварталу);

здійснення контролю за станом надання соціальних послуг закладами соціальної сфери (протягом кварталу);

видачу посвідчень багатодітним сім'ям та пільговим категоріям громадян (протягом кварталу);

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

стану реалізації інвестиційних проєктів (намірів) господарюючих суб'єктів району на підвідомчих територіях (протягом кварталу);

проведення моніторингів:

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);

надходжень до районного бюджету Новгород-Сіверського району (щомісяця);

стану реалізації інвестиційних проєктів (намірів) господарюючих суб'єктів району на підвідомчих територіях (протягом кварталу);

цін і тарифів відповідно до наданих повноважень (щомісяця);

здійснення допорогових закупівель з використанням електронної системи публічних закупівель ProZorro (щомісяця);

експлуатаційного утримання автомобільних доріг у зимовий період (щотижня);

стану розвитку агропромислового комплексу району (протягом кварталу);

стану відновлення об'єктів житлового фонду та соціальної інфраструктури району, пошкоджених/зруйнованих під час збройної агресії РФ (щомісяця);

внутрішньо переміщених осіб на території району, потреби у їх соціальному забезпеченні (щомісяця);

здійснення компенсаційних витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб (щомісяця);

стану проходження опалювального періоду 2024/2025 року (щомісяця);

функціонування центрів надання адміністративних послуг (протягом кварталу);

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);

повідомну реєстрацію колективних договорів (щомісяця);

стану нарахування допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам у відділених робочих місцях у м. Семенівка та смт Короп (щомісяця);

висвітлення в медіа, соціальних мережах діяльності районної державної адміністрації, організація оперативного реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення (протягом кварталу);

Відповідають: перший заступник голови, заступники голови, керівник апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, структурні підрозділи районної державної адміністрації

6. Забезпечити проведення:

обстежень місць зберігання непридатних до використання хімічних засобів захисту рослин (січень);

перевірки стану роботи з контрольними документами у відділах:

інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології (лютий);

фінансовому (березень);

перевірки стану кадрової роботи, дотримання вимог законодавства про державну службу у:

фінансовому відділі (лютий);

архівному відділі (березень);

перевірки стану роботи щодо наповнення бази даних "Державного реєстру виборців" Коропської селищної ради (березень);

засідання експертної комісії архівного відділу районної державної адміністрації (щомісяця);

штабних навчань з органами управління та силами цивільного захисту ланок територіальних підсистем ЄДС ЦЗ району (лютий);

перевірки умов утримання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях (протягом кварталу);

перевірки стану готовності органів місцевого самоврядування до пропуску льодоходу, повені та паводків (лютий, березень);

перевірки об'єктів соціальної та інженерної інфраструктури на доступність інвалідів та інших маломобільних груп населення (березень);

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

приймання на державне зберігання управлінської документації від Семенівського ліцею Семенівської міської ради (протягом кварталу).

7. Сприяти проведенню та забезпечити участь, інформаційний супровід заходів з нагоди:

Дня Соборності України (22 січня);

Дня працівника контрольно-ревізійної служби України (26 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 землевпорядника (8 березня);
- 211-ї річниці від дня народження Т.Г. Шевченка (9 березня);
- Дня українського добровольця (14 березня);
- Дня працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування (16 березня);
- Дня служби безпеки України (25 березня);
- Дня Національної гвардії України (26 березня).

Відповідають: перший заступник, заступники голови, керівник апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, структурні підрозділи районної державної адміністрації, виконавчі комітети міських, селищних рад

8. Робота з персоналом:

організаційно забезпечити:

підвищення рівня професійної компетентності всіх категорій працівників районної державної адміністрації шляхом участі визначених осіб у навчанні в обласному центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації (згідно з планом-графіком);

проведення навчань з правової освіти працівників апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації (щомісяця, план складається окремо);

оформлення нагородних матеріалів щодо відзначення державними, відомчими нагородами, відзнаками обласної, районної державних адміністрацій (протягом кварталу).

Відповідають: Разумейко Наталія, відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації

подання та оприлюднення декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави через систему електронного декларування (січень-березень).

Відповідають: Разумейко Наталія, юридичний відділ апарату районної державної адміністрації

IV. Питання взаємодії з органами місцевого самоврядування

1. Забезпечити підготовку і внесення на розгляд районної ради питань, що входять до її компетенції (протягом кварталу):

Відповідають: перший заступник, заступники голови, керівник апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, структурні підрозділи районної державної адміністрації

2. Брати участь у засіданнях постійних комісій, сесійних засіданнях районної, міських, селищних рад, виконкомах міських, селищних рад (за необхідністю).

Відповідають: перший заступник, заступники голови, керівник апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації

3. Контроль за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади (за окремо складеним планом).

Відповідають: перший заступник, заступники голови, керівник апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації

V. Забезпечення відкритості в роботі органів виконавчої влади

1. Забезпечити:

організацію проведення виступів, публікацій керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у медіа, на вебресурсах з роз'ясненнями питань державної політики, життєдіяльності району (протягом кварталу);

організацію оперативного реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення (протягом кварталу);

інформаційне наповнення та своєчасне оновлення офіційного вебсайту районної державної адміністрації;

оперативне оприлюднення планів, заходів, регуляторних актів районної державної адміністрації, статистичної, іншої офіційної інформації відповідно до законодавства.

Відповідають: Кедун Павло, відділ організаційної роботи апарату спільно з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації

VI. Здійснення контрольних функцій

1. Забезпечити постійний контроль за виконанням актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших законодавчих і нормативних актів.
Відповідають: перший заступник, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків

2. Вивчати стан роботи з документами, здійснення контролю за їх проходженням у структурних підрозділах районної державної адміністрації, виконкомах місцевих рад.

Відповідають: Разумейко Наталія, відділ забезпечення доступу до публічної інформації, контролю та документообігу апарату районної державної адміністрації

3. В оперативному порядку розглянути хід виконання розпоряджень Кабінету Міністрів України:

1. Від 15.11.2024 №1133-р (від 19.11.2024 №01-01-03/22011)

«Про затвердження Державної цільової економічної програми енергетичної модернізації підприємств водопостачання та водовідведення, що перебувають у державній або комунальній власності, на період до 2030 року».

Відповідальні: Кедун Павло, Душин Олег

До 15.01.2025

2. Від 20.09.2024 №897-р (від 24.09.2024 №01-01-03/18394)

«Про затвердження плану заходів з відновлення освіти на деокупованих територіях на 2024—2027 роки».

Відповідальні: Кедун Павло, Щепочкина Тамара

До 01.03.2025

3. Від 26.09.2024 №850-р (від 28.09.2023 №01-01-03/15422)
«Про затвердження Державної цільової національно-культурної програми «Єдність у розмаїтті» на період до 2034 року».
Відповідальні: Кедун Павло, Щепочкіна Тамара
До 10.01.2025
4. Від 01.11.2024 №1091-р (від 08.11.2024 №01-01-03/21440)
«Про затвердження плану заходів з реалізації у 2024—2027 роках Стратегії демографічного розвитку України на період до 2040 року».
Відповідальні: Кедун Павло, Дмитрашук Андрій
До 15.02.2025
5. Від 21.06.2024 №572-р (від 25.06.2024 №01-01-03/12016)
«Про затвердження плану заходів на 2024—2026 роки з реалізації Концепції розвитку охорони психічного здоров'я в Україні на період до 2030 року».
Відповідальні: Кедун Павло, Щепочкіна Тамара
До 15.01.2025
6. Від 09.02.2024 №133-р (від 15.02.2024 №01-01-03/3023)
«Про виконання рекомендацій Європейської Комісії п.81».
Відповідальні: Кедун Павло, Разумейко Наталія, Щепочкіна Тамара, Добрусь Тетяна, Горбонос Тетяна, Гончарова Тетяна
До 06.01.2025
7. Від 26.03.2024 №270-р (від 28.03.2024 №01-01-03/5687)
«Про затвердження плану заходів з реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні на 2024—2027 роки».
Відповідальні: Кедун Павло, Горбонос Тетяна.
До 10.01. та 15.01.2025
8. Від 02.06.2023 №496-р (від 06.06.2023 №01-01-03/8635)
«Про затвердження Державної цільової соціальної програми протидії торгівлі людьми на період до 2025 року».
Відповідальні: Кедун Павло, Дмитрашук Андрій
До 15.01.2025
9. Від 02.08.2024 №726-р (від 05.08.2024 №01-01-03/15187) «Про схвалення Стратегії розвитку системи протитуберкульозної медичної допомоги населенню на 2024—2026 роки та затвердження операційного плану заходів».
Відповідальні: Кедун Павло, Щепочкіна Тамара
До 15.01.2025
10. Від 15.03.2024 №243-р (від 19.03.2024 №01-01-03/5100)
«Про затвердження Державної цільової національно-культурної програми забезпечення всебічного розвитку і функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя на період до 2030 року».
Відповідальні: Кедун Павло, Щепочкіна Тамара
До 15.01.2025
11. Від 29.12.2023 №1228-р (від 11.01.2024 №01-01-01-03/756)
«Деякі питання стратегічного розвитку енергетичної ефективності будівель».
Відповідальні: Кедун Павло, Душин Олег
До 20.01.2025

12. Від 15.11.2024 №1163-р (від 26.11.2024 №01-01-03/22434)

«Про схвалення Стратегії розвитку сільського господарства та сільських територій в Україні на період до 2030 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2025—2027 роках».

Відповідальні: Кедун Павло, Горбонос Тетяна

До 25.01.2025

13. Від 22.12.2023 №1197-р (від 26.12.2023 №01-01-03/20769)

«Про затвердження плану заходів на 2024—2025 роки з реалізації Стратегії сприяння реалізації прав і можливостей осіб, які належать до ромської національної меншини, в українському суспільстві на період до 2030 року».

Відповідальні: Кедун Павло, Щепочкіна Тамара

До 25.01.2025

14. Від 19.09.2023 №825-р (від 20.09.2023 №01-01-03/15019)

«Про затвердження Національного плану захисту та забезпечення безпеки та стійкості критичної інфраструктури».

Відповідальний: Жеребок Володимир

До 25.01.2025

15. Від 14.06.2022 №476-р (від 16.06.2022 №01-01-03/5183)

«Про затвердження плану заходів з удосконалення механізму державної допомоги суб'єктам господарювання».

Відповідальні: Кедун Павло, Горбонос Тетяна

До 25.01.2025

16. Від 24.02.2023 №176-р (від 28.02.2023 №01-01-03/2653)

«Про схвалення Стратегії розвитку індустріальних парків на 2023—2030 роки».

Відповідальні: Кедун Павло, Горбонос Тетяна

До 25.01.2025

17. Від 28.06.2024 №616-р (від 03.07.2024 №01-01-03/12780)

«Про схвалення Національної стратегії протимінної діяльності на період до 2033 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2024 — 2026 роках».

Відповідальний: Жеребок Володимир

До 15.02.2025

розпоряджень голови (начальника) Чернігівської обласної державної (військової) адміністрації:

1. Від 29.05.2024 №20

«Про введення в дію рішення ради оборони».

Відповідальна: Острик Світлана

Щоп'ятниці

2. Від 16.08.2017 № 402

«Про шефську допомогу військовим частинам Збройних Сил України, Національної гвардії України та Державної прикордонної служби України».

Відповідальний: Жеребок Володимир

До 05.01.; 05.02.; 05.03.2025

3. Від 09.01.2023 №5

«Про внесення зміни до розпорядження начальника Чернігівської обласної військової адміністрації від 09.03.2022 №102».

Від 09.03.2022 №102 «Про контроль за цінами».

Відповідальні: Кедун Павло, Горбонос Тетяна

До 05.01.; 05.02.; 05.03.2025

4. Від 09.04.2022 № 135

«Про нову редакцію розпорядження голови обласної військової адміністрації №102 від 09.03.2022 «Про контроль за цінами».

Відповідальні: Кедун Павло, Горбонос Тетяна

До 05.01.; 05.02.; 05.03.2025

5. Від 30.01.2024 №43

«Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території Чернігівської області у 2024 році».

Відповідальна: Острик Світлана

До 05.01.; 05.02.; 05.03.2025

6. Від 24.10.2019 № 606

«Про забезпечення населених пунктів області основною містобудівною документацією».

Відповідальні: Кедун Павло, Душин Олег

До 05.01.; 05.02.; 05.03.2025

7. Від 23.09.2021 № 922

«Про заходи щодо погашення заборгованості із заробітної плати».

Відповідальні: Кедун Павло, Дмитращук Андрій

До 15 числа щомісяця

8. Від 27.04.2023 № 205

«Про затвердження обласного плану заходів на 2023-2024 роки з реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року».

Відповідальні: Кедун Павло, Дмитращук Андрій

До 03.01.2025

9. Від 23.08.2024 №707

«Про затвердження Програми розвитку надання соціальних послуг у Чернігівській області на 2024-2026 роки».

Відповідальні: Кедун Павло, Дмитращук Андрій

До 05.01.2025

10. Від 30.09.2024 №805

«Про виконання природоохоронних заходів».

Відповідальні: Кедун Павло, Душин Олег

До 05.01.; 05.02.; 05.03.2025

11. Від 30.09.2024 №806

«Про виконання природоохоронних заходів».

Відповідальні: Кедун Павло, Душин Олег

До 05.01.; 05.02.; 05.03.2025

12. Від 08.12.2024 №807

«Про затвердження Програми соціальної підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх сімей та осіб, які постраждали від військової агресії російської федерації на території Чернігівської області на 2024-2026 роки».

Відповідальні: Кедун Павло, Дмитращук Андрій

До 05.01.2025

13. Від 11.01.2019 №8

«Реформування системи інституційного догляду та виховання дітей».

Відповідальні: Кедун Павло, Петраков Сергій

До 05.01.2025

14. Від 24.01.2018 № 42

«Про утворення робочої групи з розвитку заповідної справи в області».

Відповідальні: Кедун Павло, Душин Олег

До 20.01.2025

15. Від 04.01.2024 №6

«Про створення матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій».

Відповідальний: Жеребок Володимир

До 25.03.2025

16. Від 25.10.2024 №854

«Про затвердження Плану заходів на 2024-2026 роки з реалізації Концепції розвитку охорони психічного здоров'я в Україні на період до 2030 року в Чернігівській області».

Відповідальні: Кедун Павло, Щепочкіна Тамара

До 01.01.2025

17. Від 28.05.2024 №372

«Про затвердження плану заходів з реалізації в області Концепції державної системи професійної орієнтації населення».

Відповідальні: Кедун Павло, Дмитращук Андрій

До 10.01.2025

18. Від 25.08.2011 №287

«Мистецька освіта Чернігівщини на 2011-2025 роки».

Відповідальні: Кедун Павло, Щепочкіна Тамара

До 15.01.2025

19. Від 13.02.2012 №38

«Щодо реалізації прав дітей в Україні».

Відповідальні: Кедун Павло, Петраков Сергій

До 15.01.2025

20. Від 15.06.2023 №367

«Про Програму підвищення стійкості територіальних громад Чернігівської області до кризових ситуацій, викликаних припиненням або погіршенням надання важливих для їх життєдіяльності послуг чи для здійснення життєво важливих функцій, на 2023-2024 роки».

Відповідальний: Жеребок Володимир

До 20.01.2025

21. Від 24.01.2024 №34

«Про організацію цивільного захисту області у 2024 році».

Відповідальний: Жеребок Володимир

До 25.01.2025

22. Від 01.06.2023 №323

«Про затвердження Плану дій виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 "Жінки, мир, безпека" на період до 2025 року у Чернігівській області».

Відповідальні: Кедун Павло, Дмитрашук Андрій

До 01.02.2025

23.: Від 28.12.2022 №498

«Про затвердження Програми економічного і соціального відновлення та розвитку Чернігівської області на 2023 рік».

Відповідальні: Кедун Павло, Горбонос Тетяна

До 20.01.2025

розпоряджень голови районної державної адміністрації:

1. №232 від 12.10.2021

«Про заходи щодо погашення заборгованості із заробітної плати».

Відповідальний: Дмитрашук Андрій

До 15 числа щомісячно

2. №190 від 21.11.2024

«Про програму матеріально-технічного забезпечення національного спротиву на території Новгород-Сіверського району Чернігівської області на 2025-2026 роки».

Відповідальний: Жеребок Володимир

До 15.02. щороку

Начальник відділу організаційної роботи
апарату районної державної адміністрації



Ірина ВОРОНЬКО