



УКРАЇНА

НОВГОРОД-СІВЕРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 28 вересня 2020 р.

Новгород-Сіверський

№ 299

*Про план роботи районної
державної адміністрації
на IV квартал 2020 року*

Відповідно до Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, Регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 27 липня 2018 року №591, з метою створення умов для послідовної, узгодженої діяльності структурних підрозділів районної державної адміністрації, її апарату
з о б о в’ я з у ю :

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2020 року, 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 плані роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2020 року, покласти на першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації.

В. о. голови

Богдан ТКАЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

28 вересня 2020 р. № 295

ПЛАН
роботи районної державної адміністрації
на IV квартал 2020 року

I. Засідання колегії районної державної адміністрації

1. Жовтень

Про хід виконання місцевих бюджетів району на 2020 рік за підсумками 9 місяців.

Відповідальні за підготовку: Ткаченко Б., фінансовий відділ районної державної адміністрації

Про стан освоєння коштів державного бюджету України на фінансування заходів щодо будівництва, реконструкції та ремонту об'єктів соціально-економічної сфери району.

Відповідальні за підготовку: Ткаченко Б., відділ економічної політики, розвитку інфраструктури та державної реєстрації районної державної адміністрації

2. Листопад.

Про стан реалізації державної політики у галузі будівництва та виконання вимог Закону України "Про містобудівну діяльність" у частині забезпечення оновленою містобудівною документацією населених пунктів району.

Відповідальні за підготовку: Ткаченко Б., відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, енергетики та захисту довкілля районної державної адміністрації

Про стан реалізації державної політики у галузі фізичної культури та спорту.

Відповідальні за підготовку: Ткаченко Б., сектор у справах сім'ї, молоді та спорту районної державної адміністрації

3. Грудень.

Про проект Програми економічного і соціального розвитку Новгород-Сіверського району на 2021 рік.

Відповідальні за підготовку: Ткаченко Б., Кропот В., відділ економічної політики, розвитку інфраструктури та державної реєстрації спільно з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації

Про проект бюджету Новгород-Сіверського району на 2021 рік.
Відповідальні за підготовку: Ткаченко Б., фінансовий відділ районної державної адміністрації

Про стан виконання вимог чинного законодавства про звернення громадян.

Відповідальні за підготовку: Разумейко Н., відділ з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції, цифрового розвитку районної державної адміністрації

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.

Наради з керівниками правоохоронних органів з актуальних питань забезпечення законності, правопорядку, громадської безпеки.

Щомісячні наради з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань роботи зі зверненнями громадян.

Щоквартальна нарада з аналізу оцінки результатів діяльності районної державної адміністрації.

Щоквартальна нарада з питання виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку району на 2020 рік.

Щомісячні наради за результатами моніторингу надходжень податкових платежів.

Проводить Молочко Т.

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

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

Жовтень

Про підсумки роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації за 9 місяців 2020 року.

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

Про стан підготовки господарського комплексу району до роботи в осінньо-зимовий період 2020/2021 року.

Про стан залучення суб'єктами господарювання капітальних інвестицій в економіку району.

Про стан роботи з профілактики злочинності серед неповнолітніх;

Про заходи з розробки проекту Програми економічного і соціального розвитку Новгород-Сіверського району на 2021 рік.

Проводить Ткаченко Б.

Про підготовку та відзначення Дня захисника України, Дня українського козацтва.

Про підготовку та відзначення 76-ї річниці вигнання нацистських окупантів з України.

Про стан виконання повноважень з охорони культурної спадщини.

Про стан реалізації грантових проєктів у районі.

Проводить Кропот В.

Про організацію виконання органами виконавчої влади вимог Закону України "Про місцеві вибори".

Про організацію проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців районної державної адміністрації.

Проводить Разумейко Н.

Листопад

Про стан торговельного обслуговування населення району.

Проводить Ткаченко Б.

Про стан організації інклюзивної форми навчання, доступності та якості освітніх послуг дітям з особливими потребами у закладах освіти.

Про підготовку і відзначення у районі Дня пам'яті жертв Голодомору, Дня Гідності та Свободи, Дня Збройних сил України.

Про стан виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 22.10.2015 №582 "Про заходи з увічнення пам'яті захисників України на період до 2020 року".

Проводить Кропот В.

Про стан виконання вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації".

Про стан виконання індивідуальних програм навчання державних службовців районної державної адміністрації.

Проводить Разумейко Н.

Грудень

Про стан використання бюджетних коштів через електронну систему ProZorro.

Про підсумки призову громадян району на строкову військову службу за 2020 рік.

Проводить Ткаченко Б.

Про підготовку до проведення новорічно-різдвяних свят.

Проводить Кропот В.

Про підсумки проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців районної державної адміністрації.

Проводить Разумейко Н.

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 (щомісяця); з питань розгляду звернень громадян (щомісяця); з питань захисту прав дитини (щомісяця); з питань розвитку підприємництва (грудень);

Проводить Молочко Т.

з питань популяризації серед населення оздоровчої рухової активності (жовтень); по роботі із сім'ями та особами, які опинилися у складних життєвих обставинах (листопад); у справах дітей (листопад); з питань національно-патріотичного виховання молоді (листопад); з організації відпочинку та оздоровлення дітей, учнівської молоді (грудень); для списання бланків суворої звітності "Посвідчення батьків багатодітної родини" та "Посвідчення дітей багатодітної родини" (грудень); з питань молодіжної політики (грудень); з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми (грудень);

Проводить Ткаченко Б.

спостережної комісії (щомісяця); з питань надання населенню пільг та житлових субсидій (щомісяця); з контролю за діяльністю у сфері пасажирських перевезень у районі (листопад); з питань соціального захисту громадян, звільнених з військової служби, ветеранів війни та членів сімей загиблих учасників антитерористичної операції (грудень); з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам (щомісяця); з питань безпеки життєдіяльності населення (грудень); з питань евакуації (грудень); з питань ТЕБ та НС (жовтень, грудень);

Проводить Кропот В.

з питань нагородження відзнаками районної державної адміністрації (у міру необхідності); з питань надання матеріальної допомоги громадянам району (у міру необхідності); з передачі виборчих скриньок, що знаходяться на зберіганні у районній державній адміністрації, та на зберігання в районну державну адміністрацію (жовтень, листопад); експертної (грудень).

Проводить Разумейко Н.

III. Організаційно-масові заходи, робота з персоналом

1. Забезпечити підготовку і проведення:

виїзного дня особистого прийому керівництва районної державної адміністрації:

у селі Фаївка Ларинівської сільської ради (жовтень).

Відповідають: Разумейко Н., відділ з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції, цифрового розвитку районної державної адміністрації

зустрічей керівництва районної державної адміністрації з народними депутатами України, життя і діяльність яких пов'язані з Новгород-Сіверщиною (протягом кварталу).

Відповідають: Ткаченко Б., сектор організаційної роботи апарату районної державної адміністрації

2. Провести збори апарату районної державної адміністрації за підсумками 9 місяців 2020 року (жовтень).

Відповідають: Разумейко Н., сектор організаційної роботи апарату районної державної адміністрації

3. Підготовка оновлених даних до паспорту Новгород-Сіверського району (жовтень).

Відповідають: Разумейко Н., сектор організаційної роботи апарату районної державної адміністрації

4. Забезпечити:

виконання вимог Закону України "Про місцеві вибори" (жовтень);
 вивчення ситуації на ринку праці (протягом кварталу);
 аналіз стану соціально-економічного розвитку району (щомісяця);
 вивчення стану справ з погашення заборгованості із заробітної плати в розрізі видів економічної діяльності (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 голів обласної, районної державних адміністрацій (протягом кварталу);

опрацювання відомостей Державного реєстру виборців, наданих районними службами, органами місцевого самоврядування (щомісяця);

проведення моніторингів:

соціально-економічного розвитку району (щомісяця);

плану перспективного розвитку району на 2019-2021 роки (щоквартально);
 показників погашення заборгованості із виплати заробітної плати в розрізі галузей економічної діяльності (щомісяця);

показників заробітної плати в розрізі галузей економічної діяльності (щомісяця);

стану виконання районних цільових програм (протягом кварталу);

стану використання державних коштів, спрямованих на соціально-економічний розвиток району (щомісяця);

результатів діяльності районної державної адміністрації (щомісяця);

надходжень до бюджету району (щоденно);

цін і тарифів відповідно до наданих повноважень (щомісяця);

регулярності виконання рейсів на автобусних маршрутах загального користування (постійно);

проведення процедур закупівель розпорядниками місцевих бюджетів (протягом кварталу);

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

забезпеченості місцевих бюджетів району асигнуваннями на оплату праці працівників бюджетних установ та її виплати (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);

стану розрахунків за надані житлові субсидії та пільги окремим категоріям громадян (щомісяця);

колдоговірного регулювання соціально-трудових відносин (щомісяця);

рівня життя населення (щомісяця);

організації соціального обслуговування та надання соціальних послуг пенсіонерам, садиноким непрацевдатним громадянам, інвалідам (протягом кварталу);

висвітлення обласними, районними засобами масової інформації, соціальними мережами діяльності районної державної адміністрації, організація оперативного реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення (протягом кварталу);

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

6. Забезпечити проведення:

обстежень матеріально-побутових умов проживання ветеранів війни, інвалідів різних категорій (щомісяця);

наради з керівниками закладів освіти району щодо стану реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання, дотримання вимог Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників (листопад);

засідання ради сектору культури районної державної адміністрації (щомісяця);

перевірки стану роботи з контрольними документами у:

секторі у справах сім'ї, молоді та спорту (жовтень);

службі у справах дітей, секторі організаційної роботи апарату (листопад);

секторі правління персоналом апарату (грудень);

перевірки стану організації зі зверненнями громадян у секторі культури (жовтень);

районного семінару працівників культури з питань організації сучасних культурно-дозвільних заходів (жовтень);

засідання ради керівників установ, закладів освіти, працівників комунальної установи "Новгород-Сіверський районний центр обслуговування закладів освіти" Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області при відділі освіти Новгород-Сіверської районної державної адміністрації (жовтень, грудень);

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

перевірок стану проживання дітей у функціонально неспроможних сім'ях (протягом кварталу);

соціального інспектування багатодітних сімей, сімей, у яких існує загроза вчинення насильства або здійснено насильство (серпень, вересень);

профілактичних рейдів "Вулиця", "Вокзал", "Підліток", перевірок місць масового відпочинку молоді на території Будо-Вороб'ївської сільської ради (жовтень);

відвідування за місцем проживання та навчання дітей, які перебувають на обліку у ССД (протягом кварталу);

опрацювання відомостей, що вносяться до Державного реєстру виборців (протягом кварталу);

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

7. Забезпечити проведення заходів:

районного туру Всеукраїнського фізкультурно-патріотичного фестивалю школярів "Козацький гарт - 2021" (жовтень);

районного фестивалю талановитої учнівської молоді "Сіверський зорепад - 2020" (жовтень);

районного конкурсу "Сіверська красуня" (жовтень);

відкритого чемпіонату району з легкоатлетичного кросу (01 жовтня);

до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми (16 жовтня);

участь у відкритих обласних змаганнях з легкоатлетичного кросу пам'яті В.Ф. Філіпова (19 жовтня);

у рамках Всеукраїнської акції "16 днів проти насильства" (листопад);

мітингу-реквієму "Голодомор – біль серця всієї України", присвяченого Дню пам'яті жертв Голодомору (листопад);

з нагоди вшанування пам'яті учасників АТО І. Вороб'я, І. Гулевського (листопад);

районного етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика (листопад);

районного етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка (листопад-грудень);

Кубку району з волейболу (листопад-грудень);

Кубку району з міні-футболу (листопад, грудень);

районної спартакіади допризовної та призовної молоді (грудень);

благодійних заходів для дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки (грудень);

Новорічних ранків, балу-маскараду (грудень);

з нагоди:

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

Дня працівників освіти (4 жовтня);

Дня захисника України та Дня Українського козацтва (14 жовтня);

76-ї річниці вигнання нацистських окупантів з України (28 жовтня);
 Дня працівників соціальної сфери (1 листопада);
 Всеукраїнського дня культури та майстрів народного мистецтва (9 листопада);
 Дня української писемності та мови (9 листопада);
 Дня працівників сільського господарства (15 листопада);
 Дня Гідності та Свободи (21 листопада);
 Дня пам'яті жертв голодоморів (28 листопада);
 29-ї річниці підтвердження Всеукраїнським референдумом Акта незалежності України (1 грудня);
 Міжнародного дня людей з інвалідністю (3 грудня);
 Міжнародного дня волонтерів (5 грудня);
 Дня Збройних сил України (6 грудня);
 Дня благодійництва (13 грудня);
 Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (14 грудня);
 Дня Святого Миколая (19 грудня).

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

8. Робота з персоналом:

організаційно забезпечити проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців районної державної адміністрації (жовтень, листопад);

забезпечити організацію проведення юридичних навчань працівників апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації (щомісяця, за окремо складеним планом);

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);

організаційно забезпечити роботу з визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців районної державної адміністрації на 2021 рік (грудень);

організувати роботу зі складання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців районної державної адміністрації на 2021 рік (грудень);

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

Відповідають: Разумейко Н., сектор управління персоналом апарату районної державної адміністрації

IV. Взаємодія з органами місцевого самоврядування

1. Забезпечити:

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

про хід виконання бюджету району на 2020 рік за підсумками 9 місяців;

про звіт про виконання резервного фонду районного бюджету за 9 місяців 2020 року;

про Програму соціальної підтримки учасників антитерористичної операції та членів їх сімей у Новгород-Сіверському районі на 2021-2022 роки;

про Програму надання пільг хворим з хронічною нирковою недостатністю, які отримують програмний гемодіаліз в обласній лікарні та проживають у Новгород-Сіверському районі, на 2021-2022 роки;

про Програму фінансової підтримки громадських організацій інвалідів та ветеранів у Новгород-Сіверському районі на 2021-2022 роки;

про Програму фінансування компенсаційних виплат за пільговий проїзд залізничним транспортом приміського сполучення окремих категорій громадян, мешканців Новгород-Сіверського району на 2021-2022 роки;

про Програму фінансування компенсаційних виплат за надані телекомунікаційні послуги зв'язку окремим категоріям громадян, мешканців Новгород-Сіверського району на 2021-2022 роки;

про виконання Програми оздоровлення та відпочинку дітей Новгород-Сіверського району на 2016-2020 роки;

про районну Програму розвитку малого і середнього підприємництва на 2021-2024 роки;

про Програму відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, заохочення за заслуги перед Новгород-Сіверським районом, здійснення представницьких та інших заходів на 2021-2023 роки;

про Програму надання матеріальної допомоги громадянам Новгород-Сіверського району на 2021-2022 роки;

про затвердження Програми економічного і соціального розвитку Новгород-Сіверського району на 2021 рік;

про затвердження бюджету Новгород-Сіверського району на 2021 рік.

участь керівництва, працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, її апарату у сесії, засіданнях постійних комісій районної ради (протягом кварталу, за необхідністю).

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

2. Надавати практичну допомогу з питань підготовки і проведення засідань виконкомів місцевих рад (жовтень).

Відповідають: Разумейко Н., сектор організаційної роботи апарату, відділ

з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції, цифрового розвитку районної державної адміністрації

3. Провести семінар-нараду сільських голів, секретарів рад і виконкомів місцевих рад (жовтень).

Відповідають: Разумейко Н., сектор організаційної роботи апарату районної державної адміністрації

V. Забезпечення відкритості в роботі органів виконавчої влади

1. Забезпечити:

вивчення та аналіз суспільно-політичної, релігійної ситуації в районі, громадської думки з метою визначення факторів впливу на поінформованість громадян району про діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, з питань європейської та євроатлантичної інтеграції (щомісяця);

Відповідають: Ткаченко Б., Кропот В., сектор організаційної роботи апарату, сектор культури районної державної адміністрації

проведення інформаційної кампанії з реалізації у районі завдань, доручень Президента України, Кабінету Міністрів України із соціально-економічного та гуманітарного розвитку держави (протягом кварталу);

виступи у ЗМІ керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації з роз'ясненнями питань державної політики, життєдіяльності району (за окремим графіком);

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

інформаційне наповнення та своєчасне оновлення веб-сторінки районної державної адміністрації;

оперативне оприлюднення важливих соціально-економічних програм, заходів, регуляторних актів районної державної адміністрації, статистичної, іншої офіційної інформації відповідно до законодавства; участь у конференціях, зустрічах та інших заходах, організованих об'єднаннями громадян (протягом кварталу).

Відповідають: Ткаченко Б., Разумейко Н., сектор організаційної роботи, відділ питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції, цифрового розвитку районної державної адміністрації

2. Організувати проведення засідання Громадської ради при районній державній адміністрації (грудень).

Відповідають: Ткаченко Б., сектор організаційної роботи апарату 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, виконкомів місцевих рад. Відповідають: Разумейко Н., сектор діловодства та контролю апарату районної державної адміністрації

3. В оперативному порядку розглянути хід виконання: розпоряджень голови обласної державної адміністрації:

1. № 512 від 25.09.2015

"Про організацію забезпечення громадян, які страждають на рідкісні (орфанні) захворювання, лікарськими засобами та відповідними харчовими продуктами".

Відповідальні: Кропот В., Набхан О.

До 01.10.2020

2. № 273 від 02.06.2020

"Про публічні закупівлі".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

Щомісяця до 02 числа

3. № 660 від 18.11.2019

"Про публічні закупівлі".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

До 05.10.2020

4. № 606 від 24.10.2019

"Про забезпечення населених пунктів області основною містобудівною документацією".

Відповідальні: Ткаченко Б. Душин О.

Щомісяця до 05 числа

5. № 287 від 23.06.2017

"Про реалізацію в області постанови Кабінету Міністрів України від 26.04.2017 №295 "Деякі питання реалізації статті 259 Кодексу законів про працю України та статті 34 Закону України"Про місцеве самоврядування в Україні".

Відповідальні: Кропот В., Гавриленко Г.

Щомісяця до 05 числа

6. № 402 від 16.08.2017

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

Відповідальні: Разумейко Н., Жеребок В.

Щомісяця до 05 числа

7. № 153 від 12.03.2020

"Про затвердження плану заходів щодо результатів перевірки стану виконавської дисципліни".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

До 10.10.2020, 31.12.2020

8. № 67 від 21.02.2008

"Про першочергові заходи щодо поліпшення стану роботи із зверненнями громадян".

Відповідальні: Разумейко Н., Беденок І.

До 10.10.2020

9. № 98 від 18.02.2020

"Про заходи збалансування місцевих бюджетів у 2020 році в процесі їх виконання".

Відповідальні: Ткаченко Б., Бикова Д.

До 10.10.2020

10. № 106 від 27.02.2020

"Про обласну робочу групу з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення".

Відповідальні: Кропот В., Гавриленко Г.

До 10.10.2020

11. № 143 від 15.03.2017

"Про організацію виконання обласної Програми розвитку малого і середнього підприємництва на 2017-2020 роки".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

До 10.10.2020

12. № 714 від 30.11.2016

"Про проект обласної Програми розвитку малого і середнього підприємництва на 2017-2020 роки".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

До 10.10.2020

13. № 492 від 21.09.2015

"Про забезпечення підготовки провідних спортсменів області до Олімпійських, Паралімпійських і Дефлімпійських ігор, Всесвітніх Універсіад, чемпіонатів світу та Європи".

Відповідальні: Ткаченко Б., Циганков А.

До 10.10.2020

14. № 154 від 11.04.2006

"Про порядок проведення обов'язкових медичних оглядів населення області на виявлення туберкульозу".

Відповідальні: Кропот В., Набхан О.

До 10.10.2020

15. № 42 від 24.01.2018

"Про утворення робочої групи з розвитку заповідної справи в області".

Відповідальні: Ткаченко Б., Душин О.

До 10.10.2020

16. № 259 від 22.05.2019

"Про підготовку підприємств паливно-енергетичного комплексу житлово-комунального господарства та об'єктів соціальної сфери до стабільної роботи в осінньо-зимовий період 2020-21 року".

Відповідальні: Ткаченко Б., Душин О.

До 12 та 28 числа щомісяця

17. № 427 від 04.08.2016

"Про вжиття невідкладних заходів з ліквідації заборгованості із виплати заробітної плати".

Відповідальні: Кропот В., Гавриленко Г.

Щомісяця до 10 числа

18. № 380 від 12.11.2009

"Про регіональні заходи, протидії поширенню пияцтва, алкоголізму та наркоманії серед населення району".

Відповідальні: Кропот В., Набхан О.

До 15.10.2020

19. № 355 від 23.06.2018

"Про перспективи розвитку галузі тваринництва в області".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

До 15.10.2020

20. № 534 від 19.09.2019

"Про заходи щодо реалізації результатів державного фінансового аудиту місцевих бюджетів на території Чернігівської області".

Відповідальні: Ткаченко Б., Бикова Д.

До 20.10.2020

21. № 225 від 25.04.2018

"Про стан надання соціальних послуг самотнім громадянам області в умовах створення об'єднаних територіальних громад".

Відповідальні: Кропот В., Гавриленко Г.

До 20.10.2020

22. № 491 від 18.09.2020

"Про заходи щодо забезпечення складання проекту обласного бюджету Чернігівської області на 2021 рік".

Відповідальні: Ткаченко Б., Бикова Д.

До 25.12.2020

23. № 685 від 14.11.2018

"Про затвердження плану заходів технічної модернізації системи центрального оповіщення Чернігівській області".

Відповідальні: Кропот В., Жеребок В.

До 10.12.2020

24. № 184 від 03.04.2018

"Про організацію виконання плану заходів з реалізації у 2018-2020 роках Стратегії сталого розвитку Чернігівської області на період до 2020 року".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

До 05.11.2020

25. № 231 від 13.06.2013

"Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів державних службовців та врегулювання у разі його виникнення".

Відповідальні: Разумейко Н., Беденок І.

До 20.12.2020

26. № 144 від 15.03.2017

"Про заходи щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших мало мобільних груп населення на 2017-2021 роки «Безбар'єрна Україна»".

Відповідальні: Ткаченко Б., Душин О.

До 20.12.2020

27. № 515 від 06.12.2013

"Про підготовку органів управління, сил цивільного захисту та навчання населення області діям у надзвичайних ситуаціях".

Відповідальні: Кропот В., Жеребок В.

До 25.12.2020

28. № 763 від 26.12.2019

"Про створення матеріальних резервів для запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій".

Відповідальні: Кропот В., Жеребок В.

До 25.12.2020

29. № 480 від 23.08.2018

"Щодо публічних закупівель".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

До 25.12.2020

30. № 426 від 24.11.2006

"Про створення комітетів забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури".

Відповідальні: Ткаченко Б., Душин О.

До 01.12.2020

31. № 78 від 14.02.2017

"Про відзначення в області 100-річчя подій Української революції 1917-1921 років".

Відповідальні: Кропот В., Білий Ю.

До 01.12.2020

32. № 582 від 22.10.2015

"Про заходи з увічнення пам'яті захисників України на період до 2020 року".

Відповідальні: Кропот В., Білий Ю.

До 01.12.2020

33. № 364 від 18.06.2019

"Про організацію та проведення щорічного оцінювання фізичної підготовленості населення Чернігівської області".

Відповідальні: Ткаченко Б., Циганков А.

До 01.11.2020

34. № 380 від 20.10.2006

"Про порядок організації спостережень щодо оцінки радіаційної та хімічної обстановки області".

Відповідальні: Кропот В., Жеребок В.

Щороку до 15 грудня

35. № 506 від 04.12.2013

"Про затвердження Плану заходів з реалізації національної стратегії розвитку освіти в області на період до 2021 року".

Відповідальні: Кропот В., Біла С.

Щороку до 15 грудня

36. № 91 від 06.04.2005

"Про організацію заходів запобігання поширенню туберкульозу серед населення області".

Відповідальні: Кропот В., Набхан О.

Щороку до 20 грудня

37. № 215 від 22.07.2004

"Про затвердження довгострокової Комплексної регіональної Програми коригування, розроблення містобудівної документації та місцевих правил забудови населених пунктів Чернігівської області на 2005-2020 роки".

Відповідальні: Ткаченко Б., Душин О.

Щороку до 31 грудня

розпоряджень голови районної державної адміністрації:

1. № 249 від 31.07.2006

"Про організацію робіт щодо виявлення та знешкодження вибухонебезпечних предметів на території Новгород-Сіверського району".

Відповідальні: Кропот В., Жеребок В.

У разі виникнення надзвичайних ситуацій

2. № 295 від 18.11.2016

"Про проект районної Програми розвитку малого та середнього підприємництва 2017-2020 роки".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

До 05.10.2020

3. № 60 від 28.02.2008

"Про першочергові заходи райдержадміністрації по реалізації Указів Президента України від 7 лютого 2008 року №109/2008 та №110/2008 щодо поліпшення стану роботи із зверненнями громадян".

Відповідальні: Разумейко Н., Білий Ю., Беденок І.

Протягом року за окремим графіком

4. № 134 від 28.02.2018

"Про стан використання земель та дотримання вимог земельного законодавства України на території району".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

До 10.10.2020

5. № 20 від 26.01.2005

"Про затвердження форми щоквартальної звітності щодо виконання делегованих повноважень".

Відповідальні: Разумейко Н., Воронько І.

До 15.10.2020

6. № 401 від 20.12.2006

"Про створення комітету забезпечення доступності інвалідів та інших мало мобільних груп до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури".

Відповідальні: Ткаченко Б., Душин О.

До 01.12.2020

7. № 45 від 12.02.2008

"Про районний план організації забезпечення виконання Указу Президента України від 18 грудня 2007 року № 1228/2007 "Про додаткові невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями".

Відповідальні: Кропот В., Гавриленко Г.

До 15.11.2020

8. № 316 від 13.11.2015

"Про заходи з увічнення пам'яті захисників України на період до 2020 року".

Відповідальні: Кропот В., Білий Ю.

До 01.12.2020

9. № 46 від 20.02.2014

"Про затвердження районного плану заходів щодо захисту та інтеграції в українське суспільство ромської національної меншини на період до 2020 року".

Відповідальні: Кропот В., Матвіюк Н.

До 25.12.2020

10. № 760 від 26.09.2018

"Про стан і перспективи розвитку туристичної галузі району".

Відповідальні: Кропот В., Матвіюк Н.

До 01.12.2020

11. № 4 від 08.01.2020

"Про створення матеріальних резервів для запобігання ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у Новгород-Сіверському районі на 2020 рік".

Відповідальні: Кропот В., Жеребок В.

20.12.2020

12. № 37 від 17.02.2020

"Про стан ведення військового обліку громадян на території Новгород-Сіверського району на 2020 рік".

Відповідальні: Ткаченко Б., Жеребок В.

Щомісяця до 05 числа

13. №56 від 21.02.2020

"Про заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2020 році у процесі їх виконання".

Відповідальні: Ткаченко Б., Бикова Д.

03.10.2020

14. № 67 від 26.02.2020

"Про підсумки виконання Програми економічного і соціального розвитку та бюджету району на 2019 рік, основні завдання на 2020 рік".

Відповідальні: Ткаченко Б., Горбонос Т.

До 15.10.2020

Заступник керівника апарату – завідувач
сектору організаційної роботи апарату
районної державної адміністрації

Ірина ВОРОНЬКО