



УКРАЇНА
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 28 грудня 2023 р.

Корюківка

№ 178

*Про план роботи районної
державної адміністрації
на I квартал 2024 року*

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та розпорядження голови райдержадміністрації від 10 липня 2018 року № 266 «Про затвердження Регламенту Корюківської районної державної адміністрації» (зі змінами)

з о б о в' я з у ю :

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на I квартал 2024 року (додається).

2. Контроль та координацію роботи за реалізацією заходів, передбачених у плані роботи районної державної адміністрації на I квартал 2024 року покласти на першого заступника, заступника, керівника апарату районної державної адміністрації, згідно розподілу функціональних обов'язків.

В.о. голови

Сергій ЧОРНИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
районної державної адміністрації
20 грудня 2023 року № 178

ПЛАН
роботи Корюківської районної державної адміністрації
на I квартал 2024 року

I. Засідання Колегії районної державної адміністрації

ЛЮТИЙ

Про стан виконавської дисципліни, організації виконання завдань, визначених законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, власними рішеннями, реагування на запити та звернення депутатів усіх рівнів, виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» за підсумками 2023 року.

Відповідальний за підготовку:
керівник апарату районної державної адміністрації

Про стан виконання Указу Президента України від 07 лютого 2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

Відповідальний за підготовку:
керівник апарату районної державної адміністрації

Про підсумки виконання районного бюджету за 2023 рік.

Відповідальний за підготовку: перший заступник голови райдержадміністрації

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

1. Наради:

при голові районної державної адміністрації, начальнику районної військової адміністрації, першому заступнику, заступнику голови районної державної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації, керівниках районних служб, відділів апарату районної державної адміністрації з питань дотримання Конституції та законів України, виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, доручень керівництва,

власних рішень щодо досягнення стратегічних цілей, розв'язання поточних проблем соціально-економічного та гуманітарного розвитку, виконання бюджету, охорони довкілля району тощо (за окремо визначеними датами та порядком денним);

з актуальних питань забезпечення життєдіяльності району (щотижнево);
за участю керівників правоохоронних органів району щодо стану забезпечення законності та правопорядку, координації роботи з безпеки громадян і об'єктів інфраструктури (за окремо визначеними датами та порядком денним);

з керівниками територіальних громад району (за окремо визначеними датами).

Проводять: начальник районної військової адміністрації, перший заступник, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації

Упродовж кварталу (за визначеною схемою):

про залучення до суспільно-корисних робіт в умовах воєнного стану;
з питань підготовки та організації щодо відзначення Дня Соборності України;

щодо організації та проведення заходів з нагоди Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та Дня Героїв Небесної сотні;

з питань підготовки та відзначення 81-х роковин Корюківської трагедії;
про стан реалізації державної політики з питань управління персоналом в Корюківській районній державній адміністрації та її структурних підрозділах в 2023 році;

з питань мобілізації людських та транспортних ресурсів;
про використання основних щорічних відпусток

Проводять: начальник районної військової адміністрації, перший заступник, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації

Засідання комісій, інших консультативних, дорадчих органів:

тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат (за необхідності);

робочої групи з локалізації та ліквідації вогнищ амброзії полинолистості на території району (за необхідності);

гуманітарного штабу (за необхідності);

комісії для прийняття рішення щодо визначення сільських багатодітних сімей, які мають право на отримання нетелей, закуплених за кошти обласного бюджету (за необхідності);

- комісії з питань захисту прав дитини (за необхідністю);
- робочої групи для контролю за дотриманням вимог законодавства щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін в Корюківському районі (за необхідності);
- районної комісії з визначення шкоди та збитків, завданих територіям та об'єктам природно-заповідному фонду внаслідок збройної агресії Російської Федерації (за необхідності);
- районної комісії з визначення шкоди та збитків, заподіяних лісовому фонду внаслідок збройної агресії Російської Федерації (за необхідності);
- районного комітету забезпечення доступності людей з інвалідністю до об'єктів соціально-транспортної інфраструктури (за необхідності);
- з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (упродовж кварталу);
- районного штабу з координації роботи «Пунктів незламності» та оперативного реагування на можливі критичні ситуації (за необхідності);
- районної евакуаційної комісії (березень);
- міжвідомчої ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильства в сім'ї та протидії торгівлі людьми (упродовж кварталу);
- засідання координаційної ради з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності (упродовж кварталу);
- міжвідомчої комісії з питань організації оздоровлення та відпочинку дітей (за необхідністю);
- районної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ інфекції/СНІДу (упродовж кварталу);
- з питань нагородження (за необхідності);
- конкурсної комісії (за необхідності);
- комісії з питань розгляду звернень громадян при райдержадміністрації (за необхідності);
- комісії з розгляду заяв членів сімей загиблих військовослужбовців та інвалідів I-II групи з числа військовослужбовців, які брали безпосередньо участь в антитерористичній операції про виплату грошової компенсації для отримання житла (за необхідністю);
- комісії з розгляду питань пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту (за необхідністю);
- надзвичайної протиепізоотичної комісії (за необхідності);
- спостережної комісії при районній державній адміністрації (за необхідності);
- дисциплінарної комісії (за необхідності);
- з питань роботи із службовою інформацією в районній державній адміністрації (за необхідності);
- постійно діючої експертної комісії районної державної адміністрації (за необхідності);

постійно діючої комісії на прийняття, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та матеріальних цінностей (за необхідності);

постійно діючої комісії з питань поводження з безхазяйними відходами (за необхідності);

мобільної групи щодо протидії незаконним рубкам і нелегальному обігу деревини, збереження лісів та забезпечення раціонального використання лісових ресурсів на території району (за необхідності).

Проводять: голова райдержадміністрації, перший заступник голови, заступник голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації (за окремим визначенням датами та порядком денним).

III. Організаційно-масові заходи. Управління персоналом

1. Забезпечити підготовку і проведення:

особистого прийому громадян начальником районної військової адміністрації, першим заступником, заступником голови районної державної адміністрації, керівником апарату районної державної адміністрації (упродовж кварталу);

співбесід керівництва райдержадміністрації з керівниками відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, керівниками територіальних громад за підсумками роботи в 2023 році (за окремим визначенням);

робочих поїздок керівництва районної державної адміністрації по району (за окремим визначенням);

прямих телефонних ліній з населенням району начальника районної військової адміністрації, першого заступника, заступника голови райдержадміністрації (за окремим планом);

засідань комісій, робочих груп, організаційних комітетів, інших консультативно-дорадчих органів районної державної адміністрації (упродовж кварталу)

Відповідають: перший заступник голови, заступник голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації, відділи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації.

2. Забезпечити:

- формування оперативних даних щодо функціонування закладів освіти, культури та медицини району (упродовж кварталу);

- збір та оновлення даних за станом руйнувань закладів та об'єктів культури (упродовж кварталу);
 - контроль за станом утримання закладів культури (упродовж кварталу);
 - погодження форм навчання закладів освіти (упродовж кварталу);
 - збір інформації щодо забезпечення безпечними тимчасовими укриттями закладів освіти (упродовж кварталу);
 - моніторинг процесу дерусифікації та деколонізації у громадах району (упродовж кварталу);
 - моніторинг стану надання медичних послуг закладами медицини району (упродовж кварталу);
 - оновлення бази даних загиблих військовослужбовців та цивільних осіб, безвісти пропавших військових та цивільних осіб, дітей, загиблих військовослужбовців (упродовж кварталу);
 - реалізацію державної політики щодо попередження насильства та забезпечення гендерної рівності (упродовж кварталу);
 - обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, що проживають у прийомних сім'ях (упродовж кварталу);
 - здійснення контролю за станом утримання, виховання і розвитку дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в сім'ях усиновителів, опікунів/піклувальників та прийомних сім'ях (упродовж кварталу);
 - проведення навчання з метою ознайомлення державних службовців апарату та структурних підрозділів зі змінами в антикорупційному законодавстві, що стосуються подання декларації особи уповноваженої на виконання функцій держави (1 квартал);
 - здійснення контролю за реалізацією актів та доручень Президента України, постанов, розпоряджень та доручень Кабінету Міністрів України, документів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації (протягом року);
 - аналіз стану розгляду звернень громадян (щоквартально);
 - поновлення даних в Паспорті району (січень, лютий);
 - аналіз стану документообігу в апараті райдержадміністрації (лютий);
 - підготовку щотижневих інформацій про заходи, що відбудуться в районі (щочетверга);
 - підготовку і проведення засідань Колегії районної державної адміністрації (лютий);
 - аналіз виконання плану роботи (лютий);
 - аналіз стану справ із погашення заборгованості із виплати заробітної плати (щомісячно);
 - аналіз стану надходжень запитів на публічну інформацію (щоквартально)
- 5.Забезпечити проведення:
- моніторингів:

- інформаційного наповнення офіційного вебсайту районної державної адміністрації інформаціями від структурних підрозділів райдержадміністрації (упродовж кварталу);

- аналіз соціально-економічного розвитку району по кожній галузі: промисловість, будівництво, транспорт, торгівля, послуги, сільське господарство (щомісяця);

- стану виробництва продукції на промислових підприємствах та в сільському господарстві (щомісяця);

- цін на основні продовольчі товари (упродовж кварталу);

- виконання районного бюджету (упродовж кварталу);

- про роботу сільськогосподарських підприємств в галузі тваринництва та рослинництва;

- хід зимівлі громадського тваринництва (січень);

- стан підготовки сільськогосподарських підприємств до проведення весняно-польових робіт (березень);

- показників погашення заборгованості із виплати заробітної плати (упродовж кварталу);

- стану розрахунків за надані пільги окремим категоріям громадян (щомісячно);

- перевірок щодо роботи із зверненнями громадян в структурних підрозділах райдержадміністрації (упродовж кварталу згідно окремо визначеного графіка);

- профілактичного рейду «Діти вулиці» з виявлення бездоглядних та безпритульних дітей, обстеження функціонально-неспроможних сімей з метою попередження нещасних випадків серед дітей (упродовж кварталу);

- роботи щодо усиновлення дітей (упродовж кварталу);

- зустрічей з новопризначеними опікунами, піклувальниками, прийомними батьками (упродовж кварталу);

- прямих телефонних ліній керівництва районної державної адміністрації з населенням району (упродовж кварталу);

- засідань Громадської ради при районній державній адміністрації (упродовж кварталу);

- перевірок призначення та перерахунку пенсій в Головному управлінні Пенсійного фонду України в Чернігівській області (упродовж кварталу);

- перевірок доходів задекларованих громадянами для призначення соціальних допомог (упродовж кварталу).

Відповідають: перший заступник голови,
заступник голови райдержадміністрації
керівник апарату райдержадміністрації,
відділи апарату, структурні підрозділи
райдержадміністрації.

- навчання різних категорій державних службовців в Чернігівському регіональному центрі підвищення кваліфікації та інших закладах, що здійснюють підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації державних службовців (за окремими планами, упродовж кварталу);

- внутрішнього навчання працівників апарату райдержадміністрації (за окремими планами, щомісячно);

- конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби за категоріями «Б» і «В» (упродовж кварталу);

- спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» в апараті обласної державної адміністрації (упродовж кварталу);

- забезпечити оформлення нагородних матеріалів щодо відзначення державними, відомчими нагородами, відзнаками обласної державної адміністрації та обласної ради громадян району, відзнаками районної державної адміністрації та районної ради (упродовж кварталу).

Відповідальні: керівник апарату
райдержадміністрації, відділ управління
персоналом апарату райдержадміністрації

3. Сприяння проведенню та забезпечити інформаційний супровід організаційно-масових заходів з нагоди:

- Дня Соборності України (22 січня);
- Дня пам'яті жертв Голокосту (27 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);
- 81-х роковин Корюківської трагедії (1-2, 9 березня).

IV. Заходи, спрямовані на забезпечення відкритості в роботі органів виконавчої влади

1. Зустріч з активами районних громадських організацій (упродовж кварталу).

2. Участь у конференціях, зустрічах за «круглим столом» та інших заходах, організованих організаціями політичних партій, громадськими об'єднаннями (упродовж кварталу).

3. Організація та проведення брифінгів, пресконференцій, прямих телефонних ліній, виступів в засобах масової інформації керівництва районної державної адміністрації, районних служб з поточних питань державної політики, життєдіяльності району (упродовж кварталу).

4. Інформаційне наповнення та своєчасне оновлення (в міру надходження інформації) офіційного вебсайту районної державної адміністрації та сторінки у соціальній мережі Фейсбук 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 (упродовж кварталу).

Відповідають: перший заступник голови,
заступник голови, керівник апарату
райдержадміністрації, відділи апарату,
структурні підрозділи райдержадміністрації

V. Взаємодія з органами місцевого самоврядування

1. Підготовка і внесення на розгляд сесій та постійних комісій районної ради питань, які входять до компетенції районної державної адміністрації (упродовж кварталу).

2. Участь керівництва районної державної адміністрації в засіданнях сесій районної, міських, селищних рад, роботі постійних комісій районної ради (упродовж кварталу).

3. Участь керівників районної державної адміністрації у загальних зборах (сходах) громадян за місцем проживання (за окремим визначенням).

4. Налагодження співпраці з територіальними громадами району в частині отримання від них звітів та інформаційних матеріалів (упродовж кварталу).

5. Контроль за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади (упродовж року).

Відповідають: перший заступник голови,
заступник голови, керівник апарату
райдержадміністрації, відділи апарату,
структурні підрозділи райдержадміністрації

VI. Здійснення контрольних функцій

1. Проаналізувати і узагальнити стан роботи в районі по забезпеченню виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації та розпоряджень голови райдержадміністрації за підсумками 2023 року.

2. Забезпечити контроль за своєчасною підготовкою і поданням відповідних інформацій про виконання документів Президента України, Кабінету Міністрів України, обласної державної адміністрації, її управління та відділів (упродовж кварталу).

3. Забезпечити формування переліків документів, які знаходяться на контролі і вимагають надання інформації до органів влади вищого рівня, сприяти своєчасній організації їх виконання.

4. В оперативному порядку протягом кварталу забезпечити виконання:

Перелік розпоряджень голови обласної державної адміністрації, що знаходяться на контролі у I кварталі 2024 року

Номер	Дата	Зміст
42	24.01.2018	Про утворення робочої групи з розвитку заповітної справи в області
8	11.01.2019	Про затвердження Регіонального плану реформування системи інституційного догляду та виховання дітей в Чернігівській області на 2019-2026 роки
606	24.10.2019	Про забезпечення населених пунктів області оновленою містобудівною документацією
840	20.08.2021	Про організацію інформування керівництва ОДА про загрозу виникнення надзвичайних ситуацій
922	23.09.2021	Про заходи щодо погашення заборгованості із заробітної плати
326	02.09.2022	Про внесення змін до Програми соціальної підтримки
135	09.04.2022	Про нову редакцію розпорядження голови обласної державної адміністрації № 102 від 09.03.2022 «Про контроль за цінами»
29	26.01.2023	Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території Чернігівської області у 2023 році
75	24.02.2023	Про заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2023 році у процесі їх виконання
205	27.04.2023	Про затвердження обласного плану заходів на 2023-2024 роки з реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на 2030 року
323	01.06.2023	Про затвердження Плану дій з виконання резолюції Ради безпеки ООН 1325 Жінки, мир, безпека на період до 2025 року у Чернігівській області
366	15.06.2023	Про Програму забезпечення безпеки та стійкості критичної інфраструктури Чернігівської області на 2023-2024 роки
367	15.06.2023	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
922	23.09.2021	Про заходи щодо погашення заборгованості із заробітної плати
714	01.06.2021	Про затвердження обласного плану дій з реалізації Конвенції про права осіб з інвалідністю на період до 2025 року
840	20.08.2021	Про організацію інформування керівництва обласної державної адміністрації про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та небезпечних подій
1111	16.12.2021	Про затвердження Плану дій з виконання резолюції Ради

		Безпеки ООН 1325 "Жінки, мир, безпека" на період до 2025 року у Чернігівській області
29	26.01.2023	Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території області на 2023 році
75	24.02.2023	Про заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2023 році в процесі їх виконання
38	13.02.2012	Про затвердження обласного плану заходів з виконання Указу Президента України від 16.12.2011 № 1163 «Про питання щодо забезпечення реалізації прав дітей в Україні»
287	25.08.2011	Про обласну цільову довгострокову програму «Мистецька освіта Чернігівщини»
498	28.12.2022	Про затвердження Програми економічного і соціального відновлення та розвитку Чернігівської області на 2023 рік
225	03.05.2023	Про організацію цивільного захисту області у 2023 році

Перелік доручень голови, заступників голови обласної державної адміністрації, що перебувають на контролі I кварталі 2024 року

Номер	Дата	Зміст
01-01-05/349	16.01.2020	Щодо ефективної реалізації інвестиційного потенціалу регіону, налагодження співпраці з вітчизняними та іноземними інвесторами
01-01-05/1436	28.02.2020	Щодо активізації процесу залучення міжнародної технічної допомоги, поглиблення міжнародного співробітництва, забезпечення ефективної взаємодії з міжнародними організаціями-донорами та міжнародними фінансовими організаціями, залучення позабюджетних коштів для покращення економічного та соціального розвитку області
01-01-05/2057	24.05.2022	Щодо залучення позабюджетних коштів
01-01-05/4588	19.08.2022	Щодо реалізації державної політики з питань внутрішньо переміщених осіб
01-01-05/2814	21.06.2022	Про забезпечення стійкого функціонування об'єктів освіти
01-01-05/8617	18.10.2021	Щодо виконання пункту 11.2 про судові провадження
01-01-05/2924	24.06.2022	Про затвердження порядку визначення шкоди та збитків землекористувачам
01-01-05/4588	19.08.2022	Про реалізацію державної політики з питань внутрішньо переміщених осіб
01-01-05/19531	13.11.2023	Про закупівлю товарів та послуг, вартість яких становить або перевищує 100 тисяч гривень

01-01-05/17429	09.10.2023	Про хід виконання будівельних та ремонтних робіт, використання обсягу коштів субвенції та співфінансування з місцевого бюджету на облаштування безпечних умов у закладах загальної середньої освіти
02-11/115	08.01.2019	Про моніторинг релігійних процесів
01-01-05/16245	19.09.2023	Про оцінку (визначення розміру) шкоди та збитків, завданих особистим селянським господарствам або фермерським господарствам
01-01-05/2814	21.06.2022	Про забезпечення стійкого функціонування об'єктів освіти
01-01-05/13062	25.07.2023	Про усунення зауважень та недоліків, виявлених під час оперативних обстежень об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту
01-01-05/8617	18.10.2021	Про судові провадження, учасниками яких є відповідні структурні підрозділи райдержадміністрації

Начальник загального відділу апарату
районної державної адміністрації



Оксана КУЛИК