



УКРАЇНА

НІЖИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 26 грудня 2019 р.

Ніжин

№ 197

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

На підставі статей 6, 39, 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження голови районної державної адміністрації від 11 липня 2018 року № 165 «Про Регламент Ніжинської районної державної адміністрації»

з о б о в' я з у ю :

1. Затвердити план роботи Ніжинської районної державної адміністрації на I квартал 2020 року (додається).

2. Контроль та координацію роботи за реалізацією заходів, передбачених у плані роботи районної державної адміністрації на I квартал 2020 року, покласти на першого заступника, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації.

Голова

Вячеслав ІВАШИН

**План роботи
Ніжинської районної державної адміністрації
на I квартал 2020 року**

I. Засідання колегії районної державної адміністрації

Перелік питань для розгляду:

Січень

- Про підсумки виконання Програми економічного і соціального розвитку та бюджету району за 2019 рік та невідкладні завдання економічного розвитку у 2020 році.

Відповідальні за підготовку: *перший заступник голови районної державної адміністрації, відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації.*

Лютий

- Про організацію роботи з протидії незаконній вирубці лісів на території району

Відповідальні за підготовку: *перший заступник голови районної державної адміністрації, відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації, відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації*

- Про стан виконавської дисципліни, організації виконання завдань, визначених законами України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, власними рішеннями, реагування на запити та звернення депутатів усіх рівнів, роботи із зверненнями громадян за підсумками 2019 року.

Відповідальні за підготовку: *керівник апарату районної державної адміністрації; загальний відділ, організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації, сектор з юридичних питань та роботи зі зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації.*

- Про організацію надання освітніх послуг дітям з особливими освітніми потребами у навчальному році

Відповідальні за підготовку: *заступник голови райдержадміністрації, відділ освіти районної державної адміністрації.*

- Про стан дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції» за підсумками 2019 року

Відповідальні за підготовку: *перший заступник голови районної державної адміністрації, відділ цивільного захисту, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації.*

Березень

- Про імплементацію реформи медичної допомоги вторинного рівня Ніжинського району

Відповідальні за підготовку: *заступник голови райдержадміністрації, Ніжинська центральна районна лікарня*

- Про стан цивільного захисту та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру у Ніжинському районі

Відповідальні за підготовку: *перший заступник голови районної державної адміністрації, відділ цивільного захисту, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації.*

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

Щотижневі наради із заступниками голови, керівником апарату районної державної адміністрації, керівниками окремих районних управлінь, організацій, відділів, секторів з питань виконання актів Президента України, КМУ, власних рішень, розв'язання поточних проблем соціально-економічного розвитку району.

Координаційні наради з працівниками апарату, управлінь, відділів, секторів, структурних підрозділів районної державної адміністрації, комунальних служб, силових і контролюючих органів (при потребі).

Координаційні наради за участю працівників правоохоронних органів(при потребі).

Розширені наради з працівниками апарату, управлінь, відділів, секторів, структурних підрозділів районної державної адміністрації(при потребі).

Проводить: *голова районної державної адміністрації*

Упродовж кварталу

Про стан проходження опалювального сезону в закладах соціальної сфери.

Про раціональне та ефективне використання земель сільськогосподарського призначення та запобігання порушення земельного законодавства.

Про підготовку до творчого звіту Ніжинського району.

Про стан перепідготовки та підвищення кваліфікації в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Проводить: *голова районної державної адміністрації, перший заступник, заступник голови районної державної адміністрації, керівник апарату районної державної адміністрації (за окремим визначенням)*

Засідання рад, комісій, інших консультативно-дорадчих органів:

щомісячно - тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат; Колегії районної державної адміністрації; постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при районній державній адміністрації; комісії з питань захисту прав дитини; комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.

упродовж кварталу (за потребою) – районної координаційної ради з питань розвитку підприємництва; Громадської ради при Ніжинській районній державній

адміністрації; робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення.

Проводить: *голова районної державної адміністрації*

упродовж кварталу (за потребою) - комісії з проведення щорічного районного огляду-конкурсу «Населений пункт найкращого благоустрою і підтримки громадського порядку»; надзвичайної протиепізоотичної комісії; районної комісії з питань безпечної життєдіяльності населення; районної постійно діючої комісії з питань поводження з безхазяйними відходами; районного комітету забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

Проводить: *перший заступник голови районної державної адміністрації*

щомісячно - координаційної ради служби у справах дітей; районної ради з питань протидії захворювання на туберкульоз та ВІЛ/СНІД інфекції.

упродовж кварталу (за потребою) - координаційної ради з питань молодіжної політики; координаційної ради у справах осіб з обмеженими фізичними можливостями; районної координаційної ради щодо соціального супроводу сімей та осіб, які опинились у складних життєвих обставинах у кризових ситуаціях; міжвідомчої комісії з організації відпочинку та оздоровлення дітей та учнівської молоді; комісії з призначення стипендій для обдарованих дітей та заохочувальної премії для вчителів, які підготували переможців учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів та спортивних змагань; комісії з питань евакуації; районної комісії по розгляду заяв з питань призначення адресних соціальних допомог та пільг на житлово-комунальні послуги; міжвідомчої ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми, конкурсної комісії районної державної адміністрації.

Проводить: *заступник голови районної державної адміністрації*

щомісячно - спостережної комісії.

упродовж кварталу (за потребою) - комісії з питань нагородження при районній державній адміністрації; робочої групи з вивчення досвіду роботи виконавчих комітетів селищної, сільських рад з реалізації делегованих повноважень органів виконавчої влади.

Проводить: *керівник апарату районної державної адміністрації*

упродовж кварталу (за потребою) – конкурсної комісії на зайняття вакантних посад державної служби.

Проводить: *заступник керівника апарату-начальник загального відділу, організаційної роботи та контролю районної державної адміністрації*

III. Організаційно – масова робота. Питання управління персоналом.

1.Робочі поїздки голови районної державної адміністрації, заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації в населені пункти згідно плану роботи на тиждень.

2. Звіти голів селищної та сільських рад на загальних зборах (сходах) громадян про виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» за

підсумками роботи у 2019 році.

3. Забезпечити підготовку і проведення:

- виїзного дня-приймальні райдержадміністрації у Бурківській сільській раді (лютий);
- дня районної державної адміністрації у Крутівській сільській раді (березень);
- прямих телефонних зв'язків з населенням району голови, першого заступника, заступника голови, керівника апарату, керівників та спеціалістів структурних підрозділів районної державної адміністрації (за окремим планом);

Відповідальні: *заступник керівника апарату-начальник загального відділу, організаційної роботи та контролю, керівники структурних підрозділів*

- розширені наради з працівниками апарату, керівниками управлінь, відділів, секторів, структурних підрозділів райдержадміністрації, комунальних служб, силових і контролюючих органів (щомісяця, за окремими планами);

Відповідальні: *керівник апарату районної державної адміністрації, загальний відділ, організаційної роботи та контролю районної державної адміністрації*

- семінарів-нарад з головами та секретарями селищної і сільських рад (щомісяця, за окремими планами);

Відповідальні: *заступник керівника апарату-начальник загального відділу, організаційної роботи та контролю, управління, відділи, сектори районної державної адміністрації*

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

Відповідають: *перший заступник голови, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації*

4. Узагальнити (для подання до облдержадміністрації) інформацію: про паспорт району, про надання даних до паспорта області.

Відповідальні: *заступники голови районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, загальний відділ, організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації*

5. Проаналізувати:

- вивчення стану ринку праці та хід виконання заходів Програми зайнятості населення району на період до 2020 року;
- аналіз виробництва промислової продукції в районі;
- вивчення стану справ з погашенням заборгованості із заробітної плати в районі, видів економічної діяльності та окремих підприємств-боржників;

6. Забезпечити:

- своєчасне подання державними службовцями райдержадміністрації електронних декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2019 рік(I квартал);
- подання звіту голови Ніжинської районної державної адміністрації про свою діяльність за 2019 рік;

- проведення засідання «круглих столів» по налагодженню взаємовигідних зв'язків між органами місцевого самоврядування та виробничими структурами сільськогосподарського напрямку, що працюють на їх територіях (при потребі);
- підготовку питань для подання на розгляд постійних комісій та сесії районної ради (упродовж кварталу).
- надання суб'єктам господарювання адміністративних послуг щодо видачі, анулювання, переоформлення, видачі дублікатів документів дозвільного характеру (на здійснення операцій у сфері поводження з відходами, на спеціальне водокористування, на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду), видачі висновку до проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, реєстрації декларацій про відходи;
- контроль за дотриманням вимог земельного законодавства на землях: водного фонду, сільськогосподарського, лісогосподарського призначення, землях оборони на території району, землях житлової та громадської забудови;

7. Забезпечити проведення:

- моніторингів:
 - соціально-економічного розвитку району (щомісячно);
 - оцінювання діяльності правоохоронних органів за результатами здійснення моніторингу протидії злочинності і стану правопорядку на території району;
 - показників погашення заборгованості із виплати заробітної плати в розрізі галузей економічної діяльності та району (щотижнево);
 - показників заробітної плати в розрізі галузей економічної діяльності (щомісячно);
 - 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” (щомісячно);
 - стану розрахунків за надані пільги окремим категоріям громадян (щомісячно);
 - рівня життя населення (щомісячно);
 - висвітлення обласними та районними друкованими засобами масової інформації діяльності районної державної адміністрації та територіальних громад, організація оперативного реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення (постійно);
- координаційних нарад голови районної державної адміністрації з керівниками правоохоронних органів з питань дотримання законності й правопорядку на території району (при потребі);
- наради з керівниками навчальних закладів (щомісячно);
- комплексних відпрацювань району щодо стану організації роботи з дотримання законних прав та інтересів дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, з профілактики дитячої безпритульності, бездоглядності, злочинності, попередження насильства в сім'ї щодо дітей та інших негативних проявів у дитячому середовищі (за окремим планом);

- I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН (січень);
- районних змагань з волейболу серед юнаків та дівчат ЗОШ I-III ст. (лютий);
- II етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН (лютий);
- регіонального конкурсу учнівської творчості «Славні нащадки Тараса» (березень);
- Забезпечення участі учнів району в III етапі Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад (січень-лютий);
- районного чемпіонату з інтелектуальних ігор «Віват, інтелект!» (березень);
- районних змагань з настільного тенісу, шахів та шашок (березень);
- проведення профілактичної акції «Збережіть власне здоров'я!» до Всесвітнього дня боротьби із захворюванням на туберкульоз» (березень);
- заходів з нагоди відзначення 102-ї річниці Подвигу Героїв Крут за участю молоді. (III декада січня);

8. Сприяти проведенню та забезпечити інформаційний супровід заходів з нагоди:

- Новорічних та Різдвяних свят (січень);
 - Дня Соборності України (22 січня);
 - Міжнародного 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);
 - 205-ї річниці від дня народження Т.Г. Шевченка (9 березня);
- Відповідають: заступник голови, сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю районної державної адміністрації*

9. Забезпечити:

- проведення навчання працівників апарату районної державної адміністрації, управлінь, відділів, секторів (за окремим планом, упродовж кварталу);
- навчання різних категорій державних службовців в обласному Центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації (згідно з планом – графіком, упродовж кварталу);

Відповідають: керівник апарату, сектор управління персоналом апарату районної державної адміністрації

IV. Питання взаємодії з органами місцевого самоврядування.

1. Надання практичної допомоги виконкомам місцевих рад щодо виконання програм економічного і соціального розвитку, бюджетів територій, розв'язання нагальних проблем життєдіяльності територіальних громад (протягом кварталу).

2. Участь голови районної державної адміністрації, першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації в засіданні президії районної ради, роботі постійних комісій районної ради (протягом кварталу).

3. Проведення робочих зустрічей керівництва районної державної адміністрації, керівників районних управлінь та організацій з сільськими,

селищним головами, депутатами місцевих рад під час проведення зборів активів району, участь представників органів державної виконавчої влади у роботі сесій районної ради (протягом кварталу).

4. Вивчення соціально-економічної, суспільно-політичної ситуації в територіальних громадах з метою своєчасного надання практичної допомоги (протягом кварталу; відповідно до закріплення).

5. Підготовка і внесення районною державною адміністрацією на розгляд районної ради питань, які входять до її компетенції (протягом кварталу).

6. Надання в рамках чинного законодавства практичної допомоги окремим виконавчим комітетам місцевих рад в питаннях підготовки та проведення проміжних і позачергових виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищних (упродовж кварталу; у визначені ЦВК терміни).

7. Участь голови районної державної адміністрації, першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації у загальних зборах (сходах) громадян за місцем проживання (за окремим графіком).

Відповідають: заступники голови згідно з розподілом обов'язків, керівник апарату, управління, відділи, сектори, районної державної адміністрації.

V. Заходи ідеології державотворення

1. Забезпечити проведення:

- зустрічей за «круглим столом» голови районної державної адміністрації та його заступників з представниками політичних партій, громадських організацій, ЗМІ з актуальних питань життєдіяльності району (упродовж кварталу, за визначеною схемою);

- засідання Громадської ради при районній державній адміністрації.

2. Забезпечити організацію та проведення брифінгів, прес-конференцій, прямих телефонних ліній, виступи у засобах масової інформації керівництва районної державної адміністрації, районних управлінь та організацій з поточних питань державної політики, життєдіяльності області, інформаційне наповнення та своєчасне оновлення (в міру надходження інформації) офіційного веб-сайту районної державної адміністрації, оперативне оприлюднення важливих соціально-економічних програм, заходів, знакових справ, регуляторних актів районної державної адміністрації, статистичної інформації, іншої офіційної інформації відповідно до законодавства; участь у конференціях, зустрічах «за круглим столом» та інших заходах, організованих політичними партіями, громадськими об'єднаннями (упродовж кварталу).

Відповідають: заступники голови районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, керівник апарату районної державної адміністрації, сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю районної державної адміністрації

VI. Здійснення контрольних функцій.

1. В оперативному порядку розглянути хід виконання розпоряджень, доручень голів обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації і забезпечити своєчасне надходження інформації про їх виконання.

Відповідають: заступники голови, керівник апарату, начальники управлінь, відділів, секторів, загальний відділ,

Розпоряджень голови обласної державної адміністрації:

- ❖ від 21.02.2019 №88 «Про затвердження плану заходів з реалізації в області Концепції державної системи професійної орієнтації населення на період до 2023 року» (щорічно до 10 січня);
- ❖ від 06.08.2013 № 314 «Про затвердження обласного плану заходів з реалізації Національної стратегії профілактики соціального сирітства до 2020 року» (щорічно до 10 січня);
- ❖ від 27.09.2012 №352 «Про Програму заходів облдержадміністрації щодо виконання Державної цільової програми «Національний план дій з реалізації Конвенції про права інвалідів на період до 2020 року» в Чернігівській області на період до 2020 року» (щорічно до 20 січня);
- ❖ від 23.09.2019 №538 «Про затвердження плану заходів щодо реалізації Національної стратегії з оздоровчої рухової активності в Чернігівській області на 2020 рік» (11.01.2021);
- ❖ від 30.11.2018 №733 «Про затвердження обласного плану заходів з реалізації Стратегії державної політики з питань оздоровчого та активного довголіття населення на період до 2022 року» (щорічно до 25.01.);
- ❖ від 26.09.2018 №547 «Про затвердження Стратегії забезпечення сталої відповіді на епідемії туберкульозу, у т.ч. хіміорезистентного та ВІЛ-інфекції СНІДУ в Чернігівській області на період до 2020 року та затвердження плану заходів щодо її реалізації» (щорічно 01.02.);
- ❖ від 04.08.2016 №427 «Про вжиття невідкладних заходів з ліквідації заборгованості із виплати заробітної плати» (щомісячно до 10ч.);
- ❖ від 01.02.2019 №49 «Про стан військового обліку на території області на 2019 рік» (щомісячно до 5 ч.);
- ❖ від 23.06.2017 № 287 «Про реалізацію в області постанови КМУ від 26.04.2017 № 295 Кодексу законів про працю України» та статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування» (щомісячно до 5ч.);
- ❖ від 24.10.2019 №606 «Про забезпечення населених пунктів області оновленою містобудівною документацією» (щомісячно до 5ч.);
- ❖ від 03.04.2018 №184 «Про організацію виконання Плану заходів з реалізації у 2018-2020рр. стратегії сталого розвитку Чернігівської області на період до 2020р.» (щоквартально 5 ч.другого місяця кварталу, 05.02.);
- ❖ від 22.12.18 № 799 «Про План роботи з виконання завдань Державної стратегії регіонального розвитку України в Чернігівській області» (щорічно 10.02.);
- ❖ від 30.01.18 № 46 «Про створення робочої групи» (щомісячно 29ч.);
- ❖ від 28.11.2019 №695 «Про стан реалізації Концепції Нової української школи в закладах загальної середньої освіти області» (20.01.2020, 25.02.2020);
- ❖ від 15.03.2017 №144 «Про заходи щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших мало мобільних груп населення на 2017-2021рр. «Безбар'єрна Україна» (щоквартально до 20ч.останнього місяця кварталу).
- ❖ від 28.12.18 № 811 «Про створення матеріальних резервів для запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій» (щоквартально до 25ч.ост.міс.);
- ❖ від 28.11.2019 №696 «Про стан надання первинної медичної допомоги населенню області» (02.01.2020);

- ❖ від 28.11.2019 №694 «Про виконання місцевих бюджетів області за підсумками 9 місяців 2019 року» (02.01.2020);
- ❖ від 27.08.2018 №488 «Про затвердження плану заходів щодо реалізації Національної стратегії з оздоровчої рухової активності в Чернігівській області на 2019 рік » (10.01.2020);
- ❖ від 24.10.2019 №605 «Про стан соціально-правового захисту дітей в області» (23.01.2020);
- ❖ від 22.08.2019 №485 «Про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку, місцевих бюджетів області за підсумками I півріччя 2019 року» (25.01.2020);
- ❖ від 29.03.2019 №172 «Про підсумки виконання Програми економічного і соціального розвитку місцевих бюджетів області за 2018 рік та основні завдання на 2019 рік» (25.01.2020);

Доручень голови обласної державної адміністрації:

- ❖ від 30.03.2018 №02-11/2047 «Про забезпечення громадян, які страждають на рідкісні (орфанні) захворювання лікарськими засобами та харчовими продуктами» (щорічно до 15.01.);
- ❖ від 11.07.2016 №02-11/3548 «Про підсумки наради 11.07.16» (щомісячно 1 та 15ч.);
- ❖ від 19.08.2016 №02-11/4138 «Про опис та облік місць видалення відходів та несанкціонованих сміттєзвалищ» (щомісячно до 10ч.);
- ❖ від 08.02.2016 №02-11/649 «Про сприяння відбору громадян на військову службу за контрактом» (щомісячно до 5ч.);
- ❖ від 16.07.2018 №02-11/4541 «За підсумками наради» (щомісячно до 17 ч.);
- ❖ від 11.09.2018 №04-09/5666 «Про стратегію реформування системи інституційного догляду та виховання дітей» (щомісячно до 12 ч.);
- ❖ від 07.08.2018 №04-09/4957 «За результатами проведення наради з питань надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів» (щомісячно до 25ч.);
- ❖ від 01.02.2016 №03-11/461 «Про моніторинг цін» (щомісячно до 3ч.);
- ❖ від 28.03.2016 №03-11/1468 «Щодо електронних закупівель Prozorro» (щомісячно до 2ч.);
- ❖ від 13.06.2016 №02-11/3067 «Щодо активацію електронних закупівель Prozorro» (щомісячно до 2ч.);
- ❖ від 29.08.2017 №02-11/4392 «Про забезпечення продовольчої безпеки та підтримки збалансованості продовольчого ринку» (щомісячно до 2ч.);
- ❖ від 22.10.2015 №03-11/4883 «Про надання адмінпослуг» (щомісячно до 2ч.);
- ❖ від 24.11.2017 №04-10/6245 «Щодо патронатних вихователів» (щомісячно до 1ч.);
- ❖ від 05.07.2018 №02-11/4359 «За підсумками розширеної наради» (щомісячно 01ч.);
- ❖ від 28.07.2011 №01.02-09/1664 «Про запобігання аварій під час користування газом» (щоквартально 25ч. ост.міс.);
- ❖ від 17.11.2016 №02-11/5798 «Про виконання Плану заходів щодо усунення зауважень, виявлених Комісією Адміністрації Президента України.» (щоквартально до 30ч. ост.міс.);
- ❖ від 19.02.2019 №04-09/1096 «За підсумками наради з питань реалізації гуманітарної політики» (щотижнево);

- ❖ від 08.01.2019 №02-11/115 «Щодо моніторингу релігійних процесів» (щоп'ятниці);
- ❖ від 27.04.15 № 02-11/1882 «За підсумками наради від 27.04.15» (щоп'ятниці);
- ❖ від 10.12.2019 №02-11/6761 «За підсумками оперативної наради (08.01.2020).

Розпоряджень голови районної державної адміністрації:

- від 28.02.08 № 74 «Про першочергові заходи РДА по реалізації УПУ від 7 лютого 2008 року № 109/2008 та № 110/2008 щодо поліпшення стану роботи із зверненнями громадян» (щоквартально до 5 ч.);
- від 16.05.11 № 198 «Про доступ до публічної інформації» (щокв. до 10 ч.);
- від 10.08.12 № 376 «Про порядок проведення оцінки результатів діяльності РДА» (щоквартально до 15 ч.);
- від 18.06.13 № 164 «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів державних службовців та врегулювання у разі його виникнення» (щоквартально до 15ч. о.м.кв.);
- від 10.06.14 № 154 «Про створення районного штабу з питань розв'язання соціально-побутових проблем громадян, які переселяються з Автономної республіки Крим, м. Севастополя, Донецької та Луганської областей на перебування в Ніжинському районі» (щоквартально до 10 ч.);
- від 11.06.2015 № 101 «Про затвердження районного плану заходів щодо медичної, психологічної, професійної реабілітації та соціальної адаптації учасників координаційного центру» (щомісячно до 5 ч.);
- від 09.06.2016 №127 «Про затвердження районного плану заходів, спрямованих на активізацію вивчення громадянами англійської мови, на період до 2020 року» (щороку до 05.01.);
- від 27.03.2018 №79 «Про співпрацю з органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, правоохоронними органами щодо професійної роботи з батьками по створенню безпечного середовища для проживання та виховання дітей, попередження насильства та жорсткого поводження з дітьми» (щоквартально до 5 ч.);
- від 06.12.2018 №338 «Про створення Ради регіонального розвитку Ніжинського району» (щомісячно до 1ч.);
- від 24.01.2019 №10 «Про затвердження плану заходів з реалізації Стратегії державної політики з питань здорового та активного довголіття населення на період до 2022 року» (щороку до 25.01.);
- від 10.07.2019 №89 «Про заходи щодо усунення порушень, виявлених Управлінням Північного офісу Держаудитслужби в Чернігівській області» (щоквартально до 3ч.);
- від 31.07.2019 №98 «Про здійснення заходів з надання допомоги, соціального супроводу особам та сім'ям з дітьми, утримання та перебування дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах» (15.01.2020);
- від 08.10.2019 №148 «Про заходи щодо забезпечення складання проекту районного бюджету на 2020 рік та прогнозу районного бюджету на 2021-2022рр.» (щоквартально);

Доручень голови районної державної адміністрації:

- від 20.02.2019 № 01-11/658 «За підсумками проведення розширеної наради при голові райдержадміністрації від 18.02.2019» (постійно);
- від 07.03.2019 № 01-11/889 «За підсумками проведення розширеної наради при голові райдержадміністрації від 04.03.2019» (постійно);

- від 23.05.2019 № 01-11/1645 «За підсумками проведення розширеної наради при голові райдержадміністрації від 22.05.2019» (постійно);
- від 05.09.2019 № 01-11/2598 «За підсумками проведення розширеної наради при голові райдержадміністрації від 03.09.2019» (постійно);
- від 07.11.2019 № 01-11/3245 «За підсумками проведення розширеної наради при голові райдержадміністрації від 04.11.2019» (до закінчення опалювального періоду).

2. Здійснювати моніторинг строків виконання документів, які надійшли до районної державної адміністрації, розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації забезпечити контроль за своєчасною підготовкою і поданням відповідних інформацій про виконання Указів, розпоряджень та доручень Президента України, Кабінету Міністрів, РНБО України, інших центральних органів влади, запитів і звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад (протягом кварталу).

4. Здійснювати перевірки стану виконавської дисципліни у структурних підрозділах Ніжинської районної державної адміністрації (протягом кварталу, згідно відповідного розпорядження.

Відповідає загальний відділ, організаційної роботи та контролю районної державної адміністрації

Заступник керівника апарату-
начальник загального відділу,
організаційної роботи
та контролю апарату

Олена ЧЕПУРНА