



ПІДВОЛОЧИСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 23 грудня 20 20 року

№ 281/01-01-19

*Про план роботи районної  
державної адміністрації  
на січень 2021 року*

Відповідно до регламенту Підволочиської районної державної адміністрації:

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на січень 2021 року (додається).

2. Заступнику голови, керівнику апарату, начальникам відділів апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації забезпечити виконання плану, деталізувати його у поточних планах роботи.

3. Контроль за реалізацією заходів, передбачених у плані роботи, покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Назарія Білика.

Голова адміністрації



Борис ОНИЩУК

## Додаток

до розпорядження голови  
районної державної адміністраціївід 23.12. 2020 року № 28/01-01-19

## ПЛАН РОБОТИ

Підволочиської районної державної адміністрації на січень 2021 року.

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці	Хід виконання
I. Засідання колегії райдержадміністрації.				
1.1	Про підсумки виконання зведеного бюджету району за 2020 рік	29 січня	Хрущ Б.П. Гнида С.Л.	
1.2	Про звіт роботу сектора загального діловодства, організаційної роботи та контролю апарату райдержадміністрації за 2020 рік.	29 січня	Білик Н.О. Жукевич М.І.	

## II. Колегії відділів та управлінь РДА, сесія районної ради

2.1	Сесія районної ради	щоквартально	Козорог В. В.	
-----	---------------------	--------------	---------------	--

## III. Відзначення пам'ятних дат, заходи загально районного значення

3.1	1 січня день народження голови Проводу ОУН – Степана Бандери.	01 січня	Білик Н.О.	
-----	--	----------	------------	--



3.2	Культурно – мистецькі заходи з нагоди Нового року та Різдва Христового.	протягом січня	Білик Н.О.	
3.3	Заходи до Дня Соборності України.	22 січня	Білик Н.О.	
3.4	<b>27 січня 2015 загинув Герой АТО Чеславський Володимир Едвардович с. Голотки.</b>	27 січня	Білик Н.О.	
3.5	День пам'яті героїв Крут.	29 січня	Білик Н.О.	

#### IV. Питання взаємодії з органами місцевого самоврядування

4.1	Семінар - нарада із місцевими головами та секретарями місцевих рад району	29 січня	Онищук Б.В.	
-----	---	----------	-------------	--

#### V. Засідання комісій, оргкомітетів, проведення нарад за участю заступників голови райдержадміністрації.

5.1	День прийому громадян головою райдержадміністрації, заступниками голови, керівником апарату, начальниками управлінь та відділів райдержадміністрації	Згідно графіка прийому (на сайті РДА)	Стойловська О.В.	
5.2	Засідання районної тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій, та інших соціальних виплат	Протягом місяця	Кучеравенко Є.С. Слободян І.О.	
5.3	Засідання робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення	Протягом місяця	Кучеравенко Є.С.	
5.4	Засідання ради учасників антитерористичної операції при районній державній адміністрації	при потребі	Кучеравенко Є.С.	
5.5	Засідання районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій	Згідно плану	Стойловський В.В.	
5.6	Засідання районної евакуаційної комісії	Згідно плану	Стойловський В.В. Стойловська О.В.	



5.7	Засідання районної комісії з контролю за станом розрахунків за енергоносіїв	Згідно плану	Стойловський В.В.	
5.8	Засідання районного оперативного штабу з організації профілактичних та протиепідемічних заходів щодо запобігання занесенню та поширенню корона вірусної інфекції на території району	При потребі	Онищук Б.В.	

#### VI. Робота з кадрами

6.1	Розробити і подати на затвердження графік надання щорічних основних та додаткових відпусток працівникам апарату, відділів райдержадміністрації на 2021 рік.	до 05 січня 2021	Стойловська О.В. Мосціпан Н.Т.	
6.2	Організувати проведення навчання кадрів райдержадміністрації.	10 січня 2021	Мосціпан Н.Т.	
6.3	Підготувати і подати на затвердження план роботи з кадрами райдержадміністрації, план навчання кадрів.	до 05 січня 2021	Стойловська О.В. Мосціпан Н.Т.	
6.4	Провести нараду з працівниками кадрових служб структурних підрозділів районної державної адміністрації	25 січня 2021	Стойловська О.В. Мосціпан Н.Т.	
6.5	Забезпечити своєчасний перегляд стажу роботи, що дає право на надбавку за вислугу років та стажу державної служби працівників РДА	протягом місяця	Мосціпан Н.Т.	
6.6	Розглядати питання щодо можливості присвоєння чергових рангів.	протягом місяця	Стойловська О.В.	

6.7	Впорядкування архівних справ	протягом місяця	Стойловська О.В Мосціпан Н.Т.	
6.8	Провести звірку по військовому обліку і бронюванню військовозобов'язаних районному військовому комісаріаті	до 31 січня 2021	Москалик М.А.	
6.9	Підготувати та подати в ОДА звіт по кадровій роботі за 2020 рік	до 04 січня 2021	Стойловська О.В Мосціпан Н.Т.	.
6.10	Підготувати та подати в ОДА звіт щодо дисциплінарних проваджень за IV кв-л 2020 року	до 05 січня 2021	Стойловська О.В Мосціпан Н.Т.	
6.11	Надання поточних інформацій.	впродовж місяця	Стойловська О.В Москалик М.А. Мосціпан Н.Т.	
6.12	Формування справ щодо представлення до присвоєння почесного звання „Мати-героїня”	впродовж місяця	Мосціпан Н.Т.	
6.13	Робота із зверненнями громадян 1)Проведення особистого прийому громадян 2)Проведення виїзних днів прийому громадян у населених пунктах району 3)Проведення «гарячої» телефонної лінії 4)Прийом письмових заяв від громадян 5)Проведення засідання постійно-діючої комісії з питань розгляду звернень 6)Подання звіту	впродовж місяця	Мосціпан Н.Т.	
6.14	Робота з питань обліку військовозобов'язаних	впродовж місяця	Москалик М.А.	
6.15	Подання інформації в відділ загального діловодства та контролю апарату РДА про хід виконання	згідно термінів	Стойловська О.В	



	розпоряджень та доручення голів ОДА і РДА, що знаходяться на контролі		Москалик М.А Мосціпан Н.Т.	
6.16	Підготовка розпоряджень голови райдержадміністрації та наказів керівника апарату райдержадміністрації, листів до органів виконавчої влади вищого рівня та інших організацій з питань кадрової, оборонно-мобілізаційної та правової роботи, організації навчання та підвищення кваліфікації державних службовців	впродовж місяця	Стойловська О.В Москалик М.А Мосціпан Н.Т.	

**ВІІ. Нормативні документи органів виконавчої влади вищого рівня та розпорядження голови райдержадміністрації, виконання яких контролюється керівником і структурними підрозділами райдержадміністрації у січні 2020 року.**

7.1	Виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації завдань, визначених нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами голів обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації	постійно	Заступник голови, керівник апарату, начальники управлінь та відділів райдержадміністрації	
-----	--	----------	---	--

**Керівник апарату райдержадміністрації**

Єлизавета Кобрин

**Назарій БІЛИК**

