



ГУСЯТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

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

Від «*25*» листопада 2019 року

№ *446* -од

*Про план роботи районної  
державної адміністрації  
на грудень 2019 року*

Відповідно до пункту 6 розділу 2 Регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 05 березня 2018 року №104-од (зі змінами), перспективного плану роботи районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації 21 грудня 2018 року №573-од:

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на грудень 2019 року, що додається.

2. Заступникам голови, керівнику апарату районної державної адміністрації, керівникам підрозділів апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації, виконавчим комітетам місцевих рад забезпечити виконання плану, деталізувавши його у поточних планах роботи.

3. Координацію роботи з реалізації заходів, передбачених у плані роботи, доручити керівнику апарату районної державної адміністрації.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступників голови згідно з розподілом обов'язків та керівника апарату районної державної адміністрації.

**Перший заступник  
голови адміністрації**



**Ігор ГАЙДУК**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
«25» листопада 2019 року №446од

**План роботи  
Гусятинської районної державної адміністрації на грудень 2019 року**

№ п/п	Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконання	за
<b>Питання колегії районної державної адміністрації</b>					
1.	Про стан кадрової роботи в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації.	Аналіз проведеної роботи	17 грудня	Відділ юридичної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації	
2.	Про проєкт районного бюджету на 2020 рік.	Прийняття районного бюджету згідно чинного законодавства	17 грудня	Фінансове управління райдержадміністрації	
3.	Про план роботи райдержадміністрації на 2020 рік.	Про планування роботи районної державної адміністрації на рік	17 грудня	Відділ внутрішньої політики, організаційно-аналітичної роботи та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації	
4.	Про стан військово - облікової роботи та підсумки проведення чергових призовів громадян району на строкову військову службу у 2019 році.	Здійснення контролю за виконанням поставлених завдань	17 грудня	Сектор оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії	3



правоохоронними  
органами апарату  
райдержадміністрації  
спільно  
райвійськкоматом

3

**Відзначення пам'ятних дат, заходи загальнорайонного значення**

Заходи з нагоди відзначення державних та професійних свят:

Всесвітній день боротьби проти СНІДу

Відзначення календарних  
та професійних свят

01 грудня

Служба у справах дітей  
райдержадміністрації,  
районний центр для сім'ї,  
дітей та молоді, медичні  
заклади району

День працівників прокуратури

Відзначення календарних  
та професійних свят

01 грудня

Сектор оборонної,  
мобілізаційної роботи та  
взаємодії з  
правоохоронними органами  
апарату  
райдержадміністрації

Міжнародний день інвалідів

Відзначення календарних  
та професійних свят

03 грудня

Структурні підрозділи  
РДА, виконавчі комітети  
місцевих рад

День працівників статистики

Відзначення календарних  
та професійних свят

05 грудня

Відділ економічного  
розвитку, житлово-  
комунального господарства  
та будівництва  
райдержадміністрації,  
виконавчі комітети  
місцевих рад

Міжнародний день добровольців в ім'я

Відзначення календарних

05 грудня

Структурні підрозділи

1.

економічного та соціального розвитку (Всесвітній день волонтерів)	та професійних свят		РДА, виконавчі комітети місцевих рад
День Збройних Сил України	Відзначення календарних та професійних свят	06 грудня	Структурні підрозділи РДА, виконавчі комітети місцевих рад
День місцевого самоврядування	Відзначення календарних та професійних свят	07 грудня	Структурні підрозділи РДА, виконавчі комітети місцевих рад
День прав людини	Відзначення календарних та професійних свят	10 грудня	Відділ юридичної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації
День вшановування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (День ліквідатора)	Відзначення календарних та професійних свят	14 грудня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації, виконавчі комітети місцевих рад
День працівників суду	Відзначення календарних та професійних свят	15 грудня	Відділ юридичної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації
День працівника державної виконавчої служби	Відзначення календарних та професійних свят	17 грудня	Відділ юридичної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації
День адвокатури	Відзначення календарних та професійних свят	19 грудня	Відділ юридичної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації



	День Святого Миколая	Відзначення календарних та професійних свят	19 грудня	Структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети місцевих рад
	День енергетика	Відзначення календарних та професійних свят	22 грудня	Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації
	День працівників архівних установ	Відзначення календарних та професійних свят	24 грудня	Архівний сектор райдержадміністрації
	Різдво Христове ( за католицьким календарем)	Відзначення календарних та професійних свят	25 грудня	Структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети місцевих рад

**Заходи структурних підрозділів райдержадміністрації, районних служб, організацій**

1.	Заходи по відзначенню Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (радіопередачі, літературні читання, книжкові виставки, бесіди).	Відзначення державних дат	Перша декада місяця	Відділи освіти, сім'ї, молоді та спорту; культури і туризму; служба у справах дітей райдержадміністрації
2.	Заходи до Дня збройних сил України	Відзначення державних дат	05 грудня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації
3.	Заходи до Дня місцевого самоврядування	Відзначення професійних дат	06 грудня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації
4.	Участь в Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства»	Пропаганда здорового способу життя	До 10 грудня	Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації
5.	Заходи з проведення Всеукраїнського тижня права.	Відзначення календарних дат	10 грудня	Відділи освіти, сім'ї, молоді та спорту; культури і туризму; служба у справах

				дітей райдержадміністрації
6.	Проведення в районі благодійної акції "Миколай іде" для дітей кризових категорій.	Реалізація державної молодіжної політики	До 19 грудня	Відділи освіти, сім'ї, молоді та спорту; служба у справах дітей; культури і туризму райдержадміністрації; РЦСССДМ
7.	Проведення районної святкової програми „Миколай дарує радість”.	Заходи для дітей	До 19 грудня	Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту; служба у справах дітей; культури і туризму райдержадміністрації; РЦСССДМ
8.	Районний тур Всеукраїнського конкурсу «Учитель року - 2020»	Популяризація професійних здобутків та підвищення професійної майстерності	Перша декада місяця	Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації
9.	Проведення конкурсу «Замість ялинки-зимовий букет»	Естетичне виховання підростаючого покоління	Перша декада місяця	Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації
10.	Проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Популяризація здобутків учнів	Протягом місяця	Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації
11.	Участь у державно-громадській операції «Підліток. Зима. Канікули».	Безпека дітей	Протягом місяця	Служба у справах дітей райдержадміністрації спільно з районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, Гусятинським відділенням поліції
12.	Проведення в районі державно-громадської	Профілактика	Протягом	Служба у справах дітей



	операції «Діти.Вулиця.Вокзал.»	протиправних дій серед неповнолітніх відповідно до вимог законодавства України.	місяця	райдержадміністрації спільно із РЦСССДМ, Гусятинським ВП Підволочиського ВПГУНП в Тернопільській області
13.	Засідання комісій, робочих груп, рад, організаційних комітетів та інших консультативно-дорадчих органів райдержадміністрації (згідно із затвердженими планами роботи).	Робота консультативно-дорадчих органів при райдержадміністрації	Протягом місяця	Заступники голови, працівники структурних підрозділів райдержадміністрації, районних служб
14.	Вивчення роботи та надання методичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації з питань ведення діловодного контролю та організації виконання розпорядчих документів голів обласної та районної державних адміністрацій (за окремим планом).	Надання методичної допомоги	Протягом місяця	Відділ діловодства і контролю апарату райдержадміністрації
15.	Наради з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів місцевих рад, управлінь, установ та організацій з вирішення завдань поточної роботи (за окремим планом).	Семінар-навчання	Протягом місяця	Керівництво райдержадміністрації, відділ внутрішньої політики, організаційно-аналітичної роботи та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації
16.	Дні інформування населення району відповідно до затвердженої тематики.	Інформування населення про діяльність органів виконавчої влади	Протягом місяця	Відділ внутрішньої політики, організаційно-аналітичної роботи та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації

17.	Організаційно-методична робота з підготовки та проведення тематичних нарад щодо реалізації основних напрямків роботи щодо модернізації системи теплопостачання, розрахунків за спожиті енергоносії, роботи житлово-комунальної сфери.	Надання допомоги методичної	Протягом місяця	Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації
18.	Консультації з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, діяльності місцевих органів виконавчої влади щодо соціально-економічного розвитку регіону (за окремим планом).	Консультації громадськістю	Протягом місяця	Структурні підрозділи райдержадміністрації
19.	Районна та галузеві наради з питань виконання програмних завдань соціально-економічного розвитку району, надходжень до бюджетів у 2019 році (за окремим планом).	Організаційно практичні заходи, направлені на реалізацію основних програмних завдань	Протягом місяця	Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та будівництва, фінансове управління райдержадміністрації
20.	Організаційна робота з виконання завдань, заходів, доручень, визначених нормативно - правовими актами законодавства, Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, інших центральних органів виконавчої влади, обласної та районної державних адміністрацій, обласної та районної рад.	Здійснення контролю щодо виконання нормативно-правових актів	Упродовж місяця	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації
21.	Засідання колегій структурних підрозділів районної державної адміністрації (за окремим планом).	Робота консультативно-дорадчих органів	Упродовж місяця	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації
<b>Питання взаємодії з органами місцевого самоврядування</b>				
	Участь у роботі виконкомів, сесій сільських,	Співпраця з органами	При потребі	Заступники голови,



1.	селищних, міських рад.	місцевого самоврядування		керівники управлінь та відділів райдержадміністрації
2.	Організація виїзних днів прийому громадян за місцем проживання керівництвом районної державної адміністрації.	Прийом громадян за місцем проживання	Протягом місяця згідно графіку	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації спільно з виконками місцевих рад
3.	Організація взаємодії місцевих органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування щодо виконання заходів мобілізаційної роботи.	Співпраця з органами місцевого самоврядування	Протягом місяця	Сектор оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату райдержадміністрації
4.	Уточнення показників бюджету району.	Дотримання фінансової дисципліни	Протягом місяця	Фінансове управління райдержадміністрації
5.	Надання практичної допомоги в організації роботи із зверненнями громадян органам місцевого самоврядування.	Надання організаційно-практичної допомоги	Протягом місяця	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації
6.	Організація роботи «гарячих» телефонних ліній керівництва районної державної адміністрації (за окремим графіком).	Доступність органів виконавчої влади	Протягом місяця	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації
7.	Надання консультативно-методичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації, районним службам з питань організації діловодного контролю та виконання розпорядчих документів голови районної державної адміністрації.	Надання організаційно-практичної допомоги	Протягом місяця	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації
<b>Питання для вивчення з наступним інформуванням по них голови, заступників голови райдержадміністрації</b>				

1.	Про стан виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ та проведення розрахунків за енергоносії.	Аналіз виконання прийнятих зобов'язань	Протягом місяця	Фінансове управління райдержадміністрації
2.	Про стан виконання нормативно-правових актів щодо посилення боротьби з організованою злочинністю і корупцією.	Здійснення заходів щодо боротьби зі злочинністю та протидія корупційним діям	Протягом місяця	Сектор оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату райдержадміністрації
3.	Про дотримання граничних рівнів споживання електроенергії, газу та розрахунки за енергоносії.	Налагодження контролю за використанням енергоносіїв	Протягом місяця	Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації
4.	Стан виконання надходжень до місцевих бюджетів.	Здійснення контролю за виконанням бюджету району	Протягом місяця	Фінансове управління райдержадміністрації
5.	Стан виконання завдань, визначених окремими протоколами нарад при голові обласної та районної держадміністрацій.	Здійснення контролю за виконанням прийнятих рішень	Протягом місяця	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації
6.	Стан суспільно-політичної ситуації та аналіз політичних настроїв населення в районі.	Аналіз суспільно-політичних процесів в районі	Протягом місяця	Відділ внутрішньої політики, організаційно-аналітичної роботи та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації

**Перелік нормативних документів, по яких вимагається подання інформацій у вищестоящі органи виконавчої влади**

1.	Розпорядження від 02.10.2019р. №622-од «Про створення і розвиток сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів в області»	Контроль за виконанням документів	До 10.12.2019 року	Відділ діловодства і контролю апарату спільно з відділом агропромислового
----	--	-----------------------------------	--------------------	---



				розвитку райдержадміністрації
2.	Доручення від 07.04.2019 року №46 «Про додаткові заходи з імунізації проти кору»	Контроль за виконанням документів	До 25.12.2019 року	Відділ діловодства і контролю апарату спільно з КНП «Гусятинський ЦПМСД» Гусятинської районної ради.
3.	Доручення від 01.02.2019 року №12 «Про проведення ярмаркових заходів у місті Тернополі та області»	Контроль за виконанням документів	До 28.12. 2019 року	Відділ діловодства і контролю апарату спільно з відділом агропромислового розвитку райдержадміністрації

**Перелік нормативних документів, по яких вимагається подання інформацій про виконання розпоряджень та доручень голови РДА**

1.	Доручення від 27.10.2014 року №45 «Про соціальну підтримку сімей військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу, працівників, які беруть участь в АТО»	Контроль за виконанням документів	До 03.12. 2019 року	Структурні підрозділи РДА, виконкоми місцевих рад
2.	Розпорядження від 15.02.2018р. №64-од «Про забезпечення безпеки дорожнього руху»	Контроль за виконанням документів	До 10.12. 2019 року	Структурні підрозділи РДА, районні служби

**Робота з кадрами**

1.	Наради з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації, районних служб, сільськими, селищними, міськими головами (за окремим графіком).	Апаратне навчання	Третя декада місяця	Відділ юридичної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації
----	--	-------------------	---------------------	---

**Керівник апарату адміністрації**

**Ольга СЕМЕНЯК**

