



ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вул. Героїв Небесної Сотні, 47, м. Шепетівка, Хмельницька обл., 30400, тел./факс (03840) 4-03-17
E-mail: zagal@sheprda.gov.ua, Web: https://sheprda.gov.ua
Код ЄДРПОУ 21325769

28.12.2023 № *9/01-35-1073/2023* На № *68/08-03-6058/2019* від *05.12.2019*

Хмельницька обласна
державна адміністрація
Організаційний відділ

ІНФОРМАЦІЯ

про основні заходи відділів апарату Шепетівської райдержадміністрації
та її структурних підрозділів, заплановані на січень 2024 року

№ з/п	Дата	Заплановані заходи	Час і місце проведення заходу
1.	02.01.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
2.	03.01.2024	Виїзний прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – с.Крупець
3.	03.01.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
4.	04.01.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
5.	09.01.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
6.	09.01.2024	Засідання експертної комісії, начальник відділу КАРАВАН Л.В.	10.00 – архівний відділ райдержадміністрації
7.	10.01.2024	Виїзний прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – м.Ізяслав
8.	10.01.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
9.	11.01.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
10.	15.01.2024	Апаратна нарада у районній державній адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	8.00 – райдержадміністрація
11.	15.01.2024	«Гаряча» телефонна лінія, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-11.00 – райдержадміністрація

12.	16.01.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
13.	17.01.2024	Виїзний прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – смт.Гриців
14.	18.01.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
15.	22.01.2024	«Гаряча» телефонна лінія, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
16.	22.01.2024	Заходи до Дня Соборності України	Райдержадміністрація, територіальні громади
17.	23.01.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
18.	24.01.2024	Виїзний прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – с.Улашанівка
19.	24.01.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
20.	25.01.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
21.	25.01.2024	Засідання колегії районної державної адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00 - райдержадміністрація
22.	27.01.2024	Заходи до Дня пам'яті жертв Голокосту	Райдержадміністрація, територіальні громади
23.	29.01.2024	«Гаряча» телефонна лінія, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
24.	29.01.2024	Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут	Райдержадміністрація, територіальні громади
25.	30.01.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
26.	31.01.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
27.	Згідно окремого плану	Участь у засіданні комісії з надання відстрочок військовозобов'язаним від призову на військову службу під час загальної мобілізації, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Шепетівський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки
28.	Протягом місяця	Засідання спостережної комісії, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Райдержадміністрація
29.	Згідно окремого плану	Засідання комісії щодо перевірок стану військового обліку району, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Територіальні громади
30.	Згідно контрольних термінів	Підготовка та подання інформації щодо організації бронювання військовозобов'язаних суб'єктів господарювання агропромислового комплексу і харчової та переробної промисловості району на період мобілізації та на воєнний час.	Сектор з мобілізаційної та режимно-секретної роботи
31.	Протягом місяця	Перевірка і направлення документів на бронювання військовозобов'язаних працівників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району.	

32.	Протягом місяця	Перевірка наявності документів відповідно до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ у Хмельницькій області на 2020-2024 роки: Ф. №60 КСП ім. Шевченка с. Ліщани Ізяславського району – 98 од.зб.	Архівний відділ
33.	Протягом місяця	Оформлення справ фондів згідно рекомендаціям ДАХМО № 60 КСП ім. Шевченка с. Ліщани Ізяславського району	
34.	До 25.01.2024	Прийняття на державне зберігання документів постійного зберігання: Ф. 184 «Управління освіти Славутської міської ради; Центральної районної бібліотеки Ізяславської міської ради	
35.	Постійно	Перевірка спільно з представниками ГУ ДСНС у Хмельницькій області, ГУ Національної поліції в Хмельницькій області, територіальних громад та балансоутримувачами (власниками) захисних споруд цивільного захисту стану утримання об'єктів фонду захисних споруд, забезпечення безперешкодного доступу до них.	
36.	Січень	Підготовка інформації про заходи з покращення функціонування захисних споруд цивільного захисту за призначенням та їх доукомплектування необхідними засобами цивільного захисту і майном.	
37.	Протягом місяця	Уточнення кошторисних призначень районного бюджету в АІС «Місцеві бюджети» та ІАС „LOGIKA” згідно рішень сесій районної ради та розпоряджень та наказів начальника районної військової адміністрації.	Відділ фінансів, економіки та забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування
38.	Протягом місяця	Формування переліку питань, звернень бюджетних установ та організацій, що виносяться на розгляд постійної комісії з питань планування бюджету та фінансів	
39.	Протягом місяця	Перегляд та затвердження в АІС LOGIKA” паспортів бюджетних програм на 2024 рік головних розпорядників коштів та бюджетних запитів на 2024 рік	
40.	До 01.01.2024	Моніторинг рівня заробітної плати на підприємствах, організаціях та установах району	
41.	До 02.01.2024	Підготовка інформації про стан фінансування соціальних виплат з місцевих бюджетів.	
42.	До 02.01.2024	Підготовка інформації щодо стану розподілу вільних залишків бюджетних коштів по загальному фонду районного бюджету.	
43.	02.01.2024, 05.01.2024	Підготовка інформації про стан надходження податків і зборів до районного бюджету. Аналіз надходження платежів по районному бюджету.	

44.	До 03.01.2024	Подання звітності по соціальних виплатах, даних про стан розрахунків за спожиті енергоносії, інформацію про нараховану і виплачену заробітну плату працівникам та про заборгованість за бюджетними коштами	
45.	05.01.2024, 10.01.2024	Підготовка інформації про стан погашення заборгованості, підвищення рівня заробітної плати та легалізації трудових відносин	
46.	До 10.01.2024	Підготовка інформації про чисельність працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок державного та місцевого бюджетів (загальний фонд) за галузевим принципом та у розрізі бюджетних програм	
47.	До 18.01.2024	Підготовка інформації про діючі регуляторні акти	
48.	Протягом місяця	Збір та узагальнення інформації по посіву озимих сільськогосподарських культур під урожай 2024 року.	Сектор з питань агропромислового розвитку
49.	Протягом місяця	Аналіз інформації щодо наявності та передачі на території Шепетівського району самозаліснених земельних ділянок територіальними громадами до державних лісових підприємств.	
50.	До 10.01.2024	Збір та формування інформації щодо об'єктів для утримання (виращування, розведення) с/г тварин, птиці, аквакультури, підприємств з переробки с/г продукції, будівництво та реконструкція, яких розпочато та будуть завершені 2023-2024 рр	
51.	До 15.01.2024	Збір та підготовка інформації щодо діяльності с/г (обслуговуючих) кооперативів на території району.	
52.	До 20.01.2024	Формування показників у галузі тваринництва по сільськогосподарських підприємствах Шепетівського району.	
53.	В разі потреби	Засідання комісії щодо розгляду заяв про виплату грошової компенсації деяким категоріям громадян за належні для отримання жилі приміщення	Управління соціального захисту населення райдержадміністрації
54.	В разі потреби	Засідання опікунської ради	
55.	Щоденно	Підготовка оперативної інформації про переміщених осіб на території Шепетівського району	
56.	Протягом місяця	Консультування громадян з питань сімейних форм виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.	Служба у справах дітей
57.	Протягом місяця	Внесення та поновлення інформації у Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які можуть	

		бути усиновлені громадянами України, які бажають усиновити дітей, опікунів, піклувальників, прийомних батьків та батьків – вихователів.	
58.	Січень	Моніторинг стану роботи закладів освіти в зимовий період 2023/2024 навчального року	Відділ освіти, охорони здоров'я, культури, спорту райдержадміністрації
59.	Січень	Моніторинг ситуації по щепленнях, які проводяться комунальними некомерційними підприємствами «Центрами первинної медико-санітарної допомоги».	
60.	Січень	Спортивно-масові заходи серед учнів "ПЛІЧ-О-ПЛІЧ", ініційовані Президентом України в 2023/2024 навчальному році.	Навчальні заклади району
61.	Впродовж місяця	Виконання завдань у сфері впровадження технологій, цифрової трансформації, цифрового розвитку.	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації
62.	Впродовж місяця	Здійснення моніторингу новітніх інформаційних технологій і послуг, проектів і програм інформатизації, ініціатив цифрового розвитку та реалізація їх на території району.	
63.	Впродовж місяця	Підвищення рівня цифрової грамотності населення району за рахунок популяризації проекту «Дія. Цифрова освіта»	
64.	Постійно	Співпраця з органами реєстрації громад, установами, організаціями щодо уточнення персональних даних виборців.	
65.	Січень	Налагодження роботи АІТС ДРВ в тестовому режимі	Відділ ведення Державного реєстру виборців
66.	Протягом місяця	Прийом відомостей періодичного поновлення, наданих суб'єктами подання відомостей	
67.	Протягом місяця	Підготовка інформації про потреби та роботу пунктів незламності	
68.	Протягом місяця	Підготовка та подання інформації про роботу комунальних служб району та ліквідації аварійних ситуацій на їх об'єктах	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля
69.	05.01.2024	Підготовка та подання інформації по наповненню містобудівного реєстру	
70.	До 10.01.2024	Підготовка та подання інформації щодо забезпечення безперешкодного доступу до укриттів	

Керівник апарату адміністрації



Наталія ЛІННИК

Тетяна Андрушко
0681814371