



**ХМЕЛЬНИЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХМЕЛЬНИЦЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.12.2025

м. Хмельницький

№ 259/2025-р

Про план роботи Хмельницької
районної державної адміністрації
(Хмельницької районної військової
адміністрації) на 2026 рік

Відповідно до статті 4, пункту 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статей 6, 39, 40, 44, 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», враховуючи розпорядження голови районної державної адміністрації від 14.04.2020 № 109/2020-р «Про затвердження регламенту Хмельницької районної державної адміністрації», від 25.02.2022 № 27/2022-р «Про утворення Хмельницької районної військової адміністрації Хмельницької області», від 18.03.2025 № 02/2025-р/к «Про набуття статусу начальника Хмельницької районної військової адміністрації Хмельницької області», розпорядження начальника районної військової адміністрації від 12.11.2025 № 41/2025-р/к «Про тимчасове покладання виконання обов'язків за вакантною посадою керівника апарату Хмельницької районної державної адміністрації на Інну РАТУШНЯК»:

1. Затвердити план роботи Хмельницької районної державної адміністрації (Хмельницької районної військової адміністрації) на 2026 рік (додається).

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, керівника апарату та відділ діловодства та контролю апарату адміністрації.

Начальник районної
військової адміністрації



Костянтин КОРДОНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
районної військової адміністрації
25.12.2025 № 259/2025-р

ПЛАН РОБОТИ

Хмельницької районної державної адміністрації
(Хмельницької районної військової адміністрації)
на 2026 рік

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4

I. Питання для внесення на розгляд сесії районної ради

-	-	I квартал	-
-	-	II квартал	-
-	-	III квартал	-
Програма соціально-економічного розвитку Хмельницького району на 2027 рік	З метою забезпечення сталого соціально-економічного розвитку району у 2027 році	IV квартал	Ващук В.Г. – начальник управління соціально-економічного розвитку території, архітектури, забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування та державної реєстрації адміністрації

II. Питання для внесення на розгляд засідань колегії районної державної адміністрації

I квартал			
-	-	29 січня	-
Про підсумки діяльності Хмельницької районної державної адміністрації Хмельницької області (Хмельницької районної військової адміністрації Хмельницької області) за 2025 рік	З метою виконання вимог чинного законодавства	26 лютого	Начальник адміністрації, заступники голови адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, керівник апарату адміністрації
Про виконання районного бюджету за 2025 рік	З метою виконання вимог Бюджетного кодексу України	26 лютого	Засць Т.М. – начальник відділу фінансів адміністрації

Про стан виконання Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» у 2025 році	Виконання вимог Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»	26 лютого	керівник апарату адміністрації
Про стан виконавської дисципліни в апараті та структурних підрозділах адміністрації протягом 2025 року та заходи щодо її покращення	З метою виконання вимог Указів Президента України від 29.03.2000 № 549/2000 «Про заходи щодо вдосконалення організації контролю за виконанням актів та доручень Президента України» та від 19.02.2002 № 155/2002 «Про порядок організації та здійснення контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України»	26 лютого	керівник апарату адміністрації
Про план роботи районної державної адміністрації (районної військової адміністрації) на II квартал 2026 року	З метою колективного обговорення та узгодження основних напрямів діяльності районної державної адміністрації	26 березня	керівник апарату адміністрації
II квартал			
-	-	30 квітня	-
-	-	28 травня	-
Про план роботи районної державної адміністрації (районної військової адміністрації) на III квартал 2026 року	З метою колективного обговорення та узгодження основних напрямів діяльності районної державної адміністрації	25 червня	керівник апарату адміністрації
III квартал			
-	-	30 липня	-
-	-	27 серпня	-
Про план роботи	З метою колективного	24 вересня	керівник апарату

районної державної адміністрації (районної військової адміністрації) на IV квартал 2026 року Про стан підготовки об'єктів житлово-комунального господарства та соціальної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2026/2027 року.	обговорення та узгодження основних напрямів діяльності районної державної адміністрації Забезпечення стабільної роботи підприємств житлово-комунального господарства і соціальної сфери, своєчасного початку опалювального сезону 2025/2026 року на території Хмельницького району	24 вересня	адміністрації Ващук В.Г. – начальник управління соціально-економічного розвитку території, архітектури, забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування та державної реєстрації адміністрації
IV квартал			
-	-	29 жовтня	-
-	-	26 листопада	-
Про план роботи районної державної адміністрації (районної військової адміністрації) на 2027 рік та I квартал 2027 року	З метою колективного обговорення та узгодження основних напрямів діяльності районної державної адміністрації	31 грудня	керівник апарату адміністрації

III. Питання взаємодії з органами місцевого самоврядування

Участь заступників голови, керівника апарату, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації в роботі сесії, депутатських комісій районної ради	З метою виконання вимог законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні»	Протягом року	Заступники голови адміністрації, керівник апарату адміністрації, керівники структурних підрозділів адміністрації
Проведення спільних організаційно-масових заходів, визначених у VII розділі вказаного плану роботи адміністрації Організація контролю	З метою виконання спільних планів проведення заходів З метою виконання статті	Протягом року Протягом	Заступники голови адміністрації, керівники структурних підрозділів адміністрації, відділ діловодства та

за своєчасним розглядом запитів та звернень депутатів місцевих рад до голови, заступників голови, керівника апарату адміністрації	22 Закону України «Про статус місцевих рад»	року	контролю апарату адміністрації
Організація контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади	З метою виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.1999 № 339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади»	Протягом року	Заступники голови адміністрації, юридичний відділ апарату адміністрації, відділ організаційної роботи та з питань персоналу апарату адміністрації
Про надання сервісних послуг через програмний комплекс «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада»	З метою виконання вимог чинного законодавства	Протягом року	Москалюк О.В. – начальник управління соціального захисту населення адміністрації
Про надання адміністративних послуг через програмний комплекс «Єдина Інформаційна система соціальної сфери»	З метою виконання вимог чинного законодавства	Протягом року	Москалюк О.В. – начальник управління соціального захисту населення адміністрації
Про надання адміністративних послуг щодо видачі довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб через «Єдину Інформаційну базу даних внутрішньо переміщених осіб»	З метою виконання вимог чинного законодавства	Протягом року	Москалюк О.В. – начальник управління соціального захисту населення адміністрації
Ведення моніторингу щодо дітей, батьки яких загинули внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів	З метою захисту прав та законних інтересів дітей	Протягом року	Остафійчук Н.М. – начальник служби у справах дітей адміністрації
Забезпечення створення та функціонування дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей на	З метою захисту прав та законних інтересів дітей	Протягом року	Остафійчук Н.М. – начальник служби у справах дітей адміністрації

території району Надання методичної та практичної допомоги міським (крім Хмельницької та Старокостянтинівської) селищним, сільським радам, установам та організаціям щодо ведення діловодства в системі архівної справи; прийняття документів управлінської документації від установ, організацій, джерел формування національного архівного фонду (НАФ) та ліквідованих установ, а також сільських, селищних територіальних громад	З метою надання методичної та практичної допомоги	Протягом року	Шмигельська Л.С. – начальник архівного відділу адміністрації
Надання методичної і практичної допомоги міським, селищним, сільським радам з питань роботи зі зверненнями громадян	З метою удосконалення організації роботи зі зверненнями громадян	Протягом року	Ратушняк І.П. – начальник відділу діловодства та контролю апарату адміністрації
Надання консультацій з питань складання, оформлення документів, передбачених державними стандартами на організаційно-розпорядчу документацію та інструкцією з діловодства в адміністрації та організацію контролю за документами вищих органів влади та власних документів	З метою набуття практичного досвіду підготовки службових документів та своєчасного контролю за виконанням документів	Протягом року	Ратушняк І.П. – начальник відділу діловодства та контролю апарату адміністрації
Надання методичної допомоги у вирішенні питань, пов'язаних з роботою із запитами на публічну інформацію	З метою удосконалення роботи із запитами на інформацію	Протягом року	Ратушняк І.П. – начальник відділу діловодства та контролю апарату адміністрації

Надання методичної і практичної допомоги органам місцевого самоврядування за наступними напрямками: містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, інфраструктури, екології, економіки, агропромислового розвитку, соціально-трудових відносин, освіти, охорони здоров'я, спорту	З метою вимог ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», ЗУ «Про архітектурну діяльність», ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності», ЗУ «Про основи містобудування», ЗУ «Про благоустрій населених пунктів», ЗУ «Про оцінку впливу на довкілля»	Протягом року	Ващук В.Г. – начальник управління соціально-економічного розвитку території, архітектури, забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування та державної реєстрації адміністрації
Надання адміністративних послуг щодо видачі посвідчень особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України	З метою виконання вимог чинного законодавства	Протягом року	Казєва Н.О. – начальник управління з питань ветеранської політики адміністрації
Взаємодія з місцевими та обласними ЗМІ для поширення офіційної інформації	З метою забезпечення достовірного висвітлення діяльності адміністрації	Протягом року	Сидорчук О.С. – начальник відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю адміністрації

IV. Питання для вивчення з наступним інформуванням по них в оперативному порядку заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації

Визначаються квартальними планами роботи районної державної адміністрації (районної військової адміністрації)

V. Стан реалізації нормативно-правових актів Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, голів обласної та районної державних адміністрацій, начальників обласної та районної військових адміністрацій

Перелік окремих нормативно-правових	Необхідність здійснення оперативного контролю за	Протягом року	Керівники структурних
-------------------------------------	--	---------------	-----------------------

актів, оперативний контроль за виконанням яких буде здійснюватися протягом року, визначається кварталними планами роботи районної державної адміністрації (районної військової адміністрації)	виконанням зазначених нормативно-правових актів		підрозділів адміністрації
---	---	--	---------------------------

VI. Надання методичної і практичної допомоги структурним підрозділам адміністрації та виконавчим органам міських, селищних, сільських рад

Заходи щодо надання методичної і практичної допомоги структурним підрозділам адміністрації та виконавчим органам міських, селищних, сільських рад визначаються кварталними планами роботи районної державної адміністрації (районної військової адміністрації)	З метою удосконалення роботи структурних підрозділів адміністрації та виконавчих органів міських, селищних, сільських рад	Протягом року	Заступники голови адміністрації, керівник апарату, керівники структурних підрозділів адміністрації та її апарату
--	---	---------------	--

VII. Організаційно-масові заходи

7.1. Організація в районі заходів, пов'язаних з відзначенням державних, професійних, релігійних, інших свят та пам'ятних дат:

Визначаються кварталними планами роботи районної державної адміністрації (районної військової адміністрації).

7.2. Засідання комісій, робочих груп, інших дорадчих органів:

Визначаються кварталними планами роботи районної державної адміністрації (районної військової адміністрації).

7.3. Інші організаційно-масові заходи (з нагоди визначних подій, «гарячі» телефонні лінії, особисті прийоми громадян, прийоми громадян за місцем проживання керівництвом адміністрації, прес-конференції, тощо):

Визначаються кварталними планами роботи районної державної адміністрації (районної військової адміністрації).

В.о керівника апарату
районної державної адміністрації



Інна РАТУШНЯК