

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Заступник начальника
військової адміністрації**

Володимир ВАЖИНСЬКИЙ

“ ” листопада 2023 року

ПЛАН РОБОТИ
державного архіву Тернопільської області
на грудень 2023 року

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Строк виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Засідання колегії			
1	Проведення розширеного засідання колегії держархіву за участю начальників архівних відділів районних військових адміністрацій з порядком денним: „ Про підсумки роботи архівних установ області за 2023 рік. Відзначення кращих архівістів області”	22 грудня 2023 року	Координатор: Важинський В., заступник начальника обласної військової адміністрації; <i>Полянський Ф., директор;</i> <i>Дишлюк О., секретар колегії</i>



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 694/01.02-09 від 22.11.2023

Сертифікат [26B2648ADD3032E104000000FE262F004B47AE00](#)
Підписувач [Важинський Володимир Михайлович](#)
Дійсний з [21.12.2022 8:45:48](#) по [21.12.2024 8:45:48](#)



II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат			
1	Відеопрезентація нового архівного фонду особового походження „Скільський Дмитро Михайлович (1933), педагог, письменник, заслужений працівник освіти України”	07 грудня 2023 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник начальника обласної військової адміністрації; Полянський Ф., директор; відділ формування НАФ та діловодства</i>
III. Засідання комісій, основні заходи			
1	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	29 грудня 2023 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник начальника військової адміністрації; Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
2	Проведення засідання історико-краєзнавчої ради	15 грудня 2023 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник начальника військової адміністрації; Полянський Ф., директор</i>
3	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	протягом грудня 2023 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>
4	Здійснення особистого прийому громадян	другий, третій вівторок грудня 2023 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
4.1	Здійснення особистого прийому громадян	перша, третя середа грудня 2023 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
4.2	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок грудня 2023 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальники відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>

5	Визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності; складання індивідуальної програми професійного розвитку державного службовця, який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”, на 2024 рік	протягом грудня 2023 року	<i>Важинський В., заступник начальника військової адміністрації; Полянський Ф., директор; начальники структурних підрозділів</i>
6	Надання методичної та практичної допомоги у підготовленні нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи	протягом грудня 2023 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
7	Складання звітів (місячних, квартальних, річних) про виконання планів роботи відділу	до 29 грудня 2023 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
8	Видача, приймання документів у відділи	протягом грудня 2023 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
9	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом грудня 2023 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Складання актів про удосконалення архівних описів, редагування заголовків справ	протягом грудня 2023 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
11	Складання звітів (місячних, квартальних, річних) про виконання планів роботи відділу, архівних відділів районних військових адміністрацій та архівного відділу Тернопільської міської ради (паспорт, зведений звіт)	до 29 грудня 2023 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату; Найчук С., заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	протягом грудня 2023 року	<i>Дацків М., архівіст I-ої категорії відділу інформації та використання документів</i>
13	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом грудня 2023 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
14	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних, біографічних	протягом грудня 2023 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>

15	Складання звітів (місячних, квартальних, річних) про виконання планів роботи відділу	до 29 грудня 2023 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
16	Розгляд номенклатур справ, інструкцій з діловодства, положень про ЕК та архів, описів справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу), тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про вилучення документів для знищення та складання висновків на нормативно-методичні документи із організації діловодства й архівної справи, які надані для розгляду ЕПК держархіву	протягом грудня 2023 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК</i>
17	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	протягом грудня 2023 року	<i>Відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
18	Складання звітів (місячних, квартальних, річних) про виконання планів роботи відділу	до 29 грудня 2023 року	<i>Відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
19	Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ	протягом грудня 2023 року	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
20	Складання звітів (місячних, квартальних, річних) про виконання планів роботи відділу	до 29 грудня 2023 року	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
IV. Закони України, укази, розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у грудні 2023 року			
1	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 10.02.2017 р. № 69-од „Щодо державної реєстрації права власності на об’єкти державного майна”	До 25 грудня 2023 року	<i>Думанська А., начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>

2	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 03.09.2020 р. № 523/01.02-01 „Про організацію внутрішнього контролю в обласній державній адміністрації”	До 01 січня 2024 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
3	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 31.01.2022 № 49/01.02-01 „Про стан військового обліку на території Тернопільської області у 2021 році та завдання щодо його поліпшення у 2022 році”	До 20 грудня 2023 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст</i>
4	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 02.02.2021 р. № 70/01.02-01 „Про заходи з увічнення пам’яті захисників України в області на період до 2025 року”	До 01 грудня 2023 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
5	Наказ голови Державної архівної служби України від 30.06.2020 р. № 86 „Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодію із засобами масової інформації”	до 20, 25, 30 грудня 2023 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
6	Наказ голови Державної архівної служби України від 30.06.2020 р. № 85 „Про службові відрядження за кордон та укладання договорів про міжнародне співробітництво у сфері архівної справи та страхового фонду документації”	до 25 грудня 2023 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
7	Лист Державної архівної служби України від 24.09.2020 №3461/4.02./0 „Про надання інформаційних матеріалів для науково-практичного журналу „Архіви України””	До 15 грудня 2023 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
8	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 22.01.2020 № 06-437/09 щодо необхідності подання переліку актів до Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції	До 05 грудня 2023 року	<i>Полякова І, головний спеціаліст</i>

9	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 13.02.2023 № 01-12/98 щодо інформування населення про основні події тижня	Щоп'ятниці грудня 2023 року	<i>Полякова І, головний спеціаліст</i>
---	--	-----------------------------------	--

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ