

ПОГОДЖУЮ

Заступник голови обласної
державної адміністрації
Ж. ШЕРСТЮК
«05» 12 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації
В. ЛУГОВА
«05» 12 2023 року

ПЛАН

роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації на I квартал 2024 року

| № з/п | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальні |
|---------------------------------|---|------------------------------------|--|
| I. Засідання колегії | | | |
| 1.1. | Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області у 2023 році та пріоритетні завдання на 2024 рік | Лютий | Козлов Д.В. Хілик О.М. Петренко О.М. Слинько Н.В. Керівники структурних підрозділів Департаменту |
| 1.2. | Про стан виконавської дисципліни, організації виконання завдань, визначених актами законодавства, розпорядженнями і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, та роботи зі зверненнями громадян за підсумками 2023 року | | |
| 1.3. | Про стан виконання плану роботи з персоналом за підсумками 2023 року | | Гужва Н.М. |
| 1.4. | Про видачу, розподіл (перерозподіл) спецавтотранспорту | Протягом кварталу (у разі потреби) | Козлов Д.В. Біленко В.Г. |
| II. Організаційні заходи | | | |
| 2.1. Розробити | | | |
| 2.1.1. | Комплекс заходів до відповідних календарних дат: - Дня Чорнобильської трагедії; - інших у рамках співпраці з громадськими організаціями чорнобильців (за окремим планом) | Січень – Березень | Мазій Л.В. |

| | | | |
|--|--|------------------------------------|--|
| 2.2. Провести | | | |
| 2.2.1. | Засідання гуманітарного штабу при обласній державній адміністрації | За окремим планом (у разі потреби) | Лугова В.М. |
| 2.2.2. | Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації | За окремим планом (у разі потреби) | Біленко В.Г. |
| 2.2.3. | Засідання Координаційної ради у справах осіб з інвалідністю при обласній державній адміністрації | За окремим планом | Біленко В.Г. |
| 2.2.4. | Засідання Ради з питань внутрішньо переміщених осіб при обласній державній адміністрації | У разі потреби | Грецька С.А. |
| 2.2.5. | Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи | Щомісячно | Мазій Л.В. |
| 2.2.6. | Засідання комісії з вирішення спірних питань щодо встановлення факту участі громадян у ліквідації ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт | У разі потреби | Мазій Л.В. |
| 2.2.7. | Засідання комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу в зоні відчуження в 1986 – 1990 роках обласної державної адміністрації | У разі потреби | Мазій Л.В. |
| III. Контроль виконання керівних документів | | | |
| 3.1. | Здійснювати контроль за виконанням законів України, указів і доручень Президента України, постанов, розпоряджень і доручень Кабінету Міністрів України, інших документів органів державної влади, Міністерства соціальної політики України, Міністерства у справах ветеранів України, Національної соціальної служби, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації, доручень заступників голови облдержадміністрації, керівних документів обласної ради, наказів і доручень директора Департаменту, доручень заступників директора Департаменту, запитів та звернень народних депутатів України, депутатів усіх рівнів, інших документів, які містять конкретні завдання Департаменту, тощо | Постійно | Козлов Д.В. Хілик О.М. Петренко О.М. Керівники структурних підрозділів Департаменту |
| IV. Підготовка матеріалів | | | |
| 4.1. | Забезпечувати підготовку матеріалів (звітів, інформацій, пропозицій, розрахунків, даних моніторингу тощо) до вищого рівня органів у встановлені | Постійно | Керівники структурних |

| | | | |
|---|--|----------|---|
| терміни | | | підрозділів Департаменту |
| 4.2. | Забезпечувати підготовку матеріалів щодо соціального захисту населення області до розгляду на засіданнях консультативно-дорадчих органів | Постійно | Керівники структурних підрозділів Департаменту |
| V. Надання практичної та методичної допомоги | | | |
| 5.1. | Надавати практичну та методичну допомогу спеціалістам структурних підрозділів соціального захисту районних державних адміністрацій та міських рад, підвідомчих установ і закладів системи з питань соціального захисту осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, в межах наданих повноважень. Співпрацювати з громадськими організаціями. | Постійно | Керівники структурних підрозділів Департаменту |
| 5.2. | Забезпечувати роботу «гарячої» телефонної лінії з питань соціального захисту населення | Постійно | Керівники структурних підрозділів Департаменту |

Начальник відділу загальної
та організаційної роботи



Наталія СЛИНЬКО