

ПОГОДЖУЮ:

Заступник голови обласної
державної адміністрації
Ж. ШЕРСТЮК
« *08* » _____ 2021 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації
І. СНЕГЕРЬОВА
« *08* » _____ 2021 року



П Л А Н

роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації на IV квартал 2021 року

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
I. Засідання колегії			
1.1.	Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області за 9 місяців 2021 року	Жовтень	Снегерьова І.В. Хілик О.М. Шупило О.С.
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 9 місяців 2021 року		Керівники структурних підрозділів Департаменту
1.3.	Про стан виконання Плану роботи з персоналом за підсумками 9 місяців 2021 року.		Шупило О.С.
1.4.	Про видачу, розподіл (перерозподіл) спецавтотранспорту	Протягом кварталу (по мірі необхідності)	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
II. Організаційні заходи			
2.1. Розробити			
2.1.1.	Плани заходів щодо відзначення державних і професійних свят, пам'ятних дат,	Протягом	Снегерьова І.В.

	<p>які стосуються діяльності органів соціального захисту населення області:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Міжнародного дня літніх людей (1 жовтня); – Дня працівника соціальної сфери (1 листопада); – Міжнародного дня осіб з інвалідністю (3 грудня); – Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (Дня ліквідатора) (14 грудня); – інші в рамках співпраці з громадськими організаціями чорнобильців за окремим планом. 	<p>кварталу (за окремим графіком)</p>	<p>Хілик О.М. Шупило О.С. Біленко В.Г. Мазій Л.В. Віштакалюк О.О.</p>
2.1.2.	<p>Плани роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, з персоналом та колеги на 2022 рік</p>	<p>Грудень</p>	<p>Шупило О.С.</p>
2.1.3.	<p>План тематичного професійного навчання державних службовців Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації на 2022 рік</p>	<p>Грудень</p>	<p>Шупило О.С.</p>
2.2. Провести			
2.2.1.	<p>Засідання Координаційної ради у справах осіб з інвалідністю при обласній державній адміністрації</p>	<p>Протягом кварталу (за окремим планом)</p>	<p>Снегерьова І.В. Біленко В.Г.</p>
2.2.2.	<p>Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації</p>	<p>Протягом кварталу (за окремим планом)</p>	<p>Снегерьова І.В. Біленко В.Г.</p>
2.2.3.	<p>Заходи щодо відзначення державних і професійних свят, пам'ятних дат, які стосуються діяльності органів соціального захисту населення області</p>	<p>За окремим графіком</p>	<p>Снегерьова І.В. Хілик О.М. Шупило О.С. Біленко В.Г. Мазій Л.В. Віштакалюк О.О.</p>
2.2.4.	<p>Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян.</p>	<p>Щомісячно</p>	<p>Мазій Л.В.</p>
2.2.5.	<p>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</p>	<p>У разі потреби</p>	<p>Мазій Л.В.</p>

2.3. Перевірити		
2.3.1.	Стан підготовки стаціонарних установ до роботи в осінньо-зимовий період 2021–2022 років	Жовтень Хілик О.М. Віштакалок О.О. Овсійко В.О.
2.3.2.	Організацію соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, з питань, що відносяться до кола повноважень.	Протягом кварталу (за окремим графіком) Мазій Л.В.
2.3.3.	Стан виконання місцевими органами соціального захисту населення законодавства щодо соціального захисту осіб з інвалідністю.	Протягом кварталу (за окремим графіком) Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
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, наказів і доручень Міністерства соціальної політики України, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, доручень заступни ків голови обласної державної адміністрації, керівних документів обласної ради, наказів і доручень директора Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, доручень заступників директора Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів усіх рівнів, інших документів, які містять конкретні завдання Департаменту, тощо	Постійно Снегерьова І.В. Хілик О.М. Керівники структурних підрозділів Департаменту
IV. Підготовка матеріалів		
4.1.	Забезпечувати підготовку матеріалів (звітів, інформацій, пропозицій, розрахунків, даних моніторингу тощо) до вищестоящих органів у встановлені терміни	Постійно Керівники структурних 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 місцевих управлінь, підвідомчих установ і закладів системи з питань соціального захисту населення	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
5.2.	Забезпечувати роботу «гарячої» телефонної лінії з питань соціального захисту населення	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
VI. Інші заходи			
6.1.	Професійне тематичне навчання державних службовців Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	Щомісячно (кожен третій четвер)	Шупило О.С.

Головний спеціаліст відділу загальної та організаційної роботи



Вікторія БАЙРАК