

ПОГОДЖУЮ

Заступник голови обласної
державної адміністрації
Ж. ШЕРСТЮК
« 18 » 09 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації
В. ЛУГОВА
2022 року



П Л А Н

роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації на IV квартал 2022 року

| № з/п | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальні |
|---------------------------------|---|--|--|
| I. Засідання колегії | | | |
| 1.1. | Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області за 9 місяців 2022 року | Жовтень | Снегерьова І.В. Хілік О.М. |
| 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 2022 року | | Керівники структурних підрозділів Департаменту |
| 1.3. | Про стан виконання Плану роботи з персоналом за підсумками 9 місяців 2022 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, які стосуються діяльності органів соціального захисту населення області: | Протягом кварталу | Снегерьова І.В. Хілік О.М. |

| | | | |
|------------------------|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Міжнародного дня літніх людей; – Дня працівника соціальної сфери; – Міжнародного дня осіб з інвалідністю; – Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС. | (за окремим графіком) | Біленко В.Г. Мазій Л.В. Приходько А.В. Косточенко Ю.О. |
| 2.1.2. | Плани роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, з персоналом та колегиї на 2023 рік | Грудень | Слинько Н.В. Косточенко Ю.О. |
| 2.1.3. | План тематичного професійного навчання державних службовців Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації на 2023 рік | Грудень | Косточенко Ю.О. |
| 2.2. Провести | | | |
| 2.2.1. | Засідання Координаційної ради у справах осіб з інвалідністю при обласній державній адміністрації | Протягом кварталу (у разі необхідності) | Снегерьова І.В. Біленко В.Г. |
| 2.2.2. | Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації | Протягом кварталу (у разі необхідності) | Снегерьова І.В. Біленко В.Г. |
| 2.2.3. | Заходи щодо відзначення державних і професійних свят, пам'ятних дат, які стосуються діяльності органів соціального захисту населення області | За окремим графіком | Снегерьова І.В. Хілик О.М. Біленко В.Г. Мазій Л.В. Косточенко Ю.О. Приходько А.В. |
| 2.2.4. | Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян. | Щомісячно | Мазій Л.В. |
| 2.2.5. | 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. |
| 2.3. Перевірити | | | |
| 2.3.1. | Стан підготовки стаціонарних установ до роботи в осінньо-зимовий період 2022–2023 років | Жовтень-листопад | Хілик О.М. Приходько А.В. |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 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. |
| 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 заступників 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 | Снегерова І.В. Хілік О.М. Керівники структурних підрозділів Департаменту |
| IV. Підготовка матеріалів | | | |
| 4.1. | Забезпечувати підготовку матеріалів (звітів, інформацій, пропозицій, розрахунків, даних моніторингу тощо) для органів вищого рівня 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 |

| | | | |
|------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| | | | підрозділів Департаменту |
| VI. Інші заходи | | | |
| 6.1. | Професійне тематичне навчання державних службовців Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації | Щомісячно (кожен третій четвер) | Костюченко Ю.О. |

Начальник відділу загальної
та організаційної роботи



Наталія СЛИНЬКО