


ПОГОДЖЕНО

Заступник голови обласної
державної адміністрації

 Ж. ШЕРСТЮК
« 18 » 06 2024 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації
В. ЛУГОВА
2024 року



П Л А Н

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

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
I. Засідання колегії			
1.1.	Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області у I півріччі 2024 року	Серпень	Козлов Д.В. Хілик О.М. 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 I півріччя 2024 року		
1.3.	Про стан виконання Плану роботи з персоналом за підсумками I півріччя 2024 року.		
1.4.	Про видачу, розподіл (перерозподіл) спецавтотранспорту	Протягом кварталу	Козлов Д.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 – Дня Державного Прапора України (23 серпня); – Дня Незалежності України (24 серпня)	Протягом кварталу (за окремим графіком)	Козлов Д.В. Хілик О.М. Гужва Н.М.
2.2. Провести			
2.2.1.	Засідання Координаційної ради у справах осіб з інвалідністю при обласній державній адміністрації	Протягом кварталу (за окремим планом)	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
2.2.2.	Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	Протягом кварталу (за окремим планом)	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
2.2.3.	Засідання Координаційного центру підтримки цивільного населення при обласній військовій адміністрації	За окремим планом	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
	Засідання Гуманітарного штабу при обласній державній адміністрації	У разі потреби	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
2.2.4.	Заходи щодо відзначення державних і професійних свят, пам'ятних дат, які стосуються діяльності органів соціального захисту населення області	За окремим графіком	Козлов Д.В. Хілик О.М. Гужва Н.М. Біленко В.Г. Мазій Л.В.
2.2.5.	Засідання комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу в зоні відчуження в 1986-1990 роках обласної державної адміністрації	Протягом року (по мірі необхідності)	Мазій Л.В.
2.2.6.	Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян.	Щомісячно	Мазій Л.В.
2.2.7.	Засідання комісії з вирішення спірних питань щодо встановлення факту	У разі	Мазій Л.В.

	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	потреби	
2.3. Перевірити			
2.3.1.	Стан підготовки стаціонарних установ до роботи в осінньо-зимовий період 2023–2024 років	III квартал (за окремим графіком)	Хілик О.М. Войтехович В.І. Галіченко І.М.
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	Козлов Д.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 районних та міських управлінь, 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	Мазій Л.В.
5.2.	Надавати практичну та методичну допомогу спеціалістам районних та міських управлінь з питань соціального захисту осіб з інвалідністю та призначення усіх видів державних соціальних допомог	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
5.3.	Забезпечувати роботу «гарячої» телефонної лінії з питань соціального захисту населення	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту

Начальник відділу загальної та організаційної роботи

Handwritten signature

Наталія СЛИНЬКО