

ПОГОДЖУЮ

Заступник голови обласної

державної адміністрації

Ж. ШЕРСТЮК

« 22 » 10 2024 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту

соціального захисту населення

Ж. ШЕРСТЮК

В. ЛУТОВА

2024 року



ЗВІТ

про виконання заходів, передбачених планом роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації на III квартал 2024 року

I. Засідання колегії

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Дата виконання або причина невиконання	Відповідальні
1.1.	Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області у I півріччі 2024 року	Серпень	Наказ від 16.08.2024 № 45	Козлов Д.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 I півріччя 2024 року		Наказ від 16.08.2024 № 46 протокол № 9	Слинько Н.В. Гужва Н.М. Керівники структурних підрозділів Департаменту
1.3.	Про стан виконання плану роботи з персоналом за підсумками I півріччя 2024 року		Наказ від 16.08.2024 № 47 протокол № 10	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
1.4.	Про видачу, розподіл (перерозподіл) спецавтотранспорту	Протягом кварталу (у разі потреби)	Не було потреби	

II. Організаційні заходи

2.1. Розроблено

2.1.1. Комплекс заходів до відповідних календарних дат: – Дня Державного Прапора України (23 серпня); – Дня Незалежності України (24 серпня)	Серпень	-	Козлов Д.В. Хілик О.М. Гужва Н.М.
--	---------	---	---

2.2. Проведено

2.2.1. Засідання Гуманітарного штабу при обласній державній адміністрації	За окремим планом (у разі потреби)	18.07.2024 26.07.2024 13.08.2024 09.09.2024 20.09.2024	Козлов Д.В. Книр С.В.
2.2.2. Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	За окремим планом	Не було заяв на розгляді	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
2.2.3. Засідання Координаційної ради у справах осіб з інвалідністю при обласній державній адміністрації	За окремим планом (у разі потреби)	Не було 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. Нехай А.М.
2.2.5. Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Щомісяця	19.07.2024 19.08.2024 06.09.2024	Нехай А.М.
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	Не було потреби	Нехай А.М.
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	10.07.2024	Нехай А.М.

2.2.8.	Засідання Координаційного центру підтримки цивільного населення при обласній військовій адміністрації	За окремим планом (у разі потреби)	Не було потреби	Козлов Д.В.
--------	---	------------------------------------	-----------------	-------------

III. Контроль виконання керівних документів

3.1.	Здійснено 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	Виконано	Керівники структурних підрозділів Департаменту
------	---	----------	----------	--

IV. Підготовка матеріалів

4.1.	Забезпечено підготовку матеріалів (звітів, інформацій, пропозицій, розрахунків, даних моніторингу тощо) до вищого рівня органів у встановлені терміни	Постійно	Виконано	Керівники структурних підрозділів Департаменту
4.2.	Забезпечено підготовку матеріалів щодо соціального захисту населення області до розгляду на засіданнях консультативно-дорадчих органів	Постійно	Виконано	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 загинблих (померлих) ветеранів війни, захисників і захисниць України, в межах	Постійно	Виконано	Нехай А.М.
------	--	----------	----------	------------

	наданих повноважень. Співпрацювати з громадськими організаціями.			
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	Виконано	Керівники структурних підрозділів Департаменту
5.3.	Забезпечувати роботу «Гарячої» телефонної лінії з питань соціального захисту населення	Постійно	Виконано	Керівники структурних підрозділів Департаменту

Начальник відділу загальної
та організаційної роботи



Наталія СЛИНЬКО