

ПОГОДЖУЮ

Заступник голови обласної
державної адміністрації

Ж. ШЕРСТЮК

« 25 » 12 2024 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту

соціального захисту населення

обласної державної адміністрації

В. ЛУГОВА

2024 року

ПЛАН
роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації
на I квартал 2025 року



№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
I. Засідання колегії			
1.1.	Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області у 2024 році та пріоритетні завдання на 2025 рік	Лютий	Козлов Д.В. Хілик О.М. Слинько Н.В.
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 2024 року		Керівники структурних підрозділів Департаменту
1.3.	Про стан виконання плану роботи з персоналом за підсумками 2024 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	Січень – березень	Нехай А.М.

	чорнобильців (за окремим планом)		
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 Координаційного центру підтримки цивільного населення при обласній військовій адміністрації	За окремим планом	Біленко В.Г.
2.2.5.	Засідання Ради з питань внутрішньо переміщених осіб при обласній державній адміністрації	У разі потреби	Грецька С.А.
2.2.6.	Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Щомісячно	Нехай А.М.
2.2.7.	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 надходження заяв громадян	Нехай А.М.
2.2.8.	Засідання комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу в зоні відчуження в 1986 – 1990 роках обласної державної адміністрації	У разі надходження заяв громадян	Нехай А.М.
2.2.9.	Засідання комісії по прийому громадян до інтернатних установ	У разі надходження особових	Галіченко І.М.

	справ	
2.2.10.	Засідання Спостережної комісії Чернігівської обласної державної адміністрації	За окремим планом
		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 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 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	Постійно	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	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



Наталія СЛИНЬКО