

ПОГОДЖУЮ

Заступник голови обласної  
державної адміністрації

Ж. ШЕРСТЮК

« 12 » 03 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту

соціального захисту населення

обласної державної адміністрації

В. ЛУТОВА

2025 року



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

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
<b>І. Засідання колегії</b>			
1.1.	Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області у І кварталі 2025 року	Травень	Хілик О.М. Козлов Д.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 І кварталу 2025 року.		Слинько Н.В. Керівники структурних підрозділів Департаменту
1.3.	Про стан виконання Плану роботи з персоналом за підсумками І кварталу 2025 року.		
1.4.	Про видачу, розподіл (перерозподіл) спецавтотранспорту	Протягом кварталу	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
<b>ІІ. Організаційні заходи</b>			
<b>2.1. Розробити</b>			
2.1.1.	Комплексу заходів до відповідних календарних дат: – Дня Чорнобильської трагедії; – інших у рамках співпраці з громадськими організаціями чорнобильців (за окремим планом)	Квітень	Нехай А.М.
<b>2.2. Провести</b>			
2.2.1	Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян	Щомісячно	Нехай А.М.
2.2.2.	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	У разі потреби	Нехай А.М.



	проведенні на них регламентних робіт		
2.2.3.	Засідання комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу в зоні відчуження в 1986-1990 роках обласної державної адміністрації	У разі потреби	Нехай А.М.
2.2.4.	Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	За окремим планом	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
2.2.5.	Засідання Координаційного центру підтримки цивільного населення при обласній військовій адміністрації	Щомісячно	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
2.2.6.	Засідання Гуманітарного штабу при обласній державній адміністрації	У разі потреби	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
2.2.7.	Засідання Координаційної ради у справах осіб з інвалідністю при обласній державній адміністрації	У разі потреби	Козлов Д.В. Біленко В.Г.
2.2.8.	Засідання постійно діючої комісії по прийому громадян до інтернат них установ	У разі надходження особових справ	Хілик О.М. Галіченко І.М.
2.2.9.	Засідання Спостережної комісії обласної державної адміністрації	За окремим планом	Козлов Д.В. Карпенко О.Ф.
2.2.10.	Засідання Ради з питань внутрішньо переміщених осіб при обласній державній адміністрації	Щокварталу	Козлов Д.В. Грецька С.А.
<b>III. Контроль виконання керівних документів</b>			
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	Хілик О.М. Козлов Д.В. Керівники структурних підрозділів Департаменту
<b>IV. Підготовка матеріалів</b>			
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
<b>У. Надання практичної та методичної допомоги</b>			
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 загинулих (померлих) ветеранів війни, захисників і захисниць України, в межах наданих повноважень. Співпрацювати з промадськими організаціями.	Постійно	Нехай А.М.
5.2.	Надавати практичну та методичну допомогу спеціалістам районних та міських управлінь з питань 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