ЗАТВЕРДЖЕНО

 Міський голова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Шаповал

 07.10.2022 року

**ЩОТИЖНЕВИЙ КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК**

**заходів за участю керівників виконкому Покровської міської ради**

**з 10.10.2022 р. по 14.10.2022 р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***Дата*** | ***Назва заходу*** | ***Місце проведення, час*** | ***Порядок денний, тематика*** | ***Відповідальні*** | ***Здійснюють заходи*** |
| 10.10.2022 р. | Прийом старости Шолоховського старостинського округу Лісніченка Є. | с. Шолохове вул. Центральна, 14з 8-00 до 12-00 год. | Реєстрація громадян.Розгляд звернень громадян | Діловод (Матюк Н.) | Староста старостинського округуЛісніченко Є. |
| 10.10.2022 р. | Нарада з фахівцями із соціальної сфери роботи | ІІІ поверх виконкому,зал засідань, | Щодо контролю/ виконання робочого плану на тиждень | Заступник міського голови(Відяєва Г.) | Заступник міського головиВідяєва Г. |
| 10.10.2022 р. | Селекторна нарада директора“ЦМЛ ПМР ДО” з заступниками | кабінет директораЦентру ПМСД,о 13-30 год. | Питання функціонування лікарні. Звіт та аналіз роботи за попередній тиждень, план роботи на поточний тиждень. | Директор“ЦМЛ ПМР ДО”(Леонтьєв О.) | ДиректорЛеонтьєв О.,Заступник міського голови Відяєва Г.(за згодою) |
| 12.10.2022 р. | Нарада з організаційних питань | ІІІ поверх виконкому,каб. №310,о 09-00 год. | Організаційні питання | Керуючий справами виконкому(Шульга О.) | Керуючий справами виконкомуШульга О. |
| 13.10.2022 р. | Засідання комісії з питань захисту прав дитини | ІІ поверх виконкому,зал засідань, о 13-00 год. | Розгляд питань, що стосуються соціального захисту дітей | Служба у справах дітей(Горчакова Д.) | Заступник міського головиВідяєва Г. |
| Щоденно | Здійснення реєстрації внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися із зони бойових дій | Управління праці та соціального захисту населення,І поверх | Реєстрація внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися із зони бойових дій | Управління праці та соціального захисту населення(Ігнатюк Т.) | Заступник міського головиВідяєва Г. |
| Щоденно | Здійснення прийому громадян для отримання довідок та оформлення запитів справ в інші райони в режимі карантину, надання консультацій | Управління праці та соціального захисту населення,І поверх | Здійснення прийому громадян | Управління праці та соціального захисту населення(Начальники відділів) | Заступник міського головиВідяєва Г. |
| Протягом тижня | Робота Мобільної бригади з постраждалими від домашнього насильства та насильства за ознакою статі | Управління праці та соціального захисту населення,І поверх | Робота Мобільної бригади | Управління праці та соціального захисту населення(Філіпова Т.) | Заступник міського головиВідяєва Г. |
| протягом тижня | Опрацювання повідомлень щодо домашнього насильства | Управління праці та соціального захисту населення,І поверх | Щодо домашнього насильства | Управління праці та соціального захисту населення(Філіпова Т.) | Заступник міського головиВідяєва Г. |
| Протягом тижня | Організація соціального захисту осіб, які опинились в СЖО та осіб з інвалідністю | Управління праці та соціального захисту населення, | Соціальний захист осіб, які опинились в СЖО  | Управління праці та соціального захисту населення(Стріха І.) | Заступник міського головиВідяєва Г. |
| Протягом тижня | Коригування індивідуальних карток в базі ЄДАРП на підставі звернень з надання пільг та списків верифікації | Управління праці та соціального захисту населення, | Соціальний захист осіб, які опинились в СЖО  | Управління праці та соціального захисту населення(Стріха І.) | Заступник міського головиВідяєва Г. |
| Протягом тижня | Обробка списків верифікації | Управління праці та соціального захисту населення | Обробка списків верифікації | Управління праці та соціального захисту населення(Сінчук І.) | Заступник міського головиВідяєва Г. |