СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Сорок четверта (чергова) сесія

РІШЕННЯ № 2439

**« 17 » квітня 2018 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Звіт про результати виконання міської програми «Організація діяльності відділу з соціально-гуманітарних питань Сєвєродонецької міської ради на 2017 рік»

Керуючись ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради від 23.03.2016р. № 109 «Про затвердження Інструкції щодо розробки міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання», на виконання рішення сесії Сєвєродонецької міської ради № 775 від 31.10.2016р. «Про затвердження міської програми «Організація діяльності відділу з соціально-гуманітарних питань Сєвєродонецької міської ради на 2017 рік», Сєвєродонецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити звіт про результати виконання міської програми «Організація діяльності відділу з соціально-гуманітарних питань Сєвєродонецької міської ради» за 2017 рік.

2. Рішення підлягає оприлюдненню.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію ради з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення, освіти, культури, духовності, фізкультури, спорту, молодіжної політики.

**Міський голова В.В.Казаков**

Додаток

до рішення 44-ої чергової сесії

міської ради від 17.04.2018р. № 2439

**ЗВІТ**

**про результати виконання міської програми**

**«Організація діяльності відділу з соціально-гуманітарних питань Сєвєродонецької міської ради» за 2017 рік**

Міська цільова програма «Організація діяльності відділу з соціально-гуманітарних питань Сєвєродонецької міської ради на 2017 рік» затверджена рішенням сесії Сєвєродонецької міської ради № 775 від 31.10.2016р. Головний розпорядник бюджетних коштів та відповідальний виконавець програми - Сєвєродонецька міська рада. Програма розроблена на виконання розпорядження міського голови від 15.08.2016р. № 341 «Про розробку міських цільових та інших програм на 2017 рік».

Мета Програми - систематизувати роботу відділу з соціально-гуманітарних питань міської ради для досягнення найкращих показників у вирішенні соціально-гуманітарних питань найбільш незахищених верств населення громади та реалізації завдань щодо підвищення якості життя у місті через ефективне використання ресурсів та реалізацію спільних інтересів влади та громади.

Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань відділом з соціально-гуманітарних питань міської ради і фінансування не потребує.

Рішенням 25-сесії Сєвєродонецької міської ради № 1224 від 06.02.2017р. відділ перейменовано у відділ з соціально-гуманітарних питань та ВПО.

**1. Фінансування завдань та заходів програми**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пріоритетні завдання** | **Заходи** | **Виконавці** | | **Джерела та обсяги фінансування**  **за 2017 рік,**  **тис. грн.** | **Виконано / не виконано (причини)** |
| **Підпрограма 1. Опіка та піклування над повнолітніми особами** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення особистих немайнових і майнових прав та інтересів повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки** | 1.1.1. Ведення обліку осіб, які потребують опіки чи піклування | Відділ  з соціально - гуманітарних питань | | Реалізація заходів програми фінансування не потребує | Станом на 01.01.2017р. на обліку перебувало:  - 119 недієздатних осіб  - 1 особа з обмеженою дієздатністю  - 5 осіб, що потребують опіки (справи розглядаються в суді)  Станом на 01.01.2018р. на обліку перебуває:  - 128 недієздатних осіб  - 1 особа з обмеженою дієздатністю  - 8 осіб, що потребують опіки (справи розглядаються в суді)  За 2017 рік 11 осіб визнано недієздатними.  Знято з обліку 3 особи у зв’язку з вибуттям в інший район, поставлено на облік 12 недієздатних осіб. |
| 1.1.2. Ведення особових справ повнолітніх недієздатних та обмежено дієздатних осіб. |
| 1.1.3. Проведення роботи щодо виявлення недієздатних та обмежено дієздатних осіб, над якими встановлена опіка чи піклування, які не перебувають на обліку у відділі шляхом аналізу рішень виконкому за період 2004 – 2016рр. |
| 1.1.4. Відвідування недієздатних та обмежено дієздатних осіб, що перебувають під опікою та складання актів обстеження їх умов проживання. | Протягом року прийнято щорічні звіти та складено акти обстеження відносно 83 осіб. |
| 1.1.5. Прийом щорічних звітів від опікунів та піклувальників. |
| 1.1.6.Прийом громадян з питань опіки та піклування над повнолітніми особами. | Забезпечено щоденне ведення особистого прийому громадян з питань опіки та інших соціально-гуманітарних питань. Прийнято 164 громадянина. |
| 1.1.7. Підготовка рішень виконкому по вирішенню питань опіки відносно повнолітніх осіб, призначення помічника дієздатним особам, дозвіл на здійснення правочину від імені недієздатних та обмежено дієздатних осiб. | Підготовлено 24 рішення виконкому:1-надання дозволу на здійснення правочину; 2-призначення помічника, 4-влаштування до психоневрологічного інтернату, 17-про вирішення питання опіки. Відносно 17 осіб до міського суду підготовлені та направлені Подання органу опіки та піклування про встановлення опіки та призначення опікуна, та позовні заяви про визнання фізичної особи недієздатною. |
| 1.1.8. Підготовка Заяв та Подання до суду для вирішення питання опіки та піклування відносно осіб, які потребують опіки. |
| 1.1.9. Підготовка звiтiв до ЛОДА про здійснення опіки та піклування над недієздатними та обмежено дієздатними особами. | Відділ  з соціально - гуманітарних питань | |  | Щопівроку до Департаменту соціального захисту населення ЛОДА надаються звіти про здійснення опіки та піклуваннянад повнолітніми недієздатними особами та особами, дієздатність яких обмежена з урахуванням групи інвалідності, статі та віку, майнових прав таких осіб, за формою встановленою Мінсоцполітики. |
|  | 1.1.10. Створення електронної Програми обліку недієздатних та обмежено дієздатних осіб. | Відділ  з соціально - гуманітарних питань, Відділ АСУіТО | | В діловодство відділу впроваджено комп’ютерну програму обліку недієздатних та обмежено дієздатних осіб, розроблену відділом АСУіТО. |
| **Підпрограма 2. Адаптація внутрішньо переміщених осіб** | | | | | |
| **1.2. Сприяння адаптації внутрішньо - переміщених осіб** | 1.2.1. Сприяння роботі громадських організацій та волонтерів, які надають допомогу ВПО. | | Відділ з соціально - гуманітарних питань, громадські організації, доброчинці країни,  ОДА, міжнародні організації | Реалізація заходів програми фінансування не потребує | Забезпечувалось співробітництво з громадськими, волонтерськими організаціями та благодійними фондами з питань ВПО, координація та вивчення пріоритетів. Прийнято участь у 7 засіданнях міжнародних благодійних фондів та організацій, які допомагають Україні з питань ВПО на базі OCHA.  За рік прийнято участь у 4 семінарах та 5 тренінгах з питань ВПО (в т.ч. у м. Слов’янськ за участі Міністра з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб).  В листопаді 2017 р. було ініційовано та організовано проведення круглого столу на тему: Дорадчий комітет з питань ВПО та хід виконання «Міської програми соціальної адаптації, інтеграції та захисту внутрішньо переміщених осіб на 2017 рік» за 9 місяців 2017 року, з запрошенням ЗМІ, представників громадськості, ВПО, відділів, управлінь та служб міської ради. Отримано пропозиції щодо повноважень та формування складу дорадчого органу з питань ВПО. |
| 1.2.2. Створення дорадчого органу при мiськiй радi для вивчення та вирiшення проблемних питань ВПО. | |
| 1.2.3. Участь у конференціях, засіданнях, «круглих столах», семінарах, тренінгах, лекціях з питань ВПО. | |
| 1.2.4. Накопичення інформації щодо міжнародних, державних, регіональних фондів, статутною діяльністю яких є надання допомоги ВПО. | |
| 1.2.5. Узагальнення в межах наданої компетенції, практики застосування законодавства та хід реалізації державної політики стосовно ВПО. | |
| 1.2.6. Збір інформації для проведення моніторингу про хід виконання програми «Адаптація внутрішньо - переміщених осіб» на 2017 рік». | | Відділ з соціально - гуманітарних питань, управління та відділи міськради | Актуалізація програми «Адаптація внутрішньо переміщених осіб» на 2018 рік» не проводилась у зв’язку з недоцільністю.  Розроблено, та затверджено рішенням сесії міської ради від 26.01.2017 р. №1145, Міську цільову програму «Будівництво багатоповерхових житлових будинків для внутрішньо переміщених осіб в 80 та 84 мікрорайонах м. Сєвєродонецьк та формування Фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб в м.Сєвєродонецьку на 2017 -2018 рік». |
| 1.2.7. Моніторинг та звітність про хід виконання програми «Адаптація внутрішньо - переміщених осіб» на 2017 рік». | |
| 1.2.8. Актуалізація програми «Адаптація внутрішньо - переміщених осіб» на 2018 рік». | |
| 1.2.9 Розробка міської програми соціальної адаптації, інтеграції та захисту прав ВПО на наступний рік та звіт про хід її виконання у поточному році | | Відділ з соціально - гуманітарних питань, управління та відділи міськради |  | Розроблено та затверджено рішенням сесії міської ради від 07.04.2017 р. № 1358 Міську програму соціальної адаптації, інтеграції та захисту внутрішньо переміщених осіб на 2017 рік.  Щоквартальний звіт про хід виконання програми надавався до ЛОДА. Звіт про хід виконання програми за 9 місяців 2017 року заслухано на засіданні круглого столу у листопаді 2017р. |
| **Підпрограма 3. Облік об’єктів торгівлі лікарськими препаратами та об’єктів з надання медичних послуг** | | | | | |
| **1.3. Ведення обліку об’єктів торгівлі лікарськими засобами та об’єктів з надання медичних послуг** | 1.3.1. Прийом заяв на встановлення режиму роботи об’єктів торгівлі лікарськими засобами та об’єктів з надання медичних послуг. | Відділ з соціально - гуманітарних питань, суб’єкти підприємницької діяльності | | Реалізація заходів програми фінансування не потребує | Надійшло 2 заяви від суб’єктів підприємницької діяльності про встановлення режиму роботи об’єктів торгівлі лікарськими препаратами.  Підготовлено 2 відповідних рішення виконавчого комітету. |
| 1.3.2. Підготовка рішення виконавчого комітету про встановлення режиму роботи об’єктів торгівлі лікарськими препаратами та об’єктів з надання медичних послуг населенню. |
| 1.3.3. Прийняття участі у позапланових перевірках за скаргами громадян. | Скарг від громадян у звітному періоді не надходило |
| 1.3.4. Інвентаризація об’єктів з надання медичних послуг та об’єктів торгівлі лікарськими засобами. | Станом на 01.01.2018р. у відділі зареєстровано: 17 суб’єктів підприємницької діяльності, які здійснюють реалізацію лікарських засобів у 58 аптеках та аптечних пунктах, та 46 суб’єктів підприємницької діяльності, які надають медичні послуги.  Виявлено 5 непрацюючих та 2 нових об’єкта торгівлі лікарськими препаратами. |
| 1.3.5. Поповнення реєстру об’єктів з надання медичних послуг та торгівлі лікарськими засобами новими об’єктами. |
| 1.3.6. Створення електронної Програми обліку об’єктів з надання медичних послуг та об’єктів торгівлі лікарськими засобами. | Відділ  з соціально - гуманітарних питань, Відділ АСУіТО | | В діловодство відділу впроваджено комп’ютерну програму обліку об’єктів з надання медичних послуг та об’єктів торгівлі лікарськими засобами, розроблену відділом АСУіТО. |
| 1.3.7. Розробка нового Положення про встановлення режиму роботи об’єктів з надання медичних послуг та торгівлі лікарськими засобами. | Відділ  з соціально - гуманітарних питань | | Не виконано  (у зв’язку з відсутністю нових законодавчих актів для розробки Положення в новій редакції). |
| **Підпрограма 4. Забезпечення роботи Рад, Комісій, робочих груп та інші питання відділу** | | | | | |
| **1.4. Організаційне та інформаційне забезпечення роботи**  **Рад та Комісій** | 1.4.1. Організаційне та інформаційне забезпечення роботи Опікунської ради при органі опіки та піклування. | Відділ  з соціально - гуманітарних питань | | Реалізація заходів програми фінансування не потребує | Проведено 10 засідань Опікунської ради при органі опіки та піклування Сєвєродонецької міської ради. |
| 1.4.2. Організаційне та інформаційне забезпечення роботи Надзвичайної протиепідемічної комісії при міській раді. | Засідання Надзвичайної протиепідемічної комісії при міській раді у 2017 році не проводились через відсутність потреби. |
| 1.4.3. Організаційне та інформаційне забезпечення роботи Спостережної комісії при виконавчому комітеті Сєвєродонецької міської ради. | Проведено 6 засідань Спостережної комісії при виконавчому комітеті Сєвєродонецької міської ради. |
| 1.4.4. Організаційне та інформаційне забезпечення роботи Державної надзвичайної протиепізоотичної комісії при Сєвєродонецькій міській раді. | Проведено 19 засідань Державної надзвичайної протиепізоотичної комісії при Сєвєродонецькій міській раді. |
| 1.4.5. Організаційне та інформаційне забезпечення роботи Координаційної ради для запобігання захворюваності на наркоманію, токсикоманію та алкоголізм. | Засідання Координаційної ради для запобігання захворюваності на наркоманію, токсикоманію та алкоголізм у 2017 році не проводились через відсутність потреби. |
| 1.4.6. Внесення змін до складу та перегляд Положень Рад та Комісій у разі змін у законодавстві. | Внесення змін до складу та перегляд Положень Державної надзвичайної протиепізоотичної комісії та Спостережної комісії проводились у 2016 році.  У 2017 році двічі вносились зміни до складу Опікунської ради розпорядженням міського голови №75 від 15.02.2017р. та №132 від 14.03.2017р. |
| **1.5. Розгляд заяв і скарг громадян, звернень юридичних осіб** | 1.5.1. Підготовка відповідей за зверненнями громадян з соціально-гуманітарних питань до міської ради та до вищих органів державної влади. | Відділ  з соціально - гуманітарних питань | | Реалізація заходів програми фінансування не потребує | Оброблено 292 одиниці вхідної документації,  підготовлено та надіслано 134 листа на виконання доручень керівництва міської ради та ОДА,  підготовлено 111 відповідей на звернення громадян. |
| **1.6. Виконання контрольних доручень облдержадміністрації** | 1.6.1.Збір та підготовка узагальненої інформації на виконання контрольних доручень ОДА. |
| **1.7 Сприяння роботі міських громадських організацій ветеранів** | 1.7.1. Розробка міської програми на наступний рік про фінансову підтримку ветеранських організацій та звіт про хід її виконання у поточному році. | Відділ  з соціально - гуманітарних питань,  відділ бухобліку та звітності, організації ветеранів | | Реалізація заходів програми фінансування не потребує | Розроблено та затверджено рішенням сесії міської ради №1042 від 26.01.2017р. Порядок використання коштів міського бюджету для надання фінансової підтримки громадським організаціям ветеранів м. Сєвєродонецька.  Розроблено міську цільову програму «Фінансова підтримка громадських організацій ветеранів м. Сєвєродонецька на 2018 рік» (затверджена рішенням сесії міської ради №2133 від 30.01.2018р). |
| **1.8 Висвітлення інформації у місцевих ЗМІ та на сайті міської ради** | 1.8.1. Підготовка інформації по роботі відділу для висвітлення в газеті «Сєвєродонецькі вісті» та на сайті міської ради. | Відділ  з соціально - гуманітарних питань, відділ внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю | | Реалізація заходів програми фінансування не потребує | Робота щодо висвітлення інформації в газеті «Сєвєродонецькі вісті» та на сайті міської ради у 2017 році не проводилась. |
| **1.9 Виконання окремих позапланових доручень керiвництва міської ради** | 1.8.2. Розробка міської Програми «Організація діяльності відділу з соціально-гуманітарних питань Сєвєродонецької міської ради на 2018р.» | Відділ  з соціально - гуманітарних питань | | Реалізація заходів програми фінансування не потребує | Не виконано (у зв’язку з недоцільністю прийняття зазначеної програми, оскільки виконання заходів не потребує фінансування) |
| Різне | Протягом року спеціалістом відділу забезпечувалась організація роботи та ведення справ у приймальні відповідного заступника міського голови. |
| Спеціалісти відділу приймали участь, як члени комісій, у роботі 13 різних колегіальних органів міської ради та облдержадміністрації. |
| Організаційне та інформаційне забезпечення роботи комісії з питань контролю за станом благоустрою та врегулюванням питань щодо стихійної торгівлі на території м.Сєвєродонецька. Проведено 35 засідань. |

**2. Виконання завдань та заходів програми**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування завдання** | **Найменування показника** | **Одиниця виміру** | **Очікувані результати** | **Фактично досягнуто** | **Відхилення** |
| **1. Забезпечення особистих немайнових і майнових прав та інтересів повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки** | **Показник витрат**  Кількість спеціалістів для виконання заходів | осіб | 2 | 1 | -1 |
| Розробка комп’ютерної Програми обліку недієздатних та обмежено дієздатних осіб | грн. | Програму розроблено спеціалістами відділу АСУтаТО міської ради | | |
| **Показник продукту**  Кількість особових справ | шт. | 128 | 129 | +1 |
| Кількість актів обстеження умов проживання підопічних | осіб | 100 | 83 | -17 |
| Кількість виявлених рішень виконкому прийнятих у період 2004 – 2016рр. щодо встановлення опіки та піклування над особами, які не перебувають на обліку у відділі | шт. | 49 | 49 | 0 |
| Кількість прийнятих звітів від опікунів та піклувальників | шт. | 128 | 83 | -17 |
| Кількість підготовлених рішень виконкому з питань опіки та піклування у 2017р. | шт. | 10 | 24 | +14 |
| Кількість звітів до ЛОДА про здійснення опіки та піклування над недієздатними та обмежено дієздатними особами | шт. | 4 | 4 | 4 |
| Кількість заяв громадян з питань опіки та піклування | шт. | 20 | 30 | +10 |
| Кількість Подання та Заяв, направлених до суду для вирішення питання опіки та піклування | шт. | 10 | 17 | +7 |
| Комп’ютерна Програма обліку недієздатних та обмежено дієздатних осіб | шт. | 1 | 1 | 0 |
| **Показник ефективності**  Кількість особових справ на одного спеціаліста відділу | шт. | 64 | 129 | +65 |
| Кількість прийнятих звітів від опікунів на одного спеціаліста відділу | шт. | 64 | 83 | +19 |
| Кількість підготовлених звітів до ОДА на одного спеціаліста відділу | шт. | 2 | 4 | +2 |
| Кількість підготовлених рішень виконкому з питань опіки на одного спеціаліста | шт. | 5 | 24 | +19 |
| Кількість заяв громадян з питань опіки та піклування на одного спеціаліста відділу | осіб | 10 | 30 | +20 |
| Кількість Подання та Заяв направлених до суду на одного спеціаліста відділу | шт. | 5 | 17 | +12 |
| **Показник якості**  Виявлення недієздатних та обмежено дієздатних осіб що не перебувають на обліку у відділі | осіб | 6 | 2 | -4 |
| Приведення у відповідність до законодавства виявлених рішень щодо призначення опіки та піклування (за зверненням опікуна) | шт. | 10 | 1 | -9 |
| Кількість задоволених заяв органу опіки | шт. | 10 | 10 | 0 |
| Кількість відхилених заяв органу опіки | шт. | 0 | 0 | 0 |
| Надійне зберігання справ, зменшення часу при пошуку та зберіганні даних в комп’ютерній Програмі обліку недієздатних та обмежено дієздатних осіб | % | 100 | 100 | 0 |
| **2. Сприяння адаптації внутрішньо переміщених осіб** | **Показник витрат**  Кількість спеціалістів для виконання заходів | осіб | 2 | 1 | -1 |
| **Показник продукту**  Актуалізована Програма Адаптації ВПО на наступний рік | шт. | 1 | 0 | -1 |
| Звіт про хід виконанняПрограми Адаптації ВПО у поточному році | шт. | 2 | 0 | -2 |
| Програма соціальної адаптації, інтеграції та захисту прав ВПО на наступний рік | шт. | 1 | 1 | 0 |
| Звіт про хід виконанняПрограми соціальної адаптації, інтеграції та захисту прав ВПО у поточному році | шт. | 2 | 4 | +2 |
| Кількість семінарів, конференцій, «Круглих столів», у яких прийнято участь | шт. | 12 | 16 | +4 |
| Кількість фондів, організацій з надання допомоги ВПО, з якими ведеться співпраця | шт. | 8 | 13 | +5 |
| Кількість засідань Дорадчого органу | шт. | 4 | 0 | -4 |
| Кількість підготовленої узагальненої інформації щодо реалізації державної політики стосовно ВПО | шт. | 4 | 21 | +17 |
| Кількість нових розроблених міських програм з питань ВПО | шт. | не планувалось | 1 | +1 |
| **Показник ефективності**  Кількість Програм на одного спеціаліста відділу | шт. | 1 | 2 | +1 |
| Кількість звітів про хід виконання Програм на одного спеціаліста відділу | шт. | 2 | 4 | +2 |
| Кількість семінарів, конференцій, «Круглих столів», у яких прийнято участь, на одного спеціаліста відділу | шт. | 6 | 13 | +7 |
| Кількість проведених засідань Дорадчого органу на одного спеціаліста | шт. | 2 | 0 | -2 |
| Кількість підготовленої узагальненої інформації щодо реалізації державної політики стосовно ВПО на одного спеціаліста | шт. | 2 | 21 | +19 |
| **Показник якості**  Обмін досвідом з фондами, організаціями з питань надання допомоги ВПО | - | **-** | **-** | **-** |
| Визначення нагальних проблем ВПО та визначення шляхів їх вирішення | - | **-** | **-** | **-** |
| Рівень вчасно підготовлених та затверджених Програм на наступний рік | % | 100 | 100 | 0 |
| Рівень вчасно підготовлених звітів про хід виконання Програм у поточному році | % | 100 | 100 | 0 |
| Збільшення (зменшення) кількості фондів, організацій з надання допомоги ВПО, з якими ведеться співпраця | % | 25 | 60 | +35 |
| **3. Ведення обліку об’єктів торгівлі лікарськими засобами та об’єктів з надання медичних послуг** | **Показник витрат**  Розробка комп’ютерної Програми обліку об’єктів з надання медичних послуг та об’єктів торгівлі лікарськими засобами. | грн. | Програму розроблено спеціалістами відділу АСУтаТО міської ради | | |
| Кількість спеціалістів для виконання заходів | осіб | 3 | 2 | -1 |
| **Показник продукту**  Кількість об’єктів з надання медичних послуг та торгівлі лікарськими засобами | шт. | 100 | 104 | +4 |
| Кількість комп’ютерних Програм обліку об’єктів з надання медичних послуг та торгівлі лікарськими засобами | шт. | 1 | 1 | 0 |
| Кількість виявлених не облікованих або недіючих об’єктів з надання медичних послуг та торгівлі лікарськими засобами | шт. | 3 | 7 | +4 |
| Кількість позапланових перевірок за скаргами споживачів | шт. | 2 | 0 | -2 |
| Кількість розроблених нормативних документів щодо встановлення режиму роботи | шт. | 1 | 0 | -1 |
| Кількість прийнятих заяв на встановлення режиму роботи | шт. | 15 | 2 | -13 |
| Кількість прийнятих рішень виконкому про встановлення режиму роботи об’єктів торгівлі лікарськими препаратами та об’єктів з надання медичних послуг | шт. | 15 | 2 | -13 |
| **Показник ефективності**  Кількість виявлених не облікованих або недіючих об’єктів з надання медичних послуг та торгівлі лікарськими засобами на одного спеціаліста | шт. | 1 | 3,5 | -2,5 |
| Розроблено нормативних документів щодо встановлення режиму роботи об’єктів торгівлі лікарськими препаратами та об’єктів з надання медичних послуг на одного спеціаліста відділу | шт. | 1 | 0 | -1 |
| Кількість проведених позапланових перевірок за скаргами споживачів на одного спеціаліста | шт. | 2 | 0 | -2 |
| **Показник якості**  Поліпшення умов зберігання та обробки даних щодо об’єктів з надання медичних послуг та торгівлі лікарськими засобами в комп’ютерній Програмі | % | 100 | 100 | 0 |
| Виконання вимог законодавства щодо захисту прав споживачів | шт. | 2 | 0 | -2 |
| Збільшення (зменшення) об’єктів з надання мед.послуг та торгівлі лікарськими засобами | % | 0,5 | 4 | +3,5 |
| Кількість об’єктів торгівлі лікарськими препаратами та об’єктів з надання медичних послуг на 10 тис. населення | шт. | 8 | 8,3 | +0,3 |
| **4. Організаційне та інформаційне забезпечення роботи**  **Рад та Комісій** | **Показник витрат**  Кількість спеціалістів для виконання заходів | осіб | 1 | 1 |  |
| **Показник продукту**  Кількість проведених засідань Рад та Комісій | шт. | 22 | 35 | +13 |
| Звіт про діяльність Спостережної комісії до прокуратури міста | шт. | 4 | 4 | 0 |
| Кількість розроблених документів щодо внесення змін до складу та Положень про Комісії та Ради | шт. | 3 | 2 | -1 |
| Кількість підготовлених протоколів та рішень Рад та Комісій | шт. | 22 | 35 | +13 |
| **Показник ефективності**  Кількість проведених засідань Рад та Комісій на одного спеціаліста відділу | шт. | 22 | 35 | +13 |
| Кількість звітів на одного спеціаліста | шт. | 4 | 4 | 0 |
| Кількість підготовлених рішень та протоколів засідань Рад та Комісій на одного спеціаліста | шт. | 22 | 35 | +13 |
| **Показник якості**  Відсоток збільшення (зменшення) проведених засідань Рад та Комісій | % | 25 | 59 | +34 |
| Своєчасно підготовлені звіти про діяльність Спостережної комісії до прокуратури міста | шт. | 4 | 4 | 0 |
| Приведення у відповідність складу та Положень Комісій та Рад (у разі змін діючого законодавства) | шт. | 3 | 1 | -2 |
| **5. Інші питання відділу** | **Показник витрат**  Кількість спеціалістів для виконання заходів | осіб | 3 | 3 | 0 |
| **Показник продукту**  Кількість підготовлених відповідей за зверненнями громадян | шт. | 60 | 111 | +51 |
| Кількість підготовленої інформації на виконання доручень керівництва міської ради та ЛОДА | шт. | 40 | 134 | +94 |
| Звіт про хід виконання Програми про фінансову підтримку ветеранських організацій на 2017 рік | шт. | 2 | 1 | -1 |
| Програма організації діяльності відділу з соціально-гуманітарних питань Сєвєродонецької міської ради на наступний рік | шт. | 1 | 0 | -1 |
| Програма про фінансову підтримку ветеранських організацій на наступний рік | шт. | 1 | 1 | 0 |
| Участь у роботі колегіальних органів міської ради та ОДА (як члени комісії) | шт. | не планувалось | 13 | +13 |
| **Показник ефективності**  Кількість підготовлених відповідей за зверненнями громадян на одного спеціаліста відділу | шт. | 20 | 37 | +17 |
| Кількість підготовленої інформації на виконання доручень ЛОДА на одного спеціаліста відділу | шт. | 13 | 45 | +32 |
| Кількість Програм на одного спеціаліста відділу | шт. | 1 | 1 | 0 |
| Кількість звітів про хід виконання Програм на одного спеціаліста відділу | шт. | 1 | 1 | 0 |
| Кількість підготовлених статей для розміщення на сайті міськради та в газеті «Сєвєродонецькі вісті» на одного спеціаліста відділу | шт. | 2 | 0 | -2 |
| **Показник якості**  Рівень вчасно підготовлених відповідей на скарги громадян, контрольні доручення ОДА | % | 100 | 100 | 0 |
| Рівень вчасно підготовлених та затверджених Програм на наступний рік | % | 100 | 100 | 0 |
| Рівень вчасно підготовлених звітів про хід виконання Програм | % | 100 | 100 | 0 |
| Кількість колегіальних органів, в роботі яких прийнято участь у якості члена комісії, на одного спеціаліста | шт. | не планувалось | 4 | +4 |

**Секретар ради Е.Ю.Марініч**