

ZARZĄDZENIE NR 0050.10.2012
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU
z dnia 24 stycznia 2012 r.

w sprawie zasad wyznaczania celów i zadań, określania mierników oraz monitorowania stopnia ich realizacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju

Na podstawie art. 33 ust 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm., w związku z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Na podstawie przepisów ustaw określa się następujące obszary funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju, zwanego dalej Urzędem (wraz z oznaczeniem symbolu komórki organizacyjnej wykonującej zadania w danym obszarze funkcjonowania):

- 1) Mienie gminy - **IF**;
- 2) Ochrona i promocja zdrowia, organizacja uzdrowiska - **OR**;
- 3) Zarządzanie finansami gminy - **FB**;
- 4) Kontrola i nadzór - **FB, OS, OR**;
- 5) Polityka informacyjna i promocja gminy - **WR**;
- 6) Współpraca z organizacjami pozarządowymi - **OR**;
- 7) Kultura fizyczna i sport - **WR**;
- 8) Pozyskiwanie środków zewnętrznych, inwestycje i rozwój - **WR, IF**;
- 9) Ochrona zabytków - **IF**;
- 10) Budownictwo i zagospodarowanie przestrzenne - **IF**;
- 11) Administracja publiczna - **OR, SP, SRM, USC, RK**;
- 12) Bezpieczeństwo publiczne, ochrona przeciwpowodziowa, obronność i zarządzanie kryzysowe - **RK, SM, USC**;
- 13) Drogi i zarządzanie ruchem - **IF**;
- 14) Edukacja - **OS**;
- 15) Ochrona środowiska - **IF**;
- 16) Rolnictwo, leśnictwo i ochrona zwierząt - **IF**;
- 17) Gospodarka komunalna i mieszkaniowa - **IF**.

§ 2

1. Każdy z obszarów Urzędu jest realizowany przez wykonywanie powiązanych z nim celów i zadań przez przypisane tym obszarom komórki organizacyjne.
2. Struktura organizacyjna Urzędu jest powiązana z obszarami oraz wynika z przepisów ustaw.
3. Struktura organizacyjna Urzędu podlega okresowym przeglądom i analizie w zakresie jej adekwatności do zadań Urzędu. Na podstawie informacji przekazanych przez kierowników komórek organizacyjnych przeglądów dokonuje 1 raz w roku (sierpień, wrzesień) Burmistrz przy udziale Sekretarza Gminy. Z przeglądów struktury organizacyjnej sporządza się zapisy.
4. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności lub istotnej zmiany przepisów, przegląd, o którym mowa w ust. 3, może być dokonany dodatkowo w innym terminie.

§ 3

1. Do dnia 25 sierpnia każdego roku kierownicy komórek organizacyjnych i osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach przedkładają propozycje wynikających ze wskazanych obszarów Urzędu celów oraz zadań i przypisanych do nich mierników, do realizacji na kolejny rok budżetowy.
2. Propozycje celów i zadań składa się do Koordynatora kontroli zarządczej, na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia. Propozycje celów i zadań winny wynikać z zadań komórki organizacyjnej określonych w Regulaminie Organizacyjnym.
3. Propozycje celów i zadań winny w miarę możliwości wskazywać na powiązania z celami i z zadaniami ze Strategii Rozwoju Gminy Łądek-Zdrój oraz z punktami Polityki Jakości. Wskazane cele i zadania muszą być mierzalne i mogą mieć zarówno wymiar rzeczowy jak i jakościowy oraz określać źródło ich finansowania.
4. W oparciu o formularz stanowiący Załącznik Nr 1 do zarządzenia, Zespół ds. kontroli zarządczej sporządza projekt planu działalności na kolejny rok (zbiorcze zestawienie zaproponowanych celów i zadań) wraz z uwagami do tych propozycji w terminie do 30 września każdego roku.
5. Projekt planu działalności podlega ocenie w zakresie identyfikacji i analizy ryzyka na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Burmistrza. Wynik analizy ryzyka wraz z propozycjami działań w ramach reakcji na ryzyko przedkłada się Burmistrzowi w terminie do 5 listopada każdego roku.
6. Projekt planu działalności podlega przyjęciu przez Burmistrza z uwzględnieniem oceny ryzyka oraz w powiązaniu z projektem budżetu na rok następny w terminie do 15 listopada.
7. Ostateczne zatwierdzenie przez Burmistrza planu działalności następuje w terminie do 21 dni po przyjęciu uchwały budżetowej przez Radę Miejską.
8. Wyciąg z Planu działalności na dany rok, dotyczący określonej komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska, Koordynator kontroli zarządczej przekazuje na piśmie do realizacji kierownikowi komórki organizacyjnej w terminie do 7 dni od daty ostatecznego zatwierdzenia Planu działalności.
9. Po wprowadzeniu w Urzędzie obowiązku opracowywania budżetu w układzie zadaniowym, określony w niniejszym paragrafie plan działalności wykorzystywany będzie do planowania budżetu zadaniowego (przeniesieniu do formularza budżetu zadaniowego podlegają dane zawarte w kolumnach Nr 1 – 6).

§ 4

1. Zatwierdzony plan działalności jest aktualizowany po każdej istotnej zmianie budżetu miasta i gminy, mającej wpływ na zakres realizowanych celów i zadań.
2. Plan działalności może być także przez Burmistrza modyfikowany, jeśli na podstawie półrocznych sprawozdań z monitorowania procesów, celów i zadań, wystąpią odchylenia od planu.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 przepisy § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań ustalonych w Planie działalności podlega monitorowaniu i ocenie w ramach półrocznych sprawozdań z monitorowania procesów, celów i zadań, sporządzanych w sposób określony w odrębnym zarządzeniu Burmistrza.

2. Roczne sprawozdanie z realizacji celów i zadań, jako integralna część sprawozdania z monitorowania procesów, jest przedmiotem analizy i oceny na Przeglądzie Zarządzania przeprowadzanym w trybie opisanym w Księdze Jakości SZJ.
3. Realizacja planu działalności podlega również samoocenie dokonywanej przez pracowników na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Burmistrza. Dane z samooceny są elementem Przeglądu Zarządzania, o którym mowa w ust. 2.

§ 6

W roku 2012, dla pierwszego planu działalności ustala się odmienne terminy w stosunku do ustalonych w § 3. Terminy te są następujące:

- 1) Przedłożenie propozycji planu działalności przez poszczególne komórki organizacyjne na podstawie ustaleń zawartych w budżecie gminy na rok 2012 – do 6 lutego 2012 r.
- 2) Przegląd przez Zespół ds. kontroli zarządczej, wniesienie ewentualnych poprawek i sporządzenie zestawienia zbiorczego – do 17 lutego 2012 r.
- 3) Przeprowadzenie analizy ryzyka dla zaplanowanych zadań – do 27 lutego 2012 r.
- 4) Zatwierdzenie Planu działalności przez Burmistrza – do 29 lutego 2012 r.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pieczęć podłużna o treści
Burmistrz Łądku-Zdroju
mgr inż. Kazimierz Szkudlarek
(*podpis nieczytelny*)

Informację wytworzył	Anna Chilicka
Informację zweryfikował	Kazimierz Szkudlarek
Data	24.01.2012 r.