

ZARZĄDZENIE Nr 63/2012
Wójta Gminy Szczytniki
z dnia 29 października 2012 r.

wprowadzające „Procedurę w sprawie zasad i trybu wyznaczania celów oraz monitorowania ich realizacji”.

Na podstawie art. 68 i 69 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

z a r z ą d z a s i ę, c o n a s t ę p u j e:

§ 1. Mając na celu zapewnienie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej wprowadza się „Procedurę w sprawie zasad i trybu wyznaczania celów oraz monitorowania ich realizacji”, zwaną dalej Procedurą, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Z-cy Wójta Gminy, kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 3. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/ Marek Albrecht

Załącznik
do Zarządzenia Nr 63/2012
Wójta Gminy Szczytniki
z dnia 29 października 2012 r.

PROCEDURA W SPRAWIE ZASAD I TRYBU WYZNACZANIA CELÓW ORAZ MONITOROWANIA ICH REALIZACJI

I. Przepisy ogólne.

§ 1. 1. W Urzędzie Gminy Szczytniki tworzy się Plan Działalności Urzędu Gminy.
2. W jednostkach organizacyjnych Gminy tworzy się Plany Działalności poszczególnych jednostek.

§ 2. Plany, określone w § 1 sporządza się w celu formalnego udokumentowania procesu wyznaczania celów oraz monitorowania ich realizacji.

§ 3. 1. Plan Działalności Urzędu zatwierdza Wójt.
2. Plany Działalności poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy zatwierdzają ich kierownicy.

§ 4. Zestawienie celów strategicznych określonych w Planie Działalności Gminy oraz zaakceptowanych przez Wójta celów strategicznych określonych przez jednostki organizacyjne Gminy stanowi Plan Działalności Gminy.

§ 5. Wszystkie Plany, o których mowa w poprzednich paragrafach tworzy się na tych samych zasadach, na wzorze stanowiącym załącznik do niniejszej Procedury.

§ 6. W Planie określa się:

- 1) cele działalności poszczególnych jednostek wraz z ich krótką charakterystyką i wskazaniem nadanego im poziomu;
- 2) zadania służące realizacji celu;
- 3) mierniki służące ocenie czy cele zostały osiągnięte;

- 4) zasoby niezbędne do realizacji celu;
- 5) osoby odpowiedzialne za realizację celu.

§ 7. Do Planu wpisuje się cele związane z zadaniami priorytetowymi na dany rok, przy czym w Planie Działalności Urzędu Gminy należy wskazać co najmniej 10 celów, natomiast w planach poszczególnych jednostek organizacyjnych - co najmniej 3 cele.

II. Zasady wyznaczania celów, zadań i mierników.

§ 8. Cele określa się na 1 rok w momencie przekazywania propozycji do Budżetu Gminy lub formułowania Planu Finansowego jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 9. Cele określa się na poziomie:

- 1) strategicznym,
- 2) operacyjnym.

§ 10. Przy określaniu celów należy, w szczególności brać pod uwagę zadania wynikające z:

- 1) przepisów powszechnie obowiązujących;
- 2) budżetu Gminy i Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 3) strategii, polityki i programy formułowane dla Gminy lub poszczególnych jednostek;
- 4) Regulaminu Organizacyjnego.

§ 11. Formułowane cele powinny być:

- 1) proste - zrozumienie celu nie powinno stanowić kłopotu, jego sformułowanie powinno być jednoznaczne i nie pozostawiające miejsca na swobodną interpretację,
- 2) mierzalne - sformułowane w taki sposób, by można było liczbowo/wartościowo wyrazić stopień jego realizacji, lub przynajmniej umożliwić jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji,
- 3) osiągalne - cel powinien oscylować wokół spodziewanych pozytywnych wyników wykonania a nie minimum zapewniającego pewność osiągnięcia celu, cel powinien zakładać rozwój, postęp a nie utrwalac stan obecny w tym zakresie,
- 4) istotne - cel powinien stanowić ważny krok naprzód, a jednocześnie określoną wartość dla tego, kto będzie go realizował,
- 5) określone w czasie - powinny mieć określony termin realizacji.

§ 12. Każdy ustalony cel należy rozpisac na zadania, zgodnie z § 10.

§ 13. 1. Do każdego celu należy przypisać co najmniej jeden miernik.

2. Miernik musi odzwierciedlać zamierzony efekt jaki chcemy osiągnąć realizując cel oraz posiadać docelową wartość.

§ 14. 1. W Urzędzie Gminy każdy kierownik komórki organizacyjnej, w terminie do 30 listopada każdego roku przedstawia propozycje celów strategicznych i operacyjnych.

2. Propozycje składane są do Z-cy Wójta Gminy,
3. Z-ca Wójta Gminy zebrane propozycje przedstawia do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
4. Czynności określone w ust. 1 i 3 dokonuje się pisemnie, na wzorze stanowiącym załącznik do niniejszej Procedury.

§ 15. 1. W terminie określonym w § 14 ust. 1 Procedury, kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy obowiązani są przekazać Z-cy Wójta Gminy propozycje celów strategicznych.

2. Z-ca Wójta Gminy przedstawia je do zatwierdzenia Wójtowi.
3. W razie niezatwierdzenia przez Wójta poszczególnych celów – mogą one być realizowane w jednostce jako cele operacyjne.
4. Czynności określonych w ust. 1 i 2 dokonuje się pisemnie, na wzorze stanowiącym załącznik do niniejszej Procedury.

§ 16. Do każdego celu należy wskazać zasoby niezbędne do ich realizacji, w szczególności: zasoby ludzkie, niezbędne środki finansowe lub infrastrukturę.

§ 17. 1. Realizacja każdego celu lub zadania musi być przypisana konkretnemu pracownikowi Urzędu ze wskazaniem jego funkcji.

2. Realizacja każdego celu strategicznego jednostki organizacyjnej Gminy musi być przypisana kierownikowi tej jednostki.

III. Zasady monitorowania realizacji celów.

§ 18. Cele powinny być realizowane w sposób:

- 1) oszczędny, gdzie zbadaniu podlega możliwość zastosowania tańszych i prostszych metod, technologii itp., w oparciu o zasadę minimalizacji kosztów przy określonym celu,
- 2) efektywny, gdzie zbadaniu podlega adekwatność zaangażowanych środków w stosunku do osiągniętych efektów użytecznych dla społeczeństwa lokalnego jako całości,
- 3) skuteczny, gdzie zbadaniu podlega stopień osiągnięcia celów, a w pierwszej kolejności, czy podejmowanie zadania było w ogóle celowe i czy osiągnięty efekt był potrzebny.

§ 19. 1. Każdy pracownik Urzędu lub kierownik jednostki organizacyjnej Gminy ma obowiązek, w terminie do 30 marca każdego roku przedstawić osobie nadzorującej jego działania raport z realizacji celów.

2. Raporty mogą być przedmiotem kontroli wewnętrznej lub audytu.

Wójt Gminy
/-/ Marek Albrecht

PLAN DZIAŁALNOŚCI

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

Lp.	Cel	Charakterystyka	Zadania	Miernik			Niezbędne zasoby	Odpowiedzialny	Termin realizacji
				Nazwa	Wartość				
					Rok bazowy	Wartość planowana			

.....
(data i podpis)