

**Zarządzenie Nr 47/12
Wójta Gminy Kruklanki
z dnia 9 listopada 2012 r.**

w sprawie określenia misji, zasad wyznaczania celów i zadań Urzędu Gminy w Kruklankach, określania mierników oraz monitorowania stopnia ich realizacji

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

Misją Urzędu Gminy w Kruklankach jest być organizacją skutecznie działającą na rzecz rozwoju Gminy i społeczności Lokalnej.

§ 2

Misja realizowana jest poprzez wyznaczanie celów do wykonania z podziałem na zadania.

§ 3

1. Cele określa się na poziomie:

- a) strategicznym – Wójt Gminy Kruklanki,
- b) operacyjnym – komórek organizacyjnych.

§ 4

Przy określaniu celów i zadań kierownicy komórek organizacyjnych i osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach Urzędu gminy Kruklanki biorą pod uwagę w szczególności:

- 1) zadania własne Gminy oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej;
- 2) zadania wykonywane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego;
- 3) zadania komórek organizacyjnych opisane w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Kruklankach;
- 4) uchwałę budżetową na rok budżetowy;
- 5) lokalne strategie, plany, programy uchwalone przez Radę Gminy Kruklanki.

§ 5

Przy określaniu celów i zadań należy stosować zasady:

- 1) jednoznaczności - cele powinny być specyficzne, dokładnie określone, nie budzące wątpliwości interpretacyjnych, pozwalający na jednoznaczne sformułowanie miernika;
- 2) mierzalności - cele powinny być mierzalne ilościowo i jakościowo, pozwalające na dobór miernika jednoznacznie określającego, czy wyznaczony cel został osiągnięty;
- 3) akceptacji - cele powinny być uzgodnione, zaakceptowane przez jednostki odpowiedzialne za jego realizację;
- 4) realności - cele powinny być realne, możliwe do osiągnięcia;
- 5) terminowości - cele powinny być określone w czasie oraz posiadać określone terminy rozpoczęcia i ich ostatecznej realizacji.

§ 6

Cele i zadania 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.

§ 7

1. Kierownik komórki organizacyjnej oraz osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku pracy do dnia **31 października** każdego roku składają na piśmie propozycje celów i zadań, w obszarze zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną.
2. Informacja winna zawierać:
 - 1) nazwę celu i zadania do wykonania,
 - 2) wskazania osoby i komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację celów lub zadań,
 - 3) określenie zasobów niezbędnych do osiągnięcia wytyczonych celów lub zadań,
 - 4) informację o zastosowanych miernikach realizacji zadania i celu,
3. Wzór propozycji celów i zadań stanowi załącznik Nr 1 do wytycznych.
4. Propozycje celów szczegółowych są brane pod uwagę przy sporządzaniu projektu budżetu Gminy Kruklanki na następny, rok budżetowy.

§ 8

1. Wójt Gminy Kruklanki do dnia **31 stycznia** każdego roku analizuje i weryfikuje przedstawione przez komórki organizacyjne propozycje celów do realizacji i zatwierdza plan realizacji celów i zadań na bieżący rok budżetowy.
2. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Kruklanki propozycje celów i zadań otrzymują status planu.
3. Plan zawiera podział na cele strategiczne i cele operacyjne.

§ 9

Kierownik komórki organizacyjnej oraz osoby na samodzielnym stanowiskach pracy wraz z określeniem celów, identyfikują ryzyka, jakie wiążą się z wykonaniem celów oraz sposoby zapobiegania zagrożeniom w ich realizacji.

§ 10

1. Osoby określające cele sporządzają na koniec roku sprawozdanie z realizacji zadań i celów według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszych wytycznych i przedstawiają je Wójtowi Gminy Kruklanki do **dnia 15 stycznia** po zakończonym roku budżetowym.
2. Sprawozdanie powinno wskazywać poziom osiągniętych mierników w odniesieniu do poziomu zakładanego oraz ewentualne przyczyny nieosiągnięcia zakładanych mierników i propozycje rozwiązań.
3. Wójt Gminy Kruklanki lub wyznaczony przez niego pracownik po analizie złożonych sprawozdań może podjąć decyzję o zmianie planu realizacji celów szczegółowych na bieżący rok budżetowy.

§ 11

Cele i zadania Urzędu określone są w co najmniej rocznej perspektywie.

Propozycja celów i zadań do realizacji na rok 2013

NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ

Lp.	Nazwa celu	Nr	Zakres zadań realizowanych w ramach celu	Mierniki		Niezbędne zasoby	Odpowiedzialny za realizację
				Nazwa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia		
1		1					
		2					
		3					
2		1					
		2					
3		1					
		2					
4		1					
		2					

.....
Sporządził

Zatwierdzam do realizacji

.....
Wójt Gminy Kruklanki

Sprawozdanie z realizacji celów i zadań w roku

NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ

Lp.	Nazwa celu	Nr	Zakres zadań realizowanych w ramach celu	Mierniki określające stopień realizacji celu/zadania		Uwagi (przyczyny nieosiągnięcia lub przekroczenia celu/zadania, napotkane trudności itp.)
				Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Uzyskana wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	
1		1				
		2				
		3				
2		1				
		2				
		3				
3		1				
		2				
		3				

.....

Sporządził

.....

Wójt Gminy Kruklanki