

Zarządzenie Nr 39/2011
Wójta Gminy Stepnica
z dnia 1 lipca 2011 r.

w sprawie określenia misji, zasad i trybu wyznaczania celów i zadań Urzędu Gminy w Stepnicy i jednostkach organizacyjnych gminy oraz monitorowania i oceny ich realizacji

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

§ 1. Misją Urzędu jest skuteczna i efektywna realizacja zadań publicznych wynikających z aktów prawa, a także podejmowanych z własnej inicjatywy oraz zapewnienie profesjonalnej, przyjaznej obsługi mieszkańców, przedsiębiorców i osób przyjezdnych.

2. Misję jednostek organizacyjnych gminy określają kierownicy tych jednostek.

§ 2. Cele i zadania urzędu i jednostek organizacyjnych gminy wyznaczane są w rocznej perspektywie.

§ 3. Przy określaniu celów i zadań kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu i jednostek organizacyjnych gminy biorą pod uwagę w szczególności:

1) zadania własne gminy oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów;

2) zadania wykonywane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego;

3) zadania komórek organizacyjnych opisane w Regulaminie organizacyjnym urzędu lub Statutach jednostek organizacyjnych gminy;

4) uchwałę budżetową lub plan finansowy jednostki na rok budżetowy;

5) lokalne strategie, plany i programy uchwalone przez Radę Gminy w Stepnicy.

§ 4.1. Określając cele i zadania urzędu należy wskazać osoby odpowiedzialne za ich wykonanie.

2. W przypadku realizacji jednego zadania przez kilka komórek merytorycznych Wójt Gminy może wyznaczyć koordynatora realizacji zadania zwanego dalej koordynatorem.

§ 5. Kierownik każdej z komórek merytorycznych lub koordynator przedstawia do 15 stycznia każdego roku propozycję celów i zadań. Propozycja obejmuje:

- 1) nazwę zadania i celu;
- 2) wskazanie komórki organizacyjnej lub osoby odpowiedzialnej bezpośrednio za realizację zadania;
- 3) zasoby przeznaczone do jego realizacji ogółem i harmonogram wydatków w podziale na kwartały;
- 4) źródło finansowania ze wskazaniem rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej.

§ 6. Wójt Gminy do 31 stycznia analizuje przedstawione propozycje przez kierowników komórek organizacyjnych urzędu i zatwierdza plan realizacji zadań i celów na rok budżetowy.

§ 7. Plan realizacji zadań i celów jest aktualizowany co najmniej raz w roku np. na skutek zmiany planu finansowego, mającego wpływ na zakres realizowanych zadań.

§ 8. Kierownicy komórek merytorycznych zapoznają pracowników komórki z przyjętym planem realizacji zadań i celów na rok budżetowy.

§ 9. Kierownik komórki merytorycznej monitoruje realizację każdego z zadań i celów w podległej komórce organizacyjnej.

§ 10. 1. Kierownicy komórek merytorycznych sporządzają w terminie do 25 lutego każdego roku sprawozdanie z realizacji zadań i celów i przedstawiają je Wójtowi Gminy.

2. Sprawozdanie powinno wskazywać ocenę realizacji celów i zadań, uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności, wysokość wydatków w odniesieniu do poziomu zakładanego oraz ewentualne przyczyny nieosiągnięcia zakładanych celów i zadań wraz z wyjaśnieniem.

3. W sprawozdaniu należy wskazać zidentyfikowane ryzyka w odniesieniu do celów i zadań oraz określić reakcję na to ryzyko.

§ 11. Kierowników jednostek organizacyjnych gminy zobowiązuję do:

1) określenia misji, celów i zadań tych jednostek w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku oraz do monitorowania i oceny ich realizacji.

2) sporządzenia sprawozdania z realizacji zadania określonego w pkt 1 w terminie do 25 lutego po zakończeniu każdego roku budżetowego. W sprawozdaniu należy wskazać zidentyfikowane ryzyka w odniesieniu do celów i zadań oraz określić reakcję na to ryzyko.

§ 12. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

07.07.2011 r
KANCELARIA ADWOKACKA
adw. SŁAWOMIR RYCIELSKI
70-227 Szczecin, ul. Kaszubska 43
tel. 489-16-61, fax 488-51-10
REGON 810613101 NIP 851-100-16-77
K-to PKO BP III/O/Szczecin
93 1020 4795 0000 9102 0006 9294

WÓJT GMINY
STEPNICA
mgr Andrzej Wyganowski