

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zarządzenie Nr 100/2012  
Wójta Gminy Orchowo  
z dnia 31.12.2012 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 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.) **zarządza się, co następuje:**

**§ 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 Sekretarzowi Gminy, kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

**§ 3.**

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Orchowo.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*mgr inż. Teodor Pryka*

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik  
do zarządzenia Nr 100/2012  
Wójta Gminy Orchowo  
z dnia 31.12.2012 r.**

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

### **I. Przepisy ogólne.**

#### **§ 1.**

1. W Urzędzie Gminy Orchowo 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 Urzędu Gminy oraz zaakceptowanych przez Wójta celów strategicznych określonych przez jednostki organizacyjne Gminy stanowi Plan Działalności Gminy.

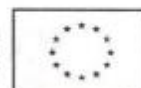
#### **§ 5.**

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 na dany rok wraz z ich krótką charakterystyką;
- 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.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 7.

Do Planu wpisuje się cele związane z zadaniami priorytetowymi na dany rok, przy czym zarówno w Planie Działalności Urzędu należy wskazać co najmniej 3 cele natomiast w planach poszczególnych jednostek organizacyjnych należy wskazać co najmniej 2 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.

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) Regulamin Organizacyjny.

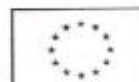
### § 10.

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 jednoznaczność 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 utrwalanie stanu obecnego 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.

### § 11.

Każdy ustalony cel należy rozpiąć na zadania.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

#### § 12.

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.

#### § 13.

1. W Urzędzie Gminy każdy kierownik komórki organizacyjnej, w terminie do 30 listopada każdego roku przedstawia propozycje celów.
2. Propozycje składane są do Sekretarza Gminy.
3. Sekretarz 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.

#### § 14.

1. W terminie określonym w § 13 ust. 1 Procedury kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy obowiązani są przekazać Sekretarzowi Gminy propozycje celów.
2. Sekretarz 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.

#### § 15.

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

#### § 16.

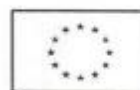
1. Realizacja każdego celu lub zadania musi być przypisana konkretnemu pracownikowi Urzędu ze wskazaniem jego funkcji/stanowiska oraz imienia i nazwiska.
2. Realizacja każdego celu strategicznego jednostki organizacyjnej Gminy musi być przypisana kierownikowi tej jednostki.

### III. Zasady monitorowania realizacji celów.

#### § 17.

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,



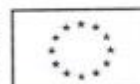
Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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.

#### § 18.

1. Pracownik Urzędu lub kierownik jednostki organizacyjnej Gminy wskazany w Planie Działania ma obowiązek, w terminie do 30 czerwca każdego roku przedstawić osobie nadzorującej jego działania raport z realizacji celów.
2. Raporty mogą być przedmiotem kontroli wewnętrznej lub audytu.

**WÓJT**  
*mgr inż. Teodor Pryka*



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik  
do Procedury**

**PLAN DZIAŁALNOŚCI NA ROK .....**

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

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

.....

(data i podpis)



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**WÓJCI**  
mgr inż. *Tyodor Pryka*