

Zarządzenie Nr 480/113
Burmistrza Łobza
z dnia 21 maja 2013 r.

w sprawie zasad i trybu wyznaczania celów i zadań, określenia mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięcia dla pracowników w Urzędzie Miejskim w Łobzie.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.¹) w związku z art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 124 z późn. zm.²),

uwzględniając standardy kontroli zarządczej wynikające z Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się zasady i tryb wyznaczania celów i zadań, określenia mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięcia, dla pracowników w Urzędzie Miejskim w Łobzie.
2. Osiąganie celów i realizacja zadań służy wypełnianiu misji Urzędu Miejskiego w Łobzie.
3. Misją Urzędu Miejskiego w Łobzie jest skuteczna, kompletna i sprawna realizacja zadań publicznych w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz podejmowania działań na rzecz rozwoju społeczno – gospodarczego Gminy Łobez.

§ 2.

Przy określaniu celów i zadań kierownicy poszczególnych wydziałów/ pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego w Łobzie biorą pod uwagę w szczególności:

- 1) zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
- 2) zadania wykonywane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego,
- 3) zadania wydziałów opisane w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łobzie,
- 4) uchwałę budżetową na rok budżetowy,
- 5) lokalne strategie, wieloletnią prognozę finansową, plany, programy uchwalone przez Radę Miejską w Łobzie.

§ 3.

Formułowane cele powinny być:

- 1) *proste* - zrozumienie celu nie powinno stanowić kłopotu, jego sformułowanie powinno być jednoznaczne i nie pozostawiające miejsca na swobodną interpretację,

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707 oraz z 2012 r. poz. 1456, 1530 i 1548.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 567 oraz z 2013 r. poz. 153.

- 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 utrwalać stan obecny w tym zakresie,
- 4) *istotne* - cel powinien stanowić ważny krok naprzód, a jednocześnie określoną wartość dla tego, kto będzie go realizował.

§ 4.

1. Kierownicy wydziałów/pracownicy na samodzielnych stanowiskach do dnia **30 listopada** każdego roku sporządzają, zgodnie z *załącznikiem nr 1* do zarządzenia, zestawienie celów i zadań, których realizacją zajmuje się podległy wydział.
2. Informacja winna zawierać:
 - 1) nazwę celu/zadania do wykonania,
 - 2) informację o zastosowanych miernikach realizacji zadania lub celu,
 - 3) określenie zasobów niezbędnych do osiągnięcia wytyczonych celów lub zadań,
 - 4) wskazanie osoby i wydziału odpowiedzialnego za realizację celów lub zadań.
3. Zestawienie celów i zadań osoby wymienione w ust. 1 przedkładają pracownikowi ds. kontroli zarządczej, który przedstawia je do zatwierdzenia Burmistrzowi Łobza, który po analizie może podjąć decyzję o zmianie planu realizacji celów i zadań oraz mierników na dany rok budżetowy lub zatwierdza dokument.

§ 5.

Cele i zadania w Urzędzie Miejskim w Łobzie w Łobzie określone są w co najmniej rocznej perspektywie.

§ 6.

1. Kierownicy wydziałów/pracownicy samodzielnych stanowisk sporządzają do **30 marca** roku następnego sprawozdanie z realizacji zadań i celów i przedstawiają je pracownikowi ds. kontroli zarządczej wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 2* do zarządzenia.
2. Sprawozdanie powinno wskazywać poziom osiągniętych mierników w odniesieniu do poziomu zakładanego, ewentualne przyczyny nieosiągnięcia zakładanych mierników oraz propozycje rozwiązań.
3. Pracownik ds. kontroli zarządczej sporządza łączne sprawozdanie z realizacji celów i zadań do dnia 30 kwietnia i przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi Łobza.


§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. kontroli zarządczej, kierownikom wydziałów/pracownikom na samodzielnych stanowiskach urzędu Miejskiego w Łobzie.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Ryszard Sola



Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr *480/13*
Burmistrza Łobza
z dnia *22 maja 2013 r.*

Zestawienie celów i zadań Urzędu Miejskiego w Łobzie w roku.....

L.p.	Cel ogólny	Zadanie	Okres realizacji	Miernik		Niezbędne zasoby do realizacji	Osoba/wydział odpowiedzialny za realizację
				Nazwa	Wartość		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
...							

.....
(data i podpis kierownika wydziału,
pracownika stanowiska samodzielnego)

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 480/193
Burmistrza Łobza
z dnia 21 maja 2013 r.

Sprawozdanie z realizacji celów, zadań i mierników za rok.....

L.p.	Cel ogólny	Zadanie	Okres realizacji	Miernik		Odstępstwa od planowanych mierników	Przyczyny nieosiągnięcia wartości docelowych, propozycje działań
				Wartość planowana	Wartość rzeczywista		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

.....
(data i podpis kierownika wydziału,
pracownika stanowiska samodzielnego)