

**ZARZĄDZENIE NR 6/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŻERKÓW**

z dnia 4 stycznia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia do stosowania procedury wyznaczania do realizacji celów i zadań oraz monitorowania przyjętych założeń w Urzędzie Miasta i Gminy Żerków**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869) oraz Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz.84) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadzam do stosowania procedury wyznaczania do realizacji celów i zadań oraz monitorowania przyjętych założeń w Urzędzie Miasta i Gminy Żerków.

**§ 2.** Za koordynację procesów wyznaczania celów i zadań oraz monitorowania przyjętych założeń w Urzędzie Miasta i Gminy Żerków odpowiedzialny jest koordynator kontroli zarządczej, zwany w dalszej części zarządzenia koordynator.

**§ 3. 1.** Koordynator, po przeprowadzeniu konsultacji z pracownikami urzędu, ustala raz na dwa lata, w terminie do 31 grudnia cele, których osiągnięcie ma umożliwić skuteczniejszą realizację zadań statutowych oraz przyczynić się do usprawnienia funkcjonowania jednostki.

2. Dla zapewnienia możliwości pomiaru stopnia realizacji celów koordynator określa w formie liczebnej lub procentowej wartość bazową dla przyjętego celu, od której dokonywany będzie pomiar stopnia realizacji celu.

3. Po przyjęciu wartości bazowej, o której mowa w ust. 2 koordynator określa wartość docelową oraz w przypadku wyznaczenia do realizacji celów w cyklu kilkuletnim, wartości docelowe w kolejnych latach realizacji celu.

4. Cele podlegają okresowej weryfikacji z punktu widzenia ich aktualności lub potrzeby wprowadzenia do realizacji nowych celów.

5. Wyznaczanie celów, wartości bazowych oraz docelowych dokonywane jest w arkuszu, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

**§ 4. 1.** Cele osiągnane są poprzez wdrożenie do realizacji określonych działań.

2. Koordynator w trakcie wyznaczania do realizacji celów, określa jednocześnie działania, które mają umożliwić osiągnięcie lub zwiększyć prawdopodobieństwo osiągnięcia założonego celu.

3. Określając działania, o których mowa w ust. 2 koordynator wskazuje jednocześnie pracowników odpowiedzialnych za ich realizację.

4. Określanie działań, które mają umożliwić osiągnięcie lub zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonego celu może odbywać się we współpracy z pracownikiem, który będzie odpowiedzialny za realizację działań.

5. Struktura organizacyjna jednostki oraz zakresy czynności pracowników muszą umożliwiać osiągnięcie celów i realizację wyznaczonych działań.

**§ 5. 1.** W przypadku celów realizowanych w okresie kilkuletnim koordynator dokonuje raz w roku oceny okresowej stopnia osiągnięcia założonych celów.

2. W przypadku, gdy wyniki pomiarów okresowych wskazują, iż istnieje duże prawdopodobieństwo, że wyniki podjętych działań będą znacznie odbiegały od przyjętych celów koordynator dokonuje analizy przyczyn braku skuteczności realizowanych działań oraz określa działania zaradcze. Z dokonanych wyników pomiarów okresowych koordynator sporządza sprawozdanie o wynikach podjętych działań dla realizacji wyznaczonych celów.

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

- § 6. Zobowiązuję wszystkich pracowników jednostki do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.
- § 7. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Koordynatorowi kontroli zarządczej.
- § 8. Traci moc Zarządzenie nr 31/2010 z dnia 01 grudnia 2010 roku.
- § 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Żerków

**mgr Michał Surma**

## Cele przyjęte do realizacji w Urzędzie Miasta i Gminy Żerków

### PLAN ZADAŃ I CELÓW NA ROK 2019 I LATA NASTĘPNE:

| Lp. | Obszar<br>Działalności        | Określenie celu  | Okres<br>realizacji | Miernik              |   |  |   |
|-----|-------------------------------|--|---------------------|----------------------|---|--|---|
|     |                               |  |                     | Wartość              |   |  |   |
|     |                               |  |                     | Bazowa               | Docelowa  |  |   |
|     |                               |  |                     | Rok<br>bazowy<br>- R | Wartość<br>osiągniętego<br>celu (kolejny<br>rok) -% - R+2 | Wartość<br>osiągniętego<br>celu (kolejny<br>rok) -% -<br>R+3 | Wartość<br>osiągniętego<br>celu (kolejny<br>rok) -R+4 |
| 1.  | Organizacja                   | A. Kształtowanie nawyków dokonywania samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej    | Cel bezterminowy    |                      |   |  |   |
| 2.  | Finanse –<br>dochody<br>gminy | B. Zwiększenie stopnia ściągalności dochodów<br><br>C. Zwiększenia dochodów własnych | 4 lata<br><br>..... | 89%<br><br>+5%       | 91%<br><br>+5%  | 93%<br><br>+5%   | 94%<br><br>+5%  |
| 3.  | Finanse-<br>wydatki<br>gminy  | D. Określenie optymalnych kosztów /niepłacowych/ funkcjonowania urzędu               | 4 lata              | 2020                 | -5%   | -3%  | -2%   |
| 4.  | Inwestycje                    | E.   |                     |                      |   |  | -   |
| 5.  | Inwestycje                    | F.   |                     |                      |   |  |   |
| 6.  | Organizacja                   | G. Skrócenie czasu wydawania decyzji adm.  | 2020-23             | 30 dni               | 28 dni  | 27 dni   | 26<br>Dni   |

|    |             |   |         |        |        |        |       |
|----|-------------|---|---------|--------|--------|--------|-------|
| 7. | Organizacja | <b>H.</b> Skrócenie czasu odpowiedzi na pisma         | 2020-23 | 14 dni | 12 dni | 10 dni | 9 dni |
| 8. | Organizacja | <b>I.</b> Zadowolenie klientów z szybkości obsługi    | 2020-23 | 50%    | 60%    | 70%    | 80%   |
| 9. | Organizacja | <b>J.</b> Zmniejszenie ilości skarg                   | 2020-23 | 5      | 4      | 3      | 3     |
| 10 | Organizacja | <b>K.</b> Zmniejszenie ilości uchylonych decyzji      | 2020-23 | 5      | 4      | 3      | 3     |
| 11 | Organizacja | <b>L.</b> Przyspieszenie obiegu dokumentów w urzędzie | 2020-23 | 4      | 2      | 2      | 2     |

Sporządził .....

Zatwierdził .....

**Załącznik nr 2  
do procedury  
wyznaczania zadań  
i celów**

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PLANU ZADAŃ I CELOW NA ..... ROK**

| Cel Strategiczny | Zadanie | Miernik         |                | Wartość odchylenia | Przyczyny odchylenia od zaplanowanego celu |
|------------------|---------|-----------------|----------------|--------------------|--|
|                  |         | Cel Zaplanowany | Cel Osiągnięty |                    |  |
|                  |         |                 |                |                    |  |
|                  |         |                 |                |                    |  |
|                  |         |                 |                |                    |  |
|                  |         |                 |                |                    |  |
|                  |         |                 |                |                    |  |
|                  |         |                 |                |                    |  |
|                  |         |                 |                |                    |  |
|                  |         |                 |                |                    |  |
|                  |         |                 |                |                    |  |

Sporządził .....

Zatwierdził .....