**Zarządzenie Nr 73/2014**

**Starosty Skarżyskiego**

**z dnia 3 grudnia 2014 r.**

**w sprawie: określenia misji, zasad i trybu wyznaczania celów i zadań Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej, określania mierników oraz monitorowania stopnia ich realizacji.**

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r,. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2013 poz. 595 z późn. zm) w związku z art. 68 stawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

**zarządza się, co następuje;**

**§1.**

1. Misją Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej jest sprawne i skuteczne realizowanie zadań na rzecz Powiatu Skarżyskiego oraz spełnienie oczekiwań każdego mieszkańca w zakresie zapewnienia usług administracyjnych na jak najwyższym poziomie.
2. Misja jest realizowana poprzez:

* wykonywanie zadań Starostwa w sposób sprawny, kompetentny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i obowiązującymi procedurami,
* zapewnienie klientom jasnej i kompleksowej informacji dotyczącej zadań i spraw realizowanych przez Starostwo,
* dążenie do jak najpełniejszego zaspakajania wymagań i oczekiwań klientów poprzez monitorowanie poziomu ich zadowolenia, analizowanie i wyciąganie wniosków oraz ich wdrażanie,
* usprawnianie wewnętrznego i zewnętrznego przepływu informacji,
* zatrudnianie kompetentnych pracowników posiadających wiedzę teoretyczną, kwalifikacje i odpowiednie do realizowanych zadań umiejętności praktyczne,
* doskonalenie kwalifikacji i umiejętności pracowników,
* zaangażowanie wszystkich pracowników Starostwa na każdym poziomie organizacyjnym,
* otwartą politykę informacyjną opartą na wykorzystaniu systemów informatycznych,
* prowadzenie stałego monitoringu procesów oraz identyfikowanie obszarów do poprawy.

1. Misja Starostwa podlega corocznej weryfikacji, pod względem jej aktualności lub potrzeby wprowadzania zmian.

**§2.**

1. Cele określa się na poziomie:
2. strategicznym – Zarząd Powiatu Skarżyskiego,
3. operacyjnym – poszczególne komórki organizacyjne.
4. Przyjęty do realizacji cel, z co najmniej rocznym okresem realizacji powiązany z misją Starostwa formułowany winien być w sposób:  
   a) prosty – zrozumienie celu nie powinno stanowić kłopotu, jego sformułowanie powinno być jednoznaczne,
5. mierzalny -  sformułowany w taki sposób, by można było liczbowo/ wartościowo wyrazić stopień jego realizacji,
6. osiągalny – realistyczny, powinien oscylować wokół spodziewanych pozytywnych wyników wykonania,
7. istotny – ważny i powiązany z misją starostwa
8. określony w czasie – powinien mieć określony horyzont czasowy w jakim zamierzamy go osiągnąć.
9. Mierniki realizacji celów to mierzalne wartości, będące pomocne w sprawdzeniu czy dany cel został osiągnięty

**§3**.

1. Każdy cel jest realizowany poprzez wykonywanie określonych zadań.
2. Struktura Organizacyjna Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej jest powiązana z celami i zadaniami realizowanymi przez urząd.
3. Kierownik każdej z komórek organizacyjnych odpowiada za realizację konkretnego zadania lub zadań w zakresie określonym w przepisach określających zakres obowiązków tej komórki.
4. Kierownik komórki organizacyjnej przedstawia Sekretarzowi Powiatu do  15 grudnia każdego roku kalendarzowegopropozycję celów głównych dla danej komórki organizacyjnej na kolejny rok kalendarzowy, służących realizacji zadania lub zadań, za których realizację odpowiada, i które są bezpośrednio związane z misją Starostwa Powiatowego w Skarżysku –Kamiennej.
5. Cele zostaną przedstawione w postaci tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, zawierającej:
6. nazwę komórki odpowiedzialnej za realizację celu,
7. charakterystykę opisową zadnia i celu wskazującą jego powiązanie z realizacją zadania,
8. mierniki osiągnięcia danego celu,
9. określony horyzont czasowy będący docelową wartością miernika
10. Cele i zadania są wyznaczane w ustaleniu ze wszystkimi pracownikami danej komórki organizacyjnej.
11. Kierownik każdej z komórek wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za realizację danego celu.
12. Starosta Skarżyski do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego analizuje przedstawione przez poszczególnych kierowników propozycje planów i zatwierdza plan realizacji zadań i celów na kolejny rok.
13. Kierownicy komórek organizacyjnych mają obowiązek zapoznać pracowników z przyjętym planem realizacji zadań i celów na kolejny rok.
14. Kierownicy komórek organizacyjnych na bieżąco monitorują realizację przyjętych celów poprzez procedury kontroli zarządczej.

**§4**.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych na koniec roku sporządzają sprawozdanie o realizacji celów, będące załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia, które przekazują Sekretarzowi Powiatu.
2. Sekretarz z zebranych informacji od kierowników poszczególnych komórek merytorycznych sporządza sprawozdanie z realizacji celów i zadań Starostwa Powiatowego w Skarżysku – Kamiennej oraz przedstawia je Staroście Skarżyskiemu.
3. Sprawozdanie powinno wskazywać poziom osiągniętych mierników w odniesieniu do poziom zakładanego oraz ewentualne przyczyny nieosiągnięcia zakładanych mierników i propozycje rozwiązań.
4. Sprawozdanie z realizacji celów i zadań  podlega zatwierdzeniu przez Starostę i podlega zamieszczeniu w BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku –Kamiennej.

**§5**.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Starosta Skarżyski**

**Michał Jędrys**

**Załącznik Nr.1**

**do Zarządzenia Nr 73/2014**

**Plan realizacji celów i zadań Starostwa Powiatowego w Skarżysku –Kamiennej**

**w roku ………..**

**Komórka organizacyjna:………………………………………………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Cel** | **Zadania**  **(opis)** | **Mierniki określające stopień realizacji celu** | |
| **Nazwa** | **Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku kalendarzowego ……** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**……………………………………**

(podpis naczelnika wydział/kierownika komórki)

**Załącznik Nr.2**

**do Zarządzenia Nr 73/2014**

**Sprawozdanie z realizacji celów i zadań Starostwa Powiatowego w Skarżysku –Kamiennej w roku …….**

**Komórka organizacyjna:………………………………………………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Cel**  **Zadania** |  | **Mierniki określające**  **stopień realizacji celu** | |
| **nazwa** | **planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku kalendarzowego** | **osiągnięty stopień realizacji celu na koniec ……… roku** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**……………………………………**

(podpis naczelnika wydział/kierownika komórki)