|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Cel** | **Zadania służące realizacji** | **Mierniki określające stopień realizacji celu** |
| **nazwa** | **planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku kalendarzowego** |
| WYDZIAŁ FINANSOWY |
| 1.2. | Prawidłowość wykonania budżetuWyższe wykonanie dochodów | * Monitorowanie, analiza budżetów poszczególnych jednostek
* Bieżąca ewidencja i windykacja zaległości
 |  - liczba jednostek co do których zamieszczono uwagi - procent  | - 5 z 20 jednostek 90%  |
| WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII, KATASTRU I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI |
| 1. | Wykorzystanie dotacji od Wojewody Świętokrzyskiego w stosunku do planu z początku roku 2012  | * Bieżąca praca Wydziału Geodezji, zlecanie prac
 | - procent (%) |  90 % |
| WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I TRANSPORTU |
| 1. | Poprawa efektywności obsługi interesanta poprzez wprowadzenie szerszej skali telefonicznego planowania terminu czynności rejestracyjnych | * Akcja informacyjna w środkach masowego przekazu
* Wydzielenie dodatkowego stanowiska do obsługi umówionych interesantów
 | - procentowa liczba zaplanowanych czynności rejestracyjnych w odniesieniu do wszystkich |  40% |
| WYDZIAŁ ARCHITEKTURY, BUDOWNICTWA I ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO |
| 1.2.  | Minimalna ilość uchylonych decyzji rozpatrywanych w trybie odwoławczymPodnoszenie kwalifikacji pracowników | * Terminowe i wnikliwe rozpatrywanie spraw zgodnie z przepisami ustawy Prawo Budowlane, KPA i rozporządzeniami wykonawczymi
* Udział w szkoleniach dotyczących wykonywanych zadań, szczególnie z zakresu PB, KPA i specustawy
 | - ilość uchylonych decyzji- ilość odbytych szkoleń przez każdego pracownika | - 60% decyzji utrzymanych w mocy rozpatrywanych w trybie odwoławczym- udział każdego pracownika w dwóch szkoleniach w ciągu roku |
| WYDZIAŁ EDUKACJI, KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI |
| 1.  | Optymalizacja sieci szkół i placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Powiat Skarżyski | * podjęcie uchwał o utworzeniu szkół i placówek
* podjęcie uchwał o likwidacji szkół i placówek
* podjęcie uchwały w sprawie ustalenia sieci szkół i placówek oświatowych
 | - Przygotowanie sieci szkół i placówek do bieżących potrzeb i oczekiwań absolwentów gimnazjów, osób dorosłych, a także dzieci i młodzieży mających specjalne potrzeby edukacyjne | Przyjęcie uchwały Rady Powiatu |
| STANOWISKO DS. ZDROWIA |
| 1.2.3. | Program profilaktyki nowotworów u dzieci- realizacjaPowiatowy program ochrony zdrowia psychicznego- opracowanie i realizacjaProgram profilaktyki zaburzeń słuchu u dzieci | * realizacja programu „NIE nowotworom u dzieci!”
* Powołanie zespołu
* Opracowanie programu
* Opracowanie harmonogramu realizacji programu
* Przeprowadzenie rekrutacji grupy dzieci
* Ustalenie szczegółów przeprowadzenia badań
* Realizacja badań
 | - liczba dzieci uczestniczących w programie- uchwała Zarządu Powiatu- uchwała Rady Powiatu- harmonogram- liczba dzieci- liczba personelu medycznego | 2201111000 |
| ZESPÓŁ DS. PROMOCJI |
| 1.2. | Promocja walorów Powiatu Skarżyskiego poprzez wydawnictwaPromocja Powiatu Skarżyskiego poprzez organizację i współorganizację imprez rekreacyjno- turystyczno- kulturalnych o zasięgu powiatowym | * Przygotowanie, opracowanie i wydanie albumu fotograficznego- pokłosia plenerów fotograficznych pt. „Utrwal co piękne wokół nas”
* Przygotowanie, opracowanie i wydanie publikacji z płytą DVD „Smaki Powiatu Skarżyskiego”
* Organizacja Gminno- Powiatowych Dożynek
* Współorganizacja Pikniku Archeologicznego PraOsada Rydno
* Współorganizacja Plenerów-Warsztatów Fotograficznych „Powiat w obiektywie”
 | - liczba wydanych albumów- liczba wydanych publikacji- liczba gmin biorących udział- liczba wystawców rękodzielników- liczba osób odwiedzających Piknik- liczba plenerów | 500 szt.300 szt.5730004 |
| ZESPÓŁ DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, POZYSKIWANIA FUNDUSZY I INWESTYCJI |
| 1.2. | Rozbudowa i podnoszenie standardów infrastruktury technicznejWspółpraca i wspieranie organizacji pozarządowych | * Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej będących własnością Powiatu Skarżyskiego
* Organizowanie spotkań i szkoleń, których uczestnikami będą przedstawiciele NGO i samorządu
* Konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego
* Działanie i funkcjonowanie Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego
 | - liczba obiektów będących własnością Powiatu Skarżyskiego objętych termomodernizacją - liczba szkoleń zorganizowanych dla organizacji pozarządowych- liczba spotkań przedstawicieli samorządu i NGO- liczba podmiotów uczestniczących w spotkaniach- liczba projektów aktów prawa miejscowego konsultowanych przez NGO- liczba posiedzeń- liczba wydanych opinii | 42510223 |
| POWIATOWY ZESPÓŁ DS. ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI |
| 1.2. | Właściwa realizacja zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawnościZwiększenie efektywności zmierzającej do udoskonalenia systemu obsługi interesanta | * Terminowa realizacja złożonych wniosków
* Wnioskowanie o powoływanie przewodniczących i członków składów orzekających powiatowego zespołu

 • Usprawnienie systemu pracy zespołu | - orzeczenia o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności- legitymacje dokumentujące niepełnosprawność- szkolenia przewodniczących i członków składów orzekających- podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników- udzielanie informacji dot. możliwości korzystania z ulg i uprawnień przez osoby niepełnosprawne- zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych pomieszczeń dla zespołu, umożliwiających dostęp osobom niepełnosprawnym do tych pomieszczeń- poprawa jakości usług | - orzeczenia o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności- rozpatrzenie wniosku w ciągu 30 dni (w szczególnych przypadkach 60 dni)- odwołanie od orzeczenia- rozpatrzenie w ciągu 7 dni- w ciągu 7 dni- zaświadczenia uprawniające do orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności- zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkoleń, kursów- ilość złożonych wniosków o uzyskanie ulg i uprawnień w instytucjach- zmiana siedziby zespołu |
|  | **WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO –ADMINISTRACYJNY** |
| 1.2.  | Poprawa warunków pracy dla pracowników urzędu oraz obsługi interesantówZwiększenie bezpieczeństwa pracowników i interesantów | * Poprawa warunków lokalowych – oddanie do użytku II budynku przy ul. plac Floriański 1
* Wykonanie systemu monitoringu w budynkach urzędu i jednostkach oświatowych.
 | - zagospodarowanie wolnych pomieszczeń przez pracowników- sprawne funkcjonowanie monitoringu | 100% zgodnie z planem- uruchomienie monitoringu we wszystkich jednostkach w których zaplanowano ich wykonanie |
|  |  **ZESPÓŁ DS. OBSŁUGI ZARZĄDU I KADR** |  |
| 1.2. 3.  | Poprawa funkcjonowania obowiązujących przepisów prawa wewnętrznego jednostki Poprawa jakości funkcjonowania urzędu w oczach interesantów i pracowników.Zwiększenie nadzoru nad przestrzeganiem czasu pracy przez pracowników Starostwa. | * Dokonanie przeglądu aktualnie obowiązujących przepisów wewnętrznych
* Aktualizacja regulaminów, zarządzeń i innych wewnętrznych zapisów.
* Utworzenie w systemie informatycznym wspólnego miejsca sieciowego w którym będą dostępne regulaminy i inne przepisy prawa wewnętrznego.
* Wdrożenie systemu ISO 9001

- przeszkolenie pracowników,- tworzenie map procesów- tworzenie księgi jakości i opisów procesów- uzyskanie certyfikatu ISO * Wprowadzenie elektronicznego systemu rozliczania czasu pracy
* Stałe monitorowanie systemu
 | - liczba aktualizowanych regulaminów i innych zapisów wewnętrznych- liczba pracowników korzystających z systemu -liczba przeszkolonych pracowników,- księga jakości- zdobycie certyfikatu - wdrożenie systemu ( karty, czytniki, program komputerowy),- raport z prowadzonego monitoringu |  90%- połowa tj. 50%- min. 15 osób -dokument opisujący wszystkie procesy,- certyfikat ISO nadany przez firmę posiadającą akredytację- wyniki monitoringu –ilość spóźnień do pracy nie większa niż 20% |
|  | **ZESPÓŁ INFORMATYCZNY**  |  |
| 1.2.  | Usprawnienie funkcjonowania urzędu poprzez wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów.Uruchomienie funkcjonowania nowej strony internetowej oraz strony BIP. | * Zakup EOD w ramach projektu e- świętokrzyskie.
* Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników
* Stopniowe wdrażanie EOD
* Kompletna i prawidłowo funkcjonująca strona internetowa i strona BIP.
 | - liczba pracowników przeszkolonych - wzrost oglądalności strony  | 100% pracujących z komputeremwiększa niż poprzednio o ok. 20% |
|  |  **BIURO RADY POWIATU** |  |
| 1. | Usprawnienie funkcjonowania obiegu dokumentów między radnymi i zarządem  | * Zakup netboków dla radnych
* Przekazywanie materiałów na sesje i posiedzenia komisji drogą elektroniczną
 | -liczba radnych korzystających z elektronicznej formy przekazu materiałów | 100% radnych  |
|  | **ZESPÓŁ RADCÓW PRAWNYCH** |  |
| 1. | Zminimalizowanie liczby uchwał uchylonych przez wojewodę lub RIO | * Dokładne i skrupulatne opiniowanie uchwał przekazywanych przez poszczególne komórki organizacyjne i jednostki
* Stały monitoring obowiązujących przepisów prawnych i orzeczeń.
 | - liczba uchwał uchylonych  |  mniej niż 5 |
|  | **WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA, ROLNICTWA I LEŚNICTWA** |  |
| 1. | Zmniejszenie liczby odwołań od wydawanych decyzji administracyjnych  | * Doskonalenie kompetencji pracowników w zakresie obowiązującego prawa oraz orzecznictwa sądowego.
 | - liczba odwołań od wydawanych decyzji  |  80% wydawanych decyzji utrzymanych w mocy. |
|  | **WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, OCHRONY LUDNOŚCI I SPRAW OBRONNYCH** |
| 1. | Doskonalenie umiejętności pracowników w zakresie organizacji stałego dyżuru i akcji kurierskiej. | * Prowadzenie systematycznych szkoleń dla pracowników
* Organizacja akcji stałego dyżuru i akcji kurierskiej zgodnie z przyjętym harmonogramem.
 | - liczba szkoleń i akcji w ciągu roku  | - właściwie i zgodnie z planem przeprowadzone szkolenia i akcje ( 100%) |
|  |  | **RZECZNIK KONSUMENTÓW** |  |  |
| 1. | Poprawa jakości obsługi interesantów korzystających z usług rzecznika | * Zmiana siedziby rzecznika – poprawa warunków lokalowych.
* Zwiększenie akcji informacyjnej dotyczącej pomocy świadczonej przez rzecznika.
* Terminowe załatwianie spraw.
 | - liczba skarg składanych do starosty,- liczba osób korzystających z pomocy rzecznika  | -spadek w stosunku do roku ubiegłego,- na podobnym poziomie jak w roku 2011 |
|  |  | **RZECZNIK PRASOWY** |  |  |
| 1. | Zapewnienie bieżącej informacji dotyczącej głównych działań starosty oraz zarządu powiatu na stronie internetowej starostwa | * Stała aktualizacja wiadomości na stronie internetowej.
* Zamieszczanie filmów promocyjnych dokumentujących działania starosty i zarządu.
 | - liczba osób wchodzących na stronę - liczba osób oglądających materiał filmowy na stronie powiatu | - wzrost w stosunku do roku ubiegłego o 30%- nie mniej niż w roku 2011 |
|  |  | **STANOWISKO ds. BHP** |  |  |
| 1. | Poprawa bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników urzędu. | * Stałe monitorowanie bieżących przepisów prawnych w tym zakresie
* Sporządzanie bieżące opisu ryzyka zawodowego
* Szkolenie nowych pracowników z zakresu BHP
 | Zmniejszenie liczby wypadków przy pracy  | Mniej niż 10 w ciągu roku. |