

**INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD I TRYBU WYZNACZANIA CELÓW,
OKREŚLANIA MIERNIKÓW ICH REALIZACJI
ORAZ ZASAD MONITOROWANIA ICH OSIĄGNIĘCIA**

§ 1.

1. Dla właściwego rozpoznania zewnętrznych i wewnętrznych obszarów ryzyka Wójt Gminy Męcinka, zwany dalej wójtem gminy lub wyznaczony przez niego pracownik nie rzadziej niż raz w roku dokonuje określenia, co najmniej celów strategicznych urzędu oraz komórek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk pracy, którym powierza się realizację tych celów.
2. W procesie, o którym mowa w ust. 1 uczestniczą pracownicy urzędu zobowiązani do określenia celów i zadań realizowanych w ustalonej przez wójta gminy projekcji czasowej.
3. Cele urzędu podlegają corocznej weryfikacji z punktu widzenia ich aktualności lub potrzeby wprowadzenia nowych celów.
4. Charakterystyka celów, zadań oraz wykaz komórek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk pracy odpowiedzialnych za ich realizację, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji.

§ 2.

1. Każdy zdefiniowany cel jest realizowany poprzez wykonywanie określonych zadań opisanych w szczególności w regulaminie organizacyjnym urzędu lub w zakresie zadań i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk pracy.
2. Zakres odpowiedzialności pracowników urzędu za realizację wytyczonych celów strategicznych lub zadań, wynika z regulaminu organizacyjnego urzędu i zakresu obowiązków i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy.
3. W przypadku realizacji jednego zadania przez kilku pracowników urzędu, wójt gminy może wyznaczyć koordynatora realizacji tego zadania.

§ 3.

1. Pracownicy urzędu przedstawiają w terminie wskazanym przez wójta gminy lub wyznaczonego przez niego pracownika, propozycję celów i zadań. Propozycja obejmuje:
 - 1) charakterystykę opisową celu i zadania;
 - 2) mierniki bazowe osiągnięcia danego celu lub zadania;
 - 3) mierniki docelowe osiągnięcia danego celu lub zadania;
 - 4) wskazanie pracowników bezpośrednio odpowiedzialnych za realizację celów i zadań;
 - 5) określenie zasobów niezbędnych do osiągnięcia wytyczonych celów i zadań.
2. W przypadku, gdy projekcja czasowa ustalona przez wójta gminy obejmuje jeden rok budżetowy, określa się jedynie mierniki planowane na koniec danego roku budżetowego.
3. Wzór propozycji celów i zadań stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej instrukcji.
4. Za realizację każdego zadania odpowiada wójt gminy lub wskazany przez niego pracownik.

§ 4.

1. Wójt gminy analizuje przedstawione propozycje i zatwierdza plan realizacji zadań i celów na okres zgodny z wyznaczoną przez niego projekcją czasową. Po zatwierdzeniu przez wójta gminy, wzór propozycji celów i zadań otrzymuje status planu.
2. Plan realizacji zadań i celów jest aktualizowany po ostatecznym zatwierdzeniu budżetu gminy oraz każdej istotnej zmianie planu, mającej wpływ na zakres realizowanych zadań.
3. Pracownicy urzędu zapoznają się z przyjętym planem realizacji zadań i celów szczegółowych na kolejny rok budżetowy.
4. Pracownicy urzędu monitorują realizację celów i zadań, za które są odpowiedzialni, biorąc pod uwagę przyjęte mierniki oraz weryfikują osiągnięcie tych mierników.

§ 5.

1. Pracownicy urzędu sporządzają na koniec roku, nie później niż do 30 kwietnia roku następnego, sprawozdanie z realizacji zadań i celów wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej instrukcji i przedstawiają je wójtowi gminy.
2. Sprawozdanie powinno wskazywać poziom osiągniętych mierników w odniesieniu do poziomu zakładanego oraz ewentualne przyczyny nieosiągnięcia zakładanych mierników i propozycje rozwiązań.
3. Wójt gminy lub wyznaczony przez niego pracownik, po analizie złożonych sprawozdań, może podjąć decyzję o zmianie planu realizacji celów szczegółowych na kolejny rok budżetowy.

WÓJT
Zbigniew Przychodzeń

**Charakterystyka celów i zadań
w Urzędzie Gminy Męcinka
na rok**

<i>Nr</i>	<i>Nazwa celu</i>	<i>Charakterystyka</i>	<i>Nr</i>	<i>Zakres zadań realizowanych w ramach celu</i>	<i>Odpowiedzialny za realizację</i>
1			1		
			2		
			3		
			4		
2			1		
			2		
			3		
			4		

Sporządził

Wójt Gminy Męcinka

Propozycja celów i zadań do realizacji na rok

NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ LUB SAMODZIELNEGO STANOWISKA PRACY

Lp.	Nazwa i charakterystyka celu	Nr	Nazwa i charakterystyka zadania	Miernik			Proponowane główne mechanizmy kontroli zarządczej
				Nazwa	Wartość		
					rok bazowy	rok kolejny	

Sporządził

Załącznik Nr 3

do instrukcji w sprawie zasad i trybu
wyznaczania celów, określania mierników
ich realizacji oraz zasad monitorowania ich
osiągnięcia

**Sprawozdanie z realizacji celów
w Urzędzie Gminy Męcinka
w roku**

NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ LUB SAMODZIELNEGO STANOWISKA PRACY

Lp.	Nazwa celu	Nr	Nazwa zadania	Miernik				Przyczyny nieosiągnięcia lub przekroczenia	Proponowane działania zaradcze
				Nazwa	Wartość				
					ROK	docelowa (zakładana)	rzeczywista (osiągnięta)		

Sporządził

Wójt Gminy Męcinka