

S..0050.61.2013. IP

**Zarządzenie Nr 61/2013  
Wójta Gminy Tuplice  
z dnia 30 grudnia 2013 roku**

**w sprawie:** określenia misji, celów i zadań Urzędu Gminy w Tuplicach w 2014 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.).

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**


Określam misję, cele i zadania dla Urzędu Gminy w Tuplicach na 2014 rok zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Treść zarządzenia otrzymują wszyscy pracownicy jednostki za pośrednictwem BIP Urzędu.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 roku.

  
**WOJT GMINY**  
Tadeusz Rybak

**Załącznik do zarządzenia nr 61/2013 Wójta Gminy Tuplice z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie określenia misji, celów i zadań Urzędu Gminy Tuplice w roku 2014**

**I. Misja jednostki**

„Misją Urzędu Gminy w Tuplicach jest zaspokajanie potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w zakresie ładu przestrzennego, porządku publicznego, ochrony środowiska, ochrony zdrowia, komunikacji i transportu, gospodarki komunalnej, pomocy społecznej, edukacji publicznej, kultury fizycznej i duchowej, turystyki oraz rekreacji. Urząd poprzez swoje działania wspiera i upowszechnia idee samorządności wśród mieszkańców gminy oraz promuje gminę na zewnątrz. Pracownicy jednostki identyfikują i podejmują działania w ramach swoich kompetencji i możliwości na rzecz realizacji uzasadnionych potrzeb środowiska lokalnego oraz przedsiębiorców. W ramach wykonywania zadań Urząd pod kierownictwem Wójta Gminy Tuplice oraz współpracujących go Skarbnika i Sekretarza Gminy, współpracuje na zasadach partnerskich z innymi jednostkami samorządowymi, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw, związkami religijnymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.”

**II. Cele i zadania jednostki na 2014 rok**

| Nr | Cel                                     | Najważniejsze zadania służące realizacji celu   | Mierniki określające stopień realizacji celu |   | Jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne za realizację zadania                            | Zasoby przewidziane do realizacji zadań   |
|----|---|---|--|---|--|---|
|    |   |   | Nazwa miernika                               | Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczył plan  |  |   |
| 1. | Poprawa stanu infrastruktury komunalnej | 1. Realizacja projektu – remont i modernizacja SUW Rytwiny<br><br>2. Uruchomienie świetlicy dziennego pobytu dla dzieci, młodzieży i osób starszych „SEZAM” | Stopień realizacji zamierzeń                 | 1. 100% inwestycja zakończona do 31 grudnia 2014<br><br>2. 100%<br><br>Wykorzystanie dotacji ministerialnej, rzeczywiste uruchomienie bazy – remont całkowity I pietra, | 1. Kierownik Referatu ds. gospodarki komunalnej<br><br>2. Kierownik OPS, Referat ds. Gospodarki Komunalnej | - środki finansowe własne<br>- środki z programów unijnych<br>- kapitał ludzki w postaci wiedzy, doświadczenia<br>- praca w ramach programów aktywności społecznej z PUP oraz prac społecznie użytecznych |

|    |   |  |   |   |   |   |
|----|---|--|---|---|---|---|
|    |   | <p>3. Wykonanie chodników w co najmniej jednej wsi</p> <p>4. Zakończenie remontu mieszkań socjalnych w miejscowości Matuszowice</p>                          |   | <p>wymiana okien w całym budynku, instalacja co 3. 70-100%</p> <p>Poprawa bezpieczeństwa poprzez wybudowanie chodnika w miejscowości: Drzenków, Nowa Rola, lub Swibinki w ciągu drogi powiatowej</p> <p>4. Zakończenie remontu, oddanie do użytkowania 4 mieszkań</p> | <p>3. Kierownik Referatu ds. Gospodarki Komunalnej</p> <p>4. Kierownik Referatu ds. Gospodarki Komunalnej</p>   | <p>- współfinansowanie ze środków powiatowych i ministerialnych</p>                                     |
| 2. | <p>Poprawa warunków ekologicznych</p> <p>1. Organizacja PSZOK</p> <p>2. Reorganizacja Urzędu,</p> | <p>Przygotowanie placu, uporządkowanie zasad korzystania z PSZOK</p> <p>2. Powołanie Referatu ds. Gospodarki Komunalnej, Zamknięcie likwidacji ZGK</p>       | <p>1. 50% - uporządkowanie placu manewrowego, wytyczenie dróg, stanowisk, opracowanie dokumentacji projektowej.</p> <p>2. 100% - zmiana Regulaminu organizacyjnego Urzędu, przejęcie zadań wykonywanych przez ZGK</p> | <p>1. Kierownik Referatu ds. Gospodarki Komunalnej, pracownik ds. obsługi PSZOK</p> <p>2. Wójt, Sekretarz, Skarbnik, Likwidator</p>   | <p>- środki finansowe własne</p> <p>- środki z programów unijnych</p> <p>- kapitał ludzki w postaci wiedzy, doświadczenia</p> <p>- praca w ramach programów aktywizujących z PUP oraz prac społecznie użytecznych</p> <p>- uporządkowanie części placu na terenie ZGK</p> |   |
| 3. | <p>Umożliwienie aktywnego spędzania czasu dla dzieci,</p>   | <p>3. Strategia Rozwoju Gminy Tuplice na lata 2014 - 2020</p> <p>1.. Zakończenie budowy ścieżek rowerowych szlakiem zlikwidowanej linii kolejowej „Stary</p> | <p>3. Uchwalenie dokumentu planistycznego</p> <p>1. Udział w pracach prowadzonych przez Starostwo powiatowe w Zarach</p>  | <p>3. Przygotowanie, skonsultowanie i przyjęcie strategii</p> <p>1. 100% - zakończenie i otwarcie ścieżki, zapłata drugiej części dofinansowania – 12,5 tys.</p>  | <p>3. Wójt, Sekretarz, Zespół ds. opracowania Strategii</p> <p>Samodzielne stanowisko ds. promocji gminy</p>  | <p>- środki finansowe własne</p> <p>- środki z programów unijnych</p> <p>- kapitał ludzki w postaci</p> |

|  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| młodzieży oraz dorosłych na terenie gminy Tuplice poprzez rozwój aktywnych form turystyki. | Raduszeć-Łęknica”<br>2. Promocja nowych szlaków turystycznych- szlak żółty oraz trasy konnej   | 2. Umieszczenie reklamy na stronie www i w materiałach promocyjnych wydawanych w 2014, Promocja na imprezach lokalnych   | 2. 100% - wydanie 2 folderów  |   | wiedzy, doświadczenia<br>- praca w ramach programów aktywności z PUP oraz prac społecznie użytecznych |
| 4. Ubezpieczenie mienia.   | Ochrona ubezpieczeniowa mienia   | w zakresie możliwości odszkodowania za ewentualne poniesione szkody mienia   | Podpisanie stosownych umów  | Referat finansowy<br>Skarbnik Gminy   | - środki finansowe własne   |
| 5. Dowożenie uczniów z terenu Gminy Tuplice do placówek oświatowych w roku 2014.           | Zaspokojenie potrzeb przewozowych, bezpieczeństwo.   | Zadwołenie mieszkańców z systemu gminnej edukacji – pozytywna opinia mieszkańców.  | 1. ≤95%   | Skarbnik Gminy<br>Sekretarz Gminy<br>Dyrektor Samorządowego Przedszkola<br>Dyrektor Zespołu Szkół | - środki finansowe własne<br>- kapitał ludzki w postaci wiedzy, doświadczenia                         |
| 6. Realizacja dochodów budżetu gminy.  | 1. Działania kontrolne w zakresie poboru należności podatkowych i opłat należnych do budżetu gminy<br>2. Realizacja procedury zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000,00 euro.<br>3. Egzekucja należności poprzez komornika i firmy windykacyjne<br>4. Egzekucja należności na drodze sądowej.<br>5. Zwrot podatku VAT | 1. Udział podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetu gminy w stosunku do zadeklarowanych należności oraz obliczonych przez organ na podstawie podjętego planu dochodów na dany rok<br>3. Skuteczność ściągania należności<br>4. Ilość toczących się postępowań sądowych w stosunku do powstałych zobowiązań | Skuteczność egzekucji – oczekiwana wartość powyżej 50%<br>Wpływy budżetowe – oczekiwana wartość 80-95% wartości szacunkowej<br>Zwrot podatku zapłaconego w związku z budową SUW | Skarbnik Gminy<br>Referat finansowy   | - kapitał ludzki w postaci wiedzy, doświadczenia<br>- pomoc prawna świadczona przez radcę prawnego    |

8

|    |  |   |  |  |  |  |   |
|----|--|---|--|--|--|--|---|
| 7. | Kształtowanie warunków rozwoju kultury w gminie  | 1. Dofinansowanie gminnych świetlic wiejskich i organizowanych lokalnych imprez o charakterze integracyjnym<br>2. Odnowa modernizacja placów zabaw<br>3. organizacja imprez plenerowych dla mieszkańców | 1. odnowienie co najmniej 1 świetlicy (malowanie, wymiana okien, remont)<br>2. Wykonanie placu zabaw w Tuplicach i Grezawie<br>3. Organizacja dożynek gminnych, turnieju OSP, pomoc w organizowanych festynach wiejskich | Monitorowanie satysfakcji Opinie mieszkańców 100% wykonania  | Skarbnik Gminy Referat finansowy Sołtysowie Komendant OSP  | - środki finansowe własne i pochodzące z dofinansowania ze środków unijnych (programy tzw. miękkie)<br>- kapitał ludzki w postaci wiedzy, doświadczenia<br>-- praca w ramach programów aktywizujących z PUP oraz prac społecznie użytecznych |   |
| 8. | Podniesienie poziomu zadowolenia klientów ze świadczonych usług Urzędu Gminy           | Wprowadzenie elektronicznego obiegu dokumentów jako systemu pomocniczego Rejestr skarg.   | Zastosowanie na stanowiskach administracyjnych<br><br>Ilość złożonych skarg na pracowników urzędu.   | = 100% - wykorzystanie na wszystkich stanowiskach<br><br>≥ 1 | Stanowisko ds. informatyki i promocji<br>Wszyscy pracownicy administracyjni<br><br>Sekretarz Gminy | - środki finansowe własne<br>- kapitał ludzki w postaci wiedzy, doświadczenia<br><br>- kapitał ludzki w postaci wiedzy, doświadczenia  |   |
|    | Niezwłoczne zamieszczanych informacji w Biuletynie Informacji Publicznej i stronie www | Szkolenia pracowników   | Analiza poziomu zadowolenia klientów urzędu  | Monitoring Wewnętrzny –                                      | Uczestnictwo każdego pracownika urzędu gminy w szkoleniu przynajmniej raz w roku.                  | Sekretarz Gminy Skarbnik Gminy   | - środki finansowe własne i pochodzące z dofinansowania ze środków unijnych |

**WÓJTA GMINY**

*Tadeusz Rybak*

30.12.2018  
Data i podpis kierownika jednostki