

**ZARZĄDZENIE NR 4/2014
STAROSTY WRZESIŃSKIEGO
z dnia 31 marca 2014r.**

w sprawie określenia celów i zadań Starostwa Powiatowego we Wrześni na 2014 rok

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r., poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. Określa się cele i zadania Starostwa Powiatowego we Wrześni na 2014 rok w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów, kierownikom referatów, pracownikom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA


Dłoniży Jaśniewicz

Określenie celów i zadań Starostwa Powiatowego we Wrześni na 2014 rok

Nr	Cel	Zadania służące realizacji celu (w szczególności)	Mierniki określające stopień realizacji celu/ zadań		Komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne za realizację zadania	Zasoby przeznaczone do realizacji zadań
			Nazwa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1.	Poprawa stanu infrastruktury drogowej	1. Przebudowa odcinka drogi powiatowej nr 2919P w m. Grabowo Królewskie 2. Przebudowa drogi powiatowej nr 2923P oraz 2924P w m. Biechowo 3. Przebudowa odcinka drogi powiatowej 2903P w m. Kolonia Janowska 4. Przebudowa drogi	1. Liczba metrów przebudowanych jezdni (plan 1870 m) 1. Liczba metrów wybudowanych chodników (plan 1115 m)	90%	Referat Dróg Powiatowych	- środki finansowe z budżetu powiatu - wiedza i doświadczenie pracowników urzędu

		<p>powiatowej nr 2162P – budowa chodnika w m. Gutowo Małe</p> <p>5. Przebudowa drogi powiatowej nr 2947P – budowa chodnika w m. Marzenin</p> <p>6. Przebudowa drogi powiatowej nr 2902P – budowa chodnika w m. Lisewo</p>				
		j nr				
2.	Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej	<p>1. Decyzje wydawane na podstawie ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych w zakresie zezwoleń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na prowadzenie robót w pasie drogowym - na umieszczanie urządzeń niezwiązanych z gospodarką drogową w pasie drogowym - na lokalizację, przebudowę i remont zjazdów - na umieszczanie reklam w pasie drogowym 	Liczba decyzji bez odwołań i zaskarżeń	90%	Referat Dróg Powiatowych	- wiedza i doświadczenie pracowników urzędu

3.	Zapewnienie optymalnej Ochrony informacji niejawnych w jednostce	Aktualizacja Planu ochrony informacji niejawnych wynikająca ze zmian przepisów prawnych w tym zakresie (inne wymogi dot. Planu)	Opracowanie do końca roku aktualizacji w 100 %	100%	Stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych oraz zarządzania kryzysowego	praca i doświadczenie pracowników realizujących
4.	Utworzenie w powiecie systemu informowania, ostrzegania i alarmowania ludności	Zakup usługi sms-owego systemu służącego do informowania, ostrzegania i alarmowania ludności, wspólne dostosowanie systemu z usługodawcą pod względem własnych potrzeb, rozpropagowanie wśród społeczeństwa informacji o systemie i możliwości korzystania z niego	Ilość mieszkańców zalogowanych do systemu w stosunku do ilości mieszkańców w powiecie	30%	Stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych oraz zarządzania kryzysowego, Współpracujące: WZ, NP	Środki budżetowe, praca i doświadczenie pracowników realizujących zadania
5.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	Współpraca przy organizacji wydarzeń odbywających się na terenie powiatu z zakresu promocji i ochrony zdrowia	Liczba pozytywnie rozpatrzonych wniosków/ Ilość wniosków o współpracę (dofinansowanie)	70% (z ogólnej liczby wniosków)	Stanowisko ds. promocji i ochrony zdrowia Współpraca z: NO, SE, NP	środki budżetowe praca i doświadczenie pracowników realizujących

6.	Profilaktyka zdrowotna	Organizacja warsztatów/ szkoleń/ spektakli o tematyce zdrowotnej w szkołach ponad gimnazjalnych z terenu powiatu	Ilość szkół, w których przeprowadzono zadanie (5 szkół)	60%	Stanowisko ds. promocji i ochrony zdrowia Współpraca z: SE	środki budżetowe praca i doświadczenie pracowników realizujących współpraca z pedagogami w poszczególnych placówkach
		Organizacja/ współorganizacja olimpiad i innych wydarzeń związanych z profilaktyką zdrowotną wśród mieszkańców powiatu	Planowana liczba wydarzeń w 2014 roku (7 wydarzeń)	85%	Stanowisko ds. promocji i ochrony zdrowia Współpraca z: NO, SE, NP	środki budżetowe praca i doświadczenie pracowników realizujących
7.	Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej	1. Zezwolenie (decyzja) na sprowadzenie zwłok z obcego państwa. 2. Pozwolenie (decyzja) na przeprowadzenie zbiórki publicznej.	Liczba decyzji bez odwołań i zaskarżeń;	90%	Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	- wiedza i doświadczenie pracowników wydziału;
8.	Zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych w systemie tradycyjnym oraz teleinformatycznym	1. Szkolenia wewnętrzne pracowników oraz szkolenia realizowane przez podmioty zewnętrzne 2. Zakup oprogramowania do szyfrowania danych	1. Liczba osób objętych szkoleniami (plan: 110 osób)	1. 50%	Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	- środki finansowe z budżetu powiatu; - wiedza i doświadczenie pracowników wydziału;
			2. Liczba	2. 50%		

			kompute rów przenośn ych objętych ochroną związaną z szyfrowa niem (plan: 20 kompute rów przenośn ych)			
9.	Zwiększenie aktywności organizacji pozarządowych	1. Ogłaszanie konkursów ofert na realizację zadań publicznych	Ilość ofert, na które przyznano środki finansowe w stosunku do liczby ofert złożonych w konkursie	70%	Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	– środki finansowe z budżetu powiatu; – wiedza i doświadczenie pracowników urzędu;
10.	Utrzymanie infrastruktury teleinformatyczne j w Starostwie Powiatowym we Wrześni	1. Modernizacja poszczególnych elementów infrastruktury teleinformatycznej	Liczba komputerów przewidzianyc h do wymiany (plan: 32 komputery)	55%	Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	– środki finansowe z budżetu powiatu; – wiedza i doświadczenie pracowników urzędu;
11.	Wydanie decyzji administracyjnych w sprawach	1. Decyzja o rejestracji pojazdu. 2. Decyzja o	Liczba decyzji bez odwołania lub	90 %	WK	1. System CEPIK. 2. Sprzęt komputerowy.

	indywidualnych z zakresu administracji publicznej	<p>wyrejestrowaniu pojazdu.</p> <p>3. Decyzja o wydaniu, cofnięciu lub zatrzymaniu uprawnień do kierowania pojazdami.</p> <p>4. Decyzja o skierowaniu na badania lekarskie i psychologiczne.</p> <p>5. Decyzja o wydaniu karty parkingowej.</p> <p>6. Decyzja o wydaniu lub cofnięciu licencji, zezwolenia lub zaświadczenia w krajowym transporcie drogowym osób lub rzeczy.</p> <p>7. Decyzja o dopuszczeniu lub wykreśleniu z rejestru Stacji Kontroli Pojazdów.</p> <p>8. Decyzja o dopuszczeniu lub wykreśleniu z rejestru Ośrodka Szkolenia Kierowców.</p>	zażalenia			<p>3. Wiedza i umiejętności pracowników.</p> <p>4. Druki komunikacyjne.</p>
12.	Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej	<p>1. Decyzja o pozwoleniu na budowę i o zmianie pozwolenia;</p> <p>2. Decyzja o pozwoleniu na rozbiórkę;</p> <p>3. Decyzja o wyłączeniu gruntów rolnych z produkcji rolnej;</p> <p>4. Decyzja w sprawach związanych</p>	Liczba decyzji bez odwołań i zaskarżeń;	95%	WB, WBŚ	wiedza i doświadczenie pracowników urzędu;

		<p>z rekultywacją gruntów;</p> <p>5. Decyzje ustalające zadania gospodarcze dla właścicieli lasów, które nie posiadają planów urządzenia lasów;</p> <p>6. Decyzje zezwalające na usuwanie drzew i krzewów z gruntów będących własnością gmin;</p> <p>7. Decyzje związane z gospodarowaniem odpadami;</p> <p>8. Pozwolenia wodnoprawne;</p> <p>9. Pozwolenia emisyjne (hałas, powietrze)</p>				
13.	Poprawa stanu bezpieczeństwa zdrowotnego mieszkańców powiatu	Likwidacja wyrobów zawierających azbest zgodnie z „Programem usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu powiatu wrzesińskiego” skierowany do mieszkańców powiatu.	Tonaż usuniętych wyrobów zawierających azbest z terenu powiatu (plan 400 ton)	60%	WBS	<ul style="list-style-type: none"> - środki finansowe z budżetu powiatu; - środki finansowe z gmin; - środki finansowe z WFOŚiGW w Poznaniu
14.	Poprawa infrastruktury dla rolnictwa	Udzielanie dotacji spółkom wodnym, na realizację zadań polegających na utrzymaniu i konserwacji urządzeń melioracji wodnych szczegółowych.	Ilość kilometrów rowów, którym przywrócono właściwości melioracyjne (plan 15 km)	100%	WBS	<ul style="list-style-type: none"> - środki finansowe z budżetu powiatu;
15.	Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu w kraju i za granicą	<ol style="list-style-type: none"> 1. opracowywanie, wydawanie i kolportowanie biuletynu informacyjnego powiatu wrzesińskiego „Przegląd Powiatowy”, 2. redagowanie strony internetowej powiatu wrzesińskiego, 3. prowadzenie serwisu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ilość opublikowanych numerów Przeglądu Powiatowego – 24 wydania przy nakładzie 9 tys. egzemplarzy; 2. liczba odwiedzin portalu (160 000 os.); 	<p>60 %</p> <p>90 %</p>	<p>Wydział Promocji i Kultury (pomoc innych wydziałów starostwa m.in. Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich</p> <p>-</p> <p>- pomoc w kolportażu,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - środki finansowe z budżetu powiatu, - wiedza i doświadczenie pracowników urzędu;

		<p>4. informacyjnego dla mediów realizacja projektów związanych ze współpracą zagraniczną</p> <p>5. opracowywanie i wydawanie materiałów promocyjnych (ulotek, folderów, map turystycznych, prezentacji multimedialnych, itp.);</p>	<p>3. planowana liczba wysłanych serwisów do mediów (52 serwisy);</p> <p>4. liczba przeprowadzonych projektów zagranicznych (4 projekty);</p> <p>5. ilość opracowanych i wydanych materiałów promocyjnych (2 000 egzemplarzy);</p>	<p>90 %</p> <p>90 %</p> <p>40 %</p>	<p>prowadzeniu serwisu internetowego</p>	
16.	<p>Prowadzenie działalności kulturalnej</p>	<p>1. organizacja i współdziałanie z innymi jednostkami w zakresie działalności kulturalnej (imprezy, uroczystości i wydarzenia kulturalne),</p> <p>2. prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Powiatowej Biblioteki Publicznej (z udzielaniem dotacji),</p> <p>3. współpraca z Wydziałem Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w sprawie udzielanych dotacji dla organizacji pożytku publicznego w zakresie kultury i ochrony tradycji</p>	<p>1. liczba zorganizowanych imprez, uroczystości i wydarzeń kulturalnych, (8 wydarzeń);</p> <p>2. liczba zrealizowanych zadań związanych z funkcjonowaniem Powiatowej Biblioteki Publicznej (4 zadania);</p> <p>3. liczba udzielonych dotacji dla organizacji pożytku publicznego w zakresie kultury</p>	<p>90 %</p> <p>90 %</p> <p>73 %</p>	<p>Wydział Promocji i Kultury (pomoc innych wydziałów starostwa m.in. Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, pomoc Referatu Gospodarczego przy organizacji imprez</p>	<p>– środki finansowe z budżetu powiatu,</p> <p>– wiedza i doświadczenie pracowników urzędu</p>

			i ochrony tradycji (8 dotacji)			
17.	ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	1. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, 2. realizacja Powiatowego Programu Opieki nad Zabytkami, m.in. znakowanie zabytków	1. liczba udzielonych dotacji (plan 0 dotacji) 2. liczba oznakowanych zabytków nieruchomości (plan 107 zabytków)	0 % 70 %	Wydział Promocji i Kultury przy współpracy Wydziału Budownictwa, Środowiska i Rolnictwa oraz Wydziału Geodezji, Kartografii i Nieruchomości	- środki finansowe z budżetu powiatu, - wiedza i doświadczenie pracowników urzędu
18.	Administrowanie budynkami	Ubezpieczenie mienia powiatu, zapewnienie bezpieczeństwa ubezpieczeniowego	Brak obciążeń finansowych powiatu	100 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników
		Utrzymanie we właściwym stanie budynków	Brak zażaleń, zastrzeżeń, uwag	90 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników
		Dostawa mediów - zawarcie umów na dostawę., monitorowanie dostaw i stanu technicznego, rozliczanie.	Poprawnie zawarte umowy, właściwe rozliczenia	95 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników
		Właściwe gospodarowanie wyposażeniem i środkami trwałymi. Prowadzenie ewidencji, znakowanie, bieżący nadzór nad przeniesieniami.	Brak stwierdzonych uchybień, negatywnie rozstrzygniętych kontroli	100 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników
		Fakturowanie należności z tytułu czynszów, opłat eksploatacyjnych i innych wynikających z zawartych umów	Brak zastrzeżeń, uwag, reklamacji	95 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników

		Zapewnienie łączności telefonicznej, telefaksowej i internetowej . Realizowanie dostaw w oparciu o zawarte umowy, kontrolowanie stanu technicznego	Poprawność umów, terminowość rozliczeń	100 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników
		Bieżące utrzymanie ładu i porządku wewnątrz i na zewnątrz budynków	Brak zgłoszeń uwag, uchybień, zaniedbań, nieprawidłowość i	90 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników
19.	Obsługa administracyjna i organizacyjna Starostwa	Realizowanie uprawnień pracowników w zakresie BHP, zapewnienie dostaw.	Brak skarg pracowników, właściwe rozliczenie	100 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników
		Rozliczanie opłat telefonicznych, wystawianie not księgowych	Brak reklamacji, skarg	100 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników
		Ciągłość dostaw materiałów biurowych, prasy, zapewnienie informacji wizualnej, zakup pieczęci i pieczętek. Realizacja celu poprzez zawieranie umów, przygotowanie zleceń, zamówień, prowadzenie ewidencji.	Poprawność procedur i poprawna realizacja umów	90 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników
		Ciągłość korzystania z samochodu służbowego. Utrzymanie pojazdu w dobrym stanie technicznym, ewidencja i rozliczanie kart drogowych	Brak nieprawidłowości i uchybień w prowadzeniu dokumentów	90 %	SOG	Środki budżetowe, wiedza i doświadczenie pracowników
20.	Ochrona praw konsumentów –	1. Zapewnienie bezpłatnego poradnictwa prawnego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów 2. Występowanie do przedsiębiorców w sprawie ochrony praw i interesów	brak niezadowolonych interesantów	80%	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	wiedza i doświadczenie Powiatowego Rzecznika Konsumentów

		<p>konsumentów,</p> <p>3. Wspomaganie konsumentów w wytaczaniu powództw i wstępowanie za zgodą konsumentów do toczącego się postępowania sądowego.</p>				
21.	Wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących zadań oświatowych powiatu	<p>1. Zakładanie, prowadzenie i likwidacja oraz ewidencja szkół i placówek publicznych i niepublicznych</p> <p>2. Ewidencja uczniowskich klubów sportowych i rejestracja stowarzyszeń kultury fizycznej oraz sprawowanie nad nimi nadzoru</p> <p>3. Tworzenie i prowadzenie właściwej sieci szkół i placówek oświatowych publicznych i niepublicznych</p>	<p>- brak odwołań, uchybień, naruszeń terminów i błędów merytorycznych,</p> <p>- brak naruszeń dyscypliny finansów publicznych,</p> <p>- brak zastrzeżeń co do terminów i rzetelności udzielonych dotacji,</p> <p>- brak błędów - liczba decyzji bez odwołań</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej	Wiedza i doświadczenie pracowników urzędu
22.	Organizacja i kontrola procesu edukacyjno – wychowawczego (w tym przygotowanie i realizacja uchwał)	<p>1. Organizacja warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,</p> <p>2. Realizacja zadań związanych z wynagrodzeniami i innymi świadczeniami dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek (regulaminy wynagradzania, nagrody Starosty, inne)</p> <p>3. Opracowywanie projektów regulaminów związanych z</p>	<p>- liczba decyzji bez odwołań,</p> <p>- brak negatywnych decyzji organów nadzoru (Wojewoda Wlkp.),</p> <p>- brak odwołań, zastrzeżeń zainteresowanych,</p> <p>- brak</p>	<p>90 %</p> <p>90 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p>	Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej	Wiedza i doświadczenie pracowników urzędu

		<p>wynagrodzeniem i innymi świadczeniami dla nauczycieli</p> <p>4. Prowadzenie sprawozdawczości oświatowej</p> <p>5. Planowanie, realizacja i rozliczenia budżetu wydziału</p>	<p>zastrzeżeń, uwag co do terminowości i rzetelności realizacji regulaminów i uchwał Zarządu Powiatu i Rady Powiatu,</p> <p>- brak uchybień merytorycznych i terminowych,</p> <p>- brak uwag negatywnych organów kontroli</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p>		
23.	Wspieranie procesu edukacji i wychowania	<p>1. Przyznawanie i realizacja powiatowych grantów edukacyjnych</p> <p>2. Przyznawanie stypendiów</p> <p>3. Organizacja pozaszkolnych form edukacji i wypoczynku</p>	- brak odwołań	<p>90 %</p> <p>80 %</p> <p>90 %</p>	Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej	Wiedza i doświadczenie pracowników urzędu
24.	Zapewnienie prawidłowego obiegu korespondencji urzędowej	<p>1. Zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentacji elektronicznej i w systemie tradycyjnym</p> <p>2. Dostarczanie korespondencji do adresatów na terenie miasta Wrześni przez pracownika oraz pozostałej korespondencji przez operatora pocztowego</p>	<p>Brak skarg i incydentów dot. Niewłaściwego obiegu dokumentacji</p> <p>Brak informacji o niewłaściwie dostarczonej korespondencji</p>	<p>90 %</p> <p>90 %</p>	SOR	Wiedza i doświadczenie pracowników SOR
25.	Prawidłowe udzielenie informacji interesantom przez pracowników kancelarii oraz sekretariatu	<p>1. Informowanie interesantów o procedurach administracyjnych spraw załatwianych w urzędzie oraz udostępnianie formularzy wniosków</p> <p>2. Właściwe umawianie interesantów na spotkania ze</p>	<p>Brak skarg oraz incydentów dot. Udzielania informacji przez pracowników kancelarii oraz sekretariatu</p>	90 %	SOR	Wiedza i doświadczenie pracowników SOR

		Starostą i Wicestarostą				
26.	Obsługa kolegialnych organów powiatu	Właściwe przygotowanie, dokumentowanie oraz obsługa posiedzeń Rady Powiatu, Zarządu Powiatu oraz komisji stałych	Brak skarg oraz incydentów na obsługę kolegialnych organów powiatu	90 %	SOR	Wiedza i doświadczenie pracowników SOR
27.	Podniesienie atrakcyjności turystycznej powiatu, zwiększenie dostępu do kultury	<p>1. Kontynuacja prac konserwatorsko-restauratorskich w kościele poewangelickim w Miłosławiu w ustalonym zakresie</p> <p>2. Remont elewacji i restauracja pomieszczeń oficyny wchodzącej w skład kompleksu pałacowo – parkowego im. Władysława Reymonta w Kołaczku</p>	<p>Liczba zabytków poddanych konserwacji/restauracji</p> <p>Liczba zabytków poddanych konserwacji/restauracji</p>	<p>50 %</p> <p>50 %</p>	<p>Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Europejskich</p> <p>Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Europejskich</p>	<p>- dotacja od Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w ramach programu „Ochrona zabytków – edycja 2014”</p> <p>- środki finansowe z budżetu powiatu,</p> <p>- wiedza i doświadczenie pracowników</p> <p>- dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, Działanie 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, tzw. „małe projekty”</p> <p>- środki finansowe z budżetu powiatu</p> <p>- wiedza i doświadczenie pracowników</p>
28.	Poprawa infrastruktury drogowej	1. Przebudowa odcinka drogi powiatowej nr 2919P w m. Grabowo Królewskie	Ilość mb wyremontowanych dróg powiatowych (plan 902,49)	50 %	Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Europejskich	- środki finansowe z budżetu państwa pozyskane w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Narodowy program

					Wydział Komunikacji, Dróg i Transportu	przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój” (planowane) - środki finansowe z budżetu powiatu, - wiedza i doświadczenie pracowników
--	--	--	--	--	--	---

STAROSTA

Dionizy Jaśniewicz