

**ZARZĄDZENIE NR 72/2024
WÓJTA GMINY SECEMIN**

z dnia 26 listopada 2024 roku

w sprawie określenia celów i zadań dla jednostek organizacyjnych Gminy Secemin na 2025 rok.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.)

**Wójt Gminy Secemin
zarządza:**

- § 1. Określa się cele i zadania dla jednostek organizacyjnych Gminy Secemin na 2025 rok, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wprowadza się zestawienie i ocenę analizy ryzyka, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Ustala się wzór sprawozdania z wykonania celów i zadań za 2025 rok, w brzmieniu ustalonym załącznikiem nr 3, które należy przedłożyć do 31 stycznia 2026 roku.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Secemin i innych jednostek organizacyjnych Gminy Secemin.
- § 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Secemin

/-/ Tadeusz Piekarski

Misja, cele i zadania jednostek organizacyjnych Gminy Secemin na 2026 rok

Misja Gminy:

Misją gminy jest stworzenie warunków dla mieszkańców gminy i osób przyjezdnych do wygodnego mieszkania na terenie gminy oraz zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej,

Misja Urzędu Gminy:

Kapitał gminy to ludzie. Dlatego administracja samorządowa jest kompetentna, uczciwa, sprawna, działająca zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi oraz prowadząca wszechstronną działalność w zakresie rozwoju Gminy.

Cele i zadania Urzędu Gminy na rok 2024

Lp.	Zadanie lub cel	Miernik	Wartość miernika	Odpowiedzialne komórki organizacyjne (zasoby)	Termin raportu (sprawozdania) z osiągnięcia celu/zadania składanego do Wójta Gminy
1.	Organizacja wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.	Organizacja wyborów	1	Referat Organizacyjny	31.01.2026 r.
2.	Szkolenia pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy podnoszące ich kwalifikacje.	Ilość pracowników uczestniczących w szkoleniach	Minimum 80% zatrudnionych pracowników	Referat Organizacyjny	31.01.2026 r.
3.	Przeprowadzenie kontroli placówek handlowych z terenu Gminy Secemin w zakresie przestrzegania zasad handlu napojami alkoholowymi.	Ilość punktów sprzedaży poddanych kontroli	Minimum 3 podmioty	Referat Organizacyjny	31.01.2026 r.
4.	Sprawną realizacją projektu „Cyberbezpieczny Samorząd”.	Realizacja zadania	1	Referat Organizacyjny	31.01.2026 r.
5.	Organizacja wydarzeń o charakterze patriotycznym	Realizacja przedsięwzięcia	3	Referat Organizacyjny	31.01.2026 r.

Lp.	Zadanie lub cel	Miernik	Wartość miernika	Odpowiedzialne komórki organizacyjne (zasoby)	Termin raportu (sprawozdania) z osiągnięcia celu/zadania składanego do Wójta Gminy
6.	Współdziałanie w organizacji wyborów Prezydenta RP.	Organizacja wyborów	1	Referat Spraw Obywatelskich	31.01.2026 r.
7.	Organizacja Jubileuszu Pożycia Małżeńskiego.	Organizacja uroczystości	1	Urząd Stanu Cywilnego	31.01.2026 r.
8.	Dokonywanie kontroli wydatków w ramach kwot zaplanowanych w budżecie na 2025 rok w Szkole Podstawowej w Seceminie.	Liczba kontroli	1	Referat Finansów	31.01.2026 r.
9.	Terminowe regulowanie zobowiązań w Publicznym Przedszkolu w Seceminie.	Liczba kontroli	1	Referat Finansów	31.01.2026 r.
10.	Regulacja stanów prawnych nieruchomości.	Zakończenie prac	1	Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	31.12.2026 r.
11.	Wykonanie dokumentacji projektowej na budowę oczyszczalni ścieków w miejscowości Wola Kuczkowska.	Zakończenie prac i rozliczenie zadania	1	Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	31.12.2026 r.
12.	Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców poprzez montaż lamp solarnych.	Zakończenie prac i rozliczenie zadania	6	Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	31.12.2026 r.
13.	Wykonanie dokumentacji projektowej na przebudowę i remonty dróg.	Zakończenie prac i rozliczenie zadania	3	Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	31.12.2026 r.

Cele i zadania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Seceminie na rok 2024

Lp.	Zadanie lub cel	Miernik	Wartość miernika	Odpowiedzialne komórki organizacyjne (zasoby)	Termin raportu (sprawozdania) z osiągnięcia celu/zadania składanego do Wójta Gminy
1.	Opracowanie Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej i Ochrony Ofiar Przemocy Domowej w Gminie Secemin na lata 2025-2030.	Dokument opracowany zgodnie z wytycznymi	1	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie	31.01.2026 r.
2.	Usprawnienie realizacji zadań Ośrodka i organizacji pracy.	Ilość niezgodności wykazanych podczas kontroli oraz liczba skarg złożonych na działalność Ośrodka.	Na poziomie niższym niż w roku poprzednim	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie	31.01.2026 r.
3.	Doskonalenie obsługi administracyjnej Ośrodka.	Ilość pozytywnie zakończonych kontroli, audytów wewnętrznych i zewnętrznych.	100%	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie	31.01.2026 r.
4.	Podejmowanie działań na rzecz osób i rodzin znajdujących się w kryzysie, w tym dotkniętych przemocą, w celu zapobiegania lub pogłębiania występujących dysfunkcji.	Liczba monitorowanych rodzin z problemem przemocy domowej.	100%	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie	31.01.2026 r.
5.	Zapewnienie efektywnej, celowej i racjonalnej realizacji planu finansowego.	Realizacja zgodna z przyjętym planem budżetowym na rok 2025.	100% zgodności	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie	31.01.2026 r.

Cele i zadania Gminnej Biblioteki Publicznej w Seceminie na rok 2024

Lp.	Zadanie lub cel	Miernik	Wartość miernika	Odpowiedzialne komórki organizacyjne (zasoby)	Termin raportu (sprawozdania) z osiągnięcia celu/zadania składanego do Wójta Gminy
1.	Promocja czytelnictwa (spotkania autorskie, spotkania Dyskusyjnego Klubu Książki).	Ilość spotkań	Minimum 8	Gminna Biblioteka Publiczna w Seceminie	31.01.2026 r.
2.	Organizacja zajęć propagujących czytelnictwo wśród dzieci (spotkania animacyjne, Noc Bibliotek, Narodowe Czytanie).	Ilość spotkań	Minimum 10	Gminna Biblioteka Publiczna w Seceminie	31.01.2026 r.
3.	Szkolenia pracowników zatrudnionych w GBP podnoszące ich kwalifikacje.	Ilość szkoleń	Co najmniej 3	Gminna Biblioteka Publiczna w Seceminie	31.01.2026 r.

Zestawienie i ocena analizy ryzyka jednostek organizacyjnych Gminy Secemin na 2025 rok

Urząd Gminy w Seceminie						
Lp.	Zadanie lub cel	Ryzyko	Stopień ryzyka i poziom akceptowalności ryzyka	Działania równoważące ryzyko	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.	Organizacja wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.	<ol style="list-style-type: none">Przesunięcie terminu wyborów.Zmiana przepisów prawnych w tym zakresie.	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none">Bieżąca analiza sytuacji prawnej w tym zakresie.	Sekretarz Gminy	
2.	Szkolenia pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy podnoszące ich kwalifikacje.	<ol style="list-style-type: none">Brak środków na finansowanie szkoleń.Zmiany kadrowe w urzędzie.	2 - średni Nieakceptowalny	Właściwy dobór ofert szkoleniowych przez pracowników	Sekretarz Gminy	
3.	Przeprowadzenie kontroli placówek handlowych z terenu Gminy Secemin w zakresie przestrzegania zasad handlu napojami alkoholowymi.	<ol style="list-style-type: none">Brak współpracy pomiędzy kontrolującym a jednostką kontrolowaną.Nieterminowość wpłat za korzystanie z zezwolenia.	3 - wysoki Nieakceptowalny	Stały nadzór pracownika merytorycznego.	Sekretarz Gminy	
4.	Sprawna realizacja projektu „Cyberbezpieczny Samorząd”.	<ol style="list-style-type: none">Nieterminowość wykonania prac.Nadmierne koszty zakupu i uruchomienia urządzeń.	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none">Zabezpieczenie odpowiednich środków finansowych.Ciągły nadzór pracownika merytorycznego nad realizacją projektu.	Sekretarz Gminy	
5.	Organizacja wydarzeń o charakterze patriotycznym	<ol style="list-style-type: none">Brak środków na realizację zadania.Wystąpienie na terenie kraju sytuacji nadzwyczajnych (np. ogłoszenie stanu epidemicznego)	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none">Zabezpieczenie odpowiednich środków finansowych.Monitorowanie bieżącej sytuacji na terenie kraju.	Sekretarz Gminy	

Lp.	Zadanie lub cel	Ryzyko	Stopień ryzyka i poziom akceptowalności ryzyka	Działania równoważące ryzyko	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
6.	Współudział w organizacji wyborów Prezydenta RP.	<ol style="list-style-type: none"> Przesunięcie terminu wyborów. Zmiana przepisów prawnych w tym zakresie. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	Bieżąca analiza sytuacji prawnej w tym zakresie.	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	
7.	Organizacja Jubileuszu Pożycia Małżeńskiego.	<ol style="list-style-type: none"> Zmiany przepisów prawnych. Nadmierne koszty organizacji uroczystości. 	2 - średni Nieakceptowalny	Zabezpieczenie odpowiednich środków finansowych.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	
8.	Dokonywanie kontroli wydatków w ramach kwot zaplanowanych w budżecie na 2025 rok w Szkole Podstawowej w Seceminie.	<ol style="list-style-type: none"> Nieterminowe regulowanie wydatków zaplanowanych w budżecie szkoły. Niedotrzymanie terminu płatności. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	Ciągły nadzór pracownika Referatu Finansów.	Skarbnik Gminy	
9.	Terminowe regulowanie zobowiązań w Publicznym Przedszkolu w Seceminie.	<ol style="list-style-type: none"> Nieterminowe sporządzanie sprawozdawczości budżetowej. Zmiany przepisów prawnych. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	Ciągły nadzór pracownika Referatu Finansów.	Skarbnik Gminy	
10.	Regulacja stanów prawnych nieruchomości	<ol style="list-style-type: none"> Brak zgody właściciela na przejęcie nieruchomości. Zmiany kadrowe w urzędzie 	3 - wysoki Nieakceptowalny	Ciągły nadzór prac przez pracownika urzędu.	Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	
11.	Wykonanie dokumentacji projektowej na budowę oczyszczalni ścieków w miejscowości Wola Kuczkowska	<ol style="list-style-type: none"> Niewłaściwe wykonanie robót. Nieterminowość wykonawcy. Zmiana przepisów prawnych w tym zakresie. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	Ciągły nadzór realizacji zadania przez pracownika urzędu.	Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	

Lp.	Zadanie lub cel	Ryzyko	Stopień ryzyka i poziom akceptowalności ryzyka	Działania równoważące ryzyko	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
12.	Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców poprzez montaż lamp solarnych	1. Niewłaściwe wykonanie robót. 2. Nieterminowość wykonawcy. 3. Brak środków na realizację zadania.	3 - wysoki Nieakceptowalny	Ciągły nadzór realizacji zadania przez pracownika urzędu.	Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	
13.	Wykonanie dokumentacji projektowej na przebudowę i remonty dróg	1. Niewłaściwe wykonanie robót. 2. Nieterminowość wykonawcy. 3. Brak środków na realizację zadania.	3 - wysoki Nieakceptowalny	Ciągły nadzór realizacji zadania przez pracownika urzędu.	Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie

Lp.	Zadanie lub cel	Ryzyko	Stopień ryzyka i poziom akceptowalności ryzyka	Działania równoważące ryzyko	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.	Opracowanie Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej i Ochrony Ofiar Przemocy Domowej w Gminie Secemin na lata 2025-2030.	<ol style="list-style-type: none"> Niewłaściwe wykonanie dokumentu. Nieterminowość wykonawcy. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> Prowadzenie konsultacji w zakresie prawidłowego opracowania dokumentu. Ciągły nadzór wpływów przez pracownika GOPS. 	Kierownik GOPS	
2.	Usprawnienie realizacji zadań Ośrodka i organizacji pracy.	<ol style="list-style-type: none"> Zmiany kadrowe w jednostce. Niewłaściwa organizacja pracy. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> Bieżące monitorowanie: - możliwego napływu zadań dodatkowych do realizacji, - zmian w przepisach prawa. 	Kierownik GOPS	
3.	Doskonalenie obsługi administracyjnej Ośrodka.	<ol style="list-style-type: none"> Niewłaściwe wykonanie przedmiotu umowy przez wykonawcę zewnętrznego. Nieterminowość wykonawcy. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> Ciągły nadzór przebiegu realizacji zadania przez pracownika GOPS. 	Kierownik GOPS	
4.	Podejmowanie działań na rzecz osób i rodzin znajdujących się w kryzysie, w tym dotkniętych przemocą, w celu zapobiegania lub pogłębiania występujących dysfunkcji.	<ol style="list-style-type: none"> Częste zmiany w prawie (nowe i/lub niejasne przepisy). Niewłaściwa organizacja pracy. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> Bieżące monitorowanie zmian obsady kadrowej ośrodka oraz zmian w przepisach prawa. Umiejętne delegowanie uprawnień i stosowanie upoważnień. 	Kierownik GOPS	
5.	Zapewnienie efektywnej, celowej i racjonalnej realizacji planu finansowego.	<ol style="list-style-type: none"> Brak środków finansowych. Wprowadzenie dodatkowych zadań do realizacji nieujętych w planie budżetowym. 	2 - średni Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> Systematyczny nadzór wpływów i kontrola wydatków przez głównego księgowego. 	Kierownik GOPS	

Gminna Biblioteka Publiczna w Seceminie

Lp.	Zadanie lub cel	Ryzyko	Stopień ryzyka i poziom akceptowalności ryzyka	Działania równoważące ryzyko	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.	Promocja czytelnictwa (spotkania autorskie, spotkania Dyskusyjnego Klubu Książki).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brak środków finansowych. 2. Brak zaangażowania pracowników realizujących wydarzenie. 3. Brak zainteresowania innych partnerów społecznych. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciągły nadzór nad organizacją spotkań przez pracownika GBP. 2. Sprawne reagowanie na zaistniałą sytuację poprzez aktywizację uczestników. 	Kierownik GBP	
2.	Organizacja zajęć propagujących czytelnictwo wśród dzieci (spotkania animacyjne, Noc Bibliotek, Narodowe Czytanie).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brak środków finansowych. 2. Brak zaangażowania pracowników realizujących wydarzenie. 3. Brak zainteresowania innych partnerów społecznych. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciągły nadzór nad organizacją przez pracownika GBP. 2. Sprawne reagowanie na zaistniałą sytuację. 	Kierownik GBP	
3.	Szkolenia pracowników zatrudnionych w GBP podnoszące ich kwalifikacje.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brak środków na szkolenia. 2. Zmiany kadrowe w urzędzie. 	2 - średni Nieakceptowalny	Właściwy dobór ofert szkoleniowych przez pracowników.	Kierownik GBP	

Sprawozdanie z wykonania celów i zadań

.....
(nazwa jednostki)

za

(wpisać okres)

Lp.	Zadanie lub cel ustalone Zarządzeniem Wójta Gminy	Wymagana wartość miernika	Wartość miernika na dzień 31.12.2025 r.	Wyjaśnienie przyczyn niezrealizowana wartości miernika
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....
(podpis składającego)