

**ZARZĄDZENIE NR 64/2021
WÓJTA GMINY SECEMIN**

z dnia 16 grudnia 2021 r.

w sprawie określenia celów i zadań dla jednostek organizacyjnych Gminy Secemin na 2022 rok.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.)

**Wójt Gminy Secemin
zarządza:**

- § 1. Określa się cele i zadania dla jednostek organizacyjnych Gminy Secemin na 2022 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 w 2022 roku, w brzmieniu ustalonym załącznikiem nr 3, które należy przedłożyć do 31 stycznia 2023 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 2022 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, wykorzystująca w pracy nowoczesne narzędzia, prowadząca wszechstronną działalność w zakresie rozwoju Gminy.

Cele i zadania Urzędu Gminy na rok 2022

Lp.	Zadanie lub cel	Miernik	Wartość miernika	Odpowiedzialne komórki organizacyjne (zasoby)	Termin raportu (sprawozdania) z osiągnięcia celu/zadania składanego do Wójta Gminy
1.	Opracowanie Ponadlokalnej Strategii Rozwoju Gmin Moskorzew, Nagłowice, Oksa, Radków, Secemin, Słupia do roku 2030.	Dokument opracowany zgodnie z wytycznymi	1	Referat Organizacyjny	31.01.2023 r.
2.	Szkolenia pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy podnoszące ich kwalifikacje.	Ilość pracowników uczestniczących w szkoleniach	Minimum 80% zatrudnionych pracowników	Referat Organizacyjny	31.01.2023 r.
3.	Kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach sprzedaży na terenie Gminy Secemin	Ilość kontroli w punktach sprzedaży	Minimum 5 podmiotów	Referat Organizacyjny	31.01.2023 r.
4.	Przeniesienie bazy danych systemu dziedzinyowego PUMA na nowy serwer, oparty na środowisku wirtualnym Hyper-V.	Realizacja zadania	1	Referat Organizacyjny	31.01.2023 r.
5.	Opracowanie „Planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych”.	Dokument opracowany zgodnie z wytycznymi	1	Referat Spraw Obywatelskich	31.01.2023 r.

Lp.	Zadanie lub cel	Miernik	Wartość miernika	Odpowiedzialne komórki organizacyjne (zasoby)	Termin raportu (sprawozdania) z osiągnięcia celu/zadania składanego do Wójta Gminy
6.	Rozbudowa garażu przy strażnicy OSP Secemin.	Faktura za materiały i usługę	1	Referat Spraw Obywatelskich	31.01.2023 r.
7.	Organizacja jubileuszu 50-lecia pożycia małżeńskiego dla małżeństw zawartych w roku 1972.	Organizacja uroczystości	1	Urząd Stanu Cywilnego	31.01.2023 r.
8.	Terminowe regulowanie zobowiązań w GOPS Secemin.	Liczba kontroli	1	Referat Finansów	31.01.2023 r.
9.	Terminowe przekazywanie funduszu alimentacyjnego do Świątokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.	Liczba kontroli	1	Referat Finansów	31.01.2023 r.
10.	Sprawna realizacja inwestycji na terenie Gminy Secemin, wymienionych w załączniku do uchwały budżetowej.	% wykonanych zadań inwestycyjnych.	90%	Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	31.01.2023 r.
11.	Zmiana planów zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Gabrielów oraz wybranych terenów w miejscowościach Krzepice, Krzepin, Psary, Ropocice, Wola Czaryska i Żeliszewice	Obszar objęty zmianami planu zagospodarowania.	70%	Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	31.01.2023 r.
12.	Komunalizacja nieruchomości gminnych.	Liczba nieruchomości poddanych komunalizacji w 2022 roku	20	Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	31.01.2023 r.
13.	Poprawa infrastruktury drogowej na terenie Gminy poprzez remont drogi gminnej Secemin - Zwleczka - Kluczyce.	Zakończenie prac i rozliczenie zadania	Odbiór prac, zapłata wykonawcy	Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	31.01.2023 r.
14.	Budowa sieci wodociągowo-kanalizacyjnej w miejscowości Secemin (działki za przedszkolem) oraz połączenie wodociągu Bichniów – Czaryż.	Zakończenie prac i rozliczenie zadania	Odbiór prac, zapłata wykonawcy	Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	31.01.2023 r.
15.	Zakup koparko-ładowarki	Faktura zakupu sprzętu	1	Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	31.01.2023 r.

Cele i zadania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Seceminie na rok 2022

Lp.	Zadanie lub cel	Miernik	Wartość miernika	Odpowiedzialne komórki organizacyjne (zasoby)	Termin raportu (sprawozdania) z osiągnięcia celu/zadania składanego do Wójta Gminy
1.	Opracowanie nowej instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt.	Dokument opracowany zgodnie z wytycznymi oraz zatwierdzony przez Archiwum Państwowe w Częstochowie	1	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie	31.01.2023 r.
2.	Podniesienie bezpieczeństwa danych osobowych poprzez zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych wykorzystywanych w pracy.	Ilość podjętych działań wymaganych przepisami prawa	100% w stosunku do wymaganych	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie	31.01.2023 r.
3.	Zapewnienie dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami.	Dostosowanie strony internetowej www.gopssecemin.pl	1	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie	31.01.2023 r.
4.	Zapewnienie prawidłowości prowadzenia wszystkich postępowań administracyjnych oraz załatwiania spraw w terminach i trybach określonych przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Realizacja zadań Ośrodka w określonych terminach	100% terminowości	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie	31.01.2023 r.
5.	Zapewnienie efektywnej, celowej i racjonalnej realizacji planu finansowego.	Realizacja zgodna z przyjętym planem budżetowym na 2022 r.	100% zgodności	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie	31.01.2023 r.

Cele i zadania Gminnej Biblioteki Publicznej w Seceminie na rok 2022

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	31.01.2023 r.
2.	Organizacja zajęć propagujących czytelnictwo wśród dzieci (spotkania animacyjne, Noc Bibliotek, Narodowe Czytanie).	Ilość spotkań	Minimum 8	Gminna Biblioteka Publiczna w Seceminie	31.01.2023 r.
3.	Szkolenia pracowników zatrudnionych w GBP podnoszące ich kwalifikacje.	Ilość szkoleń	Co najmniej 3	Gminna Biblioteka Publiczna w Seceminie	31.01.2023 r.

Zestawienie i ocena analizy ryzyka jednostek organizacyjnych Gminy Secemin na 2022 rok

Urząd Gminy w Seceminie						
Lp.	Zadanie lub cel	Ryzyko	Stopień ryzyka i poziom akceptowalności ryzyka	Działania równoważące ryzyko	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.	Opracowanie Ponadlokalnej Strategii Rozwoju Gmin Moskorzew, Nagłowice, Oksa, Radków, Secemin, Słupia do roku 2030.	<ol style="list-style-type: none"> Niewłaściwe wykonanie dokumentu. Nieterminowość wykonawcy. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	1. Prowadzenie konsultacji w zakresie prawidłowego opracowania dokumentu.	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.	Kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach sprzedaży na terenie Gminy Secemin	<ol style="list-style-type: none"> Brak współpracy pomiędzy kontrolującym a jednostką kontrolowaną. Nieterminowość wpłat za korzystanie z zezwolenia. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	Ciągły nadzór pracownika merytorycznego.	Sekretarz Gminy	
4.	Przeniesienie bazy danych systemu dziedzinowego PUMA na nowy serwer, oparty na środowisku wirtualnym Hyper-V.	<ol style="list-style-type: none"> Niewłaściwe wykonanie prac konfiguracyjnych. Nieterminowość wykonania prac. Nadmierne koszty zakupu i uruchomienia urządzeń. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> Zabezpieczenie odpowiednich środków finansowych. Udział pracownika merytorycznego w szkoleniach branżowych. 	Sekretarz Gminy	
5.	Opracowanie „Planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych”.	<ol style="list-style-type: none"> Brak wytycznych szczebla nadrzędnego w kwestii właściwego opracowania planu. Zmiana terminu opracowania dokumentu przez organ nadrzędny. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> Udział pracownika merytorycznego w szkoleniach. Prowadzenie konsultacji w zakresie prawidłowego opracowania dokumentu (w tym załączników). 	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	

Lp.	Zadanie lub cel	Ryzyko	Stopień ryzyka i poziom akceptowalności ryzyka	Działania równoważące ryzyko	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
6.	Rozbudowa garażu przy strażnicy OSP Secemin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niewłaściwe wykonanie robót. 2. Nieterminowość wykonawcy. 3. Nadmierne wystąpienie robót dodatkowych. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zatrudnienie inspektora nadzoru inwestycji. 3. Ciągły nadzór prac przez pracownika urzędu. 	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	
7.	Organizacja jubileuszu 50-lecia pożycia małżeńskiego dla małżeństw zawartych w roku 1972.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zmiany przepisów prawnych. 2. Nadmierne koszty organizacji uroczystości. 	2 - średni Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zabezpieczenie odpowiednich środków finansowych. 	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	
8.	Terminowe regulowanie zobowiązań w GOPS Secemin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nieterminowe regulowanie zobowiązań przez pracowników GOPS Secemin. 2. Niedotrzymanie terminu płatności. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	Ciągły nadzór pracownika Referatu Finansów.	Skarbnik Gminy	
9.	Terminowe przekazywanie funduszu alimentacyjnego do Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nieterminowe przekazywanie funduszu alimentacyjnego. 2. Niedotrzymanie terminu płatności. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	Ciągły nadzór pracownika GOPS	Skarbnik Gminy	
10.	Sprawną realizacją inwestycji na terenie Gminy Secemin, wymienionych w załączniku do uchwały budżetowej.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niewłaściwe wykonanie robót. 2. Nieterminowość wykonawcy. 3. Nadmierne wystąpienie robót dodatkowych. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 2. Zatrudnienie inspektora nadzoru inwestycji. 3. Ciągły nadzór prac przez pracownika urzędu. 	Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	
11.	Zmiana planów zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Gabrielów oraz wybranych terenów w miejscowościach Krzepice, Krzepin, Psary, Ropocice, Wola Czaryska i Żeliszawice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nieuwzględnienie wniosków mieszkańców. 2. Niewłaściwe wykonanie prac. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza wszystkich złożonych wniosków. 2. Sprawne działanie Gminnej Komisji Urbanistycznej. 	Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	

Lp.	Zadanie lub cel	Ryzyko	Stopień ryzyka i poziom akceptowalności ryzyka	Działania równoważące ryzyko	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
12.	Komunalizacja nieruchomości gminnych.	Niewłaściwe lub pobieżne wykonanie prac.	3 - wysoki Nieakceptowalny	1. Ciągły nadzór przez pracownika urzędu. 2. Sprawne reagowanie na zaistniałą sytuację.	Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	
13.	Poprawa infrastruktury drogowej na terenie Gminy poprzez remont drogi gminnej Secemin - Zwleczka -Kluczyce.	1. Niewłaściwe wykonanie robót. 2. Nieterminowość wykonawcy. 3. Nadmierne wystąpienie robót dodatkowych.	3 - wysoki Nieakceptowalny	1. Zatrudnienie inspektora nadzoru inwestycji. 2. Ciągły nadzór prac przez pracownika urzędu.	Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	
14.	Budowa sieci wodociągowo-kanalizacyjnej w miejscowości Secemin (działki za przedszkolem) oraz połączenie wodociągu Bichniów – Czaryż.	1. Niewłaściwe wykonanie robót. 2. Nieterminowość wykonawcy. 3. Nadmierne wystąpienie robót dodatkowych.	3 - wysoki Nieakceptowalny	1. Zatrudnienie inspektora nadzoru inwestycji. 2. Ciągły nadzór prac przez pracownika urzędu.	Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	
15.	Zakup koparko-ładowarki	1. Brak odpowiednich ofert zakupu samochodu specjalistycznego. 2. Zbyt wysokie koszty zakupu.	3 - wysoki Nieakceptowalny	1. Przeprowadzenie odpowiedniej analizy rynku tego typu sprzętu. 2. Zabezpieczenie odpowiednich środków finansowych.	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 nowej instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niewłaściwe wykonanie dokumentu. 2. Nieterminowość wykonawcy. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie konsultacji w zakresie prawidłowego opracowania dokumentu. 2. Ciągły nadzór wpływów przez pracownika GOPS. 	Kierownik GOPS	
2.	Podniesienie bezpieczeństwa danych osobowych poprzez zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych wykorzystywanych w pracy.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych nieadekwatnych do zidentyfikowanego ryzyka. 2. Zatrzymanie pracy systemów informatycznych tj. włamanie do systemu, awaria sprzętu - zasilania. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenie sposobów reagowania na sytuacje kryzysowe. 2. Regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania. 	Kierownik GOPS	
3.	Zapewnienie dostępności cyfrowej oraz informacyjno- komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niewłaściwe wykonanie robót. 2. Nieterminowość wykonawcy. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciągły nadzór wpływów przez pracownika GOPS. 2. Sprawne reagowanie na zaistniałą sytuację. 	Kierownik GOPS	
4.	Zapewnienie prawidłowości prowadzenia wszystkich postępowań administracyjnych oraz załatwiania spraw w terminach i trybach określonych przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Częste zmiany w prawie (nowe, niejasne przepisy). 2. Niewłaściwa organizacja pracy. 	3 - wysoki Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżące monitorowanie zmian w przepisach prawa. 2. Umiejętne delegowanie uprawnień i stosowanie upoważnień. 	Kierownik GOPS	
5.	Zapewnienie efektywnej, celowej i racjonalnej realizacji planu finansowego.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brak środków finansowych. 2. Wprowadzenie dodatkowych zadań do realizacji nieujętych w planie budżetowym. 	2 - średni Nieakceptowalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 wpływów 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 31.12.2022 r.	Wyjaśnienie przyczyn niezrealizowana wartości miernika
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....
(podpis składającego)