

УТВЪРДИЛ:
ИНЖ. НИКОЛАЙ ПЕНЕВ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ЯМБОЛ



Ежегодни цели на администрацията за 2009 г.

Наименование на администрацията: **ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЯМБОЛ**

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2009 г.	Стратегически цели	Стратегически документ	Дейности	Срок /месец през 2009 г.	Очакван резултат	Индикатор за изпълнение	
						Индикатор за текущо състояние	Индикатор : целево състояние
	1.Оптимизиране процеса на административно обслужване	Стратегически и план за дейността на Областна администрация - Ямбол			Удовлетвореност на потребителите от извършваното административно обслужване	Текуща удовлетвореност – около 75 %	Целева удовлетвореност – 90%
1.1. Оптимално разпределение на служителите в администрацията по структурни звена, фронт и бек-офиси			Анализ на дейността в отделните структурни звена в администрацията. Предприемане при необходимост на действия за оптимизиране структурата на администрацията	юни и декември			

1.2. Оптимизиране на сроковете за предоставяне на административни услуги			1. Предоставяне на бланки за заявяване на исканата услуга. 2. Консултиране към момента на подаване на искането. 3. Служебно събиране на необходимите документи за извършване на административната услуга.	Постоянен Постоянен постоянен			
1.3. Ефективно управление на човешките ресурси			1. Анализ на потребностите от обучение. 2. Планиране на потребностите от обучение. 3. Участие в обучение.	Юни и декември 31 декември 2009 г. целогодишно	1. Полагане на висококачествен труд и вътрешна нагласа за постоянни и измерими подобрения в ежедневно работата		
1.4. Повишаване мотивираността на служителите в администрацията чрез подобряване условията на труд			1. Подобряване на работната среда 2. Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд. 3. Адекватно възнаграждение.	Постоянен Постоянен постоянен			
1.5. Административно обслужване по места			1. Провеждане на изнесени	На всеки 3 месеца			

			приемни по общини.				
	2. По-добра прозрачност и отчетност на дейността на Областна администрация	Стратегически план за дейността на Областна администрация - Ямбол			Информираност на обществото по отношение дейността на Областна администрация с оглед повишаване авторитета и общественото доверие към администрацията и нейните служители; информираност за положителните аспекти в работата на администрацията	Обучения по 2.1. – 2; Брифинг по 2.2. – 2 пъти годишно; Брифинг по 2.3. – 0;	Обучения по 2.1. – 4; Брифинг по 2.2. – 4 пъти годишно; Брифинг по 2.3- 2 пъти годишно;
2.1. Повишаване обществената информираност относно Оперативни програми и Програмата за развитие на селските райони			1. Издаване на информационен бюлетин. 2. Организиране и провеждане на обучения.	Два пъти в месеца постоянен			
2.2. Повишаване обществената информираност относно предоставените			1. Провеждане на брифинги.	На всяко тримесечие			

административни услуги			2. Предоставяне на информация на официалната интернет страница на администрацията	постоянен			
2.3. Повишаване обществената информираност относно резултатите от измерванията на удовлетвореността на потребителите			1. Провеждане на брифинги. 2. Предоставяне на информация на официалната интернет страница на администрацията	Юни и декември постоянен			
	3. Ефективно взаимодействие на Областна администрация с общинските администрации и териториалните звена на изпълнителната власт	Стратегически план за дейността на Областна администрация - Ямбол			Намаляване негативната обществената нагласа към работата на административните структури и постигане на максимална удовлетвореност на потребителите на административни услуги, предоставяни на територията на областта	Срещи по 3.2.: – планови: 2 пъти годишно; - по конкретен повод: при необходимост	Срещи по 3.2.: – планови: 2 пъти годишно; - по конкретен повод: при необходимост
3.1. Методическо съдействие на общините за подготовка на			1. Организиране на обучения, работни срещи и	постоянен			

финансирани от ЕС проекти и подкрепа за привличане на инвестиции			семинари.				
3.2. Координация и контрол с оглед законосъобразно осъществяване на административното обслужване на населението на територията на областта			1. Организиране и провеждане на работни срещи с кметове на общини, председатели на Общински съвети и ръководители на териториални звена на изпълнителната власт. 2. Организиране и провеждане на работни срещи на експертно ниво.	Постоянен постоянен			

ИЗГОТВИЛ:

ДРАГОМИР ДИМИТРОВ

Главен секретар в Областна администрация - Ямбол