

УТВЪРДИЛ:
ДИМИТЪР ИВАНОВ/п/
Областен управител на област Ямбол

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Цели на администрацията за 2015 г.

Наименование на администрацията: ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЯМБОЛ

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2015г.	Стратегическ и цели	Стратегическ и документ	Дейности	Срок /месец през 2015 г./	Очакван резултат	Индикатор за изпълнение	
						Индикатор за текущо състояние	Индикатор за целево състояние
	1.Прозрачна и достъпна на администраци ята и диалог с представител и на граждански организации.	Държавата: коректен партньор на частния сектор. нормализация на бизнес средата , публичната администрация и административ ните услуги в полза на гражданите и бизнеса					

1.1. Повишаване информираността на гражданите относно правомощията на ОУ, административни услуги, правителствени и европейски инициативи			1.Провеждане на пресконференции за представяне на дейността на Областна администрация Ямбол	Постоянен	<ul style="list-style-type: none"> Подобрена информираност на обществеността за дейността на Областния управител и Областна администрация – Ямбол, и предоставените административни услуги. Позитивна обществена нагласа към работата на административните структури. 	2	4 пресконференции
			2. Провеждане на брифинг и интервю по актуални теми и проблеми	Постоянен		12 брифинга	60 брифинга/ интервюта
			3. Публикуване на актуална информация на Интернет страницата за инициативи, възможности и програми на Областна администрация	Постоянен		279 публикации и прессъобщения	120 публикации
			4. Информационен бюлетин	Ежемесечно		Брой -12 информационни бюлетина	Брой -12 информационни бюлетина
1.2. Повишаване на удовлетвореността на потребителите на услугите			1.Осъществяване на сроков контрол върху дейността на административното обслужване	постоянен	<ul style="list-style-type: none"> Високо качество и спазени срокове. Подобряване на работните процеси по предоставяне на 	100 % осъществен контрол в рамките на календарната година	100 % осъществен контрол в рамките на календарната година

			2. Анализ на информацията от попълнени анкетни карти и подадените мнения, предложения и сигнали в съответната кутия	юни декември	административни услуги. • Повишено доверие в администрацията и повишена удовлетвореност на потребителите на административни услуги.	2 доклада	2 доклада
1.3 Създаване на условия противодействие и превенция на корупцията .			1. Осигуряване на възможност за подаване на сигнали	Постоянен	Функциониращи начини за подаване на сигнали за корупция.	3 начина за подаване на сигнали: • В деловодство • В кутия за сигнали На телефонен номер 080011911	3 начина за подаване на сигнали: • В деловодство • В кутия за сигнали На телефонен номер 080011911
	2. Ефективно управление на финансови ресурси.						
2.1. Управление на финансовите ресурси		Ефективност на публичните финанси	1. Преглед и анализ на необходимостта от разходване на средства извън одобрените в бюджета на администрацията.	Постоянен	Ефективно и ефикасно разходване на бюджетни средства.	2 броя документи за изпълнение на утвърдените политики и програми	2 броя документи за изпълнение на утвърдените политики и програми

			2. Анализ за изпълнението на бюджета на администрацията		Изготвени анализи за изпълнението на бюджета на администрацията	4 пъти годишно и при необходимост	4 пъти годишно и при необходимост
	3. Повишаване капацитета за намаляване на риска от бедствия						
3.1 Подобряване на превантивна дейност и готовността за реагиране при бедствия, чрез извършване на дейности по отношение проводимостта на реките и речните русла		Закон за защита при бедствия Правилник за организацията и дейността на междуведомствена комисия за възстановяване и подпомагане към Министерски съвет	1. Осигуряване на финансиране за извършване на неотложни възстановителни дейности	септември	1. Подобрена проводимост на реките и речните русла	0%	100%
	4. Устойчиво развитие на област Ямбол	Намаляване на различията между регионите					
4.1. Подобряване на оперативното и			1. Провеждане на заседания на	юни	Създадено Звено за мониторинг за	Брой – 0	Брой – 1

стратегическо планиране, мониторинг и оценка на регионалното развитие			Звено за мониторинг за изпълнението на Областна стратегия за развитие 2014 – 2020		изпълнението на ОСР		
			2.Разработване на областен план за младежта – 2015 в съответствие с Националната стратегия за младежта 2012 - 2020	Март	Подобряване на регионалната политика за младежта на областно ниво	1 разработен план за 2014г.	1 разработен план 2015г.
			3. Провеждане на заседания на Областен съвет за развитие	Март Ноември	Организиран и проведени заседания на Областен съвет за развитие	Брой заседания - 1	Брой заседания - 2
4.2. Координиране на дейностите по Национална програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради			Подготовка на информация (справки, доклади, отчети) за изпълнение на националната програма	Постоянен	Изготвена информация за изпълнение на програмата	0 информации	10 информации
4.3. Стимулиране на инвестиционната активност на територията на областта.			1.Организиране на конкурс „Инвеститор на годината”	Ноември - Декември	Присъдени отличия за принос в социално-икономическото развитие в областта.	Брой събития: 1	Брой събития: 1

4.4 Ефективно управление и стопанисване на имоти държавна собственост			1. Надзор, актуване и поддържане в актуално състояние на регистрите на имоти -държавна собственост.	Постоянен	Защита на държавната собственост. Поддържане на регистри на имотите - държавна собственост.	100 %	100 %
			2. Периодични проверки по управлението и ползването на имотите ДС.	Март Октомври	Създадена добра организация и условия за ефективно и ефикасно управление на държавната собственост	2 пъти годишно	2 пъти годишно
			3. Обезпечаване на дейностите по зимно поддържане – снегочистване, снегоизвозване и обезопасяване на заледени и заснежени участъци и сметосъбиране - сметоизвозване и поддържане на територията и обектите за обществено ползване на ГКПП „Лесово-Хамзабейли	Постоянен		2 договора	2 договора
4.5 Ефективно управление на ВиК сектора в област Ямбол			1.Обезпечаване на дейността на Асоциацията по ВиК	Постоянен	Проведени заседания на Асоциацията	Брой- 1	Брой – 1

			2. Назначаване на служители на Асоциацията по В и К	август	Назначени служители	0 служители	3 служители
	5. Подобряване качеството на живот, развитие на човешките ресурси и социален диалог	Повече заетост, намаляване на безработицата					
5.1. Създаване на условия за повишаване на трудовата заетост и сътрудничество при решаване на проблеми, свързани с трудовите отношения.			1. Оптимизиране работата на Областния съвет за тристранно сътрудничество, Областния съвет по условия на труд и Комисията по заетост към ОСР	постоянен	Подкрепа за засилване на социалния диалог за съвместно решаване на проблемите на заетостта на областно ниво.	Брой заседания: 3	Брой заседания - 3 - при необходимост
5.2. Създаване на условия за подобряване съответствието между образованието и обучението и възможностите за реализация на младите хора			1. Провеждане на консултации с представители на бизнеса, Бюрата по труда, синдикатите и образователните институции	януари декември	Подобрено съответствие между образование и изисквания и потребности на трудовия пазар	Брой срещи: - планирани - 3; - при необходимост	Брой срещи - 3; - при необходимост

5.3. Създаване на условия за подобряване на възможностите за социална интеграция на хора в неравностойно положение			1. Проследяване на изпълнението на Областна стратегия за интеграция на ромите 2012 -2020	постоянен	Доклад по посочени показатели за изпълнението на Областна стратегия за интеграция на ромите 2012 -2020 и на плановете за действие на общините	Брой документи – 1	Брой документи – 1
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	--------------------

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2015 г.”

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2015 г., като ги номерирате.

1. **Годишната цел** трябва да е съдържателно обвързана със стратегическата цел в колона 2, като осигурява нейното постигане без да я възпроизвежда.
2. **Годишната цел** трябва да бъде ясна, конкретна, реалистична, обвързана с човешките ресурси и финансовите средства, с които разполага Вашата администрация.
3. **Годишната цел** е постижима чрез дейности, изпълними в рамките на календарната година.
4. Освен от стратегическите цели, **годишните цели** могат да произтичат и от мисията на Вашата администрация във връзка с предоставяне на публични услуги.

Колона 2 „Стратегически цели”

В колона 2 посочете стратегическата цел, въз основа на която сте формулирали всяка от целите за 2015 г.

Стратегическата цел произтича от:

- Програмата на правителството
- Стратегическите документи, които изпълнява Вашата администрация
- Тригодишната бюджетна прогноза

Колона 3 „Стратегически документи”

В колона 3 посочете документа, в който е заложена конкретната стратегическа цел, посочена в колона 2.
Стратегически документи са стратегиите, политиките, програмите, плановете и концепциите.

Колона 4 „Дейности”

В колона 4 посочете всички дейности, които Вашата администрация планира да осъществи, за да постигне поставените цели за 2015 г.

Дейностите са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2015 г. Всяка от целите за 2015 г. може да бъде постигната чрез една или повече дейности. Дейностите се осъществяват от звената във Вашата администрация (дирекции, отдели, сектори), поради което разпределението на дейностите намира отражение в работните плановете на служителите.

Колона 5 „Срок”

В колона 5 посочете месеца на 2015 г, в който Вашата администрация планира да извърши конкретната дейност.

Колона 6 „Очакван резултат”

В колона 6 посочете в какво ще се състои резултатът от Вашата дейност.

Очакваният резултат е ефектът, ползата за обществото от дейностите на Вашата администрация. Очакваният резултат **не включва** рутинната дейност на Вашата администрация, съпътстваща постигането на ежегодните цели като: командировки, закупени компютри, обучение на служителите и др.

Колона 7 „Индикатор за изпълнение”

В колона 7 задайте текущите и целевите стойности на индикатора за изпълнение, изразени в цифри, проценти, мерна единица и др.

Индикаторът показва промените в състоянието на обекта на въздействие преди и след дейностите за изпълнение на целите.

Индикаторът е конкретна стойност, изразена в цифри, проценти, мерна единица и др., например - 5 км., 10 броя, 20%.

Индикаторът за изпълнение се състои от:

1. **Индикатор за текущо състояние**, който показва състоянието на обекта на въздействие **преди предприетите** от Вас дейности.
2. **Индикатор за целево състояние**, който показва **бъдещото** желано състояние на обекта на въздействие **след предприетите** от Вас дейности.

Имена и длъжност на попълващия:

Павлина Пенева /п/

Главен секретар на Областна администрация –Ямбол

Екатерина Иванова /п/

Директор на дирекция „АКРРДС”