

УТВЪРДИЛ: /п/

ГЕОРГИ ЧАЛЪКОВ

Областен управител на област Ямбол

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Цели на администрацията за 2017 г.

Наименование на администрацията: ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЯМБОЛ

1 Цели за 2017г.	2 Стратегически цели	3 Стратегически документ	4 Дейности	5 Срок /месец през 2017 г./	6 Очакван резултат	7 Индикатор за изпълнение	
						Индикатор за текущо състояние	Индикатор за целево състояние
	<b>1.Прозрачна и достъпна на администрацията и диалог с представители на граждански организации.</b>						
1.1. Повишаване информираността на гражданите относно правомощията на ОУ, административни услуги, правителствени и европейски инициативи		Държавата: коректен партньор на частния сектор. нормализация на бизнеса средата , публичната администрация и административните услуги в полза на гражданите и бизнеса	1.Провеждане на пресконференции за представяне на дейността на Областна администрация Ямбол	Постоянен	• Подобрена информираност на обществеността за дейността на Областния управител и Областна администрация – Ямбол, и предоставените административни услуги. • Позитивна обществена	127 публикувани новини	100 публикувани новини
			2. Провеждане на брифинг и интервю по актуални теми и проблеми	Постоянен		63 пресконференции, брифинги, изявления, интервюта, отговори на поставени въпроси	50 пресконференции, брифинги, изявления, интервюта, отговори на поставени въпроси

					нагласа към работата на административните структури.		
			3. Публикуване на актуална информация на Интернет страницата за инициативи, възможности и програми на Областна администрация	Постоянен			
			4. Информационен бюлетин	Ежемесечно		Брой -12 информационни бюлетина	Брой -12 информационни бюлетина
1.2. Повишаване удовлетвореността на потребителите на услугите	Предоставяне на интегрирани услуги на гражданите и бизнеса на всички нива на управление.	Стратегия за развитие на държавната администрация 2014 - 2020 г.  Закон за достъп до обществена информация	1. Осъществяване на сроков контрол върху дейността на административното обслужване	постоянен	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Високо качество и спазени срокове.</li> <li>• Подобряване на работните процеси по предоставяне на административни услуги.</li> <li>• Повишено доверие в администрацията и</li> </ul>	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	повишена удовлетвореност на потребителите на административни услуги. • Липса на подадени жалби от потребителите за лошо административно обслужване.	2 доклада	2 доклада  Бр. подадени жалби за лошо административно обслужване.
			3. Изпълнение на изискванията за преминаване към комплексното административно обслужване на граждани и юридически лица.				
			4. Предоставяне на обществена информация на граждани и юридически лица.	не по-късно от 14 дни след датата на регистриране на заявлението	Спазени срокове и предоставен достъп до обществена информация	Брой подадени Заявления -5  Брой издадени Решения-5	Брой подадени Заявления - 5  Брой издадени Решения-5
		РМС за приет списък с набори от данни, които да бъдат публикувани в отворен формат в интернет	5. Публикуване на данни в отворен формат на информационните масиви и ресурси	При необходимост	Публикация в Портала на отворените данни	Брой публикации -3	Брой публикации - 1

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
	<b>2. Ефективно управление на финансови ресурси.</b>						
2.1. Устойчиво и интегрирано развитие на системите за финансово управление и контрол в ОА Управление на финансовите ресурси	Добро финансово управление и прозрачност в дейността на администрацията	Закон за ФУКПС и Указания на министъра на финансите	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. Доклад за състоянието на СФУК.		Изготвен Доклад за състоянието на СФУК.	1 бр. доклад	1 бр. доклад

	<b>3. Повишаване капацитета за намаляване на риска от бедствия</b>						
3.1 Извършване на проверки на техническото състояние на потенциално опасните водни обекти, състоянието на съществуващите корекции на реки, дерета и диги и проводимостта на речните легла	Подобрена защита и намаляване на неблагоприятните последици в резултат от бедствия.	Закон за защита при бедствия	Осъществяване на превантивни дейности за привеждане на потенциално опасните язовири, защитните съоръжения, речните легла в област Ямбол в изправно техническо състояние	Май/юни Септември/ октомври	Осигуряване на безопасна експлоатация на язовири и проводимост на речните легла	2 пъти годишно при необходимост	2 пъти годишно при необходимост
	<b>4. Гарантиране на произвеждането на честни и прозрачни избори.</b>						
4. 1. Създаване на условия за произвеждане на честни и прозрачни избори	Защита на обществения интерес	Изборен кодекс  Методически указания на ЦИК и АМС	Осъществяване на организационно-техническа подготовка за произвеждане на предсрочни парламентарни избори	Март	Сформиране на технически екип и осъществяване на организационно-техническа подготовка за произвеждане на предсрочни парламентарни избори .	0%	100%

	<b>5. Устойчиво развитие на област Ямбол</b>						
5.1.Подобряване на оперативното и стратегическо планиране, мониторинг и оценка на регионалното развитие		Областна стратегия за развитие на област Ямбол 2014 – 2020	1.Провеждане на заседания на Звено за мониторинг за изпълнението на Областна стратегия за развитие 2014 – 2020	юни	Проведени заседания на Звеното за мониторинг за изпълнението на ОСР	Брой – 1	Брой – 1
			2. Разработване на междинна оценка на Областната стратегия за развитие 2014 – 2020	Юни - декември	Изготвена междинна оценка	Брой документи - 0	Брой документи - 1
			3. Провеждане на заседания на Областен съвет за развитие	Март ноември	Организирани и проведени заседания на Областен съвет за развитие	Брой заседания - 2	Брой заседания - 2
		4. Координиране на процеса на областно планиране и разработване на Областен план за младежта	Март	Подобряване на регионалната политика за младежта на областно ниво	1 разработен план за 2016г.	1 разработен план 2017г.	
5.2. Подобряване на координацията на дейностите за подобряване на енергийната ефективност.			Изготвяне на годишни отчети по Закона за енергийната Ефективност и Закона за енергийни и възобновяеми източници	Март 2017 г.	Изпълнение на задълженията по Закона за енергийната ефективност и Закона за енергийни и възобновяеми източници	Брой отчети: 2	Брой отчети: 2

<p>5.3. Координация, мониторинг и контрол по изпълнението на НПЕЕМЖС.</p>		<p>ПМС №18/02.02.2015, №114/08.05.2015 №282/19.10.2015 №23/04.02.2016г. НПЕЕМЖС</p>	<p>Подпомагане на Областен управител в осъществяване мониторинг на заложените референтни стойности/РС/ за отделните допустими дейностите в документацията за възлагане на обществената поръчка и РС в сключените договори с външен изпълнител/ДВИ/. Изготвяне на Контролен лист (Прил. № 1 и 3) за МРРБ и ББР. Наблюдение на процеса по обновяване на жилищните сгради. Участие в приемателни комисии и подписване на протоколи по време на СМР. Изготвяне на Регистър - таблици „Общ напредък“, „ЕСМ“ и Справка с информация за текущото</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Намаляване на енергопотреблението на домакинствата; Придобиване на нов и модерен облик на сградите;</p>	<p>74 информации, справки, участия</p>	<p>70 информации, справки, участия</p>
---------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------

			изпълнение на НП за МРРБ Приемане от кметовете на общините на досиетата с оригиналните документи за всяка завършена сграда и подписване на Протокол към чл. 12 от ДЦФ. Представяне в МРРБ копия от протоколите за окончателно приемане на изпълнените дейности по програмата.				
5.4. Стимулиране на инвестиционната активност на територията на област Ямбол.			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
5.5. 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. Създадена добра	100 %	100 %



			2. Периодични проверки по управлението и ползването на имотите ДС.	април ноември	организация и условия за ефективно и ефикасно управление на държавната собственост	2 пъти годишно	2 пъти годишно
	<b>6. Подобряване качеството на живот, развитие на човешките ресурси и социален диалог</b>						
6.1. Ефективна координация на взаимодействието между заинтересованите страни за увеличаване на заетостта, подобряване на качеството и ефективността на здравни и образователни услуги			1. Организиране и провеждане на заседания на Областния съвет по условия на труд и Комисията по заетост  2. Създаване на предпоставки за намаляване на безработицата и насърчаване на заетостта на младите хора Реализация и подкрепа на мерки и проекти за осигуряване на заетост.	постоянен	Подкрепа за засилване на социалния диалог между представители на държавата и представителните организации на работодателите за съвместно решаване на проблемите на заетостта на областно ниво.  Осигуряване на временна заетост по НП „Старт на кариерата“ и др.	Брой заседания: 5	Брой заседания - 3 при необходимост  Осигурена заетост

			3. Координиране на дейности в областта на образование и здравеопазване, с всички заинтересовани страни и провеждане на тематични срещи. <i>Организиране и провеждане на заседания на епизоотична комисия</i>	Постоянен	Осъществяване на активна политика в областта на здравеопазване и образование	Брой срещи: 0	Брой заседания и срещи: 2
6.2. Създаване на условия за подобряване съответствието между образованието и обучението и възможностите за реализация на младите хора			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 и дискусии: - планирани - 3; - при необходимост	Брой срещи и дискусии - 3; - при необходимост
6.3. Провеждане на ефективна политика по етнически и интеграционни въпроси.			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

					Изготвяне на междинен преглед/актуализация на Общинските планове за действие за интеграция на ромите 2014-2020	Брой документи – 0	Брой документи – 1
6.4.Разработване и приемане на Областна стратегия за личностното развитие на децата и учениците в Област Ямбол		Закон за предучилищното и училищно образование	Областна стратегия за личностното развитие на децата и учениците в Област Ямбол	юли	Разработена и приета Областна стратегия за личностното развитие на децата и учениците в Област Ямбол	Брой стратегии – 0	Брой стратегии – 1

#### Указания за попълване:

#### **Колоната 1 „Цели за 2017 г.”**

В колоната 1 посочете целите на Вашата администрация за 2017 г., като ги номерирате.

1. **Годишната цел** трябва да е съдържателно обвързана със стратегическата цел в колоната 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.

#### **Колоната 2 „Стратегически цели”**

В колоната 2 посочете стратегическата цел, въз основа на която сте формулирали всяка от целите за 2017 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 2017 г.

**Дейностите** са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2017 г. Всяка от целите за 2017 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 2017 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”*