

УТВЪРДИЛ: /П/
ДИМИТЪР ИВАНОВ
Областен управител на област Ямбол
 25.01.2018г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Цели на администрацията за 2018 г.

Наименование на администрацията: ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЯМБОЛ

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2018г.	Стратегически цели	Стратегически документ	Дейности	Срок /месец през 2018 г./	Очакван резултат	Индикатор за изпълнение	
						Индикатор за текущо състояние	Индикатор за целево състояние
	1.Прозрачна и достъпна на администрацията и диалог с представители на граждански организации.						
1.1. Повишаване информираността на гражданите относно правомощията на ОУ, административни услуги, правителствени и европейски инициативи		Държавата: коректен партньор на частния сектор. нормализация на бизнес средата , публичната администрация и административните услуги в полза на гражданите и бизнеса	1.Провеждане на пресконференции, брифинги и интервюта за представяне на дейността на администрацията и по актуални теми и проблеми	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 	129 публикувани новини	135 публикувани новини
						Проведени пресконференции, брифинги, изявления, интервюта, отговори на поставени въпроси	Провеждане на пресконференции, брифинги, изявления, интервюта, отговори на поставени въпроси

					обществена нагласа към работата на административните структури.		
			2. Публикуване на актуална информация на Интернет страницата за инициативи, възможности и програми на Областна администрация	Постоянен			
			3. Информационен бюлетин	Ежемесечно		Брой -12 информационни бюлетина	Брой -12 информационни бюлетина
1.2. Повишаване удовлетвореността на потребителите на услугите	Открито и отговорно управление.	Стратегия за развитие на държавната администрация 2014 - 2020 г.	1. Предоставяне на пълна информация на потенциалните потребители за административни услуги в Регистъра на услугите	януари-декември 2018	Предоставена пълна информация за административните услуги в ОА Ямбол, достъпна за потребителите	Предоставена информация за административните услуги	Актуален списък на административните услуги, предоставяни на гишето за администрация

		Закон за достъп до обществена информация	<p>2. Поддържане на актуален списък на предоставяните административни услуги на интернет страницата на ОА Ямбол</p> <p>3. Осигуряване на достъп до информация за предоставяните административни услуги, представена в дигитален вид чрез компютърно устройство на гишето за административно обслужване</p>				тивно обслужване и на интернет страницата
			2.Получаване на обратна връзка от потребителите за тяхната удовлетвореност от качеството на административното обслужване	януари декември	Липса на подадени жалби от потребителите за лошо административно обслужване.	2 доклада	2 доклада
			3. 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 -4 Брой издадени Решения-4	Брой подадени Заявления - 5 Брой издадени Решения-5
1.3 Публикуване на данни в отворен формат на информационните масиви и ресурси	Предоставяне на открит достъп до публичните данни		1.Поддържане в актуално състояние на портала за отворени данни на публичните регистри, които се	януари-декември 2018	1. Осигуряване на публичност и достъпност до регистрите поддържани от ОА	1.Поддържане на актуални регистри	Публикуване на актуална информация в регистрите

			водят от ОА Ямбол		Ямбол		
1.4 Създаване на условия противодействие и превенция на корупцията .	Създаване на среда на обществена нетърпимост към корупцията	Национална стратегия за превенция и противодействие на корупцията в Република България 2015-2020 г.	Осигуряване на възможност за подаване на сигнали	януари декември	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. 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

	3. Повишаване капацитета за намаляване на риска от бедствия						
3.1 Превенция за предотвратяване на бедствия на територията на област Ямбол	Подобрена защита и намаляване на неблагоприятните последици в резултат от бедствия.	Стратегия за намаляване на риска от бедствия Закон за защита при бедствия	1.Поддържане на актуален регистър на язовирите в област Ямбол с технически данни за тях	януари-декември 2018	Предотвратява не или намаляване на последиците от бедствия	1.Събиране на данни за актуализиране на регистъра на язовирите	1.Актуализиран регистър на язовирите в област Ямбол
			2.Извършване обследване на техническото и експлоатационно състояние на язовирните стени и съоръженията към тях и на водостопанските обекти (защитни диги, хвостохранилища, речни корита, дерета и проводимост на речните легла)	април - ноември 2018		2.Определяне на междуведомствена комисия за извършване на обследване на водостопанските обекти и изготвяне на доклад за състоянието на проверените обекти	2.Извършени проверки, изготвени и връчени протоколи за водостопанските обекти по отношение тяхното състояние
	4. Устойчиво развитие на област Ямбол						
4.1.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 за изпълнението на Областната стратегия за развитие на социалните услуги 2016 – 2020	Юни - декември	Изготвена междинна оценка	Брой документи - 0	Брой документи - 1
		Националната стратегия за младежта 2012 - 2020	3. Провеждане на заседания на Областен съвет за развитие	Януари - декември	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 2017г.	1 разработен план 2017г.
4.2. 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 2018 г.	Изпълнение на задълженията по Закона за енергийната ефективност и Закона за енергийни и възобновяеми източници	Брой отчети: 2
4.3. Осъществяване на наблюдение и контрол върху процеса по обновяването на жилищните сгради на територията на област Ямбол	Намаляване на енергопотреблението на домакинствата, придобиване на нов и модерен облик на жилищните сгради	Национална та програма за енергийна ефективност на многофамилните жилищни сгради	Подпомагане на Областен управител в осъществяване мониторинг на заложените референтни стойности/РС/ за отделните допустими дейности в	Януари - декември	Намаляване на енергопотреблението на домакинствата; Придобиване на нов и модерен облик на сградите;	80 информации, справки, участия	90 информации, справки, участия

			<p>документацията за възлагане на обществената поръчка и РС в сключените договори .</p> <p>Попълване на Контролен лист за МРРБ и ББР.</p> <p>Наблюдение на процеса по обновяване на жилищните сгради. Участие в приемателни комисии и подписване на необходимите оценки.</p> <p>Изготвяне на ежеседмична и ежемесечни информации до МРРБ за напредъка по програмата</p>				
4.4. 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
4.5. Ефективно управление и стопанисване на имоти държавна собственост		Закон за държавната 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. Извършване на оглед на състоянието на имотите държавна собственост на отдадените под наем, предоставени за ползване и управление имоти относно стопанисването и ползването по предназначение на същите .	април ноември	организация и условия за ефективно и ефикасно управление на държавната собственост	2 пъти годишно	2 пъти годишно
			3. Осъществяване на проверки по спазване на забраните и ограниченията от общините и ползвателите, съгласно чл. 54, ал.6 и чл.56, ал.5 от ЗДС	Януари – декември		1 път годишно	1 път годишно
	5. Подобряване качеството на живот, развитие на човешките ресурси и социален диалог						
5.1. Ефективна координация на взаимодействието между заинтересованите страни за увеличаване на заетостта, подобряване на качеството и ефективността на здравни и			1.Организиране и провеждане на заседания на Областния съвет по условия на труд и Комисията по заетост	постоянен	Подкрепа за засилване на социалния диалог между представители на държавата и представителните организации на работодателите за съвместно решаване на проблемите на	Брой заседания: 4	Брой заседания - 3 при необходимост

образователни услуги					заетостта на областно ниво. Осигуряване на временна заетост по НП „Старт на кариерата“ и др.		Осигурена 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.				
			3. Координиране на дейности в областта на образование и здравеопазване, с всички заинтересовани страни и провеждане на тематични срещи.	Януари-декември	Осъществяване на активна политика в областта на здравеопазване и образование	Брой срещи и проведени заседания: 2	Брой срещи и проведени заседания: 2
			4. Организиране и провеждане на заседания на епизоотична комисия				

5.2. 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
5.3. 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

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2018 г.”

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2018 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 2018 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 2018 г.

Дейностите са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2018 г. Всяка от целите за 2018 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 2018 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”