

УТВЪРДИЛ: /П/

Инж. Иво Данаилов Петров - Областен управител на Област с административен център град Перник

Отчет за изпълнение на целите за 2011 г.

Наименование на администрацията: Областна администрация Перник

1	2	3	4		5
Цели за 2011 г.	Дейности	Резултат	Индикатор за изпълнение		Индикатор за самооценка 1. напълно постигната цел /100 %/ 2. задоволително постигната цел /50 и над 50 %/ 3. незадоволително постигната цел / под 50 %/
			Индикатор за целево състояние /заложен в началото на 2011 г./	Индикатор за текущо състояние / отчетен в края на 2011 г./	
1. Оптимизиране възможностите на администрацията за провеждане на регионалната политика на областно ниво.	Мониторинг за напредъка и актуализиране на планове, програми и стратегии на Област Перник, разработване на	Реализирани планове, актуализирани стратегически документи, разработени и приети документи	Междинна оценка на Областната стратегия за развитие	Актуализирана Областна стратегия за развитие	2.
			Областна стратегия за развитие на социалните услуги 2010-2015 г.	Реализиране на дейности по Областната стратегия за социалните услуги	1.

	нови стратегически документи, свързани с регионалните и националните планове за развитие.	за развитието на Област Перник.	Регионална програма за заетост	Реализирана Регионална програма за заетост	1.
				Разработена стратегия за интеграция на ромите в Област Перник	1.
				План за енергийна ефективност	3.
2. Подобряване координацията и изграждане на ефективни партньорства с териториалните структури на централната администрация, с общините, с гражданските организации и бизнеса			2. 1. Комисии и съвети - брой	2. 1. Брой комисии и съвети, брой проведени заседания.	2.
			2. 2. Провеждане на работни срещи, консултации и становища във връзка със системите за управление на отпадъците и управлението на водни обекти и съоръжения	2. 2. Брой работни срещи, съвместни дейности с общини и граждански организации.	2.
			2. 3. Организиране и координиране работата на ВиК Асоциация	2. 3. Проведени заседания на Общото събрание. Определен бюджет. Функциониране на работното звено към Асоциацията ВиК.	2.

			2. 4. Информация на сайта на ОА Перник	2. 4. Пълноценна и навременна информация на сайта на ОА Перник	1.
3. 1. Поддържане на постоянно ниво на актуалност на информацията. 3. Подобряване функционалността на сайта на ОА - Перник, с цел предоставяне на по-пълна и полезна информация на потребителите на услуги и гражданите	3. 2. Създаване и поддържане на рубрики „Експертът консултира” и „Въпроси и отговори”.		3. 2. Отговорите на експертите не са публикувани на интернет - страницата, но са изпращани по е -поща.	3. 2. Предоставените отговори са чрез имейли.	2.
	3. 3. Обезпечаване на възможност за електронно изтегляне и попълване на формуляри за всяка от услугите, предоставяни от администрацията		3. 3. Изцяло обезпечено е възможността за електронно изтегляне на бланката на всяка една услуга, но не и подаването на заявления и документи по електронен път.	3. 3. Цялостно реализирано е изтеглянето на бланки за услугите, предоставяни от администрацията .	1.
		Системност в прилагането на политика на нетърпимост при противодействие на корупцията.	4. 1. Привличане на НПО в процеса на измерване и повишаване удовлетвореността на ползвателите на административни услуги.	4. 1. Не е осъществявана цялостно.	3.

		Създаване на институционална култура за устойчивост към корупционни рискове и практики.	4. 2. Възстановяване работата на областен съвет „Антикорупция”.	4. 2. Не е възстановена дейността му.	3.
		Ефективно прилагане и контрол на мерките, заложи в Етичния кодекс на администрацията.	4. 3. Организиране на изнесени приемни дни на областния управител в населени места от областта.	4. 3. Организиране на изнесени приемни дни в 3 от общините на територията на Област Перник.	2.
			4. 4. Публикуване на всички стратегически, планови документи на администрацията и отчетите по тях.	4. 4. Пълноценна и навременно публикувана информация на сайта на ОА Перник	1.

		<p>Подобряване на работните процеси по предоставяне на административни услуги.</p> <p>Повишено доверие в администрацията и повишена удовлетвореност на ползвателите на административни услуги. Изпълнение на държавната политика</p>	<p>5.1.1. Закупен и инсталиран модул на Деловодната система.</p>	<p>5. 1. Постигната в значителна степен цел. Въведени нови практики за измерване удовлетвореността на потребителите на административни услуги.</p>	<p>1.</p>

		5.1.2. Подобрени са условията и средата за административното обслужване в Област Перник. Реализиран проект за подобряване на административно-то обслужване по Програма „Красива България”.	5. 2. Не е извършвано досега.	1.	3.
5. 3. Повишаване на информационната сигурност	Мерки за осигуряване на надеждност на работните процеси и сигурност на информацията и информационните масиви	Изграждане на надеждна система за сигурност на информацията.	5. 3. Не е постигнато пълното обезпечаване на информационната сигурност.	5. 3. Не е реализирана цялостно.	2.
6. 1. Осигуряване на необходимите знания и умения на служителите чрез повишаване на	План за обучение на служителите  Вътрешноквалификационна	Подобряване работата в екип и на вътрешната и междуведомствената комуникация.	До голяма степен е постигната синхронизация в дейностите и осъществяването им в екип.	Повишен административен капацитет и ефективност на дейностите в ОА - Перник	1.

квалификацията им	дейност  Система за развитие на кадрите.	Формиране на потенциал от инициативност и ангажираност в работата.  Развитие на човешкия капитал на администрацията. Усвоени нови знания и умения.  Подобряване на системата за управление на човешките ресурси в администрацията.	Осигурено служебно и кариерно развитие на голяма част от служителите в администрацията.	Актуализирана система	
6. 2. Здравословни и безопасни условия на труд.	Програма за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.		Прецизирано разпределение на отговорностите.		1.
6. 3. Мотивиране на служителите за постигане на			6. 3. Адекватни обучения на служителите.		1.

необходимите качество и ефективност на влагания труд.					
			6. 4. Вътрешни правила за работната заплата с предвидени възможности за по- добро и/или допълнително заплащане.	Учредена награда и отличие на Областния управител за най-ефективен служител.	1.
			6. 5. Вътрешни правила за човешките ресурси и ресурсно осигуряване на дейността по управлението на човешките ресурси.		2.
			6. 6. Сключен договор със служба за трудова медицина. Специализирано обучение на служител.		1.
		Подобрена работна среда. Подобряване работата в екип и на вътрешната и междуведомствения комуникация. Формиране на	6. 7. Система за стимулиране и повишаване на мотивацията на служителите.		1.



		потенциал от инициатива и ангажираност в работата.			
7. Усъвършенстване на административния контрол в администрацията	Проверки на заповеди на кметове, решения на Общински съвети, разрешителни и лицензионни режими. Контрол върху дейността на териториалните структури на централната администрация	Изпълнение на отговорностите на Областния управител по отношение контрола на законосъобразността и целесъобразността на управленските решения.	Осигурен човешки ресурс за обезпечаване на дейността.	Повишена ефективността на контрола за законосъобразност .	2.
8. Оптимизиране на Вътрешната система за финансово управление и контрол (ВСФУК)	Плановост и системност в процеса на наблюдение и оценка на системата  Актуализиране на	Оптимизиране на разходите.  Повишаване на административния капацитет.	Актуализирани всички приложения и усъвършенстване на ВСФУК.	До голяма степен заложените цели са постигнати.	1.

	ВСФУК.				
9. Усъвършенстване на процесите по придобиване, стопанисване, управление, разпореждане и актуване на държавни имоти и движими вещи – държавна собственост по реда на ЗДС и ППЗДС.	9. 1. Съставяне на АДС. 83 броя съставени АДС в срок и/или предсрочно.	Създаване на Регистър на имотите, под управлението на Областния управител.		Изцяло създаден регистър за имотите под управление на Областния управител.	1.
	9. 2. Провеждане на търгове за продажба, отдаване под наем, упражняване правото на ползване.	9. 2. Качествено и навременно обслужване на потребителите на административни услуги и осъществяваните от ОА - Перник дейности .	21 брой извършени продажби.		1.
	9. 3. Сключване на договори за наем и продажби.				1.

	9. 4. Разпоредителни действия с имоти - частна държавна собственост.	Законосъобразно и целесъобразно разпореждане с имоти – държавна собственост	Не е извършвана замяна и/или друго неправомерно разпореждане с държавен имот.	Постигнато по - добро управление и изцяло ефективно разпореждане с държавната собственост, включително и чрез публикуването на необходимите документи.	1.
	9. 5. Отписване от актовете книги за държавна собственост.	Законосъобразно приключване на преписките по разпореждане с имоти – държавна собственост			1.
	9. 6. Предприети действия към неизправни длъжници	Ефективност и ефикасност при защитата на държавната собственост	6 броя заведени иски към длъжници		2.