**Отчет за изпълнение на целите на Областна администрация – Перник за 2011 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Цели за 2011 г.** | **Дейности** | **Резултат** | **Индикатор за изпълнение** | **Индикатор за****самооценка**1.      напълно постигнатацел /100 %/2.      задоволителнопостигната цел /50 инад 50 %/3.      незадоволително постигната цел/ под 50 %/ |
| Индикатор зацелево състояние/заложен в начало-то на  2011 г../ | Индикатор за текущо състояние/ отчетен в краяна 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 нови стратегически документи, свързани с регионалните и националните планове за развитие. | Реализирани планове, актуализирани стратегически документи, разработени и приети документи за развитието на Област Перник. | 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 засоциалните услуги | 1. |
| 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. Подобряване функционалността на сайта на ОА - Перник, с цел предоставяне на по-пълна и полезна информация на потребителите на услуги и гражданите | 3. 1. Поддържане на постоянно ниво на актуалност на информацията. | Подобрена информираност на обществеността за ролята, мисията и отговорностите на Областния управител и Областната администрация. | 3. 1. Подобрена функционалност на сайта на ОА -Перник. | 3. 1. Подобрена функционалност на сайта на ОА Перник. | 1. |
| 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 | Повишаване доверието на гражданите в институциите. | 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. |
| 4.  Гражданско участие в дейности по превенция и противодействие на корупцията |  | 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 дминистративни 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, заложени в Етичния кодекс на администрацията. | 4. 3. Организиране на изнесени приемни дни на областния управител в населени места от областта. | 4. 3. Организирани 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. |
| 5. 1. Подобряване достъпа и повишаване качеството на публичните услуги. Ориентация на услугите към нуждите на потребителите. | Внедряване на система за предоставяне на информация за статуса на заявена административна услуга. | Подобряване на работните процеси по предоставяне на административни услуги.Повишено доверие в администрацията и повишена удовлетвореност на ползвателите на административни услуги. Изпълнение на държавната политика | 5.1.1. Закупен и инсталиран модул на Деловодната система. | 5. 1. Постигната в значителна степен цел.Въведени нови практики за измерване удовлетвореността на потребителите на административни услуги. | 1. |
| 5.1.2. Подобрени са условията и средата за административно-то обслужване в Област Перник.Реализиран проект за подобряване на административно-то обслужване по Програма „Красива България”. | 1. |
| 5. 2. Приоритизация и поетапно въвеждане на електронни услуги в ОА - Перник. | 5. 2. Приоритиза-ция и поетапно въвеждане на електронни услуги в ОА - Перник. | Създаване на условия, улесняващи достъпа до административните услуги. | 5. 2. Не е извършвано досега. | 5. 2. Не е извършвано досега. | 3. |
| 5. 3. Повишаване на информационната сигурност | Мерки за осигуряване на надеждност на работните процеси и сигурност на информацията и информацион-ните масиви | Изграждане на надеждна система за сигурност на информацията. | 5. 3.  Не е постигнато пълното обезпечаване наинформационната сигурност. | 5. 3. Не е реализирана цялостно. | 2. |
| 6. 1. Осигуряване на необходимите знания и умения на служителите чрез повишаване на квалификацията им | План за обучение на служителитеВътрешноквали-фикационна дейностСистема за развитие на кадрите. | Подобряване работата в екип и на вътрешната и междуведомстве-ната комуникация.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. | До голяма степен е постигната синхронизация в дейностите и осъществяването им в екип.Осигурено служебно и кариерно развитие на голяма част от служителите в администрацията. | Повишен административен капацитет и ефективност на дейностите в ОА - ПерникАктуализирана система | 1. |
| 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 необходимите качество и ефективност на влагания труд. |  |  | 6. 3. Адекватни обучения на служителите. |  | 1. |
|  |  |  | 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 междуведомствената комуникация. Формиране на потенциал от инициатива и ангажираност в работата. | 6. 7. Система за стимулиране и повишаване на мотивацията на служителите. |  | 1. |
| 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 законосъобразно-стта 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 систематаАктуализиране на ВСФУК. | Оптимизиране на разходите.Повишаване на административния капацитет. | Актуализирани всички приложения и усъвършенстване наВСФУК.  | До голяма степен заложените цели са постигнати. | 1. |
| 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 актовите 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 искове към длъжници |  | 2. |