

KZ.0632.1.2023

**URZĄD MIEJSKI**  
**62-600 KOŁO**  
 ul. Stary Rynek 1  
 tel. 63 2720810; fax 63 2722984  
 NIP 666-12-76-481

## PLAN DZIAŁALNOŚCI

 na rok: **2023**

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym	Komórka realizująca zadania [symbol]
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan			
1.	<b>Organizacja i zapewnienie bieżącej obsługi interesantów oraz udzielanie informacji</b>	Liczba wyborców ujętych w spisie wyborców w stosunku do uprawnionych do głosowania	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sporządzenie spisu wyborców na wybory parlamentarne w 2023r.,</li> <li>– prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych zakończonych decyzją administracyjną,</li> <li>– nadawanie numeru PESEL obywatelom Ukrainy którzy przyjechali do Polski w związku z konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy;</li> </ul>		<b>Wydział Spraw Obywatelskich (SO)</b>
		Liczba wydanych decyzji o wpisaniu wyborcy do rejestru wyborców skutkujących umieszczeniem w spisie wyborców w stosunku do złożonych wniosków	99 %			
		Liczba wydanych decyzji o wymeldowaniu lub o zameldowaniu w stosunku do złożonych wniosków.	99 %			
		Liczba nadanych numerów PESEL w stosunku do złożonych wniosków	100 %			

1.	<b>Budowanie i utrwalanie pozytywnego wizerunku Urzędu Miejskiego</b>	Współpraca z wydziałami urzędu, samodzielnymi stanowiskami. Profesjonalna obsługa klientów urzędu.	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Podnoszenie kwalifikacji pracowników urzędu, informacja o działaniach urzędu w mediach społecznościowych, stronie www, biuletynie informacyjnym Gminy Miejskiej Koło,</li> <li>– organizacja imprez, uroczystości;</li> </ul>		<b>Sekretarz (S)</b>
2.	<b>Organizacja i zapewnienie sprawnej działalności Urzędu Miejskiego</b>	Liczba skutecznie przeprowadzonych naborów. Liczba przeprowadzonych szkoleń.	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Organizacja i administrowanie Urzędem;</li> </ul>		
3.	<b>Organizacja i zapewnienie bieżącej obsługi interesantów oraz udzielanie informacji</b>	Liczba rozpatrzonych skarg otrzymanych od mieszkańców w danym okresie. Monitorowanie odczuć społecznych.	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nadzór nad procedurą załatwiania skarg i wniosków;</li> </ul>		

1.	<b>Prawidłowe i skuteczne realizowanie działań promocyjnych, których celem jest: 1) Wzrost poczucia tożsamości mieszkańców Koła z miastem, 2) Stworzenie pozytywnego wizerunku miasta na zewnątrz i jego rozpoznawalności, zmierzających do zwiększenia liczby inwestycji w Kole</b>	Stopień znajomości herbu (logo) miasta Koła wśród mieszkańców	<b>Nie mniej niż w 2022 roku</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Przygotowanie, organizacja i koordynacja wydarzeń kulturalnych i imprez miejskich;</li> <li>– prowadzenie i nadzorowanie profilu Miasto Koło w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram, You Tube)</li> <li>– współpraca z miastami partnerskimi;</li> <li>– współpraca z podmiotami zewnętrznymi na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego miasta;</li> <li>– opracowanie projektów i wykonanie gadżetów promocyjnych miasta Koła;</li> <li>– opracowanie projektów graficznych materiałów (zaproszeń, plakatów, ulotek) promujących;</li> <li>– przedsięwzięcia organizowane przez miasto Koło</li> <li>– opracowanie koncepcji i druk kalendarzy ściennych miasta Koła na 2024 rok;</li> </ul>		<b>Wydział Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta (DG)</b>
		Zauważalność działań promocyjnych	<b>Nie mniej niż w 2022 roku</b>			
		Odsetek klientów zewnętrznych postrzegających miasto Koło pozytywnie	<b>Nie mniej niż w 2022 roku</b>			

2.	<b>Miasto atrakcyjne turystycznie</b>	Liczba odsłon na portalach promujących ofertę turystyczno- kulturalną miasta	<b>Nie mniej niż w 2022 roku</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Promocja oferty turystycznej miasta Koła oraz regionu na profilu Miasta Koła w mediach społecznościowych,</li> <li>– promowanie miasta i turystyki poprzez rozdawanie materiałów promocyjnych oraz informacyjnych,</li> <li>– usprawnienie przepływu oraz promowanie informacji o wydarzeniach kulturalno -rozrywkowych odbywających się w Kole poprzez zbieranie i upublicznianie w jednym miejscu (profil Miasta Koła na Facebook, Instagram, stronę <a href="http://www.kolo.pl">www.kolo.pl</a>, ekrany informacyjne w budynkach Urzędu Miasta);</li> </ul>		
3.	<b>Organizacja i zapewnienie bieżącej obsługi interesantów oraz udzielanie informacji</b>	Terminowe wydawanie dokumentów związanych z obsługą interesariuszy	<b>Wg potrzeb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Postępowanie administracyjne i świadczenie innych czynności urzędowych w zakresie: ewidencji działalności gospodarczej, zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką;</li> </ul>		
		Terminowość zamieszczenia informacji w BIP i stronie internetowej	<b>100%</b>			

1.	<b>Utrzymanie, zarządzanie oraz administrowanie i bieżące utrzymanie obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, obiektów administracyjnych na terenie gminy</b>	Koszt ubezpieczenia obiektów i urządzeń oraz administrowania i zarządzania	<b>120.000,00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami i utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;</li> </ul>		<b>Wydział Organizacyjno- Administracyjny (OA)</b>
2.	<b>Zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpowodziowego i przeciwpożarowego</b>	Planowana liczba szkoleń lub uczestnictwa w akcjach szkoleniowych	<b>W zależności od potrzeby zwiększenia świadomości społecznej zagrożenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Organizowanie, koordynowanie i współfinansowanie działań w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej;</li> </ul>		

		Ilość podjętych działań w sytuacjach kryzysowych	<b>Wg potrzeb</b>			
3.	<b>Organizacja i zapewnienie sprawnej działalności Urzędu Miejskiego</b>	Planowana kwota na usprawnienie funkcjonowania Urzędu	<b>150.000,00</b>	– Zapewnienie obsługi Urzędu Miasta w zakresie administracyjno-gospodarczej, technicznej, gospodarki finansowej ;		
4.	<b>Organizacja i zapewnienie obsługi organów samorządowych, urzędu gminy i jednostek organizacyjnych</b>	Planowana liczba interesantów prowadzona przez rejestr w sekretariacie.	<b>Wynikająca z zapotrzebowania</b>	– Organizacja i zapewnienie obsługi administracyjnej Burmistrza Miasta;		
		Przewidziana liczba osób do obsługi wyborów	<b>10</b>	– Obsługa wyborów parlamentarnych w 2023 roku;		
5.	<b>Zapewnienie bezpieczeństwa zasobów (materialne, ludzkie, finansowe i informacyjne)</b>	Ilość podjętych działań na zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom PPOŻ	<b>100 %</b>	– Ochrona zasobów ludzkich;		
		Podjęcie działań w celu ochrony informacji w zasobach informatycznych Urzędu	<b>100 %</b>	– Ochrona informacji;		

1.	<b>Utrzymanie, zarządzanie i rozwój gminnego zasobu mieszkaniowego oraz kształtowanie polityki mieszkaniowej</b>	Planowany koszt wykonania modernizacji, remontów w stosunku do planowanego	<b>400 000,00 zł</b>	– Nadzór i gospodarowanie miejskim zasobem mieszkaniowym;		<b>Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Lokalowych (GN)</b>
		Planowana wartość odszkodowań za niedostarczenie lokalu socjalnego	<b>35 000,00</b>			

		Planowana liczba zmodernizowanych budynków	<b>0</b>			
		Planowana liczba nowo wybudowanych budynków	<b>1</b>			
<b>2.</b>	<b>Racjonalne wykorzystanie i rozporządzenie gminnym zasobem nieruchomości</b>	Planowana wartość uzyskanych dochodów z zarządzania zasobem	<b>1 000 000,00 zł</b>	– Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami;		
		Planowana wartość wydatkowanych środków na pozyskanie zasobów (wykupy gruntów)	<b>400 468,00 zł</b>			
		Planowana liczba sprzedanych lokali	<b>60%</b>			
		Planowana liczba sprzedanych nieruchomości gruntowych w stosunku do planowanych	<b>50%</b>			

<b>1.</b>	<b>Ochrona informacji niejawnych wytworzonych i przechowywanych w Urzędzie</b>	Liczba wykrytych naruszeń i incydentów bezpieczeństwa informacji niejawnych w 2023 roku	<b>0</b>	– Zapewnienie ochrony informacji niejawnych i danych osobowych.		<b>Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych (PI)</b>
-----------	--	---	----------	---	--	---

<b>1.</b>	<b>Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków</b>	Stopień realizacji planu dochodów	<b>100 %</b>	– Kreowanie polityki finansowej Gminy Miejskiej Koło, pozyskiwanie i obsługa pozostałych dochodów gminy, realizacja zadań oraz bieżące zarządzanie płynnością finansową i długiem publicznym		<b>Skarbnik (SK)</b>
-----------	--	-----------------------------------	--------------	--	--	----------------------

2.	<b>Utrzymanie gminnych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz wyposażenia</b>	Zgodność przeprowadzonej inwentaryzacji z ewidencją księgową	100 %	– Utrzymanie gminnych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;		
3.	<b>Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło</b>	Poziom zrealizowanych zadań w stosunku do zaplanowanych zadań w roku	100 %	– Zapewnienie obsługi Urzędu Miasta w zakresie administracyjno-gospodarczej, technicznej, gospodarki finansowej i spraw pracowniczych;		
4.	<b>Prawidłowość realizacji powierzonych zadań</b>	Stopień realizacji planu dochodów i wydatków	100%	– Zadania kontrolne i nadzoru w zakresie gospodarki finansowej;		

1.	<b>Organizacja i zapewnienie sprawnej działalności Urzędu Miejskiego w Kole</b>	Ilość zawartych umów w stosunku do wszczętych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego	100 %	– Realizacja procedur zamówień publicznych wynikających wprost z przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. prawo zamówień publicznych;	Plan postępowań opracowany na podstawie uchwalonego budżetu Miasta Koła na 2023 rok i wynikających z WPF w zakresie zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne UM w Kole	<b>Zamówienia Publiczne (ZP)</b>
----	---	--	-------	--	--	----------------------------------

1.	<b>Organizacja i zapewnienie bieżącej obsługi interesantów oraz udzielanie informacji</b>	Ilość wydanych odpisów aktów stanu cywilnego w stosunku do wniosków.	99%	– Postępowanie administracyjne i świadczenie innych czynności urzędowych w zakresie: aktów stanu cywilnego;		<b>Urząd Stanu Cywilnego (USC)</b>
		Ilość wydanych decyzji w stosunku do wniosków.	95%			

1.	<b>Kształtowanie i prowadzenie ładu oraz polityki przestrzennej gminy</b>	Planowana ilość wydania wypisów i wyrysów z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego	≤ 40	– Czynności w zakresie ładu oraz polityki przestrzennej Gminy Miejskiej Koło;		<b>Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej (IP)</b>
		Planowany czas wydania wypisu i wyrysu	≤ 7 dni			
		Planowany czas opracowania planu zagospodarowania przestrzennego	≤ 365 dni			
		Planowana ilość inwestycji	≈ 10			
		Planowany czas realizacji inwestycji	≤ 365 dni			
		Planowana ilość wydanych decyzji o warunkach zabudowy	≤ 35			
		Ustawowy czas wydania decyzji o warunkach zabudowy	≤ 65 dni			
		Planowana ilość wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego	≤ 10			
		Ustawowy czas wydania decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego	≤ 65 dni			

2.	<b>Zapewnienie zrównoważonego rozwoju i wspieranie rozwoju gospodarczego miasta</b>	Współfinansowanie inwestycji (drogowych) z Powiatem Kolskim	≤ 365 dni	– Wspieranie rozwoju gospodarczego Gminy Miejskiej Koło;		
3.	<b>Estetyzacja oraz utrzymanie porządku i czystości na terenie miasta</b>	Planowany czas na utrzymanie zieleni miejskiej w okresie wiosenno- jesiennym	≈ 25	– Nadzór i finansowanie bieżącego utrzymania terenów zielonych ;		
		Planowany czas na utrzymanie czystości na terenie miasta	≤ 365 dni			
4.	<b>Zapewnienie mieszkańcom dostępu do mediów i usprawnienie dostarczania ich z uwzględnieniem warunków ochrony środowiska</b>	Planowana ilość zgłoszeń awarii oświetlenia	≈ 200	– Administrowanie infrastrukturą techniczną i bieżące jej utrzymanie;		
5.	<b>Kształtowanie systemu infrastruktury drogowej i około drogowej oraz komunikacyjnej gminy, nadzorowanie i tworzenie gminnych dróg, ulic, placów, mostów</b>	Planowana ilość inwestycji związanych z budową, remontem dróg	≤ 10	– Administrowanie i bieżące utrzymanie i remonty dróg, infrastruktury drogowej;		
		Planowany czas realizacji inwestycji	≤ 365 dni			
		Planowany czas na odśnieżanie dróg miejskich	≈ 180			
		Ilość zaplanowanych konserwacji urządzeń zabawowych	≈ 25			



6.	<b>Utrzymanie, zarządzanie oraz administrowanie i bieżące utrzymanie obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej, obiektów administracyjnych na terenie gminy</b>	Planowany czas na utrzymanie czystości na terenie cmentarzy	≤ 365 dni	– Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami i utrzymanie gminnych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej, obiektów administracyjnych i innych obiektów komunalnych;		
----	---	---	-----------	--	--	--

1.	<b>Koordinowanie programów zakresu ochrony zdrowia i dbałość o upowszechnianie świadomości w zakresie zdrowotności mieszkańców gminy</b>	Liczba dziewcząt objętych szczepieniami	<b>zaszczepienie 50% upraw-nionych</b>	– Realizacja zadania związanego z ochrona i profilaktyką zdrowia poprzez zaszczepienie dziewcząt w wieku 13 lat przeciwko wirusowi brodawczaka ludzkiego (HPV);	WPF	<b>Wydział Oświaty i Spraw Społecznych) (OS)</b>
		Liczba zrealizowanych programów zdrowotnych	<b>1</b>			
2.	<b>Organizowanie i rozwój współpracy z organizacjami pozarządowymi</b>	Liczba podpisanych umów	<b>około 45</b>	– Zawieranie umów z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych;		
		Liczba zrealizowanych zadań	<b>około 45</b>			
		Wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym, stowarzyszeniom na realizację zadań	<b>300.000,00 zł</b>			

1.	<b>Zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków oraz płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło;</b>	Wysokość wpływów z tytułu podatków i opłat lokalnych w odniesieniu do planu	95 %	– Realizacja wpływów z podatków i opłat lokalnych;		<b>Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji) (PE)</b>
2.	<b>Organizacja i zapewnienie bieżącej obsługi interesantów, działanie organu podatkowego (wierzyciela) oraz udzielanie informacji;</b>	Wysokość wpływów z tytułu podatków i opłat lokalnych w odniesieniu do planu	95 %	– Wykonywanie czynności egzekucyjnych w zakresie podatków i opłat;		
		Liczba decyzji ustalających /określających wy-	2 %			

		sokość zobowiązań podatkowych zaskarżonych do SKO w stosunku do liczby wydanych decyzji				
		Ilość terminowo złożonych deklaracji podatkowych w stosunku do wszystkich deklaracji, które winny zostać złożone w danym roku podatkowym	75 %			

1.	<b>Finansowanie ustawowych obowiązków oraz płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło</b>	Realizacja planu wydatków w stosunku do planu	100%	– Realizacja zadań i bieżące monitorowanie płynności finansowej. Pozyskiwanie pozostałych dochodów budżetowych; – Systematyczna realizacja wpływów z dochodów m.in. podatków i opłat lokalnych;		<b>Wydział Księgowości (KS)</b>
		Realizacja planu dochodów w stosunku do planu	100%			
2.	<b>Sprawną organizacją działalności Urzędu</b>	Racjonalna realizacja planu wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu	100%	– Zapewnienie obsługi Urzędu w zakresie administracyjnym i gospodarczym. Zapewnienie rzetelnej gospodarki finansowej i spraw pracowniczych;		
3.	<b>Organizacja i obsługa Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Urzędu</b>	Realizacja planu dochodów i wydatków budżetowych związanych z obsługą placówek oświatowych	100%	– Zapewnienie rzetelnej obsługi jednostek organizacyjnych Urzędu;		

1.	<b>Zapewnienie potrzeb w obszarze bezpieczeństwa i porządku publicznego</b>	Ilość wystawianych patroli	≤ 800	– Ochrona porządku publicznego realizowana przez Straż Miejską; – Prowadzenie Strefy Płatnego Parkowania;		<b>Straż Miejska (SM)</b>
		Ilość podjętych interwencji	≤ 1000			
		Czas realizacji przyjętych zgłoszeń od mieszkańców	≤ 20 min.			
		Ilość szkoleń strażników	≤ 3			

		Ilość akcji mających na celu propagowanie bezpiecznych zachowań	≤ 2			
		Obserwacja miejsc publicznych za pomocą monitoringu wizyjnego miasta.	Codziennie/24h			
		Liczba osób, które utraciły zdrowie lub życie	0			
		Ilość przeprowadzonych konwojów	≤ 250			
		Ilość udzielonych asyst	≤ 20			
		Liczba zabezpieczanych imprez i zgromadzeń	≤ 10			
		Częstotliwość przeprowadzanych kontroli obowiązku uiszczenia opłat w SPP	Codziennie ( w dni funkcjonowania SPP)			
		Liczba wydanych abonentów parkingowych	≤ 1300			

1.	Koordynowanie kontroli zarządczej aby trafniej zarządzać ryzykiem i osiągać wyznaczone cele	Liczba komórek organizacyjnych zobowiązanych do składania informacji	100 %	– Weryfikacja ogólnych zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce i systemu monitorowania;		Stanowisko ds. kontroli (KZ)
		Liczba przeprowadzonych ankiet	2	– Przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej;		
2.	Podniesienie sprawności działania jednostki przez usuwanie nieprawidłowości, ich przyczyn i źródeł oraz podejmowanie działań naprawczych	Liczba planów kontroli do zrealizowania	2	– Realizacja zadań kontrolnych;		

1.	<b>Zapewnienie zrównoważonego rozwoju miasta z zachowaniem ładu przestrzennego i standardów środowiskowych</b>	Kontrola przedsiębiorcy w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właściciela nieruchomości	<b>Ilość planowanych kontroli 3</b>	– Organizacja i współfinansowanie gospodarki odpadami;		<b>Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa(ŚR)</b>
		Planowane wydatki na edukację mieszkańców w zakresie gospodarki odpadami	<b>10 000,00 zł</b>			

1.	<b>Organizacja i zapewnienie obsługi organów samorządowych</b>	Bezpośrednia obsługa obrad Rady Miejskiej	<b>Ilość obrad- 15</b>	– Organizacja i zapewnienie obsługi administracyjnej Rady Miejskiej;		<b>Biuro Rady Miejskiej (BR)</b>
		Obsługa posiedzeń komisji stałych	<b>Wg planu pracy poszczególnych komisji</b>			
		Przygotowanie materiałów dla radnych	<b>Wg ustalonych procedur</b>			

1.	<b>Zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami</b>	Przygotowanie Urzędu do obsługi klienta	<b>100 %</b>	– Likwidacja barier : ✓ architektonicznych, ✓ cyfrowych, ✓ informacyjno- komunikacyjnych.		<b>Koordinator ds. dostępności (KD)</b>
----	--	---	--------------	--	--	---

- Zestawienie sporządzone na podstawie planów Komórek Organizacyjnych Urzędu Miejskiego,

KOŁO,

20.02.2023

(data)

Sporządził:

**Dorota Janowska- Stanowisko ds. kontroli**

(imię i nazwisko oraz stanowisko sporządzającego)

**GŁÓWNY SPECJALISTA KONTROLI**

*Dorota Janowska*

Zatwierdził:

**BURMISTRZ**

*Krzysztof Witkowski*

(imię i nazwisko oraz stanowisko)