

**KZ.0632.1.2020**

## PLAN DZIAŁALNOŚCI

na rok: **2020**

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>Zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków oraz płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło</b>	Stopień realizacji planu dochodów	100 %	– Kreowanie polityki finansowej Gminy Miejskiej Koło; – pozyskiwanie i obsługa pozostałych dochodów; – realizacja zadań oraz bieżące zarządzanie płynnością finansową; – zarządzanie długiem publicznym; – Realizacja wpływów z podatków i opłat lokalnych;		Skarbnik (SK)
		Realizacja budżetu Gminy Miejskiej Koło w stosunku do planu budżetowego	100%			Wydział Księgowości (KS)
		Wysokość wpływów z tytułu podatków i opłat lokalnych w odniesieniu do planu	85 %			Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji (PE)
		Realizacja planu dochodów budżetowych w stosunku do planu	100%			Wydział Księgowości (KS)
		Ilość wyegzekwowanych opłat w stosunku do naliczeń	100%			Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa (ŚR)

2.	<b>Działania w celu uzyskania dofinansowania z funduszy zewnętrznych na realizację projektów i zadań</b>	Monitorowanie dostępności środków zewnętrznych (krajowych i unijnych).	Uczestnictwo w inicjatywach i programach poprzez składanie wniosków (aplikacji) o dofinansowanie.	– Pozyskiwanie i obsługa pozostałych dochodów;		Wydział Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta (DG)
		Liczba wniosków złożonych w celu pozyskania dofinansowania z funduszy zewnętrznych w stosunku do możliwości ich uzyskania i wykorzystania	100%			Sekretarz (S)
3.	<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;		Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej (IP)
		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			
4.	<b>Zapewnienie zrównoważonego rozwoju i wspieranie rozwoju gospodarczego miasta</b>	Współfinansowanie inwestycji (drogowych) z Powiatem Kolskim	≤ 365 dni	– Wspieranie rozwoju gospodarczego Gminy Miejskiej Koło;		Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej (IP)

		Kreowanie spraw związanych z rolnictwem w gminie	<b>W zależności od potrzeb</b>	– Działania w sferze gminnego rolnictwa;		<b>Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa (ŚR)</b>
5.	<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>80 000,00 zł</b>			
		Planowana liczba zmodernizowanych budynków	<b>1</b>			
		Planowana liczba nowo wybudowanych budynków	<b>1</b>			
6.	<b>Organizacja i współfinansowanie działań z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej, zieleni gminnej i zadrzewień oraz ochrony zwierząt na terenie gminy oraz nadzór nad nimi</b>	Ilość wydanych decyzji w sprawach środowiska w stosunku do złożonych wniosków	<b>95%</b>	– Ustalanie warunków korzystania ze środowiska i kontrola ich przestrzegania i administracyjna ochrona zasobów przyrody;		<b>Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa (ŚR)</b>
		Inspirowanie działań proekologicznych w zależności od potrzeb	<b>W zależności od potrzeb</b>			
		Inspirowanie działań w zakresie ochrony zwierząt	<b>W zależności od potrzeb</b>	– Organizacja, koordynacja i współfinansowanie działań w zakresie ochrony zwierząt;		<b>Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa (ŚR)</b>
7.	<b>Zrównoważony rozwój, w tym zachowanie standardów środowiskowych, (tworzenie wysypisk, utylizacji odpadów komunalnych oczyszczania, usuwanie ścieków komunalnych, utrzymywania urządzeń sanitarnych)</b>	Kontrola przedsiębiorcy w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właściciela nieruchomości	<b>Ilość planowanych kontroli - 2</b>	– Organizacja, współfinansowanie i realizacja gospodarki odpadami;		<b>Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa (ŚR)</b>
		Planowane koszty obsługi mieszkańców w zakresie gospodarki odpadami	<b>wg uchwały budżetowej</b>			
		Planowane wydatki na edukacja mieszkańców w zakresie gospodarki odpadami	<b>wg uchwały budżetowej</b>			
8.	<b>Estetyzacja oraz utrzymanie porządku i czystości na terenie miasta</b>	Planowany czas na utrzymanie zieleni miejskiej w okresie wiosenno-jesiennym	<b>≈ 25</b>	– Nadzór i finansowanie bieżącego utrzymania terenów zielonych;		<b>Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przemysłowej (IP)</b>
		Planowany czas na utrzymanie czystości na terenie miasta	<b>≤ 365 dni</b>			

		Współpraca z komórkami i firmami działającymi w sferze utrzymania porządku	<b>Bieżące monitorowanie potrzeby wykonywania zadań</b>	– Utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy;		<b>Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa (ŚR)</b>
9.	<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;		<b>Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przemysłowej (IP)</b>
10.	<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;		<b>Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przemysłowej (IP)</b>
		Planowany czas realizacji inwestycji	≤ 365 dni			
		Planowany czas na odśnieżanie dróg miejskich	≈ 180			
		Ilość zaplanowanych konserwacji urządzeń zabawowych	≈ 25			
11.	<b>Utrzymanie, zarządzanie oraz administrowanie i bieżące utrzymanie obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, obiektów administracyjnych na terenie gminy</b>	Planowana wartość uzyskanych dochodów z zarządzania zasobem,	1 000 000,00 zł	– Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami i utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, obiektów administracyjnych i innych obiektów komunalnych;		<b>Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Lokalowych (GN)</b>
		Planowana wartość wydatkowanych środków na pozyskanie zasobów	500 000,00 zł			
		Planowana liczba sprzedanych lokali w stosunku do planowanych	30%			
		Planowana liczba sprzedanych nieruchomości gruntowych w stosunku do planowanych	80%			
		Koszty ubezpieczenia obiektów i urządzeń oraz administrowania i zarządzania	48.500,00			<b>Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)</b>
		Planowany czas na utrzymanie czystości na terenie cmentarzy	≤ 365 dni			<b>Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przemysłowej (IP)</b>

12.	<b>Organizacja i zapewnienie bieżącej obsługi interesantów, działanie organu podatkowego oraz udzielanie informacji</b>	Ilość wydanych odpisów aktów stanu cywilnego w stosunku do wniosków.	99%	– Postępowanie administracyjne i świadczenie innych czynności urzędowych w zakresie: podatków, aktów stanu cywilnego, ewidencji ludności, dowodów osobistych, imprez masowych, ewidencji działalności gospodarczej, zezwoleń, koncesji i innych;		Urząd Stanu Cywilnego (USC)	
		Ilość wydanych decyzji w stosunku do wniosków.	95%				
		Ilość wydanych odpisów aktów stanu cywilnego w stosunku do wniosków.	99%				Wydział Spraw Obywatelskich (SO)
		Ilość wydanych dowodów osobistych w stosunku do wniosków.	99%				
		Ilość wydanych decyzji w stosunku do wniosków.	95%				
		Ilość wydanych decyzji w stosunku do wniosków	95%				
		Terminowe wydawanie dokumentów związanych z obsługą interesariuszy.	Według potrzeb interesariuszy.				Wydział Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta (DG)
		Terminowa obsługa interesantów	Bieżąca realizacja zadań		Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)		
		Wysokość wpływów z tytułu podatków i opłat lokalnych w odniesieniu do planu	90 %	– Wykonywanie czynności egzekucyjnych w zakresie podatków i opłat;		Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji (PE)	
		Liczba decyzji ustalających /określających wysokość zobowiązań podatkowych zaskarżonych do SKO w stosunku do liczby wydanych decyzji	2 %				
		Ilość terminowo złożonych deklaracji podatkowych w stosunku do wszystkich deklaracji, które winny zostać złożone w danym roku podatkowym	85%				
		Terminowość zamieszczania informacji w BIP i stronie internetowej.	100%	– Upowszechnianie informacji dotyczących funkcjonowania Gminy Miejskiej i Urzędu Miejskiego;		Wydział Działalności Gospodarczej i	

						<b>Promocji Miasta (DG)</b>
		Liczba rozpatrzonych skarg otrzymanych od mieszkańców w danym okresie.	100%	– Nadzór nad procedurą załatwiania skarg i wniosków;		<b>Sekretarz (S)</b>
		Monitorowanie odczuć społecznych na w związku z załatwianiem skarg	wykorzystywanie dostępnych kanałów monitorowania			
		Terminowa rozpatrywanie skarg i wniosków	<b>Bieżąca realizacja zadań</b>			<b>Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)</b>
13.	<b>Koordynowanie programów z zakresu ochrony zdrowia i dbałość o upowszechnianie świadomości w zakresie zdrowotności mieszkańców gminy</b>	Liczba dziewcząt objętych szczepieniami	78 (ok. 70%)	– Realizacja zadań związanych z ochroną i profilaktyką zdrowia;		<b>Wydział Oświaty i Spraw Społecznych (OS)</b>
		Liczba zrealizowanych programów zdrowotnych	1 (100%)			
14.	<b>Obsługa w zakresie pomocy społecznej, wspierania rodziny oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym</b>	Liczba wydanych kart wg rodzajów	<b>Według potrzeb osób zainteresowanych</b>	– Udzielanie pomocy osobom i rodzinom w przewyciężaniu trudnych sytuacji życiowych oraz integracja społeczna;		<b>Wydział Oświaty i Spraw Społecznych (OS)</b>
15.	<b>Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie kultury; zapewnienie odpowiedniej jakości działalności kulturalnej w gminie</b>	Wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym, stowarzyszeniom na realizację zadań	110.000,00 zł (100%)	– Prowadzenie spraw związanych z kulturą, ochroną i opieką nad zabytkami;		<b>Wydział Oświaty i Spraw Społecznych (OS)</b>
		liczba zrealizowanych projektów	10			
		Realizacja zadań w sferze ochrony zabytków	<b>stosownie do zleconych zadań</b>			<b>Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej (IP)</b>

16.	<b>Wielokierunkowy, zrównoważony system kształcenia dzieci i młodzieży</b>	Dostosowywanie jednostek i placówek oświatowych do zmian dokonywanych przez MEN	<b>w sytuacji każdej zmiany otoczenia prawnego</b>	– Prowadzenie systemu gminnej edukacji i wychowania;		Wydział Oświaty i Spraw Społecznych (OS)
		Dostosowywanie jednostek opiekuńczych do zmian dokonywanych przepisów prawa	<b>w sytuacji każdej zmiany otoczenia prawnego</b>	– Opieka nad dziećmi do 3 lat;		Wydział Oświaty i Spraw Społecznych (OS)
		Informacja dla pracodawców dotycząca dofinansowania przygotowania zawodowego	<b>bieżące wykonywanie zadania</b>	– Przygotowanie zawodowe młodzieży;		Wydział Oświaty i Spraw Społecznych (OS)
17.	<b>Kształtowanie warunków rozwoju rekreacji, kultury fizycznej i sportu w gminie</b>	Wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym, stowarzyszeniom na realizację zadań	<b>172.000,00 zł (100%)</b>	– Kształtowanie warunków rozwoju kultury fizycznej, sportu i rekreacji w Gminie Miejskiej Koło;		Wydział Oświaty i Spraw Społecznych (OS)
		Wysokość środków przeznaczonych na nagrody za osiągnięcia sportowe	<b>12.000,00 (100%)</b>			
		Liczba zrealizowanych zadań przez organizacje pozarządowe	<b>25</b>			
18.	<b>Zapewnienie potrzeb w obszarze bezpieczeństwa i porządku publicznego</b>	Ilość wystawianych patroli	≤ 350	– Ochrona porządku publicznego realizowana przez Straż Miejską;		Straż Miejska (SM)
		Ilość podjętych interwencji	≤ 550			
		Czas realizacji przyjętych zgłoszeń od mieszkańców	≤ 20 min.			
		Ilość szkoleń strażników	≤ 2			
		Ilość akcji mających na celu propagowanie bezpiecznych zachowań	≤ 2			
		Obserwacja miejsc publicznych za pomocą monitoringu wizyjnego miasta.	Codziennie/24h			
		Ilość osób, które utraciły zdrowie lub życie	0			

		Ilość przeprowadzonych konwojów	≤ 400			
		Ilość udzielonych asyst	≤ 20			
		Liczba zabezpieczanych imprez i zgromadzeń	≤ 10			
		Częstotliwość przeprowadzanych kontroli obowiązku uiszczania opłat w SPP	Codziennie ( w dni funkcjonowania SPP)	– Prowadzenie Strefy Płatnego Parkowania		Straż Miejska (SM)
		Liczba wydanych abonamentów parkingowych	≤ 1200			
19.	<b>Zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpowodziowego i przeciwożarowego</b>	Planowana liczba szkoleń lub uczestnictwa w akcjach szkoleniowych	<b>W zależności od potrzeby zwiększenia świadomości społecznej zagrożenia</b>	– Organizowanie, koordynowanie i współfinansowanie działań w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej;		Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)
		Ilość podjętych działań sytuacjach kryzysowych	<b>Wynikająca z potrzeby działania</b>			
20.	<b>Organizacja i zapewnienie sprawnej działalności Urzędu Miejskiego</b>	Liczba przeprowadzonych osoboszkoleń w stosunku do liczby planowanych osoboszkoleń.	<b>100%</b>	– Organizacja i administrowanie Urzędem (obsługa księgową, zamówienia publiczne, rejestry);		Sekretarz (S)
		Liczba skutecznie przeprowadzonych naborów pracowników na wolne stanowiska w stosunku do złożonych wniosków o przeprowadzenie naboru w 2020 r.	<b>100%</b>			
		Ilość zawartych umów w stosunku do wszczętych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego	<b>100%</b>			
		Poziom zrealizowanych zadań w stosunku do zaplanowanych zadań w roku	<b>100 %</b>	– Zapewnienie obsługi Urzędu Miasta w zakresie: administracyjno-gospodarczej, technicznej, gospodarki finansowej spraw pracowniczych;		Skarbnik (SK)
		Realizacja planu wydatków budżetowych związanych z obsługą Urzędu w stosunku do planu	<b>100%</b>			Wydział Księgowości (KS)



		Planowana kwota na usprawnienie funkcjonowania Urzędu	<b>82.000,00 zł</b>			<b>Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)</b>	
		Ilość wykonanych kontroli w stosunku do zaplanowanych	<b>100%</b>				
		Stopień realizacji planu dochodów i wydatków.	<b>100 %</b>	<b>– Realizacja spraw dotyczących zadań kontrolnych;</b>		<b>Skarbnik (SK)</b>	
		Prawidłowość sporządzanych sprawozdań budżetowych i finansowych	<b>100 %</b>				
		Ilość wykonanych kontroli w stosunku do zaplanowanych	<b>100%</b>			<b>Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)</b>	
		Ilość wykonanych kontroli w stosunku do zaplanowanych	<b>100%</b>			<b>Stanowisko ds. Kontroli (KZ)</b>	
		Ilość przeprowadzonych ankiet z samooceny kontroli zarządczej.	<b>2</b>				
		Ilość sporządzonych planów działalności.	<b>1</b>				
		Terminy sporządzania sprawozdań i informacji w stosunku do wymaganych terminów.	<b>100%</b>				
<b>21.</b>	<b>Organizacja i zapewnienie obsługi organów samorządowych, Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych</b>	Bezpośrednia obsługa obrad Rady Miejskiej	<b>Ilość obrad - 15</b>	<b>– Organizacja i zapewnienie obsługi administracyjnej Rady Miejskiej;</b>		<b>Biuro Rady Miejskiej (BR)</b>	
		Obsługa posiedzeń komisji stałych	<b>Wg planu poszczególnych komisji</b>				
		Przygotowywanie materiałów dla radnych	<b>Wg ustalonych procedur</b>				
		Terminowe załatwianie spraw	<b>Bieżąca realizacja zadań</b>	<b>– Organizacja i zapewnienie obsługi administracyjnej Burmistrza Miasta;</b>		<b>Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)</b>	
		Realizacja planu wydatków i dochodów związanych z obsługą placówek oświatowych	<b>100%</b>	<b>– Organizacja i zapewnienie obsługi jednostek organizacyjnych;</b>		<b>Wydział Księgowości (KS)</b>	
		Terminowe przeprowadzanie szkoleń z zakresu BHP	<b>wg harmonogramu</b>			<b>Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)</b>	

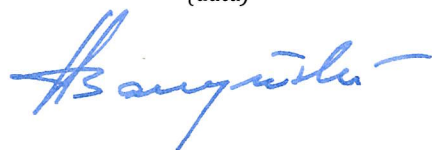
		Terminowe uaktualnianie Rejestru Wyborców w stosunku do Rejestru Mieszkańców	100%	– Obsługa wyborów Prezydenta RP;		Wydział Spraw Obywatelskich (SO)
		Przewidziana liczba osób do obsługi wyborów	Wg. zapotrzebowania			Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)
22.	<b>Zapewnienie bezpieczeństwa zasobów (zasoby materialne, ludzkie, finansowe i informacyjne)</b>	Poziom zrealizowanych zadań w stosunku do zaplanowanych zadań w roku, zgodność przeprowadzonej inwentaryzacji z ewidencją księgową;	100 %	– Ochrona zasobów materialnych i finansowych;		Skarbnik (SK)
		Planowane środki na zabezpieczenie profilaktycznej opieki zdrowotnej pracowników Urzędu Miejskiego w Kole.	8.000,00 zł	– Ochrona zasobów ludzkich;		Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)
		Ilość podjętych działań na zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom p.poż.	W ilości wymaganej dla zachowania standardów i bezpieczeństwa	–		
		Planowane środki na zabezpieczenie wynagrodzeń pracowniczych i ich pochodnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Kole.	według uchwały budżetowej.	–		
		Podejmowanie działań w celu ochrony informacji w zasobach informatycznych Urzędu	W ilości wymaganej dla zachowania standardów i bezpieczeństwa	– Ochrona informacji;		Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)
23.	<b>Organizowanie i rozwój współpracy z jednostkami pozarządowymi</b>	Liczba podpisanych umów	ok. 50	– Zawieranie umów z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych;		Wydział Oświaty i Spraw Społecznych (OS)
		Liczba zrealizowanych zadań	ok.50			
		Wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym, stowarzyszeniom na realizację zadań	75.000,00 zł (100%)			
		liczba zrealizowanych projektów	13			

24.	<b>Budowanie i utrwalanie pozytywnego wizerunku gminy</b>	Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie promowania miasta	wykorzystywanie różnych możliwości współpracy	– Bieżące działania w zakresie organizowania imprez, uroczystości, itp.;	Sekretarz (S)
		Uczestnictwo w przedsięwzięciach regionalnych i ogólnopolskich	wykorzystywanie różnych możliwości uczestnictwa		
		Liczba wydanych drukowanych materiałów promocyjnych (książek, folderów).	wg potrzeb i możliwości finansowych		
		Planowana liczba przedsięwzięć związanych z promocją miasta: – foldery, – publikacje, – gadżety, – imprezy masowe.	– 2 foldery – 1 publikacja – zestawy gadżetów – 2 imprezy masowe	– Prowadzenie działań na rzecz promocji Gminy Miejskiej Koło;	Wydział Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta (DG)

– Zestawienie sporządzone na podstawie planów z Komórek Organizacyjnych Urzędu Miejskiego,

KOŁO, 31-01-2020 r.

(data)



Sporządził: **Piotr Paweł Baczyński – Stanowisko ds. Kontroli**

(imię i nazwisko oraz stanowisko sporządzającego)

Zatwierdził:

**BURMISTRZ**

**Krzysztof Witkowski**

(imię i nazwisko oraz stanowisko)