

Zestawienie zbiorcze

DR. 0691.6.2021

Lp.	Zadania	Mierniki określające stopień realizacji celu		Osiągnięty efekt	Najważniejsze podjęte działania zmierzające do ociążenia celu
		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Osiągnięta wartość na koniec roku		
1.	2	3	4	5	6
1	Terminowość ewidencji należności z tytułu opłat za pobór wody, odprowadzanie ścieków oraz z tytułu opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych, windykacja zaległości za 2020r.	100%	100%	Aktualizacja przypisu należności, terminowość prowadzenia księgowości na indywidualnych kontach podatników, weryfikacja zaległości, terminowość wystawianych upomnień,	Terminowość ewidencji należności z tytułu opłat za pobór wody, odprowadzanie ścieków oraz z tytułu opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych, windykacja zaległości za 2020r.
2.	Terminowość ewidencji należności z tytułu podatków i opłat lokalnych – podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego, podatku od środków transportowych oraz windykacja zaległości za 2020r.	100%	100%	Prawidłowa weryfikacja otrzymanych zmian w przypisie podatków i opłat lokalnych, terminowość prowadzenia księgowości na indywidualnych kontach podatników, weryfikacja zaległości, terminowość wystawianych upomnień,	- naniesienie zmian do systemu informatycznego. - monitoring zmian w ciągu roku, - bieżące prowadzenie ewidencji księgowej, - analiza zaległości - terminowość wystawiania upomnień - bieżące kierowanie spraw do egzekucji komorniczej,
3.	Analiza aktualności regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy, regulaminu ZFŚS oraz regulaminy pracy	100%	100%	- wprowadzono nowy zaktualizowany regulamin gospodarowania ZFŚS co wpływa na prawidłową gospodarkę środkami funduszu, - prawidłowe wykonywanie obowiązków w dobie pandemii koronawirusa, możliwość pracy zdalnej, co wpływa na bezpieczeństwo i zdrowie pracowników poprzez bieżące zmiany	- analiza obowiązujących w jednostce wewnętrznych regulaminów i ich dostosowanie do obowiązujących przepisów, - systematyczne i bieżące monitorowanie przepisów prawa, wdrażanie rozwiązań zapewniających bezpieczeństwo pracowników z związku z epidemią koronawirusa, dostosowanie pracy Urzędu do obowiązujących obostrzeń, zakazów i nakazów,

				regulaminu pracy oraz organizacyjnego. Ostateczny efekt – ciągłość pracy urzędu.	- niezwłoczna aktualizacja informacji i ogłoszeń dla petentów Urzędu .
4.	Przeprowadzenie procedury brakowania i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania minął	100%	90%	Wypełnienie obowiązków wynikających z instrukcji archiwalnej, wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania oraz do ekspertyzy	- przegląd dokumentacji zgromadzonej w archiwum zakładowym i jego porównanie ze spisami zdawczo-odbiorczymi, - wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej, której minął okres przechowywania i sporządzenie spisu i przesłanie do Archiwum Państwowego w Kaliszu (zgodą ze stycznia 2021r.) - przygotowanie spisu dokumentacji niearchiwalnej, której minął okres przechowywania, podlegającej ekspertyzie oraz jej przesłanie do Archiwum Państwowego w Kaliszu (z powodu koronawirusa pracownicy Archiwum Państwowego w Kaliszu mają wstrzymane wyjazdy na ekspertyzy).
5.	Przygotowanie i wydanie decyzji celu publicznego dotyczącej budowy sieci kanalizacji sanitarnej od Łęki Opatowskiej do Piasek	100%	100%	Stworzenie możliwości przygotowania dokumentacji projektowej	- przygotowanie wniosku - opracowanie projektu decyzji, - uzyskanie niezbędnych uzgodnień, - wydanie decyzji.
6.	Nieodpłatne nabycie gruntów na istniejące drogi wewnętrzne	100%	100%	Poszerzenie dróg wewnętrznych	- negocjacje z właścicielami - uzyskanie zgody Rady Gminy w formie uchwały, - finalizacja nabycia w formie aktu notarialnego.
7.	Dostosowanie biura Referatu spraw Obywatelskich do przepisów ustawy o dokumentach publicznych	100%	100%	Wypełnienie obowiązku ustawowego i przygotowanie pomieszczenia do przechowywania dokumentów publicznych	- analiza pomieszczenia pod kątem dostosowania do obowiązujących przepisów ustawy o dokumentach publicznych - dokonanie niezbędnych remontów

					- zakup niezbędnych szaf zabezpieczających
8.	„Remont wraz z rozbudową kompleksu rekreacyjno - sportowego w Trzebieniu”	100%	100%	Wykonanie placu zabaw	- ustalenie wartości zamówienia - przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zapytania ofertowego - przeprowadzenie procedury zapytania ofertowego - wyłonienie wykonawcy - podpisanie umowy - przekazanie placu budowy, - nadzorowanie nad przebiegiem inwestycji, - zakończenie i rozliczenie inwestycji
9.	„Przebudowa drogi gminnej – budowa chodnika w miejscowości Lipie”	100%	100%	Wykonanie chodnika	- ustalenie wartości zamówienia - przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zapytania ofertowego - przeprowadzenie procedury zapytania ofertowego - wyłonienie wykonawcy - podpisanie umowy - przekazanie placu budowy, - nadzorowanie nad przebiegiem inwestycji, - zakończenie i rozliczenie inwestycji
10.					

Łęka Opatowska, dn. 26 lutego 2021r.

SEKRETARZ GMINY

Zestawienie sporządziła
mgr Małgorzata Gąszczak

WÓJT GMINY

mgr Adam Kopis