

 Urząd Miasta Ciechanów	PROCEDURA		P8
	Monitorowanie i aktualizacja planów strategicznych		<i>Numer</i> 4 <i>Edycja</i>
			2011-01-10 <i>Data edycji</i>

I. Cel działania

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie, iż działania związane z zarządzaniem Miastem odbywają się w sposób planowy, zgodny z przyjętą „Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego Miasta Ciechanów” oraz dokonywane są pomiary osiąganych efektów. Procedura ta zapewnia również okresowe przeglądy planów strategicznych oraz ich niezbędną aktualizację.

II. Zakres podmiotowy procedury

Niniejsza procedura odnosi się do Wydziałów i pracowników Urzędu Miasta Ciechanów.

III. Zakres przedmiotowy procedury

Procedura określa sposób postępowania przy projektowaniu planów i dokumentów strategicznych, ich realizacji, monitorowaniu i aktualizacji.

IV. Odpowiedzialność i uprawnienia

1) Prezydent:

a) opiniuje i akceptuje (podejmuje decyzje):

- zasady gromadzenia informacji związanych z realizacją strategii;
- kryteria i zasady doboru projektów inwestycyjnych oraz przedstawia je Radzie Miasta;
- raporty, sprawozdania;
- propozycje zadań strategicznych;
- potrzebę aktualizacji strategii;
- ostateczne wersje programów i planów oraz przedstawia je Radzie Miasta;

 Urząd Miasta Ciechanów	PROCEDURA		P8
	Monitorowanie i aktualizacja planów strategicznych		<i>Numer</i> 4 <i>Edycja</i>
			2011-01-10 <i>Data edycji</i>

- b) zleca pracownikom Urzędu Miasta do realizacji strategię, Plan Rozwoju Lokalnego, programy operacyjne oraz zadania inwestycyjne jednoroczne i wieloletnie
- c) powołuje koordynatorów i zespoły do opracowywania poszczególnych planów i programów;

2) Referat ds. Koordynowania Działań Strategicznych Miasta i Zarządzania

Projektami:

- a) sprawuje nadzór nad realizacją całej niniejszej procedury;
- b) koordynuje całość prac związanych z projektowaniem planów strategicznych, ich realizacją, monitorowaniem i aktualizacją;
- c) opracowuje zasady gromadzenia informacji związanych z realizacją strategii;
- d) gromadzi i analizuje dane;
- e) przygotowuje zestawienia i raporty z realizacji poszczególnych planów/programów;
- f) przygotowuje wnioski o aktualizację planów/programów;
- g) przygotowuje propozycje obszarów oraz składów zespołów do opracowania poszczególnych planów/programów;
- h) archiwizuje dokumenty związane z opracowaniem, realizacją, monitorowaniem i aktualizacją poszczególnych planów/programów;

3) Pracownicy Urzędu Miasta Ciechanów:

- a) wykonują obowiązki zgodnie z wymaganiami określonymi w procedurze monitorowania i aktualizacji planów strategicznych a w szczególności realizują przydzielone im zadania zawarte w strategii, PRL, programach operacyjnych, projektach inwestycyjnych;

 Urząd Miasta Ciechanów	PROCEDURA		P8 <i>Numer</i>	
	Monitorowanie i aktualizacja planów strategicznych		4 <i>Edycja</i>	2011-01-10 <i>Data edycji</i>

- b) zdają sprawozdania o stopniu realizacji przydzielonych im zadań w określonych odstępach czasu;
- c) zgłaszają propozycje działań strategicznych;
- d) wypełniają Wnioski Inwestycyjne, w których są zawarte wszelkie niezbędne dane o konkretnym zadaniu wraz z jego analizą (w tym ekonomiczną).

V. Skróty i definicje

Plany strategiczne:

- Strategia – długookresowy plan rozwoju gminy zawierający perspektywiczną wizję i misję oraz sekwencję działań ukierunkowanych na osiągnięcie celów długookresowych (strategicznych), poprzez działanie w sferze celów operacyjnych i zadań;
- Plan Rozwoju Lokalnego – spójny ze strategią, uszczegółowiony plan rozwoju gminy w krótszej, kilkuletniej perspektywie;
- Program operacyjny – opis sposobu realizacji celów szczegółowych lub zadań określonych w strategii rozwoju gminy. Program operacyjny zawiera co najmniej: opis zadań oraz oczekiwanych rezultatów, wskazania komórek organizacyjnych nadzorujących realizację programów (lub zadań w ramach programów), wysokość nakładów ludzkich, finansowych i rzeczowych wymaganych do realizacji zadań w ramach programów, harmonogram realizacji programów;
- Wieloletni Program Inwestycyjny (WPI) – dokument określający zadania inwestycyjne, które zostały zaplanowane przez jednostkę samorządu terytorialnego do realizacji w wyznaczonym kilkuletnim przedziale czasu. WPI zakłada wykorzystanie określonych nakładów rzeczowych i finansowych, zapewniających osiągnięcie założonych zamierzeń inwestycyjnych.

 Urząd Miasta Ciechanów	PROCEDURA		P8
	Monitorowanie i aktualizacja planów strategicznych		<i>Numer</i> 4 <i>Edycja</i>
			2011-01-10 <i>Data edycji</i>

VI. Opis postępowania

- 1) schemat blokowy – załączniki
- 2) opis słowny:

1. Monitorowanie i aktualizacja strategii

- a. Pracownicy w Referacie ds. Koordynowania Działań Strategicznych Miasta i Zarządzania Projektami opracowują zasady gromadzenia informacji i danych związanych z realizacją strategii (zakres tematyczny, podmiotowy i chronologiczny) – w formie decyzji Prezydenta.
- b. Jednostki organizacyjne realizujące zadania strategiczne składają wg powyższych zasad informacje o stanie realizacji zadań. Dodatkowo informacje są pozyskiwane z instytucji i organizacji z otoczenia zewnętrznego, które mają znaczący wpływ na przebieg procesów strategicznych w mieście.
- c. Pracownicy w Referacie ds. Koordynowania Działań Strategicznych Miasta i Zarządzania Projektami gromadzą dane i informacje oraz sporządzają ich analizy i zestawienia. Przygotowują również raporty dla Prezydenta oraz na podstawie analizy każdorazowo uzupełniają Kartę Wyników Organizacji (Formularz nr 1 do niniejszej procedury).
- d. Prezydent ocenia przydatność merytoryczną przedstawionych sprawozdań i raportów oraz w razie konieczności zleca ich uzupełnienie o potrzebne dane i informacje.
- e. Propozycje aktualizacji strategii, czyli nowych zadań strategicznych, oraz innych dokumentów strategicznych są składane przez jednostki organizacyjne uczestniczące w procesie lub realizowanym zadaniu. Potrzeba aktualizacji może wynikać ze zmian w otoczeniu zewnętrznym lub bieżącej realizacji zadań. Złożone propozycje są oceniane przez Referat ds. Koordynowania Działań Strategicznych

 Urząd Miasta Ciechanów	PROCEDURA		P8 <i>Numer</i>
	Monitorowanie i aktualizacja planów strategicznych		4 <i>Edycja</i> 2011-01-10 <i>Data edycji</i>

Miasta i Zarządzania Projektami pod kątem zgodności z celami strategii. W przypadku wystąpienia takiej zgodności są przedstawiane do akceptacji Prezydentowi, zaś w przypadku jej braku Prezydent decyduje o potrzebie ewentualnej modyfikacji celów i zapisów strategii.

- f. Pracownicy w Referacie ds. Koordynowania Działań Strategicznych Miasta i Zarządzania Projektami przygotowują – w razie takiej potrzeby – wniosek o aktualizację strategii, który następnie jest przedstawiany pod obrady Rady Miasta.
 - g. W przypadku pozytywnej decyzji Rady Miasta co do potrzeby zmian zapisów strategii, Prezydent zleca realizację zadania odpowiednim jednostkom organizacyjnym.
2. Opracowanie i nadzór nad realizacją programów operacyjnych
- a. Referat ds. Koordynowania Działań Strategicznych Miasta i Zarządzania Projektami przygotowuje propozycje obszarów, dla których konieczne są programy operacyjne (propozycje te ściśle wynikają z zapisów strategii) i skład zespołów dla celów opracowania poszczególnych programów oraz przedstawia je do akceptacji Prezydenta.
 - b. Po pozytywnej weryfikacji Prezydent powołuje zespoły, wyznacza koordynatorów i zleca opracowanie programów operacyjnych.
 - c. Kierownik Referatu ds. Koordynowania Działań Strategicznych Miasta i Zarządzania Projektami na pierwszym spotkaniu każdego z zespołów przekazuje metodykę opracowania programów operacyjnych (lub ewentualnie organizuje pomoc konsultanta z zewnątrz) i koordynuje prace zespołów.
 - d. Zespoły opracowują harmonogram prac a następnie przygotowują propozycje zadań do poszczególnych obszarów (opis zadań oraz

 Urząd Miasta Ciechanów	PROCEDURA		P8
	Monitorowanie i aktualizacja planów strategicznych		<i>Numer</i> 4 <i>Edycja</i>
			2011-01-10 <i>Data edycji</i>

oczekiwanych rezultatów i mierników, wskazania komórek organizacyjnych nadzorujących realizację programów (lub zadań w ramach programów), wysokość nakładów ludzkich, finansowych i rzeczowych wymaganych do realizacji zadań w ramach programów, harmonogram realizacji). W razie potrzeby zespoły przeprowadzają konsultacje zewnętrzne.

- e. Po przeprowadzeniu niezbędnych konsultacji jest dokonywana redakcja wersji roboczych programów (zespół redakcyjny stanowi grupa koordynatorów lub zespół wyznaczony przez Prezydenta).
 - f. Ostateczna wersja danego programu jest przedstawiana do akceptacji Prezydentowi, który może zlecić dokonanie ewentualnych poprawek.
 - g. W przypadku pozytywnej opinii Prezydenta jest dokonywana ostateczna redakcja, a realizacja poszczególnych programów jest dokonywana według sekwencji działań opisanych w podpunkcie dotyczącym monitorowania i aktualizacji strategii wg niniejszej procedury.
3. Opracowanie i nadzór nad realizacją Wieloletniego Programu Inwestycyjnego
- a. Prezydent podejmuje decyzję o przystąpieniu do opracowania WPI i powołuje zespół do opracowania programu oraz jego koordynatora
 - b. Koordynator zespołu przekazuje zespołowi wiedzę teoretyczną dotyczącą metodyki opracowania WPI lub organizuje pomoc konsultanta z zewnątrz.
 - c. Poszczególne jednostki organizacyjne (m.in. wydziały, gminne jednostki organizacyjne) wypełniają formularze z propozycjami konkretnych zadań a zespół do WPI przygotowuje zestawienie zbiorcze wniosków.

 Urząd Miasta Ciechanów	PROCEDURA		P8
	Monitorowanie i aktualizacja planów strategicznych		<i>Numer</i> 4 <i>Edycja</i>
			2011-01-10 <i>Data edycji</i>

- d. Na podstawie listy zhierarchizowanych zadań zespół do WPI sporządza projekt planu inwestycyjnego, który następnie jest konfrontowany pod względem wielkości nakładów inwestycyjnych z możliwościami finansowymi wyznaczonymi w prognozie finansowej budżetu miasta.
- e. Po przeprowadzeniu symulacji sytuacji finansowej gminy w różnych wariantach opracowuje się ostateczną wersję WPI i przedstawia do weryfikacji oraz akceptacji Prezydenta i następnie pod obrady Rady Miasta w celu przyjęcia WPI uchwałą.

VII. Dokumenty związane

1. PN-EN ISO 9001:2009
2. Księga jakości
3. Księga procesów
4. Procedura powoływania i pracy zespołów zadaniowych – P9

VIII. Załączniki, formularze

Formularz nr 1 – „Karta Wyników Organizacji”

.....
Opracował/Data

.....
Zatwierdził/Data