

УТВЪРДИЛ:

Виктор Янев - Областен управител

Цели на администрацията за 2021 г.

Наименование на администрацията: Областна администрация Кюстендил

1 Цели за 2021г.	2 Стратегически цели	3 Стратегически документ	4 Дейности	5 Дейности	6 Очакван резултат	7 Индикатор за изпълнение	
						Индикатор за текущо състояние	Индикатор за целево състояние
Обучение на служителите, които директно контактуват с граждани за запознаване с актуалните изисквания, както и да развият умения за комуникация и работа с хора със специфични потребности	Подобряване на административното обслужване за бизнеса и гражданите	Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	Организиране на специализирано обучение	01.01.2021-31.12.2021 г.	Развитие на умения на служител от ЦАО за комуникация и работа с хора със специфични потребности	Бр. завършено обучение	1 бр.
Разширяване на обхвата на достъп до регистри от системата RegiX	Подобряване на административното обслужване за бизнеса и гражданите	Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	Анализиране на необходимостта от автоматично извличане на данни от основни регистри във връзка с осъществяване на функциите на областна администрация; Подаване на заявления за актуализация на достъп до набор данни.	01.01.2021г.-01.04.2021 г.	Реализиране на вътрешни електронни административни услуги за постигане на комплексно административно обслужване	Бр. достъп до регистри на държавната администрация	2 бр.
Организиране на изнесени приемни и срещи с граждани и представители на местната администрация	Подобряване на административното обслужване за бизнеса и гражданите	Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	Изготвяне на график за срещи с граждани и представители на местната администрация Организиране и провеждане на срещите	01.01.2021г.-01.10.2021г.	Проведени изнесени приемни;	Бр. приемни	8 бр.
Разработване на нов сайт на Областна администрация	Подобряване на административното	Стратегическия план на Областна администрация	Разработване на нов сайт на Областна администрация Кюстендил	01.01.2021 г.-31.12.2021г.	Актуализиран сайт	%	100%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

1	2	3	4	5	6	7	
Кюстендил, отговарящ на изискванията на НАО	обслужване за бизнеса и гражданите	Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	Поддържане на секцията „Въпроси и отговори“ с актуални за гражданите теми, свързани с административното обслужване				
Привличане на заинтересованите страни – партньори в инициативите на Областна администрация Кюстендил за активно участие при вземането на решения	Създаване на благоприятни условия за устойчиво и балансирано икономическо развитие на областта, при гарантирано опазване на околната среда и на недвижимото културно наследство.	Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	<p>Преглед на проведените заседания на съветите и комисиите за установяване на активните и пасивните членове.</p> <p>Активна комуникация с пасивните членове.</p> <p>Планиране на мерки въз основа на анализ на причините за слабата активност.</p> <p>Изготвяне на регулярни писма до териториалните структури на изпълнителната власт и общини, относно подобряване на координацията и взаимодействието с тях.</p>	01.01.2021г.- 01.03.2021 г.	<p>Списък със членовете със слаба активност;</p> <p>Изготвени писма и проведени срещи;</p> <p>Планирани мерки;</p>	<p>бр. списъци по комисии и съвети;</p> <p>% изготвени писма от идентифицираните</p>	<p>6 бр.;</p> <p>100%</p>
Приемането на документи за стратегическо планиране и определяне на секторните политики.	Създаване на благоприятни условия за устойчиво и балансирано икономическо развитие на областта, при гарантирано опазване на околната среда и на недвижимото културно наследство.	Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	<p>Изготвяне на областни планове и/или стратегии и отчитане на тяхното изпълнение.</p> <p>Публично обсъждане на проектите за стратегически документи с всички заинтересовани страни.</p>	01.01.2021г.- 31.12.2021г.	<p>Изготвена областна стратегия за интеграция на ромите</p> <p>Публикуване на проект</p> <p>Проведени срещи</p>	брой	<p>1 бр.</p> <p>1 бр.</p> <p>1 бр.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

1	2	3	4	5	6	7	
<p>Координирано взаимодействие между Областна администрация и ресорните институции за насърчаване на заетостта, включване в изпълнението на национални и регионални програми за заетост</p>	<p>Създаване на благоприятни условия за устойчиво и балансирано икономическо развитие на областта, при гарантирано опазване на околната среда и на недвижимото културно наследство.</p>	<p>Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.</p>	<p>Подкрепа, участие и изпълнение на програми, мерки и проекти за заетост и повишаване качеството на работната сила;</p> <p>Утвърждаване ролята на Комисията по заетост към ОСР при разработване на регионални програми за заетост и/или обучение на възрастни;</p>	<p>01.01.2021г.- 31.12.2021г.</p>	<p>Кандидатстване по програми и мерки за заетост.</p> <p>Изготвяне на регионална програма за заетост</p>	<p>брой</p>	<p>2 бр.</p> <p>1 бр.</p>
<p>Провеждане на координирана политика за регионално развитие</p>	<p>Създаване на благоприятни условия за устойчиво и балансирано икономическо развитие на областта, при гарантирано опазване на околната среда и на недвижимото културно наследство.</p>	<p>Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.</p>	<p>Изработване и приемане на помощен план и план на новообразуваните имоти за земите, предоставени за ползване на граждани въз основа на актове по § 4 от ЗСПЗЗ.</p> <p>Организиране и провеждане на проверки за готовността за безопасна експлоатация на язовирите и съоръженията към тях.</p> <p>Координиране на дейностите на институциите свързани с намаляване разпространението на Covid – 19.</p>	<p>01.01.2021г.- 31.12.2021г.</p>	<p>Изработени и приети планове</p> <p>Изготвени протоколи от проверки</p> <p>Проведени заседания на щаба</p>	<p>брой</p>	<p>11 бр.</p> <p>10 бр.</p> <p>10 бр.</p>
<p>Планиране и подкрепа на социални, културни и спортни дейности, насочени към здравето и благополучието на служителите</p>	<p>Подобряване на ефективността и ефикасността на административния капацитет, чрез продължаване изграждането на администрация от мотивирани служители, които се отличават със своя професионализъм и експертиза.</p>	<p>Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.</p>	<p>Проучване интересите на служителите</p> <p>Организиране участието в културни и спортни дейности</p> <p>Проучване възможностите за партньорство и самостоятелно организиране на събития със социална насоченост.</p> <p>Организиране на походи с цел сплотяване на колектива.</p>	<p>01.01.2021г.- 31.12.2021 г.</p>	<p>Обобщаване интересите на служителите;</p> <p>Участие в културни и спортни дейности</p> <p>Събиране на оферти от организации предоставящи услуги;</p>	<p>Бр. мероприятия</p>	<p>3 бр.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

1	2	3	4	5	6	7	
Упражняване на контрол по законосъобразността на актовете и действията на органите на местно самоуправление и местна администрация	Подобряване на ефективността и ефикасността на административния капацитет, чрез продължаване изграждането на администрация от мотивирани служители, които се отличават със своя професионализъм и експертиза.	Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	Контрол за законосъобразност на актовете на органите на местното самоуправление и местната администрация, в областта на административното обслужване ; Цялостен контрол за законосъобразност на решенията на общинските съвети.	01.01.2021г.- 31.12.2021 г.	Извършени проверки Проверени решения	Брой	9
						%	100
Ефективно управление и стопанисване на имоти - държавна собственост	Подобряване на ефективността и ефикасността на административния капацитет, чрез продължаване изграждането на администрация от мотивирани служители, които се отличават със своя професионализъм и експертиза.	Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	Периодични проверки по управлението и ползването на имотите - държавна собственост; Използване на електронната платформа за продажба на имоти. Провеждане на процедури по чл.19а от Закона за водите.	01.01.2021г.- 31.12.2021 г.	Извършени проверки публикувани търгове Брой договори за дарение	Брой	4
						Брой	2
						Брой	5
Професионална подготовка на служителите по стратегическо и оперативно планиране	Подобряване на ефективността и ефикасността на административния капацитет, чрез продължаване изграждането на администрация от мотивирани служители, които се отличават със своя професионализъм и експертиза.	Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	Проучване на възможностите и организиране на обучение. Обучение на служителите	01.01.2021г.- 31.12.2021г.	Обучение по стратегическо и оперативно планиране	Брой обучения	1 бр.

1	2	3	4	5	6	7	
Преразглеждане правилата за архивиране и систематичното им изпълнение	Подобряване на ефективността и ефикасността на административния капацитет, чрез продължаване изграждането на администрация от мотивирани служители, които се отличават със своя професионализъм и експертиза.	Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	Актуализиране на номенклатурата на делата Преглед на документите в архива и унищожаване на неценни документи с изтекъл срок на съхранение	01.01.2021г.- 31.12.2021г.	Актуализирана утвърдена номенклатура	Бр.	1 бр.
Въвеждане на електронно съгласуване на документи през деловодната система	Подобряване на ефективността и ефикасността на административния капацитет, чрез продължаване изграждането на администрация от мотивирани служители, които се отличават със своя професионализъм и експертиза.	Стратегическия план на Областна администрация Кюстендил за периода 2019 – 2021 г.	Обучение на служителите да създават, препращат и съгласуват документи през деловодната система Промяна във вътрешната регулация, относно начина на съгласуване през деловодната система	01.01.2021 г.- 31.12.2021 г.	Обучени служители да създават, препращат и съгласуват документи през деловодната система АКСТЪР офис Променени вътрешни правила	Бр.	20 бр. 1 бр.

Имена и длъжност на попълващия: Гергана Михайлова – Главен секретар, Областна администрация Кюстендил