

## ПЛАН ЗА ПОДОБРЕНИЕ НА ОБЩИНА ЧАВДАР

за периода 2022-2023 г.

ОБЩЕНА МЯРКА	Дейности по реализиране на мярката (подмерки)
<b>1.</b>	
<b>Приоритетна област 1:</b>	
1. Разработване на стратегически и концептуални документи	1.1. Периодично преразглеждане на мисията на общината със заинтересованите страни.
	1.2. Разработване и утвърждаване на вътрешните правила за проверка на сигнали за корупция, за измами и нередности. За целта да се организира обща среща с всички служители – за тяхното запознаване с нея, както и тя да бъде публикувана на страницата на община Чавдар, за да бъде споделена с обществеността и всички заинтересовани страни.
	1.3. Подобриване на процеса по управление на риска. Стратегията за управление на риска периодично да се преглежда и актуализира, особено при важни промени във външната среда (веднъж годишно).
	1.4. Всички вътрешни правила и процедури да се публикуват на външната мрежа и служебните пощи на служителите.
	Обобщен качествен резултат: Подобрено стратегическо управление
<b>Приоритетна област 2:</b>	
1. Да се подобри процеса за въвеждане на нови служители в работата.  2. Подобриване управление на човешките ресурси  4. Да се усъвършенства добрата практика за регулярно проучване на удовлетвореността/възприемането на служителите в общината и работата в нея.  5. Насърчава се културата на взаимно доверие и уважение между служителите.  6. Преглед на индивидуалните работни планове и личните планове за обучение на служителите	2.1. Да се лоразвие политиката за управление на човешките ресурси и осигури публичност и прозрачност сред служителите и други заинтересовани лица. Изготвяне на Вътрешни правила и план за менторство за въвеждане на новоназначените служители в работния процес.
	2.2. Актуализиране на Вътрешните правила за управлени ена човешките ресурси.
	2.3. Всяка година да се извършва анкетно проучване на възприемането на служителите с оглед на измерване на резултатите от работата в организацията, работата с човешките ресурси, като получените резултати и изводи да бъдат споделени със служителите - чрез предоставяне на получения обобщен резултат на всички служители (например в общата папка или по друг начин), както и чрез организиране на обща среща след направеното за годината проучване, в която да се разяснява значението и целта на тези проучвания и получените обобщени резултати, изводи и предприети въз основа на тях мерки.
	2.4. Провеждане на периодични срещи и тимъ билдинги за обличаване на колектива.
	2.5. Целите на административната и звената да се разписват в рамките на м.януари, за да бъдат интегрирани в индивидуалните работни планове на служителите. Разработване, съгласуване и преглед на личните планове за обучение на всички служители и/или скени, в съответствие със стратегията. Повишаване на квалификацията на специалистите и анализ на ефективността от преминаватите обучения.

ОБЩЕСТВЕНА МЯРКА	Дейности по реализиране на мярката (подмерки)
1.	2.
7. Да се създаде механизъм за осигуряване на системен подход за получаване на регулярна обратна връзка от всички служители с оглед на подобряване на работата в Община Чавдар	2.6 Разработване на система за събиране на идеи и предложения от служителите. Да се обмисли и създаде механизъм, който системно и регулярно да осигурява обратна връзка от всички служители - за споделяне на конструктивни идеи, предложения и препоръки с цел подобряване на работата на община Чавдар в нейните различни аспекти. (Например за целта може да се създаде анкета, като се определят служители, който да обобщава регулярно иденте/предложенията (на 6 месеца) и да ги предоставя на ръководството, както и да се отчетат колко от предложените идеи са реализирани).
8. Повишаване квалификацията на специалистите	2.7 Повишаване на квалификацията на специалистите и анализ на ефективност от преминалите обучения. Изготвяне на анализ на необходимостта от обучения и въз основа на него и индивидуалните планове за обучение на служителите. Публикуване на получените по електронен път материали от обученията на служебните електронни пощи.
<b>Приоритетна област 3.</b>	
<b>Развитие на административните и електронните услуги</b>	
3.1 Изготвяне на вътрешни правила за съхраняване на електронно подписани документи.	
3.2 Присъединяване към средата за сигурно електронно разплащане на ДАУЕ. Въвеждане на електронни услуги в община Чавдар.	
1. Развитие на електронните услуги	
3.3 Повишаване степента на участие на заинтересованите страни в проектирането и доставката на административни услуги /ДАЕУ/. Анализ и актуализиране на себестойността на услугите с допитване до заинтересованите страни.	
2. Подобряване на качеството на административното обслужване	
3.4 Преглед и привеждане на формулярите за услуги в съответствие с изискванията на Наредбата за административно обслужване.	
<b>Приоритетна област 4.</b>	
<b>Развитие на социалната политика</b>	
4.1 Измерване на възприемането на гражданите /потребителите, посетили публични събития на общината чрез допитване/анкети. Проучване и измерване на общественото мнение или възприемането чрез различни източници по количествени и качествени индикатори.	
1. Развитие на социална политика на община Чавдар	4.2 Предоставяне на общинско помещение чрез конкурс за аптека на територията на община Чавдар, с което да се задоволят нуждите на гражданите от такъв вид услуга.
2. Оценка и анализ на мотивацията и ангажираността на служителите	4.3 Регулярно провеждане на проучвания за повишаване на мотивацията на служителите. Насърчаване на активното участие на служителите в дейностите за подобрене и усъвършенстване на администрацията.
<b>Общо: 12 мерки</b>	
<b>Общо: 18 дейности за реализиране на мерките</b>	

Стратегическа мерка	Бързи победи	Основни продукти, резултати	Начало (дата)	Край (дата)	Целеви стойности на резултата	Отговорни звена/лица	Забележка
3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.1		1.1.1. Периодично преразглеждане на мисията на общината със заинтересованите страни.	31.01.2022 г.	31.01.2023 г.	Веднъж годишно преразглеждане на мисията на общината със заинтересованите страни		
	1.2	1.2. Едни вътрешни правила за проверка на сигнали за корупция, за измами и нередности	20.05.2022 г.	30.09.2022 г.	Едни вътрешни правила за проверка на сигнали за корупция, за измами и нередности	Секретар на общинска администрация, Директор на дирекция ТУР, главен счетоводител,	
1.1		1.3. Периодично преразглеждане и актуализиране на Стратегията за управление на риска, особено при важни промени във външната среда ( веднъж годишно).	01.03.2022 г.	01.03.2023 г.	Актуализиране на Стратегията за управление на риска	гл.спец. "Човешки ресурси", гл.спец. "Брежкия с общественоста"	
1.3		1.4. Периодично публикуване на вътрешни правила на вътрешната мрежа и служебните пощи на служителите	01.03.2022 г.	31.08.2022 г.	Запознаване с вътрешните правила и изпращането им на служебните пощи на служителите		
1.3		2.1. Едни нови Вътрешни правила за менторство за въвеждане на новоназначените служители в работния процес.	01.07.2022 г.	15.12.2022 г.	Едни вътрешни правила за менторство за въвеждане на новоназначените служители в работния процес.		
	2.3	2.2. Едни актуализирани Вътрешни правила за управление на човешките ресурси	01.05.2022 г.	31.12.2022 г.	Актуализирани вътрешни правила за управление на човешките ресурси		
3.3		2.3. Едно анкетно проучване на възприемането на служителите с оглед на измерване на резултатите от работата в организацията, работата с човешките ресурси, като получените резултати и изводи да бъдат споделени със служителите - чрез предоставяне на получения обобщен резултат на всички служители на служебните им електронни пощи.	01.06.2022 г.	01.09.2022 г.	Анкетно проучване на служителите от общинска администрация		
	1.3	2.4. Една проведена среща и един тим билдинг за обличаване на служителите от общинска администрация	22.03.2022 г.	31.07.2022 г.	Тим билдинг	Секретар на общинска администрация, Директор на дирекция ТУР, главен счетоводител,	
	2.3 3.2	2.5. Одобряване на индивидуалните работни планове на служителите и на личните планове за обучение - 14 броя.	01.03.2022 г.	01.04.2022 г.	14 одобрени индивидуални работни планове и лични планове за обучение на служителите	Секретар на общинска администрация, Директор на дирекция ТУР, главен счетоводител, гл.спец. "Човешки ресурси"	

Стратегическа мерка	Бързи победи	Основни продукти, резултати	Начало (дата)	Край (дата)	Целеви стойности на резултата	Отговорни звена/лица	Забележка
3.3	4.4	2.6 Изработване на една анкета, която да се обобщи и представи предложените идеи на ръководството, като периодично да се отчита колко от предложените идеи са реализирани.	31.09.2022 г.	31.03.2023 г.	8. Едно анкетно проучване	9.	10.
3.1 4.4		2.7 Изготвяне на един анализ на ефективност от преминалите обучения на служителите от общинска администрация Чавдар	20.12.2022 г.	01.04.2023 г.	Един анализ		
	4.4	3.1 Едни вътрешни правила за съхранение на електронно подписани документи.	30.06.2022 г.	31.12.2022 г.	Едни вътрешни правила за съхранение на електронно подписани документи.		
5.2		3.2 Присъединяване към средата за сигурно електронно заплащане на ДАУЕ. Въвеждане на минимум 10 електронни услуги в община Чавдар.	30.04.2022 г.	30.04.2023 г.	Присъединяване към средата за сигурно електронно заплащане на ДАУЕ. Въвеждане на 10 електронни услуги в община Чавдар.	Секретар на общинска администрация Директор на дирекция ТУР,	
6.2		3.3 Изготвяне на анализ и актуализиране на себестойността на услугите с допълване до заинтересованите страни.	30.04.2022 г.	30.09.2022 г.	Актуализиране цените на туристическите обекти собственост на община Чавдар	главен счетоводител, старши ГРАО, гл.спец. "Връзки с обществеността"	
	6.2	3.4 20 актуализирани формуляри за услуги в съответствие с изискванията на Наредбата за административно обслужване	30.04.2022 г.	30.06.2022 г.	20 актуализирани формуляра съгласно НАО		
7.1 8.1		4.1 Едно анкетно проучване за измерване на възприятното на гражданите /потребителите, посетили публични събития на общината чрез допълване	31.08.2022 г.	30.11.2022 г.	Анкетно проучване на гражданите	Секретар на общинска администрация Директор на дирекция ТУР,	
	8.2	4.2 Една аптека на територията на община Чавдар	01.03.2022 г.	30.05.2022 г.	Функционираща аптека на територията на община Чавдар	главен счетоводител, старши ГРАО, гл.спец. "Връзки с обществеността", след. "Техническа инфраструктура и благоустройство"	
7.1		4.3 Едно анкетно проучване на служителите за подобрене и усъвършенстване на администрацията	01.11.2022 г.	31.03.2023 г.	Едно анкетно проучване на служителите в администрацията		