



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Aleksander Marek Skorupa

OA-SZJ.014.1.2012

PLAN DZIAŁALNOŚCI
Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu
na rok 2012

CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele przyjęte do realizacji w roku 2012

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym.
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	6
1	Umacnianie roli Urzędu jako instytucji pełniącej służbę publiczną z zachowaniem jego służebnej roli wobec społeczeństwa.	Stopień zadowolenia Klienta na podstawie wyników badania ankietowego w zakresie jakości świadczonych usług i napotkanych trudności podczas załatwiania spraw.	nie mniej niż 50%	<ul style="list-style-type: none">Usuwanie barier i trudności w podczas załatwiania spraw w urzędzie	Polityka Jakości
2	Sprawne i kompetentne załatwianie spraw w możliwie najkrótszym czasie.	Stopień osiągnięcia zaplanowanych wartości mierników procesów głównych realizowanych w Urzędzie.	nie mniej niż 80%	<ul style="list-style-type: none">Terminowe załatwianie realizowanych spraw.Prawomocne wydawanie rozstrzygnięć administracyjnych.	Polityka Jakości
3	Zapewnienie efektywnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.	Pozytywna ocena systemu informacji dla Klienta zewnętrznego oraz komunikacji wewnętrznej	nie mniej niż 40%	<ul style="list-style-type: none">Wzmocnienie i poprawa funkcjonowania Punktu Obsługi Klienta.Stąły rozwój platformy internetowej.Zapewnienie kanałów przepływu informacji wewnętrznej.	Polityka Jakości
4	Wdrażanie nowoczesnych metod podnoszących standardy świadczenia usług wychodzących naprzeciw wymaganiom i oczekiwaniom Klientów.	Liczba wdrożeń i aktualizacji systemów i aplikacji wspomagających.	nie mniej niż 3	<ul style="list-style-type: none">Wdrażanie nowoczesnych narzędzi informatycznych wspomagających pracę Urzędu.Wdrożenie standardu zarządzania miejscem pracy.	Polityka Jakości

CZĘŚĆ B: Cele priorytetowe wynikające z budżetu państwa w układzie zadaniowym do realizacji w roku 2012.

Nie dotyczy

- zgodnie z § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 roku w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz.U. z 2010 r. Nr 187, poz. 1254)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	

CZĘŚĆ C: Inne cele przyjęte do realizacji w roku 2012

Wydział Nadzoru i Kontroli				
1	Zapewnienie zgodnego z prawem działania organów jednostek samorządu terytorialnego.	Ilość uchwał poddanych nadzorowi / ilości uchwał przesłanych do Wojewody.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Badanie legalności uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego. • Prowadzenie postępowań wyjaśniających.
2	Zwiększenie efektywności w dziedzinie zapobiegania korupcji w administracji publicznej.	Ilość zweryfikowanych złożonych oświadczeń majątkowych / ilości zobowiązanych do złożenia oświadczenia majątkowego.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Weryfikacja i analiza wpływających od osób pełniących funkcje wójtów burmistrzów, prezydentów, starostów, marszałka województwa oraz przewodniczących organów stanowiących JST oświadczeń majątkowych. • Przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego.
3	Realizacja zadań kontrolnych względem organów zespolonej administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz komórek organizacyjnych DUW.	Ilość przeprowadzonych kontroli / ilości zaplanowanych kontroli.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie postępowań kontrolnych.
4	Rozpatrzenie i udzielenie odpowiedzi na skargi i wnioski wpływające do Wojewody.	Ilość terminowo rozpatrzonych skarg i wniosków zgodnie z właściwością Wojewody Dolnośląskiego / ilości przyjętych do rozpatrzenia skarg.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego. • Sporządzanie odpowiedzi.
Wydział Finansów i Budżetu				
5	Planowanie dochodów i wydatków w części 85/02 Województwo Dolnośląskie.	Terminowe przedstawienie do zatwierdzenia przez Wojewodę Dolnośląskiego planu finansowego części 85/02.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowanie zbiorczych materiałów do projektu budżetu (plany rzeczowo-finansowe zadań realizowanych ze środków budżetowych, projekt planu dochodów i wydatków budżetu Wojewody, aktualizacja Wieloletniego Planu Finansowego Państwa).
6	Dystrybucja środków budżetowych zgodnie z ustawą budżetową i harmonogramem realizacji wydatków.	Liczba zrealizowanych dyspozycji przekazania środków budżetowych dysponentom niższego stopnia oraz dokonania wydatków z rachunku dysponenta głównego / liczby otrzymanych dyspozycji do realizacji w określonym terminie.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Dysponowanie środkami budżetowymi w celu umożliwienia terminowego regulowania płatności przez podmioty realizujące zadania finansowane z części budżetu państwa, dla której Wojewoda Dolnośląski jest dysponentem głównym.
7	Umożliwienia dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, z zachowaniem zasad: -uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, -optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.	Liczba decyzji w sprawie zmian w planie wydatków / liczba wniosków w sprawie zmian w planie wydatków.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Dokonywanie wnioskowanych zmian w budżecie Wojewody (zwiększenia środków otrzymane z rezerw celowych budżetu państwa, dokonywanie przeniesień w ramach części 85/02).
8	W obowiązujących terminach, określonych przepisami prawa, dostarczenie rzetelnej i wiarygodnej informacji o stopniu realizacji budżetu państwa w części 85/02 - województwo dolnośląskie.	Liczba sprawozdań przekazanych w terminie / liczba wymaganych sprawozdań.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa w systemie finansowo-księgowym FK. • Sporządzanie jednostkowych i łącznych sprawozdań budżetowych i finansowych.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
				<ul style="list-style-type: none"> Obsługa systemu TREZOR oraz innych programów narzędziowych w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
9	Podjęcie wszelkich działań zmierzających do odzyskania niezapłaconych w terminie grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego.	Liczba rozpatrzonych terminowo wniosków / liczby przyjętych wniosków do rozpatrzenia.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Kontrola i ewidencja odcinków ukarania mandatami karnymi oraz wpłat dokonywanych przez osoby zobowiązane i organy egzekucyjne. Sporządzanie wniosków egzekucyjnych w stosunku do wymagalnych należności oraz obsługa prowadzonych postępowań egzekucyjnych w zakresie obowiązków wynikających z roli wierzyciela należności Skarbu Państwa. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o udzielenie ulgi w spłacie należności z tytułu mandatów oraz ewidencja wydanych decyzji.
10	Identyfikacja ryzyka w zakresie przestrzegania unormowań prawnych obowiązujących w toku: -gospodarowania środkami publicznymi przez organy rządowej administracji zespolonej, -wykorzystania środków dotacji udzielonych z budżetu Wojewody jednostkom samorządu terytorialnego na realizację zadań z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez nie na podstawie ustawy lub porozumienia z organami administracji rządowej oraz zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, w tym także prawidłowości realizacji dochodów budżetu państwa. -realizacji innych zadań finansowanych z budżetu państwa. Zapewnienie mechanizmów zmniejszających zidentyfikowane ryzyko (wnioski i zalecenia pokontrolne, wystąpienia kierowane do podmiotów podlegających kontroli).	Liczba przeprowadzonych kontroli/ liczby kontroli zaplanowanych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie kontroli finansowych pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności (w odniesieniu do działalności organów administracji rządowej oraz innych podmiotów) oraz legalności, gospodarności i rzetelności (w odniesieniu do działalności organów samorządu terytorialnego). Formułowanie ocen, wniosków pokontrolnych, zaleceń oraz nadzór nad ich wykorzystaniem, a także sygnalizowanie obszarów zagrożeń wszystkim jednostkom podlegającym kontroli.
Wydział Infrastruktury				
11	Nabycie praw i wynagrodzenie straty za utracone prawa do nieruchomości.	Zmniejszenie ilości uchylonych decyzji w stosunku do ilości uchylonych decyzji w roku poprzednim.	o 10%	<ul style="list-style-type: none"> Ocena wniosku pod względem jego kompletności i zgodności z przepisami prawa. Wszczęcie postępowania. Gromadzenie materiału dowodowego. Wydanie decyzji.
12	Zapewnienie nabycia praw do władania nieruchomością.	Liczba decyzji uchylonych / liczby wydanych decyzji	nie więcej niż 5 %	<ul style="list-style-type: none"> Wszczęcie postępowania. Gromadzenie materiału dowodowego. Wydanie decyzji.
13	Wynagrodzenie straty za utracone prawa do nieruchomości.	Zmniejszenie ilości uchylonych decyzji w stosunku do ilości uchylonych decyzji w roku poprzednim.	o 10%	<ul style="list-style-type: none"> Wszczęcie postępowania. Gromadzenie materiału dowodowego. Wydanie decyzji.
14	Zapewnienie prawa do ponownego rozpatrzenia decyzji I instancji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę.	Liczba terminowo rozpatrzonych odwołań / liczby przyjętych do rozpatrzenia	100 %	<ul style="list-style-type: none"> Analiza materiału dowodowego zgromadzonego w aktach organu pierwszej instancji.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
		odwołań. Liczba decyzji uchylonych / liczby decyzji zaskarżonych do sądu administracyjnego.	0 %	<ul style="list-style-type: none"> Wydanie decyzji.
15	Eliminacja z obrotu prawnego rozstrzygnięć wydanych z rażącym naruszeniem prawa w zakresie pozwolenia na budowę lub rozbiórkę.	Liczba terminowo wydanych decyzji/ liczby rozpatrzonych spraw. Liczba decyzji uchylonych/liczby decyzji zaskarżonych do organu wyższego stopnia.	100 % 0 %	<ul style="list-style-type: none"> Analiza materiału dowodowego. Wydanie decyzji.
16	Zapewnienie prawa do rozpatrzenia zarzutów zawartych w skardze na rozstrzygnięcie II instancji wydane w przedmiocie pozwolenia na budowę lub rozbiórkę.	Liczba terminowo udzielonych odpowiedzi na skargę / liczby skarg przyjętych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Analiza zarzutów podniesionych w skardze w oparciu o materiał dowodowy zgromadzonych w aktach sprawy. Wydanie decyzji uchylającej lub zmieniającej zaskarżoną decyzję - wobec uwzględnienia skargi. Przygotowanie odpowiedzi na skargę.
17	Przekazanie jednostce samorządu terytorialnego (powiatowego, gminnego) dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych w zakresie przebudowy, budowy lub remontów dróg powiatowych i gminnych.	Liczba wniosków rozpatrzonych w krótszym niż wskazany w regulacjach wewnętrznych terminie / liczba wniosków ogółem do rozpatrzenia w danym okresie.	80%	<ul style="list-style-type: none"> Rozpatrzenie wniosku w terminie umożliwiającym wypłatę środków zgodnie z umową o dofinansowanie. Monitorowanie wykorzystania środków.
18	Ocena realizacji projektów oraz poprawa efektywności wykorzystania środków z budżetu państwa, przeznaczonych na dofinansowanie zadań w ramach NPPDL.	Liczba przeprowadzonych kontroli/ liczba zaplanowanych kontroli	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przeprowadzanie postępowań kontrolnych.
19	Umożliwienie przeniesienia zwłok osób poległych z grobu wojennego do miejsca ostatecznego spoczynku.	Liczba rozpatrzonych terminowo wniosków / liczba przyjętych wniosków	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przeprowadzenie postępowania administracyjnego.
20	Bezpieczne przejście pielgrzymki drogami publicznymi.	Liczba rozpatrzonych terminowo wniosków / liczba przyjętych wniosków	100%	<ul style="list-style-type: none"> Zebranie uzgodnień od organów zarządzających ruchem. Zebranie uzgodnień od innych wojewodów. Wydanie uzgodnienia trasy pielgrzymki.
21	Zapewnienie Klientom prawa do uzyskania lokalizacji inwestycji o szczególnym znaczeniu.	Liczba decyzji wydanych terminowo / liczby przyjętych wniosków do rozpatrzenia Liczba decyzji uchylonych / liczby decyzji zaskarżonych	100% 0%	<ul style="list-style-type: none"> Postępowanie administracyjne w zakresie ustalenia lokalizacji linii kolejowej o znaczeniu państwowym. Postępowanie administracyjne w zakresie ustalenia lokalizacji przedsięwzięcia EURO 2012. Postępowanie administracyjne w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania na terenach zamkniętych objętych decyzją ministra właściwego ds. transportu. Postępowanie administracyjne w zakresie ustalenia lokalizacji inwestycji w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu. Postępowanie administracyjne w zakresie ustalenia lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej.
22	Zapewnienie prawa do wykonania robót budowlanych niewymagających pozwolenia pod warunkiem zgodności zamierzenia budowlanego z przepisami.	Liczba terminowo rozpatrzonych zgłoszeń (wpisanych do rejestru lub wydanych decyzji o sprzeciwie) / liczby przyjętych zgłoszeń.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Rozpatrywanie zgłoszeń. Wydawanie zaświadczeń na wniosek inwestora o nie wniesieniu sprzeciwu do zgłoszenia po upływie ustawowo określonego terminu. Wydanie decyzji o sprzeciwie wobec zamiaru przystąpienia do

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
				wykonania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub rozbiórkę.
23	Zapewnienie prawa do wykonania robót budowlanych wymagających pozwolenia pod warunkiem zgodności zamierzenia budowlanego z przepisami.	Liczba wniosków terminowo rozpatrzonych / liczby wniosków przyjętych do rozpatrzenia. Liczba decyzji uchylonych / liczby zaskarżonych do organu wyższego stopnia.	100% 0%	<ul style="list-style-type: none"> Szczegółowe i wnikliwe rozpatrywanie wniosków. Wydawanie decyzji w ustawowo określonym terminie.
Wydział Nieruchomości i Rolnictwa				
24	Regulacja stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa.	Liczba prawomocnych decyzji i postanowień / liczby wydawanych decyzji i postanowień.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przeprowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie komunalizacji mienia Skarbu Państwa na rzecz jednostek samorządu terytorialnego. Prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie nabycia przez państwowe osoby prawne prawa użytkowania wieczystego gruntów i własności znajdujących na nich budynków i innych urządzeń.
25	Realizacja prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej, w związku z wojną rozpoczętą w 1939 roku.	Rozpatrzenie wniosku i wydanie decyzji w sprawie potwierdzenia prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	nie mniej niż 500 decyzji	<ul style="list-style-type: none"> Wydanie decyzji potwierdzającej prawo do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami państwa polskiego, w związku z wojną rozpoczętą w 1939r. w celu rozpatrzenia wniosku strony. Wpisanie danych osób uprawnionych do otrzymania rekompensaty za pozostawione mienie do sytemu SIR, w celu umożliwienia im realizacji tego prawa.
26	Uruchomienie preferencyjnej linii kredytowej dla rolników poszkodowanych przez suszę, grad, deszcz nawalny, ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, huragan, piorun, obsunięcie się ziemi lub lawinę.	Liczba gmin dla których Wojewoda wnioskował o uruchomienie preferencyjnej linii kredytowej / liczby gmin dla których MRiRW uruchomił linię kredytową.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Powołanie Zarządzeniem Wojewody komisji szacującej szkody na obszarach gmin dotkniętych „kłęską”. Weryfikacja dokumentacji z szacowania szkód. Wystąpienie do MRiRW o uruchomienie preferencyjnej linii kredytowej na wznowienie produkcji rolnej. Wystawienie opinii o zakresie i wysokości szkód dla rolników ubiegających się o preferencyjne kredyty.
27	Przekazanie dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego (miastom, miastom i gminom, gminom) na zwrot producentom rolnym podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.	Liczba zweryfikowanych wniosków gmin o przekazanie dotacji / liczby przyjętych wniosków gmin o przekazanie dotacji.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Weryfikacja wniosków gmin o przekazanie dotacji. Sporządzenie zapotrzebowań oraz dyspozycji przekazania środków dla gmin. Weryfikacja rozliczeń dotacji oraz sprawozdań gmin. Sporządzenie zbiorczych rozliczeń dotacji oraz sprawozdań rzeczowo - finansowych.
28	Zapewnienie sprawnej realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz wykorzystania dotacji w jednostkach samorządu terytorialnego oraz podmiotach, które otrzymały dotację z części budżetu państwa, której dysponentem jest wojewoda.	Liczba przeprowadzonych kontroli planowych / liczba kontroli określonych w planie kontroli.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Kontrole zwykle oraz uproszczone w jednostkach samorządu terytorialnego oraz podmiotach, które otrzymały dotację z części budżetu państwa, której dysponentem jest wojewoda.
29	Zapewnienie prawa do ponownego rozpatrzenia sprawy administracyjnej z zakresu gospodarki nieruchomościami.	Liczba prawomocnych decyzji i postanowień / liczby wydawanych decyzji i postanowień.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Weryfikacja dokumentacji, w tym jej kompletności, przekazanej z odwołaniem. Ocena wiarygodności i wartości poszczególnych dowodów, w

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
				<ul style="list-style-type: none"> oparciu, o które zapada rozstrzygnięcie. Interpretacja stosownych przepisów prawa. Rozstrzygnięcie obejmujące uzasadnienie faktyczne i prawne.
30	Sprawdzenie realizacji przez organy samorządu terytorialnego zadań powierzonych ustawowo i zleconych z zakresu administracji rządowej w sprawach, gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa.	Liczba przeprowadzonych postępowań kontrolnych / liczby zaplanowanych kontroli.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przeprowadzenie kontroli w jednostkach samorządu terytorialnego.
31	Eliminacja z obrotu prawnego rozstrzygnięć wydanych z naruszeniem prawa w zakresie gospodarki nieruchomościami.	Liczba prawomocnych decyzji / do liczby wydanych decyzji.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Weryfikacja merytoryczna materiału dowodowego. Ocena wiarygodności i wartości poszczególnych dowodów, w oparciu o które zapada rozstrzygnięcie. Interpretacja stosownych przepisów prawa. Wydanie rozstrzygnięcia administracyjnego.
32	Zapewnienie racjonalnej gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa.	Liczba rozpatrzonych wniosków / liczby przyjętych wniosków do rozpatrzenia.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Wyrażanie zgody / odmowy na rozporządzenie nieruchomościami Skarbu Państwa oraz określanie warunków udzielania bonifikat i wysokości stawek procentowych przy sprzedaży nieruchomości Skarbu Państwa. Wyrażanie zgody na wygaszenie trwałego zarządu do części lub całości nieruchomości, ustanowionego na rzecz jednostki organizacyjnej, dla której Wojewoda Dolnośląski jest organem nadzorującym oraz na rzecz jednostek organizacyjnych resortów: obrony narodowej, spraw wewnętrznych i administracji, sprawiedliwości a także jednostek organizacyjnych Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego. Wyrażanie zgody na oddanie / lub odmowa oddania całości lub części nieruchomości w najem, dzierżawę albo użyczenie jednostce organizacyjnej dla której Wojewoda Dolnośląski jest organem nadzorującym, w sytuacjach określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami.
Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców				
33	Nadzór i kontrola jakości wykonywanych zadań powierzonych przez wojewodę jednostkom samorządu terytorialnego w zakresie ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz rejestracji zdarzeń stanu cywilnego i zmian imion i nazwisk pod względem legalności z powszechnie obowiązującym prawem. Terminowe i obiektywne przeprowadzanie postępowań administracyjnych w przywołanym zakresie.	<p>Liczba wykonanych kontroli / liczby zaplanowanych kontroli.</p> <p>Liczba rozpatrzonych terminowo wniosków / liczby przyjętych wniosków do rozpatrzenia.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Opracowanie i realizacja planów kontroli. Wszczęcie postępowań administracyjnych. Wydanie stosownych decyzji.
34	Zapewnienie i wdrożenie do realizacji przedsięwzięć umożliwiających przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej na terenie województwa.	Liczba zrealizowanych przedsięwzięć w stosunku do liczby ujętych w Wojewódzkim Planie Kwalifikacji Wojskowej.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Opracowanie Wojewódzkiego Planu Kwalifikacji Wojskowej. Kontrola sposobu jego realizacji.
35	Prowadzenie ewidencji kościołów i związków wyznaniowych na terenie województwa oraz wydawanie na	Liczba terminowo wydanych potwierdzeń i zaświadczeń do liczby przyjętych zgłoszeń	100%	<ul style="list-style-type: none"> Analizowanie i przetwarzanie zgłoszeń przekazywanych przez właściwe organy kościołów i związków wyznaniowych na

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
	jej podstawie stosownych zaświadczeń i potwierdzeń.	lub wniosków.		<ul style="list-style-type: none"> terenie województwa, dla celów prowadzenia ich ewidencji. Wydawanie potwierdzeń nabycia osobowości prawnej przez organizacje kościelne i wyznaniowe. Wydawanie na wniosek stron, zaświadczeń o posiadaniu osobowości prawnej.
36	Prowadzenie we współpracy z Krajowym Rejestrem Sądowym, ewidencji stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego powstałych na terenie województwa dolnośląskiego.	Liczba terminowo zaopiniowanych wystąpień Krajowego Rejestru Sądowego / liczby przyjętych wniosków o opinię.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Terminowe sporządzanie na potrzeby Krajowego Rejestru Sądowego, uzgodnionych z właściwymi ze względu na zakres działalności komórkami organizacyjnymi DUW, opinii projektów statutów lub ich ewentualnych zmian. Przekazywanie zainteresowanym komórkom organizacyjnym DUW informacji o zarejestrowaniu stowarzyszenia lub zmiany w statucie.
37	Wydanie obywatelowi polskiemu, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej zaproszenia dla cudzoziemca celem uzyskania wizy wjazdowej do Polski.	Liczba terminowo wpisanych do ewidencji zaproszeń / liczby złożonych wniosków o wpis zaproszenia.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Rejestracja wniosku. Weryfikacja wniosku. Wydruk zaproszenia.
38	Wydanie dokumentów legalizujących pobyt obywateli Unii Europejskiej i członków ich rodzin.	Liczba terminowo wydanych dokumentów w zakresie realizacji procesu / liczby wniosków przyjętych do rozpatrzenia.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Rejestracja wniosków i terminowe ich opracowanie. Wydanie dokumentów.
39	Nałożenie kary administracyjnej na przewoźnika, który niezgodnie z przepisami przywiózł do granicy cudzoziemca nieposiadającego wymaganych prawem dokumentów wjazdowych.	Liczba wydanych terminowo decyzji administracyjnych / liczby wniosków o nałożenie kary administracyjnej na przewoźnika.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Wszczęcie postępowania administracyjnego. Wydanie decyzji o nałożeniu kary na przewoźnika.
40	Wydanie dla cudzoziemca polskiego dokumentu podróży, tymczasowego polskiego dokumentu podróży, dokumentu tożsamości cudzoziemca.	Liczba wydanych dokumentów i decyzji / liczby złożonych wniosków.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Rejestracja wniosku o wydanie dokumentu. Weryfikacja wniosku. Wydanie dokumentu.
41	Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie przedłużania wizy Schengen lub krajowej lub decyzji o odmowie jej wydania lub przedłużenia.	Liczba wydanych decyzji / liczby prowadzonych postępowań wizowych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przyjęcie, rejestracja i weryfikacja wniosku. Przeprowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie wydania albo przedłużenia wizy Schengen lub krajowej lub decyzji o odmowie jej wydania lub przedłużenia. Sporządzenie i wydanie decyzji administracyjnej. Wydruk wizy.
42	Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie udzielenia, odmowy udzielenia lub cofnięcia zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony, na osiedlenie się, na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich.	Liczba wydanych terminowo decyzji / liczby wszczętych postępowań.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przyjęcie, rejestracja i weryfikacja wniosku. Przeprowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie udzielenia, odmowy udzielenia lub cofnięcia zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony, na osiedlenie się, na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich. Sporządzenie i wydanie decyzji administracyjnej. Wydruk karty pobytu.
43	Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydalenia.	Liczba wydanych terminowo decyzji / liczby wszczętych postępowań	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przyjęcie wniosku. Wszczęcie postępowania w sprawie wydalenia z urzędu lub na wniosek. Przeprowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie wydalenia. Sporządzenie decyzji administracyjnej.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
44	Spełnienie wymogów określonych w art. 85 ust. 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowań w sprawach cudzoziemców.	Liczba zweryfikowanych dokumentów potwierdzających prawo legalnego pobytu / liczby przyjętych wniosków.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Wydanie decyzji administracyjnej. Kontrola legalności pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego dotyczącego cudzoziemca.
45	Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie rozpatrywania odwołań od decyzji komendanta wojewódzkiego Policji, komendanta oddziału Straży Granicznej, zobowiązujących cudzoziemca do opuszczenia terytorium państwa.	Liczba rozpatrzonych terminowo odwołań / liczby przyjętych odwołań.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Weryfikacja odwołania od decyzji oraz załączonych dokumentów. Przeprowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie odwołania cudzoziemca od zobowiązania do opuszczenia terytorium państwa. Sporządzenie decyzji administracyjnej. Wydanie decyzji administracyjnej.
46	Utrzymywanie wysokiego poziomu zadowolenia klienta zewnętrznego aplikującego o dokument paszportowy.	Ilość terminowo spersonalizowanych paszportów/ Ilość złożonych wniosków przez klientów zewnętrznych Ilość terminowo udzielonych odpowiedzi / Ilość złożonych wniosków dot. udostępnienia danych osobowych	100% 100%	<ul style="list-style-type: none"> Przyjęcie wniosku paszportowego zwracając szczególną uwagę na zapis danych biometrycznych. Weryfikacja złożonego przez klienta wniosku paszportowego pod kątem tożsamości osoby aplikującej. Czynności sprawdzające i wyjaśniające rozbieżności danych osobowych i załączonych przez klienta dokumentów. Dbłość nad prawidłowym przekazaniem wniosku do Centrum Personalizacji Dokumentu. Weryfikacja poprawności danych biometrycznych w paszporcie i przyjęcie dokumentu do depozytu Oddziału Paszportowego. Wydanie dokumentu paszportowego. Identyfikacja poprawności pobranych danych biometrycznych z elektronicznym zapisem w paszporcie. Rzetelne i terminowe udzielanie odpowiedzi na pisemne wnioski dotyczące danych paszportowych.
47	Zapewnienie zgodnych z procedurą czynności wyjaśniających w trakcie prowadzonych postępowań administracyjnych dotyczących prawa do posiadania dokumentu paszportowego dla obywatela polskiego.	Ilość zarejestrowanych wniosków dotyczących ograniczenia prawa do posiadania dokumentu paszportowego / ilość złożonych wniosków dot. ograniczenia prawa do posiadania paszportu. Ilość wydanych decyzji dot. odmowy wydania/unieważnienia dokumentu paszportowego oraz decyzji dot. umorzenia postępowania administracyjnego / ilość złożonych wniosków dot. odmowy wydania lub unieważnienia dokumentu paszportowego.	100% 100%	<ul style="list-style-type: none"> Rzetelne i terminowe prowadzenie postępowań administracyjnych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego. Tworzenie decyzji administracyjnych dot. ograniczenia prawa do posiadania dokumentu paszportowego. Podejmowanie czynności wyjaśniających w rozpatrywanych sprawach.
48	Zagwarantowanie prawa do potwierdzenia posiadania bądź utraty obywatelstwa polskiego.	Liczba prawomocnych decyzji w sprawie stwierdzenia posiadania lub odmowy stwierdzenia posiadania obywatelstwa polskiego, stwierdzenia utraty lub odmowy	nie mniej niż 85%	<ul style="list-style-type: none"> Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie stwierdzenia posiadania lub odmowy stwierdzenia posiadania obywatelstwa polskiego. Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie stwierdzenia utraty

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
		stwierdzenia utraty obywatelstwa polskiego / liczby wydanych decyzji.		lub odmowy stwierdzenia utraty obywatelstwa polskiego.
49	Zagwarantowanie prawa do nabycia i utraty obywatelstwa polskiego.	Liczba prawomocnych decyzji w sprawie uznania za obywatela polskiego, uznania za repatrianta, przyjęcia oświadczenia woli nabycia obywatelstwa polskiego, przyjęcia oświadczenia co do wyboru obywatelstwa dla dziecka lub oświadczenia co do odzyskania obywatelstwa polskiego / liczby wydanych decyzji.	nie mniej niż 95%	<ul style="list-style-type: none"> Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie: <ul style="list-style-type: none"> uznania za obywatela polskiego, uznania za repatrianta, przyjęcia oświadczenia woli nabycia obywatelstwa polskiego, przyjęcia oświadczenia co do wyboru obywatelstwa dla dziecka lub oświadczenia co do odzyskania obywatelstwa polskiego. Przyjęcie, opracowanie i przekazanie do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych dokumentów w sprawie nadania obywatelstwa polskiego lub wyrażenia zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego.
50	Zgodne z obowiązującymi przepisami prawa opiniowanie wniosków o wydanie wizy repatriacyjnej.	Liczby wniosków terminowo zaopiniowanych / liczby przesłanych wniosków o wydanie wizy repatriacyjnej.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przyjęcie, opracowanie i przekazanie do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych dokumentów w celu wydania opinii dotyczącej wydania wizy repatriacyjnej.
51	Zapewnienie właściwego funkcjonowania mniejszości narodowych i etnicznych w społeczeństwie.	Liczba rozpatrzonych terminowo skarg i wniosków / liczba przyjętych skarg i wniosków do rozpatrzenia	100%	<ul style="list-style-type: none"> Monitorowanie sytuacji mniejszości narodowych i etnicznych na terenie województwa dolnośląskiego. Koordinowanie rządowego Programu na rzecz społeczności romskiej na terenie województwa dolnośląskiego.
		Liczba zaopiniowanych wniosków do Programu na rzecz społeczności romskiej / liczba przyjętych wniosków do Programu	100%	
Wydział Polityki Społecznej				
52	Realizacja polityki społecznej państwa w zakresie zapewnienia standardów prowadzonych domów pomocy społecznej lub placówek zapewniających całodobową opiekę osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych lub w podeszłym wieku.	Liczba prawomocnych decyzji / liczby wydanych decyzji.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przeprowadzanie działań kontrolnych. Przeprowadzenie postępowania administracyjnego. Wydanie decyzji.
53	Zapewnienie właściwego standardu usług świadczonych przez jednostki pomocy społecznej.	Ilość wykonanych kontroli / ilości kontroli planowanych	100%	<ul style="list-style-type: none"> Nadzór i kontrola zgodności zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami. Nadzór i kontrola nad wymaganym standardem usług świadczonych przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej.
54	Zapewnienie klientom urzędów pracy możliwości weryfikacji decyzji wydanych przez starostów w sprawach świadczeń dla bezrobotnych pod kątem ich zgodności z prawem.	Liczba rozpatrzonych terminowo odwołań / liczby przyjętych odwołań do rozpatrzenia.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Terminowe rozpatrywanie składanych odwołań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
55	Zapewnienie zgodności wykonywanej przez podmioty działalności leczniczej z przepisami prawa.	Liczba terminowo rozpatrzonych wniosków / liczby wniosków podlegających rozpatrzeniu.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie rejestru podmiotów leczniczych. Przeprowadzanie kontroli podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
		Ilość przeprowadzonych kontroli / ilości	100%	

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
		kontroli ujętych w planie kontroli.		
56	Spełnienie wymagań Klienta poprzez terminowe wydanie aktu nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego w drodze decyzji Wojewody Dolnośląskiego.	Liczba terminowo wydanych prawomocnych decyzji / liczby wydanych decyzji.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Wydawanie aktów dla nauczycieli dyplomowanych. • Przeprowadzenie analizy dokumentów.
57	Zapewnienie prawidłowej rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych w warunkach pracy chronionej.	Liczba terminowo rozpatrzonych wniosków / liczby przyjętych wniosków do rozpatrzenia. Ilość wykonanych kontroli okresowych / ilości kontroli ujętych w planie kontroli.	100% 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Rozpatrywanie wniosków. • Przeprowadzanie kontroli.
58	Nadzór nad poziomem kwalifikacji kadr publicznych służb zatrudnienia poprzez terminowe zweryfikowanie posiadanych uprawnień.	Liczba rozpatrzonych terminowo kompletnych wniosków / liczby kompletnych wniosków przyjętych do rozpatrzenia.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Terminowe rozpatrywanie składanych wniosków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
59	Zapewnienie prawidłowej realizacji zadań w zakresie rynku pracy.	Ilość wykonanych kontroli planowych / ilość kontroli ujętych w planie kontroli	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Zgodne z prawem przeprowadzanie działań kontrolnych.
60	Zapewnienie rzetelnych, terminowych i porównywalnych wyników danych statystycznych, uzyskanych w przeprowadzonych badaniach z zakresu zdrowie i ochrona zdrowia.	Liczba sprawozdań zweryfikowanych przez pracowników Oddziału / liczby sprawozdań przesłanych przez sprawozdawców.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Zebranie i zweryfikowanie informacji statystycznych uzyskanych od podmiotów wykonujących działalność leczniczą w województwie dolnośląskim. • Opracowywanie i udostępnianie danych statystycznych.
61	Nadzór nad realizacją zadań dotyczących podnoszenia kwalifikacji zawodowych lekarzy, lekarzy dentystów, farmaceutów, diagnostów laboratoryjnych, innych zawodów medycznych w województwie dolnośląskim.	Ilość rozpatrzonych wniosków na rozpoczęcie specjalizacji / ilości przyjętych wniosków na rozpoczęcie specjalizacji.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie rejestru lekarzy i lekarzy dentystów, farmaceutów, diagnostów laboratoryjnych i innych zawodów medycznych.
62	Zapewnienie prawidłowej opieki medycznej w podmiotach leczniczych, ze szczególnym uwzględnieniem profilaktycznej opieki nad matką i dzieckiem.	Ilość wykonanych kontroli planowanych / ilość kontroli ujętych w planie kontroli.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzanie działań kontrolnych podmiotów leczniczych realizujących opiekę zdrowotną.
63	Zapewnienie informacji odnośnie ilości udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach dla Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.	Ilość sprawozdań przekazanych w terminie / ilość wymaganych sprawozdań.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Przyjmowanie i analiza okresowych sprawozdań jednostkowych MPiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej pieniężnych w naturze i usługach z gmin i powiatów województwa dolnośląskiego. • Terminowe sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych MPiPS-03 dla województwa dolnośląskiego.
64	Wydanie zezwolenia na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej.	Liczba prawomocnych decyzji - zezwoleń i postanowień / liczby wydawanych decyzji i postanowień.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Weryfikacja warunków formalnych umożliwiających wydanie zezwolenia. • Ocena standardów opieki i wychowania podczas wizytacji placówki.
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego				
65	Przygotowanie, aktualizacja oraz uruchomienie (wprowadzenie w życie) planów opracowywanych w wydziale, ich bieżąca aktualizacja oraz sprawdzanie zgodności zapisów z planami zarządzania kryzysowego tworzonymi na poziomie centralnym, wojewódzkim, powiatowym i gminnym przez służby, strażę, inspekcje i instytucje.	Liczba terminowo zaopiniowanych, zatwierdzonych i wprowadzonych w życie planów zarządzania kryzysowego / liczby planów przyjętych do weryfikacji.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza zagrożeń na poszczególnych poziomach administracyjnych. • Weryfikacja i analiza informacji oraz danych przekazywanych przez organy administracji publicznej oraz instytucje.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
66	Zapewnienie ciągłości przepływu informacji w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim na potrzeby zarządzania kryzysowego.	Terminowe uruchomienie wszystkich przedsięwzięć nakazanych sygnałem.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Powiadomienie kierowniczej kadry DUW o otrzymaniu sygnału. • Alarmowe wezwanie wyznaczonego zespołu do rozkodowania otrzymanego sygnału. • Alarmowe wezwanie wyznaczonych osób kierowniczej kadry DUW do stawienia się w DUW. • Wzmocnienie obsady dyżurnej WCZK.
67	Przeprowadzanie kontroli i sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji zadań z zakresu obrony narodowej i wybranych spraw wewnętrznych (<i>ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej, przeciwdziałania skutkom klęsk żywiołowych i innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu powszechnemu, nadzorem nad ratownictwem górskim i wodnym</i>).	Terminy określone w planach kontroli oraz inne wymogi ustawowe (<i>KPA, itp.</i>).	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Koordynowanie działalności kontrolnej między oddziałami Wydziału. • Prowadzenie kontroli w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania z zakresu obrony narodowej, ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, przeciwdziałania skutkom klęsk żywiołowych i innych podobnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu powszechnemu i ochrony przeciwpożarowej. • Sporządzanie planów kontroli, programów kontroli, harmonogramów, oświadczeń i upoważnień do kontroli w zakresie wszystkich oddziałów Wydziału, w celu zorganizowania planowej i bieżącej działalności Wydziału.
		Ilość przeprowadzonych kontroli/iłośc kontroli zaplanowanych i zleconych doraźnie.	100%	
68	Przygotowanie kadry kierowniczej, pracowników merytorycznych, zespołów zadaniowych i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań z zakresu obrony narodowej, wybranych spraw wewnętrznych oraz ratownictwa medycznego w jednostkach organizacyjnych województwa dolnośląskiego.	Ilość zrealizowanych szkoleń / ilości szkoleń zaplanowanych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowanie i realizowanie programu szkolenia obronnego województwa. • Opracowanie planu szkolenia obronnego województwa na dany rok. • Przygotowanie procesu metodycznego i logistycznego poszczególnych zajęć. • Przeprowadzenie i rozliczenie poszczególnych szkoleń. • Sporządzanie analiz i zestawień ze szkoleń. • Sporządzenie wytycznych do szkolenia obronnego na dany rok.
69	Zapewnienie prawidłowego i sprawnego działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa dolnośląskiego.	Ilość terminowo załatwionych spraw / ilości spraw załatwianych w zakresie realizacji procesu.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Planowanie i koordynowanie systemu PRM w województwie dolnośląskim. • Kontrole jednostek systemu PRM w województwie dolnośląskim. • Opracowanie finansowania PRM. • Działania prewencyjne w przypadku katastrof naturalnych.
70	Utworzenie i zapewnienie funkcjonowania systemu powiadamiania ratunkowego na obszarze województwa dolnośląskiego.	Terminowo zrealizowane kolejne etapów wdrażania systemu / zaplanowanych ustaleń na szczeblu centralnym (zaplanowanych etapów wdrożenia).	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Nadzorowanie organizowania (na obszarze województwa dolnośląskiego) systemu powiadamiania ratunkowego. • Realizowanie zadań Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego zwanego dalej „WCPR” oraz Centrów Powiadamiania Ratunkowego zwanych dalej „CPR”, szczegółowo określonych w regulaminach wewnętrznych WCPR i CPR. • Współpraca z dysponentami jednostek systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego w zakresie funkcjonowania zintegrowanych dyspozytorni medycznych. • Nadzorowanie funkcjonowania skoncentrowanych dyspozytorni

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
				<p>medycznych (we Wrocławiu i w Legnicy).</p> <ul style="list-style-type: none"> Nadzorowanie łączności (radiowej, telefonicznej, informatycznej, itp.) pomiędzy skoncentrowanymi dyspozytoriami medycznymi, a zespołami ratownictwa medycznego, szpitalnymi oddziałami ratunkowymi i pozostałymi placówkami służby zdrowia wykonującymi zadania systemu powiadamiania ratunkowego. Prowadzenie kontroli funkcjonowania systemu powiadamiania ratunkowego na obszarze województwa dolnośląskiego. Prowadzenie analiz przyjmowanych zgłoszeń alarmowych (dziennych-nocnych, miesięcznych i rocznych) w celu ustalenia natężenia i czasu obsługi poszczególnych zgłoszeń alarmowych, warunkujących lokalizację oraz liczbę dyspozytorów medycznych i operatorów numerów alarmowych – do aktualnych potrzeb systemu powiadamiania ratunkowego.
71	Usuwanie skutków wystąpienia klęsk żywiołowych w infrastrukturze komunalnej jednostek samorządu terytorialnego [jst] w województwie dolnośląskim.	Wykorzystanie przyznanej alokacji w ramach środków dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Kontraktacja i rozliczanie dotacji celowych przyznanych z budżetu państwa na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych.
Wydział Programu dla Odry - 2006				
72	Przyjęcie przez Radę Ministrów Informacji o realizacji zadań „Programu dla Odry – 2006” w danym roku, w celu przedstawienia jej Sejmowi RP.	Ilość przyjętych rocznych Informacji o realizacji zadań Programu dla Odry-2006 / ilości sporządzonych Informacji.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przygotowanie pełnej, rzetelnej i wyczerpującej Informacji o realizacji zadań „Programu dla Odry – 2006” w danym roku.
73	Przyjęcie przez Radę Ministrów Sprawozdania z działalności Pełnomocnika Rządu do Spraw Programu dla Odry-2006 w danym roku.	Ilość przyjętych rocznych Sprawozdań z działalności Pełnomocnika Rządu do Spraw Programu dla Odry-2006 / ilości sporządzonych Sprawozdań.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przygotowanie pełnego, rzetelnego i wyczerpującego Sprawozdania z działalności Pełnomocnika Rządu do Spraw Programu dla Odry-2006 w danym roku.
Wydział Certyfikacji i Funduszy Europejskich				
74	Monitorowanie zachowania trwałości projektów zrealizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 w województwie dolnośląskim.	Ilość przeprowadzonych kontroli monitorujących zachowanie trwałości projektów / kontroli zaplanowanych w ciągu roku kalendarzowego.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Przeprowadzanie kontroli trwałości projektów.
75	Realizacja zadań w zakresie zarządzania i obsługi Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 w województwie dolnośląskim wynikających z projektów zrealizowanych przez Beneficjentów w ramach Programu.	Ilość oddanych Beneficjentom zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie projektów w stosunku do ilości umów dla których w danym roku zakończył się okres trwałości.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Wydawanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie.
76	Podniesienie efektywności absorpcji środków finansowych pochodzących z EFRR w ramach Programów Współpracy Transgranicznej 2007 – 2013.	Liczba wykonanych kontroli / liczby kontroli zaplanowanych. Liczba Poświadczeń o zrealizowanych wydatkach, wystawionych w krótszym niż wskazany w regulacjach wewnętrznych terminie / liczby Poświadczeń o	100% 70%	<ul style="list-style-type: none"> Wydawanie Poświadczeń o zrealizowanych wydatkach oraz Protokołów z art. 16.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
		zrealizowanych wydatkach wydanych w danym okresie. Liczba Protokołów z art. 16 wystawionych w krótszym niż wskazany w regulacjach wewnętrznych terminie / liczby Protokołów z art. 16 wystawionych w danym okresie.	70%	
77	Poświadczanie do Instytucji Certyfikującej prawidłowości poniesionych wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013.	Liczba zatwierdzonych przez IC <i>Poświadczeń Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji do Instytucji Certyfikującej w stosunku do liczby przekazanych do IC Poświadczeń Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji do Instytucji Certyfikującej.</i>	100%	<ul style="list-style-type: none"> Weryfikacja pod względem formalnym i merytorycznym Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność otrzymanych od IZ RPO oraz sporządzanie i przekazywanie Poświadczenia IPOC do IC z uwzględnieniem; Analiza kwot podlegających procedurze odzyskiwania, Analiza nieprawidłowości i sprawozdań z realizacji RPO WD, Przeprowadzanie kontroli przez IPOC w ramach RPO WD; Analiza wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach RPO WD; Analiza dokumentów programowych i zaopiniowanych instrukcji wykonawczych IZ RPO WD; Opracowywanie i bieżąca aktualizacja procedur IPOC; Opiniowanie Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli ustanowionego w ramach RPO WD.
Biuro Informatyki i Obsługi Urzędu				
78	Zapewnienie dostępu do informacji publicznej zgodnie z Ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.	Liczba terminowo obsłużonych wniosków / liczba zarejestrowanych wniosków.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Obsługa serwisów informacyjnych. Obsługa wniosków o udzielenie informacji publicznej, złożonych przez klientów Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
79	Przekazywanie korespondencji pomiędzy Klientami a Wydziałami DUW.	Liczba korespondencji zarejestrowanej i przekazanej do adresata / liczba korespondencji otrzymanej. Liczba korespondencji wysłanej / liczba korespondencji nadanej do wysłania.	100% 100%	<ul style="list-style-type: none"> Przyjmowanie, rejestrowanie i dystrybucja korespondencji przychodzącej do urzędu. Obsługa poczty wychodzącej z urzędu.
80	Zapewnienie prawidłowego i bezawaryjnego funkcjonowania infrastruktury teleinformatycznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz użytkowanego w nim oprogramowania	Liczba zrealizowanych zleceń / liczby zleceń zgłoszonych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Obsługa zapotrzebowań na usługę informatyczną, zgłaszanych przez pracowników DUW poprzez Helpdesk.
81	Zapewnienie prawidłowego i bezawaryjnego funkcjonowania infrastruktury technicznej w budynku administracyjnym Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu	Liczba zrealizowanych zleceń / liczby zleceń zgłoszonych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Obsługa potrzeb na usługę techniczną zgłaszanych przez pracowników DUW za pośrednictwem Helpdesk.
82	Nadzór nad Wojewódzkim Zbiorem Meldunkowym (WZM)	Liczba zrealizowanych zleceń aktualizacyjnych bazy WZM.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Utrzymanie i konserwacja infrastruktury teleinformatycznej WZM; Nadzór nad integralnością i aktualnością bazy danych WZM;

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
				<ul style="list-style-type: none"> Utrzymanie zgodności pomiędzy bazą CEL, bazą WZM i lokalnymi bazami w JST.
83	Zapewnienie prawidłowego i bezawaryjnego funkcjonowania infrastruktury kolumny transportu samochodowego w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu.	Liczba zrealizowanych zleceń / liczby zleceń zgłoszonych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Obsługa realizacji zgłaszanych wniosków przez pracowników DUW za pośrednictwem Biura Organizacyjno – Administracyjnego.
Biuro Wojewody				
84	Zapewnienie procesu komunikacji odbywającego się między Wojewodą Dolnośląskim, Dolnośląskim Urzędem Wojewódzkim a mieszkańcami województwa oraz kraju przy wykorzystaniu zróżnicowanych kanałów przepływu informacji, w tym mediów.	Liczba publikacji na stronie WWW. Liczba konferencji prasowych/briefingów. Liczba odpowiedzi na zapytania dziennikarskie. Liczba zapowiedzi dotycząca pracy Wojewody i Wicewojewody.	min. 1 dziennie min. 1 miesięcznie 100% min. 2 dziennie	<ul style="list-style-type: none"> Organizacja konferencji prasowych, briefingów. Aktualizowanie podstrony internetowej DUW. Sporządzanie informacji prasowych. Redagowanie odpowiedzi na zapytania dziennikarskie.
85	Zapewnienie ciągłości tradycji narodowych w wyróżnianiu zasług, cnót obywatelskich i wybitnych osiągnięć.	Liczba zaopiniowanych przez Wojewodę Dolnośląskiego wniosków o nadanie odznaczenia / liczby wniosków skierowanych do Wojewody.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Organizacja i koordynacja procesu wnioskowania i nadania odznaczeń państwowych. Kompleksowa pomoc w uzupełnianiu formularzy. Merytoryczne opracowanie dokumentów.
86	Zapewnienie Wojewodzie/Wicewojewodzie kompleksowej obsługi kontaktów zagranicznych.	Ilość wykonanych zadań w zakresie współpracy zagranicznej / ilości zadań zleconych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Analiza współpracy dwustronnej w postaci raportów, notatek służbowych, sprawozdań. Bieżące monitorowanie wydarzeń międzynarodowych mających wpływ na kształt państwowej i regionalnej polityki zagranicznej. Stała wymiana informacji technicznych i merytorycznych z komórkami organizacyjnymi DUW i służbami zespólnymi, których specyfika pracy posiada również kontekst międzynarodowy. Reprezentacja DUW w poszczególnych gremiach międzynarodowych.
87	Zapewnienie dialogu społecznego w ramach Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego we Wrocławiu.	Proces jest monitorowany na bieżąco, raz do roku oceniany jego przebieg i realizacja przez lidera w formie pisemnej.	sprawozdanie	<ul style="list-style-type: none"> Organizowanie posiedzeń plenarnych WKDS, Prezydium WKDS i zespołów roboczych Komisji. Przygotowanie dokumentacji i protokołów z poprzednich posiedzeń na poszczególne spotkania. Wymiana korespondencji z członkami WKDS. Współpraca z Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej.
Biuro Organizacyjno - Administracyjne				
88	Stanowienie prawa wewnętrznego w celu realizacji powierzonych Wojewodzie Dolnośląskiemu zadań oraz zapewnienie przez Dyrektora Generalnego funkcjonowania i ciągłości pracy Urzędu, warunków, a także organizację pracy.	Liczba stwierdzonych nieaktualności lub niezgodności przepisów prawa wewnętrznego z przepisami prawa powszechnego / liczby wydanych aktów prawa wewnętrznego.	0%	<ul style="list-style-type: none"> Nadanie statutu. Ustanowienie regulaminu organizacyjnego. Wydawanie zarządzeń.
89	Zapewnienie sprawnego i terminowego załatwiania określonych spraw w imieniu Wojewody Dolnośląskiego lub Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu	Liczba rozpatrzonych terminowo wniosków o ustanowienie upoważnienia lub pełnomocnictwa / liczby przyjętych	100%	<ul style="list-style-type: none"> Ustanawianie upoważnień i pełnomocnictw Wojewody Dolnośląskiego dla pracowników Urzędu lub obsługujących inne organy rządowej administracji zespolonej w województwie.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
	Wojewódzkiego we Wrocławiu, w ustalonym zakresie i na ich odpowiedzialność.	wniosków do rozpatrzenia.		<ul style="list-style-type: none"> Ustanawianie upoważnień Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu dla pracowników Urzędu.
90	Zapewnienie prawidłowego planowania, wydatkowania i ewidencji środków publicznych.	Realizacja planu w zakresie dochodów i wydatków.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Gospodarowanie środkami publicznymi i realizacja budżetu DUW w sposób oszczędny, skuteczny i terminowy.
91	Określenie zadań oraz wymaganych kompetencji dla stanowisk pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu	Ilość pozytywnych opinii kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu na temat wartościowania stanowisk pracy / liczby zwartościowanych stanowisk pracy.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Określanie zadań dla poszczególnych opisów stanowisk pracy. Sporządzanie nowych i aktualizacja istniejących opisów stanowisk pracy. Weryfikacja opisów stanowisk pracy. Zatwierdzenie opisów stanowisk pracy. Wartościowanie stanowisk pracy. Zatwierdzenie wyników wartościowania stanowisk pracy.
92	Zapewnienie i utrzymanie wysoko wykwalifikowanej kadry pracowniczej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.	<p>Liczba pracowników, którzy uzyskali pozytywną ocenę okresową / liczby przeprowadzonych ocen okresowych.</p> <p>Liczba pracowników, którzy uzyskali ogólny poziom spełnienia kryteriów oceny okresowej na poziomie co najmniej „powyżej oczekiwań” lub „znacznie powyżej oczekiwań” / liczby przeprowadzonych ocen okresowych.</p>	<p>100%</p> <p>40%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organizacja naboru na wolne stanowiska pracy. Prowadzenie spraw pracowniczych wynikających ze stosunku pracy. Kontrola dyscypliny pracy w DUW. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń, innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz zasiłków przysługujących pracownikom DUW. Prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków płatnika w zakresie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczeń zdrowotnych. Prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków płatnika w zakresie naliczania i odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych w tym wystawianie dokumentu PIT-11, PIT-40. Prowadzenie spraw związanych ze służbą przygotowawczą. Koordinowanie procesu przeprowadzania ocen członków korpusu służby cywilnej. Opracowywanie i aktualizowanie Regulaminu pracy.
93	Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.	Ilość szkoleń ocenionych pozytywnie przez przełożonych / ilości przeszkolonych pracowników	100%	<ul style="list-style-type: none"> Uczestnictwo pracowników DUW w szkoleniach, konferencjach itp. Studia, kursy i inne formy doszkalania pracowników DUW.
94	Utrzymanie wysokiego poziomu zadowolenia Klienta wewnętrznego czyli osób objętych Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.	Zadowolenie Klienta wewnętrznego z działań Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mierzona ilością ocen na poziomie „zdecydowanie stysfakcjonującym” i „raczej satysfakcjonującym” do ilości skierowanych „ankiet badających poziom zadowolenia pracownika”.	50%	<ul style="list-style-type: none"> Realizacja pełnej i zróżnicowanej działalności socjalnej przez Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu.
95	Dokonywanie zakupów dostaw i usług spełniających wymagania wyspecyfikowane przez pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przy założeniu oszczędności wynikającej z ustawy o finansach	Procedury poniżej 14 000 euro – liczba zrealizowanych zamówień/liczba przyjętych i zaakceptowanych formularz zgłoszeniowych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Oszczędne gospodarowanie środkami finansowymi Urzędu. Terminowa realizacja zamówień na rzecz DUW we Wrocławiu.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
	publicznych oraz o wysokiej jakości dostaw i świadczonych usług przy jednoczesnym zachowaniu przepisów wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.	Procedura powyżej 14 000 euro – liczba zrealizowanych postępowań przetargowych/liczy przyjętych i zaakceptowanych wniosków o wszczęcie postępowania.	100%	
96	Zapewnienie prawidłowej gospodarki nieruchomościami i składnikami majątkowymi będącymi w posiadaniu Urzędu.	Liczba zaewidencjonowanych składników majątkowych w roku / liczby przyjętych składników majątkowych w tym samym roku.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Nadzór nad nieruchomościami Urzędu. Nadzór nad składnikami majątku Urzędu.
97	Zabezpieczenie dokumentacji powstałej w toku działalności Urzędu.	Ilość terminowo przekazanej dokumentacji przez komórki organizacyjne / ilości dokumentacji przyjętej przez Oddział Archiwum Zakładowego.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Gromadzenie, przechowywanie, zabezpieczenie i udostępnienie dokumentacji. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej. Przekazywanie materiałów archiwalnych do właściwego miejscowo Archiwum Państwowego.
98	Organizacja staży absolwenckich, prac interwencyjnych, wolontariatu oraz praktyk uczniowskich i studenckich w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim w celu realizacji zadań państwa dotyczących łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej	Ilość osób, które odbyły staż, pracę interwencyjną lub praktykę w terminach i okresach uzgodnionych umowami / ilości osób objętych umowami stażu, prac interwencyjnych lub praktyk.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Rozpoznanie potrzeb i możliwości skierowania osób na staż, prace interwencyjne i wolontariat do wydziałów DUW. Przygotowanie wniosków do PUP (staże, prace interwencyjne.) oraz umów dot. Wolontariatu. Przekazanie wniosków do akceptacji i dalszej procedury. Utworzenie ewidencji osób zgłaszających chęć odbycia praktyk studenckich i uczniowskich. Rozpoznanie możliwości przyjęcia osoby na praktykę w uzgodnieniu z dyrektorami wydziałów. Przygotowanie do podpisu Dyrektora Generalnego umów z uczelniami lub szkołami.
99	Zapewnienie dostępu do informacji zgromadzonych w archiwum zakładowym Urzędu.	Liczba pozytywnie załatwionych wniosków / liczby złożonych wniosków o wydanie zaświadczenia.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Wydawanie zaświadczeń na podstawie ewidencji, rejestrów i posiadanej dokumentacji.
Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna				
100	Zapewnienie właściwego poziomu dofinansowania zadań zleconych z zakresu geodezji i kartografii. Zapewnienie prawidłowości wykorzystania ww. środków poprzez weryfikację przedkładanych dokumentów.	Terminowe przedstawienie materiałów do projektu i ustawy budżetowej	100%	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie budżetem Wojewody Dolnośląskiego w zakresie działania Wojewódzkiej Inspekcji Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego we Wrocławiu. Zaplanowanie dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego, realizujących zadania zlecone z zakresu geodezji i kartografii. Weryfikacja przedkładanych dokumentów dotyczących dotacji. Kontrola prawidłowości wydatkowania środków z dotacji budżetowych na zadania z zakresu geodezji i kartografii
101	Zapewnienie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych zgodnie z przepisami oraz standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii i krajowego systemu informacji o terenie.	Liczba terminowo rozpatrzonych skarg i wniosków / liczby skarg i wniosków przyjętych do rozpatrzenia.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących skarg i wniosków w zakresie dotyczącym geodezji i kartografii, odnoszących się do działalności organów administracji geodezyjnej oraz przedsiębiorców wykonujących prace geodezyjne i kartograficzne.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
102	Sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców, działających w zakresie geodezji i kartografii.	Pełna realizacja rocznego planu kontroli	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Podejmowanie czynności nadzorczych w uzasadnionych przypadkach. • Prowadzenie kontroli urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii.
103	Zapewnienie prowadzenia operatu ewidencji gruntów i budynków zgodnie z przepisami.	Liczba terminowo wydanych rozstrzygnięć / liczby wydanych rozstrzygnięć.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Nadzór nad prowadzeniem operatu ewidencji gruntów i budynków. • Prowadzenie przez wojewódzkiego inspektora nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, jako organu I instancji, postępowań administracyjnych w sprawach określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz jako organu wyższego stopnia w stosunku do organów administracji geodezyjnej i kartograficznej. • Prowadzenie spraw związanych ze skargami do Sądu Administracyjnego oraz obowiązków organu wynikających z postępowań administracyjnych.
104	Prowadzenie ewidencji lokalnych systemów informacji o terenie.	Liczba zarejestrowanych lokalnych systemów informacji o terenie / liczby wniosków przyjętych do rozpatrzenia	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Ewidencjonowanie lokalnych systemów informacji o terenie. • Sprawdzenie spełnienia przez systemy zgłoszone do zaewidencjonowania wymagań prawnych w zakresie meta danych.
105	Dodatkowe zabezpieczenie kopii zabezpieczających baz danych, wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.	Liczba przyjętych kopii zabezpieczających bazy danych KSIT / liczby powiatów i miast na prawach powiatu woj. dolnośląskiego	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Przechowywanie kopii zabezpieczających baz danych, wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.
106	Spełnienie wymogów przepisów prawa, uzależniających realizację procedur uregulowanych tymi przepisami od uzyskania opinii wojewódzkiego inspektora nadzoru geodezyjnego i kartograficznego.	Ilość sporządzonych opinii w stosunku do liczby wniosków przyjętych do rozpatrzenia.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Szczegółowe i wnikliwe rozpatrywanie wniosków i wydawanie opinii.
Zespół Ochrony Informacji Niejawnych				
107	Zapewnienie niełamania zakazów prowadzenia działalności gospodarczej przez klientów procesu.	Ilość osób zobowiązanych do złożenia oświadczenia majątkowego / ilość złożonych i skutecznie przeanalizowanych oświadczeń majątkowych.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza oświadczeń majątkowych osób pełniących funkcje publiczne, czyli przyjęcie oświadczeń majątkowych od wszystkich zobowiązanych do ich złożenia oraz kompleksowa analiza złożonych oświadczeń.
108	Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, których nieuprawnione ujawnienie spowodowałoby lub mogło spowodować szkody dla Rzeczypospolitej Polskiej, albo byłoby z punktu widzenia jej interesów niekorzystne.	Ilość przeprowadzonych kontroli / ilość stwierdzonych przypadków naruszenia zapisów ustawy podczas kontroli.	0%	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowywanie regulacji wewnętrznych. • Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych. • Prowadzenie kontroli w zakresie ochrony informacji niejawnych.
109	Stwierdzenie, czy osoba zajmująca stanowisko łączące się z dostępem do informacji niejawnych daje rękojmię zachowania tajemnicy	Ilość wniosków o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego (z pominięciem postępowań umorzonych i zawieszonych) / ilości zakończonych postępowań sprawdzających.	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzenie postępowania sprawdzającego lub postępowania kontrolnego.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość	
Zespół Audytu Wewnętrznego				
110	Wspieranie kierownictwa Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.	Wykonanie rocznego planu audytu wewnętrznego Ilość wdrożonych zaleceń do wydanych w Sprawozdaniu końcowym	100% 100%	<ul style="list-style-type: none"> Przeprowadzanie zadań audytowych w formie zadań zapewniających i czynności doradczych.
Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności				
111	Weryfikacja formalna i materialna wydawanych orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.	Liczba prawomocnych decyzji i postanowień / liczby wydawanych decyzji i postanowień. Liczba przeprowadzonych kontroli powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności / liczby zaplanowanych kontroli.	100% 100%	<ul style="list-style-type: none"> Kontrola funkcjonowania Powiatowych Zespołów ds. Orzekania o Niepełnosprawności. Rozpatrywanie odwołań od orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności. Weryfikacja procesowa odwołań oraz nieprawomocnych. Weryfikacja prawomocnych orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.
112	Podnoszenie kwalifikacji kadry orzeczniczej Powiatowych Zespołów ds. Orzekania o Niepełnosprawności.	Liczba wydanych zaświadczeń / zaplanowanej liczby osób biorących udział w szkoleniu.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Szkolenia i egzamin członków/orzeczników Powiatowych Zespołów ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
Państwowa Straż Łowiecka				
113	Pobranie i zagospodarowanie środków w imieniu Skarbu Państwa za zwierzynę bezprawnie pozyskana w obwodzie łowieckim polnym	Liczba wpłaconych ekwiwalentów / liczby wezwań wystawionych do zapłaty.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Weryfikacja dokumentacji służącej do pobrania ekwiwalentu za zwierzynę bezprawnie pozyskaną.
114	Kontrola podmiotów dokonujących obrotów tuszami zwierzyny łownej.	Liczba wykonanych kontroli Punktów Skupu Dzikizny występujących w Województwie Dolnośląskim / liczby zaplanowanych kontroli.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Weryfikacja dokumentacji z kontroli skupu dzikizny. Sporządzanie dokumentacji i sprawozdań pokontrolnych.

12.01.2012 r.
.....
Data

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

A. M. S. J.
.....
Aleksandra Wojewoda Dolnośląski