

Въвеждане на общата рамка за оценка (CAF) в общинска администрация Шабла

ДЕЙНОСТ	СРОК	ИЗПЪЛНИТЕЛ	РЕЗУЛТАТ	
№				
Етап 1 - Начало на пътуването CAF				
Стъпка 1: Решете как да планирате и организирате процеса на самооценка				
1	Заповед за прилагане на инструмента за организационно съвършенство CAF 2020	31.8.2020	Кмет на община	Споразумение
2	Определяне на лидер на проекта	20.8.2021	Кмет на община	Заповед № РД-04-411 от 16.08.2021 г.
3	Определяне на обхвата и подхода на самооценката	20.8.2021	Кмет на община	Заповед № РД-04-411 от 16.08.2021 г.
Стъпка 2: Дайте публичност на проекта за самооценка				
4	Обявяване на решението и графика за прилагане на инструмента CAF 2020	30.8.2021	Секретар на община	Обявен график
5	Утвърждаване на Плана за комуникация	3.9.2021	Секретар на община	Утвърден План за комуникация
6	Определяне на условията за участие на служителите, партньорите и другите заинтересовани лица	3.9.2021	Секретар на община	План за комуникация
Етап 2 - Процесът на самооценка				
Стъпка 3: Съставете една или повече групи за самооценка				
7	Определяне на численост, състав, структура и правила за работа на групата за самооценка	20.8.2021	Кмет на община	Заповед № РД-04-411 от 16.08.2021 г.
8	Определяне на Председател на групата за самооценка	20.8.2021	Кмет на община	Заповед № РД-04-411 от 16.08.2021 г.
Стъпка 4: Организирайте обучение				
9	Информирание, обучение и консултиране на ръководителите	10.9.2021	Консултанти/обучители по проекта	Проведено обучение
10	Обучение и консултиране на групата за самооценка	10.9.2021	Консултанти/обучители по проекта	Проведено обучение
11	Подготовка и одобряване на документното портфолио на проекта	15.9.2021	Групата за самооценка	Документно портфолио
Стъпка 5: Извършете самооценката				
12	Провеждане на индивидуалните оценки (с използване на e-tool на Ресурсния център по CAF в Маастрихт)	22.10.2021	Групата за самооценка	Попълнени форми ИО
13	Представяне и дискусия на резултатите от индивидуалните оценки	29.10.2021	Председател на ГС	Протокол от обсъждане
14	Постигане на консенсус в групата за самооценка	22.10.2021	Групата за самооценка	Протокол от обсъждане
15	Определяне на резултатите от оценката - силни страни, области на подобрене, числова оценка от CAF точкуване, предложение за мерки за подобрене	5.11.2021	Групата за самооценка	Попълнена форма КО
Стъпка 6: Съставете доклад за резултатите от самооценката				
16	Изготвяне на проект на Доклада за самооценката	25.11.2021	Председател на ГС	Проект на ДС
17	Обсъждане и одобряване на проекта на Доклада за самооценката от групата за самооценка	4.11.2021	Групата за самооценка	Редактиран проект на ДС
18	Представяне на Доклада за самооценката на ръководството	30.11.2021	Председател на Групата за самооценка	Доклад за самооценката
19	Ръководителят на администрацията утвърждава Доклада за самооценката	17.12.2021	Кмет на община	Утвърден ДС
20	Представяне на колектива (и на партньорите) на Доклада за самооценката	20.12.2021	Групата за самооценка/PR/Ръководство	Представен ДС
21	Отразяване на резултатите от самооценката в електронната база данни на прилаганите CAF организации	20.12.2021	Председател на Групата за самооценка	Запис в базата данни
Етап 3 - План за подобрене/приоритизация				
Стъпка 7: Съставете план за подобрене				
22	Разпореждане (заповед) за сформирание на работна група за разработване на проект на Плана за подобрене	10.1.2022	Кмет на община	Заповед за работна група
23	Обучение и консултиране на работната група за разработване на проекта на Плана за подобрене	31.1.2022	Консултанти/обучители по проекта	Проведено обучение
24	Приоритизация на мерките за подобрене	15.2.2022	Работна група/Консултанти/обучители	Приоритизирани мерки
25	Разполагане на мерките за подобрене във времето (вкл. метрика на подобрене)	18.2.2022	Работна група/Консултанти/обучители	График/(метрика)
26	Интегриране на мерките за подобрене в процеса на планиране и управление на стратегическото и оперативно изпълнение в организацията	18.2.2022	Работна група/Секретар	Интегрирани в планове мерки
27	Представяне на ръководството на проекта за План за подобрене	23.2.2022	Работна група/Секретар	Проект на План за подобрене
28	Ръководството утвърждава Плана за подобрене	28.2.2022	Кмет на община	Утвърден План за подобрене
Стъпка 8: Дайте публичност на плана за подобрене				
29	Обявяване на Плана за подобрене на служителите, партньорите и другите заинтересовани лица		Кмет на община)/Секретар на община/PR	Обявен План за подобрене
Стъпка 9: Приложете плана за подобрене				
30	Определяне на механизъм на мониторинг и оценка на мерките за подобрене, базиран на цикъла Plan-Do-Check-Act		Секретар на община	Проведен мониторинг и оценка
31	Определяне на отговорни служители за всяка от дейностите		Секретар на община	Определени служители
32	Прилагане на инструменти за управление на стратегическото и организационното изпълнение		Секретар на община	Приложени инструменти
Стъпка 10: Планирайте следващата самооценка				
33	Измерване на резултата от изпълнението на Плана за подобрене по приетия механизъм за мониторинг и оценка и доклад на ръководството		Работна група/Секретар	Доклад до ръководството
34	Решение за процедура на Външна обратна връзка		Кмет на община	Заповед
35	Заявяване на процедура за Външна обратна връзка		Кмет на община	Заявка до РЦ САФ ИПА
36	Подготовка за процедура за Външна обратна връзка		Секретар на община	Архив/досие на самооценката
37	Провеждане на процедура за Външна обратна връзка		Екип за Външна обратна връзка	Доклад
38	Организиране и провеждане на нова самооценка, с анализ на въздействието на проведените мерки за подобрене		според функции и роли, по план-график	според установеното
39	Съставяне на нов План за подобрене, основан на резултатите от самооценката		според функции и роли, по план-график	според установеното

