



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ СЛИВЕН

УТВЪРДИЛ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ
МИНЧО АФУЗОВ



План за действие на Областна администрация Сливен
за реализиране на мерките за подобрене от доклада за самооценка по прилагане на САФ 2020 за периода 2021 - 2023 г.

Мярка	Наименование на дейността	Стратегически мерки	Бързи победи	Основни продукти, резултати	Начало (дата)	Край (дата)	Целеви стойности на резултата	Водещ отговорник и подпомагачи	Забележка
1.	2.			3.	4.	5.	6.	7.	8.
<i>Тема 1: Модерна и близкочуване на хората в организацията</i>									
1.1. Подобряване на вътрешната комуникация.	1.1.1. Въвеждане на периодични срещи за обмен на информация и събиране на идеи за усъвършенстване на работата - веднъж месечно по дирекции и годишни с ръководството.		1.1.1	1.1.1.1 График за провеждане на периодични срещи.	м. юли	регулярно /по график/	36 проведени срещи по дирекции и срещи с ръководството	главен секретар, директор на Дирекция "АКРРДС"	
	1.1.2. Подобряване на организацията на вътрешния сайт.	1.1.2		1.1.2.1 Добавяне на секция "Обучения" на вътрешния сайт. 1.1.2.2 Реорганизиране на информацията на сайта.	м. юли 2021 г.	януари 2022 г.	Създадена секция "Обучения". Систематизирана информация на вътрешния сайт.	главен секретар, директор на Дирекция "АКРРДС"; експерти, разработващи документите	

1.2. Подобряване на мотивацията на служителите.	1.2.1. Провеждане на ежегодна анкета за изследване за нагласите на служителите в ОА Сливен.	1.2.1		1.2.1.1 Изготвена анкета	м. декември 2021 г.	регулярно	3 проведени анкети	директор на Дирекция "АКРРДС", експерт по САФ	
	1.2.2. Анализ и обсъждане на резултатите от анкетиранията.	1.2.2		1.2.2.1 Изготвен анализ за резултатите от анкетиранията			3 бр. изготвени анализи		
	1.2.3. План с мерки за действие.	1.2.3		1.2.2.2 Представени пред ръководството на администрацията резултати от анкетиранията			3 бр. План с мерки за действие		
	1.2.3.1 Изготвен План с мерки								
	1.2.4. Въвеждане на гъвкаво работно време.		1.2.4	Регламентирана възможност за прилагане на гъвкаво работно време	м. август 2021 г.	м. ноември 2021 г.	1 бр. заповед	главен секретар, експерт "Човешки ресурси"	
	1.2.5. Осигуряване на помещение за почивка в сградата на администрацията		1.2.5	1.2.5.1 Оборудвано помещение за почивка в сградата на ОА Сливен	м. август 2021 г.	м. октомври 2021 г.	1 бр. помещение за почивка	главен секретар	
	1.2.6. Въвеждане на нефинансови инструменти за насърчаване на служителите - благодарствени писма, поздравителни адреси.	1.2.6		1.2.6.1 Въведена възможност за насърчаване на служителите чрез нефинансови инструменти в действащите организационни документи на администрацията	м. август 2021 г.	м. януари 2022 г.	брой грамоти, поздравителни адреси, благодарствени писма	главен секретар, експерт "Човешки ресурси"	
1.3. Развитие на компетентността на служителите.	1.3.1. Включване на служители на администрацията в обучения по теми, свързани с дигитална компетентност и електронно управление.	1.3.1		1.3.1.1 Идентифициране на конкретните нужди на служителите от обучения в тази насока. 1.3.1.2 Обучени служители по теми, свързани с дигитална компетентност и електронно управление	м. януари 2022 г.	м. декември 2023	10 бр. проведени обучения 10 обучени служители	главен секретар, експерт "Човешки ресурси", главен счетоводител	
Всички данни са валидни за периода 2021-2023 г.									
2.1. Политика и план за социална отговорност	2.1.1. Изготвяне на политика за социална отговорност и план за действие.	2.1.1		2.1.1.1 Изготвена стратегия за социална отговорност	м. ноември 2021 г.	м. февруари 2022 г.	1 бр. стратегия	директор на Дирекция "АКРРДС", експерт по САФ	

2.1.2 Въвеждане на практика за допитване до служителите относно идеи и предложения за организиране на инициативи и дейности, свързани със социалната отговорност.		2.1.2	2.1.2.1 Представени предложения от служителите за организиране на инициативи и дейности, свързани със социалната отговорност 2.1.2.2 Обобщени и анализирани предложения	м. август 2021 г.	м. ноември 2021 г.	15 предложения 1 бр. анализ	директор на Дирекция "АКРРДС", служители на ОА Сливен	
2.1.3. Организиране на излет в природата съчетан с почистване на избрана територия.		2.1.3	2.1.3.1 Почистена територия от ПП "Сините камъни" 2.1.3.2 Проведен излет със служители на администрацията и техните семейства	м. септември 2021 г.	м. септември 2021 г.	Организирано 1 бр. мероприятие Почистена площ от ПП "Сините камъни"	директор на Дирекция "АКРРДС", служители на администрацията	
2.1.4. Информирание на служителите за прилаганите в администрацията методи за управление на отпадъците за използваните консумативи.		2.1.4	2.1.3.1 Информирани служители за прилаганите в администрацията методи за управление на отпадъците за използваните консумативи 2.1.3.2 Поставяне на допълнителни съдове за разделно събиране на отпадъци	м. август 2021 г.	м. август 2021 г.	Информирани 30 служители Поставени допълнително 6 бр. съдове	директор на Дирекция "АКРРДС", екип по САФ, главен счетоводител	

3.1.1. Изпълнение на инициативите									
3.1. Подобряване на външната комуникация.	3.1.1. Анализ за прилагане на методите за измерване и управление на удовлетвореността на потребителите и набелязване на мерки за подобрене	3.1.1		3.1.1.1 Доклад с мерки	м. януари 2022 г.	м. април 2022 г.	1 бр. доклад	главен секретар, екип по САФ	
	3.1.2. Насърчаване на гражданите за даване на обратна връзка - полъване на анкети, провеждане на телефонно допитване.	3.1.2		3.1.2.1 Увеличен брой попълнени анкети 3.1.2.2 Увеличен брой анкетиранни по телефона потребители на услуги	м. август 2021 г.	декември 2023	100 попълнени анкети годишно 30 анкетиранни по телефона годишно	екип по САФ	

	3.1.3. Създаване на онлайн анкета за получаване на обратна връзка от клиенти и партньори, и изготвяне на анализ с резултати, предложения и мерки.	3.1.3		3.1.3.1 Създадена онлайн анкета 3.1.3.2 Анализ на резултатите	м. януари 2022 г.	декември 2023	1 бр. онлайн анкета 20 анкетирани 2 бр. анализи на резултатите	главен секретар, експерт по САФ	
4.1. Управление на процеси свързани с развитието на организацията на ОА Сливен	4.1.1. Разработване на Стратегически план за развитие на Областна администрация Сливен за периода 2021-2024 г.		4.1.1	4.1.1.1 Разработен Стратегически план	м. август 2021 г.	м. август 2021 г.	1 бр. Стратегически план	директор на Дирекция "АКРРДС"	
	4.1.2. Извършване на последваща оценка на изпълнението: регулярно – за определените за високорисковни дейности и на извадков принцип – на определените за нискорисковни.	4.1.2		4.1.2.1 Извършена последваща оценка	м. август 2021 г.	Регулярно	Брой извършени оценки	главен секретар, главен счетоводител, директор на Дирекция "АКРРДС"	
4.2. Управление на партньорствата.	4.2.1. Изготвяне на регистър на партньорствата на Областна администрация Сливен, който да е достъпен за всички служители на администрацията.	4.2.1		4.2.1.1 Изготвен списък на партньорите на Областна администрация Сливен 4.2.1.2 Публикуван на вътрешния сайт списък на партньорствата	м. ноември 2021 г.	м. януари 2022 г.	1 бр. списък	директор на Дирекция "АКРРДС", експерт в Дирекция АКРРДС	
4.3. Управление на знанието.	4.3.1. Споделяне на материали от обучения в локалната мрежа на администрацията (доклади, презентации и др.)		4.3.1	4.3.1.1 Създадена Секция "Обучения" на вътрешния сайт 4.3.1.2 Споделени материали от обучения	м. август 2021 г.	регулярно	Брой споделени материали	главен секретар, служители на администрацията	
4.4. Подобряване на публичността.	4.4.1. Публикуване на Интернет сайта на администрацията на протоколи и материали от заседанията на областните съвети и комитети.		4.4.1	4.4.1.1 Публикувани на Интернет сайта протоколи и материали от заседания	м. август 2021 г.	регулярно	брой публикувани документи	главен секретар, служители на администрацията	
	4.4.2. Създаване на рубрика САФ.		4.4.2	4.4.2.1 Създадена рубрика САФ на интернет сайта на ОА Сливен	м. август 2021 г.	м. август 2021 г.	1 създадена рубрика, брой публикувани документи	главен секретар, експерт по САФ	

4.5. Използване на дигитални начини на комуникация	4.5.1. Разширяване използването на функциите на деловодната система.	4.5.1		4.5.1.1 Събрани предложения от служителите за разширяване функциите на деловодната система. 4.5.1.2 Проведена среща с екипа на фирмата, поддържаща деловодната система. 4.5.1.3 Проведено обучение относно въведените нови функционалности	м. януари 2022 г.	декември 2023	брой събрани предложения; брой въведени нови функционалности; 1 проведена среща; 1 проведено обучение	главен секретар, служители на администрацията	
--	--	-------	--	--	-------------------	---------------	--	---	--

Дата: 27 юли 2021 г.

Изготвил: Екип по самооценка, съгласно Заповед № РД-11-10-019/
10.05.2021 г. на Областен управител на област Сливен.