

Zestawienie celów i zadań z miernikami
(komórka organizacyjna Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie)
na rok ... (składane 30 dni od dnia uchwalenia budżetu – dotyczy celów i zadań roku bieżącego)

Lp.	Cel strategiczny	Zadanie budżetowe	Cel zadania	Miernik	Wskaźnik		Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Uwagi
					Opis	Planowana wartość			
x	1	2	3	4	5	6	7	8	9

.....
Data i podpis Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika

.....
Data i podpis kierownika komórki organizacyjnej

OBJAŚNIENIE:

Kolumna 1 – należy podać numer i nazwę celu strategicznego. W przypadku braku celu strategicznego, należy zostawić puste pole

Kolumna 2 – należy podać zadanie budżetowe (lub typ zadania budżetowego w przypadku kilku zadań o tym samym charakterze)

Kolumna 3 – należy podać rezultat, jaki chce się osiągnąć poprzez realizację danego zadania

Kolumna 4 – należy podać opis miernika odnoszącego się do danego działania

Kolumna 5 – należy podać nazwę i opis wskaźnika (co i w jaki sposób mierzy)

Kolumna 6 – należy podać wartość wskaźnika, którą planujemy osiągnąć – wartość roczna

Kolumna 7 – należy podać dane koordynatorów/osób odpowiedzialnych za realizację celu/zadania

Kolumna 8 – należy podać termin realizacji zadania/celu – w przypadku zadań/celów stałych należy zamieścić informację o ciągłości zadania/celu