

PRILOGA 2: REVIZIJSKA SLED OBČINE IG ZA POSTOPEK NAČRTOVANAJ

Občina mora opredeliti in dokumentirati svoje cilje in aktivnosti. Zaposleni morajo biti z njimi seznanjeni.

- Občina mora dokumentirati svoje cilje.
- Poročilo o ciljih in aktivnostih mora biti predstavljeno v skupnem načrtu občine.
- Cilji in aktivnosti morajo biti opredeljeni na ustrezni ravni in morajo biti merljivi.
- Jasno mora biti določena prioriteta ciljev.

Vzpostavljena morajo biti merila za ocenjevanje uspešnosti doseganje ciljev. Biti morajo realna in znana zaposlenim.

- Cilje in merila za vsako organizacijsko enoto oziroma aktivnosti določi župan oziroma poslovodni organ občine.
- Cilje in merila za njihovo doseganje je treba dokumentirati.
- Zaposleni morajo biti o ciljih in merilih za njihovo doseganje seznanjeni.
- Cilji morajo biti realni in vzpodbudni.
- Doseganje ciljev na podlagi postavljenih meril je potrebno redno spremljati.
- Odstopanje od postavljenih ciljev je treba obravnavati in če je potrebno, sprejeti popravljalne ukrepe.
- O doseganju ciljev je treba redno poročati županu oziroma poslovodnemu organu občine.

Postopek načrtovanja proračuna mora biti usklajen, točen in temeljiti na stvarnih izhodiščih. Upoštevati mora sredstva, ki so potrebna za doseg načrtovanih ciljev.

- Cilji in delovanje občine morajo biti povezani s postopkom priprave proračuna.
- Stroški podpornih dejavnosti, ki so namenjeni doseganju ciljev, morajo biti ovrednoteni in vključeni v postopek priprave proračuna.
- Stroški podpornih dejavnosti, ki so namenjeni doseganju ciljev, morajo biti ovrednoteni in vključeni v postopek priprave proračuna.
- Predloge posameznih delov proračuna (proračunskih postavk) mora pripraviti vsak zaposleni, ki je odgovoren za svoje področje.
- Posamezne proračunske postavke oziroma sestavni deli predloga proračuna morajo biti medsebojno usklajeni v enotni predlog občine.

Za postopke opredeljevanja ciljev, dejavnosti, stroškov in priprave predloga proračuna morajo biti izdelane usmeritve in navodila. Usmeritve morajo vključevati zlasti načrt razvoja in načrtovanih sprememb pri občini. Navodila morajo vsebovati tudi konkretne metode dela pri pripravi proračuna.

- Usmeritve in navodila morajo biti zagotovljena za vsa področja dela.
- Usmeritve in navodila morajo biti dovolj razumljiva, da jih razumejo vsi zaposleni.
- Usmeritve in navodila morajo biti posprotena.
- Vključevati morajo tudi časovno komponento zaključka posameznih aktivnosti v procesu priprave proračuna (rokovnik planiranja).
- Dosledno upoštevanje usmeritev in navodil mora biti zagotovljeno s kontrolami.

Za vsa področja dejavnosti je potrebno zagotoviti točno, popolno in ustrezno informacijo. Ta informacija mora vključevati tudi uresničevanje načrtovanih ciljev. Priporočljivo je, da se te informacije pripravljajo in obravnavajo periodično, npr. mesečno, s čimer je zagotovljena možnost takojšnjih popravljalnih ukrepov v primeru odstopanja od načrtovanih ciljev.

- Zagotavljati je potrebno ustrezno evidenco.
- Točnost zbranih informacij je potrebno zagotavljati s kontrolami pri virih informacij.
- Te informacije morajo uporabljati vse dejavnosti kot kontrolo doseganja ciljev.
- Župan oziroma poslovodni organ mora imeti zagotovljeno redno informacijo o doseganju ciljev občine.
- Informacija mora biti posprotena, celovita in točna, vsebovati mora tudi analizo (ne)sprejemljivih odmikov (izračuni, obrazložitve) pri uresničevanju načrtovanih ciljev ter predlog ukrepov za doseganje ciljev kljub nastanku odmikov.
- Dobro je, da informacija vsebuje tudi predvidevanja za prihodnje obdobje (do zaključka proračunskega leta), ki mora upoštevati nove trende v okolju občine in morebitne spremembe okoliščin, ki v fazi načrtovanja ciljev občine še niso bile znane.
- Informacija mora omogočiti sprejemanje strateških in poslovnih odločitev.