

ZARZĄDZENIE NR 47/2014
WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE

z dnia 18 czerwca 2014 r.

w sprawie wdrożenia Systemu Rozwoju Kompetencji Kadr w Urzędzie Gminy Jeziora Wielkie.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) w związku z art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (dz. U. Nr 233, poz. 1458 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W ramach realizacji Projektu pn. "Systemowe zarządzanie organizacją drogą do doskonałości JST" z Programu Operacyjnego kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego wprowadza się System Rozwoju Kompetencji Kadr Urzędu Gminy, który obejmuje:

- 1) badanie potrzeb szkoleniowych pracowników Urzędu,
- 2) sporządzenie Planu szkoleń pracowników Urzędu,
- 3) organizację szkoleń.

§ 2. 1. Badanie, o którym mowa w §1 pkt 1 odbywa się raz na rok w IV kwartale roku poprzez zbieranie i analizę Ankiet badania potrzeb szkoleniowych pracownika Urzędu. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Za przekazanie pracownikom Ankiet, ich zebranie i analizę odpowiada Sekretarz Gminy lub osoba przez niego wyznaczona.

3. Z przeprowadzonej analizy sporządza się Zestawienie uwzględniające potrzeby szkoleniowe zgłoszone przez poszczególnych pracowników, tzw. plan szkoleń pracowników Urzędu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Zbysław Woźniakowski

ANKIETA BADANIA POTRZEB SZKOLENIOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY JEZIORA WIELKIE

Pracownik:

Imię i nazwisko

Referat/stanowisko:

Stosunek do szkoleń:

I. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy uczestniczyła/a Pan/i w szkoleniach?

☐ TAK

☐ NIE

Jeśli zaznaczył/a Pan/i odpowiedź TAK proszę o opisanie:

1. Ile szkoleń Pan/i odbył/a

.....

2. W jakich szkoleniach brał/a Pan/i udział (proszę wymienić tematykę)

.....
.....
.....

II. Czy ma pan/i potrzebę poszerzania posiadanych umiejętności lub kwalifikacji zawodowych?

☐ TAK

☐ NIE

III. Jaka formę szkolenia uważa Pan/i za najefektywniejszą?

☐ Szkolenia zewnętrzne prowadzone przez firmy szkoleniowe.

☐ Szkolenia wewnętrzne prowadzone w miejscu pracy przez osoby zatrudnione w Urzędzie.

☐ Szkolenia typu e-learning - dostarczanie treści za pośrednictwem mediów elektronicznych.

☐ Bez różnicy.

IV. Czy w najbliższych dwóch latach planuje lub chciałby/chciałaby Pan/i podnieść swoje kwalifikacje poprzez studia podyplomowe?

☐ TAK

☐ NIE

Jeśli zaznaczył/a Pan/i odpowiedź TAK proszę o podanie jakie:

.....
.....

Określenie potrzeb szkoleniowych - część I

I. Spośród najwa żniejszych zadań realizowanych na stanowisku, proszę wskazać te, z którymi Pan/i ma największe trudności:

1.
2.
3.
4.

II. Jeżeli w punkcie I wskazał/a Pan/i trudności w realizacji zadań, proszę zaznaczyć jakie mogą być ich przyczyny:

- ☐ Nie mam odpowiedniego doświadczenia.
- ☐ Nie posiadam wystarczającej wiedzy/ umiejętności.
- ☐ Nie dysponuję odpowiednimi narzędziami pracy.
- ☐ Nie otrzymuję odpowiedniego wsparcia ze strony przełożonego.
- ☐ Nie czuję się odpowiednio zmotywowany/a.
- ☐ Inne (proszę podać jakie)

Określenie potrzeb szkoleniowych - część II

(Proszę o zaznaczenie znakiem X, czy w określonym obszarze istnieje potrzeba szkolenia).

Tematyka szkoleń	Potrzeba podniesienia kwalifikacji
Kodeks Postępowania Administracyjnego	
Instrukcja kancelaryjna	
Dostęp do informacji publicznej	
Ochrona danych osobowych	
Opłata skarbową	
Redagowanie pism, zarządzeń, uchwał	
Kontrola zarządcza	
E-usługi	
Umiejętności komputerowe (techniki informatyczne, użytkowanie komputerów, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne, bazy danych, itp.)	
INNE (proszę wskazać jakie)	
MIEKKIE:	
SPECJALISTYCZNE:	

Wójt Gminy

Zbysław Woźniakowski