

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZARZĄDZENIE NR 44/2014
WÓJTA GMINY ORCHOWO
z dnia 12.06.2014r.

**w sprawie wdrożenia Systemu Rozwoju Kompetencji Kadr
w Urzędzie Gminy Orchowo**

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 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, 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 Ankiety badania potrzeb szkoleniowych pracownika Urzędu. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Za przekazanie pracownikom Ankiety, 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.

§ 3. 1. W oparciu o Zestawienie sporządza się Plan szkoleń pracowników Urzędu.

2. Plan szkoleń nie uwzględnia szkoleń wynikających z bieżących potrzeb pracowników.

3. Realizacja Planu szkoleń uzależniona jest od możliwości budżetowych Urzędu Gminy.

§ 4. Organizacja szkoleń:

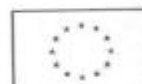
- 1) w miarę możliwości organizowane są szkolenia wewnętrzne prowadzone przez pracowników Urzędu;
- 2) oferty szkoleniowe przesyłane do Urzędu lub uzyskane we własnym zakresie od organizatorów szkoleń, kierowane są odpowiednio do Kierowników lub pracowników;
- 3) Kierownicy wspólnie z pracownikiem lub pracownicy na samodzielnych stanowiskach analizują napływające oferty firm szkoleniowych biorąc pod uwagę Plan szkoleń, bieżące potrzeby szkoleniowe, koszt szkolenia, ocenę firmy organizującej szkolenie oraz możliwość kaskadowania wiedzy po odbytych szkoleniach;
- 4) wybrana oferta po uzgodnieniu z Wójtem o delegowaniu pracownika przekazywana jest do sekretariatu celem jego rejestracji i przygotowania zgłoszenia;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 5) po zakończeniu szkolenia pracownik przekazuje do pracownika odpowiedzialnego za akta osobowe zaświadczenie (certyfikat) o ukończonym szkoleniu, jeżeli takie zostało wydane;
- 6) każdy uczestnik szkolenia zewnętrznego jest zobowiązany do przedstawienia współpracownikom głównych tematów poruszanych na szkoleniu; jeżeli przełożony uzna, że zdobyta wiedza jest na tyle ogólna, że może być wykorzystana przez pracowników na innych stanowiskach, zgłasza potrzebę zorganizowania szkolenia wewnętrznego;
- 7) każdy pracownik skierowany na szkolenie zewnętrzne otrzymuje Arkusz Oceny Szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 8) arkusz oceny szkolenia wypełnia się po szkoleniu i oddaje w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia do sekretariatu;
- 9) w przypadku szkoleń zewnętrznych trwających ponad 2 dni bezpośredni przełożony pracownika, który uczestniczył w szkoleniu ma obowiązek ocenić jego skuteczność w terminie 1 miesiąca po szkoleniu, dokonując odpowiedniego zapisu w arkuszu oceniającym szkolenie;
- 10) oceny skuteczności szkoleń nie przeprowadza się w przypadkach, gdy w szkoleniu uczestniczył Kierownik lub osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku.
- 11) wyznaczony pracownik dokonuje okresowo analizy arkuszy oceniających szkolenia, w których uczestniczyli pracownicy Urzędu i w przypadku negatywnych ocen wpisuje wykładowców lub firmy szkoleniowe na listę firm z których nie należy korzystać;

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

..... WÓJT
mgr inż. *Todor Pryka*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

