

Zarządzenie Nr 18/2011
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 06 czerwca 2011 roku

w sprawie zasad planowania szkoleń w Urzędzie Gminy w Baniach Mazurskich

Na podstawie art.30 ust.1 i art.33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 roku Nr 142,poz.1591 z późn.zm.), w związku z art.68 ust.2 pkt 5 i art.69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.Nr157,poz.1240 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady planowania szkoleń w Urzędzie Gminy w Baniach Mazurskich.

§ 1

1. Pracownicy jednostki podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach.
2. W celu efektywnego wykorzystania środków finansowych na szkolenia dla pracowników co roku opracowuje się plan szkoleń.

§ 2

1. Plan szkoleń opracowywany jest przez pracownika do spraw kadr, oświaty, archiwum zakładowego, BHP i p. poż. w porozumieniu z Sekretarzem Gminy na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego na początku roku przez pracowników oraz kierowników komórek merytorycznych.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą ujęcia proponowanych szkoleń w planie szkoleń podejmuje Wójt Gminy Banie Mazurskie, biorąc pod uwagę możliwości finansowe.
3. Plan szkoleń w uzasadnionych przypadkach może być modyfikowany w trakcie roku.
4. Plan szkoleń obejmuje w szczególności:
 - a) przedmiot proponowanego szkolenia,
 - b) poziom proponowanego szkolenia,
 - c) planowaną ilość uczestników,
 - d) zakładany koszt szkolenia.
5. Wzór planu szkoleń stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu wypełnia ankietę według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Ankieta służy ocenie jakości i przydatności przeprowadzonego szkolenia dla wykonywania obowiązków pracownika.

§ 4

1. Dla każdego szkolenia w zatwierdzonym planie szkoleń prowadzi się Kartę szkolenia według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 3** do niniejszego zarządzenia.

2. Karta szkolenia służy zbiorczej ocenie jakości i efektywności przeprowadzonego szkolenia z punktu widzenia potrzeb pracowników i jednostki i celów kontroli zarządczej.

§ 5

1. Analizę jakości i efektywności przeprowadzonych szkoleń przeprowadzają kierownicy komórek organizacyjnych właściwych merytorycznie ze względu na tematykę szkolenia na podstawie ankiet i kart szkoleń, a jej wyniki przedstawiają kierownikowi jednostki do końca roku.
2. Wyniki analizy jakości i efektywności przeprowadzonych szkoleń bierze się pod uwagę przy planowaniu szkoleń na lata następne.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

Wójt Gminy

Ryszard Bogusz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 18/2011r.
z dnia 06.06.2011r.

Ankieta jakości szkolenia

Temat szkolenia	
Data szkolenia	
Osoba prowadząca szkolenie	

W jakim stopniu szkolenie spełniło Pani/Pana oczekiwania?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Poziom wiedzy merytorycznej prowadzącego

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sposób przekazywania wiedzy prowadzącego

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Komunikatywność prowadzącego

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Czy prowadzący szkolenie udzielił wyczerpujących odpowiedzi na zadawane pytania?

Tak	Raczej Tak	Raczej Nie	Nie
-----	------------	------------	-----

Jakość merytoryczna materiałów szkoleniowych

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Przydatność uzyskanych informacji przy wykonywaniu obowiązków

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

WÓJT GMINY
Ryszard Bogusz

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 18/2011r.

z dnia 06.06.2011r.

Plan szkoleń.....
(wskazanie jednostki)

na rok

Lp.	Temat szkolenia	Poziom szkolenia	Plan		Wykonanie		Podmiot/Osoba przeprowadzająca szkolenie	Uwagi
			Ilość osób	Koszt całkowity	Ilość osób	Koszt całkowity		

WÓJT GMINY
Ryszard Bogusz

Karta szkolenia

Pozycja planu szkoleń	Temat szkolenia	Poziom szkolenia	Plan		Wykonanie		Osoba prowadząca szkolenie	Ocena szkolenia (wg ankiet)
			Uczestnicy (imię i nazwisko, stanowisko, komórka merytoryczna)	Koszt całkowity	Uczestnicy (imię i nazwisko, stanowisko, komórka merytoryczna)	Koszt całkowity		

WÓJT GMINY
Ryszard Bogusz