

starostwo@zabkowice-powiat.pl

B.R.  
16/60121

**Od:** Punkty Obsługi Klienta Starostwo w Ząbkowicach Śląskich  
**Wysłano:** 15. 02. 2021 niedziela, 14 lutego 2021 19:20  
**Do:** Starostwo w Ząbkowicach Śląskich  
**Temat:** wniosek o udostępnienie informacji publicznej  
**Załączniki:** Ankieta.xlsx

Starostwo w Ząbkowicach Śląskich  
15.02.2021  
1  
957/2021

Szanowni Państwo.

W załączeniu przesyłam wniosek o udzielenie informacji publicznej i uprzejmie proszę o odesłanie informacji na adres

Z poważaniem



ul.

**WYBRANE ASPEKTY DOTYCZĄCE SZKOLEŃ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ  
W LATACH 2018 - 2021**

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 ze zm.) proszę o udostępnienie informacji w zakresie: **szkoleń dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego w latach 2018, 2019, 2020, 2021.**

Jednocześnie, na podstawie art. 14 ust. 1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji pocztą elektroniczną na adres:

**1. Jaki rodzaj jednostki administracyjnej Państwo reprezentują?**

Powiat	<input type="checkbox"/>
Miasto na prawach powiatu	<input type="checkbox"/>
Miasto	<input type="checkbox"/>
Gmina miejska	<input type="checkbox"/>
Gmina miejsko-wiejska	<input type="checkbox"/>
Gmina wiejska	<input type="checkbox"/>

**2. Proszę określić liczbę zatrudnionych pracowników w Państwa urzędzie w poszczególnych latach.**

przedział	Lata			
	2018	2019	2020	2021

od 1 do 29 pracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
od 30 do 59 pracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
od 60 do 99 pracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
od 100 do 149 pracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
od 150 do 199 pracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
od 200 do 249 pracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
od 250 do 299 pracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
300 pracowników i powyżej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Czy szkolenia są istotnym elementem zarządzania zasobami ludzkimi w Państwie urzędzie?

- TAK  
 NIE

4. Proszę o podanie wysokości środków zaplanowanych w budżecie na szkolenia oraz kwoty jakie zostały wykorzystane na ten cel w poszczególnych latach.

Rok	Środki zaplanowane	Środki wykorzystane
2018		
2019		
2020		
2021		

5. Czy w Państwie urzędzie istnieje systematyczne planowanie potrzeb szkoleniowych, czy istnieje plan szkoleń na poszczególne lata?

- TAK

NIE

6. Czy w Państwa urzędzie prowadzona jest ewidencja szkoleń oraz firm szkoleniowych?

TAK

NIE

7. Czy w Państwa urzędzie jest wskazana konkretna osoba, która ma w zakresie swoich obowiązków przygotowywanie organizacyjne i kadrowe w przedmiocie szkoleń i podnoszenia kwalifikacji pracowników?

TAK

NIE

8. Czy w Państwa urzędzie opracowano pisemne zasady kierowania pracownikami na szkolenia i inne formy rozwoju zawodowego?

TAK

NIE

9. Jakie rodzaje potrzeb szkoleniowych były głównie zaspokajane w Państwie urzędzie w latach 2018-2021?

Rodzaj potrzeby	Lata			
	2018	2019	2020	2021
Bieżące	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dostosowawcze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rozwojowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Czy w Państwa urzędzie w latach 2018-2021 prowadzona była systematyczna ocena efektywności szkoleń?

- TAK  
 NIE

Jeśli tak to proszę zaznaczyć najczęściej stosowane metody oceny efektywności szkoleń.  
*(proszę o wskazanie maksymalnie trzech)*

Model D. Kirkpatricka	<input type="checkbox"/>
Model CIPO	<input type="checkbox"/>
arkusz inwestycji i korzyści	<input type="checkbox"/>
test sprawdzający nabyte wiadomości	<input type="checkbox"/>
uczestnictwo obserwatora	<input type="checkbox"/>
anonimowa ankieta	<input type="checkbox"/>
zwrot z inwestycji ROI	<input type="checkbox"/>
wywiad z uczestnikami	<input type="checkbox"/>
analiza kosztów i korzyści na grupie kontrolnej	<input type="checkbox"/>
inna (proszę wpisać jaką)	<input type="checkbox"/>

**11. Czy w Państwa urzędzie stosowane są metody analizy potrzeb szkoleniowych?**

- TAK  
 NIE

Jeśli tak to proszę zaznaczyć najczęściej stosowane metody analizy potrzeb szkoleniowych w oparciu o:

doświadczenie kadry menadżerskiej	<input type="checkbox"/>
kompetencje osobiste i grupy focusowe	<input type="checkbox"/>
wskaźniki oraz oceny okresowe	<input type="checkbox"/>

ankiety stanowiskowe	<input type="checkbox"/>
techniki tajemniczego klienta	<input type="checkbox"/>
badanie poziomu satysfakcji klienta/interesanta	<input type="checkbox"/>

12. Proszę wskazać obszary oraz konkretne zagadnienia, w których pracownicy jednostki byli szkoleni najczęściej.  
(proszę wskazać maksymalnie 6 obszarów)

1. Rozwój osobisty	<input type="checkbox"/>
Zarządzanie emocjami	<input type="checkbox"/>
Autoprezentacja	<input type="checkbox"/>
Komunikacja interpersonalna	<input type="checkbox"/>
Techniki radzenia sobie ze stresem	<input type="checkbox"/>
Kompetencje osobiste	<input type="checkbox"/>
Zagadnienia etyczne	<input type="checkbox"/>
Mindfulness (rozwijanie świadomości ciała, emocji i myśli)	<input type="checkbox"/>
Coaching pewności siebie	<input type="checkbox"/>

2. Kompetencje menadżerskie	<input type="checkbox"/>
Skuteczne zarządzanie zespołem	<input type="checkbox"/>
Zarządzanie personelem	<input type="checkbox"/>
Zarządzanie rozwojem pracowników	<input type="checkbox"/>
Zarządzanie zasobami ludzkimi	<input type="checkbox"/>
Rozmowy kierownicze	<input type="checkbox"/>
Negocjacje i mediacje w procesie zarządzania	<input type="checkbox"/>
Zarządzanie zmianą w jednostce	<input type="checkbox"/>

3. Kancelaria / sekretariat	<input type="checkbox"/>
Obieg i archiwizacja dokumentów	<input type="checkbox"/>
Nowoczesne metody i narzędzia administracji	<input type="checkbox"/>
Profesjonalne relacje z klientem	<input type="checkbox"/>

4. Finance publiczne	<input type="checkbox"/>
Zarządzanie finansami	<input type="checkbox"/>
Zamówienia publiczne	<input type="checkbox"/>
Pozyskiwanie funduszy z Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>
Zamówienia publiczne powyżej 30 tys. euro	<input type="checkbox"/>
Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	<input type="checkbox"/>

5. Prawo	<input type="checkbox"/>
Kodeks Postępowania Administracyjnego	<input type="checkbox"/>
Przeciwdziałanie korupcji	<input type="checkbox"/>
Prawo podatkowe	<input type="checkbox"/>
Prawo budowlane	<input type="checkbox"/>
Kodeks pracy	<input type="checkbox"/>
Aspekty kadrowo-płacowe	<input type="checkbox"/>
Prawo zamówień publicznych	<input type="checkbox"/>
Prawo antymobbingowe	<input type="checkbox"/>

6. Praca z komputerem	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------



Obsługa pakietu MS Office	<input type="checkbox"/>
e-Administracja	<input type="checkbox"/>
Aplikacje operatorskie	<input type="checkbox"/>
Programy elektronicznego obiegu dokumentów	<input type="checkbox"/>

7. Obsługa klienta	<input type="checkbox"/>
Rozwój kompetencji behawioralnych	<input type="checkbox"/>
Języki obce	<input type="checkbox"/>
Alternatywne metody komunikacji	<input type="checkbox"/>
Gospodarka mieszkaniowa	<input type="checkbox"/>
Dodatki mieszkaniowe	<input type="checkbox"/>
Dodatki energetyczne	<input type="checkbox"/>

**13. Co jest główną barierą w oferowaniu większej ilości szkoleń w Państwie urzędzie?**

Bariera finansowa leżąca po stronie pracodawcy	<input type="checkbox"/>
Niechęć pracowników do podnoszenia kwalifikacji	<input type="checkbox"/>
Brak możliwości organizacyjnych	<input type="checkbox"/>
Brak dobrych Firm szkoleniowych	<input type="checkbox"/>
Negatywne doświadczenia	<input type="checkbox"/>
Brak możliwości weryfikacji efektów szkoleń	<input type="checkbox"/>
Brak czasu	<input type="checkbox"/>
Brak interesującej oferty szkoleniowej	<input type="checkbox"/>
Brak zgody przełożonego	<input type="checkbox"/>
Brak informacji	<input type="checkbox"/>

Inne	<input type="checkbox"/>
(proszę wpisać jakie)	

**14. Z jakiej formy szkoleń korzystali Państwo najczęściej w poszczególnych latach?**

Forma szkolenia	Lata			
	2018	2019	2020	2021
Kursy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Webinary	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkolenia zewnętrzne, stacjonarne w siedzibie Firmy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkolenia wewnętrzne, stacjonarne w siedzibie Firmy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkolenia zewnętrzne, stacjonarne poza siedzibą Firmy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkolenia wewnętrzne, stacjonarne poza siedzibą Firmy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Warsztaty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konferencje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkolenia indywidualne poszczególnych pracowników na ich prośbę sfinansowane przez pracodawcę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkolenia on-line	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dofinansowania do samokształcenia pracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**15. Przeprowadzenie szkoleń w latach 2018-2021 wpłynęło na:**

- podniesienie kompetencji i kwalifikacji pracowników
- wzrost zaangażowania pracownika
- wzrost satysfakcji z pracy
- rozwój, poszerzenie potencjału pracownika i wnoszenie wartościowego wkładu w funkcjonowanie organu

- wzrost efektywności urzędu
- budowanie wizerunku jako organizacji dbającej o rozwój pracowników
- poprawa jakości pracy oraz osiągniętych wyników-
- zmniejszenie fluktuacji kadr

**16. Czy w Państwa urzędzie dofinansowuje się inne źródła i formy podnoszenia kwalifikacji pracowników?**

- TAK
- NIE

Jeśli tak to jakie?

studia licencyjne	<input type="checkbox"/>
studia magisterskie	<input type="checkbox"/>
studia podyplomowe	<input type="checkbox"/>
kursy kwalifikacyjne	<input type="checkbox"/>
kursy doskonalące	<input type="checkbox"/>
szkolenia uzupełniające	<input type="checkbox"/>
nauka języków obcych	<input type="checkbox"/>
nauka alternatywnych metod komunikacji	<input type="checkbox"/>
samokształcenie	<input type="checkbox"/>

---

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w związku z postępowaniem z zakresu dostępu do informacji publicznej.

