

Żabkowice Śląskie, 2021-03-01

BR.1431.18.2021

Pani

ul. ...

Działając z upoważnienia Starosty Żabkowickiego, w odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej z dnia 14.02.2021 r., w załączeniu przesyłam uzupełnioną ankietę o wnioskowane dane.

Z up. STAROSTY
J. Gmoch
Agnieszka Gmoch
Sekretarz Powiatu

Otrzymują:

1. Adresat;
2. a.a.

K.K-B.

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 checked="" 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

od 1 do 29 pracowników	<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"/>
od 60 do 99 pracowników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
od 100 do 149 pracowników	<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"/>
od 200 do 249 pracowników	<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"/>
300 pracowników i powyżej	<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	58 056,11 zł	55 075,11 zł
2019	65 500,00 zł	62 904,26 zł
2020	34 980,00 zł	22 709,92 zł
2021	50 000,00 zł	3 555,00**wykonanie w 2021 r. na dzień 28 lutv

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 Państwa urzędzie w latach 2018-2021?

Rodzaj potrzeby	Lata			
	2018	2019	2020	2021
Bieżące	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
anonymowa 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 Karty Oceny Szkolenia (wypełnia Pracownik po zakończeniu szkolenia)	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>
Zarządzanie finansami	<input checked="" type="checkbox"/>
Zamówienia publiczne	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 urządzie?

Bariera finansowa leżąca po stronie pracodawcy	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 osiąganych 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 licencjackie	<input type="checkbox"/>
studia magisterskie	<input type="checkbox"/>
studia podyplomowe	<input type="checkbox"/>
kursy kwalifikacyjne	<input checked="" 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.

