

ZARZĄDZENIE NR 2/2011
STAROSTY TUCHOLSKIEGO
z dnia 14 stycznia 2011 r.

**w sprawie przyjęcia „Planu podnoszenia kwalifikacji i szkoleń
pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi w 2011r.”**

Na podstawie art. 35 ust. 2 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.¹) w związku z art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 233, poz. 1458 z późn. zm.²)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjąć „Plan podnoszenia kwalifikacji i szkoleń pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi w 2011r.” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA TUCHOLSKI
Dorota Gromowska

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 11 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003 roku Nr 162 poz. 1568, z 2004 roku Nr 102 poz. 1055, z 2007 roku Nr 173 poz. 1218, z 2008 roku Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 roku Nr 92 poz. 753, z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675)

² Zmiana wymienionej wyżej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241

Plan podnoszenia kwalifikacji i szkoleń pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi w 2011 r.

Podnoszenia kwalifikacji to dzisiaj zarówno obowiązek pracodawcy jak i pracownika. Pracowników obliguje do tego zapis art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1258, zmiana z 2009 r. Nr 157, poz. 1241), mówiący "Pracownicy samorządowi uczestniczą w różnych formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych". Pośrednio obowiązek ten dla pracodawcy wynika z ust. 2 tegoż artykułu: „W planach finansowych jednostek o których mowa w art. 2, przewiduje się środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

Z podstawowej definicji planu wynika, że jest on zestawieniem zamierzonych działań, przez które zamierza się osiągnąć założone cele.

Pracownicy Starostwa Powiatowego w Tucholi posiadają bardzo dobre i dobre przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków, jednakże poziom 66,6% zatrudnionych z wyższym wykształceniem trudno uznać za zadowalający. Pracodawca zapewnia warunki podnoszenia podstawowych kwalifikacji pracowniczych – poziomu wykształcenia jak również zdobywania wiedzy specjalistycznej na studiach podyplomowych.

Zakres kompetencji powiatu obejmuje szeroki obszar regulacji prawnych, w którym w każdym roku wydawane są nowe przepisy. W tym roku już od 1 stycznia obowiązują nowe przepisy w zakresie ochrony informacji niejawnych, wejdzie w życie nowa instrukcja kancelaryjna. W ciągu roku zmienione zostaną także inne przepisy. Wszystko to powoduje konieczność zapewnienia pracownikom niezbędnego przeszkolenia.

Przyjmując niniejszy plan, jako minimum osiągnięcia założonych celów zakłada się:

- 1/ zwiększenie wskaźnika zatrudnienia osób z wyższym wykształceniem,
- 2/ utrzymanie wysokiego wskaźnika udziału pracowników w szkoleniach,
- 3/ pozyskanie przez kolejne osoby rozszerzonej wiedzy z zakresu przepisów obowiązujących na zajmowanym stanowisku.

Formy podnoszenia kwalifikacji, a tym samym kompetencji pracowniczych, zawiera poniższa tabela.

Formy podnoszenia kwalifikacji i szkoleń pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi na 2011 r. - tabela

Lp.	Forma podnoszenia wiedzy i umiejętności	Organizator - Prowadzący	Temat	Uczestnicy	Sposób realizacji	Sposób weryfikacji zdobytej wiedzy
1.	Studia wyższe	Uczelnie prowadzące studia danego kierunku	Program studiów	Pracownicy podnoszący swoją wiedzę w zakresie studiów wyższych	Studia niestacjonarne	Uzyskanie dyplomu
2.	Studia podyplomowe	Uczelnie prowadzące dany kierunek studiów podyplomowych	Program studiów	Pracownicy podnoszący wiedzę specjalistyczną	Studia zaoczne	Uzyskanie dyplomu
3.	„Profesjonalny Urząd”	Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy, Starostwo Powiatowe w Tucholi – partner	Tematyka ujęta w programie projektu	Zgłoszeni pracownicy starostwa	Udział w szkoleniu – wyjazdowe szkolenia jednodniowe	Zgodnie z zasadami przyjętymi w projekcie
4.	Szkolenia indywidualne dostosowane do aktualnych potrzeb pracowników – wybrane z ofert	Firmy specjalistyczne, jednostki nadzorujące i kontrolujące	Tematy szkoleń związane z realizowanymi przez pracowników zadaniami	Pracownicy, którym szkolenie jest niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań	Udział w szkoleniu	Przedłożony certyfikat lub świadectwo ukończenia kursu
5.	Szkolenia wewnętrzne realizowane w wydziałach	Naczelnicy wydziałów	1. Zakres wiedzy ogólnej niezbędnej urzędnikom specjalistycznej związanej z pracą	Wszyscy pracownicy wydziału	Udział w szkoleniu	

		Osoba przeszkolona	wydziału i na stanowisku 2. Szkolenie kaskadowe	Pracownicy którym przekazywana wiedza jest niezbędna do pracy na stanowisku	Wykład, przekazanie materiałów	
6.	Samokształcenie	Pracownicy starostwa	Praca własna	Zgodnie z potrzebami posiadania wiedzy na stanowisku	Czytelnictwo publikacji i prasy fachowej	
7.	Szkolenie w ramach „Służby przygotowawczej”	Sekretarz Powiatu, kierownik komórki organizacyjnej	Zgodnie z tematyką przyjętą w procedurze	Pracownik rozpoczynający pracę w urzędzie	wykład	Egzamin
8.	Szkolenie e-learningowe zgodnie z potrzebami pracowników, wybrane z otrzymanych ofert	Pracownicy	Tematy szkoleń związane z realizowanymi przez pracowników zadaniami	Pracownicy, którym szkolenie jest niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań	wykład	Zaświadczenie o ukończeniu, certyfikat
9.	Szkolenia organizowane przez urzędę administracji rządowej, dotyczące realizacji wspólnych działań ze starostwem	Pracownicy	Tematy szkoleń związane z realizowanymi przez pracowników zadaniami w ramach współpracy z tymi jednostkami	Pracownicy, którym szkolenie jest niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań rozpoczynający pracę w urzędzie	wykład	Zaświadczenie o ukończeniu, certyfikat

STAROSTA RUCHOLSKI
[Podpis]
 Doreta Gromowska