

ZARZĄDZENIE NR B.0050.140.2011
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie: uczestnictwa pracowników Urzędu Miejskiego w szkoleniach i seminariach

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w zw. z art. 7 pkt 1 i 3 oraz art. 24 ust. 7 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

postanawiam:

- 1) Zobowiązać Kierownika Referatu Administracji do opracowywania i przedstawiania do zatwierdzenia corocznego planu szkoleń.
- 2) Przy doborze szkoleń brać pod uwagę odpowiednio: kompetencje oraz poziom merytoryczny jednostek szkoleniowych, odległość od miejsca szkoleń, koszty szkoleń.
- 3) Zobowiązać uczestników do sporządzenia krótkiej notatki służbowej oraz oceny po odbyciu szkolenia, zgodnie z załączonym wzorem.
- 4) Z notatkami służbowymi, oceną szkoleń oraz materiałami przekazanymi przez podmioty szkolące zapoznać przełożonych oraz pracowników, których problematyka szkolenia dotyczy.
- 5) Notatki oraz oceny szkoleń wraz z certyfikatami lub innymi dokumentami potwierdzającymi odbycie szkolenia przekazać do Działu Kadr.
- 6) Wykonanie Zarządzenia powierzyć Naczelnikom Wydziałów, Kierownikom Referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach zatrudnionym w Urzędzie Miejskim.
- 7) Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.
- 8) Niniejszym zarządzeniem uchylam zarządzenie NR B/87/2004 z dnia 30.06.2004.

SPRAWOZDANIE ZE SZKOLENIA

Temat szkolenia

Uczestnik szkolenia

Termin szkolenia

Miejsce szkolenia

Jednostka / Osoba przeprowadzająca szkolenie

Krótkie sprawozdanie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena szkolenia (zaznaczyć „x”):

1 2 3 4 5

(1 – najniższa ocena / 5 – najwyższa ocena)