

Zarządzenie nr⁶⁶.../2005
Starosty Poznańskiego
z dnia^{24.05}...2005 roku

w sprawie: zatwierdzenie planu i procedur organizacji szkoleń pracowników z zakresu etyki w życiu publicznym, jako realizacji Zasady Braku Tolerancji dla Korupcji w ramach Akcji Społecznej dla Samorządów „Przejrzysta Polska”

Na podstawie art. 34 ust.1 i art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1

W związku z przystąpieniem Starostwa Powiatowego w Poznaniu do Akcji Społecznej dla Samorządów „Przejrzysta Polska” zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu do uczestnictwa w szkoleniach z zakresu etyki w życiu publicznym.

§2

Szkolenia będą organizowane według następujących procedur:

1. Szkolenia odbywają się cyklicznie, co najmniej raz w roku
2. Tematykę szkoleń zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Pracownicy, w porozumieniu z kierownikami komórek organizacyjnych, zostają podzieleni na grupy. Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 30 osób
4. Pracownicy otrzymują materiały szkoleniowe.
5. Po odbytych szkoleniach, każdy uczestnik wypełnia anonimową ankietę dotyczącą metodyki prowadzonych zajęć oraz sposobu prezentowania zagadnień przez wykładowcę. Wzór przedmiotowej ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
6. Każdorazowo, po zakończeniu cyklu szkoleń, sporządza się stosowny raport, zawierający w szczególności: termin i miejsce szkolenia, liczbę uczestników, program szkolenia, dane dotyczące wykładowcy, wyciąg z materiałów szkoleniowych oraz zalecenia dotyczące kolejnych szkoleń wypracowane na podstawie ankiet, o których mowa w §2 ust.5.
7. Raport, o którym mowa w §2 ust. 6 publikuje się na stronach wewnętrznych Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Oryginał znajduje się do wglądu w Wydziale Organizacji i Kadr.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacji i Kadr.

STAROSTA POZNAŃSKI
Jan Grabkowski

ANKETA

Plan tematyczny szkolenia pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu w zakresie etyki w życiu publicznym

1. Etyka – pojęcia ogólne
 - Etyka jako nauka
 - Moralność
 - Siła pokusy
2. Etyczne aspekty działalności pracowników samorządowych
 - Etyka zawodowa a etyka ogólna
 - Kodeks etyki zawodowej
 - Korupcja
 - Poziom etyczny instytucji publicznej
3. Bezpieczeństwo i poufność informacji a etyka
 - Polityka bezpieczeństwa
 - Formy wymiany informacji
4. Komunikacja interpersonalna
 - Rodzaje komunikacji w organizacji
 - Komunikacja werbalna i niewerbalna
 - Zasady komunikacji z klientami
 - Czym jest asertywność?
5. Zagadnienia dodatkowe, weryfikowane na podstawie uwag pracowników
zawartych w ankiecie oceniającej.

ANKIETA

I. Forma prowadzenia zajęć:

1. Czy forma prowadzonych zajęć pozwoliła na precyzyjne zrozumienie prezentowanych zagadnień?

TAK

NIE

2. Jeżeli nie, w jakiej innej formie powinny być prowadzone zajęcia z tego tematu?

.....
.....
.....

3. Czy przygotowana i zaprezentowana w taki sposób tematyka zapoznała Panią/Pana z odmiennym od merytorycznego, aspektem działalności urzędnika jakim jest służba obywatelom?

TAK

NIE

4. Jeżeli nie, proszę podać, które z zagadnień powinno być omówione szerzej, bądź w szczególny sposób uwypuklone jako niezbędne w aspekcie Pani/Pana codziennej pracy?

.....
.....
.....

5. Jakich zagadnień Pani/ Pana zdaniem zabrakło w tematyce szkolenia, a powinny się one pojawić w przyszłości?

.....
.....
.....

II. Ocena prowadzącego:

1. Jak ocenia Pani/Pan prowadzącego szkolenie (w skali 1- nota najniższa, 5 – nota najwyższa):

Kompetencje.....

Zaangażowanie.....

Umiejętność przekazywania informacji.....

Umiejętność prowadzenia dyskusji z uczestnikami.....

