

z dnia 09 maja 2013 roku

w sprawie procesu samooceny organizacji według metody modelu CAF (Wspólnej Metody Oceny) w Urzędzie Gminy w Radomyślu nad Sanem

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu rozwoju systemu zarządzania w Urzędzie Gminy w Radomyślu nad Sanem wprowadza się do realizacji proces samooceny według zasad Wspólnej Metody Oceny (Common Assessment Framework), zwanej dalej „CAF”.
2. Realizacja procesu samooceny CAF następuje w ramach projektu „Przed wszystkim jakość- poprawa jakości usług świadczonych przez jednostki samorządu terytorialnego dzięki modernizacji procesów zarządzania i podniesieniu kwalifikacji pracowników”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – środki Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 2

Do zapewnienia prawidłowego zastosowania metody CAF wyznacza się następujące osoby:

1) Koordynator CAF: Małgorzata Nowak

2) zespół samooceny w składzie:

1. Aleksandra Pelc - Asystent
2. Joanna Dudzińska – Inspektor ds. oświaty
3. Piotr Chodur – Inspektor ds. obsługi Rady Gminy
4. Maria Jędral – inspektor ds. organizacji i kadr
5. Wiesław Stec – inspektor ds. wojskowych i zarządzania kryzysowego
6. Radosław Dyl – inspektor ds. inwestycji
7. Grzegorz Ściepien –inspektor ds. przedsiębiorczości i współpracy z organizacjami społecznymi
8. Wioletta Moskal –inspektor ds. podatków i opłat
9. Agata Olech- inspektor ds. podatków i opłat
10. Anna Olech – inspektor ds. księgowości budżetowej

§ 3

1. Do zadań Koordynatora CAF należy:

- 1) planowanie procesu samooceny;
- 2) upowszechnianie informacji o samoocenie;
- 3) nadzorowanie komunikacji wśród uczestników procesu samooceny;
- 4) składanie sprawozdań z przebiegu procesu samooceny kierownictwu Urzędu ;
- 5) przedstawienie wyników samooceny kierownictwu Urzędu wraz z rekomendacją obszarów do doskonalenia;
- 6) nadzór nad wdrażaniem projektów doskonalących przeprowadzanych w wyniku analizy obszarów do doskonalenia.
- 7) kontakty i konsultacje dla osób zainteresowanych procesem samooceny;
- 8) gromadzenie dokumentacji wspomagającej prowadzenie samooceny;
- 9) nadzór nad realizacją harmonogramu procesu samooceny;
- 10) koordynacja współpracy Urzędu z ekspertami zewnętrznymi w zakresie procesu samooceny.

2. Do zadań zespołu samooceny należą:

- 1) przeprowadzenie indywidualnej samooceny w Urzędzie poprzez zbieranie dowodów, ocenę poszczególnych kryteriów, wskazywanie mocnych stron Urzędu i obszarów do doskonalenia, sporządzanie odpowiednich raportów;
- 2) udział we wspólnej samoocenie poprzez dostarczenie wyników ocen indywidualnych koordynatorowi CAF, wypracowanie konsensusu, udział w sporządzeniu sprawozdania z wyników samooceny, przygotowanie propozycji obszarów do doskonalenia.

§ 4


Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu do udzielania osobom, o których mowa w § 2, wszelkiej pomocy niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia procesu samooceny w Urzędzie.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


W O J T
mgr Jan Pyrkosz