

ZARZĄDZENIE Nr 0050.88.2015

Wójta Gminy Klembów
z dnia 23 września 2015 r.

w sprawie powołania w Urzędzie Gminy w Klembowie Samorządowego Zespołu ds. CAF

Na podstawie art.33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje.

§ 1

Zgodnie z Umową nr 233/15/MSAP zawartą w dniu 22 kwietnia 2015 pomiędzy Uniwersytetem Ekonomicznym w Krakowie a Urzędem Gminy w Klembowie, Urząd zadeklarował chęć udziału w zadaniu pn. „PRZEGLĄD STANDARDÓW ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ (CAF/PRI) W JST” w ramach projektu „Systemowe wsparcie procesów zarządzania w JST” realizowanego przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji jako Lidera Projektu oraz Małopolską Szkołę Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie jako Partnera Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet V Działanie 5.2, Poddziałanie 5.2.2 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

W celu zapewnienie prawidłowego przebiegu samooceny według metody CAF - zgodnie z powyższą Umową - w Urzędzie Gminy w Klembowie powołuję Samorządowy Zespół ds. CAF.

§ 3

W skład Samorządowego Zespołu ds. CAF wchodzi:

Koordynator ds. CAF : **Agnieszka Sosnowska** – Sekretarz Gminy
Członkowie Zespołu: **Teresa Dzwonkowska** – Skarbnik Gminy
Agnieszka Nowicka – Kierownik Referatu
Cecylia Pakoca – Z-ca Kierownika USC
Agnieszka Adamczyk - Inspektor
Sylwia Augustyniak - Podinspektor
Wojciech Frąckiewicz - Podinspektor

§ 4

Do zadań członków Samorządowego Zespołu ds. CAF należy w szczególności:

1. Aktywne uczestnictwo w pracach Zespołu.
2. Udział w szkoleniu przygotowawczym do samooceny.
3. Przeprowadzenie indywidualnej samooceny w ramach podziału pracy dla poszczególnych członków Zespołu i podzespołów:
 - a) zbieranie dowodów
 - b) wskazywanie mocnych stron
 - c) wskazywanie obszarów do poprawy
 - c) ocena poszczególnych podkryteriów
 - d) sporządzanie zestawień zbiorczych
4. Udział w warsztatach samooceny – w tym wspomaganie procesu osiągnięcia konsensusu w zakresie mocnych stron, obszarów do poprawy oraz oceny poszczególnych podkryteriów.
5. Udział w sporządzeniu sprawozdania z wyników samooceny.
6. Udział w warsztatach planowania działań doskonalących.
7. Udział w tworzeniu planu działań doskonalących.
8. Realizacja innych zadań określonych przez Koordynatora ds. CAF.

§ 5

Do zadań Koordynatora ds. CAF należy w szczególności:

1. Koordynowanie prac Zespołu ds. Samooceny.
2. Przygotowanie końcowej wersji sprawozdania z wyników samooceny.
3. Bieżąca współpraca z Ekspertem ds. CAF przydzielonym do JST w ramach Projektu.
4. Współpraca z Partnerem oraz Liderem Projektu.
5. Przygotowanie projektu Planu Doskonalenia na podstawie wyników samooceny oraz warsztatów planowania działań doskonalących.
6. Koordynacja i monitorowanie realizacji działań doskonalących zatwierdzonych do realizacji przez Kierownictwo Urzędu.

§ 6

W celu upowszechnienia informacji o projekcie samooceny CAF do wszystkich pracowników zostanie przekazana informacja o celach i zasadach procesu samooceny.

§ 7

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu do zapoznania z treścią zarządzenia podległych im pracownikom oraz współpracy z Koordynatorem ds. CAF w zakresie realizacji procesu samooceny oraz realizacji działań doskonalących.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi ds. CAF.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.