

w sprawie powołania zespołu dla dokonania II samooceny.

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zmianami) w związku z regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Gidle wprowadzonym Zarządzeniem Nr 7/2007 Wójta Gminy Gidle z dnia 19 marca 2007r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Gidle,

zarządzam co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowego przeprowadzenia II samooceny według metody CAF 2006 w Urzędzie Gminy Gidle powołuję zespół II samooceny w następującym składzie:

1. Urszula Borowik – lider grupy,
2. Paulina Gašiorowska – osoba wspierająca,
3. Sebastian Musiał – członek zespołu,
4. Marzena Jamrozik – członek zespołu,
5. Kosmala Rafał – członek zespołu.

§ 2. Zespół przeprowadzi ocenę wg następujących kryteriów:

- 1) kryterium 1: Przywództwo,
- 2) kryterium 2: Strategia i planowanie,
- 3) kryterium 3: Pracownicy,
- 4) kryterium 4: Partnerstwo i zasoby,
- 5) kryterium 5: Procesy,
- 6) kryterium 6: Wyniki działalności w relacjach z obywatelami/klientami,
- 7) kryterium 7: Wyniki działalności, w relacjach z pracownikami,
- 8) kryterium 8: Społeczne wyniki działalności,
- 9) kryterium 9: Kluczowe wyniki działalności.

§ 3. Do zadań członków zespołu II samooceny należy w szczególności:

- 1) aktywne uczestnictwo w zespole II samooceny,
- 2) udział w spotkaniach z zakresu CAF,
- 3) udział w tworzeniu harmonogramu prac grupy,
- 4) przeprowadzenie indywidualnej II samooceny:
 - a) zbieranie dowodów,
 - b) ocena poszczególnych kryteriów,
 - c) wskazywanie mocnych stron Urzędu,
 - d) wskazywanie obszarów wymagających usprawnień,
 - e) sporządzanie raportów,
- 5) udział w II samoocenie wspólnej:
 - a) wspomaganie procesu osiągania konsensusu,
 - b) dostarczanie wyników ocen indywidualnych oraz dowodów Koordynatorowi CAF,
- 6) udział w sporządzeniu sprawozdania z wyników II samooceny,
- 7) przygotowanie propozycji działań usprawniających,
- 8) udział w wyborze działań, które zostaną zrealizowane w ramach przyjętego planu doskonalenia,

- 9) udział w tworzeniu planu doskonalenia,
- 10) udział w tworzeniu raportu końcowego podsumowującego I i II samoocenę CAF,
- 11) opiniowanie i doradztwo w zakresie działań i dokumentacji z zakresu CAF,
- 12) pomoc w opracowaniu raportów i sprawozdań, w tym monitoringu i ewaluacji planu doskonalenia i projektów usprawnień,
- 13) realizacja zadań określonych przez Koordynatora CAF.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi CAF.

§ 5. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy do udzielenia Koordynatorowi CAF, osobie wspierającej Koordynatora CAF do wszelkiej pomocy związanej z wdrażaniem metody CAF 2006.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT GMINY
[Signature]
mgr Krystyna Kubasiak

ADWOKAT
[Signature]
Karina Zakrzewska