

<? /\*  
  
\*/ ?>

Wtorek, 29 grudnia 2015

# Nowosądecka Akademia Samorządowa

## **„Nowosądecka Akademia Samorządowa”**

Projekt „Nowosądecka Akademia Samorządowa” jest realizowany przez Powiat Nowosądecki w partnerstwie z Urzędem Gminy Chelmec, Urzędem Gminy Kamionka Wielka, Urzędem Gminy Łososina Dolna, Urzędem Gminy Nawojowa, Urzędem Gminy Rytyro, Urzędem Gminy Gródek nad Dunajcem, Urzędem Miasta Grybów, Urzędem Gminy Grybów, Urzędem Gminy Korzenna, Urzędem Gminy Łabowa, Urzędem Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna, Urzędem Miasta i Gminy Piwniczna - Zdrój, Urzędem Gminy Podegrodzie oraz Urzędem Miasta i Gminy Stary Sącz w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

**TYTUŁ PROJEKTU:** „Nowosądecka Akademia Samorządowa”

**OKRES REALIZACJI:** 01.04.2011 - 31.03.2013

**BUDŻET:** 4 665 520,00 ZŁ

**PRZEWIDYWANA LICZBA OSÓB OBJĘTYCH WSPARCIEM W RAMACH PROJEKTU:** 415 osób

**OPIS PROJEKTU:** Celem ogólnym projektu jest poprawa do 03.2013 r. jakości usług publicznych realizowanych przez 14 gmin objętych projektem, poprzez wdrażanie rozwiązań instytucjonalnych oraz objęcie wsparciem 415 pracowników urzędów miast i gmin z terenu powiatu nowosądeckiego.

### **Cele szczegółowe:**

- a) 14 funkcjonujących systemów rozwoju kompetencji kadr oraz procedur monitoringu rozwoju kompetencji pracowniczych
- b) podniesienie kwalifikacji 415 pracowników,
- c) 10% wzrost poziomu satysfakcji klientów urzędów gmin obj. wsparciem
- d) wzrost zaufania społecznego, poprzez wprowadzenie procedur partycypacji i transparentności
- e) wyższy poziom konsultacji społecznych oraz zwiększony udział przedstawicieli „trzeciego sektora” w wykonywaniu zadań gmin
- f) poprawa jakości stanowienia aktów administracyjnych
- g) poprawa systemu zarządzania poprzez wdrożenie budżetu zadaniowego
- h) poprawa obiegu dok. poprzez wdrożenie 14 elektronicznych obiegu dok. oraz elektronicznej skrzynki podawczej i profili zaufanych na platformie e-PUAP

### **Zadania realizowane w ramach projektu:**

#### **„Szkolenia pracownicze”**

- 1) „Zarządzanie strategiczne” (2gr x 16h, (2 dni) po 15os, łącznie 32h) - Szkolenie wyjazdowe dla kadry kierowniczej UG.
- 2) „Komunikacja międzyludzka, w tym obsługa klienta” (5gr. x 24h, po 10os, łącznie 120h). Szkolenie wyjazdowe, 3-dniowe.
- 3) „Podstawy zarządzania-monitorowanie potrzeb i ustalanie celów JST” (4 gr x 32h, po 10os, łącznie 128h). Szkolenie wyjazdowe, 4-dniowe.
- 4) „Zarządzanie zmianą, umiejętność pracy w zespole” (5 gr x 16h, po 10 os w gr, łącznie 80h). Szkolenie wyjazdowe, 2 dniowe.

#### **„Szkolenia specjalistyczne”**

- 1) „Zamówienia publiczne i partnerstwo publiczno-prawne” (2gr x 40h), 5 dni/1 grupa.
- 2) „Rachunkowość w jednostkach samorządu terytorialnego” (3grupy x 48godz), 6 dni/1 grupa.
- 3) „Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych” (3grupy x 80godz), 10 dni/1 grupa.
- 4) „Budowanie wizerunku instytucji publicznej - PR i komunikacja z mediami” (2grupy x 16godz), 2 dni/1 grupa.
- 5) „Ochrona danych osobowych” (3grupy x 8godz), 1 dzień/1 grupa.
- 6) „Postępowanie administracyjne, prawo miejscowe-techniki legisl.” (10grup x 40h), 5 dni/1 grupa. Szkolenie w głównej mierze dotyczyć będzie kwestii stanowienia aktów administracyjnych, tak aby w efekcie doprowadzić do zmniejszenia wskaźnika uchybień decyzji przez SKO.

#### **„Szkolenia ogólnorozwojowe i studia podyplomowe”**

- 1) „Administracja samorządowa i rozwój regionalny” dla pracowników nie posiadających wykształcenia związanego z administracją, 2 grupy po 15os, 180godz. Studia realizowane przez wykonawcę /uczelnia wyższa/. Zajęcia odbywać się będą w Nowym Sączu, w godzinach pracy, w trybie oddelegowania pracowników partnerów. Zajęcia będą odbywać się 8godz dziennie, 1 raz w tygodniu. Absolwenci otrzymają świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. Uczestn. zapew. zost. catering, mat. szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu.
- 2) Kurs języka angielskiego -grupy 5 osob., 15 grup, 60h/grupę, łącznie 900h. Zajęcia po 2h lekcyjne 2x w tygodniu. Zajęcia w salach udost. przez partnerów projektu. Uczestn. zapew. zost. mat. szkoleniowe.

#### **„Usprawnienia instytucjonalne”**

- 1) „System Rozwoju Kompetencji Kadr” (SRKK): w ramach projektu opracujemy i wdrożymy SRKK oparty na badaniu luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych na podstawie aktualnych opisów stanowisk dla każdego z 14 urzędów.
- 2) „System monitorowania poziomu satysfakcji klientów z jakości usług publicznych”: w ramach zadania przygotowujemy i wdrożymy system monitorowania oraz przeprowadzimy analizę oraz opracujemy procedury, których zadaniem będzie poprawa satysfakcji klientów z jakości realizowanych usług.
- 3) „System procedur konsultacji społecznych”: w ramach tego zadania wdrożymy procedury konsultacji społecznych w sprawach ważnych dla gmin.
- 4) Wdrożenie budżetu zadaniowego.
- 5) Wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów oraz uruchomienie elektronicznej skrzynki podawczej na platformie e-PUAP

[/files/s/98/8391/pliki/lawnicy/Nowosadecka\\_Akademia\\_Samorzadowa\\_1.doc](#)

[/files/s/98/8391/rozne/REGULAMIN\\_REKRUTACJI\\_I\\_UCZESTNICTWA\\_W\\_PROJEKCIE\\_NOWOSADE.pdf](#)

