



*Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi
i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego
(gminach i powiatach)*

REALIZATORZY
PROJEKTU



ZWIĄZEK
MIAST
POLSKICH



ZWIĄZEK
GMIN
WIEJSKICH RP



ZWIĄZEK
POWIATÓW
POLSKICH

Patronat:

Marek Ziółkowski
Wicemarszałek Senatu RP

Jerzy Miller
Minister Spraw
Wewnętrznych
i Administracji

Bogdan Zdrojewski
Minister Kultury
i Dziedzictwa Narodowego

Jolanta Fedak
Minister Pracy
i Polityki Społecznej

Katarzyna Hall
Minister Edukacji
Narodowej

KONKURS

SAMORZĄDOWY LIDER ZARZĄDZANIA 2011

USŁUGI SPOŁECZNE:
KULTURA
OCHRONA ZDROWIA
OŚWIATA
POMOC SPOŁECZNA



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego

Konkurs SAMORZĄDOWY LIDER ZARZĄDZANIA 2011

USŁUGI SPOŁECZNE:

KULTURA - POMOC SPOŁECZNA - OCHRONA

ZDROWIA - OŚWIATA

Kontynuujemy organizację konkursu „Samorządowy Lider Zarządzania” w ramach realizacji przez Związek Miast Polskich w partnerstwie ze Związkiem Powiatów Polskich i Związkiem Gmin Wiejskich RP oraz Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji projektu „Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego (gminach i powiatach)” dofinansowanego z programu 2/POKL/5.2.1/2009 *Wzmocnienie zarządzania w administracji samorządowej*

W roku bieżącym (podobnie jak w 2008 r.) dziedzinami konkursowymi usługi społeczne: pomoc społeczna, ochrona zdrowia, kultura i oświata.

Honorowy patronat nad konkursem objął **Marek Ziółkowski**, wicemarszałek Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, **Jerzy Miller** Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, **Bogdan Zdrojewski**, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz **Jolanta Fedak**, Minister Pracy i Polityki Społecznej, **Katarzyna Hall**, Minister Edukacji Narodowej

CEL KONKURSU

Celem konkursu jest poprawa jakości usług dla mieszkańców, świadczonych przez administrację samorządową w dziedzinach: kultury, oświaty, pomocy społecznej i ochrony zdrowia.

Cel ten organizatorzy chcą osiągnąć poprzez:

- wyłonienie jednostek samorządu terytorialnego, które samodzielnie, albo we współpracy z innymi gminami/ powiatami, wdrożyły w ostatnich latach – we wskazanej dziedzinie - nowoczesne, innowacyjne rozwiązania zarządcze, zintegrowane z innymi obszarami lub narzędziami zarządzania strategicznego,
- upowszechnienie nagrodzonych i wyróżnionych rozwiązań wśród innych jednostek samorządu terytorialnego w Polsce.

Konkurs jest przeznaczony dla wszystkich samorządów lokalnych (gminnych i powiatowych) niezależnie od ich wielkości i położenia geograficznego. Oceny będą dokonywane w ramach grup jednostek o zbliżonej wielkości i charakterze, co zapewni lepsze porównywanie wzorcowych rozwiązań zarządczych odpowiednich dla określonego typu i wielkości jednostek, czyli:

- powiatów,
- miast na prawach powiatu i miast powyżej 50 000 mieszkańców,
- miast małych i średnich,
- gmin wiejskich.

Doświadczenia z organizacji poprzednich konkursów, utworzenie i prowadzenie Bazy Dobrych Praktyk (www.dobrepraktyki.pl) wskazują, że jedną z najskuteczniejszych metod poprawy jakości usług dla mieszkańców jest wdrażanie innowacji, które zostały wcześniej opracowane i przetestowane w innych jednostkach, a następnie twórczo przystosowane do





Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego

własnych warunków. Każdy z samorządów gromadzi w pewnych dziedzinach doświadczenia, którymi może podzielić się z innymi. Jednocześnie każda gmina czy powiat może skorzystać z dorobku innych samorządów w tych obszarach, w których opracowano nowe, bardziej skuteczne rozwiązania. Przygotowanie wniosków konkursowych będzie z jednej strony formą prezentacji własnych osiągnięć, a z drugiej może stanowić praktyczną pomoc dla innych jednostek. Przyczynia się to bezpośrednio do realizacji zasadniczego celu naszego projektu, którym jest profesjonalizacja zarządzania w samorządach i wzrost satysfakcji odbiorców usług, czyli mieszkańców.

Konkurs promować będzie funkcjonalne rozwiązania wdrożone w obszarze zarządzania usługami zaspokajającymi potrzeby mieszkańców (dostarczanie usług publicznych), które opierają się na:

- czytelnych, zoptymalizowanych kosztowo i jakościowo procedurach świadczenia usług,
- starannym planowaniu i monitoringu działań,
- umiejętności współpracy z innymi instytucjami w celu lepszego rozpoznania lub zaspokojenia potrzeb mieszkańców,
- dobrej komunikacji z klientami (odbiorcami) danej usługi,
- dobrej organizacji pracy, wykonywanej przez dobrze przygotowany i stale doskonalący swoje umiejętności zawodowe personel.

DLACZEGO WARTO WZIĄĆ UDZIAŁ W KONKURSIE?

Korzyści dla urzędu i pracowników:

- jeśli jednostka dobrze wypełnia swoje funkcje w dziedzinie zarządzania strategicznego lub pomocy społecznej, ochrony zdrowia, kultury i oświaty szczególnie dzięki rozwiązaniom organizacyjno-zarządczym, to wysiłek ten może zostać dostrzeżony i upowszechniony w skali ogólnokrajowej;
- kontakt z innymi liderami zarządzania stwarza szansę poznania i wymiany doświadczeń na temat interesujący daną gminę/miasto/powiat;
- wysoka pozycja w konkursie wzmocni motywację pracowników oraz podniesie prestiż w oczach radnych i mieszkańców gminy czy powiatu.

Korzyści dla mieszkańców

- poprawa jakości usług w wyniku dostępu do innowacyjnych i sprawdzonych doświadczeń innych jednostek;
- lepszy standard życia mieszkańców w dłuższej perspektywie;
- poczucie satysfakcji dla radnych i mieszkańców.

ZASADY REALIZACJI KONKURSU: REGULAMIN I HARMONOGRAM

REGULAMIN:

I. Warunki formalne

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest równoczesne przesłanie wniosku konkursowego w dwu wersjach:

- (a) wersji elektronicznej wraz z załącznikami na adres konkurs@zmp.poznan.pl;
- (b) wersji pisemnej, tj. 1 egzemplarza (oryginału) wypełnionego wniosku podpisanego, przez wójta, burmistrza, prezydenta lub starostę, na adres:

Związek Miast Polskich, ul. Robocza 46A, 61-517 Poznań) z dopiskiem Konkurs „Samorządowy Lider Zarządzania”,





Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 września 2011 r. włącznie.

2. Zgłoszenia niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Przedmiotem oceny będą tylko takie przedsięwzięcia, które zostały wdrożone, co najmniej 6 miesięcy przed datą ogłoszenia konkursu i których praktyczne rezultaty można zweryfikować
4. Jeżeli rozwiązanie instytucjonalne służące mieszkańcom (np. usługa będąca przedmiotem aplikacji) nie jest realizowane lub świadczone bezpośrednio przez urząd jednostki samorządu ale przez jej jednostki organizacyjne, zależne lub inne podmioty w oparciu o umowę lub kontrakt, aplikację składa urząd jednostki samorządowej jako odpowiadający za całokształt polityki społecznej na obszarze danej JST i podpisuje prezydent/ burmistrz/wójt/starosta.
5. Każda jednostka samorządowa może złożyć maksymalnie po dwie aplikacje z każdej z dziedzin konkursowych, samodzielnie lub wspólnie z innymi jednostkami samorządu, jeśli kilka jednostek współpracuje w zakresie dostarczania usługi będącej przedmiotem zgłoszenia¹.
6. Przesłanie zgłoszenia do konkursu jest równoznaczne z deklaracją jednostki o gotowości podjęcia aktywnych działań na rzecz udostępnienia swoich doświadczeń innym zainteresowanym jednostkom.
7. Dodatkowe informacje można uzyskać w Sekretariacie Konkursu, tel.: 061 633 50 53
8. Koszty przygotowania aplikacji i uzupełniających dokumentów ponosi jednostka zgłaszająca udział w konkursie.
9. Materiały nadesłane na konkurs nie podlegają zwrotowi.
10. Dokumentacja przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu może być wykorzystywana w celu upowszechniania wzorcowych rozwiązań wśród innych jednostek, z zastrzeżeniem podania źródła pochodzenia i autora materiałów. Gdyby niektóre dokumenty miały charakter poufny, prosimy o wyraźne zaznaczenie tego faktu w nagłówku dokumentu.

II. Procedura Oceny:

1. Ocena nadesłanych wniosków i wybór laureatów odbywać się będzie w czterech etapach:
 - 1.1. Ocena formalna - dokonywana przez Sekretariat Konkursu. Jej celem jest weryfikacja kompletności wniosku i jego zgodności z tematyką konkursu
 - 1.2. Ocena merytoryczna – przeprowadzana przez Komisję Konkursową w oparciu o rekomendację Zespołu Ekspertów. W tej części procedury konkursowej wnioski, które pomyślnie przejdą fazę weryfikacji formalnej, poddane zostaną analizie pod kątem pięciu merytorycznych kryteriów oceny (patrz punkt „Kryteria” poniżej). Najwyżej ocenione praktyki przejdą do finału konkursu².

¹ Nie można jednocześnie złożyć aplikacji dotyczącej tego samego rozwiązania samodzielnie i w grupie kilku jednostek.

² Uwaga: Przedmiotem rozpatrywania i oceny przez ekspertów będzie wersja elektroniczna wniosków i załączników przesłana pocztą elektroniczną na adres Sekretariatu Konkursu (jw.). Oczekujemy, że podstawowe dokumenty uzupełniające będą bezpośrednio załączone do wersji elektronicznej wniosku. Jeśli któryś z załączników ma znaczącą objętość (zawiera np. zdjęcia, zeskanowane artykuły prasowe, publikacje, wyniki badań klientów itp.), to dopuszczamy zamieszczenie ich bezpośrednio na stronie internetowej jednostki aplikującej wraz z podaniem dokładnego linku do tego adresu w odpowiednim miejscu wniosku – tak aby ekspert miał możliwość dostępu do tego dokumentu w trakcie oceny. Wersja papierowa wniosku będzie służyć jedynie celom dokumentacyjnym w postępowaniu konkursowym. Jeśli w jakimkolwiek momencie powstanie rozbieżność między zawartością wniosku w formie papierowej a materiałami przesłanymi elektronicznie, to rozstrzygająca będzie wersja udostępniona organizatorom w formie elektronicznej.



1.3. Wizytacja w jednostkach zakwalifikowanych do finału – będzie przeprowadzona przez Zespół Ekspertów, który na tej podstawie dokona końcowej oceny wniosków i zarekomenduje kolejność finalistów Komisji Konkursowej. W trakcie wizyt zostanie zweryfikowana wiarygodność i istotność informacji przekazanych we wniosku. Szczególną uwagę eksperci poświęcą analizie rzeczywistych, dostrzegalnych rezultatów wprowadzenia ocenianych rozwiązań zarządczych.

1.4. Wybór laureatów – dokona go Komisja Konkursowa złożona z przedstawicieli Związku Miast Polskich, Związku Gmin Wiejskich RP i Związku Powiatów Polskich oraz MSWiA. Komisja będzie dążyła do podjęcia decyzji na zasadzie konsensusu, a w razie jego braku poprzez głosowanie. Jeśli ta procedura nie wyłoni zwycięzcy, głos decydujący będzie należał do przewodniczącego Komisji. Rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne.

III. Kryteria i przedmiot oceny

1. Przedmiotem oceny będą przykłady innowacyjnych rozwiązań mających na celu poprawę jakości, efektywności i dostępności dostarczanych usług w dziedzinie usługi społeczne (kultura, oświata, pomoc społeczna i ochrona zdrowia). Celem jest identyfikacja dobrych praktyk powstałych w urzędach administracji samorządowej. Rozwiązania te powinny być zintegrowane z systemem zarządzania strategicznego, powinny polepszać lub wprowadzać nową jakość w funkcjonowaniu jednostki i wpływać na sposób dostarczania usług. Sama inwestycja infrastrukturalna bez powiązanego z nią wymiaru zarządczego nie uzyska wystarczającej ilości punktów, aby skutecznie konkurować o tytuł laureata. Propozycje „dobrych praktyk” składane przez samorządy powinny opisywać **praktycznie sprawdzone** rozwiązania organizacyjne i instytucjonalne mieszczące się w merytorycznym zakresie konkursu, które mogą być podstawą replikacji i wykorzystania w innych jednostkach samorządu terytorialnego danego rodzaju.

Kierunkowe przykłady typów rozwiązań zarządczych, w jakich szczególnie poszukujemy dobrych praktyk, znajdują się na końcu niniejszej broszury.

2. Zgłoszone do konkursu przykłady działań jednostek ocenione zostaną pod kątem pięciu podstawowych kryteriów stanowiących łącznie 100% wagi oceny:

- **innowacyjność** wdrożonego rozwiązania pod względem doboru celów (skuteczna identyfikacja potrzeb mieszkańców przy wykorzystaniu narzędzi partycypacji społecznej) i ogólnego podejścia (efektywna komunikacja z klientami i współpraca z innymi podmiotami w realizacji usług) lub metod i technik działania (np. dążenie do zrównoważonego rozwoju, wykorzystanie możliwości, jakie stwarzają nowoczesne technologie) – 20 % wagi oceny;
- **skuteczność** w podnoszeniu jakości obsługi czy usług dla mieszkańców, ich zakresu i dostępności - 20% wagi oceny;
- **efektywność** kosztowa opisanego rozwiązania - 20% wagi oceny;
- **integracja** z systemem zarządzania strategicznego jednostką - tj. uwzględnienie w proponowanym rozwiązaniu zarządczym związków z innymi obszarami lub narzędziami zarządzania, świadczące o zaawansowaniu metod zarządzania stosowanych w jednostce i wykorzystaniu wynikającej stąd synergii - 25% wagi oceny;
- **replikowalność** (możliwość zastosowania rozwiązania w innych samorządach samorządu terytorialnego) - 15% wagi oceny.

IV. Nagrody i wyróżnienia

1. Nagrodę w konkursie stanowić będzie dyplom i tytuł „Samorządowy Lider Zarządzania 2011” w kategorii gmin wiejskich/miast/powiatów w zakresie usług (odpowiednio *kultury, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, oświaty*), którym można się posługiwać w oficjalnej korespondencji z podaniem roku przyznania nagrody. Komisja konkursowa przyzna po jednym tytule w każdej z dziedzin, tj. w zakresie zarządzania pomocą społeczną, ochroną zdrowia, kulturą lub oświatą odrębnie w każdej z czterech kategorii wielkościowych samorządu. Gdyby w danej dziedzinie lub kategorii wielkościowej, żadne ze zgłoszonych rozwiązań nie zasługiwało na ten tytuł, Komisja rezerwuje sobie prawo odstąpienia od przyznania tytułu „Samorządowy Lider Zarządzania 2011” na rzecz „wyróżnienia” lub przeniesienia tego tytułu na inną dziedzinę, ale w tej samej kategorii wielkościowej samorządu.

2. Wszyscy finaliści konkursu otrzymają specjalne wyróżnienie w postaci dyplomu, potwierdzającego udział w finałowej części konkursu („Finalista Konkursu Samorządowy Lider Zarządzania 2011 - usługi społeczne, w zakresie (odpowiednio) *kultury, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, oświaty*”).

3. Wszystkie zgłoszone praktyki, które w fazie oceny merytorycznej zostaną zakwalifikowane do finału konkursu, będą dołączone do Bazy Dobrych Praktyk Zarządczych Samorządu, jaką prowadzą wspólnie ogólnokrajowe organizacje samorządowe (www.dobrepraktyki.pl)

4. Wszystkie zgłoszone praktyki, które w fazie oceny merytorycznej zostaną wskazane przez ekspertów jako praktyki warte szerszego upowszechnienia, będą zamieszczone w broszurze pokonkursowej, promującej najciekawsze rozwiązania.

Lista laureatów i finalistów konkursu zostanie ogłoszona podczas konferencji podsumowującej konkurs. Nagrodzone przedsięwzięcia będą dalej przedmiotem aktywnego upowszechniania przez organizatorów, z udziałem ich autorów.

Harmonogram konkursu:

Ogłoszenie konkursu oraz rozesłanie indywidualnych zaproszeń do wszystkich jednostek samorządu terytorialnego (e-mail)	30.06.2011
Ostateczny termin nadsyłania aplikacji	do 14.09.2011
Wybór finalistów	do 10.10.2011
Wizyty w jednostkach	od 11.10 do 27.10.2011
Wybór laureatów	do 31.10.2011
Konferencja podsumowująca konkurs – ogłoszenie wyników	Listopad 2011

FORMULARZ WNIOSKU KONKURSOWEGO WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEGO WYPEŁNIANIA

Prosimy o pobranie niniejszego formularza ze strony internetowej Związku Miast Polskich (www.zmp.poznan.pl), Związku Gmin Wiejskich RP (www.zgwrp.org.pl) lub Związku Powiatów Polskich (www.zpp.pl), wypełnienie go oraz odesłanie wraz z załącznikami na adres konkurs@zmp.poznan.pl, łącznie z wersją papierową, którą przesłać należy na adres: Związek Miast Polskich, ul. Robocza 46A, 61-517 Poznań z dopiskiem „Konkurs”.

Ocenie zostaną poddane jedynie te wnioski, których podpisane oryginały wraz z wersją elektroniczną wpłyną do Sekretariatu Konkursu w terminie do dnia 5 września 2011r. włącznie (data stempla pocztowego).



Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego

Uwaga: wersję elektroniczną należy przesłać na adres: konkurs@zmp.poznan.pl
Przed przystąpieniem do wypełniania formularza prosimy zapoznać się z instrukcją i przykładami podanymi w poniższym wniosku.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA DO UDZIAŁU W KONKURSIE
SAMORZĄDOWY LIDER ZARZĄDZANIA 2011
USŁUGI SPOŁECZNE**

kultura - oświata - pomoc społeczna – ochrona zdrowia

Część A: Informacje dotyczące zgłaszającej się do konkursu jednostki		
1. Nazwa jednostki zgłaszającej się do konkursu		
2. Adres jednostki:		
3. Powiat		
4. Województwo		
5. Strona www		
6. Liczba zatrudnionych pracowników w jednostce zgłaszającej	 pracowników	
7. Liczba mieszkańców	 osób	
8. Obszar jednostki w km ²	 km ²	
9. Wielkość wpływów budżetowych jednostki zgłaszającej (JST) osiągniętych w 2010 roku oraz planowanych na 2011 rok.	 zł w 2010 zł w 2011 (plan)	
10. Osoba odpowiedzialna za wniosek (kontaktowa)	Imię i nazwisko	Stanowisko
11. Telefon:	12. Fax:	13. E-mail:
Część B: Opis przedsięwzięcia zgłaszanego do konkursu:		
14. Dziedzina konkursowa, której dotyczy zgłaszane rozwiązanie (prosimy zaznaczyć odpowiednie pola, a w wersji elektronicznej postawić znak X na prawo od właściwej opcji)		
☐ kultura ☐ oświata ☐ pomoc społeczna ☐ ochrona zdrowia		
15. Kategoria rodzaju/wielkości samorządu, w jakiej zgłaszane rozwiązanie ma być oceniane:		
☐ Powiat ☐ Miasto na prawach powiatu i miasta powyżej 50 000 mieszkańców ☐ Miasto małe lub średnie		





Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego

☐ Gmina wiejska	
16. Nazwa praktyki (rozwiązania zarządczego) zgłaszanej do konkursu	
17. Ogólny skrótowy opis praktyki (do czego służy i na czym polega)	
18. Cele wdrożenia praktyki, zdefiniowane w odniesieniu do problemów, które stara się ona rozwiązać. Jaki był „stan wyjściowy”?	
19. Od kiedy opisywane przedsięwzięcie funkcjonuje w praktyce?	 / miesiąc rok
Informacje oceniane w konkursie na najlepszą praktykę	
20. Kto i w jaki sposób skorzystał na wdrożeniu rozwiązania? Ile osób?	
21. Na czym polega nowatorstwo i unikalność prezentowanego rozwiązania?	
22 A. Opis sposobu wdrożenia zgłaszanego rozwiązania.	
22 B. Integracja zgłaszanego rozwiązania z systemem zarządzania strategicznego jednostką.	
23. Koszty poniesione w związku z realizacją przedsięwzięcia.	
24. Bilans poniesionych nakładów i osiągniętych korzyści.	

Część C: Informacje dla zainteresowanych adaptacją/replikacją rozwiązania

25. Odnośnie do założeń, planowania i budżetowania przedsięwzięcia.		
26. Odnośnie fazy realizacyjnej (np.trudności w trakcie wdrożenia).		
27. Odnośnie sposobu monitorowania i ewaluacji projektu.		
28. Lista ewentualnych wzorcowych dokumentów i opisów procedur związanych ze zgłaszanym rozwiązaniem	1.	☐ załączony ☐ na stronie www
	2.	☐ załączony ☐ na stronie www



(załączonych do aplikacji w formie elektronicznej i papierowej lub dostępnych na stronie internetowej jednostki – jeśli tak, to prosimy wpisać adres internetowy i dokładny link). (w wersji papierowej prosimy zaznaczyć odpowiednie pola, a w wersji elektronicznej postawić znak X na prawo od wybranej opcji)	3.	☐ załączony	☐ na stronie www
	4.	☐ załączony	☐ na stronie www
	5.	☐ załączony	☐ na stronie www
	6.	☐ załączony	☐ na stronie www
29. Typ jednostek, które mogą skorzystać na wdrożeniu rozwiązania (prosimy zaznaczyć odpowiednie pola, a w wersji elektronicznej postawić znak X na prawo od wybranej opcji).	☐ Powiaty ☐ Miasta na prawach powiatu i miasta powyżej 50 000 mieszkańców ☐ Miasta małe lub średnie ☐ Gminy wiejskie		
30. Wszyscy laureaci i finaliści zostaną zaproszeni do przedstawienia swoich doświadczeń innym samorządom w trakcie ogólnopolskiej konferencji podsumowujących konkurs.			

Część D: Oświadczenia i deklaracje

31. Ewentualny inny wniosek jednostki, złożony do tej samej edycji konkursu Samorządowy Lider Zarządzania 2011.	
32. Wyrażam zgodę na udostępnienie pełnej dokumentacji przedsięwzięcia opisanego we wniosku konkursowym, w celu jego weryfikacji i oceny przez Komisję Konkursową Deklaruję gotowość współpracy z organizatorem konkursu w zakresie upowszechniania naszych doświadczeń zarządczych wśród innych samorządów, zwłaszcza poprzez upublicznienie dokumentacji projektu oraz realizację zadań opisanych w pkt. 37 w części C wniosku konkursowego.	
33. Pieczęć jednostki	34. Data i podpis kierownika jednostki aplikującej (Starosta, Prezydent, Burmistrz, Wójt) /...../2011 Data Nazwisko Podpis

Część E: Załączniki:

35. Prosimy przedstawić listę załączników przekazanych wraz z wnioskiem, podając informację o formie, w jakiej udostępniono materiał: (prosimy zaznaczyć odpowiednie pola, a w wersji elektronicznej postawić znak X na prawo od wybranej opcji).	
1.	☐ załącznik elektroniczny ☐ załącznik papierowy ☐ link do dokumentu na stronie www
2.	☐ załącznik elektroniczny ☐ załącznik papierowy ☐ link do dokumentu na stronie www



Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego

3.	☐ załącznik elektroniczny ☐ załącznik papierowy ☐ link do dokumentu na stronie www
4.	☐ załącznik elektroniczny ☐ załącznik papierowy ☐ link do dokumentu na stronie www
5.	☐ załącznik elektroniczny ☐ załącznik papierowy ☐ link do dokumentu na stronie www

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU KONKURSOWEGO

Pkt 1: W przypadku wspólnej aplikacji kilku jednostek prosimy podać nazwę jednostki wiodącej.

Pkt 2: W przypadku wspólnej aplikacji kilku jednostek prosimy wymienić i scharakteryzować wszystkie jednostki.

Pkt 1–12: W przypadku wspólnej aplikacji kilku jednostek prosimy podać wielkości dotyczące każdej z nich (ewentualnie dodając dodatkowe wiersze w tabeli).

Pkt 16: Chodzi o krótką nazwę, dobrze charakteryzującą zgłaszane rozwiązanie.

Pkt 17: Opis ten będzie wykorzystywany w streszczeniu i informatorach. Powinien być zwięzły, ale jednocześnie opisywać w możliwie atrakcyjny sposób najważniejsze cechy rozwiązania, dlaczego zostało wdrożone.

Pkt 18: Należy opisać krótko, co można osiągnąć, rozpoczynając realizację przedsięwzięcia - efekty.

Pkt 19: Prosimy podać rok i miesiąc, w którym pojawiły się pierwsze widoczne efekty wdrożenia rozwiązania.

Pkt 20: O ile to możliwe, prosimy o przedstawienie pozytywnych rezultatów projektu w kategoriach ilościowych.

Prosimy o szczegółowe uzasadnienie.

Pkt 21: Pisząc o innowacyjności praktyki, proszę nadmienić, czy w Państwa doświadczeniu nowością jest to, „co się robi”, czy też to, „jak się robi”. A może chodzi o to, „kto i kiedy to robi”?

Pkt 22A: Opis sposobu przeprowadzenia przedsięwzięcia winien wyróżniać kolejne etapy pracy – zadania. Opis każdego z zadań powinien być następnie rozwinięty w stopniu umożliwiającym zrozumienie zastosowanego przez Państwa podejścia. Ta część tekstu nie powinna przekroczyć 3 stron. Dla instytucji zainteresowanych replikacją cenne będą załączniki opisujące metodę pracy czy wzorcowe dokumenty stanowiące podstawę wdrożenia.





Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego

Pkt 22B: Prosimy opisać w wybrany przez siebie sposób, jak zgłaszane rozwiązanie jest powiązane całym systemem zarządzania w Państwa jednostce.

Integracja z systemem zarządzania strategicznego jednostką rozumiana jest przez organizatorów konkursu jako uwzględnienie w proponowanym rozwiązaniu zarządczym (tj. w jego opisie i praktycznej realizacji w jednostce) związków z innymi obszarami lub narzędziami zarządzania (np. planowaniem i zarządzaniem strategicznym jednostką samorządu, zarządzaniem kadrami i rozwojem pracowników, zarządzaniem wiedzą, zarządzaniem projektami, współpracą z innymi samorządami, współpracą z organizacjami pozarządowymi lub przedsiębiorcami, komunikacją społeczną, etyką i przejrzystością działania instytucji samorządowych, zarządzaniem innymi usługami itp.). Takie powiązania będą świadczyć o stanie zaawansowania narzędzi zarządzania stosowanych w jednostce i wykorzystaniu wynikającej stąd synergii. Zagadnienia te będą również przedmiotem omawiania w trakcie wizyty ekspertów w jednostce.

Pkt 23: Prosimy omówić po kolei koszty finansowe, nakład czasu pracy oraz ewentualne koszty społeczno-polityczne związane z wdrożeniem rozwiązania.

Pkt 24: Umiejętność zestawienia kosztów i wyrażonych ilościowo efektów przedsięwzięcia oraz przekonujące ich porównanie będą miały wpływ na ostateczną ocenę rozwiązania.

Pkt 25-27: Chodzi o uwagi praktyczne, które pozwoliłyby naśladowcom ustrzec się błędów, których nie udało się uniknąć we wdrożeniu „prototypowym”.

Pkt 31: Prosimy wymienić zarówno wnioski złożone indywidualnie, jak i wspólnie z innymi samorządami (podając nazwę wiodącej jednostki)

KIERUNKOWE PRZYKŁADY ROZWIĄZAŃ:

Uwaga:

Podane kierunkowe przykłady problemów/wyzwań, przed jakimi stają władze samorządowe oraz zastosowanych rozwiązań organizacyjno-merytorycznych (obszary, w jakich szczególnie poszukujemy dobrych praktyk), nie wykluczają zgłoszenia innych, nieuwzględnionych poniżej działań. Przykłady tego typu rozwiązań, choć będą stanowić zasadniczą część wniosku, powinny jednak prezentować je na tle całokształtu systemu zarządzania i funkcjonowania wdrażającej je jednostki. Ważne jest pokazanie integracji zgłoszonego rozwiązania z systemem zarządzania daną jednostką.

I. Kierunkowe przykłady typów rozwiązań zarządczych w dziedzinie zarządzania oświatą:

- wdrożenie standardów organizacyjnych szkół przesądzających o kształcie sieci szkolnej,
- optymalizacja wykorzystania majątku szkoły,
- wdrożony system pomiaru czasu pracy nauczycieli (akceptowany i zgodny z prawem),
- nowatorski system motywacyjny wynagradzania nauczycieli,
- efektywna organizacja systemu doskonalenia nauczycieli,
- efektywna organizacja dowożenia do szkół uczniów niepełnosprawnych,
- innowacyjny lokalny program bezpieczna szkoła,
- system współdziałania między samorządem a oświatą niepubliczną i publiczną „niesamorządową”,
- system badania oczekiwań rodziców wobec szkoły, potrzeb zmian,





Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego

- wykorzystanie wyników pomiaru zewnętrznego w lokalnej polityce oświatowej,
- nowatorskie rozwiązania w zakresie nauczania indywidualnego (e-learning),
- system wspierania działalności pozalekcyjnej szkół,
- system wspierania programów autorskich, innowacji pedagogicznych,
- organizacja działań podejmowanych w zakresie pomocy małemu dziecku i jego rodzinie,
- organizacja efektywnej opieki medycznej w placówkach oświatowych,
- i inne podobnie, ciekawe i warte upowszechnienia rozwiązania.

II. Kierunkowe przykłady typów rozwiązań zarządczych w dziedzinie zarządzania kulturą:

- „programowe WPI”, czyli wieloletni plan operacyjny dla zadań w kulturze, w horyzoncie co najmniej 3-5 lat,
- długofalowe projekty uwzględniające także zagospodarowanie przestrzeni, krajobrazu, dziedzictwa, edukacji kulturalnej, wsparcie sztuki współczesnej, itp.
- mapa zasobów i potrzeb w dziedzinie kultury,
- program współpracy z organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi zajmującymi się kulturą. Procedury ich wsparcia finansowego i niefinansowego,
- nowe funkcje dla lokalnych struktur kultury, np. bibliotek, centrów kultury, muzeów, galerii (idea biblioteka „plus”, centrum kultury „plus”, muzeum „plus”),
- pomoc środowiskom niszowym,
- systemowe opracowania dotyczące inwestowania w ludzi pracujących w kulturze np. poprzez wyjazdy studyjne, wymiany międzyregionalne, systemy motywacyjne różnego typu itd.,
- współpraca w ramach ogólnopolskich (regionalnych) projektów takich jak np. Cała Polska czyta dzieciom, Cztery pory roku (Instytut Książki) – wraz z elementem własnej inicjatywy poszerzającej takie inicjatywy zbiorowe,
- mechanizmy zachęcające wszystkie grupy wiekowe i środowiskowe do tworzenia / uczestniczenia w kulturze lokalnej,
- terapia poprzez sztukę,
- zarządzanie kulturą w kategoriach przedsiębiorczości w kulturze (np. sprawność zarządzania, efektywność),
- systemowe badania jakości i efektów działań kulturalnych w społeczności lokalnej,
- i inne podobnie, ciekawe i warte upowszechnienia rozwiązania.

III. Kierunkowe przykłady typów rozwiązań zarządczych w dziedzinie zarządzania pomocą społeczną:

- modelowe rozwiązania w zakresie pracy socjalnej, w tym dotyczące rozwiązań organizacyjnych (opis stosowanych metod i technik działania),
- wdrożony program osłonowy, w tym we współpracy z innymi podmiotami,
- organizacja wolontariatu, w tym we współpracy z innymi instytucjami lub organizacjami pozarządowymi. Innowacyjne wdrożone programy, działania promujące idee wolontariatu, skuteczne rozwiązania w zakresie pozyskiwania wolontariuszy, system wolontariatu na rzecz specyficznych grup docelowych,
- rozwiązania w zakresie działań dotyczących integracji społecznej, w tym dla mniejszości narodowych,
- system organizacji i świadczenia usług opiekuńczych, w tym kompleksowość systemu usług, realizacja zadań w zakresie aktywizacji oraz różnorodności form wsparcia (dzienne, całodobowe), działania służące przeciwdziałaniu niesprawności,





Doskonalenie zarządzania usługami publicznymi i rozwojem w jednostkach samorządu lokalnego

- kompleksowy system profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną, w tym działania w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy, itp. Organizacyjne wsparcie dzieci i rodzin niewydolnych wychowawczo,
- organizacja poradnictwa specjalistycznego (w szczególności prawne, psychologiczne i rodzinne), w tym rozwiązania organizacyjne, na rzecz zwiększania efektywności podejmowanych działań,
- systemowe rozwiązania związane z organizowaniem opieki zastępczej oraz pomocy osobom opuszczającym placówki opieki zastępczej,
- zarządzanie instytucją. Procedury realizacji zadań oraz oceny jakości świadczonych usług, w tym obsługi klienta,
- partnerstwo publiczno – prywatne w realizacji zadań pomocy społecznej,
- i inne podobnie, ciekawe i warte upowszechnienia rozwiązania.

IV Kierunkowe przykłady typów rozwiązań zarządczych w dziedzinie ochrony zdrowia, w jakich szczególnie poszukujemy dobrych praktyk (nie wyklucza to innych):

Zarządzanie szpitalami:

- Wdrożenie działań reorganizacyjnych w istniejącym zakładzie opieki zdrowotnej, mających na celu poprawę sytuacji finansowej zakładów opieki zdrowotnej przy jednoczesnym zachowaniu lub poprawie dostępności i jakości udzielonych świadczeń. Wskazanie mierników i rezultatów wdrożonych działań
- Tworzenie samorządowych spółek kapitałowych, w celu prowadzenia zakładu opieki zdrowotnej. Wskazanie efektów finansowych i zdrowotnych podjętych działań.
- Zarządzanie zasobami ludzkimi w zakładach opieki zdrowotnej (w tym zakresie wdrożenie narzędzi mających na celu optymalizację zatrudnienia, pozyskiwanie dobrego personelu, systemy szkoleń, system motywowania pracowników).
- Outsourcing w tym zakresie: zlecanie wykonywania wybranych usług związanych z prowadzeniem zakładu opieki zdrowotnej podmiotom zewnętrznym, zlecenie wykonywania zadań z zakresu świadczenia opieki zdrowotnej np. poprzez wydzierżawienie mienia podmiotom zewnętrznym specjalizującym się w prowadzeniu zakładów opieki zdrowotnej.
- Poszukiwanie dodatkowych, obok środków publicznych, źródeł finansowania zakładów opieki zdrowotnej.
- Budowa eZdrowia.

Promocja zdrowia:

- Wdrożenie programów poprawy bezpieczeństwa zdrowotnego wśród mieszkańców.
- Organizowanie przedsięwzięć mających na celu promowanie zachowań prozdrowotnych (organizację imprez prozdrowotnych, np. zakup ulotek, broszur, plakatów, kursów z zakresu udzielania pierwszej pomocy, zakup sprzętu medycznego, np. aparatów do pomiaru ciśnienia krwi) i przedstawienie mierzalnych efektów wdrożonych działań.
- Wprowadzenie rozwiązań mających na celu poprawę stanu zdrowia uczniów szkół prowadzonych przez JST tym zakresie np. realizacja programów wychowania prozdrowotnego, organizowanie zajęć pozalekcyjnych) i przedstawienie mierzalnych efektów wdrożonych działań.
- Tworzenie terenów rekreacyjnych.

