



Prezydent Miasta Lublin

Plac Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin; tel.: +48 81 466 2000; 466 2002;
fax: +48 81 466 2001, e-mail: prezydent@um.lublin.pl

OR.ZZ.0114w-3/08

Lublin, dn. 23.04.2008 r.

Urząd Miasta Lublin
Biuro Obsługi Mieszkaniowej
W PŁY N Ę Ł O

Dnia 2008-04-28

28.04.2008 r. zał.

BIURO RADY MIASTA LUBLIN
W PŁ Y N Ę Ł O

dnia 2008-04-28

L.dz. 158 podpis ...

**Pani
Monika Wac
Radna Rady Miasta Lublin**

za pośrednictwem
**Pana Piotra Drehera
Przewodniczącego Rady
Miasta Lublin**

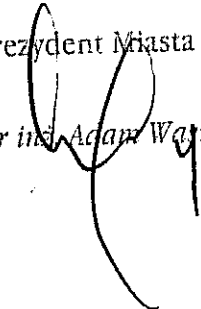
W odpowiedzi na Pani interpelację z dnia 03.04.2008 r., uprzejmie informuję,
iż:

1. Wydatki poniesione na szkolenia w okresie od 1.01.2007 r. do 31.12.2007 r. wynoszą 223 023,05 zł. Kwota ta obejmuje koszt szkoleń specjalistycznych, w których uczestniczyli pracownicy poszczególnych Wydziałów oraz szkolenia ogólne organizowane przez Wydział Organizacji Urzędu.
2. Wydatki poniesione na szkolenia z zakresu biurowego i organizacyjnego w okresie od 1.01.2007 r. do 31.12.2007 r. wynoszą ok 107 196,00 zł.

W załączeniu przedstawiam szczegółowe zestawienie szkoleń z zakresu biurowego i organizacyjnego z uwzględnieniem tematyki, terminu, miejsca szkolenia, liczby uczestników, podmiotu, który przeprowadzał szkolenie oraz związanych z nimi kosztami.

Prezydent Miasta Lublin

dr inż. Adam Wasylewski



Zestawienie szkoleń z zakresu biurowego i organizacyjnego w okresie od 1.01.2007 r. do 31.12.2007 r.

Lp.	Temat	Uczestnicy szkolenia	Termin/ Miejsce	Liczba uczestników	Podmiot przeprowadzający szkolenie	Łączny koszt szkolenia (trenerzy, noclegi, wyżywienie, dojazd)
1	Szkolenie z zakresu KPA	Wydział Audytu i Kontroli	06.02.2007 r. Lublin	19 os.	p. Grażyna Sobieszek (członek kolegium RIO)	1500,00
2	Kancelaria i sekretariat – instrukcja kancelaryjna Co gmina może zaświadczyć? – czyli wszystko o zaświadczeniach wydawanych w gminach	Wydział Organizacji	02.03.2007 r. Lublin	1 os.	Lubelskie Centrum Doskonalenia Kadr „Absolwent”	220,00
3	Szkolenie z zakresu komunikacji i umiejętności pracy w zespole	Wydział Podatków i Egzekucji Biuro Obsługi Mieszkańców, Biuro Obsługi Kancelaryjnej	18.09.2007 r. Lublin	1 os.	Taxpress	251,00
4	Szkolenie z zakresu komunikacji i umiejętności pracy w zespole	Wydział Informatyki i Telekomunikacji; Wydział Organizacji Urzędu	21-23.09.2007 r. Okuninka	23 os.	Stowarzyszenie "Szkoła Liderów"	10700,00
5	Szkolenie z zakresu komunikacji i umiejętności pracy w zespole	Kancelaria Prezydenta	5-7.10.2007 r. Okuninka	35 os.	Stowarzyszenie "Szkoła Liderów"	13550,00
6	Szkolenie z zakresu team buildingu i zarządzania projektami	Wydział Rozwoju i funduszy Europejskich	6-7.10.2007 r. Nasutów	10 os.	Stowarzyszenie "Szkoła Liderów"	4581,65
7	Szkolenie z zakresu pracy w grupie i komunikacji interpersonalnej	Wydział Rozwoju i funduszy Europejskich	12-14.10.2007 r. Zwierzyniec	22 os.	Stowarzyszenie "Szkoła Liderów"	11793,00

Zestawienie szkoleń z zakresu biurowego i organizacyjnego w okresie od 1.01.2007 r. do 31.12.2007 r.

8	Profesjonalna obsługa petenta. Skuteczne narzędzia komunikowania.	Wydział Spraw Mieszkańców, Wydział Spraw Administracyjnych	26-28.10.2007 r. Firlej	36 os.	Ośrodek Szkoleniowy „Delta” Szkolenia Specjalistyczne	19080,00
9	Profesjonalna obsługa petenta. Skuteczne narzędzia komunikowania.	Wydział Podatków i Egzekucji Kadra kierownicza: Wydziału Organizacji Urzędu, Biura Obsługi Mieszkańców, Biura Obsługi Kancelaryjnej, Wydziału Informatyki i Telekomunikacji, Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich, Kancelarii, Prezydenta, Sekretarz Miasta	16-17.11.2007 r. Firlej	45 os.	„Delta” Szkolenia Specjalistyczne	13500,00
10	Szkolenie z zakresu przygotowania do wprowadzenia i zarządzania zmianą.		16-18.11.2007 r. Nalęczów	31 os.	Stowarzyszenie „Szkoła Liderów”	19500,00
11	Szkolenie dotyczące zasad postępowania administracyjnego w praktyce urzędniczej.	Biuro Rady Miasta	17-18.11.2007 r. Kazimierz Dolny	16 os.	Centrum Kształcenia Kadr Administracji Rządowej i Samorządowej	12520,00
12	Razem			160 os.		107195,65