

Zarządzenie nr 30/2011
Burmistrza Gminy Kozenice
z dnia 10 lutego 2011r.

w sprawie przyjęcia Planu Komunikacji Projektu Samooceny (CAF) Urzędu Miejskiego w Kozenicach.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), § 13 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kozenicach, nadanego zarządzeniem Burmistrza Gminy Kozenice Nr 401/2009 z dnia 10.12.2009r. zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia informacji mieszkańcom Gminy i szerszemu ogółowi społeczeństwa o wdrażeniu projektu samooceny *Common Assesment Framework 2006* (zwanej dalej: metoda CAF 2006) w Urzędzie Miejskim w Kozenicach, zatwierdzam plan komunikacji Projektu Samooceny (CAF) Urzędu Miejskiego w Kozenicach zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gminy Kozenice


Tomasz Śmietanka

Załącznik
do Zarządzenia
Burmistrza Gminy Kozienice
nr 30/2011
z dnia 10.02.2011

Plan Komunikacji Projektu Samooceny (CAF)

Urzędu Miejskiego w Kozienicach

Kozienice 2011

SPIS TREŚCI:

1. Projekt wdrożenia metody CAF w Urzędzie.....	4
2. Plan komunikacji uczestników wdrożenia metody CAF w Urzędzie.....	5
2.1. Zainteresowane strony	5
2.2. Potrzeby informacyjne	6
2.3. Dostawca informacji	7
2.4. Częstotliwość dostarczania komunikatów nt. projektu	7
2.5. Metody komunikacji	8
3. Mobilizacja pracowników Urzędu na rzecz zaangażowania w proces samooceny.....	9

WPROWADZENIE

Celem niniejszego dokumentu jest w szczególności określenie planu komunikacji dla projektu wdrożenia metody CAF w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

W szczególności w dokumencie określone zostaną:

- cel projektu wdrożenia metody CAF,
- strony zainteresowane projektem (interesariusze) oraz ich potrzeby komunikacyjne,
- sposób, forma i częstotliwość przekazywania informacji na temat realizowanego projektu poszczególnym grupom odbiorców,
- sposób mobilizacji pracowników na rzecz zaangażowania w proces samooceny.

1. Projekt wdrożenia metody CAF w Urzędzie

Wdrożenie CAF w Urzędzie Miejskim w Kozienicach wpisuje się w misję Urzędu, który realizuje ją między innymi poprzez wprowadzanie mechanizmów oceny pracy i doskonalenie systemów zarządzania, korzystając z najlepszych wzorców przyjaznej i profesjonalnej administracji.

Powszechny Model Oceny – CAF jest narzędziem przeznaczonym dla jednostek administracji publicznej, mającym na celu poprawę zarządzania. Metoda samooceny opiera się na założeniu, iż osiągnięcie pożądaných rezultatów działań urzędu zależy od jakości przywództwa, wpływającego na politykę i strategię organizacji, zarządzanie zasobami ludzkimi, działania w zakresie nawiązywania związków partnerskich, zasoby i procesy zarządzania zmianą. Dzięki CAF organizacje uzyskują proste, przystosowane do specyfiki sektora administracji publicznej, narzędzie samooceny.

Samoocena oparta o model CAF dostarcza informacji będących podstawą do doskonalenia funkcjonowania urzędu, poprzez:

- identyfikację mocnych stron,
- identyfikację obszarów do doskonalenia,
- opracowanie i wdrożenie zbioru dobrych praktyk,
- możliwość porównania wyników z innymi jednostkami administracji publicznej z terenu Polski oraz innych państw członkowskich Unii Europejskiej (benchmarking),
- przygotowanie urzędu do aplikowania o nagrody jakości.

2. PLAN KOMUNIKACJI UCZESTNIKÓW WDROŻENIA METODY CAF W URZĘDZIE

2.1. ZAINTERESOWANE STRONY I ICH POTRZEBY INFORMACYJNE

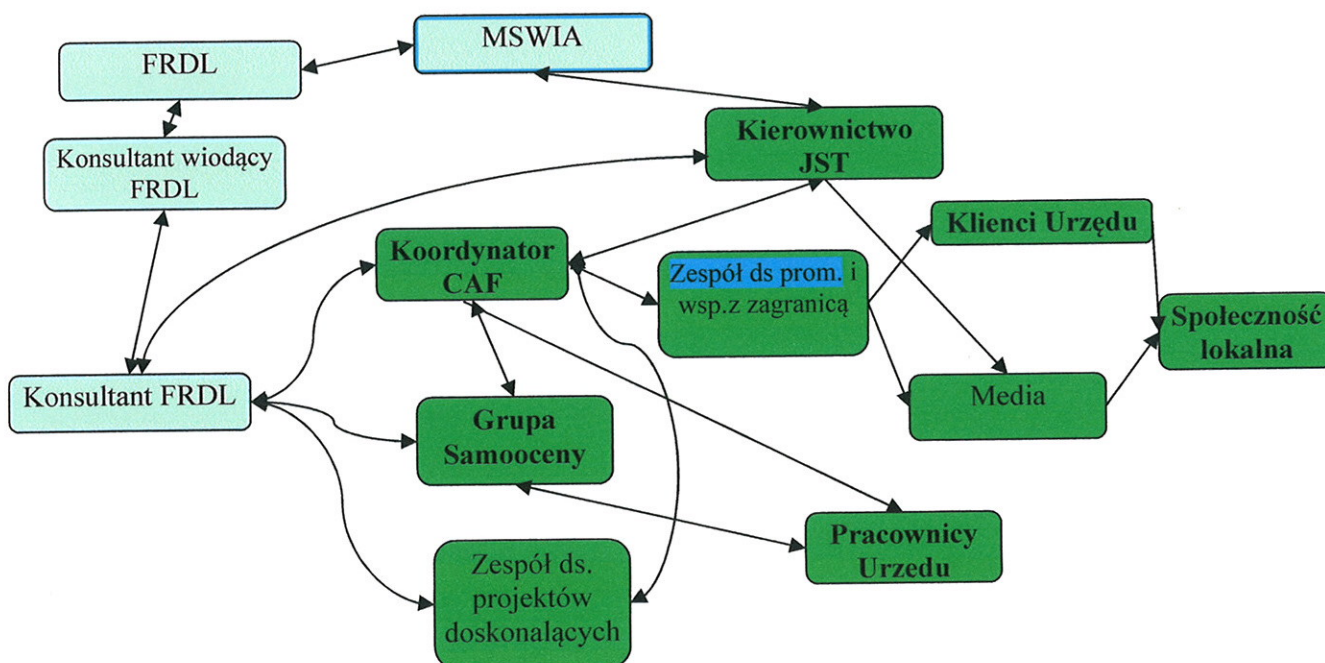
W poniższej tabeli przedstawieni zostali wszyscy interesariusze projektu (adresaci działań, dostawcy informacji). Wyodrębnienia grup dokonano w związku ze zróżnicowaniem działań komunikacyjnych i narzędzi, jakie będą wobec nich stosowane. Określono również zakres potrzeb informacyjnych każdej z grup w postaci przypisania im realizowanych wobec nich celów komunikacyjnych projektu (określających potrzeby informacyjne).

INTERESARIUSZE	POTRZEBY INFORMACYJNE	POTRZEBY INFORMACYJNE - SZCZEGÓŁOWE CELE KOMUNIKACYJNE:
WEWNĘTRZNI		
Kierownictwo	1, 2, 3, 4, 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informowanie o celach i zasadach CAF. 2. Informowanie o przebiegu realizacji CAF w urzędzie, w tym poszczególnych etapów projektu. 3. Mobilizacja do aktywnego udziału, zaangażowania. 4. Zapewnienie właściwego obiegu informacji – efektywności wdrażania. 5. Budowanie wizerunku Urzędu Miejskiego w Koziencach jako profesjonalnego, wciąż
Koordynator CAF	1, 2, 3, 4	
Zastępca Koordynatora (osoba wspierająca Koordynatora)	2, 3, 4	
Członkowie grupy samooceny	1, 3, 4, 5	
Zespół opracowujący plany doskonalące	1, 2, 3, 4	
Wszyscy pracownicy urzędu	1, 2, 3, 4, 5	
ZEWNĘTRZNI		
FRDL Warszawa, Konsultant FRDL	2, 4, 5	
MSWiA – organ nadzorujący	2, 5	
Opinia publiczna, w szczególności klienci urzędu (również instytucjonalni), media	1, 2, 5	

		doskonalącego się urzędu.
--	--	---------------------------

Strategiczny cel komunikacyjny:

Poinformowanie interesariuszy o realizacji projektu CAF, który służy doskonaleniu zarządzania w Urzędzie Miejskim w Koźlenicach.



2.2. POTRZEBY INFORMACYJNE

1. Informowanie o celach i zasadach CAF.
2. Informowanie o przebiegu realizacji CAF w urzędzie, w tym poszczególnych etapów projektu.

3. Mobilizacja do aktywnego udziału, zaangażowania.
4. Zapewnienie właściwego obiegu informacji – efektywności wdrażania.
5. Budowanie wizerunku Urzędu Miejskiego w Koźienicach jako profesjonalnego, wciąż doskonalącego się urzędu.

2.3. DOSTAWCA INFORMACJI

Informacje dla Kierownictwa, członków grupy samooceny, oraz pozostałych pracowników Urzędu nt. projektu wdrażania CAF, będzie przygotowywał i przekazywał Koordynator CAF oraz Zastępca Koordynatora. Dostawcy informacji będą przestrzegać ustalonych terminów przekazywania informacji oraz zachowają ustaloną zawartość komunikatów na temat poszczególnych faz wdrażania projektu.

2.4 CZĘSTOTLIWOŚĆ / TERMINY DOSTARCZANIA KOMUNIKATÓW NT. PROJEKTU

Częstotliwość przekazywania informacji nt. projektu jest uzależniona od poszczególnych faz projektu.

Odbiorca informacji	Cel informacji	Wymagania (zakres oraz forma informacji)	Częstotliwość/terminy przekazywania informacji
Kierownictwo i wszyscy pracownicy Urzędu	poinformowanie o projekcie, wybór grupy samooceny	- informacja ustna o realizacji działań, spotkania bezpośrednie, informacje poprzez stronę www (BIP)	Listopad/grudzień 2010
Kierownictwo Urzędu	Informowanie o planowanych i realizowanych działaniach	- sprawozdania z postępów realizacji projektu	na bieżąco
Pracownicy, mieszkańcy gminy	stała informacja o projekcie	strona internetowa urzędu, media	na bieżąco
Media lokalne	informacja o projekcie	notatka prasowa lub artykuł przygotowywany przez Urząd	Po zakończeniu projektu
Członkowie grupy samooceny	informowanie o planowanych i realizowanych działaniach z samooceny	- informacja ustna, papierowa, e-mail	od stycznia 2011 do zakończenia projektu
Lider grupy samooceny	spotkania, warsztaty uzgadniające,	- informacja ustna, papierowa, e-mail	od stycznia 2011 do zakończenia projektu
Zespoły projektowe, Koordynator	warsztaty dotyczące planu usprawnień	spotkanie, materiały, konsultacje	po 10 kwietnia 2011

Koordinator, Konsultant	spotkania doradcze	informacja ustna, sprawozdania z postępów w realizacji projektu	na bieżąco
Kierownictwo, wszyscy pracownicy	prezentacja wyników samooceny	spotkanie, sprawozdanie, prezentacja	do 10 kwietnia 2011
Klienci, mieszkańcy gminy	prezentacja wyników samooceny i plan doskonalenia	spotkanie, sprawozdanie, prezentacja z Koordynatorem i grupą samooceny, strona internetowa, media	czerwiec 2011
Partner Wiodący Projektu	wymiana informacji w celu zapewnienia sprawnej realizacji projektu	e-mail, zestaw materiałów informacyjnych, kopie opracowanych dokumentów	na bieżąco przez okres trwania projektu

2.5. Metody komunikacji

Informacja na temat postępów w realizacji projektu.

2.5.1. Spotkania bezpośrednie i uzgodnienia telefoniczne lub poprzez e-mail.

- Spotkanie planistyczne konsultanta z Kierownictwem urzędu, Koordynatorem oraz Zastępcą Koordynatora,
- Spotkania/kontakty tel./e-mail. z konsultantem w celu udzielenia wyjaśnień i pomocy w trakcie prac.

Kontakty doradcze Koordynatora z konsultantem dotyczyć będą zwłaszcza:

- ustalenia zakresu samooceny, zasad wyboru grupy samooceny,
 - stworzenia planu komunikacji,
 - monitorowania procesu samooceny i uzgodnienia jej,
 - opracowania samooceny,
 - uzgodnienia wyników samooceny oraz konsensusu,
 - przygotowania planu usprawnień i wsparcia ich realizacji.
- Warsztaty grupy samooceny (3-dniowe z udziałem Konsultanta),
 - Spotkanie uzgadniające grupy przed rozpoczęciem samooceny,
 - Warsztaty uzgadniające grupy roboczej (z udziałem konsultanta),
 - Prezentacja wyników samooceny (spotkanie z Kierownictwem Urzędu),
 - Warsztaty dotyczące planu usprawnień (zespoły projektowe),
 - Spotkanie informacyjne dotyczące prezentacji planu doskonalenia.

2.5.2. Sprawozdania

Sprawozdania informujące o postępach w realizacji projektu, uwzględniające działania zrealizowane oraz opis działań planowanych do realizacji wraz z zakładanymi terminami będą przekazywane Kierownictwu Urzędu.

Kolejne sprawozdania to:

- Prezentacja wyników samooceny,
- Informacja o planie doskonalenia.

Po przeprowadzeniu warsztatów i spotkań uzgadniających grupy samooceny, nastąpi opracowanie wyników samooceny i opracowanie planu usprawnień. Sprawozdania będą przekazywane Kierownictwu i pracownikom (w formie streszczeń określonej przez Kierownictwo).

2.5.3. Strona internetowa Urzędu

Na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kozienicach www.kozienice.pl będzie zamieszczana w specjalnie przygotowanej zakładce – „Metoda CAF w UM w Kozienicach” bieżąca informacja na temat wdrażania projektu. Informacja będzie kierowana zarówno dla klientów zewnętrznych jak i pracowników urzędu.

2.5.4. Przekazywanie informacji poprzez pocztę elektroniczną/intranet

Informacje przesyłane drogą wewnętrznego Internetu będą najbardziej skuteczną drogą wymiany informacji na temat realizacji projektu oraz wyników samooceny pomiędzy członkami grupy samooceny, koordynatorem oraz pracownikami urzędu.

2.5.5. Tablica informacyjna

W Urzędzie Miejskim w Kozienicach na tablicy informacyjnej będą udostępniane informacje na temat projektu CAF, etapów jego wdrażania oraz realizowanych działań usprawniających. Informacje będą na bieżąco aktualizowane.

2.5.6. Publikacje prasowe

Po zakończeniu projektu w lokalnej gazecie będzie zamieszczany artykuł lub krótka notatka dotycząca wdrażania projektu CAF w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

2.5.7. Prezentacja

Końcowa prezentacja wyników samooceny będzie przedstawiona Kierownictwu oraz pracownikom urzędu, niezależnie od przygotowywanych sprawozdań. Prezentacja będzie również przedstawiana innym interesariuszom projektu (Rada Miejska, media, inne samorządy).

3. Mobilizacja pracowników Urzędu na rzecz zaangażowania w proces oceny

Korzyści dla pracowników Urzędu wynikające z osobistego zaangażowania w proces samooceny:

- 1) zdobycie wiedzy o nowoczesnych technikach zarządzania oraz systemach zarządzania jakością, stosowanych w administracji publicznej,
- 2) dogłębne poznanie macierzystej jednostki, w tym szczegółowego zakresu jej działania, realizowanych procesów oraz mechanizmów kontroli wewnętrznej,
- 3) uzyskanie realnego wpływu na kształtowanie i funkcjonowanie Urzędu dzięki uczestnictwu w procesie projektowania i wdrażania planów usprawnień,
- 4) uzyskanie większego wpływu na kształtowanie pozytywnego wizerunku Urzędu
- 5) wsparcie najwyższego Kierownictwa Urzędu w procesie samooceny oraz zbierania dowodów dokumentujących mocne strony organizacji i wdrożone elementy systemu zarządzania,
- 6) oficjalna pochwała i uznanie Kierownictwa, przekazana do wiadomości ogółu pracowników Urzędu - po wykonaniu z sukcesem działań związanych z samoocena,
- 7) uzyskanie zaświadczenia o odbytym szkoleniu.

Burmistrz Gminy Kozienice


Tomasz Śmietanka