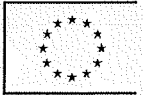




KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

URZĄD GMINY
38-204 Tarnowiec
woj. podkarpackie
tel. (0-13) 4424092, 4424089
fax (0-13) 4424011

Zarządzenie nr 11/ 2013
Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 15 listopada 2013

w sprawie zatwierdzenia Planu Komunikacji w sprawie powtórnej samooceny w Urzędzie Gminy Tarnowiec

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - 2013r. Dz. U. poz. 594 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wdrożenia metody CAF 2013 i skutecznego przeprowadzenia samooceny w Urzędzie Gminy Tarnowiec w 2013 r. zatwierdzam Plan Komunikacji w sprawie powtórnej samooceny w Urzędzie Gminy Tarnowiec. Treść Planu Komunikacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

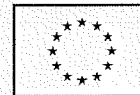
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Gminy Tarnowiec
Bogusław Wojcik



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

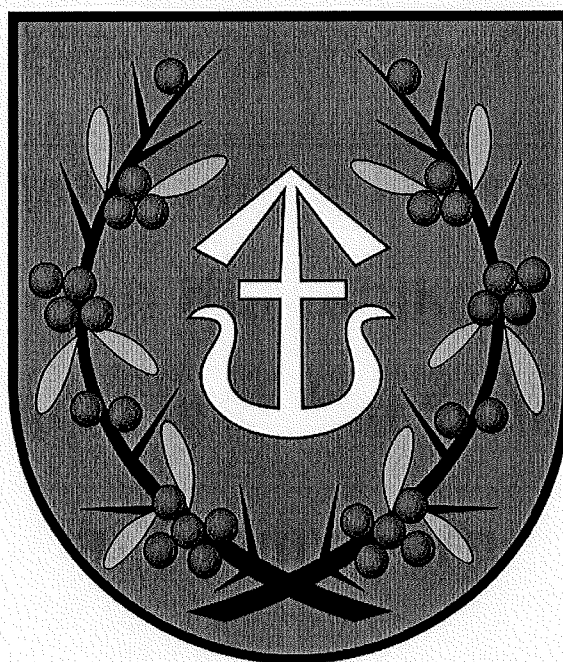


Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Plan Komunikacji

dotyczącej projektu samooceny

Urzędu Gminy Tarnowiec



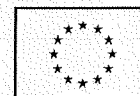
Gmina Tarnowiec

Tarnowiec – listopad 2013 r.



SPIS TREŚCI:

WPROWADZENIE.....	3
1. Projekt wdrożenia metody CAF w Urzędzie.....	3
2.Plan komunikacji uczestników wdrożenia metody CAF w Urzędzie..	4
2.1. Zainteresowane strony.....	4
2.2. Potrzeby informacyjne	5
- CELE	5
- Schemat obiegu informacji między interesariuszami projektu...	6
3. Strategiczne założenia komunikacji	7
4. Plan operacyjny komunikacji metody samooceny CAF.....	8
5.Podstawowe korzyści dla Urzędu Gminy i jego pracowników	10
6.Mobilizacja pracowników na rzecz zaangażowania w proces samooceny.....	11



WPROWADZENIE

Celem niniejszego dokumentu jest określenie planu komunikacji dla projektu wdrożenia metody CAF w Urzędzie Gminy Tarnowiec.

W szczególności w dokumencie określone zostaną:

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

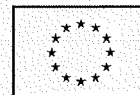
1. Projekt wdrożenia metody CAF w Urzędzie

Powszechny Model Oceny – CAF (ang. *Common Assessment Framework*) jest narzędziem przeznaczonym dla jednostek administracji publicznej, mającym na celu poprawę zarządzania. Model skupia się na przeprowadzeniu samooceny, identyfikacji obszarów doskonalenia oraz wprowadzaniu wymaganych usprawnień zarządczych.

Metoda samooceny proponowana w ramach CAF opiera się na założeniu, iż osiągnięcie pożądaných rezultatów działań urzędu zależy od jakości przywództwa, wpływającego na politykę i strategię organizacji, zarządzania zasobami ludzkimi, działania w zakresie nawiązywania związków partnerskich, zasoby i procesy zarządzania zmianą. Dzięki CAF organizacje wyrażające chęć wdrożenia systematycznego procesu doskonalenia swoich działań uzyskują proste, przystosowane do specyfiki sektora administracji publicznej, narzędzie samooceny.

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

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

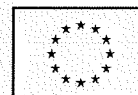


2. Plan komunikacji uczestników wdrożenia metody CAF w Urzędzie

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

2.1. Zainteresowane strony

INTERESARIUSZE	POTRZEBY INFORMACYJNE
WEWNĘTRZNI	
Kierownictwo Urzędu	1, 2, 3, 4, 5
Koordynator CAF	1, 2, 3, 4
Grupa samooceny	1, 3, 4, 5
Zespół opracowujący plany doskonalące	1, 2, 3, 4
Wszyscy pracownicy urzędu	1, 2, 3, 4, 5
MAiC – organ nadzorujący	2, 5
Spółeczność lokalna, (klienci urzędu i media)	1, 2, 5

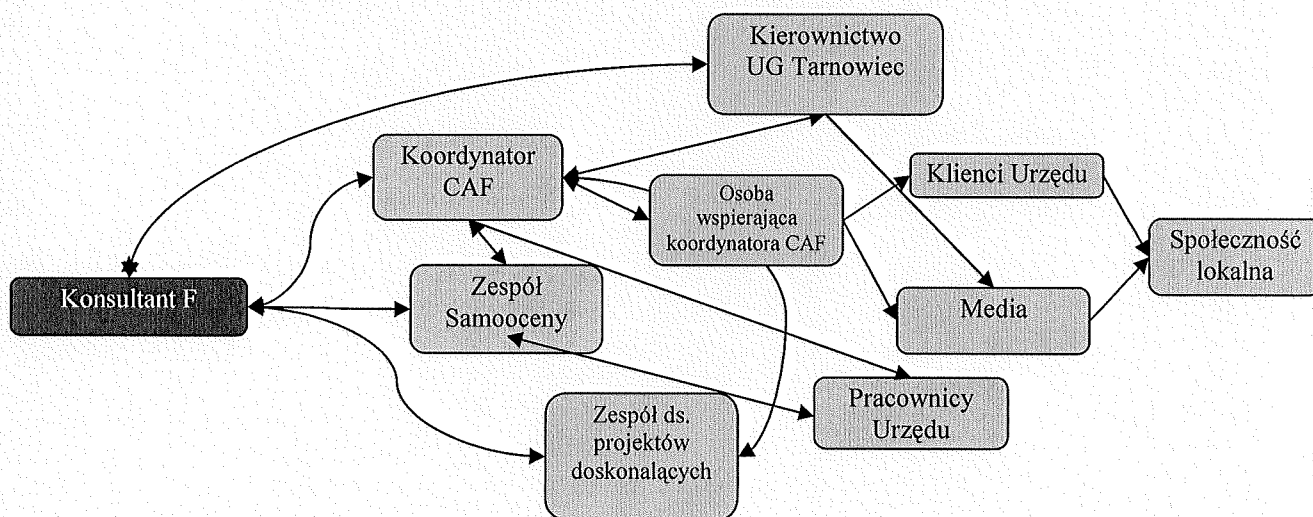


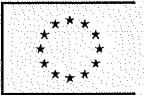
2.2. Potrzeby informacyjne

CELE:

1. Informowanie o celach i zasadach wdrożenia metody CAF 2013.
2. Informowanie o przebiegu realizacji metody CAF 2013 w Urzędzie, w tym poszczególnych 10 etapów projektu.
3. Mobilizacja do aktywnego udziału, zaangażowania.
4. Zapewnienie właściwego obiegu informacji celem podniesienia efektywności wdrażania.
5. Budowanie wizerunku instytucji jako efektywnego, ciągle doskonalonego Urzędu.

Schemat obiegu informacji między interesariuszami projektu





3. Strategiczne założenia komunikacyjne

Obejmują podstawowe zasady, zmierzające do realizacji wytyczonego strategicznego celu komunikacyjnego. Są nimi:

- 1) szczególny nacisk na komunikację wewnętrzną, zwłaszcza skuteczny i systematyczny obieg informacji w ramach podjętych działań związanych z samooceną wg metody samooceny CAF,
- 2) elastyczność, związaną z harmonogramem realizowanych 10 kroków, specyfiką urzędu oraz potencjalnymi nieprzewidzianymi okolicznościami.

Celami działań stałych są:

- właściwy przepływ informacji między kluczowymi uczestnikami na wszystkich etapach realizacji projektu,
- ustalanie praktycznych aspektów realizacji programu,
- zapewnienie zgodności z wymogami EIPA, KPRM, MAiC

Narzędzia:

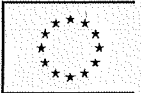
- rozmowy bezpośrednie (spotkania), telefoniczne, Intranet, poczta elektroniczna.
- szkolenia, konsultacje, warsztaty
- baner na stronie internetowej Urzędu

Kluczowi uczestnicy:

- Kierownictwo Urzędu,
- Koordynator CAF,
- Zespół Samooceny,
- Konsultant

Spotkania doradcze Koordynatora CAF z Konsultantem dotyczyć będą zwłaszcza:

- ustalenia zakresu samooceny, zasad wyboru członków Zespołu Samooceny, stworzenia planu komunikacji,
- monitorowania procesu samooceny i uzgodnienia jej,
- przeprowadzenia samooceny oraz uzgodnienia konsensusu
- opracowania samooceny, przygotowania planu usprawnień.



4. Plan operacyjny komunikacji metody samooceny CAF 2013

Plan operacyjny jest szczegółowym spisem aktywności, zmierzających do osiągnięcia założonych celów. Precyzyjnie określa, do której grupy dana aktywność będzie skierowana, jakie cele realizuje to działanie (jakie potrzeby informacyjne zaspokaja), jakie narzędzia i materiały zostaną wykorzystane, kto jest odpowiedzialny za realizację (dostawca) i kiedy ma być podjęte działanie.

AKTYWNOŚĆ	ADRESACI	NARZĘDZIA/MATERIAŁY	CELE	DOSTAWCA INFORMACJI	TERMINARZ
Spotkanie planistyczne w Urzędzie	Kierownictwo Urzędu	Spotkanie bezpośrednie,	1, 3,	Wójt Gminy	X 2013
Powołanie Koordynatora Projektu	Wszyscy pracownicy Urzędu	Zarządzenie Wójta	1,2,3,4	Wójt Gminy	XI 2013
Stałe informacje o projekcie	Wszyscy pracownicy, opinia publiczna	Baner na stronie internetowej Urzędu	1, 2, 5	Sekretarz Urzędu (Informatyk Urzędu)	XI 2013
Informacja na zewnątrz o przystąpieniu urzędu do CAF	Klienci urzędu, media	Strona internetowa Urzędu, informacja prasowa, baza mediów	1, 5	Kierownictwo Urzędu	XI 2013
Powołanie Zespołu samooceny	Kierownictwo Urzędu	Zarządzenie Wójta	1,2,3,4	Wójt Gminy	XI 2013
Informacja o powołaniu zespołu samooceny i harmonogramie warsztatów	Wszyscy pracownicy	Intranet, e-mail Informacja pisemna	2, 3, 4	Koordynator CAF,	XI 2013
Informacja o planie komunikacji	Kierownictwo Urzędu Koordynator CAF, Wszyscy pracownicy	Zarządzenie Wójta, Plan komunikacji, Prezentacja PPT	2, 3, 4	Koordynator CAF, Konsultant	XI 2013



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Informacja o rozpoczęciu samooceny i jej przebiegu	Wszyscy pracownicy	Intranet, E-mail Informacja pisemna , ustna	3, 4, 5	Koordinator CAF	XI 2013
Spotkanie uzgadniające I	Liderzy grupy samooceny	konsultacje	3, 4 samoocena	Koordinator CAF Konsultant	XI 2013
Warsztaty uzgadniające	Przewodniczący Zespołu samooceny, Koordinator CAF	Warsztat,	3, 4 samoocena	Konsultant Koordinator CAF	XI 2013
Prezentacja wyników samooceny	Kierownictwo Urzędu	Spotkanie, Sprawozdanie, Prezentacja PPT	2, 3, 4	Koordinator CAF	Grudzień 2013
Prezentacja wyników samooceny	Wszyscy pracownicy	Spotkanie, Sprawozdanie, Prezentacja PPT	2, 3, 4	Koordinator CAF, Sekretarz Urzędu	Grudzień 2013
Warsztaty dot. planu usprawnień	Kierownictwo Urzędu, Koordinator CAF	Warsztat,	2, 3, określenie priorytetów działań doskonalących	Kierownictwo Urzędu, Konsultant, Koordinator CAF	Grudzień 2013
Informacja o planie doskonalenia	Kierownictwo Urzędu	Spotkanie, Plan doskonalenia,	2, 3, 4, 5	Koordinator CAF, Konsultant	Grudzień 2013
Informacja o planie doskonalenia	Wszyscy pracownicy	Informacja pisemna Wójta Informacja	2, 3, 4, 5	Koordinator CAF,	Grudzień 2013
Informacja na zewnątrz o wynikach samooceny i planie doskonalenia	Klienci urzędu, media	Strona internetowa Urzędu prasowa, baza mediów	1, 5	Zastępca Wójta	Grudzień 2013
Spotkania doradcze	Koordinator CAF	Spotkanie	4	Konsultant	Grudzień 2013
Informacja o realizacji usprawnień po CAF	MAiC	Notatka	1,3,4	Wójt Gminy	Grudzień 2013
Komunikacja następnej samooceny	Kierownictwo Urzędu, wszyscy pracownicy, opinia publiczna	Narzędzia do ustalenia	1,2,3,4,5	Zależnie od działania	Grudzień 2013



6. Mobilizacja pracowników na rzecz zaangażowania w proces samooceny.

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

1. Pozyskanie wiedzy nt. funkcjonowania modelu CAF – nowoczesnej techniki zarządzania stosowanej w administracji publicznej.
2. Podniesienie kwalifikacji w zakresie oceny i doskonalenia organizacji metodą CAF.
3. Uzyskanie świadectwa uczestnictwa w projekcie.
4. Uzyskanie realnego wpływu na funkcjonowanie jednostki, dzięki uczestnictwu w procesie projektowania i wdrażania planów usprawnień.
5. Wsparcie najwyższego kierownictwa Urzędu w procesie samooceny oraz zbierania dowodów dokumentujących mocne strony organizacji i wdrożone elementy systemu zarządzania.
6. Integracja środowiska pracowniczego.
7. Oficjalna pochwała i uznanie Kierownictwa przekazana do wiadomości ogółu pracowników Urzędu.