

**Zarządzenie nr 148/2011**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik**  
**z dnia 30 listopada 2011 r.**

w sprawie: przyjęcia Planu Komunikacji Projektu Samooceny CAF 2006 w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku

Na podstawie § 8 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku nadanym zarządzeniem nr 98/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik z dnia 11 sierpnia 2011r. ze zmianami, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W celu prawidłowego wdrożenia metody CAF w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku przyjmuje się Plan Komunikacji Projektu samooceny w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**B u r m i s t r z**

*Jarosław Zatorski*



Załącznik do zarządzenia Nr 148/2011  
Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik  
z dnia 30 listopada 2011



**Plan komunikacji dla projektu  
samooceny przeprowadzonej  
w Urzędzie Miasta i Gminy Chmielnik**



**Opracowano w ramach projektu  
„Wzmocnienie potencjału samorządu Miasta i Gminy Chmielnik”**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską W ramach Europejskiego  
Funduszu Społecznego**

<b>Sporządza:</b>	<b>Koordinator ds. CAF</b>
<b>Cel dokumentu:</b>	Określenie planu komunikacji dla projektu wdrożenia metody CAF, w tym celu projektu, stron zainteresowanych projektem i ich potrzeb komunikacyjnych, sposobu, formy i częstotliwości przekazywania informacji na temat postępów w realizacji projektu, sposobu mobilizacji pracowników na rzecz zaangażowania w realizację projektu. Dokument zatwierdzany przez kierownictwo Urzędu.

## **Wprowadzenie.**

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

W szczególności w dokumencie określone zostaną:

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

### **1. Projekt wdrożenia metody CAF w Urzędzie Miasta i Gminy Chmielnik.**

Wspólna Metoda Oceny – CAF (ang. Common Assesment 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, zarządzanie 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.

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 Miasta i Gminy Chmielnik.**

Plan komunikacji obejmuje komunikację pomiędzy bezpośrednimi uczestnikami wdrożenia CAF w Urzędzie (w szczególności: Kierownictwo Urzędu, Koordynator CAF, członkowie Grupy Samooceny, pracownicy Urzędu), jak również pomiędzy uczestnikami projektu, a jego otoczeniem (społeczeństwo, Radni/ Sołtysi, samorządami wyższego szczebla itp.). Przekaz ma prezentować wybrane działania realizowane w ramach kolejnych kroków wdrażania CAF (w tym np. opracowywane dokumenty na temat projektu, sprawozdania, itp.).

### **2.1. Zainteresowane strony.**

We wdrożenie projektu CAF w Urzędzie Miasta i Gminy Chmielnik są zaangażowane następujące strony:

#### 1. Otoczenie wewnętrzne:

- Kierownictwo Urzędu
- Koordynator CAF
- Członkowie Grupy Samooceny
- Pracownicy Urzędu
- Klienci /Mieszkańcy
- Radni, Sołtysi

#### 2. Otoczenie zewnętrzne:

- Samorządy wyższego szczebla (powiat, samorządowe jednostki)
- Wójtowie Gmin sąsiadujących
- Firma doradcza – OTTIMA Plus Sp. z o.o.

### **2.2. Potrzeby informacyjne.**

Zakres przekazywanych informacji dla każdej z wymienionych powyżej grup odbiorców informacji może się różnić. Najszerze wymagania w zakresie potrzeb informacyjnych obejmują: Kierownictwo Urzędu, członków Grupy Samooceny, pracowników Urzędu. Plan uwzględnia też mniejsze wymogi komunikacyjne (np. Klientów/ Mieszkańców).

Do podstawowych treści przekazu zalicza się informacje na temat samego faktu wdrażania metody CAF w Urzędzie, korzyści z tego płynących dla Klientów Urzędu, wyniki realizacji projektu (po jego zakończeniu) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik, tablicach ogłoszeń i poprzez inne dostępne kanały informacyjne.

W przypadku pracowników Urzędu przekazywane im będą krótkie informacje na temat podejmowanych w projekcie działań (streszczenie sprawozdania z wyników samooceny). W przypadku Kierownictwa Urzędu – przekazywanie informacji odbywać się będzie w formie pełnej (kompletne sprawozdanie z wyników samooceny).

### **2.3.Dostawca informacji.**

Dostawcą wszystkich informacji przekazywanych przez Urząd zainteresowanym stronom w zakresie istoty, celu i zaawansowania projektu jest Pan Tomasz Biernacki – Koordynator CAF.

Koordynator CAF, uwzględniając potrzeby informacyjne poszczególnych grup odbiorców, zawarte w sekcji 2.2, opracowuje i przekazuje zainteresowanym stronom komunikaty, sprawozdania, protokoły, materiały informacyjne, itp.

W przypadku, gdy autorami informacji są inne osoby (np. członkowie Grupy Samooceny), Koordynator CAF jest odpowiedzialny za sprawdzenie zgodności treści informacji z określonymi w niniejszym dokumencie zasadami informowania.

### **2.4.Częstotliwość dostarczania komunikatów na temat projektu.**

Częstotliwość przekazywania informacji na temat projektu została zawarta w Tabeli nr 1.



Tabela 1:

Odbiorca informacji	Zakres i cel informacji	Sposób informowania	Częstotliwość / Termin przekazywania informacji
Kierownictwo Urzędu	Poinformowanie o planowanych i realizowanych działaniach	1.Wewnętrzne akty normatywne 2. Spotkanie z Kierownictwem Urzędu 3.Raport z wyników samooceny 4.Raport kończący projekt	W razie potrzeby  Co 2 miesiące  Wg harmonogramu  Czerwiec 2012
Koordinator CAF	1. Wymiana informacji z firmą doradczą, celem właściwego koordynowania wdrażania metody CAF 2. Informacje od Kierownictwa Urzędu o podejmowanych działaniach związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu oraz postępach we wdrożeniu CAF i działań doskonalących 3. Informacje od członków Grupy Samooceny i pracowników	1.Informacje ustne na spotkaniach z konsultantem 2.Informacje formalne i systemowe (w formie dokumentów papierowe i elektroniczne) 3.Bezpośrednio na spotkaniach oraz drogą emaliową	Na bieżąco  Na bieżąco  Na bieżąco
Członkowie Grupy Samooceny	Poinformowanie o planowanych i realizowanych działaniach	1. Informacje ustne i emailowe o zaplanowanych i zrealizowanych przedsięwzięciach; 2. Protokoły, plany i sprawozdania (w formie dokumentów WORD, elektronicznie) 3. Spotkanie z Koordynatorem CAF	Na bieżąco  Na bieżąco  Na bieżąco

Pracownicy Urzędu	Poinformowanie o planowanych i realizowanych działaniach, zaangażowanie w projekt	<p>1. Informacje ustne przekazywane przez Kierownictwo</p> <p>2. Szkolenie koordynatora z pracownikami</p> <p>3. Komunikaty na tablicach ogłoszeń</p> <p>4. Konferencja w ramach projektu „Wzmocnienie potencjału samorządu Miasta i Gminy Chmielnik, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013 Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”.</p>	<p>Na bieżąco</p> <p>Wg harmonogramu</p> <p>Na bieżąco</p> <p>Wrzesień 2012</p>
Klienci/ Mieszkańcy	Poinformowanie o podjętych i zrealizowanych działaniach	<p>1. Strona internetowa Urzędu <a href="http://www.chmielnik.com">www.chmielnik.com</a></p> <p>2. Komunikaty na tablicach ogłoszeń</p> <p>3. Nowy Kurier Chmielnicki</p>	<p>Wg potrzeby</p> <p>Na bieżąco</p> <p>Wg potrzeby</p>
Radni, Sołtysi	Poinformowanie o podjętych i zrealizowanych działaniach	<p>1. Strona internetowa Urzędu <a href="http://www.chmielnik.com">www.chmielnik.com</a></p> <p>2. Komunikaty na tablicach ogłoszeń</p> <p>3. Nowy Kurier Chmielnicki</p> <p>4. Informacja pisemna na sesji Rady Gminy</p>	<p>Wg potrzeby</p> <p>Na bieżąco</p> <p>Wg potrzeby</p> <p>Wg harmonogramu</p>
Samorządy wyższego szczebla	Poinformowanie o podjętych i zrealizowanych działaniach	<p>1. Strona internetowa Urzędu <a href="http://www.chmielnik.com">www.chmielnik.com</a></p> <p>2. Komunikaty na tablicach ogłoszeń</p> <p>3. Nowy Kurier Chmielnicki</p> <p>4. Informacja pisemna</p>	<p>Wg potrzeby</p> <p>Na bieżąco</p> <p>Wg potrzeby</p> <p>Wg harmonogramu</p>

Firma doradcza – OTTIMA Plus Sp. z o.o.	Wymiana informacji w celu zapewnienia sprawnej realizacji projektu	1. Informacje ustne na spotkaniu z konsultantem 2. Protokoły odbiorcze z realizowanych etapów	Na bieżąco  Raz w miesiącu
---	--	--	----------------------------------

## 2.5. Metody komunikacji.

Do podstawowych narzędzi komunikacji w ramach projektu należały będą:

- Internet (strona internetowa Urzędu [www.chmielnik.com](http://www.chmielnik.com)),
- Nowy Kurier Chmielnicki,
- Poczta elektroniczna (wewnętrzny email),
- Wewnętrzne akty normatywne,
- Spotkania indywidualne i grupowe,
- Raporty, sprawozdania, pisma,
- Tablice ogłoszeń,
- Dokumenty powołane w wyniku samooceny i doskonalenia,
- Formularze samooceny i ewaluacji doskonalenia,
- Zapisy powstałe podczas spotkań,
- Konferencja w ramach projektu „Wzmocnienie potencjału samorządu Miasta i Gminy Chmielnik, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013 Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”.
- Publikacje zewnętrzne.

## 3. Mobilizacja pracowników Urzędu Miasta i Gminy na rzecz zaangażowania w proces samooceny.

Przyjęto narzędzia motywacji pracowników, którzy będą bezpośrednio zaangażowani w proces samooceny, tj. będą członkami Grupy Samooceny. Są to: oficjalna pochwała ze strony Kierownictwa Urzędu oraz certyfikaty potwierdzające uczestnictwo w warsztatach realizowanych w ramach projektu „Wzmocnienie potencjału samorządu Miasta i Gminy Chmielnik, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program

Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013 Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”. Informacja o pochwie zostanie przekazana do ogółu pracowników na spotkaniu z pracownikami.

Członkowie Grupy Samooceny oraz pozostali pracownicy Urzędu zaangażowani w proces samooceny (np. udzielający odpowiedzi członkom Grupy Samooceny) będą wyróżnieni, ponieważ pośrednio będą mieć wpływ na to, jakie procesy usprawniające zostaną wdrożone w Urzędzie.

Powyższe narzędzia motywacji będą stosowane również do ogółu pracowników na rzecz wspierania procesu samooceny (w zakresie np. wspierania zbierania dowodów przez członków Grupy Samooceny, bądź nawet samego tworzenia pozytywnego klimatu wokół realizowanego projektu wdrożenia CAF).