RJ.042.1.2013.BM

ZARZĄDZENIE NR 33/2014
STAROSTY BRZESKIEGO

z dnia 16 maja 2014 r.

w sprawie przyjęcia Planu Komunikacji Projektu II Samooceny CAF Starostwa Powiatowego w Brzesku

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2013 r. poz. 595, 645 i Dz. U. z 2014 r. poz. 379.) oraz § 15 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Brzesku stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXI/211/2012 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 27 grudnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Brzesku zarządza się, co następuje:

§ 1 W celu zapewnienia prawidłowej realizacji procesu II samooceny w ramach metody CAF 2006 w Starostwie Powiatowym w Brzesku przyjmuje się „Plan Komunikacji Projektu II Samooceny CAF Starostwa Powiatowego w Brzesku", stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2 Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Brzesku do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych im pracowników.

§ 3 Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu - Koordynatorowi CAF.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

STAROSTA
Potępa
mgr Andrzej Potępa

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 pt. „CAF – PODSTAWA DOSKONALENIA MAŁOPOLSKICH JST", nr projektu POKL.05.02.01-00-059/12

Załącznik do Zarządzenia Nr 27/2014
Starosty Brzeskiego
z dnia 16 maja 2014 r.

Plan Komunikacji
Projektu II Samooceny CAF
Starostwa Powiatowego w Brzesku

Brzesko, maj 2014

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 pt. „CAF – PODSTAWA DOSKONALENIA MAŁOPOLSKICH JST", nr projektu POKL.05.02.01-00-059/12

SPIS TREŚCI:

WPROWADZENIE 4
1. WSPÓLNA METODA OCENY CAF 2006 W STAROSTWIE 4
2. PLAN KOMUNIKACJI UCZESTNIKÓW II SAMOOCENY CAF W STAROSTWIE 5
2.1 Zainteresowane strony 5
2.2. Potrzeby informacyjne: 6
2.3. Dostawca informacji 6
2.4. Częstotliwość i terminy dostarczania komunikatów nt. zadania 7
2.5. Metody komunikacji 8
2.5.1. Spotkania bezpośrednie i uzgodnienia telefoniczne lub poprzez e-mail. 8
2.5.2. Sprawozdania 8
2.5.3. Strona internetowa Starostwa 8
2.5.4. Przekazywanie informacji poprzez pocztę elektroniczną 8
2.5.5. Tablica informacyjna 8
2.5.6. Prezentacja 9
3. MOBILIZACJA PRACOWNIKÓW STAROSTWA NA RZECZ ZAANGAŻOWANIA W PROCES II SAMOOCENY 9

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 pt. „CAF – PODSTAWA DOSKONALENIA MAŁOPOLSKICH JST", nr projektu POKL.05.02.01-00-059/12

WPROWADZENIE

Celem niniejszego dokumentu jest w szczególności określenie planu komunikacji dla projektu II samooceny wg metodologii Wspólnej Metody Oceny CAF 2006 w Starostwie Powiatowym w Brzesku – zwanym dalej „Starostwem". W szczególności w dokumencie określone zostały:

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

1. WSPÓLNA METODA OCENY CAF 2006 W STAROSTWIE

CAF w Starostwie ma na celu 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 pożądanych 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:

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

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 pt. „CAF – PODSTAWA DOSKONALENIA MAŁOPOLSKICH JST", nr projektu POKL.05.02.01-00-059/12

2. PLAN KOMUNIKACJI UCZESTNIKÓW II SAMOOCENY CAF W STAROSTWIE

2.1 Zainteresowane strony

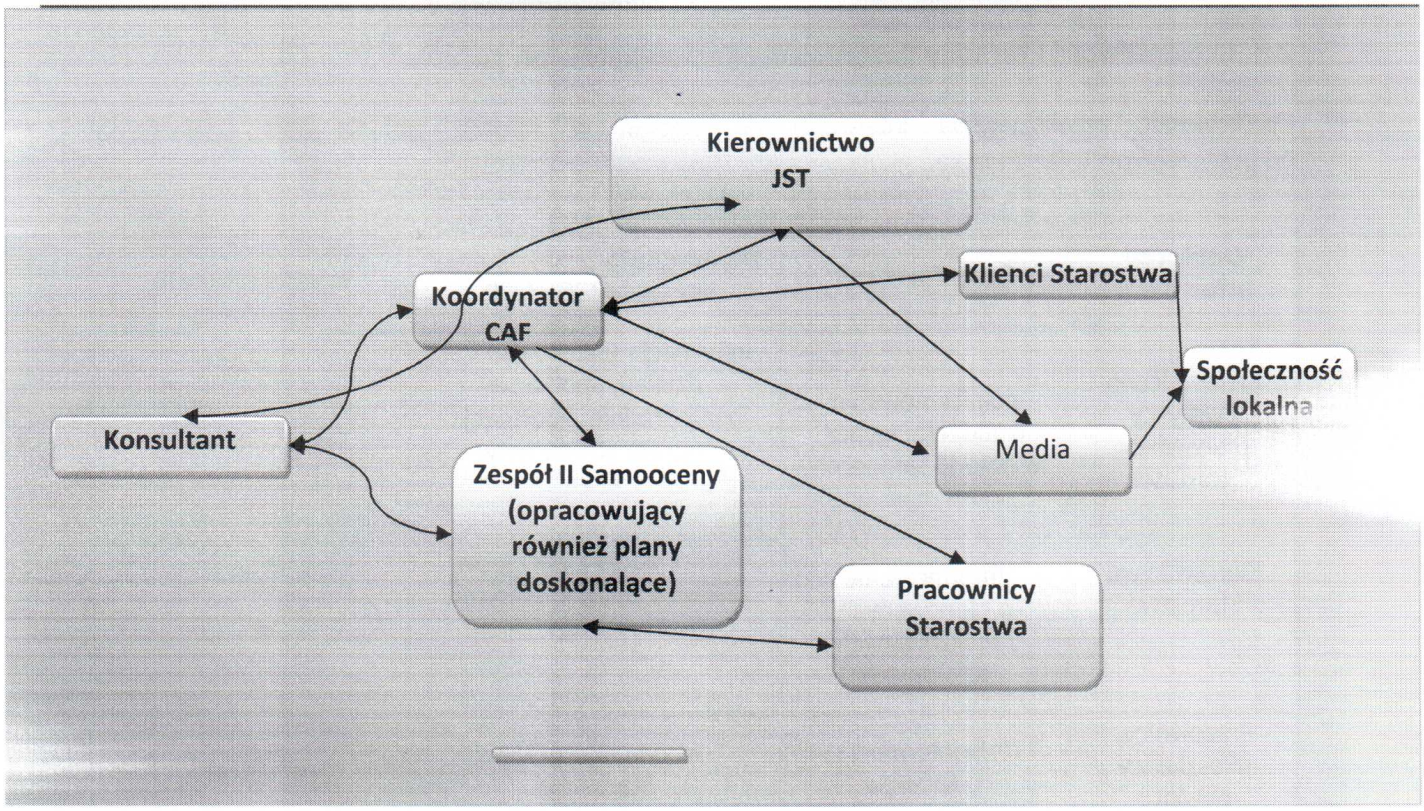
W poniższej tabeli przedstawieni zostali wszyscy interesariusze projektu (adresaci działań, dostawcy informacji). Wyodrębnienia grup dokonano w związku ze zróżnicowaniem działań komunikacyjnych i narzędzi, jakie będą wobec nich stosowane. Określono również zakres potrzeb informacyjnych każdej z grup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

INTERESARIUSZE	POTRZEBY INFORMACYJNE	POTRZEBY INFORMACYJNE - SZCZEGÓŁOWE CELE KOMUNIKACYJNE:
WEWNĘTRZNI		1. Informowanie o celach i zasadach CAF. 2. Informowanie o przebiegu realizacji CAF w Starostwie, w tym poszczególnych etapów projektu. 3. Mobilizacja do aktywnego udziału, zaangażowania. 4. Zapewnienie właściwego obiegu informacji – efektywności wdrażania. 5. Budowanie wizerunku Starostwa jako profesjonalnego, wciąż doskonalącego się urzędu.
Kierownictwo Starostwa	1, 2, 3, 4, 5	
Koordynator CAF	1, 2, 3, 4, 5	
Osoba wspierająca Koordynatora CAF	2, 3, 4, 5	
Członkowie zespołu II samooceny Opracowujący także plany doskonalące	1, 2, 3, 4, 5	
Wszyscy pracownicy Starostwa	1, 2, 3, 4, 5	
ZEWNĘTRZNI		
Konsultant zewnętrzny	2, 4, 5	
Opinia publiczna, w szczególności klienci Starostwa (również instytucjonalni), media	1, 2, 5	

Strategiczny cel komunikacyjny:

Poinformowanie interesariuszy o realizacji II SAMOOCENY wg. metodologii CAF 2006, która służy doskonaleniu zarządzania w Starostwie.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 pt. „CAF – PODSTAWA DOSKONALENIA MAŁOPOLSKICH JST", nr projektu POKL.05.02.01-00-059/12



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 Starostwa jako profesjonalnego, wciąż doskonalącego się urzędu.

2.3. Dostawca informacji

Informacje dla Kierownictwa, członków zespołu II samooceny oraz pozostałych pracowników Starostwa nt. II samooceny CAF 2006, będzie przygotowywał i przekazywał Koordynator CAF oraz osoba wspierająca Koordynatora CAF. Dostawcy informacji będą przestrzegać ustalonych terminów przekazywania informacji oraz zachowają ustaloną zawartość komunikatów na temat poszczególnych faz wdrażania zadania.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 pt. „CAF – PODSTAWA DOSKONALENIA MAŁOPOLSKICH JST", nr projektu POKL.05.02.01-00-059/12

2.4. Częstotliwość i terminy dostarczania komunikatów nt. zadania

Częstotliwość przekazywania informacji nt. działań w ramach zadania jest uzależniona od poszczególnych faz zadania.

Odbiorca informacji	Cel informacji	Wymagania (zakres oraz forma informacji)	Częstotliwość/terminy przekazywania informacji
Kierownictwo i wszyscy pracownicy Starostwa	poinformowanie o zadaniu, wybór zespołu II samooceny	- informacja ustna o realizacji działań, spotkania bezpośrednie, informacje poprzez stronę www	maj 2014 r.
Kierownictwo Starostwa	Informowanie o planowanych i realizowanych działaniach	- informacja z postępów realizacji zadania w formie ustnej	na bieżąco
Pracownicy, mieszkańcy powiatu	stała informacja o zadaniu	- strona internetowa Starostwa	na bieżąco
Członkowie zespołu samooceny	informowanie o planowanych i realizowanych działaniach z zakresu II samooceny	- informacja ustna, papierowa, korespondencja elektroniczna	od maja 2014 r. do zakończenia zadania
Lider zespołu samooceny	spotkania uzgadniające, konsultacje, doradztwo	- informacja ustna, papierowa, korespondencja elektroniczna	od maja 2014 r. do zakończenia zadania
Zespół II samooceny, Koordynator CAF	spotkania dotyczące planu usprawnień	- spotkanie, materiały, konsultacje	maj / czerwiec 2014 r.
Koordynator CAF, Konsultant	spotkania doradcze	- informacja ustna, sprawozdania z postępów w realizacji projektu	na bieżąco
Kierownictwo Starostwa, wszyscy pracownicy	prezentacja wyników II samooceny i planu doskonalenia	spotkania, sprawozdanie,	czerwiec/ lipiec 2014 r.
Klienci, mieszkańcy powiatu	prezentacja wyników II samooceny i plan doskonalenia	Prezentacja informacji o zrealizowanym zadaniu na stronie internetowej	czerwiec/ lipiec 2014 r.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 pt. „CAF – PODSTAWA DOSKONALENIA MAŁOPOLSKICH JST", nr projektu POKL.05.02.01-00-059/12

2.5. Metody komunikacji

Informacja na temat postępów w realizacji zadania.

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

1) spotkanie planistyczne konsultanta z Kierownictwem Urzędu, Koordynatorem oraz osobą wspierającą Koordynatora CAF;
2) spotkania / kontakty tel./e-mail. z konsultantem w celu udzielenia wyjaśnień i pomocy w trakcie prac. Kontakty doradcze Koordynatora CAF i Przewodniczącego Zespołu z konsultantem dotyczyć będą zwłaszcza:
   a) ustalenia zakresu II samooceny, zasad wyboru Zespołu samooceny,
   b) monitorowania i wsparcia procesu II samooceny,
   c) opracowania II samooceny,
   d) uzgodnienia wyników II samooceny oraz konsensusu,
   e) przygotowania planu usprawnień i wsparcia ich realizacji,
   f) monitoringu i opracowania raportu końcowego;
3) spotkania zespołu samooceny w trakcie trwania samooceny w tym uzgadniające wynik samooceny;
4) prezentacja wyników II samooceny;
5) spotkania dotyczące planu usprawnień;
6) spotkanie informacyjne dotyczące prezentacji raportu końcowego i planu doskonalenia.

2.5.2. Sprawozdania

Sprawozdania informujące o postępach w realizacji zdania, uwzględniające działania zrealizowane oraz opis działań planowanych do realizacji wraz z zakładanymi terminami będą przekazywane Kierownictwu Starostwa w formie ustnej.

Kolejne sprawozdanie/sprawozdania obejmujące:

1) prezentację wyników II samooceny;
2) informację o planie doskonalenia;
3) raport końcowy.

Po przeprowadzeniu spotkań uzgadniających zespołu II samooceny, nastąpi opracowanie wyników II samooceny i opracowanie planu usprawnień. Sprawozdania będą przekazywane Kierownictwu i pracownikom.

2.5.3. Strona internetowa Starostwa

Na stronie internetowej Starostwa w specjalnie przygotowanej zakładce „CAF w Starostwie" będzie zamieszczana informacja na temat realizacji zadania. Informacja będzie kierowana zarówno do klientów zewnętrznych jak i pracowników Starostwa.

2.5.4. Przekazywanie informacji poprzez pocztę elektroniczną

Informacje przesyłane drogą elektroniczną będą najbardziej skuteczną formą wymiany informacji na temat realizacji zadania oraz wyników II samooceny pomiędzy członkami zespołu samooceny, Koordynatorem CAF oraz pracownikami Starostwa.

2.5.5. Tablica informacyjna

Na tablicy informacyjnej w Starostwie będą udostępniane ogólne informacje na temat II samooceny.

2.5.6. Prezentacja

Wyniki II samooceny jak i raport końcowy podsumowujący I i II samoocenę będą przedstawione Kierownictwu oraz pracownikom Starostwa bezpośrednio na spotkaniu oraz z formie elektronicznej na stronie internetowej Starostwa.

3. MOBILIZACJA PRACOWNIKÓW STAROSTWA NA RZECZ ZAANGAŻOWANIA W PROCES II SAMOOCENY

Korzyści dla pracowników Starostwa wynikające z osobistego zaangażowania w proces II 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 Starostwa dzięki uczestnictwu w procesie projektowania i wdrażania planów usprawnień;
4) uzyskanie większego wpływu na kształtowanie pozytywnego wizerunku Starostwa;
5) wsparcie najwyższego Kierownictwa Urzędu w procesie II samooceny oraz zbierania dowodów dokumentujących mocne strony organizacji i wdrożone elementy systemu zarządzania.

STAROSTA
Potępa
mgr Andrzej Potępa