



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zarządzenie nr 100/2010
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie powołania Koordynatora CAF, osoby wspierającej, Grupy
Samooceny i przyjęcia Planu Komunikacji na temat projektu samooceny

Na podstawie § 13 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chojnicach powołanego Zarządzeniem Nr 2 z dnia 20.05.2004 r. **zarządzam, co następuje:**

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wdrożenia metody CAF 2006 i skutecznego przeprowadzenia samooceny w Urzędzie Miejskim w Chojnicach powołuję:

- Pana Michała Karpiaka – inspektora na Koordynatora CAF w Urzędzie Miejskim w Chojnicach,
- Panią Annę Wrycz-Rekowską – audytora wewnętrznego, w ramach czynności doradczych, na osobę wspierającą Koordynatora CAF w UM w Chojnicach,
- Grupę samooceny (zwaną dalej Grupą) w składzie:

Przewodniczący Grupy: Agnieszka Buchwald

Członkowie Grupy:

1. Robert Wajlonis
2. Wioletta Szreder
3. Magdalena Wlazłowska
4. Joanna Gappa
5. Małgorzata Sadowska
6. Beata Zielińska
7. Waldemar Gregus
8. Grażyna Nowajczyk
9. Damian Pilacki
10. Halina Fenske
11. Bernarda Gołuńska
12. Józefa Piechowska



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 13. Wiesława Szopińska
- 14. Monika Masłowska-Szudrowicz
- 15. Janusz Ziarno
- 16. Bożena Stopa
- 17. Aleksander Lewandowski

§ 2

Do zakresu odpowiedzialności i uprawnień Koordynatora CAF należy:

- 1. planowanie samooceny,
- 2. upowszechnianie informacji o projekcie samooceny,
- 3. nadzorowanie procesu komunikacji wśród uczestników projektu (wewnętrznych i zewnętrznych),
- 4. kontakty i konsultacje ze stronami zainteresowanymi projektem,
- 5. wsparcie Kierownictwa w tworzeniu grupy samooceny,
- 6. rekrutacja uczestników na szkolenia z zakresu samooceny,
- 7. gromadzenie dokumentacji wspomagającej prowadzenie samooceny oraz dowodów obiektywnych,
- 8. aktywne uczestnictwo w grupie samooceny,
- 9. wspomagania procesu osiągania konsensusu,
- 10. opracowanie sprawozdania na temat wyników samooceny,
- 11. bezpośrednia współpraca z ekspertami Partnera F5 Konsulting Sp. z o.o. w ramach projektu „Planuj – wykonaj – sprawdź - działaj” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

§ 3

Do zadań członków Grupy Samooceny CAF należy w szczególności:

- 1. aktywne uczestnictwo w grupie samooceny
- 2. udział w szkoleniach z zakresu CAF,
- 3. udział w tworzeniu harmonogramu prac grupy,
- 4. przeprowadzenie indywidualnej samooceny:
 - a) zbieranie dowodów,
 - b) ocena poszczególnych kryteriów,
 - c) wskazywanie mocnych stron Urzędu,
 - d) wskazywanie obszarów wymagających usprawnień,
 - e) wprowadzanie raportów do narzędzia eTool,



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- f) sporządzanie raportów,
- 5. udział w samoocenie wspólnej:
 - g) wspomaganie procesu osiągania konsensusu,
 - h) dostarczanie wyników ocen indywidualnych oraz stosownych dowodów Koordynatorowi CAF,
- 6. udział w sporządzeniu sprawozdania z wyników samooceny,
- 7. przygotowanie propozycji działań usprawniających.

§ 4

Zobowiązuję osobę wspierającą Koordynatora do udzielenia wszelkiej pomocy związanej z wdrażaniem metody CAF oraz wsparcia Koordynatora przy realizacji poszczególnych zadań w projekcie.

§ 5

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnicach do udzielenia Koordynatorowi CAF, jego zastępcy oraz Grupie samooceny wszelkiej pomocy związanej z wdrażaniem metody CAF.

§ 6

Przyjmuje się Plan komunikacji na temat projektu samooceny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Zobowiązuję dyrektorów wydziałów do zapoznania z treścią zarządzenia podległych im pracowników.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Planuj – wykonaj – sprawdź – działaj” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1
do Zarządzenie nr 100/2010
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia 8 listopada 2010 r.

Plan Komunikacji

na temat projektu samooceny

w Urzędzie Miejskim

w Chojnicach

Chojnice, listopad 2010



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	4
2.3. Dostawca informacji	5
2.4. Częstotliwość dostarczania komunikatów nt. projektu	5
2.5. Metody komunikacji	5
3. Mobilizacja pracowników Urzędu na rzecz zaangażowania w proces samooceny	6



WPROWADZENIE

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

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 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:

- 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

Plan komunikacji obejmuje zarówno komunikację pomiędzy bezpośrednimi uczestnikami projektu wdrożenia metody CAF w Urzędzie (w szczególności: Kierownictwo, Koordynator CAF, członkowie Grupy Samooceny, członkowie zespołów wdrażających projekty usprawnień), jak również pomiędzy uczestnikami projektu a jego otoczeniem (pozostali pracownicy, społeczeństwo, itp.). W przekazie uwzględnione będą wybrane działania realizowane w ramach kolejnych kroków wdrażania CAF (w tym np. opracowywane dokumenty na temat projektu, sprawozdania, itp.).

2.1. Zainteresowane strony

W projekcie wdrożenia CAF w Urzędzie Miejskim w Chojnicach zainteresowanymi są:

- o Kierownictwo Urzędu: Burmistrz Miasta, Dyrektor Generalny
- o Członkowie Grupy Samooceny (6 grup po 3 osoby)
- o pracownicy Urzędu,
- o klienci (obywatele),
- o Prezesi miejskich spółek komunalnych,
- o Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Chojnice,
- o Uczelnie wyższe działające na terenie miasta Chojnice.

2.2. Potrzeby informacyjne

Wymagania dotyczące zakresu przekazywanych informacji dla każdej z wymienionych powyżej grup odbiorców informacji mogą się różnić. Najszerze wymagania w zakresie potrzeb informacyjnych obejmuje Kierownictwo Urzędu, członków Grupy Samooceny, pracowników Urzędu. Plan uwzględnia też mniejsze wymogi komunikacyjne (np. klientów). Sposób, w jaki wymagane informacje na temat poszczególnych prac zrealizowanych w projekcie będą dostarczane określono w ujęciu tabelarycznym w załączniku do Planu komunikacji.

Do podstawowych treści przekazu zalicza się zamieszczanie informacji na temat samego faktu wdrażania metody CAF w Urzędzie, korzyści z tego płynących dla społeczeństwa, wyniki realizacji projektu (po jego zakończeniu) na stronie internetowej Urzędu lub/oraz na tablicy ogłoszeń. 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 informacji na temat projektu wdrożenia CAF będzie Koordynator CAF lub inne osoby wyznaczone przez Koordynatora CAF (przekaz będzie wówczas podlegał kontroli ze strony Koordynatora, czy informacja ta jest dokładna, sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w Planie Komunikacji). Dostawca informacji przestrzegać będzie ustalonych terminów oraz zachowa ustaloną zawartość komunikatów na temat poszczególnych faz projektu.

2.4. Częstotliwość dostarczania komunikatów nt. projektu

Częstotliwość przekazywania informacji na temat projektu została zawarta w załączniku do niniejszego planu.

2.5. Metody komunikacji

Metody przekazywania informacji na temat projektu zostały zawarte w załączniku do niniejszego planu.

Wykaz metod komunikacji został dostosowany do potrzeb oraz możliwości Urzędu. Przy wybieraniu metod komunikacji uwzględniono te, które zostały wpisane w ramy projektu tj.:

- spotkanie z kierownictwem oraz dyrektorami wydziałów Urzędu, mające na celu przedstawienie informacji na temat projektu wdrożenia CAF oraz informacji dotyczącej przyjętego planu komunikacji,
- przekazanie informacji na temat planu komunikacji wszystkim pracownikom Urzędu,
- sprawozdanie z wyników samooceny przekazywane Kierownictwu Urzędu,
- informacja o planie doskonalenia przekazywana wszystkim pracownikom Urzędu.

Sprawozdania

Sprawozdanie z wyników samooceny zostanie przekazane Kierownictwu Urzędu.

Strona WWW i sieć wewnętrzna LAN

Strona WWW zostanie wykorzystana do przedstawienia ogólnej informacji o metodzie CAF i przebiegu jej wdrażania oraz osiągniętych efektach i planach doskonalenia. Wewnętrzna sieć



LAN funkcjonująca w Urzędzie zostanie wykorzystana do komunikacji między pracownikami poprzez zamieszczanie najbardziej istotnych informacji na temat metody CAF i efektów jej wdrożenia.

Biuletyny

Nie przewiduje się wydawanie biuletynu.

Prezentacje

Prezentacja będzie przeprowadzona dla Kierownictwa, Członków Grupy Samooceny oraz dyrektorów wydziałów Urzędu Miejskiego nt. wyników samooceny i przyjętych planów usprawnień.

Spotkania bezpośrednie

Ta metoda komunikacji będzie zastosowana w przypadku pracowników bezpośrednio zaangażowanych w proces samooceny (np. spotkania z udziałem konsultanta wiodącego udzielającego wyjaśnień i pomocy; w zakresie uzgadniania wyników samooceny oraz poszukiwania konsensusu – 2 -dniowe warsztaty).

3. Mobilizacja pracowników Urzędu na rzecz zaangażowania w proces samooceny

Osoby bezpośrednio zaangażowane w proces samooceny, tj. będące członkami grupy samooceny, osoba wspierająca koordynatora oraz koordynator, z chwilą uzyskania planu doskonalenia – jako produktu finalnego metody CAF, otrzymają nagrodę finansową Burmistrza Miasta Chojnice.

Dodatkowo, pod rozważę będą poddane inne sposoby motywowania ogółu pracowników na rzecz wspierania procesu samooceny (w zakresie np. wspierania zbierania dowodów przez członków zespołu samooceny bądź nawet samego tworzenia pozytywnego klimatu wokół realizowanego projektu wdrożenia CAF).

Załącznik Nr 1 do Planu Komunikacji procesu samooceny CAF w Urzędzie Miejskim w Chojnicach

Plan komunikacji w projekcie CAF

ETAPY	Kto	Jak	Odbiorca	Częstotliwość	Produkt
Krok 1: Organizacja i planowanie procesu samooceny					
Wyznaczenie koordynatora CAF, osoby wspierającej, grupy samooceny	B	P, INT	WP	jednorazowo	Koordynacja projektu, określenie odpowiedzialności
Krok 2: Upowszechnienie informacji o projekcie samooceny					
Informacja o planowanym wdrożeniu (rozesłanie planu komunikacji do wszystkich zainteresowanych stron (list), dla klientów (plakat)	KO	INT	B, DG, GS, WP, KL, U, JO, MSK	jednorazowo	Wzrost świadomości odbiorców
Krok 3: Organizacja szkoleń					
Krok 4: Przeprowadzenie samooceny					
Krok 5: Sporządzenie sprawozdania z wyników samooceny					
Przygotowanie sprawozdania z samooceny.	KO	P	WP	jednorazowo	Sprawozdanie w formie pisemnej, wzrost wiedzy pracowników o urzędzie
Opis mocnych stron i obszarów.	EX	SP	WP	jednorazowo	Wzrost świadomości zainteresowanych
Prezentacja wyników samooceny wszystkim pracownikom urzędu.					
Krok 6: Sporządzenie projektu planu doskonalenia					
Plan doskonalenia opracowany przez koordynatora CAF.	KO, EX	P	WP	jednorazowo	Znajomość kierunków zmian
Krok 7: Upowszechnienie informacji o planie doskonalenia					
2-stronicowa informacja na temat przyjętego planu doskonalenia.	KO	P, TO, PE	WP, U, JO, MSK, KL	jednorazowo	Wzrost świadomości zainteresowanych
Krok 8: Realizacja planu doskonalenia					
Informacja o zakończeniu projektu .	KO	TO, PE, P	Wszyscy odbiorcy	jednorazowo	Plan doskonalenia, wdrożone projekty, słabe i mocne strony
Krok 9: Planowanie następnej samooceny CAF					
Ustalenie optymalnego terminu kolejnej samooceny.	KO	TO	WP	jednorazowo	-

Kto:

1. KO – koordynator CAF
2. B –Burmistrz,
3. EX – ekspert,
4. F5 – F5.

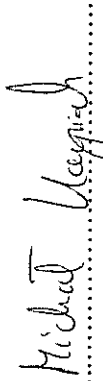
Jak:

1. P – pismo,
2. INT – Internet,
3. PE– poczta elektroniczna
4. SW – sieć wewnętrzna
5. SP – spotkanie,
6. PN – przekaz nieformalny (np. rozmowa)
7. PZ – poczta zwykła, faks

8. TO – tablica ogłoszeń

Odbiorca:

1. B – Burmistrz
2. DG – Dyrektor Generalny
3. GS –grupa samooceny
4. WP – wszyscy pracownicy
5. KL – klienci
6. U – uczelnie
7. JO – jednostki organizacyjne
8. MSK – miejskie spółki komunalne



 Koordynator CAF: Michał Karpiak