

ZARZĄDZENIE NR 13/2017

Dyrektora Centrum Kultury "Browar B." we Włocławku z dnia 13.12.2017 r.
w sprawie wprowadzenia Procedury dotyczącej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej
w Centrum Kultury "Browar B."

Działając na podstawie art. 68 i 69 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz w oparciu o Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2009, Nr 15, poz. 84), zarządza się co następuje,

§ 1.

W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Centrum Kultury "Browar B." wprowadza się do stosowania przez wszystkich pracowników Procedury komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Kultury „Browar B.”
Lidia Piechocka-Witczak

PROCEDURA DOTYCZĄCA KOMUNIKACJI WEWNĘTRZNEJ I ZEWNĘTRZNEJ W CENTRUM KULTURY BROWAR B.

§ 1.

1. Procedura dotycząca komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w Centrum Kultury "Browar B." zwana dalej procedurą, określa:

- 1) zasady i metody komunikacji zalecane do stosowania wewnątrz CK "Browar B." umożliwiające przekazywanie informacji niezbędnych do prawidłowego jej funkcjonowania oraz jak najlepszego wykonywania zadań przez pracowników;
- 2) formy komunikacji zewnętrznej polegającej na przekazywaniu informacji do społeczności lokalnej dla zapewnienia właściwego dostępu do informacji oraz możliwości zgłaszania wniosków, postulatów, uwag czy skarg.

2. Procedura ma na celu ujednoczenie zasad komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej zapewniających efektywny i spójny sposób informowania i komunikowania pracowników CK "Browar B." w celu prawidłowej obsługi jego klientów, a także określa metody komunikacji między CK "Browar B.", a osobami i podmiotami współpracującymi lub funkcjonującymi w otoczeniu Instytucji.

3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników CK "Browar B." zawsze gdy znajdują się na terenie Instytucji oraz poza jej terenem w czasie prowadzenia działań służbowych.

§ 2.

1. System komunikacji umożliwia przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zapewniający pracownikom dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz realizacji zadań.

2. Wszystkie osoby odpowiedzialne za dostarczanie informacji powinny dbać, aby informacje te były:

- 1) aktualne (umożliwiające podjęcie odpowiednich działań w odpowiednim czasie),
- 2) rzetelne,
- 3) kompletne (zawierają wszystkie potrzebne dane i szczegóły),
- 4) odpowiednio przetworzone i pogrupowane,
- 5) zrozumiałe dla odbiorców informacji.

4. Komunikacja zewnętrzna, zapewniająca efektywny przepływ informacji z podmiotami zewnętrznymi, ma istotny wpływ na osiąganie celów i realizację zadań. Forma i treść informacji i innych materiałów opracowywanych na potrzeby komunikacji zewnętrznej, w szczególności przeznaczonych do publikacji na stronie internetowej, w wydawnictwach Ośrodka oraz przekazywanych mediom, organizacjom, instytucjom i osobom prywatnym wymaga uzgodnienia z Dyrektorem lub osobami wskazanymi przez Dyrektora.

§3

Wszyscy pracownicy CK "Browar B." są zobowiązani do dbałości o komunikację wewnętrzną i starań o przepływ informacji oraz przyjmują odpowiedzialność za przekazywane informacje.

§4

Przekazywaniu informacji służą w szczególności:

- a) tablica ogłoszeń,
- b) dokumenty w formie papierowej,
- c) poczta elektroniczna,

- d) wewnętrzna sieć telefoniczna i telefony komórkowe,
- e) strona internetowa CK "Browar B.",
- f) zebrania i spotkania,
- g) bezpośrednie kontakty pracowników podczas wypełniania obowiązków służbowych.

§5

Dyrekcja CK "Browar B." informuje pracowników o celach programowanych, działaniach i funkcjonowaniu CK "Browar B."

§6

Dyrekcja przekazuje pracownikom informacje niezbędne do planowania i realizowania zadań oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania CK "Browar B."

§7

Pracownicy przekazują dyrekcji informacje o projektowanych planowanych i podejmowanych działaniach, ich realizacji oraz wszystkich innych sprawach dotyczących funkcjonowania CK "Browar B."

§8

Dyrekcja przekazuje kierownikom działów i klubów miesięczne plany pracy, informacje potrzebne do wykonywania powierzanych zadań, a także służące współdziałaniu pracowników CK "Browar B."

§9

Pracownicy CK "Browar B." przekazują informacje bezpośrednim przełożonym, innym pracownikom i dyrekcji CK "Browar B."; szczególnej dbałości wymaga przekazywanie informacji osobom, którym te informacje są niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań.

§10

Informacje, które pracownicy CK "Browar B." przygotowują w celu zamieszczenia na stronie internetowej CK "Browar B." oraz służące opracowaniu materiałów na potrzeby komunikacji zewnętrznej wymagają opracowania i adiustacji przez dyrektora lub osoby przez niego wskazanej.

§11

1. Co najmniej raz w kwartale, a z uzasadnionych przyczyn z inną częstotliwością, odbywają się zebrania Kierowników klubów i działów CK "Browar B.", zwoływane przez dyrektora lub na wniosek pracowników.

2. Celem prowadzonych zebrań jest:

- 1) omówienie kluczowych dla Instytucji spraw, problemów związanych z ich realizacją bądź określenie kierunków działań, przekazania informacji niezbędnych dla prawidłowego jej funkcjonowania;
- 2) poinformowanie pracowników o zbliżających się ważnych wydarzeniach, problemach i sukcesach.

§12

Zależnie od potrzeb odbywają się zebrania zespołów zadaniowych – projektowych powoływanych przez dyrektora CK "Browar B." dla realizacji podejmowanych przedsięwzięć; lider zespołu zadaniowego lub koordynator zadania przekazuje ustnie lub pocztą elektroniczną dyrekcji informację o przyjętych ustaleniach, harmonogramie realizowania zadań i problemach wymagających rozwiązania.

§13

Komunikacji wewnętrznej służą spotkania i bieżące kontakty dyrektora z podległymi pracownikami, wzajemne kontakty pracowników podczas omawiania i realizowania zadań.

§14

Dyrektor CK "Browar B." przyjmuje pracowników każdego dnia, a w razie jego nieobecności – zastępca dyrektora .

§15

Każdy pracownik CK "Browar B." jest zobowiązany do bezzwłocznego informowania przełożonych o wszelkich problemach wymagających rozwiązania, w szczególności o naruszaniu zasad współżycia społecznego, a także innych pracowników o problemach wymagających natychmiastowego rozwiązania.

§16

Każdy pracownik ma prawo zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania CK "Browar B." i przedstawiania ich w sposób zgodny z regułami określonymi w obowiązujących przepisach.

§17

Informacje otrzymywane w ramach komunikacji wewnętrznej w CK "Browar B." są wykorzystywane wyłącznie w celach służbowych.

§18

W ramach komunikacji zewnętrznej informacja przekazywana jest osobom zainteresowanym w następujących formach:

- 1) monitorowana i aktualizowana strona internetowa CK "Browar B." oraz BIP;
- 2) współpraca z mediami lokalnymi;
- 3) poczta elektroniczna;
- 4) kontakty bezpośrednie z przedstawicielami lokalnej społeczności.

§19

W zakresie komunikacji zewnętrznej zapewnić należy prawidłowy system wymiany ważnych informacji jednostki z pozostałymi jednostkami podległymi oraz podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań, poprzez kontakt elektroniczny oraz przekazywanie niezbędnych informacji na piśmie.

DYREKTOR
Centrum Kultury „Browar B.”
Lidia Piechocka-Witczak