

Zarządzenie Nr 51/17
Dyrektora Generalnego Służby Więziennej

z dnia 27 września 2017 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego
Centralnemu Zarządowi Służby Więziennej**

Na podstawie § 6 statutu Centralnego Zarządu Służby Więziennej stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 lipca 2015 r. w sprawie nadania statutu Centralnemu Zarządowi Służby Więziennej (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 174 oraz z 2016 r. poz. 82) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Dyrektora Generalnego Służby Więziennej nr 32/15 z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Centralnemu Zarządowi Służby Więziennej¹⁾ w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 w ust. 1:
 - a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Biuro Dyrektora Generalnego Służby Więziennej;”,
 - b) po pkt 15 dodaje się pkt 15a w brzmieniu:
„15a) Zespół Komunikacji Medialnej i Promocji;”;
 - 2) w § 6 uchyla się ust. 5;
 - 3) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Informacje, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2, środkom masowego przekazu udostępnia kierownik Zespołu Komunikacji Medialnej i Promocji, po uprzedniej konsultacji z kierownikami komórek organizacyjnych, których działalności te informacje dotyczą.”;
 - 4) § 17 otrzymuje brzmienie:
„§ 17.1. Biuro Dyrektora Generalnego Służby Więziennej, zwane dalej „Biurem Dyrektora Generalnego”, jest odpowiedzialne za:
 - 1) obsługę prezydialną Dyrektora Generalnego i jego zastępców;
 - 2) przygotowywanie materiałów informacyjnych i analitycznych dotyczących więziennictwa;
 - 3) organizowanie i koordynowanie dostępu do informacji publicznej;
 - 4) nadzorowanie i koordynowanie realizacji zadań w jednostkach organizacyjnych w zakresie właściwości rzeczowej biura.
2. Do zakresu działania Biura Dyrektora Generalnego należy w szczególności:

¹⁾ Zarządzenie było zmieniane zarządzeniami: Zarządzeniem Nr 13/2016 Dyrektora Generalnego Służby Więziennej z dnia 1 marca 2016 r. i Zarządzeniem Nr 24/2017 Dyrektora Generalnego Służby Więziennej z dnia 5 kwietnia 2017 r.

- 1) koordynowanie działań dotyczących opracowania programów działania i planów pracy Centralnego Zarządu oraz przedstawianie okresowych informacji o ich wykonaniu;
- 2) organizowanie:
 - a) posiedzeń Kolegium Dyrektora Generalnego oraz odpraw, narad i konferencji z udziałem Dyrektora Generalnego i jego zastępców,
 - b) udziału Dyrektora Generalnego i jego zastępców w przedsięwzięciach zewnętrznych i dokonywanie roboczych ustaleń z ich organizatorami,
 - c) zagranicznych wyjazdów funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej oraz przyjmowanie w Polsce delegacji zagranicznych przebywających na zaproszenie Dyrektora Generalnego i jego zastępców,
 - d) kontaktów międzynarodowych Dyrektora Generalnego i jego zastępców oraz sprawowanie nadzoru nad kontaktami międzynarodowymi jednostek organizacyjnych,
 - e) tłumaczenia dokumentów na potrzeby Centralnego Zarządu;
- 3) prowadzenie:
 - a) harmonogramów spotkań, uroczystości i wyjazdów z udziałem Dyrektora Generalnego i jego zastępców,
 - b) kancelarii korespondencji jawnej oraz nadzór nad obiegiem tej korespondencji,
 - c) ewidencji jednostek organizacyjnych,
 - d) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej – wspólnie z Biurem Informatyki i Łączności;
- 4) przygotowywanie projektów:
 - a) wystąpień okolicznościowych oraz korespondencji okolicznościowej dla Dyrektora Generalnego i jego zastępców,
 - b) niezbędnych materiałów analitycznych, informacji i danych dotyczących więziennictwa,
 - c) porozumień o współpracy międzynarodowej zawieranych przez Dyrektora Generalnego ze służbami penitencjarnymi innych krajów,
 - d) korespondencji zastrzeżonej do akceptacji Dyrektora Generalnego, kierowanej do Sejmu i Senatu RP, Prezydenta RP, Prezesa Rady Ministrów, członków Rady Ministrów, kierowników urzędów centralnych i Rzecznika Praw Obywatelskich – po zasięgnięciu stanowiska właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej;
- 5) koordynowanie, organizowanie i nadzór nad zgodnością z ceremoniałem Służby Więziennej przedsięwzięć z udziałem Dyrektora Generalnego i jego zastępców;
- 6) nadzorowanie i koordynowanie nadawania sztandarów jednostkom organizacyjnym i odznak okolicznościowych (honorowych) oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;

- 7) współdziałanie z kierownikami komórek organizacyjnych w przygotowywaniu założeń działania więziennictwa oraz koordynacja prac związanych z opracowaniem informacji o jego głównych kierunkach;
 - 8) utrzymywanie kontaktów z instytucjami państwowymi zajmującymi się sprawami międzynarodowymi oraz organizacjami pozarządowymi współpracującymi ze służbami penitencjarnymi innych krajów;
 - 9) koordynowanie:
 - a) działań związanych z upowszechnianiem doświadczeń zawodowych uzyskiwanych w toku wymiany zagranicznej,
 - b) przygotowywania do umieszczenia na stronie internetowej Służby Więziennej informacji w języku obcym,
 - c) współpracy z odpowiednimi formacjami innych państw oraz z organizacjami międzynarodowymi na podstawie zawartych umów i porozumień międzynarodowych;
 - 10) organizacja sekretariatów Dyrektora Generalnego i jego zastępców oraz sprawowanie nadzoru nad ich funkcjonowaniem;
 - 11) kwalifikowanie i rozdzielanie korespondencji oraz przygotowywanie jej dekretacji;
 - 12) współpraca z:
 - a) instytucjami i ośrodkami naukowymi, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami oraz kościołami i związkami wyznaniowymi w celu propagowania i umacniania pozytywnego wizerunku Służby Więziennej,
 - b) placówkami edukacyjnymi w ramach szeroko pojętej profilaktyki społecznej;
 - 13) inicjowanie badań naukowych sprzyjających rozwojowi pracy penitencjarnej oraz propagowanie ich w praktyce;
 - 14) wydawanie biuletynu informacyjnego Służby Więziennej;
 - 15) nadzór i koordynowanie wspólnie z Biurem Informatyki i Łączności zadań związanych z realizacją przepisów o dostępie do informacji publicznej w Centralnym Zarządzie;
 - 16) prowadzenie i koordynacja prenumeraty prasy i czasopism.”;
- 5) po § 30 dodaje się § 30a w brzmieniu:
- „§ 30a. 1. Zespół Komunikacji Medialnej i Promocji odpowiada za realizację obsługi medialnej Dyrektora Generalnego oraz przygotowywanie i organizowanie wydawania „Przeglądu Więziennictwa Polskiego” i „Forum Penitencjarnego”.
2. Do zakresu działania Zespołu Komunikacji Medialnej i Promocji należy w szczególności:
- 1) ustalanie obowiązujących w Służbie Więziennej zasad kontaktów ze środkami masowego przekazu;
 - 2) monitorowanie i analizowanie informacji prezentowanych w środkach masowego przekazu dotyczących więziennictwa;
 - 3) projektowanie i przeprowadzanie kampanii informacyjno-promocyjnych dotyczących spraw istotnych dla więziennictwa;

- 4) organizowanie i koordynowanie wspólnie z Biurem Dyrektora Generalnego przedsięwzięć promujących i upowszechniających działania podejmowane przez Służbę Więzienną;
 - 5) przygotowywanie materiałów reklamowych i promocyjnych o Służbie Więziennej;
 - 6) koordynowanie, organizowanie i nadzór nad zgodnością materiałów i elementów wizerunkowych z Księgą Identyfikacji Wizualnej Służby Więziennej;
 - 7) koordynowanie i upowszechnianie w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej ceremoniału, etosu służby oraz zasad poprawnego wizerunku funkcjonariusza i pracownika Służby Więziennej;
 - 8) koordynacja działalności rzeczników prasowych jednostek organizacyjnych oraz określanie standardów ich działania;
 - 9) prowadzenie strony internetowej więziennictwa.
3. Realizację zadań z zakresu przygotowywania i organizowania wydawania „Przeglądu Więziennictwa Polskiego” i „Forum Penitencjarnego” określają odrębne przepisy.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 r.

**DYREKTOR GENERALNY
SŁUŻBY WIEZIENNEJ**



gen. Jacek Kitliński

UZASADNIENIE

Nowelizacja zarządzenia Dyrektora Generalnego Służby Więziennej w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Centralnemu Zarządowi Służby Więziennej wynika z realizacji założonej przez Dyrektora Generalnego Służby Więziennej koncepcji promocji i budowania pozytywnego wizerunku formacji w społeczeństwie. Zakłada stworzenie samodzielnego Zespołu Komunikacji Medialnej i Promocji, który przejmie dotychczasowe zadania Zespołu Prasowego w Biurze Dyrektora Generalnego, Zespołu Redakcji „Przeglądu Więziennictwa Polskiego” i „Forum Penitencjarnego” oraz część zadań, związanych z promocją Służby Więziennej (materiały i elementy wizerunkowe oraz reklamowe) dotychczas pozostających w gestii Biura Dyrektora Generalnego. Zmiana ma na celu wypracowanie spójnego systemu przekazu informacji i promocji Służby Więziennej za pośrednictwem różnych, dostępnych kanałów informacyjnych.

Wejście w życie zarządzenia, a tym samym powołanie nowego Zespołu, nie wiąże się z dodatkowymi etatami. Dokonane zostaną jedynie przesunięcia etatów z BDG i dotychczasowych zespołów: Zespołu Prasowego i Zespołu Redakcji „Przeglądu Więziennictwa Polskiego” i „Forum Penitencjarnego” do Zespołu Komunikacji Medialnej i Promocji.

Wejście w życie zarządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu więziennictwa.