

**KONCEPCJA FUNKCJONOWANIA I ROZWOJU  
TRZCIŃSKIEGO CENTRUM KULTURY  
w TRZCIŃSKU-ZDROJU**

**OKRES KADENCYJNY na lata 2019-2023**

MISJA

Współtworzenie i rozwijanie kultury w lokalnej społeczności, kształtowanie i zaspakajanie potrzeb, pasji i umiejętności w zakresie wszelkich działań i inicjatyw kulturalnych, kreowanie postaw aktywnego uczestnictwa w kulturze, przekazywanie wartości i umiejętności oraz zachowanie wielokulturowego dziedzictwa i tradycji, pobudzanie w ludziach chęci do działania i obcowania z kulturą.

WIZJA

Trzcínskie Centrum Kultury ma być instytucją:

- rozpoznawalną, nowoczesną, otwartą na potrzeby kulturalne lokalnej społeczności;
- z kompetentną i zaangażowaną kadrą otwartą na innowacyjne kierunki działań;
- umożliwiającą realizację działań kulturalno-społecznych;
- budującą (na zasadach partnerskich) współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami mającymi wpływ na kulturę w mieście, gminie, regionie;
- prowadzącej działania w przestrzeni lokalnej i ponadlokalnej (w tym krajowej i międzynarodowej);
- wyposażoną w odpowiedni sprzęt niezbędny do prowadzenia działań statutowych (wyposażenie pracowni, sprzęt nagłośnieniowy, oświetlenie sceniczne – itp.).

CELE STRATEGICZNE

Koncepcję programową Trzcínskiego Centrum Kultury konstruują następujące cele strategiczne, które służyć będą podniesieniu jakości i efektywności polityki kulturalnej w mieście i gminie.

W obrębie każdego z nich wyznaczam następujące cele operacyjne.

CEL STRATEGICZNY 1. PODNIESIENIE ATRAKCYJNOŚCI OFERTY KULTURALNEJ – cele operacyjne,  
to:

- animacja aktywności lokalnej oraz stwarzanie przestrzeni dla kreatywności mieszkańców i pracowników instytucji;
- rozwijanie i nadawanie nowych form imprezom cyklicznym w gminie;
- współtworzenie z mieszkańcami kulturalnej strefy publicznej;
- stworzenie lokalnej polityki kulturalnej i konsekwentne jej realizowanie.
- kultywowanie tradycji i otwartość na nowe koncepcje działań kulturalnych;
- wzmocnienie integracji pomiędzy różnymi grupami społecznymi i wiekowymi;
- sprzyjanie powstawaniu oddolnych inicjatyw mieszkańców w zakresie kultury (rozwój świadomości obywatelskiej);
- dostosowanie i wzbogacenie istniejącej oferty do potrzeb uczestników kultury;
- zwiększenie wiedzy o potrzebach i oczekiwaniach kulturalnych mieszkańców;
- stworzenie oferty programowej instytucji (TCK) elastycznej i otwartej na nowe inicjatywy i trendy kulturowe w oparciu o dotychczasowe doświadczenia i diagnozę potrzeb kulturalnych społeczności lokalnej;
- zwiększenie atrakcyjności, jakości i dostępności oferty instytucji (TCK) poprzez rozwijanie współpracy w partnerstwach;
- promowanie wizerunku instytucji (TCK), jako ważnej dla miasta, gminy, regionu;
- dążenie do nowoczesnej i odpowiednio wyposażonej infrastruktury lokalowej do realizacji działalności programowej (statutowej) instytucji;

- kreowanie wizerunku instytucji (TCK) posiadającej kadre otwartą na rozwój i wszelkie działania w zakresie krzewienia kultury (w tym kultury tzw. lokalnej);
- zróżnicowanie źródeł finansowania na realizację zamierzeń programowych (fundusze tzw. zewnętrzne – pozabudżetowe).

#### OCZEKIWANY REZULTAT 1.

Stworzenie łatwo dostępnej oferty kulturowej otwartej na nowe inicjatywy i trendy kulturowe, przy jednoczesnej dbałości o patriotyzm i kulturę ludową.

#### CEL STRATEGICZNY 2. ROZWÓJ ZASOBÓW LUDZKICH – cele operacyjne, to:

- prowadzenie działalności edukacyjnej dla kadry Trzcńskiego Centrum Kultury;
- wzrost stopnia integracji pracowników;
- prowadzenie czytelnego systemu motywacyjnego oraz obiektywnego systemu oceny pracowników.

#### OCZEKIWANY REZULTAT 2.

Wykreowanie Trzcńskiego Centrum Kultury, jako instytucji posiadającej kadre wykwalifikowaną, otwartą na rozwój i nowe inicjatywy kulturalne i społeczne.

#### CEL STRATEGICZNY 3. KULTUROWY ROZWÓJ INSTYTUCJI – cele operacyjne, to:

- poprawa stanu i dostępności infrastruktury kulturalnej, jakości przestrzeni publicznej i jej lepsze wykorzystanie na działania kulturalne dla wszystkich grup społecznych (dzieci, młodzież, seniorzy, osoby niepełnosprawne);
- udostępnienie infrastruktury kulturalnej twórcom i organizacjom niezależnie od ich statusu prawnego;
- budowanie systemu informacji o kulturze i działaniach instytucji poprzez wykorzystanie nowych technologii komunikacyjnych.

#### OCZEKIWANY REZULTAT 3.

Wykreowanie instytucji Trzcńskiego Centrum Kultury, jako ośrodka dynamicznie realizującego politykę kulturalną zarówno w mieście, gminie jak i regionie.

#### CEL STRATEGICZNY 4. WZROST SAMOFINANSOWANIA INSTYTUCJI – cele operacyjne, to:

- zwiększenie dochodów własnych poprzez realizację zadań statutowych instytucji;
- pozyskiwanie funduszy krajowych i zagranicznych na realizację zadań i projektów kulturalnych;
- dywersyfikacja źródeł finansowania;
- racjonalizacja gospodarki finansowej (planowanie sterowanie i koordynowanie procesów finansowych w instytucji);
- stworzenie oferty sponsoringowej dotyczącej pozyskiwania dodatkowych środków na wydarzenia kulturalno-społeczne.

#### OCZEKIWANY REZULTAT 4.

Zwiększenie przychodów tzw. własnych instytucji, które przyczynią się do zwiększenia i możliwości oraz uatrakcyjnienia oferty kulturalnej.

NAJWAŻNIEJSZE ZADANIA (kierunkowe cele) w oparciu o bieżącą diagnozę sytuacji kulturalno-społeczno-ekonomiczną gminy, to:

1. Stworzenie możliwości podstawowej i wszechstronnej edukacji kulturalnej w gminie.
2. Stworzenie osobom wybitnie uzdolnionym możliwości rozwoju i edukacji kulturalnej, m.in. poprzez udział w spotkaniach i warsztatach edukacyjnych – prowadzonych przez wysoko wykwalifikowaną kadre instruktorską (teatr, taniec, muzyka, plastyka, film i fotografia, grafika komputerowa, itp.).
3. Stworzenie możliwości aktywizacji ludzi starszych – wykorzystanie ich potencjału (wiedzy, umiejętności i doświadczenia życiowego) dla rozwoju społecznego i gospodarczego gminy (regionu).
4. Kształcenie postaw aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym gminy (kultura tworzenia).

5. Stworzenie społeczności lokalnej dostępu do kultury tworzonej – angażując lokalnych artystów i twórców amatorów w życie kulturalne społeczności lokalnej.
6. Doposażenie (wyposażenie) instytucji w sprzęt służący do wszechstronnej edukacji kulturalnej.
7. Integrowanie społeczności lokalnej za pomocą działań kulturalnych (ze szczególnym uwzględnieniem odbiorców takich jak: osoby starsze i niepełnosprawne oraz osoby ze środowisk wykluczonych społecznie i ekonomicznie – szczególnie dzieci).
8. Tworzenie działań i możliwości kulturalnych ułatwiających awans społeczny dzieciom i młodzieży (w tym z terenów wiejskich).
9. Tworzenie działań do promocji gminy poprzez szeroko pojmowaną kulturę (przyczyniających się do rozwoju gminy) ze szczególnym uwzględnieniem współpracy międzynarodowej (m.in.: warsztaty i plenery artystyczne, festiwale i przeglądy muzyczne, imprezy rekreacyjne, itp. działania w oparciu o dotację podmiotową i celową z budżetu gminy, pozyskiwane fundusze unijne i pozabudżetowe oraz tzw. środki własne).
10. Wspieranie kulturalnej działalności pozarządowej (stowarzyszenia i organizacje) oraz zachęcanie partnerów biznesowych do wspierania działalności kulturalnej na rzecz społeczności lokalnej.
11. Współpraca z lokalnymi – regionalnymi – międzynarodowymi partnerami.
12. Bieżący monitoring i weryfikacja zatrudnionej kadry – szczególnie instruktorskiej – w zakresie:
  - a) posiadanych kwalifikacji popartych praktycznymi umiejętnościami;
  - b) operatywności i kreatywności twórczej;
  - c) odpowiedzialności i obowiązkowości;
  - d) odwagi samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach niekonwencjonalnych;
  - e) pełnej dyspozycyjności, co w tego rodzaju instytucji nie jest bez znaczenia.
13. Szczegółowa analiza zakresów czynności i obowiązków aktualnie zatrudnionej kadry w celu:
  - a) racjonalnego wykorzystania czasu pracy;
  - b) przydatności pracownika w instytucji – potrzeby, wiedza i kwalifikacje, umiejętności praktyczne, zaangażowanie, itp.;
  - c) możliwości łączenia wykonywanych zadań – wielofunkcyjność i wielokierunkowość, zakres posiadanej wiedzy popartej umiejętnościami praktycznymi;
  - d) oczekiwań społecznych – szczególnie dzieci i młodzieży oraz osób tzw. trzeciego wieku – na działania kulturalne i rekreacyjne i rekreacyjno-sportowe;
  - e) zatrudnienia zgodne z oczekiwaniami społecznymi wysoko wykwalifikowanej kadry instruktorskiej i kierowniczej (etapowe – wg możliwości finansowych) w celu zapewnienia prawidłowej edukacji kulturalnej.
14. Analiza bieżąca stanu technicznego bazy w zakresie koniecznych inwestycji modernizacyjnych (w tym mających docelowo wpływ na funkcjonalność i zmniejszenie kosztów eksploatacji).
15. Poszukiwanie możliwości pozabudżetowego finansowania działalności instytucji (unijne fundusze pomocowe – konstruowanie i realizacja projektów, inne dotacje i darowizny).
16. Stwarzanie dobrego klimatu wokół planów i realizowanych przez instytucję (gminę) zadań (działalność – public relations).
17. Inicjowanie i koordynowanie współpracy pomiędzy różnymi podmiotami działającymi na terenie gminy (szkoły, instytucje, firmy prywatne, stowarzyszenia i organizacje pozarządowe – KGW, OSP, itp.), powiatu, województwa, kraju i poza jego granicami.
18. Poszerzenie dotychczas istniejących (sprawdzonych) i wprowadzenie wciąż nowych form czynnego uczestnictwa w działaniach kulturalno-oświatowych i rekreacyjnych instytucji (w tym zajęcia edukacyjne w zespołach, kołach zainteresowań, klubach, sekcjach, itp.) – stworzenie możliwości zagospodarowania wolnego czasu dzieciom i młodzieży szkolnej oraz osobom starszym – ze szczególnym uwzględnieniem terenów wiejskich.
19. Stworzenie oferty programowej, mającej na celu uatrakcyjnić pobyt w naszej gminie potencjalnego turysty (plenerowe koncerty, spektakle, projekcje filmowe, wystawy, warsztaty artystyczne, itp.).

20. Kompleksowa promocja Trzcíńskiego Centrum Kultury (gminy) w zakresie:
  - a) oferty kulturalnej (koncerty, wystawy, prezentacje, warsztaty i plenery artystyczne, spotkania z ciekawymi ludźmi, itp.);
  - b) oferty rekreacyjnej i rekreacyjno-sportowej;
  - c) walorów przyrodniczo-krajobrazowych, architektonicznych (zabytki), itp.
21. Budowanie strategii rozwoju instytucji w oparciu o diagnozę społeczno-ekonomiczną gminy oraz wyposażenia pracowników w umiejętności (szkolenia, kursy, warsztaty) i narzędzia niezbędne do prowadzenia efektywnej działalności kulturalnej.
22. Budowanie strategii rozwoju instytucji w oparciu o diagnozę społeczno-ekonomiczną gminy oraz wyposażenia pracowników w umiejętności (szkolenia, kursy, warsztaty) i narzędzia niezbędne do prowadzenia efektywnej działalności kulturalnej.
23. Koordynacja i nadzór merytoryczny (pomoc i doradztwo w zakresie działań kulturalnych) innym instytucjom, stowarzyszeniom i organizacjom działającym na terenie gminy.
24. Zaktywizowanie uczestnictwa dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych na terenie gminy poprzez zaproponowanie atrakcyjnych form zdrowego współzawodnictwa w działaniach edukacyjno-kulturalnych.

ZARYS ZADAŃ W ZAKRESIE: PROMOCJI, INFORMACJI, PROGRAMOWANIA I ORGANIZACJI IMPREZ, WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ I POZYSKIWANIA FUNDUSZY POMOCOWYCH

- opracowanie merytoryczne (tekst, grafika, itp.) oraz rozpowszechnianie materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących działalności instytucji;
- druk wydawnictw celowych, zaproszeń, plakatów, dyplomów i innych wydawnictw promujących instytucję (gminę);
- utrzymywanie zasobu materiałów o charakterze upominkowo – informacyjnym, w tym gromadzenie i archiwizowanie (również w zapisie cyfrowym) informacji dotyczących instytucji i gminy – jej historii i współczesności (zdjęć, wydawnictw, filmów, itp.);
- działania promocyjne w oparciu o techniki komputerowe – bieżąca aktualizacja strony internetowej instytucji;
- współdziałanie w realizacji wydawnictw o charakterze promocyjno-informacyjnym gminy;
- ściśła współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu gminy w zakresie realizacji przedsięwzięć kulturalnych i rekreacyjno-sportowych;
- promowanie potencjału intelektualnego, artystycznego i kulturalnego mieszkańców gminy;
- realizacja projektów w zakresie kultury z udziałem pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym funduszy unijnych – pisanie projektów, ich realizacja i rozliczanie;
- stwarzanie dobrego klimatu wokół planów i realizacji zadań instytucji i gminy (public relations);
- koordynacja współpracy krajowej i międzynarodowej oraz rozwijanie kontaktów z instytucjami i organizacjami partnerskimi w zakresie działań i wspólnych przedsięwzięć kulturalnych, rekreacyjnych i rekreacyjno-sportowych;
- inicjowanie i koordynacja współpracy w dziedzinie kultury i rekreacji pomiędzy różnymi podmiotami działającymi na terenie gminy;
- opracowywanie wszelkiego rodzaju wystaw i ich oprawa pod kątem graficznym (plastycznym) oraz nadzór nad montażem i demontażem prezentowanych ekspozycji (gromadzenie ekspozycji);
- projektowanie i wykonywanie (w ramach technicznych możliwości instytucji) pojedynczych egzemplarzy okazjonalnych pamiątek i gadżetów na wyjątkowe okazje;
- bieżące prowadzenie serwisu fotograficznego – dokumentacja fotograficzna wszelkich działań i wydarzeń na terenie gminy oraz jej archiwizacja (zapis cyfrowy – w tym DVD);
- współdziałanie w przygotowaniu prezentacji i oprawy wszelkiego rodzaju targów, wystaw, itp. – odbywających się na terenie gminy, powiatu, województwa, kraju i poza jego granicami promującymi gminę;
- opracowywanie merytoryczne wszelkich materiałów tekstowych dla potrzeb publikacji prasowych i strony internetowej instytucji oraz redagowanie treści: zaproszeń, listów gratulacyjnych, życzeń, podziękowań, itp.;

- tworzenie kalendarium i koordynacja wszelkich działań podejmowanych na terenie gminy w zakresie kultury, rekreacji i sportu, współpracy międzynarodowej, itp. (dotyczy: szkół, stowarzyszeń i organizacji pozarządowych, klubów sportowych, itp.);
- koordynowanie i opracowywanie scenariuszy (projektów) wszelkiego rodzaju imprez kulturalnych i okolicznościowych (przeeglądy i festiwale, konkursy, wystawy, koncerty, festyny, itp.) w ramach zadań instytucji oraz imprez rekreacyjno-sportowych (w ramach dotacji celowej) – ich realizacja (pozwolenia, umowy, reklama, logistyka, itp.);
- organizacja wszelkiego rodzaju przeglądów gminnych, rejonowych i wojewódzkich Amatorskiego Ruchu Artystycznego (opracowanie regulaminów, ustalenie terminów, rozpowszechnienie informacji, korespondencja, itp.);
- prowadzenie impresariatu imprez z udziałem wykonawców profesjonalnych i amatorów.

#### ZARYS ZADAŃ W ZAKRESIE AMATORSKIEGO RUCHU ARTYSTYCZNEGO

- propagowanie, tworzenie, rozwijanie i doskonalenie różnych form amatorskiego ruchu artystycznego w zakresie dziedzin sztuki, takich jak: muzyka, plastyka, teatr, taniec, film, zdobnicza sztuka użytkowa, itp.;
- animowanie amatorskiego ruchu artystycznego poprzez tworzenie i prowadzenie zespołów, kół i sekcji zainteresowań ze szczególnym uwzględnieniem udziału w nich dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych ze środowisk wiejskich;
- udzielanie konsultacji i wszelkiej możliwej pomocy merytorycznej innym placówkom i instytucjom na terenie gminy prowadzącym działalność o charakterze edukacyjnym, kulturalnym, wychowawczym i oświatowym;
- udział działających w placówce zespołów i indywidualnych wykonawców w różnego rodzaju przeglądach, koncertach, festiwalach, wystawach, imprezach okolicznościowych, konkursach, itp. – organizowanych przez placówkę na terenie gminy i poza jej granicami oraz udział w ww. formach organizowanych przez inne instytucje – mających na względzie promocję (poprzez ich działalność) instytucji i gminy;
- tworzenie i gromadzenie własnego repertuaru, repertuaru innych autorów i wykonawców oraz udostępnianie jego zasobów zainteresowanym (z zachowaniem wszelkich zasad ochrony praw autorskich);
- prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy i zajęć w zespołach artystycznych;
- koordynacja wszelkich działań w zakresie Amatorskiego Ruchu Artystycznego na terenie całej gminy.

#### ZARYS ZADAŃ W ZAKRESIE ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZYM

- utrzymanie obiektu (obiektów) w należyтым stanie technicznym w celu zapewnienia jego (ich) sprawnego funkcjonowania;
- utrzymanie czystości i porządku na terenie obiektu (obiektów);
- prowadzenie bieżącej konserwacji i napraw związanych z eksploatacją obiektu (obiektów) i znajdującego się w nim (w nich) wyposażenia – sprzętu i urządzeń;
- nadzór i zapobieganie dewastacji obiektu (obiektów) i sprzętu przez osoby z nich korzystające;
- dbanie o bezpieczeństwo osób (w szczególności dzieci i młodzieży szkolnej) przebywających na terenie obiektu (obiektów).

#### W OKRESIE PROGRAMU KADENCYJNEGO DYREKTOR ZOBOWIĄDUJE SIĘ DO REALIZACJI W KAŻDYM ROKU KALENDARZOWYM:

- imprez plenerowych i rekreacyjnych (min. 4);
- Dni Miasta Trzcińska-Zdroju (w uzgodnieniu z Organizatorem);
- Dożynek Gminnych (w uzgodnieniu z Organizatorem);
- wszelkich uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych (w uzgodnieniu z Organizatorem).

Wszelkie działania dla osiągnięcia określonych w niniejszej koncepcji celów (założeń) będą realizowane w oparciu o zatwierdzony przez RADĘ MIASTA PLAN FINANSOWY na dany rok kalendarzowy – poprzez świadome i konsekwentne sposoby postępowania oraz stosowanie zdrowych zasad rynku i gospodarności z uwzględnieniem poprawy, jakości (efektywności) działań podejmowanych przez instytucję na rzecz społeczności lokalnej.

Realizowany (w ramach przyznanej dotacji podmiotowej) budżet – będzie na bieżąco analizowany i weryfikowany w oparciu o rzeczywiste i uzasadnione koszty.

DYREKTOR:



Tadeusz Mazur  
(imię i nazwisko – podpis)

ORGANIZATOR:



Burmistrz  
Bartłomiej Wróbel  
(pieczęć i podpis)