

# Arbeitsanweisung: interne Kommunikation - Besprechungen

## Zweck

- Regelung der regelmäßig wiederkehrenden geplanten Besprechungen zwischen allen teilnehmenden Organisationen
- Regelmäßige schriftliche Informationen
- Informationswege zu spontan auftretenden Themen

## 1. Beschreibung

### 1.1. Regelmäßige Besprechungen:

Innerhalb der Innung/EWG/ Verein der Jrfk/Museumsverein der Wiener Rauchfangkehrer sind folgende regelmäßige Besprechungen vorgesehen:

Name der Besprechung	Inhalt der Besprechung	Teilnehmer	Häufigkeit
Fachgruppen- tagung	Bericht über Tätigkeiten, Rechnungsabschluss, Voranschlag, Grundlegende Vereinbarungen, Ehrungen	Alle Mitglieder der Fachgruppe (alle GF)	1 x jährlich,
Fachgruppen- ausschuss- sitzung	Voranschlag und Rechnungsabschluss und Themen nach Bedarf	10 direkt gewählte Ausschussmitglieder	Mind. 2 jährlich und nach Bedarf
Besprechungen des Innungsvorstands	Vorbereitung der Fachgruppenausschus ssitzungen und Themen nach Bedarf	LIM, Stellvertreter, GF der Landesinnung	nach Bedarf
Erweiterte Ausschuss- sitzung	Grundsätzlicher Informationsaustausch und Themen von grundsätzlicher Bedeutung	Ausschuss und Bezirksmeister	nach Bedarf
EWG Jour fixe (ersetzt Vorstands- sitzungen)	Projekte, Beschaffung neuer Artikel, Schulungen, Teamreisen, Ausstellungen, IT, Allfälliges ...	3 Vorstände, Obmann AR, Innungsmeister; Geschäftsleitung	wöchentlich
EWG Aufsichtsrat- sitzung	Alle Themen EWG, Bericht des Vorstandes	Aufsichtsrat	einmal im Quartal und nach Bedarf

EWG General- versammlung	Bericht über Tätigkeiten, Wahlen, Rechnungswesen, aktuelle Themen, Ehrungen	Alle Mitglieder	Jährlich oder auf Antrag von 10% der Mitglieder
Vorstandssitzung des Museumsvereins	Veranstaltungen, Statistiken, Rechnungswesen, Bericht des Vorstands	Alle Vorstandsmitglieder und Beiräte	jährlich
General- versammlung d. Museumsvereins	Veranstaltungen, Statistiken, Rechnungswesen, Bericht des Vorstands	Alle Mitglieder	Alle 4 Jahre
General- versammlung des Vereins der Jrfk.	Bericht des Vorstands	Alle Mitglieder	Jährlich
Plauscherl	Allfälliges	Alle Mitglieder und eingeladene Gäste	Letzter Montag im Monat
Bezirkssitzungen	Anlassbezogen	Alle Mitglieder des jeweiligen Bezirks	Nach Bedarf

Ort und Datum der Sitzungen werden von der Landesinnung oder der EWG bzw. dem Museumsverein organisiert und entsprechend der gesetzlichen Vorschriften rechtzeitig bekanntgegeben; die Protokollführung bzw. die Eintragungen von Maßnahmen in die to do-Liste redsoft Datenbank wird von den Teilnehmern jeweils vereinbart.

## 1.2. Regelmäßige schriftliche Informationen

Zur Kalibrierung aller Rauchfangkehrerbetriebe Wiens werden regelmäßige schriftliche oder elektronische Informationen herausgegeben, die an die Betriebe gehen. Die Kalibrierungen zum Thema Managementsystem finden in Form von Workshops, zu denen der QMB in Kooperation mit dem LQM einladen, statt.

Eine Liste der Druckwerke, die an die Betriebe gehen, ist in der PB Öffentlichkeitsarbeit bzw. in der AA Werbung und Information Wien angeführt.

## 1.3. Spontane Themen

Bei spontan auftretenden Themen, die von außen herangetragen werden oder Ideen/akut notwendige Korrekturmaßnahmen oder Verbesserungsvorschlägen einer der teilnehmenden Mitarbeiter/Funktionäre ist immer als erstes der LQM zu kontaktieren.

Dieser kümmert sich um die Umsetzung des Vorschlages bzw. leitet das Thema in die richtigen Kanäle weiter. Wichtig ist immer, dass alle betroffenen Personen informiert und, dass die auslösende Person eine Rückmeldung über die Fortschritte zum Thema erhält.