

ZARZĄDZENIE NR 30
DYREKTORA GENERALNEGO
LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
w Gorzowie Wlkp.
z dnia 25 lipca 2016 r.

w sprawie powołania Komitetu Sterującego oraz Zespołu ds. Mapowania Procesów w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 w związku z ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W celu zapewnienia właściwego wdrożenia systemu zarządzania procesowego w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp. tworzy się Komitet Sterujący, zwany dalej „Komitetem” oraz Zespół ds. Mapowania Procesów, zwany dalej „Zespołem”.

2. Wykaz członków Komitetu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz publikowany jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

3. Wykaz członków Zespołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz publikowany jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

4. Za uaktualnianie wykazów, o którym mowa w ust. 2 oraz w ust. 3, odpowiada Dyrektor Biura Organizacji i Kadr w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.

§ 2.1 Do zadań Komitetu należy w szczególności:

- 1) opracowanie metodyki mapowania procesów oraz koordynacja wdrożenia systemu zarządzania procesowego w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.;
- 2) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu zarządzania procesowego, w tym stały nadzór merytoryczny nad mapowanymi procesami oraz ich zatwierdzanie;
- 3) ocena propozycji zmian i przedstawianie kierownictwu Urzędu rekomendacji w zakresie propozycji zmian i optymalizacji map procesów;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 1199, z 2015 r. poz. 211 i poz. 1220 oraz z 2016 r. poz. 34.

- 4) współpraca z członkami Zespołu w celu realizacji zadań związanych z mapowaniem procesów, w tym przekazywanie zaleceń oraz egzekwowanie prawidłowego ich wykonania;
- 5) udzielanie wszystkim zainteresowanym pomocy i wyjaśnień w zakresie związanym z zarządzaniem procesowym.

2. Komitet w razie potrzeby może prowadzić działania mające na celu optymalizację map procesów, w tym w szczególności identyfikację operacji zbędnych, nie przynoszących wartości dodanej.

§ 3. Do zadań Zespołu należą w szczególności:

- 1) mapowanie map procesów, zgodnie z zakresem działania komórek organizacyjnych, w których członkowie Zespołu pracują, zgodnie z metodyką mapowania procesów opracowaną przez Komitet;
- 2) udzielanie wszystkim zainteresowanym pomocy i wyjaśnień w zakresie związanym z zarządzaniem procesowym;
- 3) zgłaszanie do członków Komitetu nieprawidłowości w systemie zarządzania procesowego;
- 4) uczestniczenie w szkoleniach i spotkaniach organizowanych dla Zespołu.

§ 4. Dyrektor każdej komórki organizacyjnej odpowiada za:

- 1) sprawowanie formalnego i merytorycznego nadzoru nad zakresem i sposobem mapowania procesów, zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej, której pracą kieruje;
- 2) wyznaczenie członków Zespołu;
- 3) wpisanie obowiązków członków Zespołu do zakresu czynności, warunków pracy i odpowiedzialności pracownika;
- 4) zapewnienie członkom Zespołu odpowiedniej ilości czasu na wykonywanie zadań związanych z mapowaniem procesów.

§ 5.1. Mapowanie oraz aktualizowanie map procesów odbywa się przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego, zwanego dalej "oprogramowaniem".

2. Uprawnienia do panelu oprogramowania posiadają wyłącznie członkowie Komitetu oraz członkowie Zespołu.

3. Nadawanie, modyfikowanie i wycofywanie uprawnień do panelu oprogramowania odbywa się na stanowisku ds. zarządzania organizacją i informacją w Urzędzie w Biurze Organizacji i Kadr na podstawie wcześniej otrzymanego zgłoszenia.

4. Wyznaczonej osobie nadawany jest unikalny login i hasło, za pomocą którego loguje się do systemu.

5. Po nadaniu uprawnień i przydzieleniu loginu i hasła, niezwłocznie informuje się o tym fakcie osobę, której uprawnienia dotyczą, za pomocą poczty elektronicznej.

6. Zgodnie z obowiązującą w Urzędzie polityką bezpieczeństwa informacji każdy członek Komitetu oraz członek Zespołu zobowiązany jest do zachowania w poufności przyznanego mu indywidualnego loginu i hasła dostępu do panelu programu.

§ 6. Wdrożenie systemu zarządzania procesowego w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp. następuje zgodnie z przyjętym harmonogramem, który stanowi odrębny dokument.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY

Roman Sondej