

ZARZĄDZENIE NR 5
DYREKTORA GENERALNEGO
LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
w Gorzowie Wielkopolskim
z dnia 18 stycznia 2013 r.

w sprawie określenia procedury ustalania rocznego programu działania Urzędu na dany rok oraz wyznaczania celów, kierunków działania i planowania pracy w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim

Na podstawie § 5 ust. 2 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, ustalonego zarządzeniem Wojewody Lubuskiego Nr 400 z dnia 12 grudnia 2012 r., w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

§ 1. 1. System wyznaczania celów i zadań dla Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, zwanego dalej „Urzędem” oraz monitorowania stopnia ich realizacji jest elementem systemu kontroli zarządczej.

2. Funkcjonujący w Urzędzie system kontroli zarządczej stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Ocena realizacji celów i zadań Urzędu uwzględnia kryteria oszczędności, efektywności i skuteczności.

§ 2. 1. System wyznaczania celów, kierunków działania oraz zadań w Urzędzie obejmuje trzy poziomy zarządzania.

2. Misja i cele strategiczne określone są w Polityce Jakości Urzędu.

3. Cele cząstkowe określone są w perspektywie rocznej w rocznym programie działania Urzędu.

4. Cele operacyjne i zadania oraz mierniki ich realizacji określone są w perspektywie rocznej w kartach pomiaru i planowania pracy dla biur, natomiast cele operacyjne oraz mierniki ich realizacji dla wydziałów określone są w układzie zadaniowym na poziomie działań.

§ 3. 1. Roczny program działania określa priorytetowe kierunki działania Urzędu na dany rok i tworzony jest przez Oddział Zarządzania Organizacją w Biurze Organizacyjnym i Kadr na podstawie propozycji biur i wydziałów.

2. Dyrektor Generalny Urzędu przedstawia roczny program działania Urzędu do zatwierdzenia Wojewodzie w terminie do 31 stycznia każdego roku.

3. W przypadku pojawienia się w ciągu roku nowych celów, kierunków działania oraz zadań dla Urzędu, roczny program działania podlega odpowiedniemu uzupełnieniu.

§ 4. Zatwierdzony roczny program działania Urzędu realizują dyrektorzy biur i wydziałów pod nadzorem Dyrektora Generalnego.

§ 5. 1. W terminie do 15 lutego każdego roku Biuro Wojewody, Biuro Organizacyjne i Kadr oraz Biuro Logistyki sporządzają karty pomiaru i planowania pracy biur.

2. Karty pomiaru i planowania pracy biur sporządzane są na formularzach elektronicznych dostępnych za pośrednictwem portalu intranetowego.

3. Dyrektorzy biur sporządzają roczne sprawozdania z realizacji zadań ujętych w kartach pomiaru i planowania pracy biur w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku.

4. Sprawozdania z realizacji zadań ujętych z kartach pomiaru i planowania pracy biur sporządzane są na formularzach elektronicznych dostępnych za pośrednictwem portalu intranetowego.

5. Na podstawie sprawozdań o których mowa w ust. 3 Oddział Zarządzania Organizacją w Biurze Organizacyjnym i Kadr w terminie do 31 stycznia każdego roku sporządza sprawozdanie zbiorcze z wykonania zadań ujętych w kartach pomiarów i planowania pracy biur, które jest przekazywane do Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 6. Sprawozdawczość z wykonania zadań określonych przez wydziały Urzędu w układzie zadaniowym prowadzona jest na zasadach określonych w dla sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym.

§ 7. W celu zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań określonych w kartach pomiaru i planowania pracy biur oraz w układzie zadaniowym

każdego roku prowadzona jest ocena ryzyka nieosiągnięcia zakładanych celów i realizacji zdań.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Organizacyjnego i Kadr.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY

Wojciech Woropaj