

ZARZĄDZENIE NR ¹⁴
DYREKTORA GENERALNEGO
LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
z dnia ¹⁵ kwietnia 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia i zasad działania w intranecie rozwiązania organizacyjnego umożliwiającego zgłaszanie przez pracowników urzędu propozycji działań modernizacyjnych i innowacyjnych

Na podstawie § 5 ust. 2 pkt 18 Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ustalonego zarządzeniem nr 75 Wojewody Lubuskiego z dnia 9 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, z a r z ą d z a s i ę , co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 41 Dyrektora Generalnego z dnia 30 września 2009 r. w sprawie utworzenia i zasad działania w intranecie rozwiązania organizacyjnego umożliwiającego zgłaszanie przez pracowników urzędu propozycji działań modernizacyjnych i innowacyjnych wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Rady „Banku pomysłów”, o której mowa w Regulaminie jego działania, wchodzi:

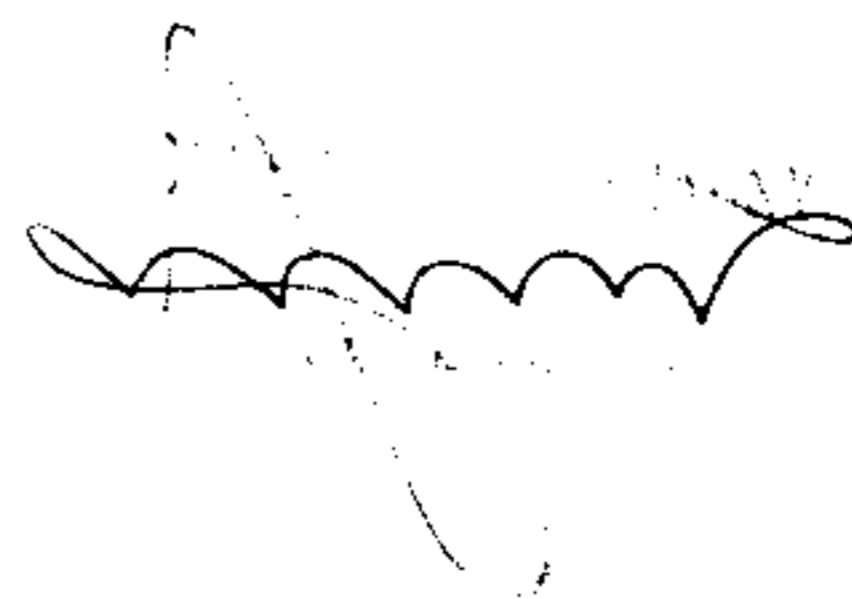
- 1) Sławomir Banasiak;
- 2) Marta Dańków;
- 3) Łukasz Piłkuła;
- 4) Michał Piaskowski.”;

2) Regulamin działania Banku pomysłów, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;

3) dodaje się załącznik nr 2 określający wzór Planu wdrożenia, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora Biura Organizacyjnego i Kadr.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Regulamin działania „Banku pomysłów”

Rozdział I

Zasady ogólne

1. Każdy pracownik ma prawo zgłaszać propozycje, mające na celu usprawnienie działania, poprawienie organizacji pracy oraz sprzyjające integracji pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., zwanego dalej Urzędem.
2. Zgłoszenie może być złożone zarówno przez jednego pracownika jak i przez grupę pracowników Urzędu.
3. Zgłoszenie może dotyczyć każdej dziedziny, w tym także działań umożliwiających prezentację i rozwój pozazawodowych zainteresowań pracowników.
4. Zgłoszenie może dotyczyć zmiany lub ulepszenia rozwiązań już obowiązujących, sformalizowanych jak i rozwiązań stosowanych zwyczajowo, może również inicjować rozwiązania dające początek innowacyjnemu sposobowi działania, dotąd nie uregulowanego lub nie praktykowanego w funkcjonowaniu Urzędu.
5. Zgłoszenie może dotyczyć zarówno spraw organizacyjnych jak i inwestycyjnych.

Rozdział II

Zasady dostępu i rozpatrywania

6. Zgłoszenia dokonuje się na formularzu dostępnym w Intranecie, w zakładce „Bank pomysłów”.
7. Dostęp do wszystkich zgłoszeń wraz z opisem proponowanych zmian ma Dyrektor Generalny Urzędu oraz członkowie Rady „Banku pomysłów”.
8. Rada „Banku pomysłów” jest czteroosobowa i jest powoływana zarządzeniem Dyrektora Generalnego Urzędu.
9. Przyjęcie propozycji, zgłoszonej przez pracownika do realizacji należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Generalnego.
10. Zadaniem Rady „Banku pomysłów” jest rekomendowanie Dyrektorowi Generalnemu tych spośród zgłoszonych rozwiązań, które zdaniem Rady są szczególnie ważne dla poprawy funkcjonowania Urzędu oraz sprzyjają integracji pracowników Urzędu.

11. Posiedzenia Rady odbywają się w każdym czasie, na wniosek jednego członka Rady, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
12. Rada może zapraszać na swoje posiedzenia pracowników, którzy zgłosili propozycje rozwiązań.
13. Dyrektor Generalny może w każdym czasie oceniać zgłoszenia i wybierać je do realizacji w Urzędzie, informując o tym pracownika, który dokonał zgłoszenia oraz członków Rady „Banku pomysłów”.

Rozdział III

Zasady informowania pracowników Urzędu

14. Przyjmuje się następujące statusy zgłoszeń:
 - a) „oczekujące” – propozycja czeka na rozpatrzenie,
 - b) „zarekomendowane” – Rada uznała zgłoszoną propozycję za szczególnie ważną i przedstawiła Dyrektorowi Generalnemu założenia realizacji zgłoszenia wraz z propozycją składu Zespołu projektowego,
 - c) „w realizacji” – Dyrektor Generalny zaakceptował projekt Planu wdrożenia, opracowany przez Zespół projektowy,
 - d) „zrealizowane” – propozycja opisana w Planie wdrożenia została zrealizowana.
15. Aktualizacja statusów zgłoszeń w wykazie zgłoszeń zamieszczonym w Intranecie spoczywa na Radzie „Banku pomysłów”.
16. W terminie do 30 listopada każdego roku, Oddział Zarządzania Organizacją w Biurze Organizacyjnym i Kadr przygotowuje przy współudziale członków Rady sprawozdanie z działania „Banku pomysłów” i realizacji zgłoszeń.
17. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt 16 podlega, po akceptacji przez Dyrektora Generalnego, publikacji w Intranecie w zakładce „Bank pomysłów”.

Rozdział IV

Zasady realizacji zgłoszeń oraz nagradzania pracowników je zgłaszających

18. Założenia realizacji zgłoszenia wraz z propozycją składu Zespołu projektowego, o których mowa w pkt 14 ppkt b, są przygotowywane przez Oddział Zarządzania Organizacją przy współudziale pracownika zgłaszającego.
19. Projekt Planu wdrożenia, o którym mowa w pkt 14 ppkt c, jest przygotowywany przez Zespół projektowy i zawiera następujące dane:
 - a) skład Zespołu projektowego, w tym wskazanie Kierownika projektu,
 - b) cel projektu,
 - c) sposób oceny stopnia realizacji celu,
 - d) zadania (etapy) do realizacji,
 - e) zasoby niezbędne dla realizacji projektu,
 - f) ocena realizacji Planu wdrożenia.
20. Co do zasady przyjmuje się, że pracownik zgłaszający propozycję jest członkiem Zespołu projektowego.

21. Plan wdrożenia opracowywany jest przez Zespół projektowy, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego, Plan publikowany jest w Intranecie w zakładce „Bank pomysłów”.
22. Dyrektor Generalny, na wniosek Rady „Banku pomysłów”, może nagrodzić autorów propozycji usprawnień, które zostały wdrożone i przyniosły znaczne korzyści dla Urzędu.

[Faint, illegible text]

[Handwritten signature]