



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 40/7/2016

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 19 lipca 2016 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego do spraw efektywności procesów i zarządzania projektami

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz § 10 ust. 4 pkt 3 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 lipca 2015 r. z późn. zm.) oraz § 3 ust. 2 zarządzenia nr 182/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 marca 2008 r. w sprawie zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół zadaniowy do spraw efektywności procesów i zarządzania projektami, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu: Krzysztof Żuk – Prezydent Miasta Lublin;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu: Artur Szymczyk – Zastępca Prezydenta Miasta Lublin ds. Inwestycji i Rozwoju;
- 3) Sekretarz Zespołu: Edyta Siczek – Wydział Organizacji Urzędu;
- 4) Członkowie:
 - a) Sebastian Kawałko – Doradca Prezydenta,
 - b) Marta Kulbaka – Wydział Organizacji Urzędu,
 - c) Małgorzata Mach-Dudek – Wydział Organizacji Urzędu,
 - d) Elżbieta Maciak – Biuro Kadr,
 - e) Anna Morow – Wydział Audytu i Kontroli,
 - f) Tomasz Rakowski – Kancelaria Prezydenta,
 - g) Mariusz Sagan – Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów,
 - h) Lucyna Sternik – Wydział Budżetu i Księgowości,
 - i) Andrzej Wojewódzki – Sekretarz Miasta Lublin.



2. W pracach Zespołu mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone.

§ 3

Do zadań Zespołu należy:

- 1) analiza procesów realizowanych w organizacji, ich ocena i optymalizacja;
- 2) analiza struktury organizacyjnej Urzędu Miasta Lublin pod kątem optymalizacji;
- 3) wypracowanie wskaźników efektywności dla procesów;
- 4) przygotowanie raportu w sprawie wprowadzenia optymalizacji struktury organizacyjnej;
- 5) opiniowanie proponowanych rozwiązań wpływających na procesy związane z zarządzaniem organizacją, w tym zasobami ludzkimi;
- 6) prezentowanie przez Członków Zespołu najlepszych praktyk dotyczących efektywnego zarządzania organizacją.

§ 4

1. Zespołem kieruje Przewodniczący Zespołu, a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
 - 1) koordynacja prac Zespołu;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu z inicjatywy własnej lub jego Członków;
 - 3) czuwanie nad określeniem problematyki prac podejmowanych przez Zespół i harmonogramem ich realizacji;
 - 4) organizowanie współpracy Zespołu z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Lublin, jednostkami organizacyjnymi Miasta Lublin, jednoosobowymi spółkami Miasta Lublin oraz ekspertami;
 - 5) przedstawianie rezultatów prac Zespołu;
 - 6) tworzenie w ramach Zespołu grup roboczych, w skład których mogą wchodzić inni pracownicy Urzędu Miasta Lublin, jednostek organizacyjnych Miasta Lublin oraz jednoosobowych spółek Miasta Lublin i eksperci zewnętrzni.

§ 5

1. Zespół pracuje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.
2. Zespół pracuje w grupach roboczych.
3. Zespół podejmuje decyzje na zasadzie konsensusu, a w przypadku jego braku w wyniku głosowania. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zespołu.

§ 6

Sekretarz Zespołu:

- 1) prowadzi dokumentację prac Zespołu;
- 2) prowadzi korespondencję Zespołu;



- 3) powiadamia poszczególnych Członków Zespołu i osoby zaproszone o posiedzeniach Zespołu;
- 4) przekazuje zadania Członkom Zespołu i egzekwuje ich wykonanie;
- 5) przekazuje wyniki prac Przewodniczącemu Zespołu;
- 6) ustala harmonogram prac.

§ 7

Członkowie Zespołu:

- 1) terminowo wykonują zadania ustalone przez Przewodniczącego Zespołu i przekazane do realizacji przez Sekretarza Zespołu;
- 2) przekazują wyniki swoich prac Przewodniczącemu i Sekretarzowi Zespołu;
- 3) uczestniczą we wskazanych posiedzeniach Zespołu.

§ 8

Dyrektorzy wydziałów i biur Urzędu Miasta Lublin zapewniają przepływ informacji niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań wyznaczonych Członkom Zespołu i udzielają pomocy Członkom Zespołu celem najlepszej realizacji zadań.

§ 9

1. Z prac Zespołu w odniesieniu do wszystkich bądź niektórych jego zadań sporządzane jest sprawozdanie.
2. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół.

§ 10

Zespół wykonuje swoje zadania do dnia 31 grudnia 2018 r.

§ 11

Obsługę administracyjno-organizacyjną Zespołu zapewnia Wydział Organizacji Urzędu.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.