

Zarządzenie Nr 03/2015
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia 05 stycznia 2015

w sprawie: identyfikacji zadań wrażliwych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U z 2013 roku, poz. 595 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Identyfikacja zadań wrażliwych służy wypracowaniu systemu identyfikacji ryzyka, przez naczelników wydziałów, pracowników na samodzielnych stanowiskach Starostwa, po przyjęty i powszechnie akceptowany w Starostwie system oddolnej identyfikacji tych zagrożeń przez wszystkich pracowników urzędu.
2. Identyfikacja zadań wrażliwych odbywa się przy założeniu, że wszyscy pracownicy Starostwa w ramach uznawanych wartości nie pozostają obojętni na dostrzeżone zagrożenia, a organizacja zapewnia im system skutecznego monitoringu i powiadamiania o tych zagrożeniach.
3. Dla identyfikacji zadań wrażliwych należy powołać wewnątrz wydziałów / komórek organizacyjnych zespoły problemowe.
4. Ze spotkań zespołów problemowych należy sporządzić notatkę.

§2

1. Naczelnicy wydziałów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach w ramach realizowanych zadań identyfikują dla nich zagrożenia i tworzą, co miesiąc zestawienie zadań wrażliwych wg załącznika do niniejszego zarządzenia.
2. Zestawienie, o którym mowa w ust.1, należy przedłożyć do 25 każdego miesiąca na miesiąc kolejny Sekretarzowi Powiatu.
3. Pierwsze zestawienie zadań wrażliwych należy sporządzić do dnia 25 stycznia 2015 roku.
4. Sekretarz Powiatu otrzymane zestawienia zadań wrażliwych referuje Staroście.

§3

Aktywność pracy zespołu problemowego, o którym mowa w §1, przy identyfikacji zadań wrażliwych oraz zdefiniowanie środków zaradcze celem zmniejszenia zagrożenia do akceptowanego poziomu, ma wpływ na system nagród ustalony Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

STAROSTA
Jacek Cichura

Załącznik do
Zarządzenia Nr 03/2015
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia 05.01.2015

Zestawienie zadań wrażliwych w miesiącu

Komórka organizacyjna:

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania ze wskazaniem punktów problemowych	Termin wykonania	Termin krytyczny	Uwagi

Sporządził:
Imię i nazwisko, stanowisko

Data sporządzenia:

Notatka ze spotkania zespołu problemowego:

Sporządził:

Imię i nazwisko, stanowisko

Data sporządzenia:.....