

**ZARZĄDZANIE ZMIANAMI****Podstawa prawna:**

- zarządzenie Nr 21/2023 Starosty Słupskiego z dnia 14 lutego 2023 r. w sprawie „Systemu Zarządzania Starostwem” w Starostwie Powiatowym w Słupsku

I. CEL PROCEDURY:

Ustalenie trybu oraz zasad zmiany dokumentacji: procedur oraz załączników w ramach Systemu Zarządzania Starostwem.

II. SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

1. Każda zmiana w Systemie Zarządzania Starostwem wymaga zgłoszenia Koordynatorowi SZS.
2. Wniosek o zmianę może zgłosić każdy pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku.

III. ETAPY POSTĘPOWANIA:

1. W przypadku zaistnienia potrzeby:
 - a) zmiany procedury,
 - b) wprowadzenia nowej procedury,
 - c) likwidacji procedury,zgłaszający przygotowuje wniosek z uzasadnieniem i przekazuje go Koordynatorowi SZS.
2. Zgłoszenie zmian następuje w formie pisemnej lub ustnej.
3. Zgłoszona zmiana analizowana jest przez Koordynatora SZS, Lidera merytorycznego SZS oraz właściciela procedury pod kątem zasadności zmian.
4. Koordynator SZS decyduje o zmianie procedury, wprowadzeniu nowej procedury lub likwidacji procedury.
5. Wszystkie etapy postępowania koordynuje Lider merytoryczny SZS.
6. Po zakończeniu prac związanych ze zmianą właściciel procedur przygotowuje procedurę do zatwierdzenia przez Koordynatora SZS.

IV. ZAŁĄCZNIKI:

- wzór procedury wewnętrznej

IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Wydział Organizacyjny (OR), pok. 116 (I piętro), tel. 59 84-18-585, e-mail: organizacyjny@powiat.slupsk.pl

Wydanie 2 z dnia 26 kwietnia 2023 roku