

Zarządzenie Nr ...*60/07*
Wprowadzam do realizacji niżej podane działania związane z przygotowaniem Urzędu Gminy do wdrażania
w br. systemu ISO 9001:2000

Zestawienie wymaganych działań przygotowanych;

Lp.	Wyszczególnienie wymaganych działań	Wskazany terminy realizacji do:	Realizujący:	Nadzorujący:	Uwagi
1.	a/ Dokonanie przeglądu posiadanej dokumentacji w zakresie nadzorowania: - aktualności - identyfikacji - archiwizacji - dostępu b/ Dokonać przeglądu, reaktywować do użytku służbowego wewnętrzny Instrukcję obiegu wewnętrznych dokumentów finansowo - księgowych	27.09.2007	Wszyscy pracownicy funkcjonalni według schematu organizacyjnego; każdy w zakresie swojego działania Główna Księgowa	- Zastępca Wójta - Skarbnik Gminy /Kierownik Referatu Finansowego/ - Kierownik Referatu Organizacyjnego /Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego/ - Kierownik Referatu Polityki Gosp. I Pr. Europejskich każdy w zakresie swojego działania	
2	Dokonanie przeglądu oraz weryfikacji prowadzonych zapisów dokumentujących wykonywane obecnie działania uwzględniając nadzór w zakresie: a/ zapisy konwencjonalne /na papierze/ /autoryzacja, data i podpis/ b/ zapisy informatyczne /zabezpieczenie dostępu do danych, przejrzystość gromadzenia, stosowanie legalnego oprogramowania itp.	27.09.2007	Wszyscy pracownicy wykonujący zapisy każdy w zakresie swojego działania	- Zastępca Wójta - Skarbnik Gminy /Kierownik Referatu Finansowego/ - Kierownik Referatu Organizacyjnego /Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego/ - Kierownik Referatu Polityki Gosp. I Pr. Europejskich każdy w zakresie swojego działania	
3.	Dokonanie przeglądu i przeprowadzenie weryfikacji zakresów obowiązków, uprawnień, kompetencji i odpowiedzialności uwzględniając zaproponowane elementy systemu ISO	27.09.2007	-----	- Wójt Gminy - Zastępca Wójta - Kierownik Referatu Finansowego - Kierownik Referatu Organizacyjnego - Kierownik Referatu Polityki Gosp. I Pr. Europejskich każdy w odniesieniu do podległych pracowników	
4.	Dokumentacja służbowa /normatywy, poradniki, informatory, Ustawy, Rozporządzenia, Zarządzenia itp./ dokonanie przeglądu, uporzędkowanie, archiwizacja, identyfikacja, itp./	27.09.2007	Wszyscy pracownicy UG mający w posiadaniu dokumenty każdy w zakresie swojego działania	- Zastępca Wójta - Kierownik Referatu Finansowego - Kierownik Referatu Organizacyjnego - Kierownik Referatu Polityki Gosp. I Pr. Europejskich każdy w zakresie swojego działania	

5	Wyposażenie stanowisk pracy - dokonać przeglądu w zakresie skuteczności prowadzonej identyfikacji i ewidencji	30.09.2007	-----	- Zastępca Wójta - Kierownik Referatu Finansowego - Kierownik Referatu Organizacyjnego - Kierownik Referatu Polityki Gosp. i Pr. Europejskich <u>każdy w zakresie swojego działania</u>
6.	Wyposażenie techniczne, infrastruktura; - dokonać przeglądu w zakresie skuteczności nadzorowania stanu	30.09.2007	-----	- Zastępca Wójta - Kierownik Referatu Finansowego - Kierownik Referatu Organizacyjnego - Kierownik Referatu Polityki Gosp. i Pr. Europejskich <u>każdy w zakresie swojego działania</u>
7.	Sprzęt i wyposażenie oraz oprogramowanie informatyczne - dokonać przeglądu w zakresie identyfikacji i ewidencji	30.09.2007	Informatyk	- Zastępca Wójta - Kierownik Referatu Finansowego - Kierownik Referatu Organizacyjnego - Kierownik Referatu Polityki Gosp. i Pr. Europejskich <u>każdy w zakresie swojego działania</u>
8	Obsługa gospodarcza i administracyjna Urzędu Gminy - dokonać przeglądu oraz zweryfikować identyfikację pomieszczeń, kadry oraz ustalenie pakietu kluczy do pomieszczeń tzw. awaryjnych, identyfikacja kluczy itp.	30.09.2007	Właściwe stanowiska UG <u>każdy w zakresie swojego działania</u>	- Zastępca Wójta - Kierownik Referatu Organizacyjnego <u>każdy w zakresie swojego działania</u>
9.	Dokonać przeglądu skuteczności realizacji usług w zakresie obsługi Klientów Urzędu Gminy w Zblewie; Przeanalizować i rozważyć możliwość poprawy skuteczności obsługi Klientów w zakresie; - terminowości załatwiania spraw /zaświadczenia, decyzje, opinie, odpowiedzi na pisma, itp./ - rozpatrywania skarg i wniosków - Stosowana metodologia oceny skuteczności obsługi klientów Wnioski i propozycje zmian do uwzględnienia przy wdrażaniu systemu ISO 9001	30.09.2007	Właściwe stanowiska UG <u>każdy w zakresie swojego działania</u>	- Zastępca Wójta - Kierownik Referatu Finansowego - Kierownik Referatu Organizacyjnego - Kierownik Referatu Polityki Gosp. i Pr. Europejskich <u>każdy w odniesieniu do podległych pracowników</u>
10.	Rozważenie podjęcia właściwych dla zarządzanej działalności działań spójnych z działaniami przygotowawczymi UG Zblewo	30.09.2007	Kierownik GOPS, Radca Prawny, Kierownik ZEAPOW, Kierownik Biblioteki, Dyrektor GOK <u>każdy w zakresie swojego działania</u>	- Zastępca Wójta

18.09.2007

Otrzymują do realizacji nadzorujący procesy

/ Zastępca Wójta

/ Kierownik Referatu Finansowego

/ Kierownik Referatu Organizacyjnego

/ Kierownik Referatu Polityki Gosp. i Progr. Europejskich

Otrzymują do wiadomości i podjęcia współdziałania

/ Kierownik GOPS

/ Radca Prawny

/ Kierownik ZEAPOW

/ Kierownik Biblioteki

/ Dyrektor GOK

WOJCI GMINY

Krzysztof Trzwicki
Zatwierdził

.....