



**KSIĘGA JAKOŚCI
URZĘDU MIEJSKIEGO
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

Wydanie nr 1

data wydania

17.06.2004 r.

strona/stron

1/1

ZAŁĄCZNIK NR 5 – POSTĘPOWANIE Z WYROBEM NIEZGODNYM

Ip	usługa	Wyrób niezgodny	Sposób wykrycia	Kto wykrywa	Naprawa	Kto naprawia	Dopuszczenie	Kto dopuszcza	Eliminacja	Kto eliminuje	Działanie zapobiegawcze	Kto zapobiega	Gdzie zapisano postępowanie	Gdzie zapisy	Ponowna weryfikacja wyrobu	Kto weryfikuje
1	USŁUGA															
A	Tworzona przez Urząd	Obsługa Klienta, usługa ksero, działania Straży Miejskiej	Skargi i interwencje	Klient	TAK	Pracownik/ przełożony	NIE	Nie dotyczy	NIE	Nie dotyczy	TAK	Pracownik/ Przełożony	Kpa, przepisy szczególne	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
			Nadzór i samokontrola	Pracownik/ przełożony	TAK	Pracownik/ przełożony	NIE	Nie dotyczy	NIE	Nie dotyczy	TAK	Pracownik/ Przełożony	Kpa, ustawa o pracownikach. samorządowych	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
B	Otrzymywana z zewnątrz	Zakupiony wyrób lub usługa (w tym roboty budowlane)	odbior	Odbierający/ zamawiający	TAK	Pracownik/ przełożony	TAK	Odbierający	TAK	Odbierający	TAK	Zamawiający	Kodeks Cywilny, przepisy szczególne	Akta spraw	Ponowny odbiór	Odbierający
2	INFORMACJA															
A	Na wniosek/ zapytanie	Informacja dla Klientów, radnych i innych podmiotów	Skargi i interwencje	Klient	TAK	Pracownik/ przełożony	NIE	Nie dotyczy	TAK	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	Kpa, przepisy szczególne	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
B	Wynikająca z ustawowego obowiązku	Informacja do prasy, BIP, BZP (Biuletyn zamówień publicznych)	Skargi, interwencje	Klient	TAK	Pracownik/ przełożony	NIE	Nie dotyczy	TAK	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	Kpa, przepisy szczególne	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
			Kontrole zewn.	Klient	TAK	Pracownik/ przełożony	NIE	Nie dotyczy	TAK	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	Kpa, przepisy szczegółowe, Regulamin kontroli wewn.,	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
			Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ przełożony	NIE	Nie dotyczy	TAK	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	Kpa, rozstrzygnięcia nadzorcze i ich uzasadnienia	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
			Audit	Auditor	TAK	Pracownik/ przełożony	NIE	Nie dotyczy	TAK	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	Regulamin auditów wewn., raporty z auditów	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
3	DOKUMENT															
A	Tworzony przez Urząd	Decyzja, zaświadczenie, opinia sprostowanie, uchwała, Umowa, zaświadczenie	Kontrole wewnętrzne	Kontroler	TAK	Naczelnik/ Kierownik	NIE	Nie dotyczy	NIE	Nie dotyczy	TAK	Naczelnik/ Kierownik	Kpa, rozstrzygnięcia nadzorcze i ich uzasadnienia	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
			Kontrole zewnętrzne	Kontroler	TAK	Naczelnik/ Kierownik	NIE	Nie dotyczy	NIE	Nie dotyczy	TAK	Naczelnik/ Kierownik	Kpa, rozstrzygnięcia nadzorcze i ich uzasadnienia	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
			Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ przełożony	NIE	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	Kpa, rozstrzygnięcia nadzorcze i ich uzasadnienia	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
			Odwołania	Klient	TAK	Pracownik/ przełożony	NIE	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	Kpa, przepisy szczególne	Akta spraw	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
			Audit	Auditor	TAK	Pracownik/ przełożony	NIE	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	Regulamin auditów wewn., raporty z auditów	Raporty Z auditów	Nadzór i samokontrola	Pracownik/ Przełożony
B	Otrzymywany z zewnątrz	Oferty	Analiza	Pracownik merytoryczny	Wezwanie do naprawy/ uzupełnienia	Pracownik merytoryczny	NIE	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	TAK	Pracownik/ Przełożony	Kpa, przepisy szczególne	Akta spraw	Nadzór, ponown. analiza i odbiór	Pracownik/ Przełożony