

PREZYDENT MIASTA
DĄBROWY GÓRNICZEJ
woj. śląskie

ZARZĄDZENIE NR 232/03.....
Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej
z dnia 23.05.2003r.

W sprawie: Powołania składu oraz nadania regulaminu organizacji pracy
Zespołu ds. Jakości w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej.

Na podstawie art. 30 ust 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami.) oraz Zarządzenia Nr 46/2002 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 30.12.2002 r., w sprawie: Nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej.

Zarządzam

§ 1

Powołanie Zespołu ds. Jakości w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej
w następującym składzie;

1. Pan Jerzy Talkowski – Przewodniczący,
2. Pani Iwona Bednarska – Z-ca Przewodniczącego,
3. Pani Agnieszka Przybyszewska – członek,
4. Pani Joanna Lorenc – członek,
5. Pani Aneta Rosół – członek,
6. Pani Edyta Perzanowska – członek,
7. Pani Ewa Florek – członek,
8. Pani Anetta Sęk – członek,
9. Pani Magdalena Mossakowska – członek,
10. Pani Wioletta Sawicka – członek,
11. Pani Renata Sikorska – członek,
12. Pani Beata Lecińska – członek,
13. Pan Krzysztof Nowicki – członek,
14. Pani Dagmara Kucybała – członek,

§ 2

Zespół ds. Jakości czynnie uczestniczy w procesie wdrażania Systemu Zarządzania Jakością, zgodnego z wymaganiami normy ISO 9001 : 2000 w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej.

§ 3

Regulamin organizacji pracy Zespołu ds. Jakości stanowi załącznik nr 1 niniejszego Zarządzenia, będący jego integralną częścią.

§ 4

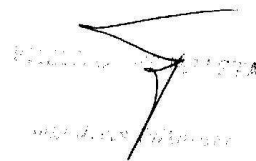
Traci moc Zarządzenie Nr 4 /2001 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 08.02.2001 r., w sprawie: Powołania Zespołu ds. wdrażania Systemu Jakości, Zarządzenie Nr 7/2001 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 20.03.2001 r., w sprawie: Zmiany do Zarządzenia Nr 4/2001 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 08.02.2001 r., Zarządzenie Nr 14/2001 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 20.09.2001 r., w sprawie: Zmiany do Zarządzenia Nr 4/2001 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 08.02.2001 r.

§ 5

Zobowiązuję wszystkich Naczelników i Kierowników komórek równorzędnych Urzędu Miejskiego do zapoznania podległych pracowników oraz bezwzględnego przestrzegania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Nr 22/2003
Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej
z dnia 23.05.2003r.

REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY ZESPOŁU DS. JAKOŚCI

I Obowiązki członków zespołu

1. Zespół ds. Jakości koordynuje pracę związaną z procesem wdrażania Systemu Zarządzania Jakością, zgodnego z wymaganiami normy ISO 9001 : 2000.
2. Członkowie zespołu, wykorzystują najlepiej jak potrafią zdobytą wiedzę nt. wymagań normy i systemów zarządzania jakością z praktycznymi umiejętnościami i doświadczeniem dotyczącymi pracy poszczególnych wydziałów/biur.
3. Członkowie zespołu, aktywnie uczestniczą w pracach wdrożeniowych będąc równocześnie „ambasadorami” idei wdrażania systemu w urzędzie.
4. Członkowie zespołu jako osoby „wyposażone” zarówno w wiedzę nt. pracy urzędu oraz wymagań wdrażanej normy szczególnie „monitorują” tzw. wąskie gardła organizacji, zgłaszając problemy i obszary zagrażające realizacji procesu wdrożenia, zarówno bezpośrednim przełożonym jak i podczas spotkań zespołu ds. jakości.
5. Zadaniem każdego członka zespołu jest udzielanie odpowiedzi na nurtujące pytania dotyczące wdrażanej normy stawiane przez współpracowników.
6. Członkowie zespołu w szczególnie aktywny sposób uczestniczą podczas prac dotyczących budowy Systemu Zarządzania Jakością w swoich wydziałach/biurach.
7. Członkowie zespołu, podczas prac kontaktują się ze wszystkimi pracownikami urzędu, jednak do szczególnej ich dyspozycji, pozostają osoby dodatkowo oddelegowane z wydziałów/biur do współpracy (Polecenie Służbowe Prezydenta Miasta Nr W.A. I. – 0152/B/44/03 z dnia 23.05.2003 r.)
8. Osoby oddelegowane do współpracy z Zespołem ds. Jakości, uczestniczą w realizacji wdrażania głównie dzieląc się swoją wiedzą merytoryczną oraz praktycznym doświadczeniem zawodowym.

II Organizacja pracy zespołu

1. Członkowie powołanego zespołu koordynują wdrażanie systemu godząc czynności z tym związane, z posiadanymi obowiązkami w „macierzystym” wydziale / biurze.

2. Pracami zespołu kieruje Pełnomocnik ds. Jakości.
3. W przypadku nieobecności zastępstwo w kierowaniu obejmuje Pan Krzysztof Nowicki.
4. Członkowie zespołu uczestniczą w cyklicznych spotkaniach.
5. Spotkania członków zespołu zwołuje Pełnomocnik ds. Jakości (dopuszcza się formę telefoniczną) w zależności od bieżącej potrzeby, jednak za stały dzień spotkań ustala się wtorek, godz. 13.00, sala konferencyjna na IV piętrze.
6. Spotkania zwoływane są nie później niż 1 dzień przed planowaną datą spotkania.
7. Na każdym spotkaniu zespołu podpisywana jest lista obecności. (załącznik nr 1)
8. Nieobecność na spotkaniu zespołu z przyczyny innej, niż urlop lub choroba, winna być wyjaśniona i odpowiednio uzasadniona innymi ważnymi obowiązkami służbowymi, w terminie niepóźniejszym niż data spotkania przez bezpośredniego przełożonego członka zespołu.
9. Członkowie zespołu nieobecni na spotkaniu, sami uzupełniają wiedzę nt. omawianych tematów oraz ustaleń.
10. Podczas każdego spotkania sporządzany jest protokół ze spotkania. (załącznik nr 2)
11. Protokół ze spotkania sporządza sekretarz zespołu. Sekretarz zespołu wyznaczany jest podczas każdego spotkania spośród członków zespołu przez Pełnomocnika ds. Jakości.
12. Efekty pracy zespołu przedkładane są w formie pisemnej (sprawozdanie z realizacji wdrożenia) przez Pełnomocnika ds. Jakości Sekretarzowi Miasta na koniec każdego miesiąca.

PRZEDKŁAD MIASTA
mgr Jacek Kalskiński

Załącznik nr 1
Do Regulaminu organizacji
pracy Zespołu ds. Jakości

LISTA OBECNOŚCI CZŁONKÓW ZESPOŁU DS. JAKOŚCI PODCZAS
SPOTKANIA W DNIU.....

[illegible]

PRELIMINARY

~~copy sent to [unclear]~~

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA ZESPOŁU DS. JAKOŚCI W DNIU.....

I TEMATY PORUSZANE PODCZAS SPOTKANIA ZESPOŁU

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....

II UZGODNIENIA DOTYCZĄCE PORUSZANYCH TEMATÓW

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....

III PRZYDZIAŁ PRAC I ZADAŃ DO REALIZACJI

[illegible]

PRICE/VIDEO: \$24.95

~~SECRET~~ ~~CONFIDENTIAL~~