

	<b>KSIĘGA JAKOŚCI URZĘDU MIEJSKIEGO W DĄBROWIE GÓRNICZEJ</b>	Wydanie nr 3	
		data	06.2006 r.
		wydania	
		strona / stron	1 / 1
<b>ZAŁĄCZNIK NR 3 – PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z WYROBEM WŁASNYM</b>			

## **1. NAJWAŻNIEJSZE DOKUMENTY ZWIĄZANE**

- Norma PN-EN ISO 9001: 2001,
- Norma PN-EN ISO 9004: 2001,
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r., w sprawie: instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. 1999 Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.),
- Zarządzenie Nr 98/03 PM Dąbrowy Górniczej z dnia 06.02.2003r., w sprawie: organizacji, przyjmowania, ewidencjonowania oraz załatwiania skarg i wniosków,
- Zarządzenie nr 1363/05 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 29.03.2005 w sprawie: Regulaminu kontroli w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej i jednostkach organizacyjnych Miasta Dąbrowa Górnicza z późn. zm.,
- Zarządzenie Nr 1713/05 z dnia 28.09.2005r. w sprawie: Regulaminu Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych Miasta Dąbrowa Górnicza,
- Zarządzenie nr 1307/05 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 08.02.2005 w sprawie: Powołania składu Zespołu auditorów wewnętrznych w zakresie systemu zarządzania jakością oraz wprowadzenia Regulaminu organizacji i przeprowadzania auditów wewnętrznych w zakresie systemu zarządzania jakością w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej z późn. zm. ,
- Załącznik nr 1 do procedury.

## **2. TERMINOLOGIA**

- **IK** – Instrukcja Kancelaryjna,
- **JRWA** – Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt,
- **SZJ** – System Zarządzania Jakością,
- **PM** – Prezydent Miasta,
- **PJ** – Pełnomocnik ds. Jakości.
- **AW** – Audit wewnętrzny,
- **UM w DG** – Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej

	<b>KSIĘGA JAKOŚCI URZĘDU MIEJSKIEGO W DĄBROWIE GÓRNICZEJ</b>	Wydanie nr 3	
		data wydania	09.06.2006 r.
		strona/stron	2/2
<b>ZAŁĄCZNIK NR 3 – PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z WYROBEM NIEZGONYM</b>			

### **3. CEL PROCEDURY**

Celem niniejszej procedury jest eliminowanie produktów niezgodnych oraz zapobieganie ich niezamierzonemu użyciu, a także doskonalenie systemu zarządzania jakością poprzez podejmowanie działań doskonalących.

### **4. TOK POSTĘPOWANIA** - uregulowano zapisami dokumentów

wewnętrznych (najważniejsze zawarto w punkcie nr 1 niniejszej procedury) oraz w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.