



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do Zarządzenia nr 57/12/2014 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie zatwierdzenia planu auditów jakości w Urzędzie Miasta Lublin na rok 2015

## Plan auditów jakości w Urzędzie Miasta Lublin na rok 2015

Lp	Nazwa procesu lub podprocesu Symbol procesu	Auditowana komórka	Cel auditu	Przedmiot auditu	Kryteria auditu
1.	<b>PZ.3.1.1</b> Zarządzanie majątkiem: Zarządzanie nieruchomościami.	GM	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.4 Analiza danych
2.	<b>PZ.3.1.2</b> Zarządzanie majątkiem: Nabywanie gruntu pod inwestycje.	GD	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.4 Analiza danych
3.	<b>PZ.3.1.3</b> Zarządzanie majątkiem: Nadzór właścicielski.	NW	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.4 Analiza danych



4.	<b>PZ.4.4</b> Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie jakością.	OR	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.4 Planowanie 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.3 Nadzór nad wyrobem niezgodnym 8.4 Analiza danych 8.5 Doskonalenie 8.5.2 Działania korygujące 8.5.3 Działania zapobiegawcze
5.	<b>PZ.4.5.2</b> Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie dokumentacją archiwalną.	OR	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 6.1 Zapewnienie zasobów 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.5.4 Własność klienta 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.4 Analiza danych
6.	<b>PU.1.1</b> Obsługa administracyjna: Obsługa architektoniczno-budowlana.	AB	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.4 Analiza danych
7.	<b>PU.1.2</b> Obsługa administracyjna: Rozpatrywanie skarg i wniosków.	AK	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2.3 komunikacja z klientem 8.2.1 Zadowolenie klienta



					8.4 Analiza danych
8.	<b>PU.1.3</b> Obsługa administracyjna: Gospodarka komunalna.	GK	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.4 Analiza danych
9.	<b>PU.1.8</b> Obsługa administracyjna: Ewidencja ludności.	SA	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.4 Analiza danych
10.	<b>PU.1.9</b> Obsługa administracyjna: Obsługa inwestorów.	SOI	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2.3 komunikacja z klientem 8.2.1 Zadowolenie klienta 8.4 Analiza danych
11.	<b>PU.2.1</b> Usługi społeczne: Ochrona i promocja zdrowia.	ZSS	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2.3 komunikacja z klientem 8.2.1 Zadowolenie klienta 8.4 Analiza danych



12.	<b>PU.2.3</b> Usługi społeczne: Kultura.	KL	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2.3 komunikacja z klientem 8.2.1 Zadowolenie klienta 8.4 Analiza danych
13.	<b>PU.2.4</b> Usługi społeczne: Sport i turystyka.	ST	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2.3 komunikacja z klientem 8.2.1 Zadowolenie klienta 8.4 Analiza danych
14.	<b>PU.2.5</b> Usługi społeczne: Pomoc osobom niepełnosprawnym.	ON	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2.3 komunikacja z klientem 8.2.1 Zadowolenie klienta 8.4 Analiza danych
15.	<b>PU.2.6</b> Usługi społeczne: Polityka mieszkaniowa.	WSM	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2.3 Komunikacja z klientem 8.2.1 Zadowolenie klienta 8.4 Analiza danych



16.	<b>PW.1.2</b> Zarządzanie informacją: Komunikacja wewnętrzna.	SEK	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5.1 Odpowiedzialność i uprawnienia 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.4 Analiza danych
17.	<b>PW.2.3</b> Wsparcie formalno-prawne: Obsługa prawna.	BP	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5.1 Odpowiedzialność i uprawnienia 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.4 Analiza danych
18.	<b>PW.3.1</b> Infrastruktura Urzędu: Zarządzanie sprzętem teleinformatycznym.	IT	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5.1 Odpowiedzialność i uprawnienia 5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 6.1 Zapewnienie zasobów 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.4 Analiza danych
19.	<b>PU.2.2</b> Usługi społeczne: Oświata i wychowanie.	OW	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami	Zgodność działań auditowanego z Normą oraz przepisami prawa	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.4 Planowanie 5.5.1 Odpowiedzialność i uprawnienia 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.5.4 Własność klienta 8.2.1 Zadowolenie klienta 8.2 Monitorowanie i pomiary



20.	Audit sprawdzający skuteczność wdrożonych w 2014 roku działań korygujących i zapobiegawczych	OŚ,MKZ,SOI,BM,IR	Weryfikacja skuteczności podjętych działań kontrolnych i zapobiegawczych	Zgodność działań auditowanego z Normą oraz przepisami prawa	Zgodnie z punktami Normy w których stwierdzono niezgodności
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), intranet.