



# Urząd Miasta Lublin



## Zespół ds. Koordynacji i Rozwoju Systemu Zarządzania Jakością

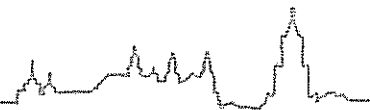
Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, tel.: 81 466 2010, fax: 81 466 2011, e-mail: sekretarz@lublin.eu

SZJ.K.0210-1/10

Lublin, dnia 31.12.2010 r.

## SZJ PA2 Roczny plan auditów na 2011 r.

Nr auditu	Symbol procesu	Nazwa procesu lub podprocesu	Właściciel procesu
1	PZ 1.1	Zarządzanie majątkiem: Planowanie budżetu	Dyrektor Wydziału (BK)
2	PZ 2.1	Zarządzanie majątkiem: Gospodarowanie nieruchomościami	Dyrektor Wydziału (GM)
3	PZ 2.2	Zarządzanie majątkiem: Ewidencja majątku	Dyrektor Wydziału (BK)
4	PZ 2.3	Zarządzanie majątkiem: Nadzór właścicielski	Dyrektor Wydziału (GM)
5	PZ 2.4	Zarządzanie majątkiem: Inwentaryzacja	Dyrektor Wydziału (BK)
6	PZ 3.1	Zarządzanie zasobami ludzkimi: Nabór	Kierownik Biura (KD)
7	PZ 3.2	Zarządzanie zasobami ludzkimi: Wynagrodzenia	Kierownik Biura (KD)
8	PZ 3.3	Zarządzanie zasobami ludzkimi: System motywacyjny	Dyrektor Wydziału (OR)
9	PZ 3.4	Zarządzanie zasobami ludzkimi: Zarządzanie kwalifikacjami	Dyrektor Wydziału (OR)
10	PZ 3.5	Zarządzanie zasobami ludzkimi: Bezpieczeństwo i higiena pracy	(BHP)
11	PZ 4.1	Zarządzanie Urzędem: Wydawanie aktów prawnych	Dyrektor Wydziału (OR)
12	PZ 4.2.	Zarządzanie Urzędem: Audyt wewnętrzny	Dyrektor Wydziału (AK)
13	PZ 4.3	Zarządzanie Urzędem: Kontrola wewnętrzna	Dyrektor Wydziału (AK)
14	PZ 4.4.1	Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie jakością: Badanie satysfakcji interesanta	Kierownik Biura (OM)
15	PZ 4.4.5	Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie jakością: Przeprowadzenie auditu jakości	Koordynator SZJ (SZJ)
16	PZ 4.4.7	Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie jakością: Nadzór nad niezgodnościami	Koordynator SZJ (SZJ)
17	PZ 4.4.8	Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie jakością: Działania korygujące	Koordynator SZJ (SZJ)
18	PZ 4.4.9	Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie jakością: Działania zapobiegawcze i usprawniające	Koordynator SZJ (SZJ)
19	PZ 4.4.12	Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie jakością: Opracowywanie i wprowadzanie do systemu kart informacyjnych	Kierownik Biura (OM)
20	PU 1.1	Obsługa RM i JP: Obsługa Rady Miasta	Dyrektor Biura (BRM)
21	PU 1.2	Obsługa RM i JP: Obsługa jednostek pomocniczych	Dyrektor Wydziału (OR)
22	PU 2.1	Obsługa administracyjna: Rozpatrywanie skarg, wniosków i interwencji	Dyrektor Wydziału (AK)
23	PU 2.2	Obsługa administracyjna: Wydawanie decyzji administracyjnych	Kierownik (USC)
24	PU 2.3	Obsługa administracyjna: Pobór podatków i opłat	Dyrektor Wydziału (PE)
25	PU 2.4	Obsługa administracyjna: Ewidencje: Ewidencje dot. komunikacji	Dyrektor Wydziału (KM)
26	PU 3.3	Usługi społeczne: Kultura i ochrona zabytków	Dyrektor Wydziału (KL)
27	PU 3.4	Usługi społeczne: Sport i turystyka	Dyrektor Wydziału (ST)
28	PW 1.2	Wewnętrzna informacja w Urzędzie: Obieg spraw i dokumentów	Kierownik Biura (OK)
29	PW 2.1	Zawieranie umów: Realizacja zamówień publicznych	Dyrektor Biura (ZP)
30	PW 2.2	Zawieranie umów: Centralny rejestr umów	Dyrektor Wydziału (OR)
31	PW 3.1	Infrastruktura Urzędu: Zarządzanie systemami teleinformatycznymi	Dyrektor Wydziału (IT)



32	PW 3.2	Infrastruktura Urzędu: Administrowanie budynkami	Dyrektor Wydziału (OR)
33	PW 3.3	Infrastruktura Urzędu: Wyposażenie	Dyrektor Wydziału (OR)
34	PZ 2.1.2	Zarządzanie majątkiem: Gospodarowanie nieruchomościami: Gospodarowanie gruntami	Dyrektor Wydziału (GD)
35	PZ 2.1.1	Zarządzanie majątkiem: Gospodarowanie nieruchomościami: Gospodarowanie budynkami	Dyrektor Wydziału (GM)
36		Audit zlecony	
37		Audit zlecony	
38		Audit zlecony	
39		Audit zlecony	
40		Audit zlecony	

**Autor dokumentu i jego podpis**

Stanowisko pracy	Koordinator SZJ
Podpis albo znak podpisu /-/	/-/
Imię i nazwisko	Marcin Demkowski

Prezydent Miasta Lublin

*dr Krzysztof Żuk*

Sekretarz Miasta Lublin

*mgr Andrzej Wojewódzki*

Znak sprawy: SZJ.K.0210-1/10  
Nr dokumentu Mdok: 192720/11/2010

Lublin, dnia 31.12.2010 r.  
Strona 2 z 2