



Prezydent Miasta Lublin

Zarządzenie nr ~~326~~/2008
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia ~~31~~ października 2008 r.

w sprawie wprowadzenia procedury „PZ.4.4.2 Przygotowanie rocznego planu auditów”

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z § 19 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 344/2007 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 czerwca 2007 roku sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam procedurę „PZ.4.4.2 Przygotowanie rocznego planu auditów” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Określone w punkcie VII „Przebieg procesu” procedury „Czynności w systemie Mdok” nie mają zastosowania do stanowisk pracy nie wdrożonych do pracy w systemie Mdok.

§ 2

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. systemu zarządzania jakością w Urzędzie Miasta Lublin.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

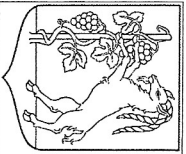
dr inż. Adam Wasilewski

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu
2. Kopia: Strona Biuletynu Informacji Publicznej

Sejmownik Miasta Lublin

K. T. H.



Urząd Miasta Lublin

Procedura PZ.4.4.2 Przygotowanie rocznego planu audytów

	Funkcja	Imię i nazwisko	Podpis	Data
Opracował	Zespół ds. opracowania dokumentów i procedur niezbędnych do wdrożenia w Urzędzie Miasta Lublin systemu zarządzania jakością wg normy PN-EN ISO 9001	Iwona Wozniak	<i>Iwona Wozniak</i>	31.10.2008
		Monika Artymiak	<i>M. Artymias</i>	31.10.2008
		Marcin Demkowski	<i>Demkowski</i>	31.10.2008
		Anna Piasecka	<i>piasecka</i>	31.10.2008
		Jacek Szymona	<i>Szymona</i>	31.10.2008
		Grażyna Ziemińska-Bicka	<i>Ziemińska</i>	31.10.2008
Skrytka Sekretarz Miasta Lublin				
Akceptował	Pełnomocnik do spraw systemu zarządzania jakością w Urzędzie Miasta Lublin	Krzysztof Łątko	<i>K. Łątko</i>	31.10.2008
Zatwierdził	Prezydent Miasta Lublin	Adam Wasilewski	<i>Prezydent Miasta Lublin</i>	31.10.2008

dr inż. Adam Wasilewski

Spis treści	
II. Właściściel procesu.....	2
III. Komórka organizacyjna, w której jest właścieliel procesu.....	2
IV. Zakres stosowania – uczestniczyel procesu.....	2
V. Definicje, terminologia, skróty.....	2
VI. Mierniki i wskaźnikiel procesu.....	2
VII. Przebieg procesu.....	3
VIII. Formularze dla zapisów (załączniki do procedury).....	3
IX. Standardy (załączniki do procedury).....	5
X. Procesy inicjujące.....	5
XI. Procesy inicjowane.....	5

I. Cel procesu

Opracowanie rocznego planu audytów

II. Właściciel procesu

Pełnomocnik do spraw systemu zarządzania jakością w Urzędzie Miasta Lublin

III. Komórka organizacyjna, w której jest właściciel procesu

Zespół ds. koordynacji rozwoju systemu zarządzania jakością

IV. Zakres stosowania – uczestnicy procesu

Zespół ds. koordynacji rozwoju systemu zarządzania jakością
Komitet Sterujący

V. Definicje, terminologia, skróty

DEFINICJE:

Analiza ryzyka – metoda identyfikowania i szacowania prawdopodobieństwa wystąpienia niezgodności.

Komitet Sterujący – Kierownictwo Urzędu, Pełnomocnik oraz inne osoby wskazane przez Prezydenta, wspierające go w zarządzaniu SZJ.

Koordinator – pracownik Urzędu odpowiedzialny za bieżące funkcjonowanie SZJ w Urzędzie.

Intranet – wewnętrzne elektroniczne serwisy informacyjne Urzędu.

Parafo – stwierdzenie przygotowania projektu dokumentu, wstępne zatwierdzenie projektu dokumentu pod względem merytorycznym lub formalnoprawnym.

Pełnomocnik – osoba, powołana w drodze zarządzenia do realizacji zadań o istotnym znaczeniu. Pełnomocnik odpowiada za prawidłowe, zgodne z Normą funkcjonowanie SZJ w Urzędzie.

Procedura – opis procesu przedstawiony w formie graficznej lub słownej.

Proces – zespół wykonywanych kolejno działań, mający na celu osiągnięcie zamierzonych rezultatów.

Ranking ryzyk – ryzyka uporządkowane w kolejności od najwyższych rangą do najmniej istotnych.

Zespół ds. Koordynacji i Rozwoju SZJ – zespół zadaniowy, składający się z pracowników Urzędu, wspomagający Pełnomocnika w bieżącym monitorowaniu działania SZJ.

SKRÓTY:

Koordinator – Koordynator systemu zarządzania jakością.

DA – do akceptacji.

DR – do realizacji.

DU – do uzgodnienia.

Mdok – system informatyczny dedykowany do obsługi elektronicznego obiegu dokumentów i spraw w Urzędzie, dostępny przez przeglądarkę internetową.

Pełnomocnik – Pełnomocnik do spraw systemu zarządzania jakością w Urzędzie Miasta Lublin.

Prezydent – Prezydent Miasta Lublin.

SIW – System Identyfikacji Wizualnej obowiązujący w Urzędzie.

Zespół SZJ – Zespół ds. koordynacji rozwoju systemu zarządzania jakością.

VI. Mierniki i wskaźniki procesu

Lp.	Nazwa wskaźnika lub miernika	Sposób obliczenia/wyznaczenia	Częstość dokonywania pomiaru	Wartość krytyczna wskaźnika
1.	PA.W1 Zakres audytów – procesy PA.M1 Liczba procesów zaplanowanych do badania w danym roku PA.M2 Liczba zidentyfikowanych procesów	PA.W1 = PA.M1/PA.M2	raz w roku	100 %
2.	PA.W2 Zakres audytów – komórki organizacyjne PA.M3 Liczba zauditowanych komórek organizacyjnych PA.M4 Liczba komórek organizacyjnych Urzędu	PA.W2 = PA.M3/PA.M4	raz w roku	100 %

VII. Przebieg procesu

Lp.	Uczestnik	Materiały na wejściu	Czynność	Materiały na wyjściu	Termin	Czynności w systemie Mdok
1.	Koordynator				15.11 roku poprzedzającego	Zakłada w <i>PODTECZCE</i> - Plan audytów sprawę np. Plan audytów 2009 Nadaje sprawie Plan audytów 2009 znak SZJ.K.0180-X/X/r Przekazuje sprawę Plan audytów 2009 (dołączając użytkownika) DU do Zespołu SZJ
2.	Zespół SZJ	Zmiany legislacyjne i organizacyjne w UM Zgłoszone propozycje działań doskonalących Roczne cele SZJ Wnioski z badania satysfakcji interesanta Wnioski z analizy skarg interesantów Wnioski ze spotkań Prezydentów z mieszkańcami Wnioski z wyników monitorowania i pomiaru usług Wnioski z wyników kontroli i audytów wewnętrznych	Przeprowadza analizę ryzyka z punktu widzenia SZJ	Ranking ryzyk PA1	15.11 roku poprzedzającego	Dołącza do sprawy Plan audytów 2009 dokumenty wejściowe Tworzy w sprawie Plan audytów 2009 dokument (dołączający nowy dokument, klasyfikacja: SZJ roz-wój; szablon pliku) Ranking ryzyk PA1 Podpisuje dokument (Koordinator)

Urząd Miasta Lublin

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 186/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2008 r.
Procedura PZ.4.4.2. Przygotowanie rocznego planu audytów

B9

		Plan audytu i plan kontroli na dany rok Inne ważne przyuczyny						
3.	Koordynator	Ranking ryzyk PA1	Opracowuje Roczny plan audytów (projekt) PA2	Roczny plan audytów (projekt) PA2				Tworzy w sprawie Plan audytów 2009 dokument (dołącz nowy dokument, klasyfikacja: SZJ roz-wój, szablon pliku *. ods) Roczny plan audytów PA2 (projekt) Parafuje dokument Przekazuje dokument (dołącz użytkownika) DU do Pełnomocnika
4.	Pełnomocnik	Roczny plan audytów (projekt) PA2	Uzgadnia Roczny plan audytów (projekt) PA2	Roczny plan audytów (projekt) PA2		01.12 roku poprzedzającego		Parafuje dokument Roczny plan audytów PA2 Przekazuje dokument Roczny plan audytów PA2 (przekaz do wglądu) DA do Komitetu Sterującego
5.	Komitet Sterujący	Roczny plan audytów (projekt) PA2	Uzgadnia Roczny plan audytów (projekt) PA2	Roczny plan audytów (projekt) PA2		15.12 roku poprzedzającego		Parafuje dokument Roczny plan audytów PA2
6.	Pełnomocnik	Roczny plan audytów (projekt) PA2	Przekazuje do zatwierdzenia Roczny plan audytów (projekt) PA2	Roczny plan audytów (projekt) PA2				Przekazuje dokument Roczny plan audytów PA2 (przekaz do wglądu) DA do Prezydenta
7.	Prezydent	Roczny plan audytów (projekt) PA2	Zatwierdza Roczny plan audytów PA2	Roczny plan audytów PA2		31.12 roku poprzedzającego		Podpisuje dokument Roczny plan audytów PA2 Przekazuje dokument Roczny plan audytów PA2 (odpowiedz) DR do Pełnomocnika
8.	Pełnomocnik	Roczny plan audytów PA2	Przekazuje do Koordynatora	Roczny plan audytów PA2		31.12 roku poprzedzającego		Przekazuje dokument Roczny plan audytów PA2 (przekaz dalej) DR do Koordynatora
9.	Koordynator	Roczny plan audytów PA2	Publikuje Roczny plan audytów	Roczny plan audytów PA2		31.12 roku poprzedzającego		Ogłasza w Mdok Publikuje w Intranecie
10.	Koordynator	Roczny plan audytów PA2	Wszczytna proces Opracowanie i aktualizacja harmonogramu audytów			Niezwłocznie		

Urząd Miasta Lublin

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 129/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2008 r.
Procedura PZ.4.4.2 Przygotowanie rocznego planu audytów

VIII. Formularze dla zapisów (załączniki do procedury)

PA1 Ranking ryzyk
PA2 Roczny plan audytów

IX. Standardy (załączniki do procedury)

SIW

X. Procesy inicjujące

[nie zdefiniowano]

XI. Procesy inicjowane

PZ.4.4.3 Opracowanie i aktualizacja harmonogramu audytów jakości

Urząd Miasta Lublin

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ~~13~~¹³22008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2008 r.
Procedura PZ.4.4.2 Przygotowanie rocznego planu audytów



Urząd Miasta Lublin

Załącznik nr 1 do Procedury PZ.4.4.2 Przygotowanie rocznego planu auditów
Wydanie z dnia 31 października 2008 r.

SZJ.K.0180-1-nn/08

Lublin, dnia dd.mm.2008 r.

SZJ PA1 Ranking ryzyk

Analiza ryzyk

Poniżej należy opisać sposób przeprowadzenia analizy ryzyk

Lista ryzyk

W tej tabeli należy zamieścić listę ryzyk (wraz z ryzykami obowiązkowymi) uszeregowaną według rang od największej do najmniejszej

Lp.	Nazwa ryzyka	Ranga	Pytanie auditowe	Metoda testowania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Autor dokumentu i jego podpis

Stanowisko pracy	Nazwa stanowiska pracy...
Podpis albo znak podpisu /-/	/-/
Imię i nazwisko	Imię i nazwisko

Prezydent Miasta Lublin

dr inż. Adam Wasilewski

Sekretarz Miasta Lublin

K. Łytko
Krzysztof Łytko

