

ZARZĄDZENIE Nr 0050. 179.2019
BURMISTRZA MIASTA PŁOŃSK

z dnia 30 września 2019 roku

w sprawie zakresu systemu zarządzania jakością w Urzędzie Miejskim w Płońsku.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 506 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W związku z funkcjonowaniem w Urzędzie Miejskim w Płońsku systemu zarządzania jakością, zgodnie ze standardem ISO 9001:2015, po rozważeniu czynników zewnętrznych i wewnętrznych, istotnych wymagań stron zainteresowanych oraz realizowanych wyrobów i usług, określám zakres systemu zarządzania jakością w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Zastępców Burmistrza, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, Dyrektora Wydziału Organizacyjnego, dyrektorów wydziałów, ich zastępców, kierowników referatów, Kierownika Biura Rady, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Komendanta Straży Miejskiej, Audytora Wewnętrznego, Rzecznika Prasowego, Inspektora Ochrony Danych, radców prawnych, pełnomocnika burmistrza, głównych specjalistów oraz pozostałych pracowników urzędu do realizacji powierzonych zadań z uwzględnieniem wymogów systemu zarządzania jakością, zgodnie ze standardem ISO 9001:2015.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.92.201 Burmistrza Miasta Płońsk z dnia 27 czerwca 2018 roku w sprawie zakresu systemu zarządzania jakością w Urzędzie Miejskim w Płońsku.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Specjaliście ds. Systemu Zarządzania Jakością i Archiwum Zakładowego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Płońsk

Andrzej Pietrasik

Sporządził	Sprawdził (data/podpis/zajmowane stanowisko)			Nr egz.
data/podpis/ zajmowane stanowisko	pod względem merytorycznym	Sekretarz Miasta	pod względem formalno-prawnym	
GŁÓWNY SPECJALISTA ds. Systemu Zarządzania Jakością i Archiwum Zakładowego Iwona Kmiec 30.09.2019.	formalnie-rachunkowym* 30.9.19. Andrzej Bogucki	30.9.19. Andrzej Bogucki	Sebastian Krajewski radca prawny Wp-9412 30.09.2019.	



ZAKRES SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ w Urzędzie Miejskim w Płońsku

Załącznik nr 1 do zarządzenia
Nr 0050/179.2019
Burmistrza Miasta Płońsk
z dnia 30.09.2019 r.

Zakres	Opis
Zakres ważności certyfikatu	Realizacja zadań administracji samorządowej oraz zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej świadczonych przez Urząd Miejski w Płońsku.
Siedziba	Urząd Miejski Płońsku, ul. Płocka 39, 09 – 100 Płońsk Urząd Miejski Płońsku, Punkt Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie ul. Św. M. M. Kolbe 9, 09 – 100 Płońsk
Główne procesy	- określanie i przegląd wymagań dotyczących usług - planowanie i realizacja usług - projektowanie i rozwój wyrobów i usług - zakupy - monitorowanie procesów i usług - nadzorowanie wyrobów i usług niezgodnych
Rodzaje wyrobów	- decyzje administracyjne - zaświadczenia - postanowienia - dowody osobiste - dokumenty stanu cywilnego (np. akty i odpisy aktów stanu cywilnego) - dokumenty z zakresu spraw obywatelskich - efekty realizacji zadań inwestycyjnych (np. drogi, budynki, mała architektura itp.) - i inne wynikające z realizacji zadań administracji samorządowej oraz zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej
Rodzaje usług – obszar działania	Usługi wynikające z zadań własnych administracji samorządowej gminnego, mające na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Płońska, obejmujących w szczególności sprawy: - ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej, - gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego, - wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą oraz gaz, - działalności w zakresie telekomunikacji, - lokalnego transportu zbiorowego, - ochrony zdrowia, - pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych, - wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, - gminnego budownictwa mieszkaniowego, - edukacji publicznej, - kultury, w tym bibliotek gminnych, i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, - kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, - targowisk i hal targowych, - zieleni gminnej i zadrzewień, - cmentarzy gminnych, - porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego, - utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych, - polityki prorodzinnej, - wspierania i upowszechniania idei samorządowej, - promocji gminy, - współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, - współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw. Usługi wynikające z zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, nałożonych na gminę ustawami, obejmujące m.in. działalność gospodarczą, sprawy obywatelskie, z zakresu stanu cywilnego, obronności państwa, przeciwdziałania narkomanii. Usługi wynikające z powierzenia zadań z zakresu administracji rządowej, wykonywane na podstawie porozumień z organami tej administracji.
Wymagania nie mające zastosowania	Nie dotyczy
Uzasadnienie, dowody	Nie dotyczy
Sporządził:	