

	<b>KSIĘGA JAKOŚCI</b> <b>Urzędu Gminy Krasnystaw</b>	Obowiązuje od 17.06.2011 r. Wydanie 02
---	---	---

Zasady gromadzenia w Urzędzie akt (w tym również wypełnionych formularzy) wg wykazów rzeczowych określa instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) zwana dalej "Instrukcją kancelaryjną".

Do oznaczania, rejestracji, łączenia i przechowywania akt instrukcja wprowadza jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin. Stanowi on jednolitą, rzeczową, niezależną od struktury organizacyjnej urzędu, klasyfikację akt powstających w toku działalności urzędu oraz zawiera ich kwalifikację archiwalną. Oparty jest na systemie klasyfikacji dziesiętnej. Instrukcja dopuszcza w uzasadnionych przypadkach rozbudowanie przez kierownika urzędu jednolitego rzeczowego wykazu akt.

## 5. Odpowiedzialność kierownictwa

### 5.1 Zaangażowanie kierownictwa (*Nadzorowanie pracy Urzędu przez Kierownictwo*)

Za sprawne i zgodne z prawem funkcjonowanie Urzędu odpowiada Wójt Gminy Krasnystaw sprawujący bezpośredni nadzór nad systemem organizacyjnym podległej mu jednostki administracji samorządowej, oraz jego Zastępca, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy i Kierownicy Referatów, Kierownik USC, każdy odpowiednio z posiadanymi uprawnieniami.

Proces operacyjnego zarządzania Urzędem regulują następujące przepisy prawne:

- ⇒ Ustawa z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym – t.j. Dz.U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.,
- ⇒ Ustawa z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych – Dz. U. Nr 223 poz. 1458,
- ⇒ Statut Gminy Krasnystaw uchwalony Uchwałą Rady Gminy Krasnystaw ogłoszony w Dz. Urz. Woj. Lubelskiego,
- ⇒ Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Krasnystaw, nadany przez Wójta Gminy jego wewnętrznym zarządzeniem,
- ⇒ Akty wewnętrznego zarządzania wydane przez Wójta Gminy Krasnystaw.

#### 5.1.1 Opis procesu zarządzania Urzędem

Całe Kierownictwo Urzędu w trakcie systematycznych posiedzeń (zwyczajowo raz w miesiącu) dokonuje bieżącego przeglądu funkcjonowania Urzędu pod kątem:

- ⇒ przestrzegania obowiązujących aktów prawnych (zewnętrznych i wewnętrznych),
- ⇒ realizacji ustalonych zadań oraz zaleceń z poprzednich posiedzeń,
- ⇒ przestrzegania dyscypliny budżetowej,
- ⇒ zarządzania jakością (w tym funkcjonowania stanowiska do spraw Obsługi Interesanta),
- ⇒ polityki personalnej,
- ⇒ wewnętrznej i zewnętrznej polityki informacyjnej Urzędu,
- ⇒ wpływających do Urzędu informacji w tym: skarg, zażaleń, odwołań i opinii,
- ⇒ usprawnień dot. organizacji Urzędu,
- ⇒ działań promocyjnych na rzecz społeczności lokalnej.

Niniejszy dokument opracowano na potrzeby systemu zarządzania jakością w Urzędzie Gminy Krasnystaw wg wymagania 4.2.1.b i 4.2.2. PN-EN ISO 9001:2009