

<p align="center"><b>Podział na poszczególne wydziały audytów wewnętrznych SZJ ISO PN-EN 9001:2009 Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle na 2010r.</b></p>			
<b>Jednostka poddana audytowi w 2010r.</b>	<b>przedmiot audytu</b>	<b>audytor audytu</b>	<b>termin</b>
1. Wydział Finansowy	Wydawanie zaświadczeń w sprawach płacowych <b>(audyt nr 16/10)</b>	Małgorzata Matykiewicz	31.V.10r.
	Prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i wyposażenia <b>(audyt nr 22/10)</b>	Joanna Koziarska	30.VI.10r.
	Analiza efektywności procesu postępowania administracyjnego na podstawie wybranej próbki <b>(audyt nr 27/10)</b>	Elżbieta Fiołek	30.IX.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 41/10)</b>	Urszula Brudnowska	30.XI.10r.
2. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami	Procedura nadawania nazw ulicom i placom <b>(audyt nr 1/10)</b>	Urszula Brudnowska	30.IV.10r.
	Wdrażanie usprawnień procesu postępowania administracyjnego na podstawie analizy działań podejmowanych na bieżąco przez jednostki realizujące proces <b>(audyt nr 36/10)</b>	Agnieszka Witowska-Główniak	31.X.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 41/10)</b>	Urszula Brudnowska	30.XI.10r.
3. Wydział Inwestycji i Remontów	Analiza efektywności procesu pozyskiwania środków spoza budżetu miasta na podstawie wybranej próbki rozliczanie zadań finansowanych ze środków pochodzących z funduszy zewnętrznych <b>(audyt nr 32/10)</b>	Jan Kwiczak	30.IV.10r.

	Proces zarządzania zasobami majątku ruchomego – nadzorowanie urządzeń pomiarowych <b>(audyt nr 40/10)</b>	Jan Kwiczak	31.X.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 42/10)</b>	Katarzyna Dysarz	30.XI.10r.
4. Wydział Kultury, Sportu i Rekreacji	Przyjmowanie zawiadomień o organizacji imprez kulturalnych i okolicznościowych <b>(audyt nr 4/10)</b>	Agnieszka Witowska-Główniak	30.IV.10r.
	Udzielanie dotacji z budżetu gminy organizacjom pozarządowym i innym organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego w latach 2009-2010 <b>(audyt nr 21/10)</b>	Wojciech Niewiadomski	30.VI.10r.
	Analiza efektywności procesu przygotowywania i udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych na podstawie wybranej próbki <b>(audyt nr 29/10)</b>	Wojciech Niewiadomski	30.IX.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 42/10)</b>	Katarzyna Dysarz	30.XI.10r.
5. Wydział Organizacyjny Jednostki organizacyjne Urzędu Miasta	Proces przygotowania i udzielania odpowiedzi na wnioski Komisji Urbanistyki, Architektury i Środowiska Naturalnego oraz Komisji Finansowo-Gospodarczej RM w IV kwartale 2009r. <b>(audyt nr 7/10)</b>	Wojciech Niewiadomski	30.IV.10r.
	Wdrażanie usprawnień procesu rozpatrywania skarg i wdrażania wniosków na podstawie analizy działań podejmowanych na bieżąco przez jednostki realizujące proces <b>(audyt nr 39/10)</b>	Elżbieta Fiołek	31.X.10r.

	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 44/10)</b>	Jan Kwiczak	30.XI.10r.
6. Wydział Ochrony Środowiska i Infrastruktury	Odbieranie zwierząt niewłaściwie traktowanych <b>(audyt nr 9/10)</b>	Elżbieta Fiołek	31.V.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 43/10)</b>	Joanna Koziarska	30.XI.10r.
7. Wydział Oświaty i Wychowania	Nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego nauczycielowi kontraktowemu <b>(audyt nr 10/10)</b>	Agnieszka Witowska-Główniak	31.V.10r.
	Analiza efektywności procesu zarządzania gminą, w tym przygotowania, podejmowania i realizacji aktów prawnych organów gminy na podstawie wybranej próbki <b>(audyt nr 25/10)</b>	Urszula Brudnowska	30.IX.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 43/10)</b>	Joanna Koziarska	30.XI.10r.
8. Wydział Polityki Mieszkaniowej, Spraw Socjalnych i Zdrowia	Opracowywanie rocznych kadencyjnych planów ochrony zdrowia <b>(audyt nr 3/10)</b>	Katarzyna Dysarz	30.IV.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 44/10)</b>	Jan Kwiczak	30.XI.10r.
9. Wydział Reagowania Kryzysowego	Przygotowanie i zapewnienie działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania o: klęskach żywiołowych, katastrofach, awariach i skażeniach oraz o innych zagrożeniach o zasięgu lokalnym i powszechnym <b>(audyt nr 24/10)</b>	Jan Kwiczak	30.VI.10r.

	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 45/10)</b>	Elżbieta Fiołek	30.XI.10r.
10. Wydział Strategii Rozwoju i Promocji Miasta	Realizacja i rozliczanie zadań finansowanych ze środków pochodzących z funduszy zewnętrznych - proces pozyskiwania środków spoza budżetu miasta <b>(audyt nr 8/10)</b>	Jan Kwiczak	30.IV.10r.
	Wdrażanie uprawnień procesu planowania wieloletniego na podstawie analizy działań podejmowanych na bieżąco przez jednostkę <b>(audyt nr 34/10)</b>	Katarzyna Dysarz	31.X.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 45/10)</b>	Elżbieta Fiołek	30.XI.10r.
11. Wydział Zarządzania Drogami	Realizacja aktów prawnych organów gminy <b>(audyt nr 2/10)</b>	Małgorzata Matykiewicz	30.IV.10r.
	Wdrażanie uprawnień procesu postępowania administr. na podstawie analizy działań podejmowanych na bieżąco przez jednostki realizujące proces <b>(audyt nr 35/10)</b>	Joanna Koziarska	31.X.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 46/10)</b>	Małgorzata Matykiewicz	30.XI.10r.
12. Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego	Przyjęcie oświadczenia ostatniej woli <b>(audyt nr 5/10)</b>	Joanna Koziarska	30.IV.10r.
	Wystąpienie z wnioskiem o nadanie „Medalu za długoletnie pożycie małżeńskie” <b>(audyt nr 20/10)</b>	Agnieszka Witowska-Główniak	30.VI.10r.
	Analiza efektywności procesu realizacji czynności materialno- technicznych na podstawie wybranej próbki <b>(audyt nr 31/10)</b>	Joanna Koziarska	30.IX.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 46/10)</b>	Małgorzata Matykiewicz	30.XI.10r.

13. Wydział Świadczeń Rodzinnych i Pomocy Alimentacyjnej	Postępowanie w sprawie ustalenia uprawnień do świadczeń rodzinnych, ustalenia utraty prawa do świadczeń i nienależnie pobranych świadczeń <b>(audyt nr 18/10)</b>	Elżbieta Fiołek	30.VI.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 47/10)</b>	Wojciech Niewiadomski	30.XI.10r.
14. Wydział Urbanistyki i Architektury	Proces udzielania dotacji przez gminę na zabytki w 2009r. <b>(audyt nr 12/10)</b>	Wojciech Niewiadomski	30.IV.10r.
	Analiza efektywności procesu zarządzania gminą, w tym przygotowania, podejmowania i realizacji aktów prawnych organów gminy na podstawie wybranej próbki <b>(audyt nr 26/10)</b>	Małgorzata Matykiewicz	30.IX.10r.
	Wdrażanie usprawnień procesu zarządzania gminą, w tym przygotowania, podejmowania i realizacji aktów prawnych organów gminy na podstawie analizy działań podejmowanych na bieżąco przez jednostki realizujące proces <b>(audyt nr 33/10)</b>	Małgorzata Matykiewicz	31.X.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 48/10)</b>	Agnieszka Witowska-Głowniak	30.XI.10r.
15. Wydział Zamówień Publicznych	Sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych <b>(audyt nr 14/10)</b>	Joanna Koziarska	31.V.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 48/10)</b>	Agnieszka Witowska-Głowniak	30.XI.10r.
16. Straż Miejska	Przygotowanie i przedkładanie organom gminy informacji w sprawie zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze gminy <b>(audyt nr 15/10)</b>	Jan Kwiczak	31.V.10r.

	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 46/10)</b>	Małgorzata Matykiewicz	30.XI.10r.
17. Biuro Informatyki i Ochrony Informacji	Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej <b>(audyt nr 11/10)</b>	Urszula Brudnowska	31.V.10r.
	Prowadzenie komputerowego Systemu Informacji o Terenie <b>(audyt nr 23/10)</b>	Katarzyna Dysarz	30.VI.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 48/10)</b>	Agnieszka Witowska-Główniak	30.XI.10r.
18. Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej	Realizacja zaleceń pokontrolnych wynikających z kontroli doraźnych <b>(audyt nr 13/10)</b>	Katarzyna Dysarz	31.V.10r.
	Analiza efektywności procesu analizy i wykorzystania wyników kontroli na podstawie wybranej próbki <b>(audyt nr 30/10)</b>	Katarzyna Dysarz	30.IX.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 43/10)</b>	Joanna Koziarska	30.XI.10r.
19. Biuro Radców Prawnych	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 47/10)</b>	Wojciech Niewiadomski	30.XI.10r.
20. Biuro Rady Miasta	Postępowanie z wnioskami zgłaszanymi przez mieszkańców podczas dyżurów radnych <b>(audyt nr 6/10)</b>	Elżbieta Fiołek	30.IV.10r.
	Wdrażanie usprawnień procesu przygotowywania i udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych na podstawie analizy działań podejmowanych na bieżąco przez jednostkę <b>(audyt nr 38/10)</b>	Wojciech Niewiadomski	31.X.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 42/10)</b>	Katarzyna Dysarz	30.XI.10r.

21. Referat Działalności Gospodarczej	Ustalenie czasu pracy placówek handlowo-usługowych <b>(audyt nr 17/10)</b>	Małgorzata Matykiewicz	30.VI.10r.
	Analiza efektywności procesu postępowania administracyjnego na podstawie wybranej próbki <b>(audyt nr 28/10)</b>	Agnieszka Witowska-Główniak	30.IX.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 47/10)</b>	Wojciech Niewiadomski	30.XI.10r.
22. BHP	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 44/10)</b>	Jan Kwiczak	30.XI.10r.
23. Rzecznik Prasowy – Asystent Prezydenta	Proces udostępniania informacji <b>(audyt nr 19/10)</b>	Urszula Brudnowska	30.VI.10r.
	Wdrażanie usprawnień procesu udostępniania i ochrony informacji na podstawie analizy działań podejmowanych na bieżąco przez jednostki realizujące proces <b>(audyt nr 37/10)</b>	Urszula Brudnowska	31.X.10r.
	Rejestracja pism wychodzących przy użyciu elektronicznego obiegu dokumentów w obrębie danego procesu <b>(audyt nr 41/10)</b>	Urszula Brudnowska	30.XI.10r.