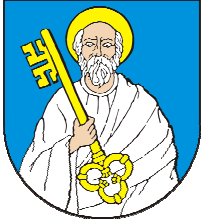


| | | | |
|--|---|---------------------------|---|
|  Urząd Miasta Ciechanów | PROCEDURA | P9 <i>Numer</i> | |
| | Powoływanie i praca zespołów zadaniowych | 4 <i>Edycja</i> | 2011-01-10 <i>Data edycji</i> |

I. Cel działania

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie, iż w sprawach szczególnie skomplikowanych i wymagających zaangażowania pracowników merytorycznych z różnych komórek organizacyjnych są powoływane struktury poziome do rozwiązywania w sposób skuteczny powstałych problemów oraz realizacji zadań.

II. Zakres podmiotowy procedury

Niniejsza procedura odnosi się do Wydziałów i pracowników Urzędu Miasta Ciechanów.

III. Zakres przedmiotowy procedury

Procedura określa sposób postępowania przy powoływaniu i organizacji pracy zespołów zadaniowych.

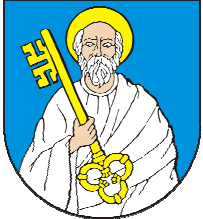
IV. Odpowiedzialność i uprawnienia

1) Prezydent:

- a) stwierdza, czy dany problem wymaga powołania zespołu zadaniowego;
- b) powołuje zespoły zadaniowe;
- c) powołuje koordynatora danego zespołu;
- d) rozwiązuje problemy i konflikty powstałe w trakcie pracy danego zespołu zadaniowego;
- e) rozlicza i monitoruje postęp w pracach zespołów zadaniowych.

2) Koordynator danego zespołu zadaniowego:

- a) sprawuje nadzór i organizuje pracę zespołu zadaniowego;
- b) ustala harmonogram i koordynuje całość prac związanych z rozwiązywaniem danego problemu i realizacją zadań;
- c) może wnioskować do Prezydenta o zapewnienie niezbędnych zasobów do realizacji danego projektu;

| | | | |
|--|---|---------------------------|---|
|  Urząd Miasta Ciechanów | PROCEDURA | P9 <i>Numer</i> | |
| | Powoływanie i praca zespołów zadaniowych | 4 <i>Edycja</i> | 2011-01-10 <i>Data edycji</i> |

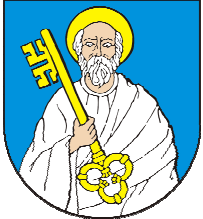
- d) rozlicza zużycie materiałów oraz ewidencjonuje czas pracy członków zespołu
 - e) wyznacza z zespołu osobę do sporządzania notatek ze spotkań;
 - f) przygotowuje raporty z realizacji danego projektu.
- 3) Pracownicy Urzędu Miasta Ciechanów:
- a) mogą zgłaszać Prezydentowi problemy szczególnie istotne, które do rozwiązania mogą wymagać powołania zespołu zadaniowego;
 - b) zgodnie z pisemną dyspozycją Prezydenta uczestniczą w pracach danego zespołu zadaniowego;
 - c) dokładają należytej staranności do wykonania zadania postawionego przed zespołem przez Prezydenta.

V. Skróty i definicje

Zespół zadaniowy – grupa osób będących pracownikami różnych komórek organizacyjnych, powołana przez Prezydenta Miasta do rozwiązania problemów lub realizacji zadań szczególnie skomplikowanych i wymagających zaangażowania ekspertów z kilku dziedzin.

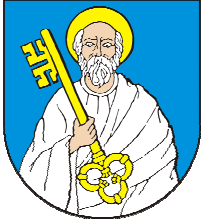
VI. Opis postępowania

- 1) schemat blokowy – nie dotyczy
- 2) opis słowny
 1. Prezydent lub pracownik identyfikuje i zgłasza (w przypadku pracownika) problem lub zadanie, które jego zdaniem wymaga powołania zespołu zadaniowego.
 2. Prezydent podejmuje decyzję, co do zasadności propozycji powołania zespołu.
 3. W porozumieniu z Kierownikami danych komórek organizacyjnych – zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym – ustala skład zespołu

| | | | |
|--|---|---------------------------|---|
|  Urząd Miasta Ciechanów | PROCEDURA | P9 <i>Numer</i> | |
| | Powoływanie i praca zespołów zadaniowych | 4 <i>Edycja</i> | 2011-01-10 <i>Data edycji</i> |

zadaniowego i powołuje go oddelegowując tym samym pracowników częściowo lub w całości wymiaru godzin pracy.

4. Prezydent wybiera i powołuje koordynatora zespołu a w przypadku zadań związanych z realizacją strategii zespół wybiera sam przewodniczącego zgodnie z procedurą P8.
5. Koordynator wybiera z zespołu osobę do sporządzania notatek ze spotkań (lub wnioskuje do Prezydenta o przydzielenie takiej osoby).
6. Zespół pod przewodnictwem koordynatora formułuje problem do rozwiązania, określa niezbędne zasoby do swoich prac i zgłasza wszelkie problemy Prezydentowi.
7. Zespół ustala plan realizacji prac i przedstawia go do akceptacji Prezydentowi. Plan realizacji prac zawiera co najmniej określony problem lub zadanie, skład zespołu, koordynatora, termin rozpoczęcia i zakończenia zadania, cel realizowanego zadania lub rozwiązania problemu i sposób oceny skuteczności oraz główne etapy działania. W przypadku prowadzenia działań korygujących i zapobiegawczych z wykorzystaniem dokumentu P3-F1 plan realizacji może być ograniczony o informacje zawarte w tym dokumencie.
8. Koordynator informuje na bieżąco Prezydenta o pojawiających się problemach i konfliktach oraz – w przypadku wyraźnego polecenia Prezydenta – o stanie postępu prac.
9. Po zakończeniu realizacji projektu zespół zadaniowy sporządza rozliczenie rzeczowe, merytoryczne i nakładu czasu pracy oraz ocenia skuteczność działań i przedstawia wyniki Prezydentowi Miasta.
10. Prezydent podejmuje decyzję co do zasadności kontynuowania prac w przypadku, kiedy stwierdzi, iż problem nie został skutecznie rozwiązany.

| | | | |
|--|---|---------------------------|---|
|  Urząd Miasta Ciechanów | PROCEDURA | P9 <i>Numer</i> | |
| | Powoływanie i praca zespołów zadaniowych | 4 <i>Edycja</i> | 2011-01-10 <i>Data edycji</i> |

VII. Dokumenty związane

1. PN-EN ISO 9001:2009
2. Księga jakości
3. Księga procesów
4. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Ciechanów
5. Procedura działań korygujących i zapobiegawczych – P3
6. Procedura monitorowania i realizacji planów strategicznych – P8

VIII. Załączniki, formularze

brak

.....
Opracował/Data

.....
Zatwierdził/Data