

ZARZĄDZENIE NR 209/05
BURMISTRZ MIASTA PUŁTUSK
z dnia 17.11.2005 r.

**w sprawie wprowadzenia systemu oznakowania wewnętrznego w Urzędzie Miejskim
w Pułtusk**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzenia Burmistrza Miasta Pułtusk Nr 6/99 r. z dnia 16.08.1999 r. w sprawie obowiązku noszenia przez pracowników Urzędu Miejskiego w Pułtusk identyfikatorów zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam system jednolitego oznakowania wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Pułtusk, poprzez:

- 1) wyposażenie pracowników w identyfikatory zawierające: nazwę komórki organizacyjnej, imię i nazwisko, stanowisko.
- 2) umieszczenie tabliczek informacyjnych na drzwiach pokoi zawierających nazwę komórki organizacyjnej, imię i nazwisko kierownika, imiona, nazwiska i stanowiska pracowników zatrudnionych w danym wydziale.
- 3) umieszczenie tablicy ogłoszeń w urzędzie z rejestrem dokumentującym zamieszczane na niej komunikaty.
- 4) umieszczenie tablicy informacyjnej na parterze urzędu zawierającej nazwy komórek organizacyjnych oraz numery pokoi.

§2

Wprowadzenie jednolitego oznakowania w urzędzie mam na celu:

- 1) ułatwienie interesantom poruszanie się po urzędzie.
- 2) identyfikacja pracowników urzędu.

§3

1. Osobą odpowiedzialną za umieszczanie komunikatów na tablicy ogłoszeń oraz za prowadzenie rejestru zamieszczanych tam komunikatów jest pracownik Wydziału Organizacji i Nadzoru.
2. Jednostką odpowiedzialną za aktualizację i konserwację oznakowania jest Wydział Organizacji i Nadzoru.

§4

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Pułusk
(-) mgr inż. Wojciech Dębski

**Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 209/05
Burmistrza Miasta Pułtusk
z dnia 17/11/2005 r.**

PROCEDURA AKTUALIZACJI, KONTROLI I KONSERWACJI SYSTEMU OZNAKOWANIA WEWNĘTRZNEGO URZĘDU MIEJSKIEGO W PUŁTUSKU

I. Cel procedury:

Celem procedury jest ustalenie zasad aktualizacji, kontroli i konserwacji systemu oznakowania wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Pułtusku.

II. Zakres procedury:

Procedura reguluje zasady aktualizacji, kontroli i konserwacji systemu oznakowania wewnętrznego Urzędu, wskazując przyczyny powodujące konieczność naniesienia zmian, przyczyny konserwacji oraz osobę odpowiedzialną za ich realizację.

III. Osoba odpowiedzialna:

Beata Dmoch – Wydział Organizacji i Nadzoru

IV. Definicja i akty prawne:

Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

V. Przebieg procedury aktualizacji systemu oznakowania:

1. Przyczyny powodujące konieczność aktualizacji systemu oznakowania wewnętrznego Urzędu:

a) związane ze zmianą stosunku pracy:

- zmianą stanowiska pracy,
- rozwiązaniem stosunku pracy,
- wygaśnięciem stosunku pracy,

b) związane ze zmianą regulaminu organizacyjnego:

- zmiana zakresu czynności,
- zmiana miejsca wykonania czynności.

2. Terminy dokonania zmian:

Naniesienie zmian następuje niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Sekretarza Miasta o wystąpieniu przyczyny związanej ze zmianą stosunku pracy lub regulaminu organizacyjnego.

VI. Przebieg procedury kontroli i konserwacji systemu oznakowania:

1. Rodzaje kontroli:

- bieżąca – związana z kontrolą przejrzystości i ujednolicenia oznakowania, przeprowadzana na bieżąco,
- okresowa – związana z merytoryczną kontrolą informacji znajdujących się na oznakowaniu, przeprowadzana raz w miesiącu.

2. Przyczyny powodujące konieczność konserwacji systemu oznakowania wewnętrznego Urzędu:

- uszkodzenia powstałe w wyniku użytkowania (mechaniczne np. brak liter, zamazanie tekstu itp.)
- konieczność modernizacji informacji.

3. Terminy dokonania zmian:

Naniesienie zmian następuje niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Sekretarza Miasta o potrzebie naniesienia zmian oraz po stwierdzeniu uszkodzeń powstałych w wyniku użytkowania.

BD/BD

Burmistrz Miasta Pułtusk
(-) mgr inż. Wojciech Dębski

