

PSZ.0146.6.2023

Bielsko-Biała, 27 stycznia 2023 r.

## PROGRAM DOSKONALENIA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA DLA URZĘDU MIEJSKIEGO NA 2023 ROK

Lp.	Cel operacyjny	Zadanie	Komórka wiodąca	Miernik	Termin realizacji	Odpowiedzialny za realizację
1.	Poprawa jakości funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej.	1. Utrzymanie niskiego wskaźnika decyzji uchylonych przez organ odwoławczy do liczby wydanych decyzji.	Wszystkie Wydziały	Utrzymanie wskaźnika decyzji uchylonych przez organ odwoławczy do liczby wydanych decyzji na poziomie do 0,3%	2023 r.	Sekretarz Miasta
		2. Dążenie do obniżenia liczby zasadnych skarg mieszkańców zgłaszanych na pracę Urzędu.		Nie więcej niż 5 zasadnych skarg rocznie		
		3. Dążenie do coraz wyższego poziomu zadowolenia interesantów Urzędu.	Biuro ds. Systemu Zarządzania	Bieżąca reakcja na uwagi interesantów Urzędu zgłaszane w <i>Ankiecie Zadowolonia Klienta</i> (Ankieta w wersji elektronicznej dostępna na stronie www Urzędu)	2023 r.	Pełnomocnik PM ds. Systemu Zarządzania
		4. Przeprowadzenia badania jakości obsługi interesantów Urzędu		Ocena: nie mniej niż 3,8 w skali do 5	2023 r.	
2.	Utrzymanie certyfikatu na Zintegrowany System Zarządzania w Urzędzie Miejskim.	1. Poprawa sprawności realizacji procesów Systemu Zarządzania w Urzędzie.	Biuro ds. Systemu Zarządzania	Objęcie 90% procesów auditami wewnętrznymi	2023 r.	
		2. Dostosowanie dokumentacji Systemu Zarządzania do zmian wynikających z przepisów prawnych oraz zmian organizacyjnych.		Bieżąca aktualizacja dokumentacji w dedykowanym systemie informatycznym	Na bieżąco	Pełnomocnik PM ds. Systemu Zarządzania
		3. Organizacja szkoleń w zakresie Zintegrowanego Systemu Zarządzania, zgodnie z przyjętym programem szkoleń.		Realizacja rocznego programu szkoleń	2023 r.	
3.	Zapewnienie poufności, dostępności i integralności informacji przetwarzanych w Urzędzie zgodnie z określonymi wymaganiami.	1. Zabezpieczenie systemów przetwarzających informacje przed nieautoryzowanym dostępem	Wydział Informatyki	Monitorowanie i aktualizacja na poziomie 100% systemów zabezpieczeń i ochrony antywirusowej	Na bieżąco	Naczelnik Wydziału Informatyki
		2. Minimalizowanie ryzyka i ograniczanie skutków utraty informacji	Wszystkie Wydziały	Zabezpieczanie nośników informacji, szczególnie zawierających dane, które powinny być chronione	Na bieżąco	Sekretarz Miasta
4.	Zapewnianie poprawy warunków pracy dla pracowników Urzędu w ramach realizacji profilaktyki zdrowotnej.	1. Utrzymanie rozszerzonego zakresu badań okresowych pracowników Urzędu Miejskiego.	Wydział Organizacyjny/ Inspektor ds. BHP	Wyższa liczba pracowników korzystająca z rozszerzonych zakresów badań w stosunku do roku poprzedniego	Na bieżąco	Sekretarz Miasta
		2. Opracowanie Programu poprawy warunków BHP.	Komisja ds. BHP	Realizacja Programu poprawy warunków BHP	wrzesień 2023 r.	Inspektor ds. BHP
5.	Ograniczanie kosztów funkcjonowania Urzędu	1. Oszczędność zużycia papieru i materiałów biurowych.	Wszystkie Wydziały	Przewidywane koszty: materiałów biurowych, w tym papieru nie wyższe niż	2023 r.	Sekretarz Miasta

Lp.	Cel operacyjny	Zadanie	Komórka wiodąca	Miernik	Termin realizacji	Odpowiedzialny za realizację
	i zmniejszanie zużycia zasobów naturalnych.			350.000,00 zł		
		2. Oszczędność zużycia energii elektrycznej.		Przewidywane koszty zużycia: energii elektrycznej nie wyższe niż: 1 500.000,00 zł.	2023 r.	
		3. Oszczędność zużycia energii cieplnej.		Przewidywane koszty energii cieplnej nie wyższe niż: 600.000,00 zł	2023 r.	
		4. Oszczędność w zużyciu wody i odprowadzania ścieków		Przewidywane koszty zużycia wody nie wyższe niż: 50.000,00 zł, odprowadzanie ścieków : 82.240,00 zł	2023 r.	
6.	Prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów zgodnie z przyjętymi zasadami.	1. Przestrzeganie selektywnej zbiórki odpadów	Wszystkie Wydziały	Utrzymanie poziomu segregowanych odpadów zgodnie ze złożonymi deklaracjami – 100.000,00 zł	Na bieżąco	
		2. Ustalenie wspólnie z Wydziałem Gospodarki Odpadami zasad gromadzenia i przekazywania do Zakładu Gospodarki Odpadami makulatury.	Wszystkie Wydziały	Bieżące zgłaszanie potrzeby odbioru makulatury	Na bieżąco	Sekretarz Miasta
		3. Kontynuowanie pilotażowego programu selektywnej zbiórki i przekazywania wyspecjalizowanym firmom przeterminowanych leków	Wydział Gospodarki Odpadami	Bieżące zgłaszanie potrzeby odbioru odpadów niebezpiecznych uprawnionym firmom	Na bieżąco	
		4. Prowadzenie prawidłowej gospodarki odpadami – monitory, komputery.	Wydział Informatyki	Bieżące zgłaszanie potrzeby odbioru odpadów uprawnionym firmom	Na bieżąco	
7.	Prawidłowa gospodarka odpadami niebezpiecznymi (światłówki, tonery, baterie)	Gromadzenie, zabezpieczanie, przekazywanie odpadów zgodnie z przepisami i procedurami.	Wydział Organizacyjny	Bieżące zgłaszanie potrzeby odbioru odpadów niebezpiecznych uprawnionym firmom	Na bieżąco	Sekretarz Miasta
8.	Utrzymanie należytego stanu technicznego samochodów służbowych	Przeglądy techniczne samochodów służbowych.	Wydział Organizacyjny	Przeprowadzanie przeglądów technicznych samochodów służbowych, zgodnie z planem	Na bieżąco	Sekretarz Miasta

Zatwierdzam:

PREZYDENT MIASTA

Bielska-Białej

Jarosław Klimaszewski