

UCHWAŁA NR XXXVIII/711/05
Rady Miasta Szczecin
z dnia 25 kwietnia 2005 r.

w sprawie Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi oraz zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Szczecina

Na podstawie art. 18 ust.1 i ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Nr 177, poz. 1725 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z rozdziałem 7 i 8 załącznika do uchwały Nr I/N/1155/02 Rady Miasta Szczecina z dnia 6 maja 2002 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Szczecina; **Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Politykę Zarządzania Strukturami Samorządowymi w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Załącznik Nr 20 Strategii Rozwoju Szczecina, przyjęty uchwałą Nr I/N/1155/02 Rady Miasta Szczecina z dnia 6 maja 2002 w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Szczecina, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta Szczecin

Jan Stopyra

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVIII/711/05
Rady Miasta Szczecin
z dnia 25 kwietnia 2005 r.

Załącznik Nr 20 do Uchwały Nr I/N/1155/02
Rady Miasta Szczecina z dnia 6 maja 2002 r.
w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju
Szczecina

POLITYKA ZARZĄDZANIA STRUKTURAMI SAMORZĄDOWYMI (ZA)

PREAMBUŁA

Rada Miasta Szczecina

na podstawie doświadczeń wynikających z czternastu lat funkcjonowania gminy,
dostrzegając konieczność:

- 1) zwiększenia efektywności zarządzania zasobami Miasta,
- 2) podnoszenia dostępności i jakości usług świadczonych mieszkańcom,
- 3) koordynacji współdziałania Urzędu Miejskiego, miejskich jednostek organizacyjnych, rad osiedlowych, spółek i organizacji społecznych świadczących usługi publiczne,
- 4) sprostania europejskim standardom zrównoważonego rozwoju;

biorąc pod uwagę:

- a) wpływ efektywności zarządzania na tempo rozwoju Miasta,
- b) osiągnięcia rozwoju informatycznych technologii obsługi interesantów i wspomagania zarządzania,
- c) współczesne reguły zarządzania publicznego,

dążąc do uzyskania optymalnych efektów wdrożenia Strategii Rozwoju Szczecina uchwała niniejszą Politykę Zarządzania Strukturami Samorządowymi.

Adresatami Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi są w szczególności:

- 1) Urząd Miejski w Szczecinie,
- 2) miejskie jednostki organizacyjne tj.:
 - a) jednostki budżetowe;
 - b) zakłady budżetowe;
 - c) gospodarstwa pomocnicze;
 - d) instytucje kultury;
 - e) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej

3) spółki z udziałem Miasta.

4) jednostki pomocnicze (rady osiedlowe).

Beneficjentami Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi będą mieszkańcy Miasta Szczecin, interesanci Urzędu Miejskiego w Szczecinie, klienci miejskich jednostek organizacyjnych oraz podmiotów wykonujących usługi publiczne. Wdrożenie Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi wpłynie na poprawę jakości obsługi mieszkańców i interesantów, zapewni lepszą organizację pracy, poprawi współpracę między realizatorami Polityki.

Zakładany okres realizacji: do końca 2015 roku.

Rola organów samorządu Miasta Szczecina w polityce realizacyjnej: nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, przepisów prawa miejscowego oraz wymogów określonych normami ISO.

Instytucje współpracujące przy realizacji polityki: jednostki administracji samorządowej (np. Urząd Marszałkowski, inne gminy), Polskie Centrum Badań i Certyfikacji – w zakresie certyfikacji zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością, wyższe uczelnie, i inne podmioty, których udział na określonym etapie realizacji okaże się wskazany.

DZIAŁ I

CELE

Podstawowym celem Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi jest stworzenie spójnego, obowiązującego we wszystkich strukturach samorządowych systemu zarządzania zasobami posiadanymi przez Gminę Miasto Szczecin.

Wdrażanie Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi będzie przyczyniać się do realizacji następujących celów Strategii Rozwoju Szczecina:

1. Celu strategicznego nr 1 - „Osiągnięcie standardu miejskich funkcji społeczno-gospodarczych właściwego dla ponadregionalnego centrum”, w tym celu kierunkowego:

1.1. Szczecin ponadregionalnym centrum administracyjnym, naukowym, kulturalnym, gospodarczym i finansowym.

2. Celu strategicznego nr 2 - „Zróżnicowana, zrównoważona i efektywna gospodarka o dużym potencjale wzrostu”, w tym celu kierunkowego:

2.1. Podniesienie konkurencyjności gospodarki.

3. Celu strategicznego nr 3 - „Stworzenie warunków do osobowego i społecznego rozwoju mieszkańców”, w tym celów kierunkowych:

3.4. Poprawienie warunków do rozwoju aktywności obywatelskiej mieszkańców.

4. Celu strategicznego nr 4 - „Poprawienie jakości życia w mieście”, w tym celu kierunkowego:

4.2. Nowoczesna infrastruktura społeczna i techniczna.

DZIAŁ II

ZASADY

Polityka Zarządzania Strukturami Samorządowymi realizowana będzie w oparciu o następujące zasady:

- 1) Respektowania potrzeb i interesów mieszkańców.
- 2) Respektowanie standardów ochrony środowiska.
- 3) Sterowania strukturami Miasta poprzez tworzenie warunków do ich aktywnego i efektywnego działania; ograniczenie bezpośredniego zaangażowania władz Miasta w działanie podległych im struktur przy założeniu stałego monitoringu.
- 4) Decentralizacji decyzji i odpowiedzialności.
- 5) Upodmiotowienia obywateli i struktur społecznych poprzez ich zaangażowanie do rozwiązywania własnych problemów.
- 6) Finansowanie zadaniowe usług jednostek Miasta oraz mierzenie wyników działania tych jednostek, a także innych podmiotów objętych „Polityką”.
- 7) Stałego monitorowania procesów społecznych i gospodarczych w Mieście i jego otoczeniu w celu wczesnego podejmowania działań korygujących i zapobiegawczych.
- 8) Przedsiębiorczości, czyli zabiegania o perspektywiczne zwiększanie dochodów Miasta.
- 9) Wykorzystywania mechanizmów rynkowych do wspomagania zmian podnoszących efektywność działania struktur Miasta i innych podmiotów.
- 10) Fachowości w polityce kadrowej, dobór kadr (o określonym wykształceniu, twórczej, dynamicznej) na zasadzie otwartych konkursów.
- 11) Otwartej polityki informacyjnej opartej na wykorzystaniu systemów informatycznych, m.in. Internetu.
- 12) Standaryzacji i przejrzystości procedur spraw załatwianych w Urzędzie.

DZIAŁ III

KIERUNKI PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Skrócenie terminów czynności administracyjnych wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Upowszechnienie Systemu Zarządzania Jakością w jednostkach Miasta.
3. Uproszczenie i upowszechnienie informacji o procedurach załatwiania spraw w Urzędzie.
4. Podnoszenie jakości usług świadczonych przez samorząd.
5. Wprowadzenie możliwości załatwiania spraw poprzez Internet z wykorzystaniem podpisu elektronicznego (E-urząd).
6. Permanentne podnoszenie kwalifikacji pracowników.
7. Stworzenie zbioru wskaźników i mierników określających stopień realizacji zadań i poziomu jakości.
8. Rozszerzenie zakresu obsługi interesantów w ramach BOI; uruchomienie BOI II i sieci terminali elektronicznych E-urzędu.

Dla osiągnięcia opisanych wyżej celów kierunkowych przewiduje się podjęcie następujących działań:

- 1) Rozwijanie Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie.
- 2) Utworzenie Systemu Zarządzania Jakością Usług Miejskich.
- 3) Doskonalenie systemu świadczonych usług przez Urząd.
- 4) Podnoszenie jakości kadr samorządowych.
- 5) Analizowanie opinii mieszkańców korzystających z usług miejskich.
- 6) Analizowanie opinii interesantów Urzędu Miejskiego.
- 7) Stworzenie Systemu Informacyjnego Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi.
- 8) Badanie potrzeb w zakresie zarządzania strukturami samorządowymi.

ROZDZIAŁ 1.

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ W URZĘDZIE

1.1. Polepszenie obsługi Interesantów w Urzędzie Miejskim w Szczecinie:

- 1.1.1. Rozwinięcie zakresu załatwianych spraw w Biurze Obsługi Interesantów o delegatury nowych wydziałów.

- 1.1.2. Stałe podnoszenie kwalifikacji pracowników Biura Obsługi Interesantów poprzez szereg szkoleń.
 - 1.1.3. Stałe podnoszenie komfortu obsługi interesantów oraz pracy pracowników Biura Obsługi Interesantów.
 - 1.1.4. Zapewnienie szybkiej i sprawnej informacji dla interesantów Urzędu.
 - 1.1.5. Rozwój Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów.
 - 1.1.6. Uproszczenie struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Szczecinie i usprawnienie przepływu informacji.
- 1.2. Procedury Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miejskim w Szczecinie.
- 1.2.1. Bieżące przeglądanie i aktualizowanie procedur obowiązujących w Urzędzie przez każdego pracownika i zgłaszanie uwag za pośrednictwem przełożonych.
 - 1.2.2. Ścisłe powiązanie ze sobą procedur określających kształt Systemu Zarządzania Jakością z innymi elementami wchodzącymi w skład systemu, który funkcjonuje w Urzędzie i ich stałe doskonalenie.
- 1.3. Polityka Jakości Urzędu Miejskiego w Szczecinie.
- 1.3.1. Kształtowanie działań Urzędu za pośrednictwem Polityki Jakości w kierunku jak najlepszej obsługi interesantów.

ROZDZIAŁ 2.

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ USŁUG MIEJSKICH

- 2.1. Wdrożenie, utrzymanie i stałe doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością w miejskich jednostkach organizacyjnych świadczących usługi komunalne i społeczne.
- 2.1.1. Wdrożenie ISO w miejskich jednostkach organizacyjnych wykonujących usługi komunalne i społeczne co pozwoli na lepsze i sprawniejsze funkcjonowanie tych jednostek.
 - 2.1.2. Zintegrowanie wdrożonego systemu z Systemem Zarządzania Jakością Urzędu Miejskiego w Szczecinie w celu lepszego przepływu informacji oraz sprawniejszej współpracy.
- 2.2. Uproszczenie istniejących procedur w jednostkach organizacyjnych wykonujących usługi komunalne i społeczne.
- 2.2.1. Wykonanie przed wdrożeniem Systemu Zarządzania Jakością przeglądu zerowego określającego strefy, które wymagają poprawy i uregulowania w formie procedur ISO.
 - 2.2.2. Umożliwienie każdemu z pracowników jednostek objętych systemem przekazywania swoich spostrzeżeń i tym samym wpływania na kształt Systemu Zarządzania Jakością.
 - 2.2.3. Dokonanie prób przeniesienia obsługi części interesantów w jedno zintegrowane Biuro

Obsługi Interesantów w oparciu o potrzeby wynikające z ankietowych badań opinii mieszkańców.

2.3. Zwiększenie kontroli nad jednostkami organizacyjnymi wykonującymi usługi komunalne i społeczne.

2.3.1. Dokładniejsze analizowanie pracy jednostek za pomocą procedur, auditów zewnętrznych i wewnętrznych, przeprowadzanych ankiet, działań korygujących i zapobiegawczych.

2.3.2. Wykorzystanie samorządu osiedlowego do kontroli społecznej.

2.4. Zastosowanie metody oceny wskaźnikowej do pomiaru jakości i efektywności świadczonych usług obejmującej wskaźniki pomiaru wykonania zadania, kosztów, zadowolenia interesantów i satysfakcji pracowników.

2.5. Wprowadzenie metody porównawczej efektywności wykonywania zadań we współpracy z innymi miastami.

ROZDZIAŁ 3.

DOSKONALENIE SYSTEMU ŚWIADCZONYCH USŁUG PRZEZ URZĄD

3.1. Rozwój Biura Obsługi Interesantów.

3.1.1. Poszerzenie zakresu spraw załatwianych w Biurze Obsługi Interesantów o wydawanie gotowych decyzji, odpisów aktów stanu cywilnego oraz przyjmowanie wniosków.

3.1.2. Rozbudowa Kancelarii Poczty ze względu na coraz większy napływ korespondencji oraz zwiększającą się ilość poczty wysyłanej z Urzędu.

3.1.3. Dostosowanie Biura do przyjmowania i wysyłania wniosków drogą elektroniczną poprzez Internet, pocztę elektroniczną (np. przystosowanie stanowisk oraz przeszkolenie wyznaczonych pracowników do obsługi interesantów w tym zakresie) oraz wdrożenie podpisu elektronicznego.

3.1.4. Utworzenie Biura Obsługi Interesantów II, które przejęłoby część interesantów z BOI I, umożliwiłoby przejęcie dalszych spraw nie załatwionych dotąd w Biurze, a tym samym kontynuowałoby proces obsługi interesantów w jednym miejscu w Urzędzie oraz zapewniałoby odpowiednią powierzchnię na miejsca siedzące dla oczekujących.

3.1.5. Wprowadzenie nowych form udzielania informacji za pośrednictwem Telegazety, Wiadomości SMS i strony internetowej.

3.1.6. Doskonalenie i rozbudowa systemu informacji – punkt informacyjny przed wejściem do Biura Obsługi Interesantów, punkt poboru biletów, infolinia Urzędu Miejskiego oraz punkty dostępne (tzw. kioski interaktywne).

3.2. Rozwój Filii Urzędu na Prawobrzeżu.

3.2.1. Pozyskanie dodatkowych pomieszczeń dla Filii Urzędu.

3.2.2. Zwiększenie zakresu realizowanych zadań oraz zapewnienie standardów obsługi interesantów obowiązujących w BOI.

3.3. Skrócenie czasu przygotowywania decyzji administracyjnych.

3.3.1. Rozbudowa Biura Obsługi Interesantów umożliwiająca przeniesienie dodatkowych zadań do nowych pomieszczeń Biura Obsługi Interesantów.

3.3.1. Zapewnienie poziomu zatrudnienia w BOI w stopniu zapewniającym zastępstwa i pełną obsadę stanowisk w sali BOI,

3.3.2. Wyposażanie BOI w nowoczesny sprzęt komputerowy (komputery, drukarki, skanery), kserokopiarki oraz w telefony na każdym stanowisku pracy.

- 3.4. Ciągłe doskonalenie i modernizacja istniejących narzędzi pracy w Urzędzie Miejskim: elektroniczny system rejestracji i obiegu dokumentów, system przywoławczy w BOI który łącznie z systemem nagłaśniającym stanowi główny instrument kierowania interesanta najkrótszą drogą do wolnego stanowiska.
- 3.4.1. Stałe monitorowanie ilości interesantów w poszczególnych rodzajach spraw oraz dostosowywanie ilości stanowisk załatwiających dany rodzaj spraw i priorytetów przywoływania biletów w zależności od sytuacji,
- 3.4.2. Objęcie systemem przywoławczym Filii Urzędu Miejskiego na Prawobrzeżu.
- 3.5. Docelowe zamieszczenie w BOI skrzynki odbiorczej skarg, wniosków, opinii, w celu ułatwienia kontaktu interesanta z Urzędem.
- 3.6. Zatrudnianie profesjonalnej kadry urzędniczej przygotowanej do obsługi niepełnosprawnych interesantów (m.in. posiadającej umiejętność posługiwania się językiem migowym).
- 3.7. Budowanie strategii zarządzania Biurem w oparciu o konsultacje z załogą pracowniczą i wyciąganie z nich wniosków.
- 3.8. Nawiązywanie i współpraca z biurami tego typu w innych gminach - wymiana doświadczeń.

ROZDZIAŁ 4.

PODNOSENIE JAKOŚCI KADR SAMORZĄDOWYCH

ZADANIE 4.1.

SYSTEM REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

4.1.1. Utworzenie bazy danych o kandydatach do pracy w Urzędzie i miejskich jednostkach organizacyjnych służącej:

- a) jako źródło informacji przy podejmowaniu decyzji dotyczących zatrudniania nowych pracowników.
- b) jako pomoc wyróżniającym się absolwentom szczecińskich wyższych uczelni poszukującym pracy – staże absolwenckie.
- c) jako system rekrutacji kandydatów z Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie – staże absolwenckie, prace interwencyjne.

4.1.2. Analiza właściwego wykorzystania posiadanego potencjału kadrowego w Urzędzie Miejskim w Szczecinie i w miejskich jednostkach organizacyjnych pod kątem właściwego wykorzystania umiejętności pracowników, ich predyspozycji, posiadanego wykształcenia i wiedzy pracowników.

4.1.3. Opracowanie i wdrożenie zasad polityki kadrowej obejmującej reguły awansu zawodowego oraz procedury konkursowe obsadzania stanowisk w Urzędzie i ogłaszania na stronach internetowych informacji o wolnych miejscach pracy.

4.1.4. Przygotowywanie kadry samorządowej w kierunku planowanego wprowadzenia korpusu urzędników samorządowych.

4.1.5. Stworzenie warunków dla „Wolontariatu studenckiego”.

ZADANIE 4.2.

SYSTEM OKRESOWEJ OCENY PRACOWNIKÓW

4.2.1. Ocena kwalifikacyjna pracowników Urzędu Miejskiego w Szczecinie.

- a) Ocena pracowników mianowanych, dokonywana przez Prezydenta Miasta.
- b) Ocena pozostałych pracowników dokonywana przez dyrektorów wydziałów, kierowników biur.

4.2.2. Ocena pracowników miejskich jednostek organizacyjnych.

4.2.3. Ocena pracowników Urzędu Miejskiego w Szczecinie i miejskich jednostek organizacyjnych dokonywana poprzez system auditów wewnętrznych i zewnętrznych związanych z Systemem Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001:2000.

4.2.4. System promocji najlepszych pracowników.

4.2.5. System promocji finansowej (indywidualne nagrody pieniężne, podwyżka wynagrodzenia).

4.2.6. System promocji stanowiskowej (awans).

ROZDZIAŁ 5.

ANALIZOWANIE OPINII MIESZKAŃCÓW KORZYSTAJĄCYCH Z USŁUG MIEJSKICH

5.1. System przeprowadzania ankiet mających na celu badanie stopnia zadowolenia wśród interesantów miejskich jednostek organizacyjnych.

5.1.1. Wyodrębnienie procesów, które wymagają doskonalenia lub zmiany.

5.1.2. Analiza ankiet umożliwiająca planowanie działań związanych z lepszą obsługą mieszkańców.

5.2. System przeprowadzania ankiet wśród pracowników miejskich jednostek organizacyjnych.

5.3. Analiza ankiet umożliwiająca wyodrębnienie od wewnątrz miejsc, które wymagają doskonalenia i wpływają na obsługę interesantów.

ROZDZIAŁ 6.

ANALIZOWANIE OPINII INTERESANTÓW URZĘDU MIEJSKIEGO

6.1. Ankiety przeprowadzane wśród interesantów Urzędu Miejskiego w Szczecinie.

6.1.1. Ankiety przeprowadzane w Biurze Obsługi Interesantów przez pracowników Biura.

6.1.2. Badanie i analizowanie opinii mieszkańców wpływających za pośrednictwem poczty elektronicznej.

6.1.3. Badanie opinii mieszkańców na podstawie opinii, skarg i wniosków składanych w Referacie Skarg i Wniosków w Wydziale Organizacyjnym.

6.1.4. Badanie opinii mieszkańców zgłaszających uwagi za pośrednictwem bezpłatnej infolinii Urzędu Miejskiego.

6.2. Działania zmierzające do wyeliminowania ewentualnych niezgodności.

6.2.1. Analizowanie opinii klienta zewnętrznego i wewnętrznego w Systemie Zarządzania

Jakością.

6.2.2.Ustanowienie procedur ISO regulujących kwestie przeprowadzania ankiet oraz przeprowadzania działań korygujących ewentualne niezgodności i ich zapobiegania.

ROZDZIAŁ 7.

SYSTEM INFORMACYJNY POLITYKI ZARZĄDZANIA STRUKTURAMI SAMORZĄDOWYMI

Celem systemu informacyjnego wspierającego realizację Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi jest dostarczanie niezbędnych, terminowych informacji umożliwiających planowanie, realizację i monitoring wszystkim realizatorom tej Polityki.

7.1.System informacyjny Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi powinien być spójny z Polityką Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego. Jego budowa powinna być skoordynowana z harmonogramem działań w niej ujętych w zakresie:

7.1.1.Rozwoju miejskiej infrastruktury teleinformatycznej.

7.1.2.Profesjonalnego systemu informacji przestrzennej.

7.1.3.Systemów informatycznych obsługujących współpracę pomiędzy Urzędem Miejskim a miejskimi jednostkami organizacyjnymi, spółkami z udziałem Miasta i jednostkami pomocniczymi wspomagających zarządzanie Miastem.

7.1.4.Systemów informatycznych obsługujących struktury wewnętrzne Urzędu Miejskiego.

7.1.5.Systemu sieciowego zarządzania Miastem.

7.2.System informacyjny Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi powinien odpowiadać jednolitym standardom systemów informatycznych Urzędu Miejskiego, miejskich jednostek organizacyjnych, spółek z udziałem Miasta i jednostek pomocniczych w zakresie:

7.2.1.Technicznych wymogów urządzeń informatycznych.

7.2.2.Parametrów stosowanego oprogramowania oraz zapisu danych.

7.2.3.Zasad wymiany i udostępniania informacji pomiędzy użytkownikami systemu.

7.2.4.Procedur eksploatacji urządzeń informatycznych i sieci teleinformatycznych.

7.2.5.Technicznych i organizacyjnych wymagań bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.

7.3.System informacyjny Polityki Zarządzania Strukturami Samorządowymi powinien obejmować zbiór wskaźników i mierników określających stopień realizacji zadań, efektywności ich wykonywania i poziomu jakości, a w szczególności:

7.3.1.Zbiór wskaźników opisujących zakres realizacji zadań.

7.3.2.Zbiór wskaźników ukazujących koszt wykonanych zadań.

7.3.3.Zbiór wskaźników określających poziom zadowolenia interesantów i klientów z usług świadczonych przez Miasto (na podstawie badań ankietowych).

7.3.4.Zbiór wskaźników określających poziom satysfakcji pracowników z wykonywanej pracy (na podstawie badań ankietowych).

7.4.Telefon - zintegrowany system bezpieczeństwa.

Wykaz programów realizacyjnych wraz z ogólnym harmonogramem działań

Kod programu	Nazwa programu	Cele szczegółowe realizowane przez program*	Przewidywany termin przekazania Radzie Miasta projektu uchwały w sprawie programu	Projekty	Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji projektu	Projekty inwestycyjne	Cele szczegółowe realizowane przez projekt*
Za1	„Polityka jakości Urzędu Miejskiego”	1.1.4., 2.1.1., 2.1.3., 3.4.3.;4.2.7.	grudzień 2005	Zal.1.Projekt „System Zarządzania Jakością w Urzędzie Miejskim ISO 9001:2000”	Projekt rozpoczęto realizować-marzec 2002		2.1.3., 1.1.4., 3.4.3.
				Zal.2.Projekt :System zarządzania jakością usług miejskich”	2006		2.1.1.,2.1.3., 3.4.3., 4.2.7.
				Zal.3.Projekt „Podnoszenie jakości usług świadczonych przez Urząd Miejski”	Projekt rozpoczęto realizować w lipcu 2001		2.1.3.,3.4.3., 4.2.6.,4.2.7.
Za2	„System zarządzania kadrami samorządową”	2.1.3.,3.4.3., 4.2.6.	2005-2006	Za2.1 Projekt „System okresowej oceny pracowników”	2006		2.1.3., 3.4.3.
				Za2.2.Projekt ”System rekrutacji pracowników”	2006		2.1.3., 3.4.3.
<p>*1.1.4. - Szczecin centrum administracyjnym i gospodarczym województwa 2.1.1. – Pozyskanie znaczących inwestorów; 2.1.3. – Wysoko kwalifikowana i zawodowo mobilna kadra; 3.4.3. – Apolityczna samorządowa służba cywilna; 4.2.6. – Infrastruktura społeczna dostosowana do potrzeb; 4.2.7. – Zmniejszenie różnic w dostępności usług na terenie miasta.</p>							

Za3.	„Monitoring opinii mieszkańców”	3.4.3.,4.2.6.	2005-2006	Za3.1.Projekt „Analizowanie opinii mieszkańców korzystających z usług miejskich”	2006		3.4.3.,4.2.6.
				Za.3.2.Analizowanie opinii interesantów Urzędu Miejskiego	2006		3.4.3.,4.2.6.
Za4	„System informacyjny Polityki zarządzania strukturami samorządowymi”	4.2.7.,3.2.1.,1.1.4., 3.4.3.	2005-2006	Za4.1.Projekt „Miejska infrastruktura teleinformatyczna”	2007	X	1.1.4.,3.2.1., 4.2.7.
				Za4.2.Projekt „System informacji i zarządzania miastem”	2007	X	1.1.4.,3.4.3
<p>*1.1.4. - Szczecin centrum administracyjnym i gospodarczym województwa; 3.2.1. – Powszechny dostęp do nowoczesnej infrastruktury teleinformatycznej; 3.4.3. – Apolityczna samorządowa służba cywilna; 4.2.6. – Infrastruktura społeczna dostosowana do potrzeb; 4.2.7. – Zmniejszenie różnic w dostępności usług na terenie miasta.</p>							

