załącznik nr 4 do Księgi Jakości

| | Planowanie budżetu | Realizacja budżetu | Optymalizacja zadłużenia gminy | Obsługa finansowo - księgowa | Planowanie programów strategicznych | Wdrażanie i monitorowanie realizacji Strategii Rozwoju Krakowa | Planowanie przestrzenne | Planowanie inwestycji | Gospodarowanie nieruchomościami | Prowadzenie ewidencji majątku Urzędu | Nadzór nad spółkami i fundacjami | Prowadzenie ewidencji majątku Gminy | Gospodarowanie lokalami mieszkaniowymi i użytkowymi gminy | Spadkobranie na rzecz gminy | Zarządzanie kadrami | Planowanie i zarządzanie funduszem płac | Zarządzanie kwalifikacjami | Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy | Wydawanie aktów kierowania | Monitorowanie zadań bieżących i procesów | Monitorowanie inwestycji miejskich | Audyty wewnętrzne | Audyty jakości | Prowadzenie kontroli | Nadzór nad niezgodnościami | Badanie satysfakcji klienta | Monitorowanie i prowadzenie przeglądów zarządzania | Nadzór nad rejestrami i zapisami | Nadzór nad dokumentami | Nadzór nad działaniami usprawniającymi i projektami doskonalącymi | Zgłaszanie i uruchamianie nowych usług | Obsługa sesji RMK | Obsługa Komisji | Obsługa Radnych | Obsługa interpelacji i wniosków radnych oraz interwencji poselskich i senatorskich | Obsługa dzielnic | Przygotowanie i realizacja inwestycji miejskich | Kształtowanie i ochrona środowiska | Inicjowanie i wspieranie inicjatyw proekologicznych | Transport publiczny | Zarządzanie układem drogowym | Gospodarka wodno-ściekowa i energetyczna | Gospodarowanie odpadami i oczyszczanie miasta | Nadzór i koordynacja miejskich jednostek organizacyjnych (komunalnych) | Obsługa klienta | Rozpatrywanie skarg, wniosków i interwencji | Wydawanie decyzji administracyjnych, zaświadczeń, postanowień oraz opinii | Inne czynności wynikające z przepisów prawa | Pobór podatków i opłat | Pomoc społeczna | Świadczenie pomocy mieszkaniowej | Bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe | Prowadzenie placówek oświatowych | Kultura i ochrona zabytków | Ochrona zdrowia | Sport i rekreacja | Świadczenia socjalne | Pomoc osobom niepełnosprawnym | Turystyka | Nadzór i koordynacja miejskich jednostek organizacyjnych | Przygotowanie ofert inwestycyjnych | Przygotowanie projektów do dofinansowania z funduszy UE | Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami pomocy społecznej | Wspieranie MSP | Współpraca z innymi podmiotami gospodarczymi | Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie kultury i sportu | Obsługa i organizacja spotkań i uroczystości Prezydenta | Organizacja imprez | Komunikacja z mieszkańcami | Współpraca zagraniczna | Zarządzanie infrastrukturą urzędu | Zarządzanie systemami teleinformatycznymi | Serwis prasowy dla pracowników | Serwis informacyjny UMK | Obieg korespondencji w urzędzie | Obsługa biblioteczna | Koordynacja zamówień publicznych | Zawieranie umów i ocena ich efektywności | Zarządzanie ryzykiem | Zarządzanie informacją | Zarządzanie zasobami ludzkimi | Zarządzanie infrastrukturą i zasobami | Zarządzanie procesami | Zarządzanie dokumentacją | Zarządzanie wiedzą | Zarządzanie zmianą | Zarządzanie procesem zakupów | Zarządzanie procesem sprzedaży | Zarządzanie procesem rekrutacji | Zarządzanie procesem szkolenia | Zarządzanie procesem oceny pracowników | Zarządzanie procesem motywowania | Zarządzanie procesem komunikacji | Zarządzanie procesem informacji | Zarządzanie procesem pomocy medycznej | Zarządzanie procesem ewidencji | Zarządzanie procesem archiwizacji | Zarządzanie procesem wdrażania | Zarządzanie procesem ochrony środowiska | Zarządzanie procesem ochrony zdrowia | Zarządzanie procesem ochrony | Zarządzanie procesem ochrony zabytków | Zarządzanie procesem kultury | Zarządzanie procesem sportu i rekreacji | Zarządzanie procesem świadczeń socjalnych | Zarządzanie procesem pomocy osobom niepełnosprawnym | Zarządzanie procesem turystyki | Zarządzanie procesem pomocy społecznej | Zarządzanie procesem pomocy mieszkaniowej | Zarządzanie procesem wspierania MSP | Zarządzanie procesem współpracy z innymi podmiotami gospodarczymi | Zarządzanie procesem współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie kultury i sportu | Zarządzanie procesem obsługi i organizacji spotkań i uroczystości Prezydenta | Zarządzanie procesem organizacji imprez | Zarządzanie procesem komunikacji z mieszkańcami | Zarządzanie procesem współpracy zagranicznej | Zarządzanie procesem zarządzania infrastrukturą urzędu | Zarządzanie procesem zarządzania systemami teleinformatycznymi | Zarządzanie procesem serwisu prasowego dla pracowników | Zarządzanie procesem serwisu informacyjnego UMK | Zarządzanie procesem obiegu korespondencji w urzędzie | Zarządzanie procesem obsługi bibliotecznej | Zarządzanie procesem koordynacji zamówień publicznych | Zarządzanie procesem zawierania umów i oceny ich efektywności | załącznik nr 4 do Księgi Jakości |
|---|---|---