

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Gminy w Nowym Duninowie	Postępowanie z wyrobem niezgodnym z wymogami	Wydanie 01 z dnia 28. 07. 2010r.
In-1		Strona 1/1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: dokument zawierający błąd.

Ma zastosowanie we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu.

Wyrobem niezgodnym z wymaganiami w rozumieniu niniejszej instrukcji jest decyzja, postanowienie, zaświadczenie lub inny dokument przeznaczony dla klienta, który zawiera co najmniej jedną z poniżej wymienionych niezgodności:

- 1) pomyłki pisarskie lub rachunkowe,
- 2) błędne sformułowanie treści,
- 3) błędy merytoryczne.

W przypadku wymienionym w pkt 1 należy postąpić zgodnie z zapisem art.113 kpa.

W przypadkach wymienionych w pkt 2 i 3 należy postąpić w sposób następujący:

1. osoba, która powzięła informacje o istnieniu niezgodności (osobiście lub w skutek zgłoszenia klienta) przekazuje dokument osobie uprawnionej do jego podpisania,
2. osoba uprawniona do podpisania dokumentu bezpośrednio na dokumencie sporządza zapis określający powstałą niezgodność, sposób jej usunięcia i wskazuje osobę odpowiedzialną za wykonanie polecenia.
3. wskazana osoba usuwa niezgodność zgodnie z treścią polecenia, a dokument wadliwy przechowywany jest w odrębnym segregatorze.

W zakresie pojęciowym usunięcia niezgodności mieści się także postępowanie w trybie odwoławczym (art. 132 i 133 kpa), regulowane w instrukcji In –3 „Postępowanie odwoławcze”.

WYJŚCIE: dokument zgodny z wymaganiami.

Autor dokumentu	Zatwierdził merytorycznie	Zatwierdził do użytkowania
Katarzyna Majchrowska	Teresa Szymańska	Teresa Szymańska