

ZARZĄDZENIE NR 8/2005

Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w
Minikowie z dn. 30.05.2005 r.

w sprawie: ustanowienia celów jakości w 2005 roku dla K-PODR w Minikowie.

Zgodnie z zasadami wdrażanego systemu zarządzania jakością, wg PN-EN ISO 9001:2001, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam cele jakości zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Pełnomocnika ds. Systemu Jakości czynię odpowiedzialnym i uprawnionym do:

- nadzoru nad wdrażaniem przyjętych celów jakości, w tym przygotowanie dokumentacji sprawozdawczej,
- sprawdzania stopnia wdrożenia celów jakości w jednostkach organizacyjnych K-PODR,
- informowania Dyrektora, co najmniej raz na kwartał, odnośnie stopnia realizacji celów jakości.

§ 3

Kierowników komórek organizacyjnych K-PODR czynię odpowiedzialnych za realizację celów jakości, wg paragrafu 1, w podległych jednostkach.

§ 4

Kierowników komórek organizacyjnych K-PODR czynię odpowiedzialnych za sporządzenie sprawozdania z realizacji celów jakości dla Pełnomocnika ds. Systemu Jakości w terminach do 15 lipca, 15 października i 15 stycznia za poprzedni kwartał.

§ 5

Nadzór nad realizacją niniejszego Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Systemu Jakości.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31.05.2005 r.

P.O. DYREKTOR
Roman Sass

Otrzymują:

- 1) Z-cy dyrektora NZ
- 2) Główny Księgowy
- 3) radca prawny
- 4) Kierownicy Oddziałów w Przysieku i Zarzeczewie
- 5) Kierownicy działów NO, NA, ZE, ZT, ZI, ZR, ZŚ, ZM
- 6) Rejonowe Zespoły Doradców ZPB, ZPI, ZPM, ZBP, ZPS, ZPŚ, ZPT, ZTŻ

L. Rybicki

ADOKA PRAWNY
L. Rybicki

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2005 Dyrektora
Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego
w Minikowie z dn. 30.05.2005 r.

Cele jakości na 2005 r. w K-PODR w Minikowie:

L.p.	Cel	Działania	Termin realizacji	Współpraca	Odpowiedzialny
1.	Realizacja liczby szkoleń na poziomie założonym w planie na 2005 r.	<p>1. Zmiany w organizacji i zakresie obowiązków pracowników – specjalizacja</p> <p>2. Badanie kiedy klienci mają czas na szkolenia, szukanie źródeł motywacji – ankieta zadowolenia klienta</p> <p>3. Zmiany w organizacji naboru i prowadzenia szkoleń, dostosowujące do potrzeb klientów (pobudzanie popytu na szkolenia).</p>	Od 1.01.05 do 31.12.05	Działy merytoryczne RZD	<p>NZ (zastępca dyrektora)</p> <p>Kierownik Działu Organizacji Pracy Doradczej (ZM)</p> <p>Kierownicy Działów/Zespołów merytorycznych Kierownicy RZD</p>
2.	Realizacja liczby opracowań (wniosków funduszy strukturalnych, biznes planów, wniosków o płatności bezpośrednio) na poziomie założonym w planie na 2005 r.	<p>1. Analiza sposoby zarządzania procesem realizacji usługi – ustalenie krytycznych punktów decydujących o liczbie opracowywanych planów,</p> <p>2. Zwiększenie informacji o kredytach i możliwości sporządzania biznes planów przez K-PODR (promocja usługi),</p> <p>3. Poszerzenie zespołu opracowującego biznes plany (np. o specjalistów branżowych),</p>	Od 1.01.05 do 31.12.05	<p>PJ</p> <p>Działy ZI (Dział Informacji)</p> <p>Działy merytoryczne RZD</p>	<p>DN (dyrektor)</p> <p>NZ(zastępca dyrektora)</p> <p>Kierownicy Działów/Zespołów merytorycznych Kierownicy RZD</p>
3.	Uzyskanie wielkości środków finansowych pozabudżetowych na poziomie założonym w planie na 2005 r.	<p>1. Stworzenie systemu zbierania informacji o programach: - określenie źródeł informacji, - określenia zasad rozpowszechniania informacji i jej archiwizacji, - określenie osoby odpowiedzialnej za poszukiwanie programów.</p> <p>2. Stworzenie bazy danych pod potrzeby programów: - stworzenie listy ekspertów dla całego Ośrodka (zewnątrz i pracowników ODR z opisami kompetencji), - stworzenie listy partnerów z określonymi obszarami ich działania (partnerzy krajowi i zagraniczni), - stworzenie permanentnie aktualizowanej bazy elementów stałych ofert: c.v. ekspertów, informacje o partnerach, informacje o realizowanych projektach, załączniki – statut, zaświadczenia, itd. - określenie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie bazy.</p>	Od 1.01.05 do 31.12.05	<p>Kierownik Działu Organizacji Pracy Doradczej (ZM)</p> <p>Kierownicy Działów merytorycznych Kierownicy RZD</p>	<p>DN(dyrektor)</p> <p>Kierownik Działu Organizacji Pracy Doradczej (ZM)</p>

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2005 Dyrektora
Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego
w Minikowie z dn. 30.05.2005 r.

4.	Rozwój systemu zarządzania infrastrukturą – ujednoczenie standardu wyglądu 19 biur RZD.	<p>1. Wyposażenie w sprzęt informatyczny według określonego standardu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie potrzeb w zakresie sprzętu i oprogramowania komputerowego dla danego stanowiska pracy. - opracowanie planu inwestycji mającego na celu wystandaryzowanie wyposażenia w sprzęt. - opracowanie koncepcji sfinansowania zakupu sprzętu i oprogramowania komputerowego. - określenie i przydzielenie ról w trakcie realizacji procesu standaryzacji. <p>2. Standaryzacja wyglądu biur powiatowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowanie koncepcji standardowego wyglądu biura RZD (uwzględniając funkcję liczbę pracowników, zadania z zakresu promocji i wdrażania polityki jakości. - określenie potrzeb w zakresie mebli i innych sprzętu biurowych. - opracowanie planu inwestycji mającego na celu wystandaryzowanie wyposażenia w biurach RZD. - opracowanie koncepcji sfinansowania zakupu mebli i innych sprzętu biurowych. - określenie i przydzielenie ról w trakcie realizacji procesu standaryzacji. 	Od 1.01.05 do 31.12.05	Kierownik NA (Dział Administracji)	NZ2 (zastępca dyrektora)
5.	Opracowanie indywidualnych programów rozwoju zawodowego przez wszystkich doradców i specjalistów zakładowych.	<p>1. Opracowanie wzoru dokumentacji.</p> <p>2. Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników.</p> <p>3. Przygotowanie programów.</p> <p>4. Stworzenie bazy danych i jej analiza.</p>	Od 1.01.05 do 31.12.05	Działy merytoryczne RZD	<p>Kierownik Działu Organizacji Pracy Doradczej (ZM)</p> <p>Kierownik Działu Organizacji Pracy Doradczej (ZM)</p> <p>Działy merytoryczne RZD</p> <p>Kierownik Działu Organizacji Pracy Doradczej (ZM)</p>