

System Zarządzania Jakością – dokument nadzorowany		
Urząd Gminy w Małej Wsi	Postępowanie z wyrobem niezgodnym z wymaganiami	Wydanie 01 z dnia 06.12.2010r.
IN-2		Strona 1 z 1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: dokument zawierający błąd

Niniejsza instrukcja obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy

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 wskutek 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 wykonania 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 Ewelina Kołodziejska	Zatwierdził do użytkowania Wojciech Józef Zmysłowski
---	---