

**ZARZĄDZENIE NR 0152/ 16 /05**  
**PREZYDENTA MIASTA TYCHY**  
**z dnia 18 marca 2005 r.**

**w sprawie powołania Zespołu zadaniowego w celu realizacji zadań Akcji Społecznej**  
**„Przejrzysta Polska”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. )

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

1. Powołuję Zespół zadaniowy w celu realizacji zadań określonych w 6 zasadach wybranych do realizacji przez Urząd w ramach Akcji Społecznej „Przejrzysta Polska”, zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

2. W skład Zespołu powołuję:

- |    |          |              |       |                                     |
|----|----------|--------------|-------|-------------------------------------|
| 1. | Ewa      | TURLEWICZ    | DU -  | Przewodnicząca Zespołu              |
| 2. | Sylwia   | UCHNAST-GARA | DUO - | Koordynator Akcji – członek zespołu |
| 3. | Maciej   | BOSZCZYK     | DUO - | Członek zespołu                     |
| 4. | Elżbieta | DUSZYŃSKA    | DUA - | Członek zespołu                     |
| 5. | Marcin   | LAUER        | PPW - | Członek zespołu                     |
| 6. | Krystyna | RUMIENIUCH   | SWZ - | Członek zespołu                     |
| 7. | Anna     | SZMIGIEL     | DUO - | Członek zespołu                     |
| 8. | Patryk   | ŚWIRSKI      | PPW - | Członek zespołu                     |

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

## ZADANIA DO REALIZACJI W RAMACH AKCJI SPOŁECZNEJ „PRZEJRZYSTA POLSKA”

### I. ZASADA PRZEJRZYSTOŚCI

- opracowanie opisu usług świadczonych przez samorząd (1.1)
- uruchomienie samorządowego serwisu informacyjnego (1.2)
- opracowanie systemu oznakowania wewnętrznego (1.3)
- utworzenie punktu informacyjnego (1.4)
- urząd dba o przekładanie żargonu specjalistycznego na zrozumiały dla mieszkańców język (1.7)
- opracowanie gminnego katalogu firm (1.8)

### II. ZASADA BRAKU TOLERANCJI DLA KORUPCJI

- wypracowanie i wdrożenie Kodeksu Etyki pracowników urzędu (2.1)
- przeprowadzenie szerokiej akcji informatycznej na temat braku tolerancji dla korupcji w urzędzie (2.4)

### III. ZASADA PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ

- opracowanie i wdrożenie karty współpracy z organizacjami pozarządowymi (3.1.)
- stworzenie “mapy aktywności” organizacji pozarządowych i inicjatyw na terenie gminy – wykazu organizacji wraz ze wskazaniem rodzaju działalności (3.2)

### IV. ZASADA PRZEWIDYWALNOŚCI

- opracowanie , z udziałem społeczności lokalnej, strategii rozwoju społeczno-ekonomicznego gminy oraz krótkiego materiału przybliżającego strategię mieszkańcom (4.1)
- opracowanie wieloletniego planu finansowego (WPF) i wieloletniego planu inwestycyjnego (WPI) oraz krótkiego materiału przybliżającego plany mieszkańcom (4.2)

### V. ZASADA FACHOWOŚCI

- wprowadzenie procedury naboru na każdy wakat w urzędzie (5.1)
- wprowadzenie systemu ciągłej poprawy funkcjonowania urzędu opartego na celach jakościowych, zakomunikowanych społeczności lokalnej (5.2)
- wprowadzenie systemu oceny pracy urzędników (5.3)
- wprowadzenie systemu podnoszenia kwalifikacji pracowników obejmującego szkolenia i samokształcenie (5.4)

### VI. ZASADA ROZLICZALNOŚCI

- przygotowanie i rozpropagowanie książeczki pt. “ Skąd mamy pieniądze i na co je wydajemy” (6.1)
- identyfikacja w urzędzie kluczowych procesów i przygotowanie ich procedur (6.2)

Kolorem czerwonym zostały oznaczone zadania obligatoryjne