

PROTOKOL SA SASTANKA



Zapisnik vodio: Fuad Šišić

Datum: 18.06.2012

Datum protokola: 18.06.2012

Zaduženi za buduće akcije: Načelnik, Saradnici

Informisati: Učesnike, web

Dnevni red:

1. Prvi interni audit 2012, izvještaj

Učesnici: Hamzalija Hojkurić, Mensur Saletović, Nadir Medarić, Nerminka Handžić, Suad Huskić, Arijana Brkić, Ferid Mustafić, Fuad Šišić

Gosti: niko

Odsutni: niko

Predsjedava: Fuad Šišić

Redovni sastanak 08,00 do 10,00

Prethodne obaveze: - ok	Prezentuje Fuad Šišić	Diskutuju	Napomena
Prvi interni audit 2012, izvještaj <ul style="list-style-type: none"> a) rukovodni procesi b) proces obrada zahtjev <ul style="list-style-type: none"> o mjerenje i analiza redovono se provodi i dokumentuje o poboljšanja 1% u vremenu pružanja usluga o organizacijske promjene utiču na izmjenu sistemskih dokumenata c) proces razvoj zajednice <ul style="list-style-type: none"> o mjerenje i analiza redovono se provodi i dokumentuje o poboljšanja: smanjenje jediničnih cijena usluga za održavanje puteva 5% d) proces donošenje i realizacija lokalnih propisa <ul style="list-style-type: none"> o mjerenje ciljeva poboljšati e) proces izrada i donošenje budžeta <ul style="list-style-type: none"> o uočena poboljšanja 	Ferid M	Svi	
Zaključci	Odgovoran	Sudjeluje	Datum
1. Matricu zamjenjivosti i odgovornosti uraditi i voditi po organizacijskim jedinicama, umjesto kumulativno, radi bolje upravljivosti i efikasnijeg praćenja.	Pomoćnici ON-a	Po potrebi	15.07.12
2. Dodatno educirati uposlene za proces izmjene systemske dokumentacije.	Ferid M	Po potrebi	30.08.12
3. Rezultatima <i>OnLine</i> ankete uposlenih MT još jednom da posveti pažnju i analizira eventualne razloge za svaku od datih ocjena	Mirnes D	Po potrebi	30.07.12
4. Integrisati e-Registar u sistem upravljanja kvaliteta.	Suad, Nerminka, Ferid	Po potrebi	30.07.12
5. Poboljšati univerzalnost i jednoobraznost dokumentacije uz minimalan uticaj promjena organizacije.	Ferid M, pomoćnici	Po potrebi	30.08.12
6. U potrebnoj mjeri izvršiti preispitivanje usklađenosti <i>Knjige grafičkih standarda</i> sa zahtjevima u pogledu dokumentacije, te sa aspekta obavezujućih elemenata po Uredbi o kancelarijskom poslovanju i dr. propisima.	Edina K	Po potrebi	30.08.12
7. Za procese iz djelokruga Općinskog vijeća uspostaviti kvalitetnije komunikacijske kanale vlasnika procesa i odgovorne osobe na nivou organizacijske cjeline čija je to nadležnost.	Mirnes D	Po potrebi	30.08.12