

Szanowna/y Pani/ie,

Dziękuję za wstępne uzgodnienia dot. terminu i przebiegu wizyty monitorującej jakość zastosowania Wspólnej Metody Oceny w [JST].

W załączeniu przesyłam ramową agendę wizyty, zaplanowanej na dzień [data] z prośbą o uzupełnienie i ew. wprowadzenie zmian, a następnie zwrotne odesłanie formularza do dnia [data] z zaznaczeniem wybranych 2 Zasad **Doskonałości**, które zgodnie z Procedurą będą badane dogłębnie (proszę zauważyć, że jedną z nich powinna być Zasada „Zorientowanie na wyniki” lub ‘Skupienie na kliencie”).

Uprzejmie informuję, że nadrzędnym celem wizyty – niezależnie od decyzji dot. rekomendacji przyznania Poświadczenia Skutecznego Użytkownika CAF – jest udzielenie informacji zwrotnej w celu zwiększenia skuteczności doskonalenia organizacji poprzez samoocenę CAF.

Procedura Poświadczenia Jakości Zastosowania CAF dla JST jest dostępna na stronie Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego <http://www.nist.gov.pl>. Ocena jakości przeprowadzenia poszczególnych Kroków Wspólnej Metody Oceny oraz Zasad TQM będzie oparta o skalę, przedstawioną w Załącznikach CAF-9, CAF-10 i CAF-11 tego dokumentu.

W razie potrzeby służę dodatkowymi informacjami.

Z poważaniem,

Ekspert Wiodący Jakości Zastosowania CAF w [JST], [nazwisko, e-mail, kom.]

Ekspert Pomocniczy Jakości Zastosowania CAF w [JST], [nazwisko, e-mail, kom.]