

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Gminy w Nowym Duninowie	Ocena i analiza procesu	Wydanie 01 z dnia 28. 07. 2010r.
P – 1/In-3	Doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością	Strona 1/1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: zebrane dane.

Koordinator w terminie miesiąca od zakończenia półrocza:

- dokonuje sprawdzania prawidłowości wykonywania zapisów wynikających z instrukcji i procedur,
 - dokonuje pomiarów stopnia realizacji celów dla procesu,
 - zbiera informacje dotyczące ewentualnych przyczyn uniemożliwiających skuteczne wykonanie zadań lub propozycji działań mogących usprawnić ich realizację.
2. Na podstawie zebranych danych sporządza pisemny raport, który w terminie nie późniejszym niż 30 dni od końca półrocza przekazuje Pełnomocnikowi ds. Systemu Zarządzania Jakością (SZJ).
 3. Na podstawie przedstawionego raportu Pełnomocnik ds. SZJ podejmuje decyzję odnośnie wdrożenia ewentualnych działań usprawniających realizację procesu, dokumentując powyższe zapisem w postaci „arkusza działań korygujących” lub „arkusza działań zapobiegawczych” zgodnie z procedurą P-1/Pr-2.
 4. W przypadku potrzeby dokonania jakichkolwiek zmian w dokumentacji systemowej Pełnomocnik ds. SZJ wydaje stosowne polecenie Koordynatorowi. Aktualizacja dokumentacji odbywa się zgodnie z procedurą P-1/Pr-4 .
 5. Raport przechowywany jest przez Pełnomocnika ds. SZJ przez okres 3 lat.

WYJŚCIE: raport.

Autor dokumentu Katarzyna Majchrowska	Zatwierdził merytorycznie Teresa Szymańska	Zatwierdził do użytkowania Teresa Szymańska
--	---	--