

**SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ
– DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Gminy w Nowym Duninowie	Projektowanie i rozwój Systemu Zarządzania Jakością	Wydanie 01 z dnia 28. 07. 2010r.
P – 1/In-4	Doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością	Strona 1/1

OPIS POSTĘPOWANIA

Propozycja dotycząca wdrożenia w Urzędzie nowego działania lub dokonania zmian w już istniejącym może wynikać ze zmian przepisów prawa, zidentyfikowanych i zaakceptowanych wymagań klienta bądź wymagań wynikających z rozwoju cywilizacyjnego społeczeństwa.

WEJŚCIE: stwierdzona potrzeba wprowadzania zmian bądź podjęcia nowej działalności.

1. Decyzję w sprawie podjęcia prac związanych z projektowaniem podejmuje Pełnomocnik ds. SZJ, wyznaczając osobę odpowiedzialną za realizację prac projektowych.
2. Osoba odpowiedzialna za projektowanie opracowuje założenia i wytyczne do projektu zgodnie ze zidentyfikowanymi i zaakceptowanymi potrzebami klientów oraz w ramach obowiązujących przepisów i przyjętych do stosowania norm.
3. Założenia do projektu zatwierdza Pełnomocnik ds. SZJ, kierując projekt zmian do wdrożenia; w razie potrzeby osobie odpowiedzialnej za wdrożenie projektu jest przydzielany do pomocy zespół pracowników wskazanych przez Pełnomocnika ds. SZJ.
4. Sekretarz Gminy, na podstawie założeń do projektu, określa zasoby niezbędne do realizacji wdrażanego działania; informacja ta po zaakceptowaniu przez Pełnomocnika ds. SZJ jest przekazywana osobie odpowiedzialnej za wdrożenie projektu.
5. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie projektu opracowuje wraz z zespołem szczegółowe zasady realizacji wdrażanego działania, niezbędną dokumentację SZJ, inne dokumenty związane z realizacją działania, propozycje zmian w istniejących dokumentach (w szczególności regulaminie organizacyjnym, statucie gminy i innych dokumentach Urzędu o charakterze konstytucyjnym) i przedkłada Pełnomocnikowi ds. SZJ.
6. Pełnomocnik ds. SZJ po analizie przedłożonej propozycji poleca wprowadzenie zmian lub akceptuje projekt.
7. W razie potrzeby zatwierdzenia przez Wójta Gminy dokumentów opracowanych w ramach wdrożenia działania, Pełnomocnik ds. SZJ przedkłada projekt wraz z dokumentami do zatwierdzenia.
8. Po zaakceptowaniu projektu Sekretarz Gminy podejmuje działania mające na celu zapewnienie zidentyfikowanych zasobów niezbędnych do realizacji wdrażanego działania.
9. Po zapewnieniu niezbędnych zasobów i rozpoczęciu realizacji nowej bądź zmodyfikowanej działalności Pełnomocnik ds. SZJ poddaje ją szczególnemu nadzorowi do czasu przeprowadzenia pierwszego auditu wewnętrznego.

WYJŚCIE: wdrożona bądź zmodyfikowana działalność oraz określone niezbędne działania korekcyjne, korygujące lub zapobiegawcze.

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