

ZARZĄDZENIE Nr 35/2010
Wójta Gminy w Nowym Duninowie
z dnia 27 lipca 2010 roku

w sprawie : opracowania i wdrożenia w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie Systemu Zarządzania Jakością zgodnie z normą ISO 9001, powołania Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie.

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

zarządzam:

§ 1

1. W związku z uczestnictwem Gminy Nowy Duninów w projekcie „Przygotowanie i wdrożenie systemu zarządzania jakością w oparciu o normę PN-EN ISO 9001:2009, w ramach projektu Region Płocki – regionem europejskim” zarządzam opracowanie i wdrożenie w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie Systemu Zarządzania Jakością – zwanego dalej SZJ – zgodnego z normą ISO 9001,
2. Powołuję Panią **Teresę Szymańską – Sekretarza Gminy Nowy Duninów na Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością.**
3. Zakres odpowiedzialności i uprawnień Pełnomocnika ds. Zarządzania Jakością stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Koordynatorem ds. Systemu Zarządzania Jakością Urzędu ściśle współpracującego z Pełnomocnikiem ds. SZJ odpowiedzialnym za administrowanie SZJ w urzędzie ustanawiam Panią **Katarzynę Majchrowską – Inspektora ds. promocji gminy.**
2. Zakres odpowiedzialności i uprawnień Koordynatora ds. SZJ stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

1. Na audytorów wewnętrznych powołuję:
 - Katarzynę Majchrowską – Inspektora ds. promocji gminy
 - Panią **Halinę Kozłowska** – Inspektora ds. ewidencji działalności gospodarczej i obsługi kasy,
 - Panią **Małgorzatę Walecką** – Inspektora ds. wymiaru podatków i opłat
2. Do zadań audytorów wewnętrznych należy przeprowadzanie wewnętrznych auditów systemu zarządzania jakością w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie oraz prowadzenie stosownej dokumentacji.

§ 4

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy do zaangażowania się i czynnego udziału w pracach związanych z wdrożeniem SZJ.

§ 6

Realizację zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. SZJ

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 35/10
Wójta Gminy Nowy Duninów
z dnia 27 lipca 2010 r.

Odpowiedzialność i uprawnienia Pełnomocnika ds. Zarządzania Jakością

Pełnomocnik ds. Zarządzania Jakością jest odpowiedzialny za:

1. Nadzór nad aktualnością kompletnością i zgodnością z normą ISO 9001 dokumentacji systemowej.
2. Zapewnienie dostępności do dokumentacji systemowej.
3. Organizacja i nadzorowanie wdrażania, utrzymywania i doskonalenia systemu zarządzania jakością poprzez współpracę i nadzór nad działalnością Koordynatora ds. ISO (w zakresie ustanowionego systemu zarządzania).
4. Nadzór nad wdrażaniem zdefiniowanych działań korygujących i zapobiegawczych oraz przechowywanie zapisów świadczących o powyższym.
5. Analizowanie wyników monitorowania procesów oraz proponowanie ulepszeń w SZJ.
6. Przygotowywanie materiałów na przeglądy SZJ.
7. Planowanie środków potrzebnych na utrzymanie i doskonalenie ISO i przedkładanie w/w. materiału wg kompetencji.
8. Określenie potrzeb szkoleniowych związanych ze spełnieniem wymagań ISO 9001.
9. Nadzorowanie monitorowania zadowolenia klientów i proponowanie na tej podstawie ulepszeń w działaniu oraz wprowadzanie nowych standardów pracy.
10. Przedstawianie wójtowi gminy materiałów dotyczących funkcjonowania ISO w Urzędzie na przeglądzie SZJ.
11. Przedstawianie wójtowi gminy problemów związanych z funkcjonowaniem Urzędu w ramach przyjętego systemu zarządzania oraz jego potrzeb związanych z utrzymaniem i doskonaleniem systemu.
12. Monitorowanie bieżącej realizacji celów zdefiniowanych w Polityce Jakości.
13. Współpraca z zewnętrznymi jednostkami certyfikującymi i konsultacyjnymi (ustalanie zasad organizacji współpracy przy wdrażaniu, współpraca przy organizacji auditów zewnętrznych itp.),

Pełnomocnik ds. Zarządzania jest uprawniony do:

1. Akceptowania propozycji zmian w dokumentacji systemowej,
2. Wprowadzania zmian w dokumentacji systemu,
3. Zatwierdzania dokumentacji systemowej.

Odpowiedzialność i uprawnienia Koordynatora ds. Zarządzania Jakością

Koordinator ds. Zarządzania Jakością jest odpowiedzialny za:

1. Pomoc Pełnomocnikowi ds. ISO w sprawach organizacyjnych i technicznych związanych z wdrożonym i doskonalonym SZJ,
2. Pomoc Pełnomocnikowi ds. ISO w opracowaniu i aktualizacji procedur i instrukcji systemowych, opisów procesów i innych dokumentów systemowych,
3. Przedstawianie Pełnomocnikowi ds. ISO propozycji zmian w dokumentacji systemowej, konsultacje z użytkownikami procedur w trakcie ich wdrażania i funkcjonowania, identyfikowanie problemów dotyczących dokumentowania, wdrażania i funkcjonowania SZJ i zgłaszanie Pełnomocnikowi ds. ISO propozycji ich rozwiązania,
4. Współpraca z Pełnomocnikiem ds. Zarządzania Jakością w zakresie ustanawiania, wdrażania, nadzorowania i doskonalenia ISO w Urzędzie Gminy,
5. Planowanie, organizacja i sterowanie programami auditów wewnętrznych,
6. Przekazywanie wyników monitorowania procesów i realizacji usług, analiza zagrożeń i problemów jakościowych w Urzędzie i przekazywanie danych Pełnomocnikowi,
7. Szkolenie personelu w zakresie rozwiązań systemowych w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. ISO,
8. Zgłaszanie potrzeb szkoleniowych oraz związanych z prawidłową realizacją procesów merytorycznych i zarządczych w Urzędzie,
9. Zatwierdzanie zdefiniowanych działań korygujących i zapobiegawczych.
10. Nadzór i zapewnienie, że procesy systemu zarządzania jakością są ustanowione, wdrożone i utrzymywane.
11. Wnioskowanie o wyróżnianie w różnych, przyjętych w Urzędzie formach, osób szczególnie zaangażowanych w tworzenie, wdrażanie i doskonalenie ISO,
12. Archiwizację dokumentacji systemowej.

Koordinator ds. ISO jest uprawniony do:

1. Zgłaszanie propozycji zmian do dokumentów systemowych,
2. Wprowadzanie zmian w dokumentacji systemowej.