

Zarządzenie Nr 126/2015

Burmistrza Byczyny

z dnia 6 lipca 2015 roku.

w sprawie przystąpienia do rozpoczęcia prac związanych z wdrożeniem Systemu Zarządzania Jakością wg. PN EN ISO 9001:2009 w Urzędzie Miejskim w Byczynie.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Urząd Miejski w Byczynie przystępuje do wdrażania Systemu Zarządzania Jakością zgodnie z wymaganiami normy PN EN ISO 9001:2009.

2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Byczynie do zaangażowania się i czynnego udziału w pracach związanych z wdrożeniem systemu, o którym mowa w ust. 1.

3. Zobowiązuję wszystkich pracowników do współpracy w zakresie prac związanych z wdrożeniem systemu z konsultantami z firmy EL-ISO Panią Elżbietą Stypułkowską i Panem Krzysztofem Świącickim, zgodnie z umową z dnia 23 czerwca 2015 r. dotyczącą przeprowadzenia konsultacji i szkoleń stanowiących pomoc przy opracowaniu dokumentacji wymaganej standardami ISO oraz wdrożeniu wymagań w zakresie procesów realizowanych w Urzędzie Miejskim w Byczynie.

§ 2.1. W celu sprawnego zarządzania wdrażanym Systemem Zarządzania Jakością wg PN EN ISO 9001:2009 w Urzędzie Miejskim w Byczynie powołuję Pana Macieja Tomaszczyka- Sekretarza Gminy Byczyna na Pełnomocnika Burmistrza ds. Zarządzania Jakością.

2. Do zadań Pełnomocnika Burmistrza ds. Zarządzania Jakością należy :

1) Nadzór nad ustanowieniem, wdrożeniem i doskonaleniem systemu zarządzania jakością zgodnego z PN-EN ISO 9001:2009, a w szczególności nadzorowanie dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością, w tym:

a) Inicjowanie zmian w dokumentacji systemowej – Księdze Jakości i procedurach ogólnych, opisach procesów,

b) Dokumentacji z przeprowadzanych audytów wewnętrznych oraz działań korekcyjnych, korygujących i zapobiegawczych, łącznie z dokumentacją dotyczącą oceny kompetencji audytorów;

2) Koordynowanie działań związanych z prowadzeniem audytów wewnętrznych, w tym:

a) zarządzanie programem audytów wewnętrznych,

b) powoływanie audytorów wewnętrznych,

c) nadzór nad uruchamianiem działań paudytowych;

3) Analiza działań związanych z monitorowaniem mierników procesów, jakości wykonywanych zadań, analizy zadowolenia klientów oraz analizy ryzyka związanego z realizacją celów wynikających z planu działalności (w ramach ustanowionych standardów kontroli zarządczej);

4) Planowanie i realizacja budżetu związanego z prawidłowym funkcjonowaniem ustanowionego systemu zarządzania jakością;

- 5) Współpraca z zewnętrznymi jednostkami w zakresie wdrażania i certyfikacji ustanowionego systemu zarządzania jakością oraz firmami doradczymi;
  - 6) Przygotowanie przeglądu zarządzania;
  - 7) Kierowanie pracami Zespołu ds. Jakości, zarówno na etapie wdrażania, jak i utrzymywania i doskonalenia systemu;
  - 8) Organizacja szkoleń pracowników w zakresie SZJ w porozumieniu z Kierownictwem Urzędu;
  - 9) Organizacja szkoleń doskonalących dla audytorów oraz pracowników z zakresu wymagań systemowych;
  - 10) Prowadzenie analizy zadowolenia klientów przez pryzmat badań satysfakcji klientów oraz analizy skarg i wniosków.
3. Pełnomocnik posiada uprawnienia w zakresie :
- 1) Współpracy z zewnętrznymi jednostkami w zakresie wdrażania i certyfikacji ustanowionego systemu zarządzania jakością;
  - 2) Współpracy z zewnętrznymi dostawcami usług szkoleniowych i konsultacyjnych;
  - 3) Opracowywania (po analizie) nowych standardów postępowania w Urzędzie;
  - 4) Dokonywania analiz efektywności procesów i raportowanie w tym zakresie bezpośrednio do Burmistrza Byczyny;
  - 5) Zgłaszania propozycji zmian zarządczych w oparciu o wyniki analizy zadowolenia klientów oraz wyniki monitorowania procesów i jakości produktów i usług;
  - 6) Wnioskowania o środki na szkolenia personelu z zakresu zarządzania i zapewnienia jakości;
  - 7) Sprawowania nadzoru nad ustanowieniem , wdrożeniem i doskonaleniem systemu zarządzania jakością.

§ 3.1. W celu sprawnego administrowania systemem zarządzania jakością wg PN EN ISO 9001:2009 w Urzędzie Miejskim w Byczynie powołuję Panią Iwonę Statuch na stanowisko Koordynatora ds. Systemu Zarządzania Jakością.

2. Do zadań Koordynatora ds. Systemu Zarządzania Jakością należy nadzór nad dokumentacją wdrażanego systemu, w tym:

- a) wprowadzaniem zmian w dokumentacji systemowej – Księżce Jakości i procedurach ogólnych., opisach procesów,
- b) prowadzenie (w całości) dokumentacji z przeprowadzanych audytów wewnętrznych oraz działań korekcyjnych, korygujących i zapobiegawczych, łącznie z dokumentacją dotyczącą oceny kompetencji audytorów,
- c) przekazywanie Pełnomocnikowi ds. Zarządzania Jakością wyników monitorowania procesów i realizacji usług (jakość pracy),
- d) organizacja szkoleń pracowników w zakresie rozwiązań systemowych w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. Zarządzania Jakością,
- e) zgłaszanie Pełnomocnikowi ds. Zarządzania Jakością potrzeb szkoleniowych oraz potrzeb związanych z prawidłową realizacją procesów w Urzędzie,
- f) przygotowywanie materiałów na przegląd zarządzania.

§ 4. 1. Na czas wdrożenia Systemu Zarządzania Jakością, zgodnie z wymaganiami normy PN EN ISO 9001:2009 powołuję Zespół ds. Wdrożenia Systemu Zarządzania Jakością w następującym składzie:

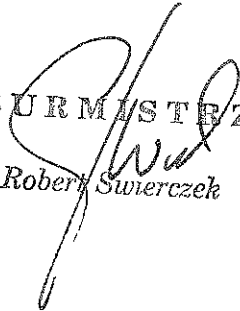
Maciej Tomaszczyk - Przewodniczący Zespołu  
 Iwona Statuch - Zastępca Przewodniczącego Zespołu  
 Beata Brewus - Członek

Gabriela Wróbel - Członek  
Izabela Buła - Członek  
Szymon Kondracki - Członek

2. Zadaniem Zespołu będzie, wspólnie z konsultantami, o których mowa w § 1 ust. 3 opracowanie dokumentacji systemowej.

3. Po zakończeniu prac wdrożeniowych Zespół będzie stanowił ciało doradcze Pełnomocnika Burmistrza ds. Zarządzania Jakością.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
BURMISTRZ  
Robert Swierczek