

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
URZĄD MIASTA I GMINY DROBIN	Projektowanie i rozwój Systemu Zarządzania Jakością	Wydanie 01 z dnia 27.08.2010
P-1 / In - 4	Doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością	Strona 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 Sekretarz Miasta i Gminy – 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 Sekretarz Miasta i Gminy, kierując projekt zmian do wdrożenia; w razie potrzeby osobie odpowiedzialnej za wdrożenie projektu jest przydzielany do pomocy zespół pracowników wskazanych przez Sekretarza Miasta i Gminy.
4. Kierownik Referatu Organizacyjnego, na podstawie założeń do projektu, określa przy pomocy podległych służb zasoby niezbędne do realizacji wdrażanego działania; informacja ta po zaakceptowaniu przez Sekretarza Miasta i Gminy 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 miasta i gminy oraz w innych dokumentach Urzędu o charakterze konstytucyjnym) i przedkłada Sekretarzowi Miasta i Gminy.
6. Sekretarz Miasta i Gminy po analizie przedłożonej propozycji poleca wprowadzenie zmian lub akceptuje projekt.
7. W razie potrzeby zatwierdzenia przez Burmistrza dokumentów opracowanych w ramach wdrożenia działania, Sekretarz Miasta i Gminy przedkłada projekt wraz z dokumentami do zatwierdzenia.
8. Po zaakceptowaniu projektu Sekretarz Miasta i 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 Sekretarz Miasta 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
Małgorzata Klekowicka	Małgorzata Klekowicka	Barbara Sowińska