

ZARZĄDZENIE Nr 46/08
WÓJTA GMINY STRAWCZYN
Z D N I A 16 L I P C A 2008 ROKU

w sprawie „Procedury działań korygujących i zapobiegawczych”

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 tekst jedn. z 2001r. z późn. zmianami) oraz wprowadzeniem Systemu Zarządzania Jakością wg Normy ISO **z a r z ą d z a m co następuje :**

- § 1. Wprowadza się do obowiązkowego stosowania we wszystkich Referatach Urzędu Gminy i jednostkach organizacyjnych „Procedurę działań korygujących i zapobiegawczych” stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 46/08
Wójta Gminy Strawczyn
z dnia 16 lipca 2008r.**

**PROCEDURA
DZIAŁAŃ KORYGUJĄCYCH
I ZAPOBIEGAWCZYCH**

Procedura zawiera :

1. Cel procedury.
2. Uprawnienia i odpowiedzialność.
3. Szczegółowe zasady postępowania:
 - 3.1 Postanowienia ogólne
 - 3.2 Tok postępowania przy wprowadzaniu działań korygujących
 - 3.3 Dokumentowanie wykonania działań korygujących
 - 3.4 Tok postępowania przy wprowadzaniu działań zapobiegawczych
 - 3.5 Dokumentowanie działań zapobiegawczych
 - 3.6 Analiza wskaźników procesu
4. Wykaz tabel (formularzy).
5. Wykaz dokumentów związanych.

1. CEL PROCEDURY

Procedura obejmuje postępowanie przy wprowadzaniu działań korygujących i zapobiegawczych, które stanowi „ Doskonalenie systemu zarządzania jakością”.

Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania przy podejmowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu działań korygujących i zapobiegawczych w Urzędzie Gminy w Strawczynie oraz jednostkach organizacyjnych gminy

tj. Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.

Niniejszą procedurą Wójt Gminy ustala jednolity tok postępowania w zakresie doskonalenia systemu zarządzania jakością. Celem takiego postępowania jest usuwanie stwierdzonych niezgodności, unikanie ich powtórnego występowania, a także zapobieganie i eliminowanie potencjalnych przyczyn mogących powodować w przyszłości występowanie niezgodności.

Powyższy cel osiągany jest przez analizowanie przyczyn i źródeł powstawania niezgodności w funkcjonowaniu systemu zarządzania jakością, określenie właściwych działań korygujących i zapobiegawczych oraz terminową i skuteczną ich realizację.

Miarą realizacji niniejszego postępowania jest liczba działań korygujących i zapobiegawczych przeprowadzonych zgodnie z zaleceniami.

Natomiast wskaźnikami do monitorowania założonego celu są :

- 1) liczba terminowo zrealizowanych działań korygujących i zapobiegawczych w stosunku do liczby działań zadeklarowanych w wyznaczonym okresie czasu.
- 2) liczba ponownych wystąpień poszczególnych rodzajów niezgodności po wprowadzeniu do nich działań korygujących i zapobiegawczych w stosunku do liczby wszystkich zrealizowanych działań korygujących i zapobiegawczych w wyznaczonym okresie czasu.

2. UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 1) Wójt Gminy odpowiada za :
 - a) ustalenia wskaźników i ich wielkości służących do monitorowania procesu w części dotyczącej działań korygujących i zapobiegawczych
 - b) inicjowanie działań zapobiegawczych oraz nadzór nad ich realizacją
 - c) zatwierdzenie do wykonania oraz akceptowanie wykonanych działań korygujących i zapobiegawczych

- d) analizę informacji co do wymaganych działań zapobiegawczych pod kątem przyczyn zagrożeń oraz ustalenie działań zapobiegawczych
 - e) powoływanie zespołów problemowych oraz uczestniczenie w ich pracach
- 2) Pełnomocnik d/s Systemu Zarządzania jakością odpowiada za :
- a) monitorowanie wielkości przyjętych wskaźników oraz analizę czynników wpływających na ich wartość.
 - b) przechowywanie dokumentacji dotyczącej ujawnionych niezgodności oraz działań korygujących i zapobiegawczych.
 - c) ustalenie metod sprawnego usunięcia niezgodności, wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za wprowadzenie działań korygujących oraz termin realizacji tych działań
 - d) zatwierdzenie deklarowanych działań korygujących
 - e) bieżącą ocenę skuteczności wprowadzonych działań korygujących
 - f) analizę informacji, co do wymaganych działań zapobiegawczych pod kątem przyczyn zagrożeń oraz ustalenie działań zapobiegawczych
 - g) potwierdzenie raportu o wprowadzonych działaniach korygujących i zapobiegawczych
- 3) Kierownicy odpowiadają za :
- a) analizę niezgodności dotyczących danego obszaru pod kątem przyczyn ich występowania

3. SZCZEGÓŁOWE ZASADY POSTĘPOWANIA

3.1 Postanowienie ogólne

- 1) celem działań korygujących i zapobiegawczych jest znalezienie przyczyn powstawania niezgodności w funkcjonowaniu systemu zarządzania jakością tak, aby uniknąć powtórnego ich wystąpienia a także zapobieganie i eliminowanie potencjalnych przyczyn mogących powodować w przyszłości występowanie takich niezgodności

- 2) wszystkie niezgodności lub zagrożenia ich wystąpienia są analizowane i usuwane zgodnie z ustalonym tokiem postępowania przyjętym w ramach niniejszej procedury.

3.2 Tok postępowania przy wprowadzaniu działań korygujących

- 1) podstawę podjęcia działań korygujących stanowią zapisy z audytów, protokoły z przeglądu systemu zarządzania jakością, wyniki kontroli referatów, reklamacje klientów, a także wszelkie uwagi i zastrzeżenia ogłaszane na działalność Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy, zwane dalej niezgodnościami

- 2) wszystkie niezgodności są analizowane pod kątem przyczyn ich wystąpienia przez osoby odpowiedzialne za dany obszar, a także w uzasadnionych przypadkach przez Wójta Gminy lub doraźnie powoływanie przez niego zespoły problemowe

- 3) Pełnomocnik d/s Systemu Zarządzania Jakością wraz z odpowiedzialnościami za dany obszar osobami wyznaczają działania korygujące zaistniałych niezgodności
Deklarację działań korygujących odnotowuje się w „Karcie niezgodności i działań korygujących, określając terminy usunięcia niezgodności i podając osoby odpowiedzialne za realizację działań korygujących ”

- 4) działania zadeklarowane w „Karcie ...” opiniuje Pełnomocnik d/s SZJ i zatwierdza Wójt Gminy

- 5) skuteczność wprowadzonych działań korygujących oceniana jest na bieżąco przez Pełnomocnika d/s SZJ oraz w trakcie kolejnych audytów

- 6) wszelką dokumentację związaną z zaistnieniem oraz korygowaniem niezgodności przechowuje Pełnomocnik d/s SZJ przez okres 10 lat

3.3 Dokumentowanie wykonania działań korygujących

- 1) dokumentacja działań korygujących obejmuje :
 - a) „kartę niezgodności i działań korygujących”

- 2) za przechowywanie dokumentacji odpowiedzialny jest Pełnomocnik d/s SZJ.

3.4 Tok postępowania przy wprowadzaniu działań zapobiegawczych

- 1) celem działań zapobiegawczych jest analizowanie i eliminowanie potencjalnych zagrożeń wystąpienia niezgodności
- 2) podstawą podjęcia działań zapobiegawczych stanowią wszelkie informacje uzyskiwane z prowadzonych kontroli, analizy skarg i wniosków, reklamacji klientów, oraz uwag i zastrzeżeń składanych do Wójta Gminy na działalność Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy
- 3) za działania zapobiegawcze oraz nadzór nad ich realizacją odpowiedzialny jest Pełnomocnik d/s SZJ
- 4) wszystkie informacje wymagające działań zapobiegawczych są analizowane pod kątem przyczyn przewidywanego wystąpienia zagrożeń analizy takiej dokonuje Wójt Gminy i Pełnomocnik d/s SZJ lub doraźnie powołane przez Wójta zespoły problemowe
- 5) ustalany jest sposób rozwiązania problemu i określenia działań niezbędnych dla usunięcia ustalonych zagrożeń

3.5 Dokumentowanie działań zapobiegawczych

- 1) zapisy z działań zapobiegawczych sporządza się w formie protokołów, określając termin i osobę odpowiedzialną za wprowadzenie działań zapobiegawczych. Protokół sporządza Pełnomocnik d/s SZJ i zatwierdza do wykonania Wójt Gminy
- 2) skuteczność wprowadzonych działań zapobiegawczych oceniana jest w trakcie ewentualnych kolejnych kontroli
- 3) dokumentację przechowuje Pełnomocnik d/s SZJ przez okres 10 lat
- 4) działania zapobiegawcze poddawane są przeglądowi dokonywanemu przez Wójta Gminy zgodnie z „Przeglądem systemu zarządzania jakością”

3.6 Analiza wskaźników procesu

- 1) kontrola działań przez Wójta Gminy
- 2) protokoły z przeglądu systemu
- 3) analiza systemu.

4. WYKAZ TABEL FORMULARZY

1. „Karta niezgodności i działań korygujących”.