	PROCEDURA PROCESOWA	PG-PS-ISO-3	
		Strona	1 / 2
PROCES SYSTEMOWY PRZEGLĄD ZARZĄDZANIA		Wydanie	1
		Zmiana	-
		Data	2006-08-10

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego i skutecznego działania Systemu Zarządzania Jakością oraz właściwa realizacja **Polityki Jakości** i celów jakości.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Procedura jest stosowana we wszystkich **KO** i obejmuje cały zakres działania Starostwa .

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Za prawidłowe stosowanie procedury odpowiedzialny jest **Pełnomocnik ds. SZJ**.

Za przygotowanie przeglądu odpowiedzialny jest **pracownik Wydziału Organizacyjnego wskazany przez Pełnomocnika ds. SZJ** .

Za przeprowadzenie przeglądu odpowiedzialny jest **STAROSTA**.

4. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- **KJ**
- Procedura **PG-PS-ISO-2 Nadzór nad zapisami**

5. OZNACZENIA I DEFINICJE

- Wg. **KJ**


6. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

6.1. Przegląd SZJ dokonywany jest przez Starostę lub w jego imieniu przez **Pełnomocnika ds. SZJ** i obejmuje następujące zagadnienia:

- realizację ustaleń z poprzedniego przeglądu,
- realizację Polityki Jakości i celów jakości,
- reklamacje i opinie zewnętrzne o pracy Starostwa,
- wyniki auditów wewnętrznych,
- ocenę podjętych działań korygujących i zapobiegawczych,
- szkolenia zewnętrzne i wewnętrzne,
- ocenę skuteczności **SZJ** i ewentualne propozycje zmian,
- zalecenia dotyczące doskonalenia,
- przyjęcie celów jakości i wskaźników na rok następny,
- inne ważne zagadnienia wynikające z bieżącej działalności.

6.2. Osoby, których obecność na przeglądzie jest wymagana:

- Starosta,
- Wicestarosta,

	PROCEDURA PROCESOWA	PG-PS-ISO-3	
		Strona	2 / 2
PROCES SYSTEMOWY PRZEGLĄD ZARZĄDZANIA		Wydanie	1
		Zmiana	-
		Data	2006-08-10

- członkowie Zarządu,
- **Pełnomocnik ds. SZJ**

Skład spotkania przeglądownego (poza osobami wyżej wymienionymi) ustala każdorazowo prowadzący przegląd, na wniosek **Pełnomocnik ds. SZJ**

6.3. Przegląd zarządzania jest przeprowadzany raz w roku, nie później niż w terminie jednego miesiąca od zakończenia pełnego auditu wewnętrznego, wg ustalonego wcześniej PLANU PRZEGLĄDU ZARZĄDZANIA (**Załącznik 1**).


6.4. Z przeglądu zarządzania sporządzany jest raport (**Załącznik 2**).

6.5. Raporty z przeglądów zarządzania przechowywane są przez **Pełnomocnika ds. SZJ**.

7. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1. Formularz – PLAN PRZEGLĄDU ZARZĄDZANIA

Załącznik 2. Formularz – RAPORT PRZEGLĄDU ZARZĄDZANIA

	PROCEDURA SYSTEMOWA	Załącznik 1	
		Strona	1 / 2
<i>Przegląd zarządzania</i>		Wydanie	1
		Zmiana	-
		Data	15.05.2006

PLAN PRZEGLĄDU ZARZĄDZANIA

Numer przeglądu: 1/06


Data przeglądu: 10-16.10.2006


Przegląd prowadzi: Pełnomocnik ds. ISO

OMAWIANE ZAGADNIENIA

1. Realizacja ustaleń z poprzedniego przeglądu
2. Realizacja Polityki Jakości i celów jakości
3. Reklamacje i opinie zewnętrzne o pracy Starostwa
4. Wyniki auditów wewnętrznych
5. Ocena podjętych działań korygujących i zapobiegawczych
6. Szkolenia zewnętrzne i wewnętrzne
7. Ocena skuteczności **SZJ** i ewentualne propozycje zmian
8. Zalecenia dotyczące doskonalenia
9. Przyjęcie celów jakości i wskaźników na rok następny
10. Inne zagadnienia ważne dla Starostwa

Plan sporządził Pełnomocnik ds. SZJ:	Grodzisk Mazowiecki,
Starosta:	Grodzisk Mazowiecki,

	PROCEDURA SYSTEMOWA	Załącznik 1	
		Strona	2 / 2
<i>Przegląd zarządzania</i>		Wydanie	1
		Zmiana	-
		Data	15.05.2006

	PROCEDURA SYSTEMOWA	Załącznik 2	
		Strona	2 / 2
<i>Przegląd zarządzania</i>		Wydanie	1
		Zmiana	-
		Data	15.05.2006

RAPORT Z PRZEGLĄDU ZARZĄDZANIA

1. Numer przeglądu: 1/06

2. Data przeprowadzenia przeglądu: 10-16.10.2006

3. Osoby uczestniczące w przeglądzie:

- Starosta Powiatu Grodziskiego
- Wicestarosta Powiatu Grodziskiego
- Pełnomocnik Starosty ds. ISO

4. Dokumenty wykorzystywane w trakcie przeglądu:

- Raporty wydziałowe
- Analiza badań ankietowych
- Ustne informacje Sekretarza dotyczące oceny działania Starostwa


5. Opis omawianych zagadnień (wg Planu przeglądu):

Analiza ilościowa i jakościowa załatwianych spraw, ocena dokumentacji systemu zarządzania jakością, ocena procedur związanych z funkcjonowaniem systemu ISO, analiza badań ankietowych, wnioski

6. Podsumowanie:

Przegląd był pierwszym w ramach wdrożonego systemu co wiąże się z brakiem wcześniejszych informacji z przeglądu. Najwyższe Kierownictwo sformułowało wnioski dotyczące elementów systemu, które muszą zostać w najbliższym czasie udoskonalone. Pełny raport został zawarty w odrębnym opracowaniu.

Raport sporządził Pełnomocnik ds. SZJ:	Grodzisk Mazowiecki,
Starosta:	Grodzisk Mazowiecki,

	PROCEDURA SYSTEMOWA	Załącznik 2	
		Strona	2 / 2
<i>Przegląd zarządzania</i>	Wydanie	1	
	Zmiana	-	
	Data	15.05.2006	