

OPINIA

.....*Sargachew*..... pod wzglę-  
dem formalno-prawnym nie bieżąci  
zastrzeżeń.

Słupsk, dnia *27.01.2017r.*  
*Marek Paprotnicki*  
Radek Prawny

ZARZĄDZENIE NR *7* / 2017  
STAROSTY SŁUPSKIEGO  
z dnia *31 stycznia* 2017 roku

**w sprawie utrzymywania i doskonalenia Systemu Zarządzania Jakością  
w Starostwie Powiatowym w Słupsku.**

Na podstawie 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2016 r, poz. 814 z późn. zm.) oraz § 46 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku ustalonego uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego Nr 49/2016 z dnia 22 kwietnia 2016 roku

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zarządzam utrzymywanie i ciągłe doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością (SZJ) w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zbudowanego i wdrożonego wg. normy PN-EN ISO 9001:2009.

§ 2. 1. Powołuję Panią Ewę Czyż - Naczelnika Wydziału Organizacyjnego na stanowisko Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością.

2. Szczegółowy zakres pracy dla Pełnomocnika ds. Zarządzania Systemem Jakości zostanie wpisany w „Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności” dla Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję pracowników Starostwa do konstruktywnej i rzeczowej współpracy z Pełnomocnikiem ds. Systemu Zarządzania Jakością oraz terminowej realizacji prac poleconych przez Pełnomocnika.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 102/2015 Starosty Słupskiego z dnia 12 listopada 2015 roku w sprawie utrzymywania i doskonalenia Systemu Zarządzania Jakością w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
*[Podpis]*  
Zdzisław Koroliziejski

*[Podpis]*

## UZASADNIENIE

### **do projektu zarządzenia Starosty Słupskiego w sprawie utrzymywania i doskonalenia Systemu Zarządzania Jakością w Starostwie Powiatowym w Słupsku.**

W związku ze zmianami organizacyjnymi w Starostwie Powiatowym w Słupsku, wprowadzonymi nowym Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku, który m. in. rozdziela kompetencje Sekretarza Powiatu i Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, zmianie uległ zakres obowiązków Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością.

Mając powyższe na względzie wydanie niniejszego zarządzenia jest w pełni uzasadnione.

z up. STAROSTY  
Ewa Czysz  
NACZELNIK  
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 7 /2017  
Starosty Słupskiego  
z dnia 31 stycznia 2017r.

<b>IMIĘ I NAZWISKO</b>	Ewa Czyż
<b>STANOWISKO</b>	Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością
<b>STANOWISKO PODLEGA</b>	Staroście Słupskiemu

#### **ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**

- Opracowanie, weryfikacja, aktualizacja i nadzór nad dokumentacją systemową.
- Konsultowanie dokumentów wewnętrznych (sprawdzanie i weryfikacja procedur, instrukcji, planów jakości, instrukcji roboczych).
- Weryfikacja zgodności funkcjonowania systemu z wymaganiami aktów normatywnych wyższej rangi (ustawy, rozporządzenia).
- Koordynowanie zadań związanych z SZJ.
- Planowanie, organizowanie i przeprowadzanie auditów wewnętrznych.
- Inicjowanie działań korygujących i zapobiegawczych.
- Nadzór nad realizacją zadań korygujących, analizowanie ich skuteczności, usuwanie przyczyn ich występowania.
- Zapewnienie skuteczności funkcjonowania systemu jakości oraz jego doskonalenie.
- Pełne i systematyczne przeprowadzenie analizy funkcjonowania systemu i informowanie kierownictwa o jej wynikach.
- Przeprowadzanie szkoleń dotyczących SZJ.
- Zapewnienie upowszechniania w całej organizacji świadomości dotyczącej wymagań interesantów.

#### **ZAKRES UPRAWNIENÍ:**

- Pełen wgląd w działania mające wpływ na jakość na wszystkich poziomach zarządzania.
- Wydawanie poleceń kierownikom wszystkich komórek organizacyjnych i pracownikom w ramach systemu zarządzania jakością.
- Zgłaszanie problemów jakościowych na posiedzeniach Zarządu Powiatu.
- Reprezentowanie organizacji w zakresie dotyczącym Systemu Zarządzania Jakością.

#### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ:**

Pełnomocnik ds. SZJ ponosi odpowiedzialność przewidzianą przepisami prawa w tym zakresie, a w szczególności w Kodeksie Pracy, Kodeksie Cywilnym, Kodeksie Karnym i w ustawie o pracownikach samorządowych.

#### **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA:**

Oświadczam, że odpowiedzialność i obowiązki na stanowisku Pełnomocnika ds. SZJ są mi dobrze znane i zobowiązuje się do ich terminowego i prawidłowego wykonywania pod rygorem zastosowania wobec mnie sankcji przewidzianych Prawem pracy i innymi przepisami.

Data

Podpis

.....

.....