

**ZARZĄDZENIE NR 428/II/2009**  
**WÓJTA GMINY CZERWONAK**  
**z dnia 30 czerwca 2009 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak**

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) zarządza się, co następuje :

**§ 1** W zarządzeniu nr 100/II/07 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 6 lipca 2007 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak zmienionego zarządzeniem nr 138/II/2007 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 21 września 2007 r., nr 230/II/2008 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 31 marca 2008r., nr 290/II/2008 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 29 sierpnia 2008r. i nr 338/II/2008 z dnia 16 grudnia 2008r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 18 dodaje się pkt 13 w brzmieniu:  
„Pełnomocnik Wójta ds. Zarządzania Jakością”
- 2) po § 30a dodaje się § 30b w następującym brzmieniu:  
" § 30b  
PEŁNOMOCNIK WÓJTA DS. ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

Do zadań Pełnomocnika należy planowanie, koordynacja i nadzór nad działaniami związanymi z zaprojektowaniem, wdrożeniem, utrzymywaniem i doskonaleniem skuteczności Systemu Zarządzania Jakością, a w szczególności:

1. przydzielanie pracownikom Urzędu zadań związanych z opracowaniem dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością (tj. procedur, instrukcji, formularzy), wdrażaniem i stosowaniem Systemu Zarządzania Jakością oraz rozliczanie ich wykonania,
2. nadzorowanie wdrożenia systemu w poszczególnych komórkach organizacyjnych (zgodnie z podziałem odpowiedzialności),
3. uczestniczenie w opracowaniu Polityki Jakości,
4. opracowanie Księgi Jakości oraz współudział przy tworzeniu procedur i instrukcji Systemu Zarządzania Jakością oraz opiniowanie na zgodność z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2009,
5. przedstawianie Wójtowi do zatwierdzenia Księgi Jakości, procedur i instrukcji Systemu Zarządzania Jakością,
6. nadzorowanie dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością, podejmowanie decyzji w razie potrzeby opracowywania nowych/zmian w dokumentacji systemu,
7. nadzorowanie prowadzenia polityki szkoleniowej w zakresie Systemu Zarządzania Jakością,
8. planowanie audytów wewnętrznych, zarządzanie audytów doraźnych, akceptowanie sprawozdań z audytów wewnętrznych,
9. przedstawianie Wójtowi do przeglądu i zatwierdzenia wyników audytów,
10. nadzorowanie zaproponowanych działań korygujących i/lub zapobiegawczych, jak również doskonalących,
11. opracowanie i przedstawianie Wójtowi wniosków i sprawozdań dotyczących doskonalenia skuteczności Systemu Zarządzania Jakością,
12. nadzorowanie doprowadzenia do certyfikacji Systemu Zarządzania Jakością, kontaktowanie się ze stronami zewnętrznymi, w tym z jednostką certyfikującą,
13. informowanie Wójta o podjętych działaniach oraz postępach prac."

**§ 2** Schemat organizacyjny urzędu przedstawia załącznik do zarządzenia.

**§ 3** Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Wójta, Sekretarzowi, Skarbnikowi oraz kierownikom wydziałów i pracownikom urzędu.

**§ 4** Zarządzenie obowiązuje od dnia 30 czerwca 2009r.