

ZARZĄDZENIE NR 111
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 13.05.2016 r.

**w sprawie ustalenia struktury organizacyjnej Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie
Miasta Torunia oraz zadań jej członków**

Na podstawie § 18 pkt 8 i 9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia¹

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się:

- 1) strukturę organizacyjną Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) zadania członków struktury organizacyjnej Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3) imienny skład zespołu auditorów w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta ds. Systemu Zarządzania Jakością.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

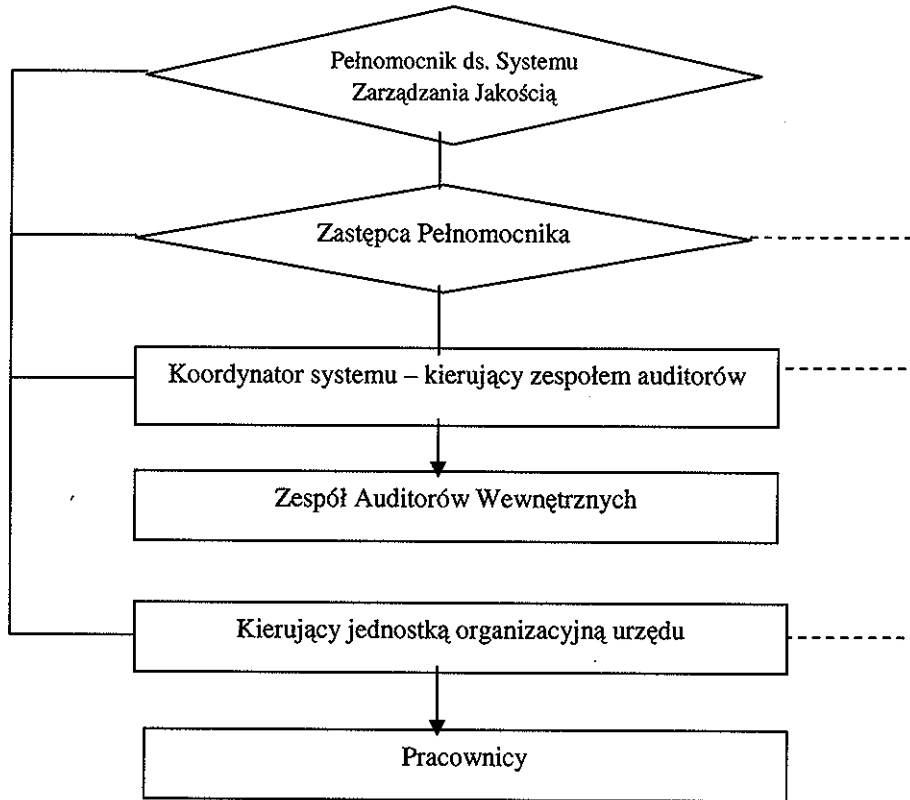
§ 4. Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Torunia nr 310 z dnia 2.09.2009 r. w sprawie ustalenia struktury organizacyjnej Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Torunia oraz zadań jej członków (ze zm.).

Prezydent Miasta Torunia

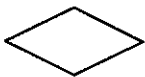

Michał Zaleski

¹ zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21.10.2014 r., nr 380 z dnia 30.12.2014 r., nr 149 z dnia 19.06.2015 r., nr 273 z 21.08.2015 r. oraz nr 391 z 4.12.2015 r.

Struktura organizacyjna Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Torunia



Legenda :



- decydenci



- wykonanie zadań



- czynności nadzoru i kontroli



- bieżące wykonywanie zadań i poleceń

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

Zadania członków struktury organizacyjnej Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Torunia

§ 1. Niniejszy dokument określa zadania członków struktury organizacyjnej Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Torunia.

§ 2. Ilekroć w dalszej części mowa jest o:

- 1) systemie – należy przez to rozumieć System Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Torunia;
- 2) kierownictwie urzędu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępców Prezydenta Miasta Torunia, Skarbnika Miasta Torunia;
- 3) Pełnomocniku – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta ds. Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Torunia – Sekretarza Miasta Torunia;
- 4) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
- 5) zastępcy pełnomocnika – należy przez to rozumieć Zastępcę Pełnomocnika Prezydenta ds. Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Torunia - Dyrektora Wydziału Organizacji i Kontroli;
- 6) koordynatorze – należy przez to rozumieć koordynatora systemu – kierującego zespołem auditorów;
- 7) zespole auditorów – należy przez to rozumieć zespół auditorów wewnętrznych.

§ 3. Do zadań Pełnomocnika należy zapewnienie zgodności wykonywanych zadań z wymogami polskiej normy PN-EN ISO 9001:2009 poprzez:

- 1) ustanowienie, wdrożenie i utrzymywanie procesów niezbędnych w systemie;
- 2) przedstawianie najwyższemu kierownictwu urzędu sprawozdań dotyczących funkcjonowania systemu i wszelkich potrzeb związanych z doskonaleniem;
- 3) określanie i upowszechnianie standardów jakości w urzędzie w wynikających z polityki jakości;
- 4) monitorowanie efektywności systemu;
- 5) reprezentowanie Urzędu na zewnątrz w sprawach związanych z systemem, w tym również wobec Jednostki Certyfikującej.

§ 4. Do zadań zastępcy pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) monitorowanie prac koordynatora i zespołu auditorów;
- 2) wnioskowanie o niezbędne zasoby;
- 3) zapewnienie sprawnej realizacji zadań, o których mowa w § 3;
- 4) wykonywanie obowiązków pełnomocnika, o których mowa w § 3 podczas jego nieobecności w pracy;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez pełnomocnika.

§ 5. Do zadań koordynatora należy w szczególności:

- 1) opracowywanie dokumentów systemu: polityki jakości, księgi jakości, procedur systemowych;
- 2) zapewnienie aktualności dokumentacji systemu: polityki jakości, księgi jakości, procesów graficznych, procedur i instrukcji szczegółowo opisujących przebieg procesów;
- 3) planowanie i koordynowanie działań związanych ze szkoleniami pracowników urzędu oraz naradami i spotkaniami dotyczącymi funkcjonowania systemu;
- 4) kierowanie pracą zespołu auditorów;
- 5) wykonywanie zadań bieżących zleconych przez pełnomocnika lub jego zastępcę.

§ 6.1. Zespół auditorów wykonuje zadania związane w szczególności z:

- 1) auditowaniem systemu zgodnie z rocznym planem auditów;
- 2) proponowaniem i nadzorowaniem wykonania działań korygujących i zapobiegawczych;
- 3) opracowywaniem procesów operacyjnych, wspomagających i ich graficznych przebiegów.

2. Imienny skład zespołu auditorów określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Prezydent Miasta Torunia wskazuje spośród członków zespołu auditorów koordynatora.

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

Imienny skład zespołu auditorów w Urzędzie Miasta Torunia

- 1) Anna Czajka, Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej;
- 2) Iwona Czyż-Zaleska, Wydział Spraw Administracyjnych;
- 3) Katarzyna Dąbrowska, Wydział Sportu i Turystyki;
- 4) Dorota Idzikowska, Urząd Stanu Cywilnego;
- 5) Adam Manelski, Wydział Podatków i Windykacji;
- 6) Violetta Ochocińska, Wydział Ewidencji i Rejestracji;
- 7) Beata Popławska, Wydział Spraw Administracyjnych;
- 8) Leszek Romanowski, Wydział Organizacji i Kontroli;
- 9) Beata Rumińska, Wydział Organizacji i Kontroli;
- 10) Radosław Tyczyński, Wydział Środowiska i Zieleni;
- 11) Maria Wiśniewska, Wydział Organizacji i Kontroli.

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski