



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.01.2016

№ 5

Про організаційне забезпечення розробки та впровадження системи управління якістю у виконкомі Пирятинської міської ради

Відповідно до статті 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, в рамках участі у шведсько-українському проекті „Міське самоврядування та верховенство права в Україні“, з метою впровадження електронного документообігу, створення стандартів та процедур діяльності виконавчого комітету; орієнтованості діяльності виконкому на задоволення потреб споживачів у сфері надання муніципальних та адміністративних послуг; підвищення якості послуг, що надають виконавчі органи міської ради:

1. Утворити Координаційну раду з питань системи управління якістю у виконкомі Пирятинської міської ради у складі, що додається.

2. Затвердити план розробки та впровадження системи управління якістю у виконавчому комітеті згідно з додатком 2.

3. Затвердити положення про координаційну раду з питань системи управління якістю (додаток 3).

4. Відповідальним за впровадження системи управління якістю визначити керуючого справами виконкому міської ради Кочур Л.В.

5. Покласти обов'язки спеціалістів з якості та моніторингу діяльності на Коваль Л.П., яка несе відповідальність за координацію робіт із розробки системи управління якістю, виконуваних різними спеціалістами виконкому.

6. Утворити Робочу групу з питань підготовки документації Системи управління якістю (додаток 4). Керівником Робочої групи з питань підготовки документації Системи управління якістю призначити Кочур Л.В., керуючого справами виконкому.

7. Вважати розробку та впровадження системи управління якістю обов'язком та пріоритетним завданням кожного керівника і спеціаліста виконкому.

8. Встановити персональну відповідальність заступників міського голови за організацію робіт з якості в розрізі процесів системи управління якістю. Визначити, що вони особисто відповідальні за:

розробку документації системи управління якістю у рамках відповідних процесів;

виконання вимог документації системи управління якістю, що відноситься до відповідного процесу.

впровадження системи управління якістю до 30 травня 2016 року.

9. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступників міського голови відповідно до функціональних повноважень та керуючого справами виконкому міської ради.

Міський голова

О.РЯБОКОНЬ

Додаток 1
до розпорядження
міського голови
від 22.01.2016 № 5

СКЛАД
Координаційної ради з питань системи управління якістю
у виконкомі Пирятинської міської ради

- Рябоконт
О.П. - міський голова, голова Координаційної ради
- Кочур
Л.В. - керуючий справами виконкому міської ради,
заступник голови Координаційної ради
- Коваль
Л.П. - начальник відділу муніципальних послуг та
правових питань виконкому міської ради,
секретар Координаційної ради

Члени Робочої групи:

- Варава
М.В. - заступник міського голови з питань діяльності
виконкому міської ради
- Кудрявцев
О.О. - провідний спеціаліст з правових та
гуманітарних питань відділу муніципальних
послуг та правових питань виконкому міської
ради
- Полтавець
В.Д. - експерт шведсько-українського проекту
„Місцеве самоврядування та верховенство права
в Україні“ (за згодою)
- Шикеринець
І.С. - заступник міського голови з питань діяльності
виконкому міської ради
- Чайка
Т.Г. - секретар міської ради
- Цюра
І.О. - начальник відділу бухгалтерського обліку та
звітності виконкому міської ради

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур

Додаток 2
до розпорядження
міського голови
від 22.01.2016 № 5

План розробки та впровадження системи управління якістю
у виконкомі Пирятинської міської ради

№ № з/п	Назва етапу	Основні завдання етапу	Строки впроваджен ня
1.	Прийняття розпорядження про розробку та впровадження системи управління якістю	Збір та аналіз існуючих нормативних та законодавчих документів	січень
		Підготовка розпорядження міського голови	
2.	Формування Координаційної ради по впровадженню системи управління якістю	Визначення уповноваженого із питань впровадження системи управління якістю	січень
		Затвердження складу Координаційної ради	
3.	Проведення навчання для членів Координаційної ради	Організація тематичного семінару	січень
4.	Планування розробки системи діяльності ЦНАП	Проведення оцінки підготовки підрозділів виконкому до розробки	січень
		Розробка, узгодження плану-графіку робіт та призначення відповідальних	
5.	Визначення основних послуг, які надаються відділом муніципальних послуг виконкому міської ради	Формування переліку послуг по підрозділах	лютий
		Формування загального каталогу муніципальних послуг	
6.	Розробка стандартів послуг	Розробка проектів стандартів послуг	лютий-березень
7.	Формування документації	Визначення переліку процесів СУЯ по підрозділах	березень
		Опис процесів	
		Розробка методик виконання процесів (технологічних карт)	
		Розробка інформаційних карт	
8.	Впровадження СУЯ в організації	Затвердження документації СУЯ	березень
		Розповсюдження документації	
9.	Проведення аналізу системи управління в	Проведення аналізу системи управління у виконкомі Пирятинської міської ради	квітень – травень

	організації з боку вищого керівництва	Прийняття рішення про готовність системи до сертифікації	липень
--	---------------------------------------	--	--------

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур

ПОЛОЖЕННЯ
про Координаційної ради з питань системи управління якістю
у виконкомі Пирятинської міської ради

1. Загальні положення.

1.1. Координаційна рада з питань системи управління якістю у виконкомі Пирятинської міської ради (далі - Координаційна рада) є вищим колективним органом з питань Системи управління якістю.

1.2. Координаційна рада створюється та функціонує при міському голові.

1.3. Рішення Координаційної ради з питань управління якістю є обов'язковими для усіх посадових осіб і виконавчих органів міської ради.

2. Мета та завдання Координаційної ради.

2.1. Основною метою Координаційної ради є організація та координація діяльності посадових осіб і виконавчих органів, спрямованої на розробку, впровадження, підтримання та розвиток системи якості у відповідності з вимогами стандарту ISO 9001:2000 та управління якістю послуг.

2.2. Для реалізації вказаної мети Координаційної ради:

а) формує та актуалізує політику та цілі в сфері якості, організує та контролює їх моніторинг;

в) визначає структуру процесів Системи управління якістю та їх взаємодію;

г) організує розробку та впровадження документації Системи управління якістю;

д) приймає рішення про коригувальні та запобіжні дії, які не можуть бути реалізовані в рамках повноважень окремих керівників, відповідальних за процеси системи якості;

е) заслуховує звіти керівників, відповідальних за окремі процеси про їх діяльність в рамках Системи управління якістю;

ж) розглядає результати аудитів Системи управління якістю, приймає рішення за їх підсумками;

з) оперативно вирішує питання, спрямовані на покращення якості послуг.

3. Структура та склад Координаційної ради.

3.1. Координаційна рада складається з голови Координаційної ради, заступника голови Координаційної ради, відповідального секретаря Координаційної ради та членів Координаційної ради.

3.2. Головою Координаційної ради є міський голова, заступником голови - уповноважений з питань якості.

3.3. Голова Координаційної ради:

- а) затверджує План роботи Координаційної ради;
- б) дає розпорядження відповідальному секретарю про підготовку засідань Координаційної ради;
- в) головує на засіданнях Координаційної ради;
- г) затверджує та підписує рішення та протоколи засідань Координаційної ради.

Якщо голова Координаційної ради тимчасово не може виконувати свої функції, передбачені пунктами а) - г), їх виконує заступник голови Координаційної ради.

3.4. Відповідальний секретар Координаційної ради:

- а) приймає участь в роботі Координаційної ради;
- б) веде протоколи засідань Координаційної ради та підписує їх;
- в) оформляє рішення Координаційної ради;
- г) за розпорядженням голови Координаційної ради проводить організаційно-технічне забезпечення засідання Координаційної ради;
- д) забезпечує контроль виконання рішень Координаційної ради;
- ж) веде документацію Координаційної ради.

4. Повноваження та відповідальність членів Координаційної ради.

4.1. Члени Ради мають право:

- а) завчасно отримувати інформацію про засідання Координаційної ради;
- б) вносити пропозиції до плану діяльності Координаційної ради;
- в) ознайомлюватися з проектами рішень Координаційної ради та підготовленими до них інформаційними матеріалами;
- г) під час засідань Координаційної ради вносити пропозиції з питань, включених до порядку денного;
- д) приймати участь у голосуванні з усіх питань, що розглядаються на засіданнях Координаційної ради.

4.2. Члени Координаційної ради повинні:

- а) приймати участь у всіх засіданнях Координаційної ради;
- б) завчасно інформувати голову Координаційної ради про свою відсутність на засіданнях;
- в) виступаючи на засіданнях Координаційної ради надавати повну інформацію з питань, що розглядаються;
- г) виконувати прийняті та затверджені головою рішення Координаційної ради;
- д) приймати безпосередню участь у розробці документів Системи управління якістю у розрізі відповідних процесів.

5. Організація роботи Координаційної ради.

5.1. Щоквартально розробляється план діяльності Координаційної ради.

5.2. Проект плану затверджує голова Ради. План доводиться до відома членів Координаційної ради.

5.3. Засідання Ради проводяться не рідше ніж раз на квартал.

Порядок денний повинен передбачати:
аналіз ходу виконання раніше прийнятих рішень Координаційної ради;
звіти членів Ради - відповідальних за окремі процеси про їх діяльність в рамках Системи управління якістю;

визначення коригуючих та попереджувальних дій за результатами звітів.

5.4. Впродовж кварталу голова Координаційної ради може коригувати план діяльності Координаційної ради.

5.5. У разі необхідності можуть проводитися позачергові засідання Координаційної ради.

6. Документація Ради.

6.1. За підсумками засідання Координаційної ради складається протокол.

6.2. Прийняті Координаційною радою рішення оформлюються документально та затверджуються головою Координаційної ради.

6.3. Поширення, термін зберігання та ступінь конфіденційності рішень Координаційної ради визначаються Координаційною радою. При цьому повинна забезпечуватися широка гласність її діяльності.

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур