	URZĄD MIASTA BIELSK PODLASKI		
	System Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001:2009 PROCEDURA NADZORU NAD PRODUKTEM NIEZGODNYM		
	INDEX: Pz3-02-Pj	EDYCJA: C	STRONA: 1/3

Załącznik Nr 4
 do Zarządzenia Nr 489/14
 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
 z dnia 31.03.2014 r.

TYTUŁ PROCEDURY	PROCEDURA NADZORU NAD PRODUKTEM NIEZGODNYM		
OPRACOWANIE	PEŁNOMOCNIK SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ Ewa Maria Olszewska	podpis	data
WSTĘPNA AKCEPTACJA	SEKRETARZ MIASTA Tamara Korycka	podpis	data
ZATWIERDZENIE	PEŁNIĄCY FUNKCJĘ BURMISTRZA MIASTA Jarosław Borowski	podpis	data
PROCEDURA OBOWIĄZUJE OD DNIA: 31 marca 2014 r.			


Uwaga:

Niniejszy dokument jest własnością Urzędu Miasta Bielsk Podlaski. Wszelkie prawa zastrzeżone. Zabrania się dokonywania zmian i rozpowszechniania całości lub części bez zgody Pełnomocnika Systemu Zarządzania Jakością.

Egzemplarz

ZMIANY:

Numer zmiany	Numer strony	Data	Podpis	Numer zmiany	Numer strony	Data	Podpis

	URZĄD MIASTA BIELSK PODLASKI		
	System Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001:2009 PROCEDURA NADZORU NAD PRODUKTEM NIEZGODNYM		
	INDEX: Pz3-02-Pj	EDYCJA: C	STRONA: 2/3

Spis treści:

- I. Cel.
- II. Przedmiot i zakres działania.
- III. Odpowiedzialność.
- IV. Terminologia.
- V. Opis postępowania.
- VI. Zapisy.
- VII. Załączniki.

I. Cel

Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożenia dla realizacji usług samorządowych w przypadku stwierdzeń ich niezgodności z wymaganiami.

II. Przedmiot i zakres stosowania

Procedura określa tryb postępowania z ujawnionymi niezgodnościami i określenie zasad sprawowania nad nimi nadzoru.

III. Odpowiedzialność

1. **Pełnomocnik** odpowiada za nadzorowanie prawidłowości i efektywności funkcjonowania procedury.
2. **Wszyscy pracownicy Urzędu** odpowiadają za przestrzeganie ustaleń i realizację czynności określonych w procedurze.


IV. Terminologia

W niniejszej procedurze jest stosowana terminologia zgodna z normą PN-EN ISO 9001:2009 oraz wskazana w Procedurze nadzoru nad dokumentami i zapisami.

V. Opis postępowania

1. Produkt niezgodny (niezgodności) jest identyfikowany (źródło identyfikacji) w wyniku:
 - a) auditów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - b) monitorowania zadań/procesów,
 - c) postępowania odwoławczego,
 - d) postępowania skargowego,
 - e) postępowania prowadzonego w trybie nadzoru nad działalnością gminną,
 - f) postępowania kontrolnego.
2. W przypadku zidentyfikowania produktu niezgodnego w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1 lit. b - f, kierownik komórki organizacyjnej lub inny pracownik odpowiedzialny za dany zakres zadań sporządza w raporcie niezgodności (formularz F1/Pz3-02-Pj) opis niezgodności oceniając zgodność z:
 - a) wymaganiami klienta i innych stron zainteresowanych,
 - b) z dokumentami systemu jakości,
 - c) z wymaganiami ustawowymi i innymi przepisami
 i raport przedkłada Pełnomocnikowi.

W przypadku zidentyfikowania produktu niezgodnego w wyniku auditów wewnętrznych stosuje się postępowanie zgodne z procedurą auditów wewnętrznych.

	URZĄD MIASTA BIELSK PODLASKI		
	System Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001:2009 PROCEDURA NADZORU NAD PRODUKTEM NIEZGODNYM		
	INDEX: Pz3-02-Pj	EDYCJA: C	STRONA: 3/3

3. Pełnomocnik na podstawie opisu niezgodności kwalifikuje niezgodności jako niezgodności systemowe i decyduje o podjęciu działań korygujących/korekcyjnych.
4. W przypadku zasadności podjęcia działań korygujących/korekcyjnych pełnomocnik rejestruje niezgodność w rejestrze niezgodności. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
Produkt niezgodny otrzymuje oznaczenie odwołujące się do:
 - a) symbolu Pełnomocnika ds. jakości (Pj),
 - b) kolejnej liczby, pod którą produkt niezgodny został zarejestrowany,
 - c) dwóch ostatnich cyfr roku, w którym nastąpiła rejestracja,
 - d) znaku sprawy z komórki organizacyjnej, w której został ujawniony produkt niezgodny.
5. Realizacja działań korygujących lub zapobiegawczych odbywa się zgodnie z procedurą działań korygujących i zapobiegawczych, przy uwzględnieniu trybu określonego w wymaganiach ustawowych i przepisach lub procedurach, a w szczególności zgodnie z:
 - a) z zasadami rozpatrywania skarg,
 - b) zasadami kontroli wewnętrznej,
 - c) kodeksem postępowania administracyjnego.

6. Zapisy

Lp.	Zapis (treść)	Odnośnik	Miejsce przechowywania	Forma zapisu	Osoba sporządzająca zapis
1.	Wskazanie źródła identyfikacji produktu niezgodnego	Rozdz. 5 pkt 1	Pj	A→F1/ Pz3-02-Pj	Kierownik komórki org.
2.	Opis niezgodności, rozpoznanie przyczyny niezgodności i propozycja działań	Rozdz. 5 pkt 2		A→F1/ Pz3-02-Pj	Auditor
				A→F3/ Pz3-01-Pj	
3.	Decyzja w sprawie działań korygujących lub zapobiegawczych	Rozdz. 5 pkt 3		A→F3/ Pz3-02-Pj	Pełnomocnik
		Rozdz. 5 pkt 13 Pz3-01-pj		A→F3/ Pz3-01-Pj	
4.	Numer z rejestru niezgodności	Rozdz. 5 pkt 4		A→F3/ Pz3-02-Pj	
				A→F3/ Pz3-01-Pj	
5.	Wpis do rejestru niezgodności	Rozdz. 5 pkt 4		A→F2/ Pz3-02-Pj	
6.	Decyzje w sprawie działań korygujących	Rozdz. 5 pkt 3		D→F1/ Pz3-02-Pj	
		Rozdz. 5 pkt 13 Pz3-01-Pj		D→F3/ Pz3-01-Pj	

8. Załączniki

- F1/ Pz3-02-Pj – Raport niezgodności,
- F2/ Pz3-02-Pj – Wzór rejestru niezgodności,
- F3 /Pz3-03-Pj – Karta działań korygujących i zapobiegawczych