

	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	İlk yayın tarihi 14.05.2012	Sayfa no 1 / 2
		Revizyon No 0	Revizyon Tarihi --
REFERANS STANDART MADDE: ISO 9001:2008		PROSEDÜR KODU: PR 05	

1. AMAC:

Belediyemizde uygulanan kalite sisteminin etkinliğinin Belediye yönetimi tarafından incelenerek değerlendirilmesidir.

2. KAPSAM:

Bu prosedür; kalite sistemi ile ilgili tüm uygulamaları kapsar.

3. SORUMLULAR:

Bu prosedürün uygulanmasından Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısı, koordinasyonu ve takibinden yönetim temsilcisi ve kalite yöneticisi sorumludur.

4. TANIMLAR:

YGG: Yönetimin Gözden Geçirmesi

5. UYGULAMA:

5.1 Yönetimin kalite sistemini incelemesi, yılda en az 1 kez yapılır. Özellikle iç tetkikten sonra yapılmasına dikkat edilir. Yönetimin Gözden geçirme Toplantısına; Belediye Başkanı, Yönetim Temsilcisi, Kalite Ekibi, Başkan Yardımcısı ve Birim Müdürleri katılır. Toplantı kayıtlarının tutulması ve yönetimi gözden geçirme prosesinin takibi kalite yöneticisi tarafından sağlanır.

5.2 Toplantıdan birkaç gün önce Belediye Başkanı, Yönetim Temsilcisi ve Kalite Yöneticisi ön görüşme yaparak toplantı gündemini, toplantı tarihini belirler ve toplantı için gerekli veri ve dokümanları tespit ederek hazırlanmasını sağlar.

5.3 Toplantıdan birkaç gün önce Yönetim Temsilcisi, yapılacak toplantıyı ilgili kişilere İç Yazışma Formu (F 036) ile duyurur. Planlanan tarihte toplantı yapılması sağlanamazsa, iç yazışma formu ile yeni belirlenen toplantı tarihi bölümlere bildirilir.

5.4 Yapılacak toplantıda yönetim aşağıdaki konuları inceler:

- İç Denetim Sonuçları,
- Vatandaş dilek ve şikâyetleri ile vatandaş memnuniyet anketleri
- Proses performansları,
- Önleyici ve düzeltici faaliyetlerin durumu,
- Önceki gözden geçirmelere ait takip faaliyetleri,
- Kalite politikası ve hedeflerin güncelliği,
- Kalite yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler,
- İyileştirme için öneriler.

HAZIRLAYAN
KALİTE EKİBİ

KONTROL VE ONAY
BELEDİYE BAŞKANI

	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	İlk yayın tarihi 14.05.2012	Sayfa no 2 / 2
		Revizyon No 0	Revizyon Tarihi --
REFERANS STANDART MADDE: ISO 9001:2008		PROSEDÜR KODU: PR 05	

5.5 Toplantıda belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı kontrol edilir. Gerekirse hedefler revize edilebilir. Alınan kararlar kayıt altına alınır ve kararları takip edecek personel belirlenir. Genel takip yönetim temsilcisi tarafından yapılır.

5.6 Yapılan takipler sonucunda yetersizlikler veya olumsuzluklar mevcut ise uygunsuzluk formu (F 042) doldurulur ve ihtiyaca göre DÖF açılır. DÖF'le ilgili yapılacak işlemler ilgili DÖF Prosedürü'nde açıklanmıştır.

5.7 Toplantı tutanakları kalite yöneticisi tarafından (F 024) YGG Formuna kaydedilir. Raporun Orijinali kalite yöneticisi tarafından Yönetimin Gözden Geçirmesi Dosyasında muhafaza edilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 6.1** Toplantı kayıt formu (F 008)
6.2 İç Yazışma Formu (F 036)
6.3 Vatandaş Memnuniyeti Değerlendirme Formu (F 005)
6.4 Personel Öneri Formu (F 027)
6.5 Uygunsuzluk Bildirim Formu (F042)

HAZIRLAYAN
KALİTE EKİBİ

KONTROL VE ONAY
BELEDİYE BAŞKANI