### Přezkoumání systému kvality vedením

**čl. I**

**Účel dokumentu**

1. Účelem dokumentu je stanovit postup pro přezkoumání funkčnosti, účinnosti, efektivnosti a přiměřenosti zavedeného systému kvality, včetně plnění vyhlášené politiky a cílů kvality.
2. Výsledek přezkoumání slouží vedení krajského úřadu k případným úpravám systému a cílů kvality pro následující období, respektive ke stanovení opatření s cílem zabezpečit soustavné zlepšování činnosti a chodu krajského úřadu.

**čl. II**

**Odpovědnost**

1. Za zpracování a předložení „Zprávy o přezkoumání systému kvality vedením“ řediteli krajského úřadu zodpovídá manažer kvality.
2. Zprávu o přezkoumání systému kvality vedením schvaluje ředitel krajského úřadu.

**čl. III**

**Přezkoumání systému kvality vedením**

1. Ředitel krajského úřadu provádí přezkoumání systému kvality v intervalu 1x ročně tak, aby bylo zajištěno jeho vhodné a účinné fungování.
2. Manažer kvality předkládá řediteli krajského úřadu komplexní hodnotící zprávu z jednotlivých oblastí přezkoumání, ze kterých byla provedena analýza. V případě zjištění významných problémů je navrženo opatření k nápravě nebo stanoveny návrhy na zlepšení systému pro příští období.
3. Ředitel krajského úřadu přezkoumává systém kvality tak, aby byla zajištěna jeho trvalá vhodnost a efektivnost. Toto přezkoumání zahrnuje posouzení příležitostí pro zlepšování, potřebu změn v systému kvality včetně politiky a cílů kvality, případná opatření k nápravě, preventivní opatření nebo nové návrhy na zlepšení systému na příští období.
4. Na základě požadavků vedení krajského úřadu nebo manažera kvality lze v případě potřeby provést i mimořádné přezkoumání systému kvality.
5. S výsledky přezkoumání systému kvality včetně závěrů z toho plynoucích jsou seznámeni všichni zaměstnanci zařazení do krajského úřadu.

**čl. IV**

**Oblasti přezkoumání systému kvality**

1. Oblasti, u kterých se provádí přezkoumání, jsou:
2. politika a cíle kvality,
3. účinnost procesů,
4. stav dokumentace,
5. zpětná vazba od zákazníků,
6. příležitosti ke zlepšování.

**čl. V**

**Vstup pro přezkoumání systému kvality**

1. Vstup pro přezkoumání je tvořen souborem dokumentů zpracovaných odpovědnými zaměstnanci, jež podávají obraz o fungování systému kvality za uplynulé období a které obsahují informace o:
2. aktuálnosti politiky a dosažených cílů kvality,
3. stavu dokumentace systému,
4. účinnosti procesů,
5. zpětné vazbě od zákazníků – hodnocení spokojenosti,
6. zajišťování kvalifikace,
7. závěrech externích auditů a kontrol,
8. závěrech z opatření z předchozích přezkoumání systému řízení kvality,
9. výsledcích interních auditů systému kvality a opatřeních k nápravě/preventivních opatřeních,
10. hodnocení dodavatelů,
11. aktuálnost interní dokumentace,
12. závěrech z vnitřní kontrolní činnosti,
13. nákladech na kvalitu,
14. změnách, jež by mohly ovlivnit systém řízení kvality,
15. doporučení pro zlepšování,
16. následných opatření z předchozích přezkoumání vedením kraje.
17. Zhodnocení poznatků z výše uvedených dokumentů zpracovává manažer kvality ve spolupráci
s ostatním managementem krajského úřadu.

**čl. VI**

**Výstup z přezkoumání systému kvality**

1. Výstup z přezkoumání systému kvality zahrnuje všechna rozhodnutí týkající se zlepšování systému kvality, zlepšování služeb, zabezpečování zdrojů. Na základě těchto rozhodnutí dochází k průběžným úpravám systému kvality včetně politiky a cílů kvality, čímž je zabezpečováno neustálé zlepšování výkonnosti systému řízení kvality.
2. Z přezkoumání je proveden záznam „Zpráva z přezkoumání systému kvality vedením“, který obsahuje:
3. vyhodnocení vstupních informací,
4. celkové zhodnocení zavedeného systému kvality,
5. opatření ke zlepšení efektivnosti systému kvality a jeho procesů pro příští období,
6. opatření pro zlepšování produktu ve vztahu k požadavkům zákazníka,
7. informace o potřebách zdrojů (lidských, materiálových, finančních, informačních),
8. úkoly pro příští období, stanovení nových cílů.

**čl. VII**

**Průběh přezkoumání systému kvality vedením**

1. Proces přezkoumání systému kvality musí obsahovat:
2. kontrolu stavu řešení z minulých přezkoumání,
3. projednání výsledků auditů,
4. přezkoumání plnění politiky kvality a cílů kvality,
5. hodnocení efektivnosti procesů:
6. přijetí opatření pro procesy, jejichž výsledky jsou špatné,
7. ocenění procesů, jejichž výsledky jsou výborné,
8. revize ukazatelů a jejich kritérií, ustanovení nových měřítek výkonnosti,
9. hodnocení efektivnosti ostatních procesů,
10. projednání zlepšovacích a ostatních návrhů a chystaných změn týkající se systému kvality,
11. schválení a přidělení zdrojů,
12. zhodnocení zavedeného systému kvality a rozhodnutí o opatření týkající se zlepšování systému kvality a produktu.