Kópavogsbær
Digranesvegur 1
200 Kópavogur
Sími 441 0000
kopavogur.is

Bæjarráð Kópavogs

Kópavogi, 23. nóvember 2023
23111259 / SAÓ

Efni: Tillaga að einföldun og straumlínulögun gæðastjórnunarkerfis Kópavogsbæjar.

Með erindi þessu er undirritaður að bregðast við óskum bæjarráðs um tillögur að einföldun og straumlínulögun gæðastjórnunarkerfis Kópavogsbæjar eins og fram kemur í tölvupósti sviðsstóra stjórnsýslusviðs til gæðastjóra dagsettum 17.11.2023 og sendur var í kjölfarið á bæjarráðs dagsettum 16.11.2023 þar sem bæði gæðastjóri og sviðsstjórar Kópavogsbæjar kynntu skoðanir sínar og um stöðu gæðastjórnunarkerfis Kópavogsbæjar og hvort rétt væri að halda áfram að reka vottað ISO 9001 gæðastjórnunarkerfi.

1. Einfalda má rekstur gæðastjórnunarkerfisins með því ýmist að eyða algerlega út óþörfum og gagnslausum gæðaskjölum. Röngum skjölum, sem kunna að valda áhættu og sem tímafrekt er að breyta, má fela tímabundið með aðgangsstjórnun í kerfinu, þar tími vinnst til að endurskoða og leiðrétta þau.
2. Undirritaður leggur til að við einföldun kerfisins verði áhersla á að auka skilvirkni þess og minnka áhættu þannig að ferlar og tilheyrandi gæðaskjöl, sem þar verða í framtíðinni, séu bæði nauðsynleg og uppfærð á hverjum tíma. Ákvörðun um hvaða skjöl teljast nauðsynleg þarf að meta útfrá ýmsum þáttum sjá nánar í lið 6. g. hér að neðan.
3. **Við forgangsröðun og mögulega eyðingu skjala** verði tekið mið af áhættumati hvers sviðs og jafnframt Kópavogsbæjar í heild (í þeim tilfellum sem áhættan á við um öll svið bæjarfélagsins). Jafnframt verði tekið tillit til gagnsemi gæðaskjala við að tryggja: fylgni við lögmæltar kröfur, fylgni við ákvarðanir bæjarstjórnar, skilgreint þjónustustig, nauðsynlegt umbótastarf og þekkingaryfirfærslu til nýrra starfsmanna.
4. Þess verður að gæta í þessari vinnu að eyða ekki út skjölum sem eru gæðastjórnunarkerfinu nauðsynleg, t.d. þau sem halda utan um lög og reglur og aðrar kröfur sem gilda um rekstur sviða og deilda sveitarfélagsins.
5. **Gæðaeftirlit.** Gæðastjóri getur hafnað eyðingu gæðaskjals telji hann hagsmunum Kópavogsbæjar betur varið með því að halda skjalinu og mögulega „fela“ það tímabundið með aðgangsstýringu þar til að hefur verið leiðrétt og endurútgefið. Komist aðilar ekki að samkomulagi má vísa málum til gæðaráðs til ákvörðunar.
6. **Tímalína og framkvæmd.** Gæðastjóri heldur sérstakan upphafsfund með öllum deildar-/skrifstofustjórum allra sviða og gerir þeim grein fyrir verkefninu og leiðbeinir um framkvæmd þess. Reynt verður að klára þessa fundi fyrir lok janúar 2024. Aðilar koma sér saman um raunhæfa tímalínu endurskoðunar gæðaskjala á bilinu 2-6 mánuðir fyrir hverja deild eftir fjölda gæðaskjala sem um ræðir og álaginu sem er hjá viðkomandi deild. Það ætti að vera raunhæft að endurskoða að meðaltali 10 gæðaskjöl í mánuði. Þess má geta að meðaltalsfjöldi gæðaskjala á hverja deild/skrifstofu miðað við grafið hér að neðan er 16 gæðaskjöl. Aðeins 8 deildir erum með fleiri en 20 gæðaskjöl sem þarf að endurskoða þær skiptast svona:

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

bsi. ISO 9001:2015 Quality Management

a. Fjármálasvið
    i. FS-Bókhald = 112
    ii. FS-Launadeild = 38
b. Menntasvið
    i. MS-Leikskóladeild = 27
c. Stjórnsýslusvið:
    i. SS-Skrifstofa sviðsstjóra og gæðastjórnun = 48
    ii. SS-Lögfræðideild = 25
    iii. SS-Mannauðsdeild = 60
d. Umhverfissvið
    i. US-Byggingarfulltrúi = 41
e. Velferðarsvið
    i. VS-Skrifstofa barnaverndarþjónustu = 26

7. **Framkvæmd í deildum/skrifstofum.** Samþykkjendur skjala (oftast sviðs- eða deildarstjórar) þurfa í samvinnu við sína sérfræðinga að framkvæma eftirfarandi við endurskoðun gæðaskjala:
    a. Opna CCQ/Gæðahandbók/Vinnubók
    b. Raða skjölum eftir sviði
    c. Velja stjórnunarkerfið „Gæðastjórnun“
    d. Velja sitt svið
    e. Setja upp síu á sína deild þannig að kerfið sýni aðeins þau skjöl sem viðkomandi deild ber ábyrgð á.
    f. Gott getur verið nálgast verkefnið með að sía á flokka gæðaskjala undir reitnum „númer“ t.d: FER, VER, VLS, EBL, SKI, GAT o.s.frv. Byrja á FER, VER, VLS og SKI skjölum.
    g. Opna þarf hvert gæðaskjal og meta hvort það er gagnlegt fyrir Kópavogsbæ til þess að:
        i. minnka áhættu sveitarfélagsins er varðar það málefni, þjónustu og/eða vöru,
        ii. skilgreina þá þjónustu og/eða þjónustustig veita á eða gæði þeirrar vöru sem á að framleiða,
        iii. vinna að aukinn i skilvirkni: þjónustu, vöru eða stjórnunarkerfis og reglubundum umbótum þessara þátta, framkvæma fræðslu og þjálfun nýrra starfsmanna.
    h. Stjórnendur að senda lista yfir þau skjöl sem þeir vilja fela eða eyða til gæðastjóra sem sér um eyðingu eða aðgangsstýringu skjalanna. Vista þarf afrit allra gæðaskjala sem eytt verður gera þau aðgengileg starfsfólki á miðlægum vistunarstað upplýsingakerfum Kópavogsbæjar þannig að mögulegt verði að endurnýta þau í umbótastartarfi síðar.
8. **Eftirfylgni.**
    a. Ef deildar-/skrifstofustjórar eru í vafa um endurskoðun sinna gæðaskjala geta þeir leitað aðstoðar hjá gæðastjóra eða verkefnastjórum gæða í sínu sviði.
    b. Ef deildar-/skrifstofustjórar lenda á eftir áætlun í endurskoðun sinna gæðaskjala þá ber þeim að láta bæði sviðs- og gæðastjóra vita sem munu þá reyna að stoða við ferlið og styðja við verkið til að koma því aftur á áætlun.
    c. Deildar-/skrifstofustjórar tilkynna til sviðs- og gæðastjóra þegar verkefninu er lokið.

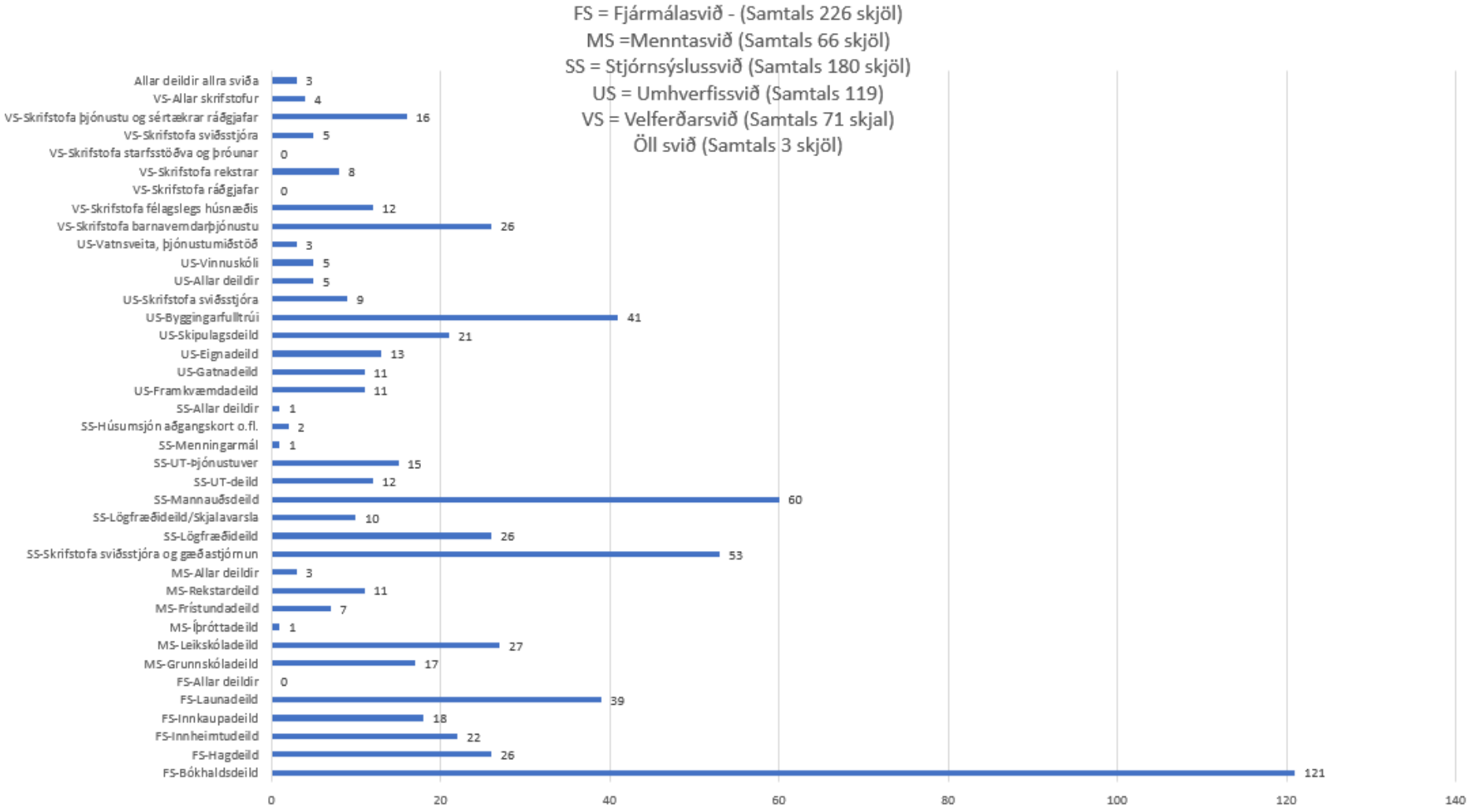
Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

bsi. ISO 9001:2015 Quality Management

Kópavogsbær

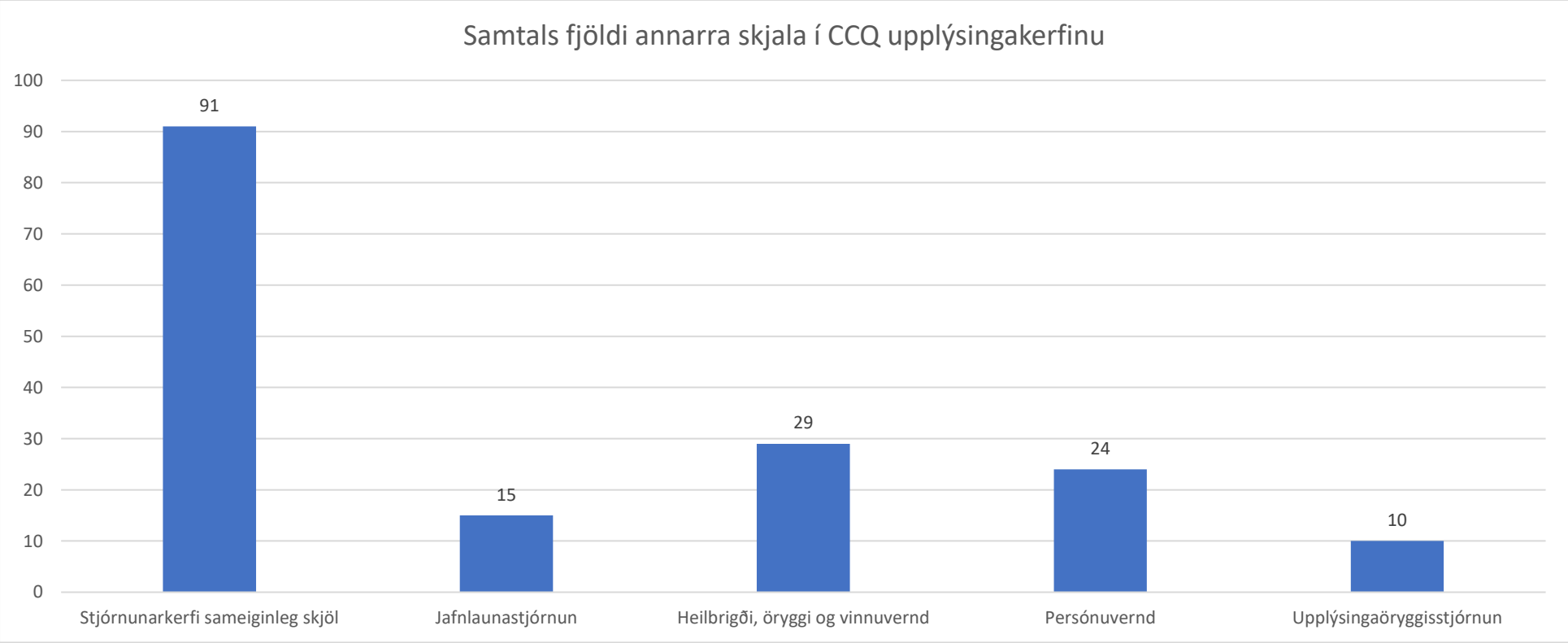
Digranesvegur 1
200 Kópavogur
Sími 441 0000
kopavogur.is

Umfang starfsins – Fjöldi gæðaskjal sem heyra beint undir svið og deildir



Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

bsi. ISO 9001:2015 Quality Management



Virðingarfyllst,

_____

Sigurður Arnar Ólafsson
Gæðastjóri

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

bsi. ISO 9001:2015 Quality Management