

7

Z a r z ą d z e n i e Nr 3/2007

Starosty Wąbrzeskiego

z dnia 15 stycznia 2007 roku

***w sprawie Ramowego planu kontroli wewnętrznej
i funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie
na rok 2007***

Na podstawie § 52 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa
Powiatowego w Wąbrzeźnie

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

Ustalam Ramowy plan kontroli wewnętrznej i funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie na rok 2007 stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnym za wykonanie Zarządzenia czyni się Sekretarza Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

S t a r o s t a

Krzysztof MacKiewicz

Starostwo Powiatowe
w Wąbrzeźnie
ul. Wolności 44
87-200 Wąbrzeźno

Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2007 z dnia 15.01.2007 r.
Starosty Wąbrzeskiego

Ramowy plan kontroli wewnętrznej organizacji i funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie na 2007 rok

Lp.	Zadania	Kontrolujący	Wydział lub stanowiska kontrolowane	Termin	UWAGI
I	<i>Z zakresu dyscypliny pracy:</i>				
	1. Kontrola przestrzegania czasu pracy.	Sekretarz Powiatu	wszyscy pracownicy	cały rok	
	2. Kontrola realizacji planu urlopów i wykorzystanie zaległego urlopu zgodnie z Kodeksem pracy	Sekretarz Powiatu Kadry	wszyscy pracownicy	cały rok	
	3. Realizacja zadań związanych z przestrzeganiem przepisów BHP i P.Poż.	Sekretarz Powiatu Kier. Wydz. Administr.- Gospodarczego	wszyscy pracownicy	raz na kwartał	
II	<i>Terminowość realizacji zadań:</i>				
	1. Sprawdzenie udzielania odpowiedzi lub załatwiania spraw zgodnie z terminem określonym w przychodzącym piśmie lub w przypadku wniosku podań zgodnie z terminami w k.p.a.	Sekretarz Powiatu Kierownicy Wydziałów	w każdym wydziale	raz na rok	
	2. Sprawdzenie prawidłowości przyjmowanych terminów w prowadzonych postępowaniach	Sekretarz Powiatu	w każdym wydziale	raz na rok	

Lp.	Zadania	Kontrolujący	Wydziały lub stanowiska kontrolowane	Termin	UWAGI
III	Z zakresu podjętych uchwał i programów:				
	1. Ocena prawidłowości załatwianych spraw w wyniku podjętych uchwał przez Zarząd i Radę Powiatu	Sekretarz Powiatu Kierownicy Wydziałów	Starostwo Powiatowe	raz na rok	
	2. Kontrola realizacji przyjętych przez Radę Powiatu programów	Sekretarz Powiatu Kierownicy Wydziałów i Jedn. Organ.Powiatu	Starostwo Powiatowe	dwa razy w roku	
IV	Przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej:				
	1. Kontrola prawidłowości zakładanych teczek spraw	Sekretarz Powiatu Kierownicy Wydziałów	wszystkie wydziały	raz na rok	
	2. Kontrola stosowania właściwego oznakowania pism symbolem i numerem przyjętym w Regulaminie Organizacyjnym	Sekretarz Powiatu Kierownicy Wydziałów	wszystkie wydziały	raz na rok	
V	Realizacja zadań z otrzymanych upoważnień z zakresu kompetencji Starosty				
	1. Kontrola prawidłowości wydanych w imieniu Starosty decyzji przez osoby posiadające stosowne upoważnienia	Sekretarz Powiatu	wszystkie osoby upoważnione	raz w roku	

Starosta

Krzysztof Mackiewicz