

ZARZĄDZENIE NR ..38../2009

STAROSTY POZNAŃSKIEGO

z dnia 23 marca 2009 r.

w sprawie : organizacji wewnętrznej Wydziału Kadr i Płac Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz procedur kontroli wewnętrznej.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) i § 21 ust.1 i § 72 pkt 2 lit. a Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVI/200/III/2009 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28 stycznia 2009 r. zarządzam, co następuje :

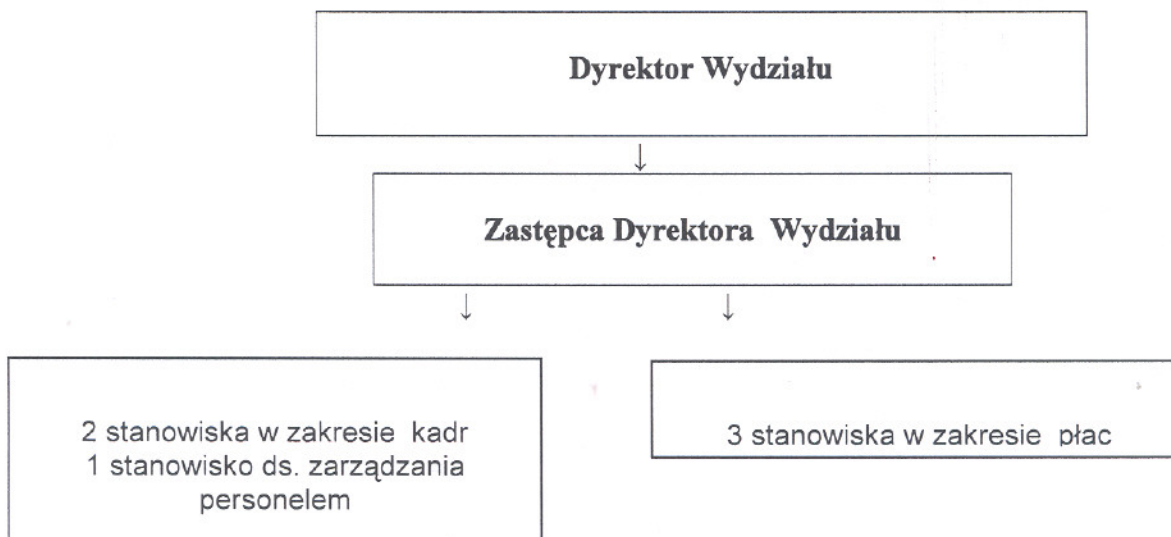
§ 1. Ustalam 8 etatów w Wydziale Kadr i Płac.

§ 2. Ustalam 1 Zastępcę Dyrektora Wydziału.

§ 3. Wydział Kadr i Płac dzieli się na następujące stanowiska pracy :

- 1) 2 stanowiska w zakresie kadr (2 etaty)
- 2) 3 stanowiska w zakresie płac (3 etaty)
- 3) 1 stanowisko ds. zarządzania personelem (1 etat)
- 4) zastępca dyrektora wydziału (1 etat)
- 5) dyrektor wydziału (1 etat)

§ 4. Schemat organizacyjny Wydziału Kadr i Płac :



§ 5. Wydział Kadr i Płac prowadzi następujące rejestry :

Handwritten signature

- 1) rejestr legitymacji służbowych,
- 2) książka wyjść poza urząd,
- 3) ewidencja delegacji służbowych,
- 4) rejestr legitymacji ubezpieczeniowych.

§ 6. Zadania wykonywane przez Wydział Kadr i Płac określone zostały w § 47 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVI/200/III/2009 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28 stycznia 2009 r.

§ 7. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli:

- 1) Dyrektor Wydziału,
- 2) Zastępca Dyrektora Wydziału,
- 3) Pracownicy wydziału upoważnieni przez Dyrektora Wydziału.

§ 8. Celem kontroli wewnętrznej jest stwierdzenie zgodności czynności wykonywanych przez pracowników wydziału z prawem oraz ogólnymi zasadami celowości, staranności i sprawności działania oraz sprawdzenie stanu wykonania poleceń przełożonego.

§ 9. Kontrola wewnętrzna obejmuje następujące rodzaje:

- 1) bieżąca – obejmuje ona sprawdzenie przez osobę upoważnioną każdego pisma wytworzonego w wydziale, przed nadaniem mu dalszego biegu,
- 2) doraźna – podejmowana przez osobę upoważnioną w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w pracy danego pracownika lub przy danym rodzaju prac.

§ 10. Sposób przeprowadzenia kontroli polega na porównaniu sposobu załatwienia danej sprawy oraz pism w danej sprawie z przepisami regulującymi w sposób formalny oraz merytoryczny dane zagadnienie, w tym wypełnienia poleceń przełożonego odnośnie sposobu załatwienia sprawy.

§ 11. 1. Kontrola bieżąca dokumentowana jest poprzez parafę, podpis lub adnotacje w systemie elektronicznego obiegu dokumentów.

2. Z kontroli doraźnych sporządza się protokół w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zależnie od ich stopnia, Dyrektor może udzielić wskazówek, wydać polecenie służbowe, a w przypadkach ciężkich, powtarzających się naruszeń można wnioskować do Starosty o zastosowanie kary porządkowej.

§ 12. Tracą moc: Zarządzenie Nr 163/06 z 06.10.2006 r. w sprawie : organizacji wewnętrznej Wydziału Kadr i Płac Starostwa Powiatowego w Poznaniu , zmienione Zarządzeniem Nr 106/07 z dnia 02.08.2007 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie organizacji wewnętrznej Wydziału Kadr i Płac Starostwa Powiatowego w Poznaniu i Zarządzenie Nr 183/06 z 17.10.2006 r. w sprawie procedur kontroli wewnętrznej w Wydziale Kadr i Płac Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

§13. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kadr i Płac .

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ..29 marca 2009r:.....

STAROSTA

Jan Grabkowski

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr ...³⁸.../2009
Starosty Poznańskiego
z dnia .23.marca..... 2009 r.

W związku ze zmianą Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, przyjętego Uchwałą Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28 stycznia 2009 r. Nr XXVI/200/III/2009, koniecznym jest dostosowanie organizacji wewnętrznej poszczególnych komórek do nowo uchwalonego aktu prawnego.

Ponadto § 21 ust. 1 stanowi o konieczności ukonstytuowania struktury poszczególnych komórek oraz procedur kontroli wewnętrznej w postaci zarządzenia, obowiązek opracowania którego, spoczywa na dyrektorach poszczególnych wydziałów.

DYREKTOR
WYDZIAŁU KADR I PŁAC


Bernard Raczkowski