

ZARZĄDZENIE Nr³⁰ /2009

STAROSTY POZNAŃSKIEGO

z dnia^{23 marca} 2009r.

w sprawie : organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjnego oraz procedur kontroli wewnętrznej

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

§ 1. 1. Ustalam 15,0 etatów w Wydziale Organizacyjnym.

2. Ustalam 1 Zastępcę Dyrektora Wydziału.

§ 2 .Wydział Organizacyjny dzieli się na:

1. Referat Kancelaria Ogólna:

1) Kierownik Referatu Kancelaria Ogólna (1 etat)

2) 7 stanowisk w zakresie obsługi kancelaryjnej Starostwa (7 etatów)

2. Pozostałe stanowiska pracy :

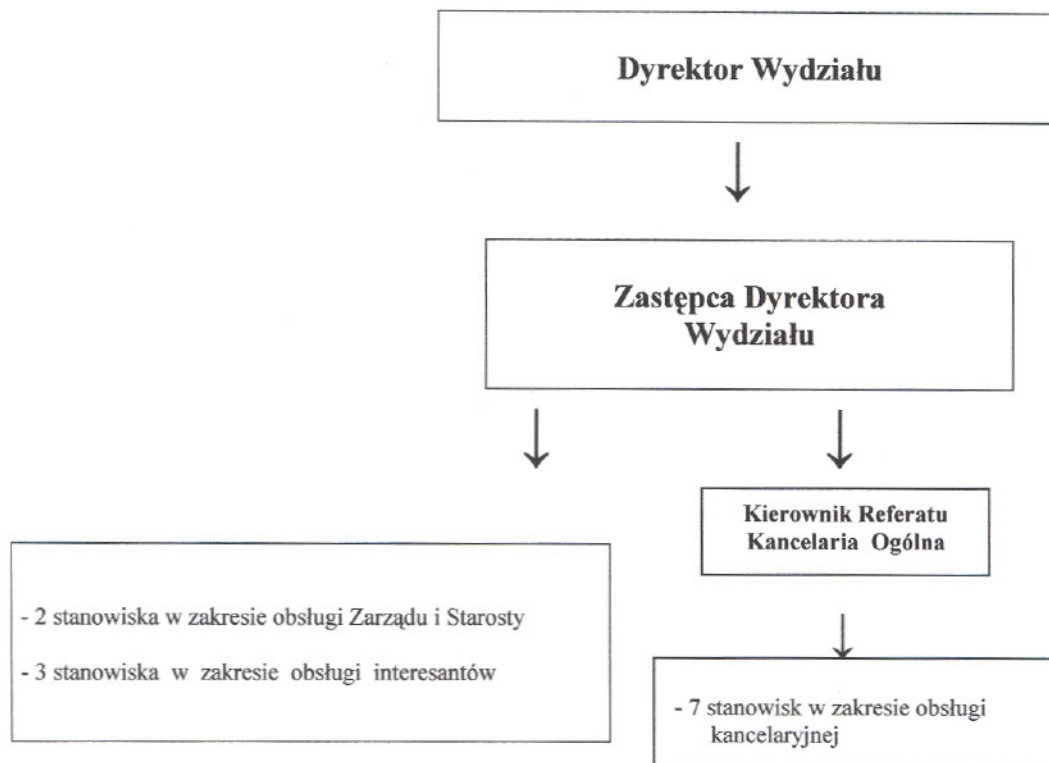
1) 2 stanowiska w zakresie obsługi zarządu i Starosty (2 etaty)

2) 3 stanowiska w zakresie obsługi interesantów (3 etaty – w tym Administrator Biuletynu Informacji Publicznej)

3) zastępca dyrektora wydziału (1 etat)

4) dyrektor wydziału (1 etat)

§ 3. Schemat organizacyjny Wydziału Organizacyjnego :



§ 4. Wydział Organizacyjny prowadzi następujące rejestry :

- 1) rejestr uchwał Zarządu
- 2) rejestr zarządzeń Starosty
- 3) rejestr udzielonych upoważnień do podpisywania decyzji administracyjnych, pełnomocnictw i załatwiania spraw
- 4) centralny rejestr skarg i wniosków
- 5) rejestr kancelaryjny
- 6) rejestr umów i porozumień.

§ 5.1. Celem kontroli wewnętrznej w Wydziale Organizacyjnym jest stwierdzenie zgodności czynności wykonywanych przez pracowników wydziału z prawem oraz zasadami rzetelności, celowości, staranności i sprawności działania.

5.2. Kontrola polega na porównaniu sposobu załatwiania spraw prowadzonych przez wydział z przepisami regulującymi w sposób formalny oraz merytoryczny dane zagadnienie.

§ 6. 1. Rodzaje kontroli:

- 1) bieżąca - prowadzona jest ciągle w ramach nadzoru dyrektora, zastępcy dyrektora oraz kierownika referatu nad realizacją zadań wydziału/referatu,
- 2) doraźna - kontroli tej podlegają nieprawidłowości stwierdzone na danym stanowisku pracy,

2. Pracownicy Wydziału zobowiązani są ponadto do samokontroli prawidłowości wykonania obowiązków wynikających z zakresu powierzonych im czynności.

§ 7. Osoby upoważnione do przeprowadzania kontroli:

a) dyrektor wydziału

b) zastępca dyrektora wydziału i kierownik referatu- z upoważnienia dyrektora wydziału.

§ 8. Potwierdzanie czynności kontrolnych odbywa się w następujący sposób:

1) czynności kontrolne z kontroli bieżącej potwierdzane są parafką lub podpisem dyrektora, zastępcy dyrektora lub kierownika referatu wraz z datą jego złożenia na kontrolowanym dokumencie lub właściwą adnotacją w systemie elektronicznego obiegu dokumentów,

2) czynności kontrolne z kontroli doraźnych potwierdzane są :

a) w przypadku uchybień dokumentowanie w postaci protokołu kontroli

b) przy braku uchybień w postaci notatki służbowej

3) w przypadku uchybień dyrektor wydziału udziela instruktażu ustnego lub pisemnego, wydaje ustne lub pisemne polecenie służbowe dotyczące terminu usunięcia uchybień, a w sytuacji powtarzających się uchybień może wnioskować do Starosty o zastosowanie kary porządkowej,

4) w razie ujawnienia przestępstwa lub uzasadnionego podejrzenia o jego popełnienie dyrektor wydziału zgłasza ten fakt Staroście i zabezpiecza materiał dowodowy.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 10. Uchyła się zarządzenia:

1. Nr 92/2008 Starosty Poznańskiego z dnia 13 października 2008r. w sprawie: organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu

2. Nr 143/2006 Starosty Poznańskiego z dnia 2.10.2006r. w sprawie: procedur kontroli wewnętrznej w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23 marca 2009r......

STAROSTA
Jan Grabkowski

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr ...30.../2009
Starosty Poznańskiego
z dnia ...23.03...2009r.

W związku ze zmianą Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, przyjętego Uchwałą Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28 stycznia 2009r. 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.

STAROSTA
Jan Grabkowski