

SZCZEGÓŁOWY PLAN KONTROLI W ZAKRESIE STOSOWANIA INSTRUKCJI KANCELARYJNEJ

I. Założenia ogólne:

W dniach od 1.04.2016 r. do 30.06.2016 r. we wszystkich komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Szydłowcu zostanie przeprowadzona kontrola problemowa, o charakterze wyrwykowym, której przedmiotem będą zagadnienia z zakresu przestrzegania instrukcji kancelaryjnej przez pracowników poszczególnych wydziałów.

II. Okres objęty kontrolą:

Kontrolą zostanie objęty okres od 1 stycznia 2016r. do dnia rozpoczęcia kontroli tj. 1 kwietnia 2016 r.

III. Skład Komisji upoważnionej do przeprowadzenia kontroli:

1. Krzysztof Bernatek - Sekretarz Powiatu
2. Monika Póttorak - podinspektor w Wydziale ON
3. Anna Brzostowska – inspektor w Wydziale ON

IV. Kontrola zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące akty prawne:

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr. poz.67 ze zm.)
2. Zarządzenie nr 21/2015 Starosty Szydłowieckiego z dnia 14 sierpnia 2015r. w sprawie wskazania podstawowego wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym.
3. Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Szydłowcu.

V. Zakres kontroli:

W trakcie kontroli zostanie sprawdzona prawidłowość stosowania zapisów instrukcji kancelaryjnej ze szczególnym uwzględnieniem:

1. Poprawności klasyfikacji i kwalifikacji oraz kompletności dokumentacji.
2. Właściwego stosowania symboli jednolitego rzeczowego wykazu akt.

3. Zamieszczania znaku sprawy na pismach.
4. Prowadzenia spisu spraw.
5. Opisu teczek aktowych.
6. Systematycznego przekazywania akt do archiwum zakładowego.
7. Prowadzenia spraw w systemie EZD.
8. Terminowości załatwiania spraw.

STAROSTA

Włodzisław Gorlicki
Włodzisław Gorlicki