

NO-0912-25/IT/08

Protokół
z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w dniu 29-31 grudnia 2008 r. r.
z zakresu przestrzegania zasad instrukcji kancelaryjnej przez pracowników
wielosobowego stanowiska informatyki i statystyki

W tut. Urzędzie obowiązuje instrukcja kancelaryjna ustalona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.12.1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz.U. Nr 160 poz. 1074 z późn. zmianami) oraz rzeczowy wykaz akt wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni nr 4/04 z dnia 01.09.2004 r. (tekst jednolity – Zarządzenie nr 10/08 z dnia 25 marca 2008 r.)

Kontrolą objęto rejestrację i znakowanie spraw i oraz sposób prowadzenia teczek aktowych. Pracownicy wielosobowego stanowiska informatyki i statystyki:

- Beata Grodkowska st. referent
- Iwona Leman inspektor powiatowy
- Sylwia Ławniczak st. referent
- Tomasz Nowak referent

Ustalenia kontroli:

Na wielosobowym stanowisku informatyki i statystyki prowadzone są następujące teczki aktowe:

- EI-0730- Pisma różne od stron
- EI-0718-Współpraca z innymi instytucjami w zakresie informatyki i statystyki
- EI-0313-Utrzymanie, administracja systemem informatycznym
- EI-0303- Licencje
- EI-0311- Zbiory informacji –gwarancje
- EI-1520-Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne

Teczki aktowe

Teczka aktowa EI-0730 Pisma różne od stron

Zarejestrowanych jest 295 spraw. Spis prowadzony jest w formie elektronicznej – okresowo drukowany. Dla celów kontroli został wydrukowany wg stanu w dniu 30.12. Spis czytelny prowadzony prawidłowo. Sprawy znajdują się we właściwym miejscu w teczce.

Teczka aktowa EI-0718 Współpraca z innymi instytucjami w zakresie informatyki i statystyki
W spisie spraw zarejestrowano 82 sprawy. Spis akt prowadzony jest prawidłowo i czytelnie. Sprawy znajdują się we właściwym miejscu w teczce. Założona jest jedna podteczka o nr EI0718-1 Współpraca z innymi instytucjami w zakresie statystyki, w której zarejestrowano 17 spraw. Spis prowadzony jest prawidłowo i czytelnie.

Teczka aktowa EI-0313-Utrzymanie, administracja systemem informatycznym.

Założono 3 podteczki:

- EI-0313-1 Administracja systemem informatycznym,
- EI-0313-2 Zamówienia 2007
- EI-0313-3 Zamówienia 2008

W spisie spraw podteczki 1 -zarejestrowano 35 spraw, podteczki 2 – 10 spraw a podteczki 3 - 14 spraw. Spisy spraw są czytelne a sprawy znajdują się we właściwym miejscu w teczce.

W jednym przypadku błędnie ponumerowano sprawę nadając jej numer 6 a

Teczka aktowa EI-0303- Licencje

Założono cztery podteczki

EI-0303-1- Licencje

EI-0303-2 -Licencje na programy antywirusowe

EI-0303- 3-Licencje Microsoft

EI-0303- 4- Licencje na Progress i Novel

W spisie spraw podteczki 1 -zarejestrowano 18 spraw, podteczki 2 – 5 spraw, podteczki 3 -10 spraw a podteczki 4 – 18 pozycji. Spisy spraw są czytelne a sprawy znajdują się we właściwym miejscu w teczce.

Teczka aktowa EI-0311- Zbiory informacji –gwarancje W spisie spraw zarejestrowano 201 pozycji. Spis prowadzony jest prawidłowo.

Teczka aktowa EI-1520-Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne

Na lata 1999-2008 założone są spisy spraw dla każdego miesiąca osobno. Spisy prowadzone są czytelnie.

Zalecenia pokontrolne:

Nie numerować spraw dodając litery do numeru sprawy np. 6A itp.

Kontrole przeprowadziła i protokół sporządziła Izabela Truss

Z-CIA DYREKTORA URZĘDU

Izabela Truss

Treść protokołu przyjęli do wiadomości:

- Beata Grodkowska st. Referent *Grodzka Beata*
- Iwona Lemana inspektor powiatowy *Iwona Lemana*
- Sylwia Ławniczak st. Referent *Sylwia Ławniczak*
- Tomasz Nowak referent *Tomasz Nowak*

Informacja

hg

f