

Gostyń, stycznia 2007 r.

KW. 0913-.../06

Pan
Grzegorz Mayer
Dyrektor
Powiatowego Zarządu Dróg
w Gostyniu

W dniach 4 - 11 grudnia 2006 roku w Powiatowym Zarządzie Dróg w Gostyniu, na podstawie uchwały Nr 143/1123/06 Zarządu Powiatu Gostyńskiego z dnia 18 września 2006 r. w sprawie ustalenia planu kontroli doraźnej na IV kwartał 2006 r., przeprowadzono kontrolę w zakresie wydawania decyzji administracyjnych w okresie od 1 stycznia 2006 r. do 30 września 2006 r oraz realizacji polityki personalnej i płacowej.

W związku z ustalonymi nieprawidłowościami Zarząd Powiatu Gostyńskiego zaleca:

1. Prowadzić teczki akt osobowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zmianami).
2. Bieżąco prowadzić karty ewidencji czasu pracy zgodnie z § 8 ww. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
3. Uzupełnić wnioski o urlop okolicznościowy o dokumenty potwierdzające nabycie prawa do takiego urlopu (skrótowy odpis aktu małżeństwa). Ponadto zaleca się, aby wszystkie urlopy okolicznościowe były udzielane na podstawie dokumentów potwierdzających nabycie prawa do urlopów okolicznościowych przewidzianych w § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwienia nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. Nr 60, poz. 281).
4. Z uwagi na stwierdzone nieprawidłowości z zakresu spraw personalnych, wyciągnąć konsekwencje służbowe przewidziane Kodeksem pracy wobec starszego specjalisty, zajmującego się sprawami personalnymi.
5. Sprawy z zakresu polityki personalnej oraz sprawy dotyczące umieszczania urządzeń obcych w pasie drogowym, zajęcia pasa – opłaty, lokalizacja prowadzić zgodnie z Instrukcją kancelaryjną dla organów powiatu; rozporządzenie prezesa rady ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. (Dz. U. Nr 160, poz. 1074).

6. Umożliwić pracownikom odpowiedzialnym za przygotowanie projektów decyzji administracyjnych oraz pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie archiwum zakładowego odbycie szkolenia z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej oraz kursu kancelaryjno – archiwistycznego w Archiwum Państwowym w Lesznie.

Termin wykonania zaleceń określa się na dzień 31 marca 2007 r.

Zarząd Powiatu Gostyńskiego prosi – w terminie 14 dni od daty wykonania niniejszych zaleceń pokontrolnych – o informację dot. sposobu wykorzystania uwag i wykonania wniosków, bądź podjętych działaniach na rzecz realizacji wniosków lub przyczyn niepodjęcia takich działań.