

SE-PO.0913-1/07



B-AK  
Czładź 3 sierpień 2007 r.

Burmistrz Miasta Czładź  
Marek Mrozowski

Informacja dotycząca sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych z kontroli prawidłowości prowadzenia akt osobowych aktualnie zatrudnionych pracowników Urzędu Miasta Czładź, przeprowadzonej w dniach od 22 maja do 11 czerwca 2007 r.

Informacja dot. pkt 2 zaleceń do wykonania

Na akcie ślubowania konieczny jest podpis Pani [REDAKTOWANO] z powodu jej nieobecności akt ślubowania zostanie dołączony do akt po powrocie Pani [REDAKTOWANO] ze zwolnienia lekarskiego.

Informacja dot. pkt 3 zaleceń do wykonania

Jestem w trakcie porządkowania akt osobowych pracowników i proszę o prolongatę terminu do dnia 31.08.2007.

Informacja dot. pkt 5 zaleceń do wykonania

Po dokonaniu analizy akt stwierdzam, iż w przypadku 17 pracowników występuje brak informacji o niekaralności z KRK. W związku z tym zostały podjęte działania w celu wysłania zapytania o udzielaniu informacji o osobie do KRK. Informacja z KRK zostanie odebrana w dniu 10.08.2007 r.

Informacja dot. pkt 8 zaleceń do wykonania

W związku z trwającymi pracami nad porządkowaniem akt osobowych i okresem urlopowym kierowników i pracowników proszę o prolongatę terminu do dnia 31.08.2007. Wszyscy kierownicy zostaną zobowiązani do uzupełnienia braków i dostarczenia zakresów czynności do dnia 30.08.2007.

Informacja dot. pkt 9 zaleceń do wykonania

Został wykonany.

Informacja dot. pkt 10 zaleceń do wykonania

W związku z przygotowywaniem nowych angaży proszę o prolongatę terminu do dnia 30.09.2007.

Informacja dot. pkt 13 zaleceń do wykonania

Brakujące wpisy uzupełniono. Dokumenty bieżące są przechowywane w porządku chronologicznym wg daty wpływu. Części A, B, C akt zawierają pełny wykaz znajdujących się w nich dokumentów. Dokumenty znajdujące się w aktach do dnia 30.06.2007 muszą pozostać w kolejności nadanych im numerów porządkowych (nie chronologicznie).

Informacja dot. pkt 15 zaleceń do wykonania

Został wykonany

Punkty 1, 4, 6, 7, 11, 12, 14 zaleceń do wykonania są wykonywane na bieżąco, zgodnie z zaleceniami.

Ponadto podczas przejmowania obowiązków Wydziału odnalazłem (2.07.2007) wiele dokumentów, które powinny znaleźć się w aktach pracowniczych (sporządzona notatka na tą okoliczność). Dokumenty te zostaną wpięte do akt.

Chciałbym również poinformować, że niemal codziennie w dokumentacji Wydziału odnajduję dokumenty, które powinny znaleźć się w aktach pracowniczych (w dniu 2.08.2007 znalazłem dokumenty związane ze szkoleniem wstępnym BHP). Wpinam je do akt sporządzając na tych dokumentach adnotację.

KIEROWNIK  
Wydziału Prawno-Organizacyjnego  
mgr Arkadiusz Olechwieruk

**Informacja n/t wyłączenia jawności części informacji publicznej**

*Z pisma j.w. usunięte zostało imię i nazwisko osoby fizycznej, której dokumenty były badane w przebiegu kontroli.*

*Podstawa prawna wyłączenia jawności: art.5 ust.2 Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), mówiący, że „Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej(...)” oraz art. 1.1 w powiązaniu z art. 6 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.).*

*Wyłączenia jawności dokonała Maria Chrzanowska – P.O. Zastępcy Kierownika Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli*