

ZARZĄDZENIE Nr 72/2014
WÓJTA GMINY WIŚLICA
z dnia 5 czerwca 2014 r.

w sprawie: przeprowadzenia kontroli wewnętrznej dotyczącej spraw związanych z dowodami osobistymi, ewidencją ludności i Urzędem Stanu Cywilnego.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym tj. (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), a także Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiślica (załącznika do Zarządzenia Nr 12/2011 Wójta Gminy Wiślica z dnia 17 marca 2011 r. z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie kontroli w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ustalą wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisu.

WÓJT GMINY
mgr inż. Stanisław Krzak



PLAN KONTROLI

Lp.	Nazwa komórki kontrolowanej	Przedmiot kontroli	Planowany termin kontroli (od dnia – do dnia)	Pracownik/-cy odpowiedzialny/-ni za przedmiot kontroli (imię i nazwisko)	Kontrolujący (imię i nazwisko)
1.	REFERAT ORGANIZACYJNY (Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terminowość załatwiania spraw z zakresu zadań powierzonych i zleconych. 2. Terminowość i aktualizacja danych osobowych w obsługiwanym systemie ewidencji ludności, wyborców i dowodów osobistych. 3. Terminowość załatwiania wniosków i podań. 4. Realizacja terminowości, aktualizacji danych osobowych w systemach: ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz wyborców, załatwiania wniosków i podań oraz wykonywania innych zadań powierzonych i zleconych w okresie nieobecności pracownika odpowiedzialnego za w/w sprawy. 5. Realizacja zaleceń pokontrolnych. 	09.06.2014r. 12.06.2014r.	<ul style="list-style-type: none"> - Krzysztof Widlak inspektor - Wojciech Morasiewicz referent 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mirosława Niedbata – kierownik zespołu kontrolującego 2. Agata Śliwa 3. Beata Sokolowska
2.	URZĄD STANU CYWILNEGO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terminowość wprowadzania, rejestracji i aktualizacji danych w księgach: urodzeń, małżeństw i zgonów. 2. Staranność i sposób przechowywania posiadanych na stanie ksiąg, rejestrów i indeksów oraz ich poprawna archiwizacja. 3. Terminowość oraz stan etapu wprowadzania i aktualizacji zdarzeń w obsługiwanym systemie elektronicznym USC. 4. Terminowość załatwiania wniosków i podań. 5. Realizacja zaleceń pokontrolnych. 	13.06.2014r. 17.06.2014r.	<ul style="list-style-type: none"> - Andrzej Lasak Kierownik USC 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mirosława Niedbata – kierownik zespołu kontrolującego 2. Agata Śliwa 3. Krzysztof Widlak