

### Plan kontroli wewnętrznej w Mieście i Gminie Jabłonowo Pomorskie na rok 2022

L.p.	Kontrolowana jednostka organizacyjna/komórka organizacyjna	Planowana tematyka kontroli	Przewidywany termin kontroli
1	Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie/IIPP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacja obowiązków archiwizacyjnych na stanowiskach pracy w Referacie Inwestycji, Infrastruktury i Planowania Przestrzennego, w tym obieg dokumentów w referacie, dokumentowanie prowadzonych spraw i przygotowywanie dokumentacji do przekazania do archiwum zakładowego.</li> <li>2. Sprawowanie przez kierownika referatu nadzoru nad realizacją powierzonych pracownikom zadań i obowiązków.</li> </ol>	Luty-marzec
2	Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie/ORG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacja obowiązków archiwizacyjnych na stanowiskach pracy w Referacie Organizacyjnym, w tym obieg dokumentów w referacie, dokumentowanie prowadzonych spraw i przygotowywanie dokumentacji do przekazania do archiwum zakładowego.</li> <li>2. Sprawowanie nadzoru przez kierownika referatu nad realizacją powierzonych pracownikom zadań i obowiązków.</li> </ol>	Kwiecień-maj
3	Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie/USC i SO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacja obowiązków archiwizacyjnych na stanowiskach pracy w Referacie Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich, w tym obieg dokumentów w referacie, dokumentowanie prowadzonych spraw i przygotowywanie dokumentacji do przekazania do archiwum zakładowego.</li> <li>2. Sprawowanie nadzoru przez kierownika referatu nad realizacją powierzonych pracownikom zadań i obowiązków.</li> </ol>	Wrzesień-październik