

UCHWAŁA Nr 36/25/99

Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie

z dnia 02.09.1999 r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego
Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
w Wąbrzeźnie.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r.
o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz. 578 ze zm.)
Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka
Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wąbrzeźnie stanowiący
załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



B. Dudek
W. Dzięk


Starosta


mgr Krzysztof Maćkiewicz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 36/25/99
Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie
z dnia 02.09.1999r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ W WĄBRZEŹNIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wąbrzeźnie określa zadania, organizację i zasady funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wąbrzeźnie.

§ 2

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wąbrzeźnie działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989r. prawo geodezyjne i kartograficzne (dz.U. Nr 30, poz. 163, Nr 43, poz. 241, z 1990r., Nr 34, poz.198, z 1991., Nr 103, poz.446, z 1996r., Nr 106, poz.496, Nr 156, poz.775, z 1997r., Nr 54, poz.349, Nr 115, poz.741, Nr 121, poz.770 oraz z 1998r. Nr 106, poz.688).

§ 3

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) staroście - rozumie się przez to Starostę Wąbrzeskiego
- 2) starostwie - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie
- 3) ośrodka - rozumie się przez to Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wąbrzeźnie

§ 4

Siedziba Ośrodka mieści się w Wąbrzeźnie przy ul. Wolności 44.

§ 5

Ośrodek jest jednostką organizacyjną powiatu działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 6

Pracą Ośrodka kieruje Kierownik, który jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Ośrodka.

§ 7

Kierownik Ośrodka podlega Staroście.

§ 8

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej przy oznakowaniu spraw używa symbolu „OD” .

Rozdział II

Zadania Ośrodka

§ 9

Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgodnie z Instrukcjami Technicznymi, a w tym:
 - a) udzielanie informacji o posiadanym zasobie, sposobach jego wykorzystania i udostępniania.
 - b) przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych.

- c) koordynacja realizacji robót dotyczących tego samego obszaru zgłaszanych przez różnych wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych.
 - d) udostępnianie danych z zasobu Ośrodka.
 - e) wydawanie wytycznych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych.
 - f) kontrola przyjmowanych do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych pod względem jakości, kompletności oraz zgodności z obowiązującymi instrukcjami technicznymi.
 - g) ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentów przyjętych do zasobu .
 - h) modernizacja i aktualizacja bieżąca zasobu oraz dokumentów ilustrujących zasób.
 - i) wyłączenie dokumentów z zasobu i współpraca w tym zakresie z archiwami państwowymi.
 - j) ocena stanu zasobu i wnioskowanie potrzeby wykonania prac wynikających z tej oceny.
 - k) prowadzenie , zakładanie, modernizacja i aktualizacja mapy zasadniczej i numerycznej.
 - l) naliczanie opłat za udostępnianie i przyjmowanie materiałów do zasobu Ośrodka.
 - ł) techniczne i przeciwpożarowe zabezpieczenie pomieszczeń Ośrodka.
- 2) Wydawanie zaświadczeń o istnieniu niemieckich zakładów pracy w okresie II wojny światowej dla Fundacji „Polsko-Niemieckie Pojednanie” oraz udzielanie wyczerpujących wyjaśnień w tych sprawach.

ROZDZIAŁ III

Zadania i kompetencje Kierownika Ośrodka.

§ 10

Do zadań i kompetencji Kierownika Ośrodka należy:

- 1) organizowanie pracy Ośrodka.
- 2) kierowanie całokształtem pracy Ośrodka.

- 3) opracowanie corocznego planu finansowego Ośrodka stanowiącego podstawę gospodarki finansowej Ośrodka .
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Ośrodka przepisów dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów przeciwpożarowych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja i zasady funkcjonowania Ośrodka.

§ 11

1. Zadania Ośrodka wykonuje Kierownik oraz pracownicy Ośrodka.
2. Ośrodek prowadzi samodzielnie sprawy gospodarcze i zaopatrzenie w niezbędne materiały.
3. Sprawy finansowe, kadrowe, socjalne i sprzątanie, a także bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzi dla Ośrodka Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie.
4. Wynagradzanie pracowników Ośrodka płatne są w sposób i na warunkach przewidzianych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 1 lipca 1997r. w sprawie wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 77, poz.482 z późn.zm.)

ROZDZIAŁ V

Majątek Ośrodka

§ 12

1. Ośrodek prowadzi działalność na bazie składników majątkowych przejętych z Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Toruniu Oddział w Wąbrzeźnie.
2. Za majątek Ośrodka odpowiada Kierownik Ośrodka.

ROZDZIAŁ VI

Zasady podpisywanie pism oraz dokumentów geodezyjnych i kartograficznych.

§ 13

1. Wszystkie pisma, rachunki oraz dokumenty geodezyjne i kartograficzne wychodzące na zewnątrz podpisuje Kierownik Ośrodka.
2. Kierownik Ośrodka może upoważnić pracownika do podpisywania pism, rachunków oraz dokumentów geodezyjnych i kartograficznych w czasie swej nieobecności (urlop, choroba, inne przyczyny).

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe.

§ 14

Ośrodek używa pieczęci o następującej treści:

**POWIATOWY OŚRODEK DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno
tel./fax/056/688-27-82**