

Nr. ORJ 0136/2/1999

STATUT

Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowym Tomysłu

§ 1

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zwany dalej OŚRODKIEM – działa jako gospodarstwo pomocnicze podporządkowane Staroście Nowotomyskiemu, który realizuje swoje uprawnienia za pośrednictwem Geodety Powiatowego w Nowym Tomysłu.

§ 2

Ośrodek przejmuje zadania i czynności realizowane dotychczas przez Wojewódzkie Biuro Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – Oddział Rejonowy w Nowym Tomysłu, dotyczące technicznego prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków oraz geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu.

§ 3

Organizację Ośrodka określa załącznik do statutu.

§ 4

Do zakresu działania Ośrodka należy:

- prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- zakładanie osnów szczegółowych,
- zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
- prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji w terenie,

- sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- obsługa Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej w Nowym Tomyślu.

§ 5

Terenem działalności Ośrodka jest powiat nowotomyski

§ 6

1. Nadzór ogólny nad działalnością Ośrodka sprawuje Starosta Nowotomyski.
2. Nadzór bezpośredni nad działalnością Ośrodka sprawuje Geodeta Powiatowy w Nowym Tomyślu.

§ 7

1. Kierownika Ośrodka zatrudnia na podstawie umowy o pracę Starosta Nowotomyski.
2. Pracowników Ośrodka zatrudnia, awansuje i zwalnia Kierownik Ośrodka w ramach posiadanego funduszu płac.

§ 8

1. Kierownik Ośrodka kieruje całokształtem prac Ośrodka i jest za niego odpowiedzialny.
2. Liczbę etatów Ośrodka określa Starosta na wniosek Kierownika Ośrodka zaopiniowany przez Geodetę Powiatowego.

§ 9

1. Sprawy osobowe, zatrudnienia, zaopatrzenia, płac i spraw socjalnych prowadzi Ośrodek we własnym zakresie.
2. Obsługę kasową Ośrodka prowadzić będzie Wydział Finansów Starostwa Powiatowego.

§ 10

1. Gospodarka finansowa Ośrodka prowadzona jest wg zasad określonych w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 155, poz.1014).
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy obejmujący przychody, wydatki stanowiące koszty działalności, rachunek wyników, stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem.
3. Pracownicy Ośrodka otrzymują wynagrodzenie wg zasad obowiązujących w gospodarstwach pomocniczych.
4. Czas pracy pracowników zatrudnionych w Ośrodku wynosi 40 godzin tygodniowo. Rozkład czasu pracy ustala Kierownik.

§ 11

1. Kierownik Ośrodka w formie zarządzenia wewnętrznego ustali zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy.
2. Ośrodek prowadzi akta zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej stosowanej w jednostkach administracji.

§ 12

Ośrodek będzie używać pieczętki z napisem:

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
w Nowym Tomysłu

STAROSTA
mgr inż. Joel Matuszek