

ZAKRES CZYNNOŚCI

na stanowisku Inspektora ds. zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Kartografii

Na podstawie § 24 ust.1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek nadanego w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, zmienionego zarządzeniami Nr 117/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 marca 2019 r., Nr 317/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 16 lipca 2019 r., Nr 519/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2019 r., Nr 80/2020 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 lutego 2020 r., Nr 182/2020 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 4 czerwca 2020 r., Nr 22/2021 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 28 stycznia 2021 r., Nr 121/2021 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 kwietnia 2021 r., Nr 287/2021 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 28 czerwca 2021 r. oraz nr 416/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 grudnia 2022 r. oraz na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Geodezji i Kartografii.....
(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu)

u s t a l a m:

szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla

I. Zakres zadań

1. Weryfikacja wyników zgłoszonych w Wydziale Geodezji i Kartografii prac geodezyjnych pod względem:
 - 1) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi:
 - a) wykonywania pomiarów, o których mowa w art. 2 pkt 1 lit a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, oraz opracowywania wyników tych pomiarów,
 - b) kompletności przekazywanych wyników;
 - 2) spójności przekazywanych zbiorów danych, o których mowa w art. 12a ust. 1 pkt 1 ustawy, z prowadzonymi przez organ bazami danych, w terminach określonych w art. 12b ust. 1a.
2. Przyjmowanie do zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników zgłoszonych prac i potwierdzanie ich przyjęcia wpisaniem do ewidencji materiałów zasobu a także opatrzenie klauzulą urzędową dokumentów i materiałów przeznaczonych dla podmiotów, na rzecz których wykonawca prac geodezyjnych wykonał prace.
3. Przekazywanie wykonawcom prac geodezyjnych, w przypadku negatywnego wyniku weryfikacji, protokołów zawierających opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz zwracanie przekazanych do weryfikacji wyników zgłoszonych prac.
4. Aktualizacja baz danych na podstawie wyników zgłoszonych prac przyjętych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
5. Przygotowywanie warunków technicznych w zakresie realizacji zadań Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz dokonywanie odbiorów wykonanych prac.
6. Obsługa poczty elektronicznej w zakresie odbioru wiadomości z wydziałowego adresu email.
7. Wykonywanie poleceń Dyrektora Wydziału – Geodety Miejskiego oraz Kierownika Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

II. Zakres obowiązków i uprawnień

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.

2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530);
- 2) przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).

III. Zakres odpowiedzialności

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

- 1) odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek oraz art. 108 – 127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz.1465);
- 2) odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265 – 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 3) odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 49, 54a ustawy z dnia 18 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 4) odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
- 5) odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2016 r. poz. 1169).

DYREKTOR WYDZIAŁU
-Geodeta Miejski

Małgorzata Szymborska

Włocławek, dnia.....

.....
(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....
(data, podpis pracownika)

Otrzymują:

1. Pracownik.
2. Komórka organizacyjna Urzędu pracownika.
3. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr.