

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200¹⁶.....2020
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ W POZNANIU
z dnia 28 kwietnia 2020 r.

w sprawie: organizacji wewnętrznej Wydziału Informatyki

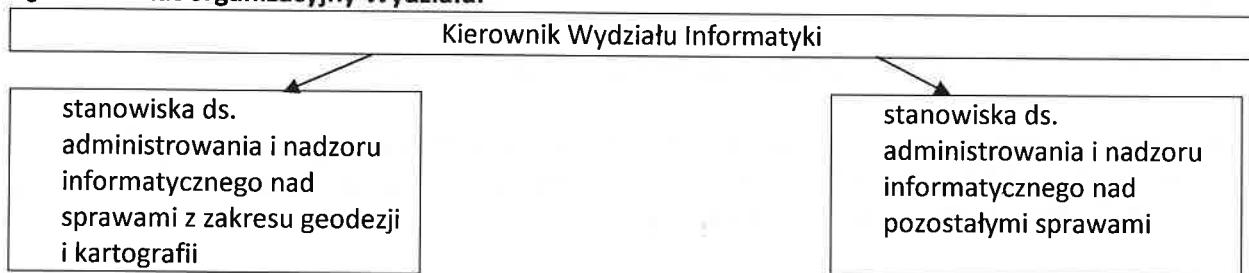
Na podstawie § 10 ust. 1 pkt 3 Uchwały Nr 950/2019 Zarządu Powiatu w Poznaniu z 19 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam 5 etatów w Wydziale Informatyki, zwanym dalej „Wydziałem”, w tym jeden etat Kierownika Wydziału.

§ 2. Wydział Informatyki tworzą następujące stanowiska pracy:

- 1) Kierownik Wydziału Informatyki,
- 2) stanowiska ds. administrowania i nadzoru informatycznego nad sprawami z zakresu geodezji i kartografii,
- 3) stanowiska ds. administrowania i nadzoru informatycznego nad pozostałymi sprawami.

§ 3. Schemat organizacyjny Wydziału:



§ 4. Procedury kontroli wewnętrznej Wydziału i dokumentowanie procesu kontroli:

1. Nadzór nad realizacją zadań Wydziału sprawuje Zastępca Dyrektora PODGiK.
2. Osobami upoważnionymi do prowadzenia kontroli wewnętrznej są: Zastępca Dyrektora PODGiK, Kierownik Wydziału lub inna osoba wskazana przez Dyrektora PODGiK.
3. Celem kontroli wewnętrznej w Wydziale jest stwierdzenie zgodności czynności wykonywanych przez pracowników Wydziału z prawem, przyjętymi procedurami oraz zasadami rzetelności, celowości, staranności i sprawności działania.
4. Kontrola polega na porównaniu sposobu załatwiania spraw przez Wydział z przepisami regulującymi w sposób formalny oraz merytoryczny dane zagadnienie.
5. Kontrola w Wydziale sprawowana jest zgodnie z Regulaminem Kontroli Zarządczej obowiązującym w PODGiK w Poznaniu.
6. Pracownicy Wydziału zobowiązani są do samokontroli prawidłowości wykonania obowiązków pracowniczych wynikających z zakresu powierzonych im czynności.
7. Dokumentowanie przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz sposób postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości określono w Regulaminie Kontroli Zarządczej obowiązującym w PODGiK w Poznaniu.
8. Sposób postępowania z korespondencją wpływającą do Wydziału:
 - 1) Kierownik Wydziału dekretuje wpływającą korespondencję na pracowników Wydziału zgodnie z określonym zakresem czynności, a w przypadku spraw wykraczających poza standardowe czynności procedury administracyjnej udziela wskazówek dotyczących sposobu realizacji sprawy w formie ustnej lub pisemnej,

- 2) sprawy z zakresu prowadzonych rejestrów, pracownicy podejmują zgodnie z określonym zakresem czynności,
 - 3) pracownicy odpowiadają za uzgodnienie z Kierownikiem Wydziału treści odpowiedzi lub sposobu realizacji, w sprawach tego wymagających,
 - 4) Kierownik Wydziału odpowiada za uzgodnienie z Zastępcą Dyrektora PODGiK treści odpowiedzi lub sposobu realizacji, w sprawach tego wymagających.
9. Pracownik zobowiązany jest do rozpoczęcia załatwiania sprawy bez zbędnej zwłoki i realizacji jej zgodnie z prawem, przyjętymi procedurami oraz zasadami rzetelności, celowości, staranności i sprawności działania z zachowaniem terminu jej realizacji. Pracownik zobowiązany jest wykazać szczególną dokładność i dbałość w przypadku spraw o oznaczonym krótkim terminie realizacji.
10. W przypadku zaistnienia powodów uniemożliwiających załatwienie sprawy w określonym terminie, pracownik informuje o tym fakcie bezpośredniego przełożonego lub osobę go zastępującą przed upływem określonego terminu.
11. Pracownicy upoważnieni są do podpisywania dokumentów zgodnie z treścią upoważnień. Materiały przygotowane do odpowiedzi na pozostałe pisma i wnioski pracownicy przedkładają Kierownikowi Wydziału wraz z aktami sprawy. Decyzje oraz sprawy tego wymagające, Kierownik Wydziału przekazuje Zastępcy Dyrektora PODGiK, wraz z aktami sprawy.

§ 5. Wszystkie czynności związane z załatwieniem sprawy winny mieć odzwierciedlenie w aktach sprawy.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Informatyki.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr GKG.GO.0200.63.2018 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu z dnia 5 grudnia 2018 r. w sprawie organizacji wewnętrznej Wydziału Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

ZASTĘPCA DYREKTORA

Joanna Muszyńska

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY

Małgorzata Waszak

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr GKG.GO.0200.....16.2020.....
Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu
z dnia 23 stycznia..... r.

W związku ze zmianami organizacyjnymi w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu, dotyczącymi struktury organizacyjnej PODGiK, konieczne jest wydanie zarządzenia w sprawie organizacji wewnętrznej Wydziału Informatyki oraz procedur kontroli wewnętrznej.

**DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY**

Małgorzata Waszak