

Zatwierdzam:

Zarządzenie Wewnętrzne nr 56/2007

Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ

z dnia 29 października 2007 roku

w sprawie: zmiany zarządzenia wewnętrznego o wprowadzeniu „Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ”

Na podstawie § 11 ust. 2 uchwały Nr XI/84/V/2007 Rady Miasta Poznania z dnia 3 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Zarządowi Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ, zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu wewnętrznym nr 21/2006 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ” z późn. zm., w załączniku do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

1) uchyla się § 11a;

2) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15 Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania

1) odpowiada za sprawy organizacji wewnętrznej i zarządzania poprzez:

- a) zapewnienie warunków organizacyjnych dla realizacji zadań Zarządu,
- b) ustalanie polityki personalnej Zarządu oraz dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Dyrektora Zarządu,
- c) dokonywanie kontroli wewnętrznej dotyczącej prawidłowości realizacji zadań przez komórki organizacyjne,
- d) zapewnienie obsługi kancelaryjnej Zarządu;

2) sprawuje nadzór nad:

- a) polityką informatyzacji Zarządu,
- b) polityką informacyjną Zarządu, z zastrzeżeniem § 35 ust. 3.

Zadania realizuje przy pomocy niżej wymienionych komórek organizacyjnych.”;

3) § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17 Dział Organizacyjny i Kontroli Wewnętrznej

prowadzi sprawy organizacji i funkcjonowania Zarządu oraz przeprowadza kontrolę wewnętrzną w zakresie prawidłowości realizacji zadań przez komórki organizacyjne. Zadania realizuje poprzez:

- 1) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć dotyczących organizacji wewnętrznej Zarządu oraz przygotowywanie w tym zakresie projektów aktów normatywnych;
- 2) przedstawianie propozycji realizacji nowych zadań przez właściwe komórki organizacyjne;
- 3) obsługę w zakresie zarządzeń wewnętrznych Dyrektora;
- 4) obsługę w zakresie upoważnień i pełnomocnictw;
- 5) sporządzanie planów i sprawozdań z realizacji zadań;

- 6) prowadzenie rejestrów uchwał Rady Miasta Poznania i zarządzeń Prezydenta Miasta Poznania;
 - 7) koordynowanie ustaleń dotyczących zgodności zapisów zawartych w protokołach z posiedzeń komisji Rady Miasta Poznania z treścią wyjaśnień składanych przez pracowników Zarządu w toku obrad;
 - 8) koordynowanie udostępniania informacji publicznej;
- a ponadto:
- 9) koordynuje sprawy dotyczące kontroli przeprowadzanych przez jednostki zewnętrzne;
 - 10) koordynuje rozpatrywanie skarg i wniosków oraz sporządza okresowe analizy w tym zakresie;
 - 11) załatwia interpelacje i interwencje posłów, senatorów i radnych.”;
- 4) § 18a otrzymuje brzmienie:
- „§ 18a Dział Obsługi Kancelaryjnej i Informacji:**
- 1) prowadzi obsługę kancelaryjną Zarządu;
 - 2) udziela informacji interesantom w zakresie:
 - a) niezbędnym do prawidłowego złożenia wniosku, pisma, z wyłączeniem spraw realizowanych w ramach bezpośredniej obsługi interesantów przez inne komórki organizacyjne Zarządu,
 - b) wskazania stanowisk i komórek organizacyjnych właściwych do załatwienia sprawy;
 - 3) kształtuje i realizuje politykę informacyjną Zarządu oraz koordynuje prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej.”;
- 5) w § 35 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
- „3. Zastępcy Dyrektora działają samodzielnie i reprezentują Zarząd w granicach powierzonych im do wykonania zadań, w tym współdziałają ze środkami masowego przekazu. Wyjątek stanowią sprawy zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.”;
- 6) załącznik nr 1 do „Regulaminu Organizacyjnego ZGiKM GEOPOZ”, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do zarządzenia;
 - 7) załącznik nr 2 do „Regulaminu Organizacyjnego ZGiKM GEOPOZ”, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 2

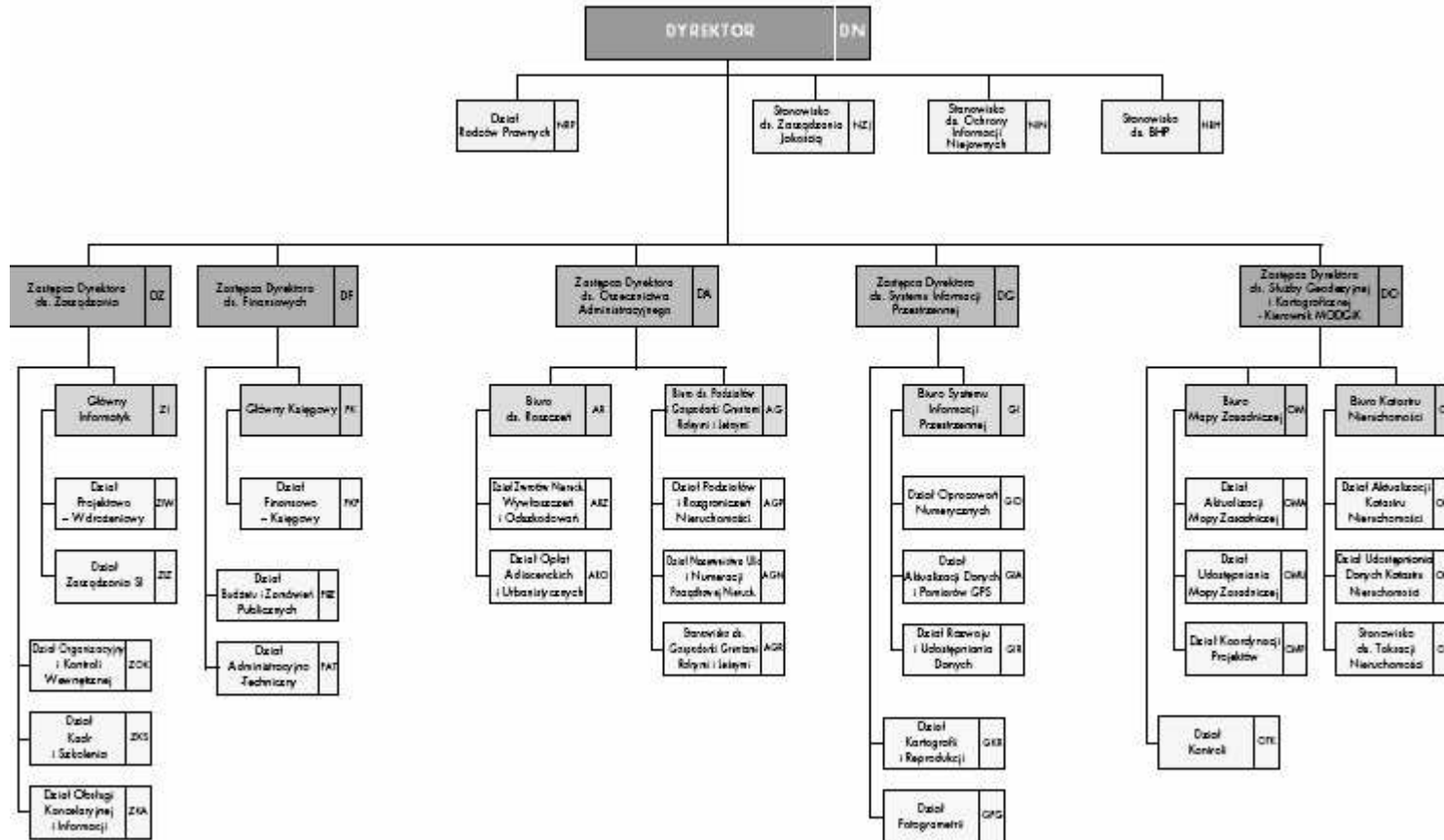
Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania oraz kierownikom pozostałych pionów organizacyjnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r.

Schemat organizacyjny ZGiKM GEOPOZ

Załącznik 1
do zarządzenia wewnętrznego nr/ 2007
Dyrektora ZGiKM GEOPOZ z dnia 2007



Wykaz symboli komórek organizacyjnych

Dyrektor	DN
Dział Radców Prawnych	NRP
Stanowisko ds. Zarządzania Jakością	NZJ
Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych	NIN
Stanowisko ds. BHP	NBH
Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania	DZ
Główny Informatyk	ZI
Dział Projektowo-Wdrożeniowy	ZIW
Dział Zarządzania SI	ZIZ
Dział Organizacyjny i Kontroli Wewnętrznej	ZOK
Dział Kadr i Szkolenia	ZKS
Dział Obsługi Kancelaryjnej i Informacji	ZKA
Zastępca Dyrektora ds. Finansowych	DF
Główny Księgowy	FK
Dział Finansowo-Księgowy	FKF
Dział Budżetu i Zamówień Publicznych	FBZ
Dział Administracyjno – Techniczny	FAT
Zastępca Dyrektora ds. Orzecznictwa Administracyjnego	DA
Biuro ds. Roszczeń	AR
Dział Zwrotów Nieruchomości, Wywłaszczeń i Odszkodowań	ARZ
Dział Opłat Adiacenckich i Urbanistycznych	ARO
Biuro ds. Podziałów i Gospodarki Gruntami Rolnymi i Leśnymi	AG
Dział Podziałów i Rozgraniczeń Nieruchomości	AGP
Dział Nazewnictwa Ulic i Numeracji Porządkowej Nieruchomości	AGN
Stanowisko ds. Gospodarki Gruntami Rolnymi i Leśnymi	AGR
Zastępca Dyrektora ds. Systemu Informacji Przestrzennej	DG
Biuro Systemu Informacji Przestrzennej	GI
Dział Opracowań Numerycznych	GIO
Dział Aktualizacji Danych i Pomiarów GPS	GIA
Dział Rozwoju i Udostępniania Danych	GIR
Dział Kartografii i Reprodukcyj	GKR
Dział Fotogrametrii	GFG
Zastępca Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej - Kierownik Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	DO
Biuro Mapy Zasadniczej	OM
Dział Aktualizacji Mapy Zasadniczej	OMA
Dział Udostępniania Mapy Zasadniczej	OMU
Dział Koordynacji Projektów	OMP
Biuro Katastru Nieruchomości	OK
Dział Aktualizacji Katastru Nieruchomości	OKA
Dział Udostępniania Danych Katastru Nieruchomości	OKU
Stanowisko ds. Taksacji Nieruchomości	OKT
Dział Kontroli	OTK