Urząd Miejski w Nysie
ul. Kolejowa 15
48-300 Nysa
Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

36

Nysa, dnia 01.12.2014r.

Pani Joanna Szymańska
Pomoc administracyjna
Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

Na podstawie obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nysie ustalam Pani następujący zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności:

## I. Zadania i obowiązki:

- przyjmowanie poczty i wpis do dziennika korespondencji,
- podział poczty po dekretacji,
- archiwizacja dokumentów i przekazywanie akt do archiwum,
- przygotowanie korespondencji do wysyłki,
- kompletowanie zwrotnych potwierdzeń,
- zaopatrzenie wydziału w materiały biurowe,
- kserowanie dokumentów,
- dostarczanie dokumentów do notariusza, Starostwa Powiatowego w Nysie, NZN itp.

## II. Zakres uprawnień i upoważnień:

Jest Pan/i uprawniony/a do:

1. Przetwarzania danych osobowych wynikających z zakresu obowiązków pracowniczych.
2. Obsługa systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

## III. Zakres odpowiedzialności:

Ponosi Pan/i odpowiedzialność za:

1. Należyte i sumienne wykonywanie obowiązków służbowych określonych zakresem czynności.
2. Przestrzeganie tajemnicy służbowej zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.
3. Przestrzeganie tajemnicy danych osobowych oraz zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.
5. Należyte wykonywanie obowiązków wymienionych w art. 24 i art. 25 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2014r., poz. 1202).
6. Przestrzeganie dyscypliny pracy, zgodnie z przyjętym w Urzędzie Regulaminem Pracy.
7. Dbałość o mienie społeczne, ład i estetykę miejsca pracy.

## IV. Zakres podległości służbowej:

1. Bezpośredni przełożony ***Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.***
2. Przełożony wyższego stopnia ***Z-ca Burmistrza.***

Naczelnik Wydziału
mgr Andrzej Rosa

Niniejszy zakres czynności przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do jego realizacji.

Joanna Szymańska
01.12.2014r.