Załącznik do statutu Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WOJEWÓDZKIEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYNEJ I KARTOGRAFICZNAEJ w ZIELONEJ GÓRZE

DYREKTOR

ZESPÓŁ ds. administracyjnych i finansowo-księgowych

1. Obsługa sekretariatu i spraw pracowniczych,
2. Obsługa finansowo-księgowa Ośrodka,
3. Obsługa finansowo-księgowa w zakresie wpływów ze sprzedaży map oraz innych materiałów i informacji z zasobu wojewódzkiego, a także z opłat za czynności związane z prowadzeniem tego zasobu.

ZESPÓŁ ds. zasobu geodezyjnego i kartograficznego

1. Gromadzenie, prowadzenie oraz udostępnianie danych i materiałów z wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
2. Kontrolowanie i przyjmowanie materiałów do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
3. Usługi w zakresie skanowania, kalibrowania, kopiowania, drukowania i zapisu na CD/DVD.

ZESPÓŁ ds. systemów SIT i GIS

1. Prowadzenie baz danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:10 000 – 1:100 000 w tym kartograficznych opracowań numerycznego modelu rzeźby terenu,
2. Obsługa zezwoleń Marszałka Województwa,
3. Wdrażanie nowych technik i technologii w zakresie gromadzenia, przetwarzania oraz udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.