**ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU REFERENTA   
W WYDZIALE GEODEZJI, KARTOGRAFII, KATASTRU   
I NIERUCHOMOŚCI**

1. Wydawanie wypisów z rejestru ewidencji gruntów i budynków
2. Wydawanie wyrysów z ewidencji gruntów i budynków
3. Wprowadzanie zmian do ewidencji gruntów i budynków
4. Przesyłanie zawiadomień o zmianach w ewidencji gruntów i budynków
5. Wydawanie decyzji potwierdzających dokonane zmiany.
6. Wydawanie odpisów aktów własności ziemi.
7. Wydawanie zaświadczeń o posiadaniu gospodarstwa rolnego.
8. Znajomość dokumentów przechowywanych w Wydziale umożliwiającą rzetelną informację zainteresowanym stronom.
9. Kontrola i egzekwowanie opłat za czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
10. Wystawianie dokumentu obliczenia opłaty dla poszczególnych zleceń   
    i opracowań
11. Wystawianie licencji określających uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystania udostępnionych mu materiałów zasobu.
12. Przygotowywanie i opracowywanie pism, decyzji i sprawozdań
13. Merytoryczne i techniczne opracowywanie wpływającej korespondencji.
14. Archiwizacja dokumentacji.
15. Inne czynności zlecone przez przełożonego.

Starosta

Krzysztof Ambroziak