

Załącznik do uchwały Nr 306/XXIX/65
Prezydium WRN w Krakowie
z dnia 8 listopada 1965 r.

STATUT

Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urzędzeń Rolnych w Krakowie

I. Zakres działania

§ 1.

Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urzędzeń Rolnych, zwane w dalszym ciągu „Wojewódzkim Biurem”, obejmuje zakresem działalności obszar województwa krakowskiego.

§ 2.

Do zakresu działania Wojewódzkiego Biura należy prowadzenie spraw geodezyjnych i urządzeniowo-rolnych, a w szczególności:

- 1) programowanie i wykonawstwo prac w zakresie: przygotowywania podkładów geodezyjnych, planowania przestrzennego terenów wiejskich, kształtowania struktury terenowej gospodarstw rolnych, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ewidencji gruntów i budynków oraz kategorii gleb,
- 2) sporządzanie projektów rolnych planów rzeczowo-finansowych i przedkładania ich do zatwierdzenia kierownikowi Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa PWRN,
- 3) opiniowanie projektów rocznych planów rzeczowo-finansowych powiatowych biur geodezji i urzędzeń rolnych,
- 4) sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem prac wymienionych w punkcie 1,
- 5) kosztorysowanie robót, analiza norm pracy oraz projektowanie zakładowych norm pracy,
- 6) prowadzenie spraw administracji geodezyjnej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 7) prowadzenie spraw w zakresie scalania i wymiany gruntów, regulacji granic gospodarstw, znoszenia służebności gruntowych oraz opracowywania projektów planów podziału terenów budowlanych na obszarze wsi,
- 8) systematyczna ocena ekonomiczna i społeczno-gospodarcza zagadnienia obrotu nieruchomościami rolnymi i dziedziczenia gospodarstw rolnych oraz efektywności środków przeciwdziałających rozdrabnianiu gospodarstw rolnych,
- 9) załatwianie indywidualnych spraw w zakresie przenoszenia własności rolnych, znoszenia współwłasności takich nieruchomości oraz dziedziczenia gospodarstw rolnych,
- 10) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem kompleksowych prac uwłaszczeniowych oraz załatwianie indywidualnych spraw dotyczących uwłaszczenia gospodarstw chłopskich,
- 11) przygotowywania spraw na posiedzenia Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej oraz prowadzenie sekretariatu tej komisji,
- 12) załatwianie indywidualnych spraw dotyczących przymusowego zbywania działek budowlanych na obszarach wsi,
- 13) prowadzenie spraw związanych z:
 - przekazywaniem nieruchomości rolnych między jednostkami resortu rolnictwa i innymi jednostkami państwowymi, a także organizacjami spółdzielczymi i społecznymi,
 - gospodarką lokalową w odniesieniu do obiektów w przedsiębiorstwach i zakładach rolnych resortu rolnictwa,
 - nabywaniem lub wywłaszczaniem nieruchomości dla państwowych przedsiębiorstw i zakładów rolnych, kółek rolniczych i spółdzielni produkcyjnych oraz dostarczanie nieruchomości zamiennych,
 - ochroną użytków rolnych przed ich przeznaczeniem na cele nierolnicze,
 - przejmowanie nieruchomości rolnych,
 - zarządzaniem nieruchomościami rolnymi Państwowego Funduszu Ziemi,
 - zbywaniem nieruchomości Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 14) organizacja praktyk stażowych i nadzór nad ich przebiegiem,
 - 15) szkolenie i instruktaż personelu geodezyjno-klasyfikacyjnego, kartograficznego i urządzeniowo-rolnego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień postępu technicznego,

- 16) prowadzenie spraw zaopatrzenia technicznego i bhp,
- 17) prowadzenie spraw finansowych, osobowych, zatrudnienia, płac oraz sprawozdawczości,
- 18) przeprowadzanie postępowania administracyjnego, przygotowywanie projektów decyzji i przedkładanie ich kierownikowi Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa PWRN,
- 19) nadzór i koordynacja działalności powiatowych biur geodezji i urzędzeń rolnych.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 3.

1. Wojewódzkim Biurem kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców: głównego inżyniera — zastępcy d/s techniczno-urządzeniowych oraz zastępcy d/s prawno-urządzeniowych.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest za całokształt prac Biura przed kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa PWRN.
3. Dyrektor Wojewódzkiego Biura sprawuje nadzór nad działalnością powiatowych biur geodezji i urzędzeń rolnych.
4. Dyrektora Wojewódzkiego Biura, jego zastępców oraz głównego księgowego powołuje, awansuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na wniosek kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 4.

W skład Wojewódzkiego Biura wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Kartografii Gleb (z pracownikami kartografii gleb).
- 2) Sekcja do spraw planowania i ekonomiki.
- 3) Zespół Inspektorów kontroli, nadzoru i odbioru robót.
- 4) Główny księgowy, któremu podlegają:
 - a) sekcja finansowa,
 - b) stanowisko pracy do spraw księgowości.
- 5) Dział Administracyjno-gospodarczy.
- 6) Radca prawny,
- 7) Stanowisko pracy do spraw osobowych, zatrudnienia i płac.
- 8) Główny technolog.
- 9) Inspektor do spraw normowania.
- 10) Sekcja Zleceń i Rozliczeń
 - a) stanowisko pracy do spraw zleceń,
 - b) stanowisko pracy do spraw rozliczeń.
- 11) Dział Geodezji:
 - a) stanowisko pracy d/s organizacji robót,
 - b) pracownice polowe,
 - c) pracownice kameralne,
 - d) pracownia fotoreprodukcyjna,
 - e) magazyn sprzętu technicznego.
- 12) Dział Klasyfikacji Gruntów (z pracownikami robót polowych).
- 13) Dział Organizacji Terenów Rolnych:
 - a) stanowisko pracy d/s terenów zabudowy wsi,
 - b) stanowisko pracy d/s urzędzeniowych gospodarstw wielkotowarowych.
- 14) Dział Aktualizacji Map i Ewidencji Gruntów:
 - a) stanowisko pracy d/s aktualizacji map,
 - b) stanowisko pracy d/s aktualizacji rejestrów gruntów,
 - c) stanowisko pracy d/s administracji geodezyjnej,
 - d) składnica dokumentów geodezyjnych.
- 15) Dział Regulowania Struktury Terenowej Gospodarstw.
- 16) Dział Obrotu Nieruchomościami:
 - a) Sekcja d/s państwowych nieruchomości rolnych,
 - b) stanowisko pracy d/s gospodarstw opuszczonych i zaniedbanych,
 - c) stanowisko pracy d/s uwłaszczania i podziału gospodarstw.
- 17) Dział Państwowego Funduszu Ziemi.

§ 5.

Dyrektorowi Wojewódzkiego Biura podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Kartografii Gleb.
- 2) Sekcja d/s planowania i ekonomiki,
- 3) Zespół inspektorów kontroli, nadzoru i odbioru robót.
- 4) Główny księgowy.
- 5) Dział Administracyjno-Gospodarczy.
- 6) Radca prawny.
- 7) Stanowisko pracy d/s osobowych, zatrudnienia i płac.