

## STATUT WOJEWÓDZKIEGO BIURA GEODEZJI W LUBLINIE

### Rozdział I. Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Lublinie działa na podstawie mi. przepisów :
  - 1) ustawy z dnia 13 października 1998 r.- przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.)
  - 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.)
  - 3) ustawy z dnia 27 sierpień 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm)
  - 4) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)
  - 5) ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.)
  - 6) ustawy z dn. 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów (Dz.U. z 2003 r. Nr 178, poz. 1749 z późn. zm.)
  - 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 1956 r. w sprawie klasyfikacji gruntów (Dz.U. Nr 19 poz. 97 z 1956 r. z późn. zm.)
  - 8) niniejszego Statutu.

#### § 2

1. Wojewódzkie Biuro Geodezji w Lublinie, zwane dalej Biurem jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Biuro działa w formie jednostki budżetowej i jest finansowane z budżetu Województwa Lubelskiego.
3. Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Zarząd Województwa Lubelskiego.
4. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biura sprawuje Geodeta Województwa Lubelskiego, który wykonuje zadania Marszałka Województwa Lubelskiego w zakresie geodezji i kartografii.

#### § 3

1. Siedzibą Biura jest miasto Lublin.
2. Obszarem działania Biura jest teren całego kraju.

## **Rozdział II . Zadania Biura**

### **§ 4**

1. Biuro wykonuje zadania podstawowe określone w niniejszym statucie.
2. Biuro może wykonywać usługi wykraczające poza działalność podstawową w zakresie określonym w niniejszym statucie.

### **II.1. Zadania podstawowe**

#### **§ 5**

1. Biuro wykonuje określone ustawami zadania o charakterze w zakresie prac geodezyjnych, kartograficznych, geodezyjno-urzędniowo-rolnych i projektowych, w tym w szczególności prace scaleniowo-wymienne w zakresie zgodnym z ustawą z dnia 26 marca 1982 roku o scalaniu i wymianie gruntów (tekst jednolity Dz. U. z 2003 Nr 178, poz. 1749 z późn. zm.).
2. Biuro wykonuje zadania z zakresu geodezji i kartografii przypisane marszałkowi ustawą z dnia 17 maja 1989 roku- prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2005 Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.), w tym w szczególności wykonanie opracowań do wykonania analizy zmian w strukturze agrarnej oraz programowania i koordynowania prac urządniowo-rolnych, monitorowania zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji.
3. Biuro wykonuje prace geodezyjne i kartograficzne, określone w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz w innych aktach prawnych, służące realizacji zadań o charakterze wojewódzkim, w tym pełną obsługę geodezyjno-kartograficzną prac związanych z inwestycjami i gospodarką nieruchomościami Województwa Lubelskiego, oraz prace geodezyjno-kartograficzne dla zadań leżących w zakresie wszystkich wojewódzkich jednostek organizacyjnych.
4. Prace wskazane w ust.3 obejmują w szczególności:
  - 1) prace związane z przygotowaniem dokumentacji geodezyjno-kartograficznej i geodezyjno-prawnej niezbędnej do:
    - a) przekazania województwu mienia Skarbu Państwa służącego realizacji zadań Województwa, w tym nieruchomości drogowych,
    - b) realizacji inwestycji drogowych dróg wojewódzkich, inwestycji melioracji wodnych i urządzeń melioracji wodnych,
    - c) ustalenia linii brzegów wód granicznych oraz wód śródlądowych,
  - 2) wszelkie czynności geodezyjno-kartograficzne, geodezyjno-prawne, projektowe przy podziałach nieruchomości i ustalaniu granic nieruchomości stanowiących mienie Województwa wraz z dokumentacją do ujawnienia wykonanych czynności w księgach wieczystych, w tym nieruchomości drogowych lub nabywanych pod drogi oraz nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, służących realizacji zadań województwa,
  - 3) wykonywanie gleboznawczej klasyfikacji gruntów przy wykonywaniu prac geodezyjno-urzędniowych w związku z przekształceniem powierzchniowej struktury nieruchomości gruntowych oraz w przypadku wykonania melioracji podstawowych,
  - 4) wykonywanie prac geodezyjnych, kartograficznych, geodezyjno-urzędniowych-rolnych i projektowych, wynikających z zawartych porozumień Samorządu Województwa z administracją rządową i jednostkami samorządu terytorialnego,
  - 5) wykonanie innych czynności zleconych odrębnymi decyzjami Zarządu Województwa Lubelskiego.
5. Wyżej wymienione zadania Biuro może wykonywać z udziałem podwykonawców, posiadających stosowne uprawnienia zawodowe.

## **II.2. Usługi wykraczające poza działalność podstawową**

### **§ 6**

1. Biuro może wykonywać zlecone mu zadania i usługi w zakresie prac geodezyjnych i kartograficznych określonych w ustawie prawo geodezyjne i kartograficzne oraz innych aktach prawnych, wykraczające poza działalność podstawową.
2. Prace, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:
  - 1) opracowanie numeryczne map geodezyjnych w tym map glebowo-rolniczych,
  - 2) sporządzanie opinii o pochodzeniu gleby,
  - 3) czynności organizacyjno-prawne mające na celu nabywanie nieruchomości,
  - 4) usługi informatyczne i szkoleniowe,
  - 5) opinie, ekspertyzy, opracowania tematyczne,
  - 6) sporządzanie map i rejestrów ewidencji gruntów, dokumentacji dotyczącej kształtowania przestrzeni produkcyjnej i planów urządzeniowo-rolnych w tym zagospodarowania poscaleniowego oraz dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przekazywanych do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa.

## **III. Struktura organizacyjna.**

### **§ 7**

1. Biurem kieruje jednoosobowo Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Zarząd Województwa Lubelskiego.
2. Dyrektor działa w granicach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Zarząd Województwa Lubelskiego.
3. Dyrektor reprezentuje Biuro na zewnątrz. Dyrektor może upoważnić pracownika Biura do reprezentowania Biura w zakresie określonym w pełnomocnictwie.
4. Dyrektor kieruje działalnością Biura, ponosi odpowiedzialność za należyłą organizację pracy oraz realizację zadań Biura przed Zarządem Województwa Lubelskiego.
5. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego oraz kierowników Pracowni Terenowych, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych ich zakresem działania, oraz są przez niego zatrudniani na podstawie umowy o pracę w trybie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Zastępca Dyrektora lub wyznaczony pracownik Biura na podstawie udzielonego pełnomocnictwa w ustalonym przez Dyrektora zakresie.
7. Dyrektor zatrudnia i zwalnia Głównego Księgowego.
8. Czynności pracodawcy wobec pracowników Biura, wynikające ze stosunku pracy wykonuje Dyrektor.

## § 8

1. W skład Biura wchodzi następujące jednostki organizacyjne:
  1. Pracownia w Białej Podlaskiej,
  2. Pracownia w Chełmie,
  3. Pracownia w Krasnymstawie,
  4. Pracownia we Włodawie,
  5. Pracownia w Lublinie,
  6. Pracownia w Zamościu,
  7. Pracownia w Hrubieszowie.
2. Główny księgowy, kierownicy pracowni terenowych i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy uprawnieni są do działania w imieniu Biura w granicach upoważnień udzielonych im przez Dyrektora Biura oraz są odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania.

## § 9

1. Integralną częścią Statutu jest schemat organizacyjny Biura, stanowiący załącznik do Statutu.
2. Szczegółowy zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz tryb pracy Biura określa regulamin organizacyjny Biura, ustalony przez Dyrektora Biura w drodze zarządzenia, podlegający podaniu do wiadomości pracownikom Biura, a status pracowników zatrudnionych w Biurze określa ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych i regulamin wynagradzania.
3. Wszelkich zmian w regulaminie organizacyjnym Biura dokonuje dyrektor w trybie określonym w ust. 2.
4. Regulamin organizacyjny Biura nie może naruszać zasad określonych w niniejszym Statucie.

## **IV. Gospodarka finansowa.**

### § 10

1. Biuro prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, zgodnie ze szczegółowymi warunkami gospodarki finansowej jednostek budżetowych.
2. Działalność Biura finansowana jest z budżetu Województwa Lubelskiego.
3. Biuro posiada rachunek, którym dysponuje Dyrektor Biura.
4. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków ustalony na okres roku kalendarzowego.
5. Księgowość jest prowadzona według planu kont dla jednostek budżetowych.
6. Warunki wynagradzania pracowników Biura ustala dyrektor w oparciu o regulamin wynagradzania.

## **V. Postanowienia końcowe.**

### **§ 11**

1. Dla jednolitego znakowania akt Biura ustala się symbol „WBG”- plus kolejna przyznana w regulaminie organizacyjnym litera lub cyfra.
2. Biuro używa podłużnej pieczęci o treści:

Wojewódzkie Biuro Geodezji  
w Lublinie  
20-029 Lublin  
Ul. M.C. Skłodowskiej 5

3. Terenowe pracownie Biura używają podłużnej pieczęci o treści odpowiednio:

Wojewódzkie Biuro Geodezji  
w Lublinie  
20-029 Lublin  
Ul. M.C. Skłodowskiej 5  
Pracownia Terenowa w Białej Podlaskiej

Wojewódzkie Biuro Geodezji  
w Lublinie  
20-029 Lublin  
Ul. M.C. Skłodowskiej 5  
Pracownia Terenowa w Chełmie

Wojewódzkie Biuro Geodezji  
w Lublinie  
20-029 Lublin  
Ul. M.C. Skłodowskiej 5  
Pracownia Terenowa w Krasnymstawie

Wojewódzkie Biuro Geodezji  
w Lublinie  
20-029 Lublin  
Ul. M.C. Skłodowskiej 5  
Pracownia Terenowa we Włodawie

Wojewódzkie Biuro Geodezji  
w Lublinie  
20-029 Lublin  
Ul. M.C. Skłodowskiej 5  
Pracownia Terenowa w Lublinie

Wojewódzkie Biuro Geodezji  
w Lublinie  
20-029 Lublin  
Ul. M.C. Skłodowskiej 5  
Pracownia Terenowa w Zamościu

Wojewódzkie Biuro Geodezji  
w Lublinie  
20-029 Lublin  
Ul. M.C. Skłodowskiej 5  
Pracownia Terenowa w Hrubieszowie

## § 12

1. Zmiany w Statucie wymagają uchwały Sejmiku Województwa Lubelskiego.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 roku.