

## 1508

## INSTRUKCJA PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU POMIARÓW KRAJU

z dnia 14 listopada 1951 r.

w sprawie podziału funkcji w wydziałach, oddziałach i referatach geodezyjnych prezydiów rad narodowych.

Na podstawie § 11 uchwały Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1950 r. — Instrukcja Nr 8 w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów wydziałów prezydiów rad narodowych (Monitor Polski Nr A-70, poz. 814 z późniejszymi zmianami) ustalam następujące wytyczne o podziale funkcji w wydziałach, oddziałach i referatach geodezyjnych prezydiów rad narodowych:

A. W prezydiach wojewódzkich rad narodowych oraz Rad Narodowych m. st. Warszawy i m. Łodzi:

## I. Podział organizacyjny.

§ 1. Wydział geodezyjny dzieli się na oddziały i grupy spraw:

- 1) oddział administracji mierniczej:
  - a) grupa spraw planowania i sprawozdawczości,
  - b) grupa spraw nadzoru administracyjnego,
  - c) grupa spraw budżetowo-gospodarczych,
  - d) grupa spraw kadr i szkolenia zawodowego;
- 2) oddział nadzoru robót geodezyjnych:
  - a) grupa spraw nadzoru technicznego,
  - b) grupa spraw zleceń i koordynacji;
- 3) oddział katastru i map:
  - a) grupa spraw katastru,
  - b) grupa spraw sieci geodezyjnej,
  - c) wojewódzka składnica operatów geodezyjnych.

## II. Podział czynności.

§ 2. 1. Oddział administracji mierniczej obejmuje sprawy: nadzoru nad zawodem mierniczym, uprawnień zawodowych, administracji miernictwa i sprawozdawczości, planowania robót geodezyjnych oraz jego koordynacji z planem innych wydziałów.

2. Grupa spraw planowania i sprawozdawczości obejmuje sprawy:

planowania prac terenowych służby geodezyjnej oraz koordynacji w tym zakresie, współdziałania terenowej służby geodezyjnej prezydiów rad narodowych z innymi służbami technicznymi, sprawozdawczości i statystyki z zakresu służby geodezyjnej.

3. Grupa spraw nadzoru administracyjnego obejmuje sprawy:

opinii administracyjno-prawnych, orzeczeń i odwołań, współdziałania przy ustalaniu granic terytorialnych jednostek administracyjnych, zawodu mierniczego i uprawnień zawodowych, opłat taryfowych.

4. Grupa spraw budżetowo-gospodarczych obejmuje sprawy:

kredytów rzeczowych i inwestycyjnych służby geodezyjnej, preliminarzy budżetowych i realizacji budżetów, sprawy rachunkowo-kasowe służby geodezyjnej, funduszu specjalnego na „Pomiary Kraju“, sprawozdawczości finansowej, rachunkowości materiałowej, sprzętu geodezyjnego (zaopatrzenia, naprawy i zabezpieczenia),

składnicy druków i wydawnictw, gospodarcze wydziału.

5. Grupa spraw kadr i szkolenia zawodowego obejmuje sprawy:

wniosków o przyjmowanie, mianowanie, awansowanie i zwalnianie pracowników wydziału i referatów geodezyjnych, kwalifikacji pracowników, wynikające z przepisów o dyscyplinie pracy, wstępnych dochodzeń o naruszenie obowiązków służbowych, podróży służbowych i delegacji, akcji socjalnej, ewidencji i statystyki, współdziałania z wydziałem kadr i szkolenia w zakresie układania programów szkolenia zawodowego, nadzorowania kursów szkoleniowych geodezyjnych i prowadzenia ewidencji oraz statystyki pracowników o wykształceniu zawodowym i specjalnym jak również przeszkolonych na kursach pracowników wydziałów geodezyjnych.

§ 3. 1. Oddział nadzoru robót geodezyjnych obejmuje sprawy: dokumentacji technicznej, zlecenia robót, kosztorysów, kalkulacji, nadzoru technicznego i koordynacji robót geodezyjnych.

2. Grupa spraw nadzoru technicznego obejmuje sprawy:

nadzoru technicznego robót geodezyjnych, nadzoru nad miarami geodezyjnymi (komparacja przymiarów), związane z odbiorem robót geodezyjnych.

3. Grupa spraw zleceń i koordynacji obejmuje sprawy:

ewidencji robót, planów i koordynacji wykonawstwa robót geodezyjnych, wynikające ze stosowania instrukcji o pomiarach kraju, sprawozdań z wykonania robót geodezyjnych, kosztorysowania i kalkulacji, dokumentacji technicznej.

§ 4. 1. Oddział katastru i map obejmuje sprawy: katastru gruntowego i budynkowego, współdziałania przy inwentaryzacji gruntów, znaków granicznych, ewidencji punktów pomiarowych, przechowywania dokumentacji.

2. Grupa spraw katastru obejmuje sprawy: zakładania katastru gruntowego i budynkowego, prowadzenia i utrzymywania katastru gruntowego, inwentaryzacji gruntów państwowych, nadzoru nad organami prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie katastru.

3. Grupa spraw sieci geodezyjnej obejmuje sprawy: ewidencji, ochrony i utrzymania znaków pomiarów krajowej sieci geodezyjnej, konserwacji i utrzymania znaków granicy Państwa, zakładania i aktualizacji katalogu współrzędnych, udzielania danych geodezyjnych na zapotrzebowanie stron.

4. Wojewódzka składnica operatów geodezyjnych obejmuje sprawy:

reprodukcji map i planów, opracowania pierworysów.

wydawania kopii z dokumentów,  
aktualizacji i ewidencji dokumentów,  
przechowywania:

- a) kopii mapy gospodarczej kraju,
- b) map i operatów pomiarowych,
- c) operatów i dokumentów pomiarowych granicy Państwa,
- d) akt technicznych geodezyjnych wydziału.

B. W prezydiach powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych.

§ 5. Referat geodezyjny obejmuje sprawy:  
prowadzenia stałej aktualizacji pomiarów szczegółowych,  
administracyjno-prawne, związane z katastrum i pomiarami stosowanymi,

czynności geodezyjnych związanych z planowaniem zabudowy, budownictwem naziemnym i podziemnym, inwestycjami miejskimi i gospodarką terenami w granicach osiedli,  
sporządzania dokumentacji technicznej,  
prowadzenia ewidencji pomiarów, katastru gruntowego i powiatowej składnicy operatów geodezyjnych,  
sporządzania i wydawania na zamówienie stron odpisów, odrysów i wyciągów z dokumentów pomiarowych.

§ 6. Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Głównego Urzędu Pomiarów Kraju:

J. Rabanowki

## 1509

### PISMO OKÓLNE Nr 188 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 11 grudnia 1951 r.

w sprawie zwolnień od pracy krwiodawców.

Proszę Ob. Ob. Ministrów o polecenie podległym im urzędom, instytucjom i dyrekcjom przedsiębiorstw kierowania się przy wykonywaniu przepisów ustawy o socjalistycznej dyscyplinie pracy następującymi jednolitymi zasadami zwalniania od pracy pracowników, będących krwiodawcami:

1. Pracownika, zarejestrowanego jako krwiodawcę przez stację (punkt) krwiodawstwa, należy zwalniać od pracy w celu oddania krwi jak również dla poddania się przepisany okresowym badaniom lekarskim, jeżeli dostarczenie krwi lub przeprowadzenie badania nie może się odbyć poza godzinami pracy pracownika.

2. Zwolnienia od pracy udziela kierownik zakładu na podstawie przedstawionego przez pracownika zaświadczenia stacji (punktu) krwiodawstwa, w którym stacja (punkt) stwierdzi, że wzywa danego pracownika na określony dzień i godzinę (lub na określone dni i godziny) w celu oddania krwi lub poddania się badaniu lekarskiemu i poda przyczyny, dla których stawienie się pracownika jest konieczne w godzinach jego pracy.

3. Po powrocie do pracy pracownik obowiązany

jest przedstawić zaświadczenie stacji (punktu) krwiodawstwa, potwierdzające pobranie krwi lub przeprowadzenie badania lekarskiego w danym dniu i określające zużyty na to przez pracownika czas z uwzględnieniem czasu na spożycie przez pracownika niezbędnego po oddaniu krwi posiłku. W przypadku, gdy stacja (punkt) krwiodawstwa uzna, iż stan zdrowia krwiodawcy po oddaniu krwi uniemożliwia mu wykonywanie jego pracy jeszcze przez pewną ilość godzin, ewentualnie do końca danego dnia, stacja (punkt) stwierdzi tę okoliczność w wydawanym zaświadczeniu, jako usprawiedliwiająca nieobecność pracownika przy pracy w tym czasie.

4. Pracownik zwolniony od pracy dla wykonania obowiązków krwiodawcy zachowuje prawo do wynagrodzenia od zakładu pracy za czas zwolnienia od pracy.

5. Powyższe wytyczne należy stosować z dniem ogłoszenia niniejszego pisma okólnego.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

Łączono z polecenia Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Prezydium Rady Ministrów — Biuro Prac Ustawodawczych, Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48.  
Administracja: Administracja Wydawnictw Prezydium Rady Ministrów, Warszawa, ul. Bracka 20a.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji Wydawnictw Prezydium Rady Ministrów (Warszawa, ul. Bracka 20a) w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Pojedyncze egzemplarze Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego nabywać można w Administracji Wydawnictw P.R.M. Warszawa, Bracka 20a, w punkcie sprzedaży w Łodzi przy ul. Nowotki 21 (Hipoteka), w kasach Sądów Wojewódzkich w: Białymstoku, Katowicach, Kielcach, Rzeszowie i Wrocławiu oraz w kasach Sądów Powiatowych w: Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Kaliszu, Krakowie, Lublinie, Olsztynie, Opolu, Poznaniu, Szczecinie i Toruniu.