

ZMIANY DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO NADLEŚNICTWA JEDWABNO

1. Zmianie ulega § 8 pkt 1 regulaminu i otrzymuje brzmienie:

- Zastępca nadleśniczego, główny księgowy nadleśnictwa, inżynierowie nadzoru w nadleśnictwie, sekretarz nadleśnictwa, komendant posterunku straży leśnej, starszy specjalista Służby Leśnej ds. marketingu, starszy specjalista ds. pracowniczych i radca prawny podlegają bezpośrednio nadleśniczemu.

2. Zmianie ulega § 16 regulaminu i otrzymuje brzmienie:

1. Sekretarz nadleśnictwa kieruje Działem Administracyjno-Gospodarczym i jest odpowiedzialny za całokształt spraw związanych z pełną obsługą administracyjną nadleśnictwa i sekretariatu nadleśnictwa, remontami, budową środków trwałych nadleśnictwa, transportem, łącznością.
2. Sekretarz nadleśnictwa koordynuje sprawy dotyczące instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej, odpowiada za obsługę sekretariatu nadleśnictwa i archiwum zakładowego.
3. Wykonuje i nadzoruje w dziale zadania związane z ochroną mienia i zwalczaniem szkodnictwa leśnego zgodnie z zaleceniami obowiązującej instrukcji w tym zakresie.
4. Szczegółowy zakres obowiązków służbowych sekretarza nadleśnictwa zawiera załącznik nr 2.

3. Zmianie ulega § 17 regulaminu i otrzymuje brzmienie:

- Do zadań działu administracyjno-gospodarczego kierowanego przez sekretarza nadleśnictwa w szczególności należy: realizacja zadań wynikających z całokształtu zagadnień obejmujących pełną obsługę administracyjną nadleśnictwa: wykonywanie czynności kancelaryjne, a w szczególności:

- prowadzi rejestrację dokumentów wpływających oraz rejestrację korespondencji wychodzącej w systemie EZD,
- dokonuje wysyłki korespondencji w formie papierowej do podmiotów zewnętrznych oraz prowadzi składy chronologiczne,
- koordynuje czynności kancelaryjne.

Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem, remontami, zakupami oraz budową środków trwałych infrastruktury nadleśnictwa, transportem i jego ewidencją, łącznością, umowami dzierżaw i najmu mieszkań, budynków, budowli, gruntów rolnych i leśnych, podatkami lokalnymi, organizacją i realizacją zamówień publicznych z zakresu swojego działania, a także prowadzeniem archiwum zakładowego, koordynacją spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej – oraz wykonywanie zadań związanych z ochroną mienia i zwalczaniem szkodnictwa leśnego zgodnie z zaleceniami obowiązującej instrukcji w tym zakresie.

4. Zmianie ulega § 20 myślnik drugi regulaminu i otrzymuje brzmienie:

- Stanowisko ds. pracowniczych:

Specjalista ds. pracowniczych prowadzi całokształt spraw pracowniczych w rozumieniu Kodeksu pracy, PUZP dla pracowników PGL LP oraz innych unormowań prawnych obowiązujących w tym zakresie. Zagadnień z zakresu płac, sporządzanie planów zatrudnienia, prowadzenie ruchu kadrowego (przyjęcia, przeniesienia, zwolnienia) oraz organizowanie obowiązujących szkoleń okresowych i badań lekarskich pracowników nadleśnictwa, egzekwowanie przestrzegania regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa, wprowadzenie regulaminu pracy oraz bieżące egzekwowanie jego przestrzegania, sporządzanie list obecności pracowników oraz jej kontrolowanie i weryfikowanie, prowadzenie akt osobowych. prowadzenia spraw związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi (PPK).

Starszy specjalista ds. pracowniczych prowadzi również wszystkie zagadnienia związane z obronnością i ochroną informacji niejawnych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie.

Egzekwuje przestrzeganie polityki bezpieczeństwa informacji z zakresu przetwarzania danych osobowych oraz sprawuje kontrolę nad ochroną danych osobowych w zakresie zgodności z RODO.

5. Zmianie ulegają następujące załączniki do regulaminu:

- 1) Schemat Organizacyjny Nadleśnictwa Jedwabno – załącznik nr 1 do regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Jedwabno.
- 2) Zakresy obowiązków służbowych pracowników Nadleśnictwa Jedwabno - załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Jedwabno.
- 3) Wykaz osób upoważnionych do stosowania funkcji GLOBAL - załącznik nr 4 do regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Jedwabno.
- 4) Wykaz stałych zastępstw w nadleśnictwie - załącznik nr 5 do regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Jedwabno.

NADLEŚNICZY

inż. Marek Trędowski