

Zarządzenie Nr 49
Nadleśniczego Nadleśnictwa Waliły
z dnia 18 sierpnia 2021r.
w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Waliły
(NK.012.4.2021)

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (t.j.: Dz. U. z 2021r. poz. 1275 z późn. zm.), § 22 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50 MOŚZNiL z dnia 18 maja 1994r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe oraz Zarządzenia Nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 roku w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa, zarządzam, co następuje:

§1 W Regulaminie Organizacyjnym Nadleśnictwa Waliły, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 36/2014 Nadleśniczego Nadleśnictwa Waliły z dnia 11 lipca 2014 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Waliły, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 dodaje się ustępy 37 – 39 o treści:
„37. **Systemie EZD lub EZD** - należy przez to rozumieć system elektronicznego zarządzania dokumentacją.
„38. **Administrator EZD** – pracownik nadleśnictwa odpowiedzialny za administrację bazy danych EZD”.
„39. **Koordinator EZD** – pracownik odpowiedzialny za wdrażanie oraz funkcjonowanie EZD w nadleśnictwie”.
2. W § 9 w akapicie Zastępca Nadleśniczego dodaje się pkt. 9 o treści:
„9) koordynuje i nadzoruje przestrzeganie oraz właściwe stosowanie Instrukcji kancelaryjnej oraz prawidłowość i terminowość wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie EZD”.
3. W § 9 w akapicie Do zadań Działu Gospodarki Leśnej dodaje się pkt. 9 o treści:
„9. wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną PGL LP oraz uregulowaniami wewnętrznymi Nadleśnictwa”.

4. W § 10 w akapicie Główny Księgowy Nadleśnictwa dodaje się pkt. 13 o treści:
„13. wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną PGL LP oraz uregulowaniami wewnętrznymi Nadleśnictwa”.
5. W § 10 w akapicie Do zadań Działu Finansowo - Księgowego dodaje się pkt. 26 o treści:
„26. wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną PGL LP oraz uregulowaniami wewnętrznymi Nadleśnictwa”.
6. W § 11 dodaje się pkt. 19 o treści:
„19 wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną PGL LP oraz uregulowaniami wewnętrznymi Nadleśnictwa”
7. W § 12 w akapicie Sekretarz dodaje się pkt. 9 o treści:
 - a) „9. wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną PGL LP oraz uregulowaniami wewnętrznymi Nadleśnictwa 49”
8. W § 12 w akapicie Do zadań Działu Administracyjno - Gospodarczego dodaje się ustęp **w zakresie EZD** o treści:
„w zakresie EZD:
 - b) administrowanie i nadzór nad bazą danych
 - c) wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną PGL LP oraz uregulowaniami wewnętrznymi Nadleśnictwa
 - d) wykonywanie i koordynowanie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w LP w tym EZD”
9. W § 14 dodaje się pkt. 4 o treści:
„4 wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną PGL LP oraz uregulowaniami wewnętrznymi Nadleśnictwa”.
10. W § 17 dodaje się ustęp **w zakresie EZD** o treści:
„w zakresie EZD: wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną PGL LP oraz uregulowaniami wewnętrznymi Nadleśnictwa”
11. § 22 otrzymuje nowe brzmienie:
„1. Od 1 września 2021 r. w Nadleśnictwie czynności kancelaryjne wykonywane

są w systemie EZD, który jest podstawowym systemem kancelaryjnym dokumentującym przebieg załatwiania i rozstrzygnięcia spraw”.


„2.Podstawowe zasady postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych określone są w uregulowaniach wewnętrznych Nadleśnictwa.”

„3.Czynności kancelaryjne w tym między innymi: przyjmowanie, dekretowanie, przekazywanie, prowadzenie spraw, akceptowanie, podpisywanie udostępnianie pism i dokumentów, wykonywane są w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD)”.

§2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.




NADLEŚNICZY
Dariusz Mytych

BL-485 RADCA PRAWNY

mgr Ireneusz Cywińczyk

