

Zarządzenie NR. 8/2021

Nadleśniczego Nadleśnictwa Wejherowo
z dnia 04.03.2021 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Wejherowo
(zn.spr. NK.0210.3.2021)

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity w Dz.U. z 2011 r. nr 12, poz. 59 z późn. zm.) oraz w związku z § 22 pkt 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenie Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18.05.1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe i Zarządzenia Nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12.12.2012 r. w sprawie ustalenia ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa (zn.: EO-014-24/2012), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Nadleśnictwa Wejherowo z dnia 04.03.2021 r. stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 10/2020 Nadleśniczego Nadleśnictwa Wejherowo z dnia 12.02.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Wejherowo zn.spr. NK.0210.3.2020.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. RDLP Gdańsk
2. Pracownicy nadleśnictwa.



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Wejherowo
Jacek Szulc

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Nadleśnictwa Wejherowo

NADLESNICZY
Nadleśnictwa
Wejherowo
Jacek Szulc

§ 1

Regulamin organizacyjny Nadleśnictwa Wejherowo ustala w szczególności:

1. postanowienia ogólne dotyczące kompetencji nadleśniczego,
2. rodzaje podstawowych komórek organizacyjnych oraz zakresy ich działania,
3. stanowiska kierowania poszczególnymi komórkami organizacyjnymi.

§ 2

Strukturę organizacyjną nadleśnictwa stanowią:

1 / biuro nadleśnictwa, składające się z :

a) Działów: Gospodarki Leśnej, Finansowo-Księgowego, Administracyjno-Gospodarczego, Posterunku Straży Leśnej.

b) Samodzielnych stanowisk pracy: inżynierów nadzoru, stanowisko ds. pracowniczych
2 / leśnictwa,

oraz jednostkę specjalnego przeznaczenia na prawach leśnictwa:

3 / Gospodarstwo Szkółkarskie.

Terenowy podział administracyjny nadleśnictwa składa się z trzech obrębów:

a) Obręb Wejherowo w skład którego wchodzi 4 leśnictwa: Sławutówko, Kępino, Orle, Nanice.

b) Obręb Kolkowo w skład którego wchodzi 4 leśnictwa: Lisewo, Sobieńczyce – Ośrodek Hodowli Zwierzyny obwód nr 16, Piaśnica, Rybno.

c) Obręb Darzłubie w skład którego wchodzi 5 leśnictw: Starzyno, Domatowo, Mechowo, Darzłubie, Jastarnia – Ośrodek Hodowli Zwierzyny obwód nr 1.

§ 3

1. Nadleśniczy kieruje całokształtem działalności nadleśnictwa na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi za nią pełną odpowiedzialność, a także reprezentuje nadleśnictwo na zewnątrz.
2. Nadleśniczy odpowiada za ochronę mienia i zwalczania szkodnictwa leśnego. Okresowo analizuje stan zagrożenia szkodnictwem leśnym w leśnictwach i na tej podstawie podejmuje działania zapobiegawcze i zwalczające. Organizuje naradę roczną, której celem jest ocena stanu ochrony mienia i efektywność zwalczania szkodnictwa leśnego.
3. Nadleśniczy kieruje wykonywaniem zadań obronnych, odpowiada za ochronę informacji niejawnych oraz ochronę tajemnicy państwowej.
4. Nadleśniczy sprawuje nadzór nad zamówieniami publicznym.
5. Nadleśniczy wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące na obszarze nadleśnictwa w szczególności ustala, wdraża i aktualizuje regulamin organizacyjny, regulamin kontroli wewnętrznej i regulamin pracy. Nadleśniczy zatrudnia i zwalnia pracowników nadleśnictwa.
6. Nadleśniczy może upoważnić osoby do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych przez niego sprawach.

7. W razie nieobecności nadleśniczego pracą nadleśnictwa kieruje zastępca nadleśniczego, w razie nieobecności zastępcy nadleśniczego – wyznaczony przez nadleśniczego inny pracownik nadleśnictwa. Zastępca nadleśniczego dba i organizuje ochronę mienia, a także zwalcza szkodnictwo leśne.

§ 4

1. W skład biura nadleśnictwa wchodzi komórki organizacyjne, które realizują niżej wymienione zadania:

- 1) Działy:

- a) Dział Gospodarki Leśnej – kierowany przez zastępcę nadleśniczego.
Do zadań Działu w szczególności należy: realizacja zadań z zakresu nasiennictwa, selekcji, szkółkarstwa, hodowli lasu, ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej, ochrony przyrody, łowiectwa, zagospodarowania, użytkowania, i urządzania lasu oraz edukacji. Zastępca nadleśniczego w szczególności nadzoruje i prowadzi sprawy związane ze sprzedażą drewna, obrotem materiałowym, a także dotyczące stanu posiadania, ewidencji lasów i gruntów, SIP oraz ich udostępniania: nadzoruje realizację zadań związanych z prowadzeniem gospodarki leśnej w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa (w zakresie powierzonym przez kierownika urzędu administracji publicznej). Pracownicy działu dbają o powierzone mienie.
- b) Dział Finansowo-Księgowy – kierowany przez głównego księgowego.
Do zadań Działu w szczególności należy; wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem spraw dotyczących gospodarki finansowej nadleśnictwa, kontroli poprawności ewidencji księgowej prowadzonej w ramach kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo- księgowych nadleśnictwa, windykacji wszystkich należności. Opracowuje regulamin kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów w nadleśnictwie oraz zestawienia planów finansowo-gospodarczych, prowadzi kasę nadleśnictwa, rachunkowość, nalicza płace pracowników nadleśnictwa, zajmuje się kontrolą formalno rachunkową, analizą i sprawozdawczością finansowo-księgową. Każdy z pracowników dba o powierzone mienie.
- c) Dział Administracyjno-Gospodarczy – kierowany przez sekretarza nadleśnictwa.
Do zadań Działu w szczególności należy realizacja zadań wynikających z całokształtu zagadnień obejmujących pełną obsługę administracyjną nadleśnictwa: prowadzenie spraw związanych z sekretariatem nadleśnictwa, zaopatrzeniem, remontami, zakupami, oraz budową środków infrastruktury nadleśnictwa, transportem i jego ewidencją umowami dzierżaw i najmu mieszkań, budynków i budowli, podatkami lokalnymi, organizacją i realizacją zamówień publicznych, a także koordynacją spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz prowadzeniem spraw związanych z inwentaryzacją składników majątkowych nadleśnictwa. Prowadzi i nadzoruje całokształt zagadnień związanych z utrzymaniem spójności, funkcjonalności i

bezpieczeństwa SILP, z obsługą systemu informatycznego nadleśnictwa i urządzeń peryferyjnych oraz internetowych portali. Pracownicy dbają o powierzone mienie.

d) Posterunek Straży Leśnej - kierowany przez komendanta.

Do zadań Posterunku w szczególności należy prowadzenie spraw związanych z analizą stanu zagrożenia szkodnictwem leśnym, zapobieganiem, zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie szkodnictwa leśnego i sporządzaniem sprawozdawczości w tym zakresie, nadzorowanie pracy podległych Strażników Leśnych, prowadzenie magazynu broni oraz spraw związanych z zakresem obronności i spraw niejawnych.

2) Samodzielne stanowiska pracy:

a) Inżynierowie nadzoru – do ich zadań w szczególności należy: prowadzenie kontroli funkcjonalnej w nadleśnictwie w zakresie ustalonym przez nadleśniczego. Współpracują z zastępcą nadleśniczego w sprawach dotyczących planowania gospodarczego, koordynacji i realizacji prac gospodarczych w nadleśnictwie. Prowadzą sprawy związane z inicjowaniem lub wdrażaniem innowacji. Pełni nadzór nad ochroną zasobów, w tym ochronę mienia.

b) Ds. pracowniczych - prowadzi całokształt spraw pracowniczych w rozumieniu Kodeksu pracy, PUZP dla pracowników PGL LP oraz innych unormowań prawnych obowiązujących w tym zakresie. W szczególności zobowiązane jest do prowadzenia ewidencji osobowej, spraw związanych z ubezpieczeniami, płacami oraz szkoleniami pracowników.

3) Kwestie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) zostały powierzone pracownikowi Działu Gospodarki Leśnej. Zagadnienia BHP podlegają bezpośrednio nadleśniczemu

§ 5

1. Leśnictwo - kierowane jest przez leśniczego. Leśniczy odpowiedzialny jest za całokształt spraw związanych z prowadzeniem gospodarki leśnej w leśnictwie, z ochroną przed szkodnictwem leśnym i jego zwalczaniem. Leśniczy zobowiązany jest do systematycznego obserwowania lasu i innego powierzonego mienia na terenie powierzonego leśnictwa w celu jego ochrony przed szkodnictwem. Ochrona ma polegać głównie na zapobieganiu i ujawnianiu szkodnictwa leśnego. Podporządkowany jest bezpośrednio zastępcy nadleśniczego. Leśniczy wykonuje swoje zadania przy pomocy podleśniczego, który mu bezpośrednio podlega.
2. W czasie nieobecności leśniczego zastępuje go podleśniczy. Przekazanie leśnictwa na czas nieobecności leśniczego odbywa się na podstawie obowiązujących zarządzeń nadleśniczego. Leśniczy odpowiedzialny jest jednoosobowo za powierzone mienie na podstawie umowy o odpowiedzialności materialnej. Podleśniczy ma za zadanie pomagać leśniczemu w wykonywaniu obowiązków w zakresie ochrony mienia i zwalczania szkodnictwa leśnego. Natomiast po przekazaniu leśnictwa na czas nieobecności leśniczego, podleśniczy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za całość powierzonego mienia.

3. Leśniczy ds. szkółkarstwa kieruje bezpośrednio szkółką.
Do Jego zadań należy całokształt spraw związanych z prowadzeniem szkółki leśnej między innymi: produkcją materiału sadzeniowego dla potrzeb nadleśnictwa, ochroną szkółki przed szkodnictwem, zbiorem nasion, zaopatrywaniem szkółki w środki ochrony roślin, nawozy i nasiona. Korzysta z przysługującego uprawnienia do zwalczania szkodnictwa leśnego.
Odpowiada za powierzone mienie, niezwłocznie zgłasza przełożonemu przypadki uszkodzenia lub zaginięcia powierzonego mienia.
4. Leśniczy nadzorujący OHZ.
Do Jego zadań należy całokształt spraw związanych z prowadzeniem OHZ między innymi: organizowanie i nadzorowanie prac związanych z dokarmianiem zwierzyny, uprawą i pielęgnacją poletek łowieckich, prace na rzecz organizacji polowań i pozyskiwania zwierzyny. Nadzór nad wykonywaniem polowań interwencyjnych. Ochrona łowiska i współdziałanie ze Strażą Leśną w zakresie ustalenia sprawców przestępstw i wykroczeń popełnionych na szkodę Lasów Państwowych. Korzysta z przysługujących uprawnień do zwalczania szkodnictwa leśnego, ze szczególnym uwzględnieniem kłusownictwa.

§ 6

1. Korespondencja wychodząca na zewnątrz podpisywana jest jednoosobowo przez nadleśniczego (lub w razie jego nieobecności przez zastępcę nadleśniczego), za wyjątkiem:
 - a) pism i dokumentów, które z mocy innych przepisów wymagają dwóch podpisów osób uprawnionych,
 - b) korespondencji, z której wynikają zobowiązania majątkowe i która powinna być podpisana także przez Głównego Księgowego.
2. Korespondencja przyjmowana i wysyłana jest również w formie elektronicznej.
3. Pracownicy są zobowiązani, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, do prowadzenia dokumentacji poszczególnych spraw.
4. 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), który na podstawie Decyzji nr 44 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z dnia 20 grudnia 2019 roku., od 01 stycznia 2020 r. jest podstawowym systemem kancelaryjnym dokumentującym przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw.

§ 7

Nadleśnictwo, jako jednostka organizacyjna wykonuje zadania na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa jest jednostką przewidzianą do militaryzacji.

§ 8

Wszyscy pracownicy zobowiązani są:

1. Realizować zadania operacyjne (obronne) nałożone na nadleśnictwo.
2. Prawidłowo przechowywać dokumenty i klucze w celu zabezpieczenia ich przed kradzieżą.

3. Niezwłocznie reagować na wszelkie przejawy szkodnictwa leśnego, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.

§ 9

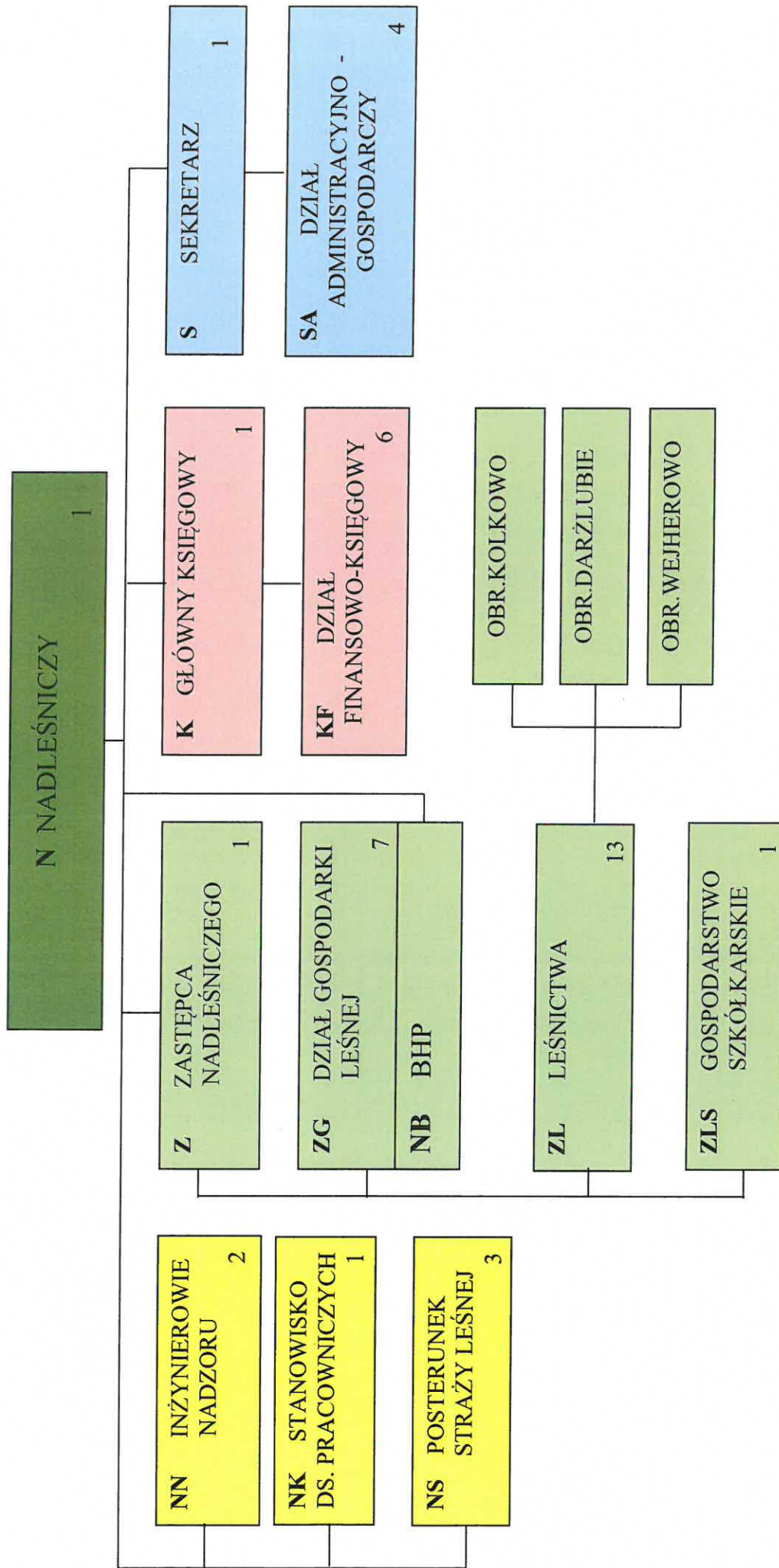
Szczegółowe obowiązki pracowników zawarte są w zakresach czynności.

§ 10

Załącznikami do regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa są:

1. schemat organizacyjny nadleśnictwa,
2. wykaz leśnictw,
3. wykaz osób uprawnionych do użytkowania funkcji „GLOBAL” w SILP.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY NADLEŚNICTWA WEJHEROWO



Obręb Kolkowo
- L. Lisewo + 1
- L. Sobienicyce + 2 - Ośrodek Hodowli Zwierzyny obwód nr 16
- L. Rybno + 1
- L. Piasznica + 1

Obręb Darżlubie
- L. Starzyno + 1
- L. Mechowo + 1
- L. Domatowo + 1
- L. Darżlubie + 1
- L. Jastarnia + 0 - Ośrodek Hodowli Zwierzyny obwód nr 1

Obręb Wejherowo
- L. Sławutówko + 1
- L. Namice + 1
- L. Kępino + 1
- L. Orle + 1

**Wykaz leśnictw i jednostek specjalnych na prawach leśnictw
Nadleśnictwa Wejherowo.**

L.p.	Nazwa Leśnictwa	Adres leśny	Powierzchnia w ha
1	Starzyno	15-14-1-01-39-k-00	1630,41
2	Domatowo	15-14-1-02-126-j-00	1647,03
3	Mechowo	15-14-1-03-115-s-00	1576,06
4	Darżlubie	15-14-1-04-152-c-00	1490,31
5	Jastarnia	15-14-1-05-239-h-00	1546,88
6	Lisewo	15-14-2-06-21-j-00	1554,11
7	Sobieńczyce	15-14-2-07-51-lx-00	1425,20
8	Piaśnica	15-14-2-08-131-j-00	1655,95
9	Rybno	15-14-2-09-224-n-00	1632,54
10	Sławutówko	15-14-3-10-81-b-00	1572,63
11	Kępino	15-14-3-11-102-n-00	1494,33
12	Orle	15-14-3-12-80-i-00	1531,47
13	Nanice	15-14-3-13-189-l-00	1545,72
14	Gospodarstwo szkółkarskie	15-14-1-02-130-b-00	

Wykaz osób uprawnionych do użytkowania funkcji „GLOBAL” w SILP

L.p.	Nazwisko i imię pracownika
1	Barcz Grażyna
2	Barcz Kazimierz
3	Barłóg Kazimierz
4	Bekisch-Buja Grażyna
5	Błaszczyk Paweł
6	Borkowska Kamila
7	Borucki Włodzimierz
8	Bosak Krzysztof
9	Bradtke Krzysztof
10	Bukowski Andrzej
11	Czapiewski Artur
12	Damaszk Waław
13	Dudkiewicz Marcin
14	Formella-Sumera Emilia
15	Gaffke Gabriela
16	Greca Piotr
17	Heise Mateusz
18	Hoppe Małgorzata
19	Hoppe-Kowalska Joanna
20	Jednachowski Edward
21	Jopek Małgorzata
22	Jopek Tomasz
23	Kaleta Tadeusz
24	Karbownik Piotr
25	Kashyna-Pleskot Izabela
26	Konieczny Jacek
27	Korzeniewski Kazimierz
28	Kowalski Marcin
29	Kurek Piotr
30	Kwaśniewska Marzena
31	Lisius Waldemar
32	Łepk Leszek
33	Matyja Wojciech
34	Miloch Karol
35	Nadolska Ewa
36	Negowski Krzysztof
37	Odrzywołek Kornelia
38	Podbielska Agnieszka

39	Pokrywka Daria
40	Rogowski Dawid
41	Rohda Kazimierz
42	Ryduchowska Katarzyna
43	Simińska Agnieszka
44	Skowronek Anna
45	Szambelańczyk Andrzej
46	Szulc Jacek
47	Thiel Paweł
48	Turulski Tomasz
49	Wenta Patryk
50	Wiczanowska Teresa
51	Wiczanowski Tomasz
52	Wirkus Ryszard
53	Wróblewski Krzysztof