

**Zarządzenie Nr 1/2007**  
**Nadleśniczego Nadleśnictwa Nowy Targ z dnia 26.03.2007 r.**  
**W sprawie wdrożenia Systemu Notatnik, czyli usprawnienia procesów zarządzania.**  
N-042-1/2007

Działając na podstawie art.35 Ust.1 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991r, oraz Zarządzenia nr 44 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 lipca 1998 r. w sprawie niektórych danych zawartych w formie elektronicznej w Systemie Informacji Lasów Państwowych,

**Zarządzam co następuje:**

**§.1.**

Od 26.03.2007 r. w oparciu o dotychczasowe szkolenia i próby opanowania nowego programu, wprowadzam w Nadleśnictwie Nowy Targ do stosowania System „Notatnik” dla Leśnictw Rabka i Bór.

Zakończenie wgrania do rejestratorów w pozostałych leśnictwach ustaląm na 30.04.2007 r.

**§ 2.**

System Notatnik składa się z dwóch programów ściśle współpracujących:

\*program Notatnik leśniczego- wgrany w rejestrator i obsługiwany przez leśniczego

\* program Interfejs Notatnik –Las jako jeden z modułów obsługiwany z poziomu Nadleśnictwa.

**§ 3.**

Program w rejestratorze służy do rejestracji projektów wniosków gospodarczych, tworzenia zleceń i zestawień wykonywanych prac związanych z zagospodarowaniem lasu, oraz umożliwia łatwy dostęp do aktualnych informacji o planach i opisie taksacyjnym.

**§ 4.**

Program w Nadleśnictwie pozwala na wymianę danych pomiędzy rejestratorem a systemem Las, przetwarza dane z rejestratora, a tym samym zapewnia unifikację przygotowania planów od poziomu leśniczego do poziomu DGLP.

**§ 5.**

Programy te dają również możliwość:

- a – tworzenia planów z zagospodarowania lasu i pozyskania drewna
- b – bieżącego zlecania prac ZUL-om z pozyskania i zagospodarowania
- c – wykonania zestawień zleconych i wykonanych prac
- d – przygotowania protokołu odbioru robót.

**Ad. a. tworzenie planów:**

Leśniczy sporządza w rejestratorze projekt w oparciu o codzienne obserwacje lasu, wskazówki gospodarcze PUL i N-ctwa planując grupy czynności, czynności, materiały i produkty dla danej pozycji, oraz ilość i stopień pilności wykonania prac.

Następnie przesyła projekt do systemu Las w N-ctwie gdzie po weryfikacji przez specjalistów d/s zagospodarowania i użytkowania lasu poprzez administratora programów na rejestratorze, wniosek zostaje przesłany odwrotnie do rejestratora leśniczego.

Przypominam że, każdy transfer z rejestratora należy udokumentować historią pracy w 2 egzemplarzach:

1egz. – dla Leśniczego

2egz. - dla administratora programów w rejestratorze.

Powyższy sposób pracy z programu Notatnik dotyczy również przygotowania zleceń, zestawienia wykonanych prac i tworzenia protokołu odbioru.

**Ad. b.**

**Bieżące zlecenie prac ZUL-om z pozyskania i zagospodarowania lasu.**

Leśniczy zleca odpowiednie zadania z poszczególnych pozycji planu tworząc zlecenia, które drukuje w 3 egzemplarzach.

- oryginał dla ZUL
- 1 kopia dla leśnictwa
- 2 kopie dla N-ctwa

Zlecenia podpisuje leśniczy i zleceniobiorca.

Dopuszcza się wyjątkowo ręczne przygotowanie zleceń i protokołu odbioru /np. awaria rejestratora/.

**Ad. c.**

**Wykonanie zestawień zleconych i wykonanych prac**

- jest realizowane przez leśniczego lub upoważnionego pracownika, co umożliwi wykonanie protokołu odbioru robót.

**Ad. d.**

**Przygotowanie protokołu odbioru robót**

Po przesłaniu zestawienia prac do systemu oraz sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez dział techniczny, automatycznie tworzony jest protokół odbioru –robót dla poszczególnych ZUL-i w leśnictwie za odpowiedni okres. Wydrukowany i podpisany przez obie strony oraz sprawdzony protokół jest podstawą do wystawienia faktury.

**§ 6.**

Rozpoczęcie transmisji danych z rejestratora poprzez System Notatnik ustalam na 26.03.2007 r. w leśnictwach Rabka i Bór, a pełne wdrożenie tego systemu dla N-ctwa na 30.04.2007 r.

Równocześnie ustalam dodatkowe szkolenie dla Panów Leśniczych z tego zakresu, po naradzie w dniu 30.03.2007 r. na które należy przynieść rejestratory.

**§ 7.**

Polecam Komórkom organizacyjnym N-ctwa:

Główny Księgowy – przygotować stosowne zmiany w zakresie obiegu dokumentów, jak również ustalić, czy wykorzysta możliwości księgowania poprzez ściągnięcie danych z notatnika.

Kadry – przygotować stosowne zmiany w zakresach czynności pracowników, w terminie do 31.05.2007 r.

**§ 8.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 15.03.2007 r.

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

1. Zastępca N-czego
2. Specjaliści Działu gospodarki leśnej i towarowej
3. Leśniczowie
4. Sekretarz
5. a/a

