

Zarządzenie nr 35/2013
Nadleśniczego Nadleśnictwa Wałbrzych

z dnia 29.08.2013 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Nadleśnictwa Wałbrzych

Znak: N-021- 35 /13

Na podstawie art.35 ustawy z dnia 28 września 1991r o lasach (Dz. U. z 2011r. Nr 12, poz.59 ze zm.), § 22 ust.3 i § 25 ust.3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, Zarządzenia nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa (znak: EO-014-24/2012) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Nadleśnictwa Wałbrzych stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 10/2013 z dnia 28.02.2013r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Wałbrzych (znak: N-013-2/13) wprowadza się poniższe zmiany.

§ 2

Zmienia się brzmienie § 37 na:

1. W Nadleśnictwie Wałbrzych funkcjonuje System Informatyczny Lasów Państwowych /SILP/ służący do gromadzenia, przetwarzania i obiegu informacji. Zasady funkcjonowania określa Zarządzenie Nr 58 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 czerwca 2013 roku w sprawie zasad funkcjonowania i zasad bezpieczeństwa systemu informatycznego w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, którego podstawą utworzenia i modyfikacje zawarte są w innych uregulowaniach prawnych.
2. Za sprawne funkcjonowanie, udostępnianie oraz ochronę i zabezpieczenie danych Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) w Nadleśnictwie Wałbrzych odpowiedzialni są Administratorzy .
3. Włączenie nowych użytkowników do systemu dokonuje Administrator SILP na wniosek pracownika lub jego przełożonego zatwierdzony przez Nadleśniczego.
4. Zmiany stanowiska pracy czy zakresu czynności pracownika, a także rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem upoważnionym do dostępu do bazy danych wymagają powiadomienia Administratora w celu dokonania odpowiednich zmian w dostępie do bazy danych.
5. Zmiana Administratora SILP wymaga dodatkowo natychmiastowej zmiany haseł dostępu do baz danych.
6. Pracownicy Nadleśnictwa Wałbrzych , w których zakresie działania znajdują się zagadnienia objęte SILP są zobowiązani do:
 - 1) opanowania umiejętności posługiwania się systemem przynajmniej w zakresie swego działania;
 - 2) prawidłowego i rzetelnego wprowadzania danych do systemu (przy pomocy informatycznych nośników informacji lub ręcznie);
 - 3) terminowego wprowadzania dokumentów do SILP;

- 4) zgłaszania wszelkich zauważonych błędów i nieprawidłowości w funkcjonowaniu SILP zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 58 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 czerwca 2013 roku.
7. Bezpośredni przełożony użytkownika SILP odpowiada za:
 - 1) egzekwowanie znajomości programu użytkowego zgodnego z zakresem czynności podległych pracowników;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad działaniami wymienionymi w ust.1, a w szczególności dokonywanie wyrywkowej oceny:
 - a) poprawności formalno-merytorycznej dokumentów wprowadzanych do SILP,
 - b) zgodności danych w dokumencie z danymi wprowadzonymi do systemu,
 - c) terminowości wprowadzania dokumentów do systemu.

Administrator SILP realizując zadania jest bezpośrednio odpowiedzialnym za prawidłowe funkcjonowanie SILP w Nadleśnictwie Wałbrzych, a w szczególności:

- 1) aktualizację oprogramowania aplikacji LAS;
- 2) administrowanie zasobami, udostępnianie zasobów SILP pracownikom uprawnionym przez nadleśniczego z wykorzystaniem dostępnych w poszczególnych aplikacjach funkcji administracyjnych, poprzez:
 - a) zarządzanie użytkownikami poszczególnych aplikacji,
 - b) przygotowanie, do akceptacji w SILP Web, autoryzacji uprawnień użytkowników do poszczególnych funkcji aplikacji oraz zasobów baz danych,
 - c) autoryzację uprawnień użytkowników do poszczególnych funkcji aplikacji oraz zasobów baz danych w aplikacjach nie posiadających mechanizmu w SILP Web;
- 3) zabezpieczenie pracowników w karty kryptograficzne i certyfikaty kwalifikowane, prowadzenie ewidencji certyfikatów;
- 4) administrowanie innymi serwerami lokalnymi, w tym serwerami aplikacji i danych np. serwer antywirusowy, serwer wymiany danych itp.;
- 5) administrowanie i eksploatacja delegacjami aplikacji posadowionych na serwerach w jednostce nadrzędnej w zakresie określonym przez Wydział Informatyki RDLP we Wrocławiu;
- 6) administrowanie siecią lokalną, komputerami oraz innym sprzętem komputerowym:
 - a) nadzór nad stanem technicznym sprzętu i sieci lokalnej, wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji urządzeń co najmniej raz w roku,
 - b) konfiguracja komputerów do pracy w sieci,
 - c) instalacja i bieżąca aktualizacja oprogramowania zainstalowanego na komputerach, w szczególności systemu operacyjnego i programów ochrony antywirusowej,
 - d) nadzorowanie wykorzystania systemów komputerowych w nadleśnictwie z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony antywirusowej,
 - e) konfigurowanie kont pocztowych na komputerach użytkowników,
 - f) administrowanie urządzeniami i użytkownikami telefonii IP z wyłączeniem systemu bilingowego;
- 7) zabezpieczenie funkcjonowania SILP na poziomie leśnictwa:
 - a) administrowanie rejestratorem leśniczego oraz innymi urządzeniami komputerowymi,
 - b) bieżący nadzór nad stanem technicznym sprzętu komputerowego, wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji urządzeń co najmniej raz w roku,
 - c) instalacja i bieżąca konserwacja systemów operacyjnych, dotyczy komputerów z systemem operacyjnym Microsoft Windows,



- d) instalacja i aktualizacja oprogramowania użytkowego, dotyczy komputerów z systemem operacyjnym Microsoft Windows,
 - e) instalacja i aktualizacja oprogramowania antywirusowego, dotyczy komputerów z systemem operacyjnym Microsoft Windows,
 - f) konfiguracja parametrów transmisji danych pomiędzy rejestratorem leśniczego i SILP,
 - g) konfiguracja urządzeń komputerowych do pracy w sieci,
 - h) udzielanie leśniczym instruktażu w zakresie obsługi technicznej urządzeń komputerowych,
 - i) konfigurowanie kont pocztowych;
- 8) koordynacja i organizacja procesów zakupu, urządzeń komputerowych, oprogramowania, konserwacji i napraw urządzeń komputerowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy administratora w tym:
- a) ewidencji protokołów instalacji,
 - b) ewidencji dokumentacji legalności oprogramowania,
 - c) ewidencji dokumentacji uprawnień dostępu do systemu i baz danych;
- 10) nadzór nad ochroną praw autorskich w odniesieniu do użytkowanego oprogramowania, w tym przeprowadzanie audytu legalności oprogramowania nie rzadziej niż raz na rok;
- 11) Nadzór nad ochroną danych osobowych w SILP w zakresie określonym w polityce bezpieczeństwa danych osobowych;
- 12) Administrowanie portalem sprawozdawczym GUS.


§ 3

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


§ 4

1. Ogłoszenie zarządzenia nastąpi przez podanie go do ogólnej wiadomości pracowników za pośrednictwem kierowników komórek organizacyjnych. Zarządzenie zostaje doręczone kierownikom komórek z poleceniem zapoznania z jego treścią bez zbędnej zwłoki podległych pracowników.
2. Wszystkim pracownikom Nadleśnictwa Wałbrzych polecam zapoznać się z treścią Zarządzenia, a fakt zapoznania się potwierdzić podpisem u specjalisty ds. pracowniczych. Kierownicy komórek organizacyjnych, których dotyczą zmiany wynikające z treści niniejszego zarządzenia zobowiązani są do dnia 31.08.2013 r do wprowadzenia odpowiednich zmian w zakresach czynności podległych pracowników i przekazania zmienionych do specjalisty ds. pracowniczych.

Otrzymują :

- 1) kierownicy komórek organizacyjnych i stanowiska samodzielne
- 2) NSZZ „Solidarność” przy Nadleśnictwie Wałbrzych 
- 3) a/a.

NSZZ ~~Solidarność~~
PRACOWNIKÓW NADLEŚNICTWA WAŁBRZYCH
ul. Miła 2
58-372 BOGUSZÓW GORCE


Joanna Malinowska
ADWOKAT
Sprawdzono pod względem
formalno prawnym

NADLEŚNICTWO
WAŁBRZYCH
