

UPROSZCZONY ZAKRES ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI dla podleśniczego w Nadleśnictwie Wałbrzych

Podległość służbowa:

Podlega bezpośrednio leśniczemu

I. Sprawy ogólne:

1. Miejscem pracy podleśniczego jest teren leśnictwa Sokolowsko. Istnieje możliwość zmiany miejsca wykonywania pracy, w zależności od potrzeb pracodawcy i sytuacji kadrowej Nadleśnictwa.
2. Podleśniczego obowiązuje 40 godzinny czas pracy w tygodniu. Rozkład czasu pracy w tygodniu i w poszczególnych jego dniach ustalony jest w zakładowym regulaminie pracy. Rozkład czasu pracy - o ile dobro służby tego wymaga - może być ustalony w innych godzinach niż określone to zostało dla nadleśnictwa.
3. W razie potrzeby podleśniczy obowiązany jest do pełnienia obowiązków poza normalnymi godzinami pracy, a także w nocy oraz w niedziele i święta.
4. Podleśniczy nie może oddalać się poza teren wyznaczony do wykonywania zadania w czasie, o którym mowa w ust. 3 bez wiedzy leśniczego.
5. Jeżeli podleśniczy z powodu choroby lub innej przyczyny nie może wykonywać obowiązków, obowiązany jest o tym niezwłocznie zawiadomić leśniczego lub, jeśli to jest niemożliwe - nadleśniczego.
6. Podleśniczy otrzymuje polecenia bezpośrednio od leśniczego.
7. Jeżeli podleśniczy otrzyma polecenie od przełożonego wyższego stopnia powinien polecenie to wykonać, zawiadamiając o tym w miarę możliwości leśniczego jeszcze przed wykonaniem polecenia.
8. Jeżeli polecenie jest w przekonaniu podleśniczego sprzeczne z prawem albo zawiera znamiona pomyłki, obowiązany jest on przedstawić swoje zastrzeżenia osobie wydającej polecenie, i zażądać potwierdzenia w formie pisemnej. W razie otrzymania potwierdzenia polecenia na piśmie, należy je wykonać, z jednoczesnym zawiadomieniem o zastrzeżeniach nadleśniczego, a gdy polecenie wydał nadleśniczy - dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Wrocławiu. Zawiadomienie powinno nastąpić niezwłocznie.
9. W razie nieobecności w pracy obowiązki podleśniczego przejmuje drugi podleśniczy, w przypadku jego braku leśniczy, lub osoba wyznaczona przez zastępcę nadleśniczego.
10. W czasie nieobecności leśniczego może zostać powierzone podleśniczemu pełnienie obowiązków leśniczego lub też innego podleśniczego zgodnie z wykazem zastępstw będącym załącznikiem do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Wałbrzych, a także na podstawie odrębnej decyzji zastępcy nadleśniczego.
11. Na podstawie odrębnych wewnętrznych uregulowań może zostać podleśniczemu przydzielony odrębne leśnictwo celem objęcia ochroną.
12. Podleśniczy obowiązany jest do noszenia munduru wraz z odznakami w miejscu pracy i poza miejscem pracy w czasie wykonywania obowiązków służbowych. W miejscu pracy oraz w czasie dochodzenia do pracy i z pracy dozwolone jest noszenie odzieży ochronnej i roboczej oraz obowiązkowe stosowanie sprzętu ochrony osobistej, określonych odrębnymi przepisami. Noszone umundurowanie oraz odzież ochronna i robocza winny być kompletne i utrzymywane w należyтым stanie, zapewniającym schludny wygląd.
13. Samodzielne korespondowanie w sprawach służbowych z urzędami, osobami prawnymi i fizycznymi może być realizowane tylko za zgodą nadleśniczego. Zgody takiej wymagają również wszelkiego rodzaju wywiady o charakterze służbowym udzielane środkom masowego przekazu.
14. Podleśniczemu nie wolno trudnić się działalnością na własny rachunek w zakresie gospodarki leśnej. Na wykonywanie prac innych niż w zakresie gospodarki leśnej obowiązany jest uzyskać zgodę nadleśniczego.

15. Podleśniczemu nie wolno przyjmować pieniędzy w celu wniesienia ich w kasie nadleśnictwa bez pisemnego upoważnienia nadleśniczego.

II Obowiązki pracownicze

1. Podleśniczy wykonuje wszelkie czynności techniczno-produkcyjne, administracyjne i ochronne, mające na celu realizację zadań ustalonych dla leśnictwa oraz ochronę zasobów leśnych i innego majątku, według poleceń wydawanych przez leśniczego, udzielonych przez niego wskazówek i instruktażu oraz własnej inicjatywy.

2. Zadania oraz czynności techniczno-produkcyjne i administracyjne wchodzące w zakres obowiązków podleśniczego, określają niniejsze zalecenia, a także instrukcje i zasady wewnętrzne PGL LP. W sprawach nie uregulowanych przepisami i uregulowaniami wewnętrznymi, poszczególne zadania i polecenia podleśniczy wykonuje zgodnie z poleceniami i wskazówkami leśniczego.

3. Do obowiązków podleśniczego należy w szczególności:

a) ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem;

b) roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych;

c) prace z zakresu ochrony lasu;

d) dokonywanie obmiarów robót;

e) dokonywanie odbiórki drewna;

f) wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna (w oparciu o upoważnienie leśniczego) i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji;

g) uczestniczenie w edukacji leśnej społeczeństwa.

4. Przy wykonywaniu prac systemem zleconym podleśniczy ma obowiązek:

a) kontrolowania prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania obowiązujących instrukcji technologicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót;

b) prowadzenie bieżącej kontroli przestrzegania przez zleceniobiorców postanowień umowy w zakresie realizacji prac leśnych.

5. Podleśniczy zobowiązany jest do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony danych osobowych.

6. Podleśniczy jest obowiązany informować na bieżąco leśniczego, w czasie i w sposób przez niego ustalonym, o przebiegu nadzorowanych i realizowanych prac oraz o ich wynikach, a także o wszelkich istotnych zdarzeniach służbowych.

7. Podleśniczy jest obowiązany do prowadzenia książki służbowej, w której zaznacza się:

a) polecenia służbowe oraz uwagi i ustalenia z przeprowadzonych kontroli, spostrzeżenia dotyczące stanu zdrowotnego drzewostanów i zagrożenia pożarowego lasów i obiektów leśnych, potrzeb hodowlanych i ochronnych drzewostanów, szkód wyrządzonych przez czynniki biotyczne i abiotyczne oraz stanu granic, stanu budynków i budowli leśnych oraz potrzeb remontowych w tym zakresie;

b) zapisy odnośnie wykonanych codziennie czynności służbowych;

c) uwagi przekazywane zleceniobiorcom, a także innym osobom, wymagające zachowania potwierdzenia na piśmie.

d) Podleśniczy jest zobowiązany do posiadania książki służbowej w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.

8. Podleśniczy wykonuje swoje obowiązki w sposób zapewniający kształtowanie właściwej, dobrej atmosfery pracy, szczególnie poprzez pozytywne oddziaływanie w relacjach ze współpracownikami, klientami a także innymi osobami.

9. Podleśniczy kreuje i dba o pozytywny wizerunek Lasów Państwowych.

10. Podleśniczy wykonuje inne zleczone mu czynności wchodzące w zakres prac Leśniczego.

III Uprawnienia:

1. Podleśniczemu przysługują szczególne uprawnienia strażnika leśnego, o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach, pozostałe uprawnienia wynikają z przepisów ogólnych (kodeksu pracy oraz ustawy o lasach, wraz z Zarządzeniami wykonawczymi, a także innych przepisów obowiązujących pracowników Lasów Państwowych), a w szczególności:

- a) prawo do żądania pisemnego potwierdzenia wydanego polecenia, o ile wykonanie polecenia zdaniem podleśniczego narusza obowiązujące przepisy prawa lub polecenie nosi znamiona błędu;
- b) prawo odmowy przyjęcia dokumentów nierzetelnych, sporządzonych niedbale, błędnie, nieczytelnie lub niezgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) prawo domagania się od innych pracowników Nadleśnictwa udostępniania dokumentów, udzielania informacji bądź pomocy instruktażowej dla wykonania zadań wynikających z niniejszego zakresu czynności;
- d) prawo do zgłaszania wniosków zmierzających do usprawnienia pracy na zajmowanym stanowisku lub w innych jednostkach organizacyjnych Nadleśnictwa;
- e) do noszenia umundurowania w czasie wolnym od pracy.

IV Odpowiedzialność:

1. Podleśniczy ponosi następujące rodzaje odpowiedzialności:

a) Służbowa:

- za nieprzestrzeganie i nie stosowanie się do obowiązków pracowniczych wymienionych w Regulaminie Pracy Nadleśnictwa;
- za nierzetelne, niedbale i nieterminowe wykonywanie zadań określonych w niniejszym zakresie czynności lub zleconych do wykonania przez przełożonych.

b) Cywilna:

- za spowodowanie szkody materialnej Nadleśnictwu w wyniku nierzetelnego lub nieterminowego wykonywania bądź zaniechania określonego niniejszym zakresem czynności.

c) Karna:

- za popełnione przestępstwa w wyniku umyślnego podrabiania lub fałszowania dokumentów;
- kradzież mienia lub innego czynu zagrożonego karą kodeksu karnego.

2. Mienie pozostające na stanie leśnictwa zostanie powierzone łącznie pracownikom na podstawie umowy o odpowiedzialności wspólnej.

V Postanowienia końcowe:

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zakresem obowiązków w zakresie praw i obowiązków pracownika mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy (Dz.U.Nr.21 poz.94 z 1998 r z, późniejszymi zmianami), ustawa z dnia 28 września 1991r. o lasach (Dz. U. Nr.45 poz.435 z 2005r), Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasów Państwowych z 29 stycznia 1998r. wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne uregulowania wewnętrzne, obowiązujące w nadleśnictwie i ustanowione przez nadleśniczego.

Boguszów Gorce 2015-05-07

NADLEŚNICZY
Gabriel Grobajny