

Zarządzenie Nr 53/DN/07

**Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli z dnia 13.11.2007 r.
w sprawie zasad postępowania przy prowadzeniu Księgi Organizacji**

§ 1

Na podstawie § 18 i § 20 Regulaminu Organizacyjnego Dyrektor LODR określa zasady postępowania przy prowadzeniu Księgi Organizacji w Lubelskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Końskowoli.

§ 2

1. Każda komórka organizacyjna LODR w Końskowoli zobowiązana jest prowadzić Księgę Organizacji.
2. Przepisy niniejszej instrukcji mają zastosowanie do wszystkich pracowników LODR w Końskowoli wykonujących pracę na podstawie umowy o pracę.

§ 3

1. Za nadzór nad wdrożeniem oraz kontrolę realizacji postanowień niniejszego zarządzenia odpowiada Z-ca Dyrektora ds. Organizacyjnych.
2. Za sporządzenie oraz aktualizowanie Księgi Organizacji podległej komórki organizacyjnej odpowiada Kierownik komórki organizacyjnej.

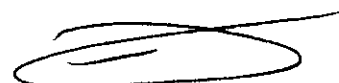
§ 4

Każda komórka organizacyjna jest obowiązana do prowadzenia Księgi Organizacji, w której znajdują się:

- schemat struktury organizacyjnej komórki,
- karta komórki organizacyjnej,
- karty stanowisk pracy,
- upoważnienia i delegacje uprawnień,
- wykaz wzorów druków i formularzy stosowanych w danej komórce organizacyjnej,
- wykaz obowiązujących komórkę organizacyjną aktów normatywnych (zarządzeń, poleceń, procedur, instrukcji, regulaminów itp.),
- karty służbowe.

§ 5

1. Schemat struktury organizacyjnej komórki stanowi graficzne przedstawienie struktury organizacyjnej, ilustruje więzi służbowe pomiędzy stanowiskami pracy.
2. Schemat struktury organizacyjnej sporządzany jest przez kierowników komórek organizacyjnych.
3. Stanowiska samodzielne oraz Zastępcy Dyrektora nie załączają schematu struktury organizacyjnej do Księgi Organizacji.
4. Schematy struktury organizacyjnej zatwierdza Dyrektor LODR.



5. Symbole komórek organizacyjnych zostały ustalone odrębnym Zarządzeniem Dyrektora LODR.

§6

Zasady opracowywania Karty Komórki Organizacyjnej i Karty Stanowiska Pracy określa § 17 Regulaminu Organizacyjnego.

§7

Wzór karty służbowej określa odrębne zarządzenie Dyrektora LODR.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

13.11.2007r.

Dyrektor
mgr inż. Artur Banach