

Zarządzenie nr 36/2025

Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku

z dnia 1 października 2025 r.

zmieniające Zarządzenie nr 22/2025 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych

w Białymstoku z dnia 30 kwietnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu

Organizacyjnego Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku

(znak: DO.012.5.2025)

(Znak: DO.012.11.2025)

Na podstawie art. 33 ust. 1 Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 567) oraz §17 i § 21 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz § 2 Zarządzenia nr 94 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 grudnia 2012 r. w sprawie nadania ramowego regulaminu organizacyjnego biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych znak: EO-0110-1/12, zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia nr 22/2025 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku z dnia 30 kwietnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku wprowadza się następujące zmiany:

1. W spisie treści Rozdział V 2.2. otrzymuje brzmienie:

„V. 2.2. Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych.

Wydział Organizacji i Kadr (DO)

Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego (DK)

Stanowisko ds. Obronności i Ochrony Mienia (DS)

Wydział Promocji i Mediów (DR)

Wydział Gospodarki Leśnej (ZG)

Wydział Ochrony Lasu (ZO)

Wydział Zarządzania Zasobami Leśnymi (ZS)

Wydział Ochrony Zasobów Przyrodniczych (ZP)
Wydział Infrastruktury Leśnej (ZI)
Stanowisko ds. Koordynacji Projektów Rozwojowych (ZR)
Wydział Księgowości (EK)
Wydział Analiz i Planowania (EP)
Wydział Gospodarki Drewnem (ED)
Stanowisko pracy brakarza regionalnego (ED.B)
Wydział Administracji (EA)
Wydział Informatyki (EI)”

2. § 6 ust. 2 pkt 1 lit. d) otrzymuje brzmienie:

„d) Wydział Promocji i Mediów (DR);”

3. § 29 otrzymuje brzmienie:

„ § 29

Wydział Promocji i Mediów (DR)

1. Do zadań Wydziału Promocji i Mediów należy realizacja zadań związanych z kreowaniem pozytywnego wizerunku LP i promocją Lasów Państwowych, a także realizuje zadania związane z prowadzeniem polityki informacyjnej oraz zapewnieniem sprawnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Koordynuje działania w zakresie public relations. Zajmuje się obsługą i prowadzeniem konferencji prasowych, spotkań z mediami, organizowaniem wystąpień dyrektora w mediach oraz innych imprezach promocyjno-informacyjnych. Redaguje stronę internetową w domenie bialystok.lasy.gov.pl i Biuletyn Informacji Publicznej. Inicjuje, nadzoruje i prowadzi pomoc merytoryczną związaną z udostępnieniem turystycznym, rekreacyjnym i edukacyjnym lasu dla społeczeństwa. Nadzoruje edukację leśną. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie polityki informacyjnej biura RDLP oraz nadzór nad polityką informacyjną w nadleśnictwach, w tym kontrola jednostek w zakresie realizacji polityki informacyjnej;
- 2) dbałość o komunikację zewnętrzną i wewnętrzną, zgodną z polityką informacyjną LP;
- 3) redagowanie informacji na stronie internetowej RDLP i dbałość o ich aktualność, nadzór nad stronami internetowymi nadleśnictw w zasięgu działania RDLP oraz nad mediami społecznościowymi;
- 4) organizacja i prowadzenie konferencji prasowych, spotkań z mediami oraz przygotowywanie odpowiedzi na zapytania prasowe;

- 5) organizowanie wystąpień Dyrektora w mediach oraz podczas imprez promocyjno-informacyjnych, w tym wystaw i pokazów;
- 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji współpracy z zagranicą;
- 7) współpraca ze środkami masowego przekazu i instytucjami w zakresie popularyzacji i promocji LP oraz RDLP;
- 8) inicjowanie, realizacja i koordynowanie działań popularyzujących i promujących Lasy Państwowe (w zakresie public relations);
- 9) przygotowywanie lub akceptowanie przygotowanych przez innych informacji i komunikatów publikowanych na stronie internetowej RDLP w Białymstoku oraz kontrolowanie informacji i komunikatów publikowanych na stronach internetowych nadzorowanych jednostek, a w szczególności:
 - a) aktualizacja strony RDLP,
 - b) nadzór nad formą, treścią i aktualnością informacji zawartych na stronach jednostek organizacyjnych,
 - c) ustalanie tematyki i zakresu informacji przeznaczonej do przekazu internetowego,
 - d) realizowanie kompetencji redaktora wprowadzającego wyodrębnionej strony BIP RDLP w zakresie wynikającym z uregulowań szczegółowych;
- 10) inicjowanie, koordynowanie i opracowanie wydawnictw własnych (albumy, broszury, mapy, itd.) oraz zamawianie materiałów na potrzeby promocji, reprezentacji i komunikacji społecznej;
- 11) organizowanie lub współorganizowanie wydarzeń o charakterze promocyjnym, współpraca z nadleśnictwami i innymi podmiotami w tym zakresie;
- 12) pozyskiwanie środków wewnętrznych i zewnętrznych na dofinansowanie działań promocyjnych;
- 13) sporządzanie w cyklu rocznym planu głównych działań komunikacyjnych RDLP, uwzględniając informacje od kierowników lub osób pełniących funkcję rzecznika prasowego w nadzorowanych jednostkach, przekazywanie go rzecznikowi prasowemu LP i dyrektorowi CILP;
- 14) sporządzanie i przedłożenie do dnia 1 marca Dyrektorowi RDLP w Białymstoku i rzecznikowi prasowemu LP sprawozdania obejmującego wykaz najważniejszych zdarzeń, zjawisk oraz podjętych działań w zakresie komunikacji w RDLP w Białymstoku i nadzorowanych jednostkach w roku poprzednim wraz z analizą i propozycjami kierunku przyszłych działań komunikacyjnych;

- 15) dbanie o spójność działań komunikacyjnych prowadzonych w nadzorowanych jednostkach;
- 16) rejestrowanie wniosków o środki na cele społecznie użyteczne;
- 17) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie ochrony zabytków i obiektów dziedzictwa kulturowego;
- 18) prowadzenie nadzoru nad obiektami infrastruktury technicznej z zakresu udostępniania turystycznego, rekreacyjnego i edukacyjnego lasu;
- 19) koordynowanie planów zadań jednostek organizacyjnych w zakresie turystyki, rekreacji i edukacji pod względem rzeczowym i kosztowym, nadzór nad realizacją planu;
- 20) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem lasu i wykorzystaniem turystycznym, rekreacyjnym i edukacyjnym obszarów leśnych;
- 21) koordynowanie i wspieranie działalności edukacyjnej jednostek nadzorowanych na terenie RDLP w Białymstoku;
- 22) kierowanie pracami Zespołu Merytorycznego ds. Edukacji Leśnej;
- 23) inicjowanie i koordynowanie organizacji wydarzeń edukacyjnych o zasięgu regionalnym;
- 24) inicjowanie i koordynowanie współpracy z podmiotami prowadzącymi edukację społeczeństwa na szczeblu regionalnym;
- 25) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz pozarządowymi organizacjami ekologicznymi w zakresie edukacji przyrodniczej i leśnej;
- 26) inicjowanie, opracowywanie i koordynowanie wniosków o finansowanie projektów z zakresu edukacji leśnej i turystyki;
- 27) organizowanie szkoleń dla pracowników realizujących zadania z zakresu edukacji leśnej w jednostkach organizacyjnych LP;
- 28) przedstawianie przynajmniej raz w roku na naradach kierowników jednostek nadzorowanych zagadnień dotyczących edukacji leśnej;
- 29) opracowywanie rocznego sprawozdania z działalności edukacyjnej na terenie RDLP w Białymstoku;
- 30) nadzór i realizacja zadań związanych z przekazywaniem informacji o działalności nadleśnictw radom gmin i sejmikom województwa.”

4. § 33 ust. 2 pkt 5) otrzymuje brzmienie:

„5) współdziałanie z Wydziałem Promocji i Mediów przy udostępnianiu danych w oparciu o obowiązujące akty prawne;

5. § 38 ust. 1 pkt 21)

„21) pomoc merytoryczna przy promocji drewna jako surowca odnawialnego, przy współpracy z Wydziałem Promocji i Mediów.”

6. Zmienia się Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego RDLP w Białymstoku, który otrzymuje treść jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Do dnia 16 października 2025 r.:

- kierownicy komórek organizacyjnych zapoznają pracowników z treścią niniejszego zarządzenia, dostosują dotychczasową organizację oraz zakres działania komórki, a także zakresy czynności podległych pracowników do postanowień Regulaminu,
- kopie zakresów czynności należy przekazać do Wydziału Organizacji i Kadr.

§ 3

Główny księgowy wraz z Wydziałem Kontroli i Audytu Wewnętrznego w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia dokona korekty Regulaminu Kontroli Wewnętrznej RDLP w Białymstoku dostosowując go do zapisów wprowadzonego Regulaminu.

§ 4

Wydział Informatyki w terminie do dnia 16 października 2025 r. dostosuje funkcjonowanie systemu EZD do wprowadzonej niniejszym zarządzeniem organizacji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego RDLP w Białymstoku

Otrzymują:

1. Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych w Warszawie.
2. Komórki organizacyjne RDLP w Białymstoku.
3. Jednostki organizacyjne nadzorowane przez Dyrektora RDLP w Białymstoku.
4. Związek Leśników Polskich Biura RDLP w Białymstoku.
5. Organizacja Zakładowa NSZZ „Solidarność” przy biurze RDLP w Białymstoku.
6. OMZZ „Budowlani” Pracowników Leśnictwa nr 1019

DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Białymstoku

Tadeusz Wilczyński

