

Zarządzenie nr 21/2022
z dnia 14.10.2022

Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu

*w sprawie zmiany zarządzenia nr 11/2022 z dnia 31.08.2022 r. w sprawie
wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego RDLP we Wrocławiu*

(znak sprawy: DO.012.22.2022)

Na podstawie art. 34 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991r. (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz.672) oraz § 17 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 związku z Zarządzeniem nr 94 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych ze zmianami (EO-0110-1/2012), postanawiam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu z dnia 31 sierpnia 2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu oraz wprowadzające w życie tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego (DO.012.22.2022), wprowadza się poniższe zmiany:

1. W § 27:

- zmienia się ustęp 27 w brzmieniu:

27."przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Analiz i Planowania danych w zakresie swojego działania do sporządzenia analiz okresowych i rocznych"

- zmienia się ustęp 39 w brzmieniu:

39."prowadzenie czynności związanych z merytoryczną obsługą witryny internetowej RDLP i BIP oraz współpraca z Wydziałem Rzecznika Prasowego właściwym do spraw nadzoru nad witryną internetową i BIP oraz współpraca z Koordynatorem dostępności w RDLP osobom ze szczególnymi potrzebami"

2.

W § 28 ustęp 19 ulega wykreśleniu

3.

W § 30:

- dodaje się ustęp 48 w brzmieniu:

48.„sporządzanie i opiniowanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i odznak resortowych, prowadzenie dokumentacji i ewidencji w tym zakresie oraz nadawanie odznak będących w kompetencji Dyrektora, a także Kordelasów Leśnika Polskiego, zgodnie z obowiązującą procedurą"

- dodaje się ustęp 49 w brzmieniu:

49."współpracowanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie spraw statutowych, prowadzenie stosownej korespondencji, a także prowadzenie spraw w kwestii delegowania przedstawicieli ponadzakładowych i zakładowych organizacji związkowych zapewniając jednocześnie właściwy poziom komunikacji".

4.

Zmienia się § 35 w brzmieniu:

„Wydział Zarządzania Zasobami Leśnymi [ZL]

Wydział Zarządzania Zasobami Leśnymi organizuje, koordynuje, wspiera i nadzoruje całokształt zadań z zakresu stanu posiadania, postępowań z zakresu ochrony gruntów leśnych oraz wyłączeń z produkcji. Ponadto Wydział Zarządzania Zasobami Leśnymi prowadzi całokształt spraw związanych z urządzaniem lasu, monitorowaniem stanu zasobów leśnych, nadzorowaniem cięć użytków głównych. Do zadań Wydziału należy w szczególności:

W zakresie stanu posiadania:

1. realizacja zadań Dyrektora wynikających z przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych z wyłączeniem spraw dotyczących rekultywacji gruntów,
2. prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z planowaniem przestrzennym,
3. prowadzenie spraw z zakresu uzgodnień projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i warunków zabudowy na gruntach leśnych,
4. udzielanie merytorycznej pomocy Wydziałowi Administracji w zakresie związanym z zarządzaniem przez Dyrektora, gruntami i innymi nieruchomościami nabytymi lub wydzielonymi z bezpośredniego zarządu nadleśnictw na potrzeby RDLP,
5. prowadzenie rejestru gruntów będących w zarządzie Dyrektora,
6. nadzór nad przejmowaniem przez nadleśnictwa lasów, gruntów i innych nieruchomości, w tym przeznaczonych do zalesień, a także nad przekazywaniem tych nieruchomości,
7. nadzór nad sprawami gospodarowania mieniem Skarbu Państwa w zarządzie Lasów Państwowych w zasięgu terytorialnego działania RDLP,
8. przygotowywanie opinii Dyrektora do wniosków nadleśniczych o uzyskanie zgody Ministra lub Dyrektora Generalnego na sprzedaż lasów, gruntów i innych nieruchomości oraz zgody Dyrektora Generalnego na nabycie powyższych nieruchomości,
9. przygotowywanie opinii Dyrektora dla Dyrektora Generalnego w sprawach dotyczących przekazania w użytkowanie zarządzanych przez Lasy Państwowe lasów, gruntów i innych nieruchomości,
10. przygotowywanie zgód Dyrektora dla nadleśniczych na zamianę lasów, gruntów i innych nieruchomości,
11. przygotowywanie zgód Dyrektora na wydzierżawienie lasów oraz wydzierżawianie i wynajmowanie innych nieruchomości,
12. przygotowywanie zgód Dyrektora dla nadleśniczych na ustanawianie służebności drogowych i przesyłu,
13. przygotowywanie akceptacji Dyrektora dla proponowanych przez nadleśniczych zmian w stanie posiadania, które wprowadzone byłyby na podstawie przepisów ustawy o scalaniu i wymianie gruntów,
14. przygotowywanie projektów decyzji Dyrektora o zmianie lasu na użytek rolny,
15. prowadzenie i nadzorowanie spraw z zakresu postępowania regulacyjnego z kościołami oraz zwrotu nieruchomości z innych tytułów,
16. planowanie dochodów z tytułu sprzedaży lasów i gruntów,
17. nadzorowanie prawidłowości sporządzenia przez nadleśnictwa rocznych sprawozdań z zakresu rejestru gruntów, ustalania wartości lasów i gruntów oraz prowadzenia E-rejestru gruntów,
18. nadzór nad sprawami związanymi z ewidencją gruntów i dokumentowaniem

- własności (księgi wieczyste),
19. nadzór nad sprawami związanymi z naruszaniem stanu posiadania gruntów w zarządzie Lasów Państwowych,
 20. nadzór nad pracami geodezyjnymi prowadzonymi w jednostkach organizacyjnych RDLP,
 21. przygotowywanie projektów opinii dla Dyrektora do wniosków o wydanie decyzji o realizacji inwestycji drogowej, kolejowej i innych (spec ustaw) w odniesieniu do gruntów leśnych stanowiących własność Skarbu Państwa w zarządzie Lasów Państwowych,
 22. nadzór nad wyceną lasów, gruntów i innych nieruchomości.

W zakresie urządzania lasu:

1. koordynuje i organizuje prace związane ze sporządzaniem aneksowaniem planów urządzania lasu, operatów siedliskowych oraz opracowań fitosocjologicznych,
2. inicjuje procedury zamówienia publicznego na prace urządzeniowe, udział w ich przygotowaniu i prowadzeniu,
3. prowadzi postępowania w sprawie strategicznej oceny oddziaływania planów urządzania lasu i aneksów na środowisko i obszary Natura 2000,
4. kontroluje jakość i odbiera zlecane prace związane z wykonywaniem planu urządzania lasu, opracowań siedliskowych, fitosocjologicznych,
5. organizuje narady i komisje w toku prac urządzeniowych,
6. przygotowuje projekty planów urządzania lasu do zatwierdzenia,
7. organizuje i nadzoruje przekazywanie planów urządzania lasu do nadleśnictw,
8. nadzoruje przenoszenie informacji pomiędzy planem urządzania lasu dla nadleśnictwa i SILP,
9. planuje, analizuje i ewidencjonuje koszty prac urządzeniowych,
10. nadzoruje aktualizację stanu lasu w SILP w zakresie opisów taksacyjnych,
11. monitoruje stany zasobów leśnych,
12. prowadzi sprawy dotyczące banku danych o lasach,
13. prowadzi sprawy i bierze udział w pracach związanych z inwentaryzacją wielkoobszarową,
14. przygotowuje wniosków o uznanie lasu za ochronny oraz pozbawianie lasów charakteru ochronnego,
15. prowadzi rejestr planów urządzania lasu oraz opracowań siedliskowych,
16. prowadzi składnicę i udostępnia opracowania urządzeniowe oraz mapy,
17. nadzoruje działalność nadleśnictw w zakresie realizacji etatów cięć użytków głównych określonych w planach urządzania lasu, dokonuje analiz w tym zakresie,
18. nadzoruje prawidłowość planowania i realizację rocznego rozmiaru cięć dla RDLP,
19. prowadzi sprawozdawczość i sporządza analizy z zakresu urządzania lasu”.

5.

W § 36 zmieniają się zadania komórki organizacyjnej wewnętrznej w zakresie gospodarki mieszkaniowej w brzmieniu:

„w zakresie gospodarki mieszkaniowej

1. nadzór i realizacja zadań Dyrektora związanych ze sprzedażą lokali mieszkalnych przez jednostki organizacyjne,
2. przygotowywanie zgód Dyrektora dla nadleśniczych na wynajem lokali mieszkalnych, budynków gospodarczych i garaży pozostających w zarządzie nadleśnictw,

3. przygotowanie wykazu lokali oraz gruntów z budynkami mieszkalnymi w budowie przeznaczonych do sprzedaży,
4. nadzór nad realizacją zadań związanych ze sporządzaniem i dokonywaniem zmian w wykazach lokali zbędnych i niezbędnych w jednostkach organizacyjnych,
5. prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą mieszkań zakładowych”.

6.

W § 41 zmienia się ustęp 29 w brzmieniu:

29. „wdrażanie we współpracy z Wydziałem Rzecznika Prasowego w RDLP i podległych jednostkach rozwiązań technicznych i informatycznych służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

§ 2

Nadzór nad prawidłowym wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

§ 3

Ogłoszenie treści niniejszego zarządzenia nastąpi poprzez podanie go do ogólnej wiadomości pracowników za pośrednictwem systemu EZD.

§ 4

Wszyscy pracownicy potwierdzają zapoznanie się z treścią Zarządzenia zmieniającego Regulamin Organizacyjny RDLP podpisując stosowne oświadczenie w tym zakresie (zał. nr 1). Oświadczenia należy złożyć w Wydziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Tadeusz Łozowski
p.o. Dyrektor RDLP we Wrocławiu
/dokument podpisany elektronicznie/