

Katowice, dnia 6 czerwca 2024 r.

Poz. 22

ZARZĄDZENIE Nr 6

DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 6 czerwca 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminów organizacyjnych komórek Wyższego Urzędu Górniczego

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 2 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 23 stycznia 2023 r. w sprawie regulaminów organizacyjnych komórek Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 54, 77 i 88 oraz z 2024 r. poz. 5) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 10 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) załącznik nr 11 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 czerwca 2024 r.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Krzyszyna Samek-Skwara

Załączniki do zarządzenia nr 6 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 6 czerwca 2024 r. (Dz. Urz. WUG poz. 22)

Załącznik nr 1

REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIURA KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ

§ 1. Regulamin organizacyjny Biura Komunikacji Społecznej, zwanego dalej „Biurem”, określa organizację wewnętrzną oraz podział zadań i kompetencji wewnątrz Biura.

§ 2. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Biura:

- 1) Dyrektor Biura (symbol D);
- 2) stanowiska do spraw merytorycznych.

§ 3. Dyrektor Biura kieruje Biurem samodzielnie.

§ 4. Dyrektorowi Biura podlegają bezpośrednio pozostałe stanowiska w Biurze.

§ 5. 1. Dyrektor Biura:

- 1) podpisuje, poza przypadkami określonymi w § 12 ust. 2 i 4 regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 7 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 23 stycznia 2023 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 37 i 86 oraz z 2024 r. poz. 4 i 21), zwanego dalej „regulaminem organizacyjnym WUG”, dokumenty przygotowane w Biurze;
- 2) parafuje projekty dokumentów:
 - a) przygotowanych w Biurze,
 - b) przekazanych do Biura w celu zapaufowania.

2. Podpisywanie oraz parafowanie dokumentów przez osobę wyznaczoną do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w imieniu Dyrektora Biura w czasie jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez Dyrektora Biura następuje z klauzulą „w zastępstwie Dyrektora”, oznaczaną skrótem „wz. dyr.”, z użyciem pieczętki imiennej wyznaczonego pracownika.

§ 6. 1. Dyrektor Biura może upoważnić pracownika wykonującego obowiązki służbowe w Biurze do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, podpisywanie oraz parafowanie dokumentów w imieniu Dyrektora Biura następuje z klauzulą „z upoważnienia Dyrektora”, oznaczaną skrótem „z up. dyr.”, z użyciem pieczętki imiennej upoważnionego pracownika.

§ 7. Do kompetencji stanowisk do spraw merytorycznych należy wykonywanie zadań Biura, w szczególności określonych w § 26 regulaminu organizacyjnego WUG.

§ 8. Stanowiska wchodzące w skład Biura są obowiązane do współpracy w zakresie realizacji zadań Biura.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY SAMODZIELNEGO WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO

§ 1. Regulamin organizacyjny Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego, zwanego dalej „Wydziałem”, określa organizację wewnętrzną oraz podział zadań i kompetencji wewnątrz Wydziału.

§ 2. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Wydziału:

- 1) Naczelnik Wydziału (symbol N);
- 2) Sekretariat Prezesa i Wiceprezesów Wyższego Urzędu Górniczego;
- 3) Sekretariat Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego;
- 4) stanowiska do spraw merytorycznych, kancelaryjnych i archiwalnych.

§ 3. Naczelnikowi Wydziału podlegają bezpośrednio pozostałe stanowiska w Wydziale, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt 6 regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 7 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 23 stycznia 2023 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 37 i 86 oraz z 2024 r. poz. 4 i 21), zwanego dalej „regulaminem organizacyjnym WUG”.

§ 4. 1. Naczelnik Wydziału:

- 1) podpisuje, poza przypadkami określonymi w § 12 ust. 2 i 4 regulaminu organizacyjnego WUG, dokumenty przygotowane w Wydziale;
- 2) parafuje projekty dokumentów:
 - a) przygotowanych w Wydziale,
 - b) przekazanych do Wydziału w celu zaparafowania.

2. Podpisywanie oraz parafowanie dokumentów przez osobę wyznaczoną do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w imieniu Naczelnika Wydziału w czasie jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków następuje z klauzulą „w zastępstwie Naczelnika”, oznaczaną skrótem „wz. nacz.”, z użyciem pieczętki imiennej wyznaczonego pracownika.

§ 5. 1. Naczelnik Wydziału może upoważnić pracownika wykonującego obowiązki służbowe w Wydziale do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, podpisywanie oraz parafowanie dokumentów w imieniu Naczelnika Wydziału następuje z klauzulą „z upoważnienia Naczelnika”, oznaczaną skrótem „z up. nacz.”, z użyciem pieczętki imiennej upoważnionego pracownika.

§ 6. Do kompetencji Naczelnika Wydziału należą zadania Wydziału nienależące do kompetencji pozostałych stanowisk w Wydziale.

§ 7. Do kompetencji Sekretariatu Prezesa i Wiceprezesów Wyższego Urzędu Górniczego należą:

- 1) zadania określone w § 27 ust. 1 pkt 1 lit. a oraz pkt 31 regulaminu organizacyjnego WUG;
- 2) obsługa kancelaryjno-biurowa realizacji zadań Wydziału.

§ 8. Do kompetencji Sekretariatu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego należą zadania określone w § 27 ust. 1 pkt 1 lit. b, pkt 11 oraz pkt 27 regulaminu organizacyjnego WUG.

§ 9. Do kompetencji stanowisk do spraw merytorycznych, kancelaryjnych i archiwalnych należą zadania określone w § 27 ust. 1 pkt 2–10, pkt 12–26 oraz pkt 28–30 regulaminu organizacyjnego WUG.

§ 10. Stanowiska wchodzące w skład Wydziału są obowiązane do współpracy w zakresie realizacji zadań Wydziału.