

DECYZJA Nr 13

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 9 października 2023 r.

w sprawie Zespołu do spraw elektronicznego zarządzania dokumentacją w urzędach górniczych

Na podstawie § 2 ust. 5 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Aktywów Państwowych z dnia 7 października 2022 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (Dz. Urz. Min. Ak. Państw. poz. 19), postanawia się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Zespół do spraw elektronicznego zarządzania dokumentacją w urzędach górniczych, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi:

1) Przewodniczący:

Krystyna Samek-Skwara
Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego;

2) Członkowie:

a) Agnieszka Bednarczyk
Samodzielny Wydział Organizacyjny,

b) Przemysław Grzesiok
Biuro Komunikacji Społecznej,

c) Łukasz Iwański
Departament Prawny,

d) Jarosław Królikowski
Departament Energomechaniczny,

e) Tomasz Mnich
Departament Prawny,

f) Paweł Szczechła
Departament Energomechaniczny,

g) Artur Wanatowicz
Departament Energomechaniczny,

h) Małgorzata Wawro
Departament Energomechaniczny;

3) Sekretarz:

Katarzyna Heide
Samodzielny Wydział Organizacyjny.

§ 3. Zadaniem Zespołu jest koordynowanie prac związanych z:

- 1) wdrożeniem systemu teleinformatycznego EZD RP, służącego do elektronicznego zarządzania dokumentacją, zwanego dalej „systemem EZD”,
 - 2) utrzymaniem systemu EZD,
 - 3) rozwojem systemu EZD
- w urzędach górniczych.

§ 4. 1. Etap wdrożenia, o którym mowa w § 3 pkt 1, obejmuje w szczególności:

- 1) opracowanie harmonogramu wdrożenia;
- 2) opracowanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej systemu EZD w urzędach górniczych, w tym propozycji spraw, dla których w urzędach górniczych zostaną wprowadzone wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
- 3) przeprowadzenie szkoleń z zakresu wdrożenia systemu EZD dla pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych.

2. Utrzymanie, o którym mowa w § 3 pkt 2, obejmuje w szczególności:

- 1) nadzorowanie i monitorowanie działania systemu EZD w urzędach górniczych;
- 2) prowadzenie szkoleń, spotkań informacyjnych albo konsultacji z zakresu systemu EZD dla pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych.

3. Rozwój, o którym mowa w § 3 pkt 3, obejmuje w szczególności:

- 1) inicjowanie lub realizowanie niezbędnych przedsięwzięć albo czynności, mających na celu usprawnienie w urzędach górniczych:
 - a) wykonywania czynności kancelaryjnych,
 - b) dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw,
 - c) gromadzenia i tworzenia dokumentacji– w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu EZD;
- 2) testowanie zmian oraz kolejnych wersji systemu EZD;
- 3) opracowywanie harmonogramów wdrożenia zmian oraz kolejnych wersji systemu EZD w urzędach górniczych;
- 4) weryfikowanie i aktualizowanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej systemu EZD w urzędach górniczych.

§ 5. W ramach zadania, o którym mowa w § 3, Zespół w szczególności:

- 1) opracowuje harmonogram wdrożenia systemu EZD w urzędach górniczych;
- 2) opracowuje, weryfikuje i aktualizuje niezbędną dokumentację, w tym propozycje spraw, dla których w urzędach górniczych zostaną wprowadzone wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
- 3) opracowuje propozycje zakresu szkoleń z zakresu systemu EZD dla pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych;
- 4) nadzoruje i monitoruje działanie systemu EZD w urzędach górniczych;
- 5) inicjuje lub realizuje niezbędne przedsięwzięcia albo czynności, mające na celu usprawnienie w urzędach górniczych:
 - a) wykonywania czynności kancelaryjnych,
 - b) dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw,
 - c) gromadzenia i tworzenia dokumentacji– w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu EZD.

§ 6. 1. Przewodniczący:

- 1) planuje i organizuje prace Zespołu oraz kieruje tymi pracami;
- 2) podejmuje w ramach prac Zespołu ostateczne rozstrzygnięcia w zakresie spraw związanych z wdrożeniem, utrzymaniem i rozwojem systemu EZD w urzędach górniczych.

2. Przewodniczący może wyznaczyć Członka do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu w czasie jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

3. Przewodniczący lub wyznaczone przez niego osoby wchodzące w skład Zespołu reprezentują urzędy górnicze w ramach współpracy z innymi urzędami lub jednostkami, w sprawach związanych z wdrożeniem, utrzymaniem i rozwojem systemu EZD w urzędach górniczych.

§ 7. 1. Sprawy służące realizacji zadania Zespołu są prowadzone w szczególności:

- 1) przez wykonywanie konkretnych czynności lub zadań przez osobę albo osoby wchodzące w skład Zespołu, wyznaczone przez Przewodniczącego;
- 2) na posiedzeniach Zespołu, odbywanych w zależności od potrzeb;
- 3) przez ich rozpatrzenie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, bez zwoływania posiedzenia Zespołu.

2. Przewodniczący może zdecydować o odbyciu posiedzenia Zespołu w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, w tym elektronicznego przekazywania informacji oraz dokumentów.

3. Przewodniczący może występować do osób niewchodzących w skład Zespołu o wsparcie w prowadzeniu spraw służących realizacji zadania Zespołu, w szczególności w formie:

- 1) udziału w posiedzeniu Zespołu;
- 2) przedstawienia informacji albo stanowiska;
- 3) udzielenia konsultacji.

§ 8. Komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska udzielają Zespołowi wszelkiej pomocy niezbędnej w jego pracach.

§ 9. 1. Zespół realizuje swoje zadanie w okręgowych urzędach górniczych przy pomocy koordynatorów elektronicznego zarządzania dokumentacją.

2. Koordynatorami elektronicznego zarządzania dokumentacją są:

- 1) w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Gdańsku: Katarzyna Kłak-Krupiak;
- 2) w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Katowicach:
 - a) Krzysztof Krótki,
 - b) Edwin Safader;
- 3) w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Kielcach:
 - a) Łukasz Haba,
 - b) Marzena Rabiasz;
- 4) w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Krakowie: Marcin Skrobisz;
- 5) w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Krośnie: Katarzyna Śliwińska;
- 6) w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Lublinie:
 - a) Adam Głowacki,
 - b) Katarzyna Kożuch,
 - c) Iwona Michalak;
- 7) w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Poznaniu: Paweł Paprzycki;

- 8) w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Rybniku:
- a) Katarzyna Barczyk,
 - b) Gabriela Szweda;
- 9) w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Warszawie: Maciej Mazur;
- 10) w Okręgowym Urzędzie Górniczym we Wrocławiu: Tomasz Zajączkowski.

3. Zadaniem koordynatora elektronicznego zarządzania dokumentacją jest wykonywanie czynności wspierających Zespół we wdrożeniu, utrzymaniu i rozwoju systemu EZD w okręgowym urzędzie górniczym, w szczególności przez:

- 1) współpracę z Zespołem w zakresie niezbędnym do prawidłowego działania systemu EZD;
- 2) testowanie zmian oraz kolejnych wersji systemu EZD;
- 3) prowadzenie szkoleń z zakresu systemu EZD dla pracowników wykonujących obowiązki służbowe w okręgowym urzędzie górniczym oraz udzielanie innego wsparcia tym pracownikom, w szczególności w formie spotkań informacyjnych albo konsultacji.

§ 10. Obsługę prac Zespołu sprawuje Samodzielny Wydział Organizacyjny.

§ 11. Przewodniczący informuje Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego o pracach Zespołu w formie cyklicznych informacji, przekazywanych nie rzadziej niż jeden raz w roku.

§ 12. Decyzja wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2035 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Adam Mirek