

ZATWIERDZAM

Grzegorz Mroczek
Dyrektor Generalny
Ministerstwo Klimatu i Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

DGK-1.010.1.2021

Warszawa, dnia 02-03-2021 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU GEOLOGII I KONCESJI GEOLOGICZNYCH

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 9 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 10 i 27) oraz w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2021 r. poz. 178), ustala się dla Departamentu Geologii i Koncesji Geologicznych wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Geologii i Koncesji Geologicznych, zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Geologii i Koncesji Geologicznych, zwanym dalej „Departamentem”.

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, 5 oraz 14 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor (DGK-D);
- 2) Zastępca Dyrektora (DGK-ZD);
- 3) Wydział Hydrogeologii, Geologii Inżynierskiej i Geotermii (DGK-WHG);
- 4) Wydział Informacji Geologicznej (DGK-WIG);
- 5) Wydział Kopalini Stałych (DGK-WKS);
- 6) Wydział Węglowodorów (DGK-WW);
- 7) Zespół Dokumentowania Złóż Kopalini i Kwalifikacji Geologicznych (DGK-ZDK);
- 8) Zespół Opłat Eksploatacyjnych (DGK-ZOE);
- 9) Zespół Orzecznictwa, Legislacji i Analiz (DGK-ZOL);
- 10) Samodzielne Stanowisko do Spraw Finansowych (DGK-F);
- 11) Sekretariat Departamentu (DGK-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi Departamentu podlegają:
 - 1) Zastępca Dyrektora;
 - 2) Wydział Kopalini Stałych;
 - 3) Wydział Węglowodorów;
 - 4) Zespół Opłat Eksploatacyjnych;

- 5) Zespół Orzecznictwa, Legislacji i Analiz;
 - 6) Samodzielne Stanowisko do Spraw Finansowych;
 - 7) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora podlegają:
- 1) Wydział Hydrogeologii, Geologii Inżynierskiej i Geotermii;
 - 2) Wydział Informacji Geologicznej;
 - 3) Zespół Dokumentowania Złóż Kopalin i Kwalifikacji Geologicznych.

§ 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 2 i § 6 ust. 1-3 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 7.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 2 i § 6 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 8.

Do właściwości **naczelników wydziałów i kierujących zespołami** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 6 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 9.

Do właściwości **wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-8, 13-22, 25, 28 i 29 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska;
- 2) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 12 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w tym:
 - a) realizacja zadań z zakresu planowania operacyjnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny,
 - b) realizacja zadań w systemie stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”,
 - c) realizacja zadań w systemie kierowania Ministra;
- 3) inicjowanie i przygotowywanie projektów aktów normatywnych, dokumentów i innych materiałów, oraz prowadzenie monitoringu i ewaluacji wprowadzonych aktów prawnych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o patronat Ministra lub Podsekretarza Stanu – Głównego Geologa Kraju w zakresie właściwości Departamentu;
- 5) analiza potrzeb, wnioskowanie o sfinansowanie oraz opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych i porozumień dotyczących ekspertyz, raportów oraz prac badawczo-rozwojowych niezbędnych do wykonywania zadań Departamentu, w szczególności współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;

- 6) udział w postępowaniach arbitrażowych toczących się z powództwa przedsiębiorców zagranicznych przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) opiniowanie wniosków o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla polskiej geologii”;
- 8) jednokrotnie opiniowanie planu prac państwowej służby geologicznej oraz zgłaszanie zadań do tego planu;
- 9) przygotowywanie do archiwizacji wytworzonych dokumentów i przekazywanie ich do archiwum zakładowego;
- 10) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”, oraz organami administracji rządowej i samorządowej;
- 11) współpraca między komórkami organizacyjnymi Departamentu w zakresie ich właściwości.

§ 10.

Do zadań **Wydziału Hydrogeologii, Geologii Inżynierskiej i Geotermii** należy prowadzenie spraw z dziedziny hydrogeologii i geologii inżynierskiej, geotermii, podziemnego bezzbiornikowego magazynowania substancji, podziemnego składowania odpadów oraz podziemnego składowania dwutlenku węgla, współpraca merytoryczna z Komisją Dokumentacji Hydrogeologicznych oraz Komisją Dokumentacji Geologiczno-Inżynierskich i obsługa techniczna, organizacyjna i finansowa tych Komisji, a w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z zatwierdzaniem projektów robót geologicznych, a także postępowań w sprawie zatwierdzania dodatków do projektów robót geologicznych oraz dokumentacji hydrogeologicznych i dokumentacji geologiczno-inżynierskich oraz dodatków do tych dokumentacji w zakresie właściwości Wydziału;
- 2) projektowanie głównych kierunków polityki koncesyjnej w zakresie właściwości Wydziału;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z udzielaniem koncesji i spraw związanych z ustanawianiem użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie zmiany, przeniesienia i wygaśnięcia koncesji oraz postępowań w sprawie cofnięcia koncesji w zakresie właściwości Wydziału;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w drugiej instancji w odniesieniu do decyzji marszałków województw w zakresie właściwości Wydziału;
- 6) prowadzenie wykazu koncesji wydawanych przez Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 7) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym, w sprawach z zakresu właściwości Wydziału;
- 8) monitorowanie wydanych koncesji oraz pomoc przy monitorowaniu realizacji zobowiązań wynikających z zawartych umów o ustanowieniu użytkowania górniczego, w tym prowadzenie spraw związanych z umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności wynikających z tych umów w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) opiniowanie wniosków geotermalnych w ramach programów Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 10) sporządzanie planu dochodów budżetu państwa w zakresie środków finansowych uzyskanych z tytułu ustanawiania użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 11) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie procedur koncesyjnych i procedur dotyczących zatwierdzenia projektów robót geologicznych oraz dokumentacji geologicznych w zakresie właściwości Wydziału;

- 12) realizacja zadań związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w szczególności współdziałanie w pracach dotyczących harmonizacji przepisów prawnych z prawodawstwem Unii Europejskiej, w zakresie właściwości Wydziału;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 11.

Do zadań **Wydziału Informacji Geologicznej** należy prowadzenie spraw związanych z rozporządzaniem informacją geologiczną, do której prawa przysługują Skarbowi Państwa, a w szczególności:

- 1) analiza wniosków o korzystanie z informacji geologicznej;
- 2) koordynowanie spraw w zakresie związanym z wyceną oraz weryfikacją wyceny informacji geologicznej;
- 3) przygotowywanie projektów umów o korzystanie za wynagrodzeniem z informacji geologicznej;
- 4) sporządzanie planu dochodów i wydatków budżetu państwa w zakresie dotyczącym środków finansowych uzyskanych z tytułu rozporządzania prawem do informacji geologicznej;
- 5) nadzór nad prowadzeniem spraw przez państwową służbę geologiczną związanych z gromadzeniem, udostępnianiem, przetwarzaniem i archiwizacją informacji geologicznej;
- 6) monitorowanie realizacji zobowiązań wynikających z zawartych umów o korzystanie za wynagrodzeniem z informacji geologicznej; w tym prowadzenie spraw związanych z umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności wynikających z tych umów;
- 7) prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemów informatycznych w zakresie geologii (z wyłączeniem systemu „HYDRO”);
- 8) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną w zakresie właściwości Departamentu;
- 9) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie dotyczącym spraw związanych z informacją geologiczną;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 12.

Do zadań **Wydziału Kopalni Stałych** należy prowadzenie spraw dotyczących węgla kamiennego i brunatnego, kopalni skalnych, chemicznych i rud metali, oraz metanu z pokładów węgla, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem koncesji, w tym postępowań w trybie *open door*, oraz ustanawianiem użytkownika górnictwa w zakresie właściwości Wydziału;
- 2) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem wpisu do wykazu podmiotów kwalifikowanych w zakresie właściwości Wydziału;
- 3) projektowanie głównych kierunków polityki koncesyjnej w zakresie właściwości Wydziału;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie zmiany, przeniesienia i wygaśnięcia koncesji oraz postępowań w sprawie cofnięcia koncesji, a także postępowań w sprawie zatwierdzania dodatków do projektów robót geologicznych oraz postępowań w sprawie przeklasyfikowania zasobów w zakresie właściwości Wydziału;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z zatwierdzaniem dokumentacji geologiczno-inwestycyjnych złóż metanu z pokładów węgla oraz dodatków do tych

- dokumentacji oraz współpraca z Komisją Zasobów Kopalin w tym zakresie;
- 6) prowadzenie wykazu koncesji geologicznych wydawanych przez Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
 - 7) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach z zakresu właściwości Wydziału;
 - 8) monitorowanie wydanych koncesji oraz pomoc przy monitorowaniu zobowiązań wynikających z zawartych umów o ustanowieniu użytkowania górniczego, w tym prowadzenie spraw związanych z umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności wynikających z tych umów w zakresie właściwości Wydziału;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z dodatkami do projektów zagospodarowania złóż w zakresie właściwości Wydziału;
 - 10) przygotowywanie raportów w zakresie koncesjonowania kopalin stałych;
 - 11) sporządzanie planu dochodów budżetu państwa w zakresie środków finansowych uzyskanych z tytułu ustanawiania użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
 - 12) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie właściwości Wydziału;
 - 13) realizacja zadań związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w szczególności współudział w pracach dotyczących harmonizacji przepisów prawnych z prawodawstwem Unii Europejskiej w zakresie właściwości Wydziału;
 - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 13.

Do zadań **Wydziału Węglowodorów** należy prowadzenie spraw dotyczących poszukiwania, rozpoznawania i wydobywania węglowodorów, z wyłączeniem spraw dotyczących metanu z pokładów węgla, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem koncesji, w tym postępowań w trybie *open door*, oraz ustanawianiem użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 2) przygotowywanie i prowadzenie postępowań przetargowych na przyznanie koncesji w zakresie właściwości Wydziału, w tym współpraca z państwową służbą geologiczną w zakresie typowania obszarów perspektywicznych i przygotowywania pakietów danych geologicznych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem wpisu do wykazu podmiotów kwalifikowanych w zakresie właściwości Wydziału;
- 4) projektowanie głównych kierunków polityki koncesyjnej w zakresie właściwości Wydziału;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie zmiany, przeniesienia, przekształcenia i wygaśnięcia koncesji, postępowań w sprawie cofnięcia koncesji, postępowań w sprawie wydania decyzji inwestycyjnej, postępowań w sprawie zatwierdzania dodatków do projektów robót geologicznych oraz postępowań w sprawie przeklasyfikowania zasobów w zakresie właściwości Wydziału;
- 6) prowadzenie postępowań związanych z zatwierdzaniem dokumentacji geologiczno-inwestycyjnych złóż węglowodorów oraz współpraca z Komisją Zasobów Kopalin w tym zakresie;
- 7) prowadzenie wykazu koncesji geologicznych wydawanych przez Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 8) prowadzenie spraw związanych z głębokimi badaniami geologicznymi z wykorzystaniem metod geofizycznych na obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej, w celu

- posadowienia sztucznych wysp, w tym dla farm wiatrowych i infrastruktury energetycznej;
- 9) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach z zakresu własności Wydziału;
 - 10) monitorowanie wydanych koncesji oraz pomoc przy monitorowaniu realizacji zobowiązań wynikających z zawartych umów o ustanowieniu użytkowania górniczego, w tym prowadzenie spraw związanych z umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności wynikających z tych umów w zakresie własności Wydziału;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z dodatkami do projektów zagospodarowania złóż w zakresie własności Wydziału;
 - 12) prowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej w zakresie własności Wydziału;
 - 13) sporządzanie planu dochodów budżetu państwa w zakresie środków finansowych uzyskanych z tytułu ustanawiania użytkowania górniczego w zakresie własności Wydziału;
 - 14) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie własności Wydziału;
 - 15) realizacja zadań związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w szczególności współudział w pracach dotyczących harmonizacji przepisów prawnych z prawodawstwem Unii Europejskiej w zakresie własności Wydziału;
 - 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 14.

Do zadań Zespołu Dokumentowania Złóż Kopalin i Kwalifikacji Geologicznych należy prowadzenie spraw związanych z dokumentowaniem złóż kopalin z wyjątkiem złóż węglowodorów, współpraca merytoryczna z Komisją Zasobów Kopalin oraz techniczna, organizacyjna i finansowa obsługa tej Komisji, a także prowadzenie spraw związanych ze stwierdzaniem kwalifikacji geologicznych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem dokumentacji geologicznych złóż kopalin oraz opiniowaniem lub zatwierdzaniem projektów robót geologicznych w zakresie własności Zespołu;
- 2) rozpatrywanie wniosków o stwierdzenie kwalifikacji do wykonywania, dozoru i kierowania pracami geologicznymi;
- 3) organizowanie egzaminów o stwierdzenie kwalifikacji geologicznych oraz prowadzenie wykazu osób, którym stwierdzono posiadanie kwalifikacji geologicznych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji do wykonywania zawodów regulowanych w dziedzinie geologii nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie własności Zespołu;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w drugiej instancji w odniesieniu do decyzji marszałków województw w zakresie kwalifikacji geologicznych;
- 7) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach z zakresu własności Zespołu;
- 8) prowadzenie spraw związanych z głębokimi badaniami geologicznymi z wykorzystaniem metod geofizycznych na obszarach lądowych;
- 9) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie własności Zespołu;
- 10) realizacja zadań związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii

Europejskiej, w szczególności współdziałal w pracach dotyczących harmonizacji przepisów prawnych z prawodawstwem Unii Europejskiej w zakresie właściwości Zespołu;

11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 15.

Do zadań **Zespołu Opłat Eksploatacyjnych** należy prowadzenie spraw związanych z ewidencją i kontrolą prawidłowości ustalania i wnoszenia opłat eksploatacyjnych, opłat za podziemne bezzbiornikowe magazynowanie substancji oraz podziemne składowanie odpadów, a w szczególności:

- 1) analiza i kontrola informacji przekazanych przez przedsiębiorców oraz prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących określania opłat;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w drugiej instancji w odniesieniu do decyzji Prezesa Zarządu Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz marszałków województw w zakresie właściwości Zespołu;
- 3) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach z zakresu właściwości Zespołu;
- 4) prowadzenie ewidencji danych dotyczących opłat;
- 5) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie właściwości Zespołu;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 16.

Do zadań Zespołu Orzecznictwa, Legislacji i Analiz należy:

- 1) prowadzenie, we współpracy z Departamentem Prawnym, procesu legislacyjnego aktów normatywnych, dokumentów i innych materiałów przygotowanych w Departamencie;
- 2) przygotowywanie projektów tekstów jednolitych aktów normatywnych w zakresie właściwości Departamentu;
- 3) koordynowanie opiniowania w Departamencie projektów aktów normatywnych dokumentów i innych materiałów przygotowywanych przez inne ministerstwa i urzędy, a także przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w drugiej instancji w odniesieniu do decyzji marszałków województw w zakresie właściwości Departamentu, z wyłączeniem postępowań zastrzeżonych do właściwości Wydziału Hydrogeologii, Geologii Inżynierskiej i Geotermii oraz Zespołu Dokumentowania Złóż Kopalin i Kwalifikacji Geologicznych oraz Zespołu Opłat Eksploatacyjnych;
- 5) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach z zakresu właściwości Zespołu;
- 6) przygotowywanie analiz prawnych w zakresie geologii;
- 7) koordynowanie spraw związanych ze współpracą międzynarodową w ramach Departamentu;
- 8) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w Ministerstwie w zakresie zadań przez niego realizowanych;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 17.

Do zadań **Samodzielnego Stanowiska do Spraw Finansowych** należy:

- 1) opracowywanie projektu planu budżetu Departamentu, w tym prowadzenie spraw związanych z planowaniem wieloletnim;
- 2) przygotowywanie sprawozdań z realizacji planu dochodów i wydatków Departamentu w układzie tradycyjnym i w układzie budżetu zadaniowego;
- 3) koordynowanie realizacji w Departamencie przygotowywania założeń do planu finansowego Ministerstwa, realizacji planów finansowych Departamentu i zapewnienia wydatkowania środków finansowych w zakresie właściwości Departamentu;
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie niezastrzeżonym dla Biura Dyrektora Generalnego;
- 5) koordynowanie rejestru umów cywilnoprawnych zawieranych w Departamencie z ekspertami zewnętrznymi;
- 6) obsługa finansowa umowy o świadczenie usług specjalistycznego doradztwa prawnego dla Departamentu;
- 7) koordynowanie w ramach Departamentu realizacji zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 8) koordynowanie w ramach Departamentu odpowiedzi na wystąpienia organów kontroli zewnętrznej w sprawach finansowych, w zakresie kontroli zarządczej oraz planów działalności Departamentu;
- 9) przygotowywanie analiz ekonomicznych w zakresie geologii;
- 10) koordynowanie opiniowania w ramach Departamentu projektów uchwał oraz podjętych uchwał organów Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 11) współpraca z innymi komórkami organizacyjnym Ministerstwa w sprawach finansowych oraz w zakresie kontroli zarządczej oraz planów działalności Departamentu;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 18.

1. Podstawowym zadaniem **Sekretariatu Departamentu** jest prowadzenie spraw związanych z obsługą Departamentu celem zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania oraz współpraca z Komisją do spraw technologii i analityki w działalności geologiczno-górnictwej oraz techniczna, organizacyjna i finansowa obsługa tej Komisji.
2. Do zadań Sekretariatu Departamentu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie, rejestracja i wysyłanie korespondencji Departamentu oraz nadzorowanie prawidłowości jej obiegu;
 - 2) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcy Dyrektora oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją;
 - 3) prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji wpływających do Departamentu oraz przygotowywanie związanych z tym analiz rocznych;
 - 4) koordynowanie w ramach Departamentu odpowiedzi na wystąpienia organów kontroli zewnętrznej, z zastrzeżeniem §17 pkt 6;
 - 5) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępcy Dyrektora oraz prowadzenie terminarza ich zajęć;
 - 6) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
 - 7) prowadzenie ewidencji podróży służbowych pracowników Departamentu;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne, a także w służbowe bilety komunikacji

- miejskiej, w tym prowadzenie ewidencji wydanych biletów;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz przekazywanie akt Sekretariatu do archiwum zakładowego;
 - 10) przygotowywanie projektów pism, wykazów, statystyk na polecenie Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 19.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do jego zastępowania upoważniony jest Zastępca Dyrektora.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora do zastępowania Dyrektora upoważniony jest naczelnik wydziału lub kierujący zespołem wyznaczony przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału lub kierującego zespołem, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU GEOLOGII
I KONCESJI GEOLOGICZNYCH

/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu:

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

DYREKTOR
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTEMENTU GEOLOGII I KONCESJI GEOLOGICZNYCH

