

**Zarządzenie Nr 21/12**  
**Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 30 marca 2012 roku**

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu**  
**Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego**  
**w Kielcach**

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późniejszymi zmianami) oraz § 112 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach stanowiącego załącznik do uchwały Nr 841/11 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2011 roku, w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ustala się „Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

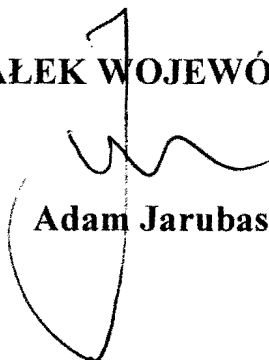
ZBIGNIEW STEFAŃCZYK  
Radca Prawny  
Urzędu Marszałkowskiego

Sekretarz Województwa  
Bernard Antos



Dyrektor  
Departamentu Infrastruktury  
Wojciech Siporski

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA



Adam Jarubas

## **Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Infrastruktury**

*(struktura organizacyjna, podział zadań i odpowiedzialności, podpisywanie korespondencji, zakresy działania komórek wewnętrznych, podstawy prawne działania)*

### ***I. Struktura organizacyjna***

#### **§ 1.**

W skład Departamentu Infrastruktury wchodzi następujące oddziały i stanowiska pracy:

1)	<b>Oddział Przewozów Drogowych</b>	symbol	INF. I
2)	<b>Oddział Dróg</b>	symbol	INF. II
3)	<b>Jednoosobowe Stanowisko ds. Energetyki</b>	symbol	INF. III
4)	<b>Oddział Kontroli Przewozów</b>	symbol	INF. IV
5)	<b>Jednoosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy</b>	symbol	INF. V
6)	<b>Oddział Przewozów Kolejowych</b>	symbol	INF. VI
7)	<b>Oddział Planowania Transportu</b>	symbol	INF. VII
8)	<b>Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowo – Organizacyjnych</b>	symbol	INF.VIII

### ***II. Podział zadań i odpowiedzialności***

#### **§2.**

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy 2-ch Zastępców, Kierowników Oddziałów i Koordynatora Wieloosobowego Stanowiska.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny przed Marszałkiem Województwa za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.

3. Dyrektor jest przełożonym podległych mu pracowników, określa kierunki pracy Departamentu, koordynuje współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, sprawuje nadzór nad całokształtem pracy Departamentu.
4. Dyrektor Departamentu w imieniu Zarządu Województwa sprawuje nadzór nad:
  - Świętokrzyskim Zarządem Dróg Wojewódzkich w Kielcach,
  - Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Kielcach.
5. Dyrektor departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad:
  - Oddziałem Przewozów Kolejowych,
  - Oddziałem Kontroli Przewozów,
  - Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Finansowo – Organizacyjnych,
  - Jednoosobowym Stanowiskiem ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy.
6. Dyrektora Departamentu podczas jego nieobecności zastępuje wskazany przez niego Zastępca. Zakres zastępstwa obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Departamentu.
7. Zastępcy Dyrektora są odpowiedzialni za sprawną, prawidłową i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w komórkach organizacyjnych Departamentu.
8. Jeden z Zastępców Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad:
  - Oddziałem Dróg.
9. Drugi z Zastępców Dyrektora pełni jednocześnie stanowisko Kierownika Oddziału Planowania Transportu i sprawuje bezpośredni nadzór nad:
  - Oddziałem Planowania Transportu,
  - Oddziałem Przewozów Drogowych,
  - Jednoosobowym Stanowiskiem ds. Energetyki.
10. Zakres odpowiedzialności Kierowników Oddziałów określają przepisy § 25 i § 26 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego.
11. Zadania Koordynatora Wieloosobowego Stanowiska określa § 27 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego.
12. Zakres odpowiedzialności oraz podporządkowania służbowego pracowników departamentu określają przepisy § 28 – 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego.

### ***III. Zasady podpisywania korespondencji***

#### **§ 3**

1. Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji określają przepisy Działu I, Rozdziału 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego.
2. Korespondencja wychodząca z departamentu, przed przedłożeniem jej do podpisu lub parafowania Dyrektorowi lub Zastępcom Dyrektora – winna być parafowana i oznaczona datą przez pracownika załatwiającego sprawę i przygotowującego projekt pisma oraz Kierownika Oddziału.
3. Zastępcy Dyrektora departamentu upoważnieni są do podpisywania pism w sprawach związanych z pełnieniem bezpośredniego nadzoru (§ 2 ust.7-9) nie zastrzeżonych dla Dyrektora departamentu.
4. Do aprobaty i podpisu Dyrektora departamentu zastrzega się korespondencję kierowaną do Marszałka Województwa, Wicemarszałka, Członków Zarządu Województwa oraz Sekretarza Województwa.

### ***IV. Szczegółowe zakresy działania komórek wewnętrznych***

#### **§ 4**

Do zakresu działania Oddziału Przewozów Drogowych należy:

1. Sprawdzanie kompletności dokumentacji składanych wniosków do udzielenia lub zmiany zezwolenia w zakresie obligatoryjnych dokumentów.
2. Dokonywanie analiz sytuacji rynkowej do składanych wniosków.
3. Naliczanie wysokości opłat za czynności związane z wydaniem lub ze zmianą zezwoleń.
4. Wydawanie zawiadomień o wszczęciu postępowania, a w przypadku niekompletności wniosku wezwanie do uzupełnienia braków.
5. Występowanie do innych organów samorządu o uzgodnienie wydania lub zmiany zezwolenia.
6. Zasięganie opinii od organizacji konsumentów w sprawie proponowanych zmian w zakresie udzielanych lub zmienianych zezwoleń.

7. Przygotowywanie propozycji decyzji w sprawach odmowy, udzielenia lub zmiany zezwolenia.
8. Prowadzenie baz danych w zakresie:
  - wydanych, przejętych, przekazanych, cofniętych i wygaszonych zezwoleń;
  - zbiorczych rozkładów jazdy – istniejąca komunikacja (w tym godziny odjazdów, częstotliwość kursów).
9. Prowadzenie rejestrów:
  - wpłat za zezwolenia, druków ścisłego zarachowania (rozchody), wydanych, cofniętych i wygaszonych zezwoleń.
10. Wydawanie zezwoleń i wypisów do zezwoleń.
11. Przygotowanie propozycji decyzji cofających zezwolenie, o wygaszeniu zezwolenia i zmieniających termin ważności zezwolenia.
12. Rozpatrywanie odwołań od decyzji cofających zezwolenie.
13. Przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw transportu informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego
14. Przyjmowanie i sprawdzanie kompletności dokumentacji składanych wniosków o wpis do rejestru podmiotów prowadzących kursy w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych.
15. Prowadzenie rejestru i dokonywanie w nim wpisów podmiotów prowadzących kursy w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych, a w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia warunków wykonywania działalności wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia tej działalności.
16. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru podmiotów prowadzących kursy.
17. Kontrola podmiotów prowadzących kursy w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych.
18. Wydawanie oraz naliczanie opłat za wydanie zaświadczeń ADR oraz ich wtórników.
19. Prowadzenie ewidencji wydanych zaświadczeń ADR (druki ścisłego zarachowania).
20. Przekazywanie do CEPiK danych o kierowcach, którym wydano zaświadczenie ADR.

21. Naliczanie opłaty ewidencyjnej na pokrycie kosztów działania centralnej ewidencji kierowców i przekazywanie tej opłaty wraz ze sprawozdaniem do Funduszu – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców.
22. Przechowywanie przez okres 5 lat dokumentacji dotyczącej przebiegu egzaminu i wydanych zaświadczeń ADR oraz ich wtórników.
23. Przechowywanie dokumentacji przekazanej przez podmiot prowadzący kursy po zakończeniu działalności gospodarczej.
24. Przygotowanie decyzji administracyjnej o nałożeniu kary na podmioty prowadzące kursy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
25. Przekazywanie do ministra właściwego do spraw transportu informacji dotyczących ilości podmiotów wpisanych do rejestru, liczby przeprowadzonych kontroli podmiotów prowadzących kursy oraz wysokości kar nałożonych na podmioty prowadzące kursy w wyniku stwierdzenia nieprawidłowości.

***Podstawa prawna:***

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (tekst jednolity Dz. U. z 2000r., Nr 50, poz. 601 z późniejszymi zmianami oraz przepisy wykonawcze).
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2007r., Nr 125, poz. 874 z późniejszymi zmianami oraz przepisy wykonawcze).
- Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011r., Nr 5, poz.13).
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010r., Nr 220, poz. 1447 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 24.10.2011r., Nr 227, poz. 1367).

## § 5

Do zakresu działania Oddziału Dróg należy:

1. Przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku Województwa w sprawie wydania opinii odnośnie:
  - zaliczania dróg do kategorii dróg krajowych,
  - pozbawienia dróg kategorii dróg krajowych.
2. Przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Województwa w sprawie wydania opinii odnośnie ustalenia przebiegu dróg krajowych.
3. Przygotowanie projektów uchwał Sejmiku Województwa w sprawie:
  - zaliczenia dróg do kategorii dróg wojewódzkich,
  - pozbawienia dróg kategorii dróg wojewódzkich,
  - ustalenia przebiegu dróg wojewódzkich.
4. Przygotowywanie stanowiska w formie uchwały Zarządu Województwa w sprawach:
  - zaliczania dróg do kategorii dróg powiatowych,
  - pozbawiania dróg kategorii dróg powiatowych.
5. Przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Województwa w sprawie nadawania numerów drogom powiatowym i gminnym.
6. Prowadzenie wykazu numerów nadanych drogom gminnym na terenie województwa świętokrzyskiego.
7. Prowadzenie wykazu numerów nadanych drogom powiatowym na terenie województwa świętokrzyskiego.
8. Opracowywanie opinii w formie uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego dotyczących robót realizowanych w zakresie dróg publicznych na podstawie specustawy drogowej.
9. Prowadzenie spraw związanych z nadzorem i kontrolą nad działalnością Świętokrzyskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich.
10. Przygotowanie projektów uchwał Sejmiku Województwa w sprawie zmian w statutach jednostek samorządowych.
11. Przygotowywanie pełnomocnictw szczególnych Zarządu Województwa dla Świętokrzyskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich lub Dyrektora ŚZDW w zakresie prowadzonej działalności.
12. Realizowanie zadań wynikających z rocznych i półrocznych planów kontroli w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych.

13. Przygotowanie założeń do projektu budżetu województwa oraz sporządzanie informacji nt. realizacji tego budżetu w zakresie działalności oddziału.
14. Rozpatrywanie skarg, wniosków i interpelacji w zakresie spraw powierzonych do realizacji oddziału dróg oraz prowadzenie niezbędnych procedur administracyjnych z tym związanych.
15. Opracowywanie informacji na posiedzenia Zarządu Województwa, komisji Sejmiku Województwa w sprawach dotyczących dróg wojewódzkich.
16. Opiniowanie projektów dokumentów programowych dot. Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
17. Udział w odbiorach końcowych robót wykonywanych na drogach wojewódzkich.
18. Udział w Radach Budowy dużych kontraktów realizowanych przez Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich.
19. Opracowywanie (w miarę zgłaszanych potrzeb) informacji i innych materiałów dotyczących gospodarki na drogach wojewódzkich.
20. Wykonywanie obowiązków związanych z zarządzaniem ruchem na drogach wojewódzkich.
21. Przygotowywanie do zatwierdzania przez Marszałka Województwa projektów organizacji ruchu w związku z robotami prowadzonymi w pasie drogowym dróg wojewódzkich oraz opinii w przypadku dróg krajowych.
22. Prowadzenie wykazów zatwierdzonych stałych organizacji ruchu na drogach wojewódzkich.
23. Prowadzenie wykazów zatwierdzonych tymczasowych organizacji ruchu na drogach wojewódzkich.
24. Współdziałanie z zarządami dróg oraz z zarządami kolei dla zapewnienia prawidłowego oznakowania dróg i stosowania urządzeń ostrzegawczo zabezpieczających.
25. Współpraca z organami Policji w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego.
26. Udział w komisjach problemowych dotyczących spraw związanych z prawidłową organizacją i bezpieczeństwem ruchu drogowego.
27. Przygotowywanie projektów decyzji Marszałka Województwa w sprawie korzystania z dróg w sposób szczególny, w związku z organizacją zawodów, imprez, pielgrzymek itp. odbywających się na drogach wojewódzkich.



28. Dokonywanie analiz bezpieczeństwa ruchu drogowego i przygotowywanie w miarę potrzeb informacji w tym zakresie.
29. Rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie ruchu drogowego.
30. Przygotowywanie opinii w zakresie geometrii drogi w projektach budowlanych.
31. Współpraca z Wojewódzką Radą Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.
32. Przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie:
  - zatwierdzenia planu rzeczowo – finansowego Świętokrzyskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich,
  - przyjęcia informacji półrocznej Świętokrzyskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich,
  - przyjęcia sprawozdania rocznego z wykonania planu rzeczowo – finansowego przez Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich.
33. Przygotowanie wniosków na Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w sprawie zmian w budżecie Województwa Świętokrzyskiego oraz zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej.
34. Przekazywanie i aktualizacja planu dochodów i wydatków w dziale 600 rozdziale 60013 w programie komputerowym "Planowanie 2011" .
35. Realizowanie zadań w zakresie rozliczania dotacji przekazywanych przez jednostki samorządu terytorialnego do budżetu województwa na realizację zadań na drogach wojewódzkich.
36. Inne zadania wynikające ze zmiany i aktualizacji przepisów prawnych dotyczących dróg wojewódzkich.

***Podstawa prawna:***

- Ustawa z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (j.t. Dz. U. z 2007r., Nr 19, poz.115 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (j.t. Dz. U. z 2005r., Nr 108, poz. 908 z późniejszymi zmianami oraz przepisy wykonawcze).
- Ustawa z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (j.t. Dz. U. z 2008r., Nr 193, poz.1194 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. - Prawo budowlane (j.t. Dz. U. z 2010r., Nr 243, poz. 1623).

- Ustawa z dnia 18 lipca 2001r. - Prawo wodne (j.t. Dz. U. z 2005r., Nr 239, poz.2019 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2009r., Nr 152, poz.1223 z późniejszymi zmianami).

## § 6

Do zakresu działania Jednoosobowego Stanowiska ds. Energetyki należy:

1. Uczestniczenie w planowaniu zaopatrzenia w energię i paliwa na terenie województwa.
2. Współpraca z Urzędem Regulacji Energetyki i Radą Konsultacyjną przy Prezesie URE.
3. Opiniowanie projektów założeń do planów zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe w zakresie koordynacji współpracy z innymi gminami oraz zgodności z polityką energetyczną państwa we współpracy z Departamentem Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska.
4. Opiniowanie wniosków w sprawie udzielania oraz cofania koncesji w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu paliwami i energią.
5. Opiniowanie projektów planów rozwoju przedsiębiorstw energetycznych dotyczących zaspokojenia obecnego i przyszłego zapotrzebowania na paliwa gazowe lub energię elektryczną.

### ***Podstawa prawna:***

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne (j.t. Dz. U. z 2006r., Nr 89, poz. 625 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2000r., Nr 98, poz.1071 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

## § 7

Do zakresu działania Oddziału Kontroli Przewozów należy:

1. Przygotowanie umów z przewoźnikami określających zakres i szczegółowe zasady rozliczania dopłat z tytułu stosowania ulg ustawowych.
2. Kontrola przewoźników w zakresie wykonywania i realizacji umów określających zasady i zakres przekazywania dopłat do biletów ulgowych, zawartych pomiędzy Samorządem Województwa a przewoźnikami.
3. Rozpatrywanie wniosków od przewoźników wykonujących przewozy pasażerskie dotyczące dopłat z tytułu stosowania ulg.
4. Dokonywanie analiz prowadzonych kontroli i wysokości dopłat z tytułu stosowania ulg przez przedsiębiorców.
5. Dokonywanie kontroli dokumentów przewozu osób lub bagażu samodzielnie, poprzez przewoźnika lub osoby upoważnione przez organizatora publicznego transportu zbiorowego.
6. Kontrola przedsiębiorców wykonujących regularne oraz regularne specjalne przewozy osób w krajowym transporcie drogowym.
7. Wnioskowanie o cofnięcie zezwolenia oraz odmowy wydania lub zmiany zezwolenia dla poszczególnych przewoźników.
8. Współpraca z Policją, Inspekcją Transportu Drogowego i innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie wykonywania kontroli przewoźników.

### ***Podstawa prawna:***

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1992r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (j.t. Dz. U. z 2002r., Nr 175, poz.1440 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (j.t. Dz. U. z 2007r., Nr 125, poz.874 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. – Prawo przewozowe (j.t. Dz. U. z 2000r., Nr 50, poz. 601 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011r., Nr 5, poz.13).

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami).

## § 8

Do zakresu działania zadań Jednoosobowego Stanowiska ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy należy:

1. Prowadzenie ewidencji egzaminatorów sprawdzających kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami.
2. Wnioskowanie do Komisji Weryfikacyjnej o wyznaczenie terminu egzaminacyjnego osobom zakwalifikowanym na egzamin weryfikacyjny kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów
3. Prowadzenie analizy półrocznej i rocznej w zakresie średniej zdawalności osób egzaminowanych na prawo jazdy.
4. Sprawowanie bieżącej kontroli badań lekarskich egzaminatorów figurujących w Ewidencji egzaminatorów.
5. Prowadzenie spraw w zakresie sprawowanego przez Marszałka nadzoru nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych na prawo jazdy – rozpatrywanie skarg i zażaleń co do przebiegu i oceny egzaminu państwowego.
6. Nadzór i kontrola nad działalnością Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach, w tym:
  - przygotowanie projektu uchwały sejmiku województwa w sprawie nadania i zmiany statutu ośrodka,
  - zawieszanie przeprowadzania przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach egzaminów.
7. Przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Wojewódzkiego w sprawach:
  - zatwierdzenia rocznego planu finansowego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach,
  - przyjęcia sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach,
  - przyjęcia rocznego sprawozdania finansowego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach oraz podziału zysku,

- przyjęcia sprawozdania z realizacji planu finansowego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach za pierwsze półrocze,
  - zatwierdzenia po zmianach planu finansowego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach,
  - akceptacji wyboru biegłego rewidenta prowadzącego badanie sprawozdania finansowego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach.
8. Realizacja zadań związanych z prowadzeniem rejestru przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne w tym wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców.

***Podstawa prawna:***

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym (j.t. Dz. U. z 2005r. Nr 108, poz. 908 z późniejszymi zmianami oraz przepisy wykonawcze).
- Ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151).

**§ 9**

Do zakresu działania Oddziału Przewozów Kolejowych należy:

1. Organizowanie publicznego transportu zbiorowego w zakresie przewozów kolejowych oraz finansowanie kolejowych przewozów pasażerskich o charakterze użyteczności publicznej, w tym:
  - badanie i analiza potrzeb przewozowych,
  - przygotowywanie postępowań prowadzących do zawarcia umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
  - ocena i kontrola wykonywania usług przewozowych,
  - udział w tworzeniu rozkładów jazdy pociągów w tym uczestnictwa w konferencjach rozkładowych,

- udzielanie odpowiedzi na wnioski i skargi w zakresie funkcjonowania transportu kolejowego na terenie województwa,
  - współpraca z innymi województwami w ramach ustalania wspólnej oferty przewozowej,
  - wykonywanie jazd kontrolnych i marketingowych w pociągach regionalnych na terenie województwa oraz województw ościennych,
  - wykonywanie czynności związanych z zakupem, użyczeniem, obsługą taboru kolejowego,
  - współudział przy tworzeniu dynamicznej informacji pasażerskiej w pociągach regionalnych województwa świętokrzyskiego,
  - obsługa programu InLine Web-Train oraz aktualizacja baz danych,
  - analiza merytoryczna i finansowa rozliczeń z wykonywanych przewozów.
2. Nadzór właścicielski nad Spółką z o.o. „Przewozy Regionalne”, w tym:
    - Obsługa dokumentacji związanej z nadzorem właścicielskim.
  3. Współpraca z operatorami świadczącymi usługi kolejowego przewozu osób na podstawie zawartych umów, w tym:
    - nadzór nad użytkowaniem taboru kolejowego stanowiącego własność województwa.
  4. Współpraca z zarządem PKP Polskich Linii Kolejowych S.A. w zakresie realizacji inwestycji kolejowych, w tym:
    - ocena merytoryczna pism i wniosków dotyczących ogólnych spraw dotyczących infrastruktury kolejowej na terenie województwa.
  5. Współpraca przy tworzeniu planów transportowych w zakresie finansowania transportu kolejowego.
  6. Udział w projektach dofinansowywanych z UE, realizowanych w ramach oddziału.
  7. Przygotowywanie i rozliczanie budżetu województwa w zakresie pracy oddziału, w tym:
    - fakturowanie usług,
    - wystawianie not księgowych i odsetkowych.

***Podstawa prawna:***

- Ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz. U., Nr 86, poz.789 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011r. Nr 5, poz.13).
- Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. – Prawo przewozowe (j. t. Dz. U.

z 2000r. Nr 50, poz. 601 z późniejszymi zmianami).

- Rozporządzenie (WE) Nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. dot. usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego wraz z załącznikami.
- Rozporządzenie (WE) Nr 1371/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. dot. praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym.

## § 10

Do zakresu działania Oddziału Planowania Transportu należy:

1. Planowanie rozwoju transportu w zakresie wojewódzkich przewozów pasażerskich.
2. Organizowanie publicznego transportu zbiorowego, w tym:
  - przygotowanie planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego wraz z aktualizacją tego planu,
  - przygotowanie przetargów oraz umów o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
  - finansowanie przewozów pasażerskich o charakterze użyteczności publicznej.
3. Zarządzanie publicznym transportem zbiorowym.
4. Wykonywanie pozostałych obowiązków wynikających z ustawy o publicznym transporcie zbiorowym.
5. Współpraca z operatorami świadczącymi usługi przewozu osób na podstawie zawartych umów.
6. Współpraca z Ministrem właściwym ds. Transportu, jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami, i przewoźnikami w zakresie wykonywanych obowiązków.

### ***Podstawa prawna:***

- Ustawa z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011r. Nr 5, poz.13).
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami).

- Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. – Prawo przewozowe (j.t. Dz. U. z 2000r. Nr 50, poz.601 z późniejszymi zmianami oraz przepisy wykonawcze).
- Ustawa z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (j.t. Dz. U. z 2007r. Nr 125, poz. 874 z późniejszymi zmianami oraz przepisy wykonawcze).
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (j.t. Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447 z późniejszymi zmianami).

## § 11

Do zakresu działania Wieloosobowego Stanowiska ds. Finansowo - Organizacyjnych należy:

1. Przygotowywanie informacji zbiorczych:
  - o działaniach prowadzonych w departamencie pomiędzy sesjami Sejmiku,
  - dla potrzeb zarządu i komisji problemowych Sejmiku oraz innych komórek organizacyjnych urzędu,
  - do planów kontroli zewnętrznej i wewnętrznej oraz opracowywania sprawozdań z ich realizacji,
  - do BIP i na stronę internetową departamentu.
2. Prowadzenie spraw finansowych departamentu związanych z planowaniem i wykonywaniem budżetu województwa.
3. Uzgadnianie i opracowywanie sprawozdań z wykonania budżetu.
4. Przygotowanie umów nie będących w kompetencji oddziałów i rozliczanie po wykonaniu umowy.
5. Sporządzanie okresowych zamówień na materiały i sprzęt biurowy.
6. Obsługa biurowa i kancelaryjna sekretariatu departamentu.

### ***Podstawa prawna:***

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1034 ze zmianami).