

Załącznik

do Zarządzenia Nr 27/2024

Marszałka Województwa Wielkopolskiego

z dnia 3 czerwca 2024 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Departamentu Transportu
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Departament Transportu, zwany dalej „Departamentem”, działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu ustalonego Uchwałą Nr 5314/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 maja 2018 r. ze zmianami oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- 2) Sejmiku - rozumie się przez to Sejmik Województwa Wielkopolskiego,
- 3) Zarządzie - rozumie się przez to Zarząd Województwa Wielkopolskiego,
- 4) Marszałku – rozumie się przez to Marszałka Województwa Wielkopolskiego,
- 5) Komisji - rozumie się przez to Komisję Sejmiku Województwa Wielkopolskiego,
- 6) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Departamentu Transportu,
- 7) Zastępcy Dyrektora - rozumie się przez to Zastępcę Dyrektora Departamentu Transportu,
- 8) Naczelniku – rozumie się przez to Naczelnika Wydziału w Departamencie Transportu,
- 9) Kierowniku – rozumie się przez to Kierownika Oddziału w Departamencie Transportu,
- 10) Organizatorze – rozumie się przez to Marszałka zgodnie z art. 7 ust. 4 pkt 6 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym.

§ 3.

Nadzór merytoryczny nad działalnością Departamentu sprawuje Wicemarszałek Województwa Wielkopolskiego (ZW-II).

§ 4.

1. Departament realizuje kompleksowo politykę transportową Województwa Wielkopolskiego, wykonuje zadania organizatora publicznego transportu zbiorowego w przewozach wojewódzkich oraz zadania w zakresie regulowanych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, współdziała przy opracowywaniu strategii rozwoju Województwa Wielkopolskiego i programów wojewódzkich.
2. Departament pełni nadzór merytoryczny oraz współpracuje z Biurem Nadzoru Właścicielskiego Urzędu w zakresie nadzoru właścicielskiego nad spółkami prawa handlowego:
 - 1) Koleje Wielkopolskie sp. z o.o.,
 - 2) POLREGIO S.A.,
 - 3) Port Lotniczy Poznań-Ławica sp. z o.o.

§ 5.

1. Całokształtem pracy Departamentu kieruje na zasadzie jednoosobowego kierownictwa Dyrektor przy pomocy dwóch Zastępców Dyrektora.
2. Zastępcy Dyrektora współdziałają z Dyrektorem w kierowaniu Departamentem, nadzorując realizację zadań wynikających z powierzonych zakresów działania.
3. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora ZD 1. W przypadku nieobecności Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora ZD 1 czynności określone w § 8 ust.1 wykonuje Zastępca Dyrektora ZD 2.
4. W przypadku nieobecności pozostałych pracowników Departamentu ich uprawnienia i obowiązki przejmują pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 6.

1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Departamentu z oznaczeniem sposobu znakowania akt:
 - 1) Wydział Planowania, Budżetu i Organizacji DT-I
 - 2) Wydział Projektów Taborowych DT-II
 - a) Oddział Zakupów Taboru DT-II-1
 - b) Oddział Utrzymania Taboru DT-II-2
 - 3) Wydział Transportu Kolejowego DT-III
 - 4) Wydział Transportu Autobusowego DT-IV
 - 5) Wydział Infrastruktury Kolejowej DT-V-I
2. Schemat organizacyjny Departamentu stanowi załącznik do Regulaminu.

II. Planowanie pracy w Departamencie

§ 7.

1. Planowanie pracy służy zapewnieniu realizacji zadań określonych w szczególności przez:
 - 1) akty prawne określające zadania samorządu województwa,
 - 2) uchwały Zarządu,
 - 3) uchwały Sejmiku.
2. Przy planowaniu pracy Departamentu uwzględnia się również zadania podejmowane z własnej inicjatywy.

III. Zakres działania i podział zadań kierownictwa Departamentu

§ 8.

1. Zakres działania Dyrektora:
 - 1) wykonywanie zadań określonych Regulaminem Organizacyjnym Urzędu,
 - 2) realizacja w sposób kompleksowy zadań wynikających z polityki transportowej,
 - 3) nadzór nad realizacją projektów wdrażanych przez Departament,
 - 4) planowanie i zarządzanie budżetem Departamentu,
 - 5) nadzór nad realizacją zadań obronnych Województwa Wielkopolskiego będących w zakresie działań Departamentu,
 - 6) nadzór nad realizacją polityki bezpieczeństwa informacji w zakresie działań Departamentu,
 - 7) udział w posiedzeniach Zarządu,
 - 8) realizacja zadań wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu oraz ustaleń Komisji,
 - 9) wykonywanie prac zleconych przez Marszałka,
 - 10) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz,
 - 11) bieżące współdziałanie z Kancelarią Sejmiku, Gabinetem Marszałka i innymi departamentami oraz biurami Urzędu,
 - 12) współpraca z Komisjami,
 - 13) współpraca z jednostkami administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań Departamentu,
 - 14) dekretowanie wpływającej korespondencji,
 - 15) podpisywanie pism związanych z zakresem działania Departamentu, niezastrzeżonych do podpisu Marszałka,
 - 16) parafowanie pism przygotowanych przez pracowników Departamentu do podpisu Marszałka i Zarządu,
 - 17) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy i nadzór nad pełnym wykorzystaniem czasu pracy przez podległych pracowników,

- 18) przeprowadzanie okresowych ocen pracy bezpośrednio podległych pracowników,
 - 19) sprawowanie nadzoru nad pracą:
 - a) Zastępcy Dyrektora Departamentu (ZD 1),
 - b) Zastępcy Dyrektora Departamentu (ZD 2),
 - c) Wydziału Planowania, Budżetu i Organizacji (DT-I),
 - 20) składanie okresowych sprawozdań z działalności Departamentu Marszałkowi,
 - 21) realizacja oraz koordynacja realizacji zadań w ramach współpracy międzynarodowej w zakresie zagadnień transportowych.
2. Zadania wspólne Zastępców Dyrektora Departamentu:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przeprowadzanie okresowych ocen pracy bezpośrednio podległych pracowników,
 - 3) nadzorowanie pod względem merytorycznym załatwiania spraw przez podległych pracowników i udzielanie im odpowiednich wytycznych w tym zakresie,
 - 4) przedstawianie Dyrektorowi wniosków w sprawach osobowych podległych pracowników,
 - 5) dekretowanie korespondencji i dokonywanie jej rozdziału zgodnie z kartami stanowisk pracy oraz parafowanie pism przygotowanych przez pracowników do podpisu Dyrektora, Marszałka i Zarządu,
 - 6) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy i nadzór nad pełnym wykorzystaniem czasu pracy przez podległych pracowników.
 3. Zadania szczegółowe Zastępców Dyrektora:
 - 1) Zastępca Dyrektora Departamentu ZD 1 sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - a) Wydziału Transportu Kolejowego (DT-III),
 - b) Wydziału Transportu Autobusowego (DT-IV),
 - 2) Zastępca Dyrektora Departamentu ZD 2 sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - a) Wydziału Projektów Taborowych (DT-II),
 - b) Wydziału Infrastruktury Kolejowej (DT-V-I).

IV. Zakres działania Naczelników Wydziałów

§ 9.

Wspólne zakresy działania Naczelników Wydziałów:

- 1) kierowanie całokształtem pracy Wydziału i zapewnienie jego sprawnego funkcjonowania,
- 2) nadzorowanie pod względem merytorycznym załatwiania spraw przez podległych pracowników i udzielanie im wytycznych w tym zakresie,
- 3) przeprowadzanie okresowych ocen pracy podległych pracowników,
- 4) dekretowanie i rozdział korespondencji zgodnie z kartami stanowisk pracy oraz kontrolowanie sposobu jej załatwienia,
- 5) parafowanie pism przygotowanych przez pracowników Wydziału do podpisu Dyrektora, Zastępców Dyrektora, Marszałka i Zarządu,
- 6) podpisywanie pism (decyzji) w sprawach, do załatwienia, których zostali upoważnieni w formie pisemnej przez Marszałka,
- 7) przedstawianie Dyrektorowi wniosków w sprawach osobowych podległych pracowników,
- 8) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i pełnego wykorzystania czasu pracy podległych pracowników.

V. Zakres działania Kierowników Oddziałów

§ 10.

Wspólne zakresy działania Kierowników Oddziałów:

- 1) kierowanie całokształtem pracy Oddziału i zapewnienie jego sprawnego funkcjonowania,
- 2) nadzorowanie pod względem merytorycznym załatwiania spraw przez podległych pracowników,
- 3) dekretowanie i rozdział korespondencji zgodnie z kartami stanowisk pracy oraz kontrolowanie sposobu jej załatwienia,
- 4) parafowanie pism przygotowanych przez pracowników Oddziału do podpisu Zastępców Dyrektora, Dyrektora, Marszałka i Zarządu,
- 5) przeprowadzanie okresowych ocen pracy podległych pracowników,
- 6) przedstawianie Naczelnikowi wniosków w sprawach osobowych podległych pracowników,
- 7) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i pełnego wykorzystania czasu pracy przez podległych pracowników.

VI. Szczegółowa organizacja i zakres działania Departamentu

§ 11.

Departament realizuje zadania z zakresu:

- 1) publicznego transportu zbiorowego oraz autobusowych przewozów pasażerskich,
- 2) współdziała przy opracowywaniu projektów unijnych, strategii rozwoju województwa i programów wojewódzkich,
- 3) współpracy merytorycznej i nadzoru nad spółkami: Koleje Wielkopolskie sp. z o.o., POLREGIO S.A., Port Lotniczy Poznań-Ławica sp. z o.o.,
- 4) nadzoru nad instytucją kultury Parowozownia Wolsztyn,
- 5) aktualizacji i realizacji planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego,
- 6) zakupów, modernizacji i napraw okresowych taboru kolejowego,
- 7) współpracy ze spółkami Grupy PKP, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami zewnętrznymi w sprawach związanych z modernizacją i rozwojem infrastruktury kolejowej.

§ 12.

Zakres zadań komórek organizacyjnych Departamentu.

1. Wydział Planowania, Budżetu i Organizacji (DT-I):

- 1) przygotowanie projektu budżetu województwa w zakresie zadań realizowanych przez Departament, prowadzenie spraw związanych z realizacją budżetu oraz sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 2) nadzór merytoryczny nad spółkami prawa handlowego Koleje Wielkopolskie sp. z o.o., POLREGIO S.A., Port Lotniczy Poznań-Ławica sp. z o.o. oraz współpraca z Biurem Nadzoru Właścicielskiego w zakresie nadzoru właścicielskiego nad tymi spółkami,
- 3) nadzorowanie działalności instytucji kultury Parowozownia Wolsztyn,
- 4) koordynacja współpracy merytorycznej w zakresie sporządzania i aktualizacji strategii rozwoju województwa, planu zagospodarowania przestrzennego województwa oraz planów i strategii sektorowych dotyczących transportu,
- 5) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego Województwa Wielkopolskiego

- oraz urzędami marszałkowskimi województw ościennych w zakresie spraw transportowych,
- 6) koordynacja prac związanych z opracowaniem i aktualizacją planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego dla Województwa Wielkopolskiego,
 - 7) rozpatrywanie wniosków jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów o dofinansowanie kolejek wąskotorowych, pociągów specjalnych oraz innych inicjatyw związanych z transportem kolejowym,
 - 8) organizowanie udziału w pracach Stowarzyszenia Polskich Regionów Korytarza Transportowego Bałtyk – Adriatyk oraz w spotkaniach i konferencjach o tematyce związanej z pozostałymi korytarzami transportowymi sieci TEN-T, w tym Morze Północne – Bałtyk oraz w ramach międzynarodowej współpracy regionalnej Województwa Wielkopolskiego w części dotyczącej publicznego transportu zbiorowego, w tym polsko-niemieckiej inicjatywy „Partnerstwo Odry”,
 - 9) współpraca i wymiana doświadczeń z jednostkami szczebla centralnego i regionalnego oraz placówkami naukowo-badawczymi w sprawach organizacji publicznego transportu zbiorowego i rozwiązań technicznych w tym obszarze,
 - 10) prowadzenie rejestru umów Departamentu,
 - 11) koordynowanie spraw organizacyjnych Departamentu, w tym sporządzanie zbiorczych zapotrzebowań, sprawozdań, raportów oraz informacji dla innych departamentów oraz instytucji zewnętrznych,
 - 12) monitorowanie i opiniowanie projektów zmian przepisów prawnych dotyczących transportu,
 - 13) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej dyrekcji Departamentu, w tym:
 - a) przyjmowanie, rejestracja i dystrybucja korespondencji wpływającej i wychodzącej,
 - b) przygotowywanie i prowadzenie listy obecności pracowników w pracy, ewidencji wyjazdów służbowych, ewidencji wyjazdów prywatnych oraz rejestru delegacji służbowych,
 - c) ewidencjonowanie poleceń wyjazdów służbowych pracowników Departamentu oraz rozliczanie delegacji służbowych Dyrektora i Zastępcy Dyrektora,
 - d) współpraca przy organizacji spotkań i konferencji organizowanych przez Dyrektora i Zastępców Dyrektora oraz obsługa administracyjna pracowników Departamentu.

2. Wydział Projektów Taborowych (DT-II):

1) Oddział Zakupów Taboru (DT-II-1):

- a) przygotowanie i realizacja projektów Samorządu Województwa Wielkopolskiego w zakresie zakupu taboru kolejowego, w szczególności współfinansowanych w ramach programów pomocowych,
- b) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizowanymi projektami,
- c) sporządzanie planów dotyczących zakupu taboru kolejowego,
- d) rozpoznawanie nowych możliwości w zakresie źródeł finansowania zakupów taborowych w kolejowym transporcie pasażerskim, ze szczególnym uwzględnieniem zagranicznych środków pomocowych,
- e) przygotowanie projektu budżetu w części dotyczącej zakupu taboru kolejowego,
- f) ocena zewnętrznych opracowań studiów wykonalności oraz wniosków aplikacyjnych o środki finansowe,
- g) przygotowanie założeń taborowych do opracowywanych strategii oraz planów wykonawczych w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- h) przygotowanie dokumentacji przetargowej na zakup pojazdów kolejowych,
- i) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie spraw dotyczących Wydziału i współpraca w tym zakresie z Biurem Zamówień

- Publicznych Urzędu,
- j) nadzór nad realizacją umów zawartych z dostawcami taboru,
 - k) dokonywanie odbiorów technicznych taboru oraz udział w czynnościach jego przekazania operatorom kolejowym,
 - l) prowadzenie i aktualizacja ewidencjonowanych zbiorów dokumentacji technicznej pojazdów,
 - m) udział w pracach zespołu ds. aktualizacji planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego dla Województwa Wielkopolskiego oraz innych dokumentów strategicznych dotyczących transportu publicznego,
 - n) współpraca z przewoźnikami kolejowymi realizującymi przewozy na terenie Województwa Wielkopolskiego oraz z innymi podmiotami, w tym z Organizatorami publicznego transportu zbiorowego w zakresie zakupu taboru.

2) Oddział Utrzymania Taboru (DT-II-2):

- a) przygotowanie projektu budżetu w części dotyczącej napraw okresowych i modernizacji taboru kolejowego,
- b) sporządzanie planów napraw okresowych taboru kolejowego,
- c) przygotowanie dokumentacji przetargowej na naprawy okresowe i modernizację pojazdów kolejowych,
- d) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie spraw dotyczących Wydziału i współpraca w tym zakresie z Biurem Zamówień Publicznych Urzędu,
- e) nadzór nad realizacją umów zawartych z Wykonawcami napraw okresowych i modernizacji taboru,
- f) dokonywanie odbiorów technicznych taboru oraz udział w czynnościach jego przekazywania operatorom kolejowym,
- g) prowadzenie ewidencji taboru stanowiącego własność Województwa Wielkopolskiego (baza danych o pojazdach),
- h) analiza wykorzystania taboru udostępnionego operatorom kolejowym,
- i) kontrola operatorów kolejowych w zakresie napraw, eksploatacji, przeglądów technicznych, stanu technicznego i stanu sanitarnego pojazdów szynowych stanowiących własność Województwa Wielkopolskiego,
- j) opracowywanie projektów umów na dzierżawę taboru,
- k) udział w pracach zespołu ds. aktualizacji planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego dla Województwa Wielkopolskiego oraz innych dokumentów strategicznych dotyczących transportu publicznego,
- l) współpraca z przewoźnikami kolejowymi realizującymi przewozy na terenie Województwa Wielkopolskiego oraz z innymi podmiotami, w tym z Organizatorami publicznego transportu zbiorowego w zakresie utrzymania i eksploatacji taboru.

3. Wydział Transportu Kolejowego (DT-III):

- 1) planowanie rozwoju transportu zbiorowego w zakresie wojewódzkich kolejowych przewozów pasażerskich, w tym:
 - a) udział w pracach zespołu ds. aktualizacji planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego dla Województwa Wielkopolskiego,
 - b) współpraca z województwami ościennymi w zakresie transportu kolejowego, w szczególności połączeń stykowych,
 - c) opracowywanie i zawieranie porozumień dotyczących kolejowych połączeń stykowych,
 - d) opracowywanie lub współudział w opracowaniu studiów i analiz dotyczących pasażerskiego transportu kolejowego,

- 2) organizowanie publicznego transportu zbiorowego w zakresie wojewódzkich kolejowych przewozów pasażerskich:
- a) badanie i analiza potrzeb przewozowych z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych i osób o ograniczonej zdolności ruchowej,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do realizacji istniejącego planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego dla Województwa Wielkopolskiego,
 - c) zapewnienie odpowiednich warunków funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego w zakresie funkcjonowania zintegrowanego systemu taryfowo-biletowego oraz systemu informacji dla pasażera,
 - d) wykonywanie zadań, o których mowa w art. 7 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczącego usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70, tj. publikowanie w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej określonych informacji dotyczących procedury przetargowej związanej z wyborem operatora wojewódzkich pasażerskich przewozów kolejowych, oraz zadań, o których mowa w art. 23 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
 - e) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania prowadzącego do zawarcia umowy o świadczenie usług publicznego transportu zbiorowego w kolejowych przewozach pasażerskich,
 - f) zawieranie umowy o świadczenie usług w wojewódzkich kolejowych przewozach pasażerskich,
 - g) opracowanie dokumentu określającego opłaty za przewóz oraz inne opłaty, o których mowa w ustawie z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe, za usługę świadczoną przez operatora w zakresie publicznego transportu zbiorowego w wojewódzkich przewozach kolejowych i przedkładanie jej do zatwierdzenia Marszałkowi,
 - h) ustalanie sposobu dystrybucji biletów za usługę świadczoną przez operatora w zakresie publicznego transportu zbiorowego w wojewódzkich przewozach kolejowych,
 - i) opracowanie regulaminu przewozu osób w publicznym transporcie zbiorowym,
 - j) rozpatrywanie skarg pasażerów,
 - k) przekazywanie i rozliczanie rekompensaty zgodnie z art. 50 oraz 52 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
 - l) weryfikacja wniosków o rekompensatę,
- 3) zarządzanie publicznym transportem zbiorowym w zakresie wojewódzkich kolejowych przewozów pasażerskich, w tym:
- a) negocjowanie i zatwierdzanie zmian do umowy z operatorem,
 - b) ocena i kontrola usług świadczonych przez operatora w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - c) kontrola nad przestrzeganiem przez operatora zasad funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego, o których mowa w art. 46 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
 - d) współpraca przy aktualizacji rozkładów jazdy w celu poprawy funkcjonowania przewozów o charakterze użyteczności publicznej,
 - e) analiza realizacji zaspokajania potrzeb przewozowych wynikających z wykonywania przewozów na podstawie umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - f) wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 7 ust. 1 i 3 rozporządzenia (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r.

dotyczącego usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70, tj. podawanie raz w roku do publicznej wiadomości sprawozdania zbiorcze dotyczące zobowiązań z tytułu świadczenia usług publicznych, za które jest odpowiedzialne Województwo Wielkopolskie oraz podawania do wiadomości publicznej wskazanych informacji w przypadku bezpośredniego udzielenia zamówienia prowadzącego do zawarcia umowy o świadczenie usług publicznych w zakresie transportu kolejowego,

- g) w zakresie linii komunikacyjnych oraz rozkładów jazdy w ramach transportu kolejowego we współpracy z zarządcą infrastruktury kolejowej w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym, w tym składanie wniosków o przydzielenie zdolności przepustowej do zarządcy infrastruktury,
 - h) realizacja obowiązków sprawozdawczych, informacyjnych i publikacyjnych wynikających z obowiązujących przepisów dotyczących organizowania publicznego transportu zbiorowego,
- 4) prowadzenie spraw związanych z utworzeniem, funkcjonowaniem i rozliczaniem Poznańskiej Kolei Metropolitarnej,
 - 5) współudział w przygotowaniu projektu budżetu w zakresie spraw realizowanych przez Wydział,
 - 6) opracowywanie projektów umów/porozumień związanych z działalnością Wydziału,
 - 7) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadań Wydziału oraz współpraca w tym zakresie z Biurem Zamówień Publicznych Urzędu,
 - 8) opiniowanie projektów zmian przepisów w zakresie transportu kolejowego,
 - 9) udział w projektach i inicjatywach o charakterze międzyregionalnym w zakresie zadań Departamentu.

4. Wydział Transportu Autobusowego (DT-IV):

- 1) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego Województwa Wielkopolskiego oraz urzędami marszałkowskimi województw ościennych w zakresie transportu drogowego,
- 2) opracowywanie lub współudział w opracowaniu studiów i analiz dotyczących transportu, komunikacji i infrastruktury,
- 3) współudział w przygotowaniu projektu budżetu w zakresie spraw realizowanych przez Wydział,
- 4) opiniowanie projektów zmian przepisów w zakresie transportu autobusowego,
- 5) prowadzenie spraw, w tym przygotowywanie decyzji Marszałka, związanych z wykonywaniem przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób, na liniach komunikacyjnych wykraczających poza obszar co najmniej jednego powiatu lub poza obszar co najmniej jednego województwa,
- 6) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem i rozliczaniem dopłat z tytułu honorowania ulg ustawowych w krajowym transporcie drogowym, w tym:
 - a) opracowywanie projektów umów Województwa Wielkopolskiego z przewoźnikami wykonującymi krajowe autobusowe przewozy pasażerskie, regulujących zasady przekazywania dopłat do biletów ulgowych z tytułu stosowania ustawowych ulg do tych przewozów,
 - b) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem wniosków przewoźników i przygotowywanie umów regulujących zasady przekazywania dopłat do biletów ulgowych,
 - c) realizowanie postanowień ww. umów, w tym weryfikowanie wniosków przewoźników oraz przekazywanie przewoźnikom, wykonującym krajowe

- autobusowe przewozy pasażerskie, dopłat do biletów ulgowych z tytułu stosowania obowiązujących ulg ustawowych,
- 7) kontrola i weryfikacja przewoźników w zakresie:
 - a) realizacji postanowień umów określających zasady przekazywania dopłat do biletów ulgowych,
 - b) spełniania przez przewoźników wymogów będących podstawą do wydania zezwoleń oraz warunków wykonywania przewozów, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym,
 - 8) kontrola przewoźników i operatorów w zakresie realizacji usług w publicznym transporcie zbiorowym oraz przestrzegania zasad funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego,
 - 9) w zakresie organizowania publicznego transportu zbiorowego drogowego:
 - a) badanie i analiza potrzeb przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym,
 - b) realizacja planu transportowego,
 - c) współudział przy aktualizacji planu transportowego Województwa Wielkopolskiego,
 - d) zapewnienie odpowiednich warunków funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego,
 - e) określanie sposobu oznakowania środków transportu wykorzystywanych w przewozach o charakterze użyteczności publicznej,
 - f) prowadzenie postępowań prowadzących do zawarcia umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - g) przygotowywanie umów o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - h) ustalanie opłat za przewóz oraz innych opłat, o których mowa w ustawie z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe za usługę świadczoną przez operatora w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - i) ustalanie sposobu dystrybucji biletów za usługę świadczoną przez operatora publicznego transportu zbiorowego,
 - j) współpraca z innymi organizatorami przewozów oraz operatorami w zakresie integracji ofert taryfowych,
 - k) realizacja obowiązków publikacyjnych wynikających z obowiązujących przepisów dotyczących organizowania publicznego transportu zbiorowego,
 - 10) w zakresie zarządzania publicznym transportem zbiorowym drogowym:
 - a) negocjowanie i zatwierdzanie zmian do umów z operatorem,
 - b) współpraca przy aktualizacji rozkładów jazdy w celu poprawy funkcjonowania przewozów o charakterze użyteczności publicznej,
 - c) analiza realizacji zaspokajania potrzeb przewozowych wynikających z wykonywania przewozów na podstawie umów o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - d) dokonywanie zmian w przebiegu istniejących linii komunikacyjnych,
 - e) zatwierdzanie rozkładów jazdy oraz dokonywanie ich aktualizacji w przypadku przewozów wykonywanych na podstawie potwierdzenia zgłoszenia przewozu,
 - f) administrowanie systemem informacji pasażerskiej,
 - g) realizacja obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych wynikających z obowiązujących przepisów dotyczących organizowania publicznego transportu zbiorowego,
 - h) integracja różnych środków publicznego transportu zbiorowego na terenie Województwa Wielkopolskiego,
 - 11) w zakresie finansowania publicznego transportu zbiorowego drogowego: przekazywanie organizatorom rekompensaty w części stanowiącej zwrot utraconych

- przychodów z tytułu stosowania ustawowych uprawnień do ulgowych przejazdów w publicznym transporcie zbiorowym do wysokości poniesionej z tego tytułu straty,
- 12) wdrożenie i aktualizowanie systemu informatycznego wspomagającego proces wydawania zezwoleń na regularny i regularny specjalny przewóz osób w krajowym transporcie drogowym,
 - 13) realizacja obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych wynikających z obowiązujących przepisów dotyczących organizowania publicznego transportu zbiorowego drogowego,
 - 14) udział w pracach zespołu ds. aktualizacji planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego dla Województwa Wielkopolskiego.

5. Wydział Infrastruktury Kolejowej (DT-V-I):

- 1) opracowywanie i współudział w opracowywaniu studiów wykonalności i innych dokumentów dotyczących rozwoju infrastruktury kolejowej,
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizowanymi w ramach programu regionalnego (oraz innych programów unijnych) inwestycjami modernizacji i rewitalizacji linii kolejowych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizowanymi w ramach rządowych programów inwestycjami modernizacji, rewitalizacji i budowy linii kolejowych,
- 4) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, spółkami Grupy PKP oraz innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie rozwoju infrastruktury kolejowej,
- 5) uczestnictwo w pracach zespołów ocen projektów inwestycyjnych oraz komisji przetargowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne w związku z projektami inwestycyjnymi oraz analizami dotyczącymi infrastruktury kolejowej,
- 6) przygotowywanie treści umów/porozumień oraz korespondencji dotyczącej funkcjonowania i rozwoju infrastruktury kolejowej, jak również realizacja zadań wynikających z ww. dokumentów,
- 7) opracowywanie informacji, dokumentacji i sprawozdań związanych z infrastrukturą kolejową,
- 8) opiniowanie projektów uchwał, rozporządzeń oraz innych dokumentów dotyczących infrastruktury kolejowej,
- 9) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje w zakresie infrastruktury kolejowej,
- 10) przygotowywanie odpowiedzi na pytania postawione przez media, petycje oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej w zakresie infrastruktury kolejowej,
- 11) współudział w przygotowaniu projektu budżetu w zakresie spraw realizowanych przez Wydział,
- 12) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie spraw dotyczących Wydziału i współpraca w tym zakresie z Biurem Zamówień Publicznych Urzędu,
- 13) udział w pracach zespołu ds. aktualizacji planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego dla Województwa Wielkopolskiego oraz innych dokumentów strategicznych dotyczących transportu publicznego,
- 14) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych w związku z procesem modernizacji i eksploatacji infrastruktury kolejowej.

§ 13.

Komórki organizacyjne Departamentu obowiązane są do współdziałania w zakresie realizacji zadań Departamentu.

§ 14.

Skargi i wnioski wpływające do Departamentu załatwiane są zgodnie z trybem określonym w § 43 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.

VI. Zasady podpisywania pism i decyzji oraz tryb składania dokumentów Zarządowi i Sejmikowi

§ 15.

Przy podpisywaniu pism i decyzji obowiązują następujące zasady:

- 1) Dyrektor parafuje w lewym dolnym rogu pisma (decyzje) podpisywane przez Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu,
- 2) pisma (decyzje) podpisywane przez Dyrektora parafuje w lewym dolnym rogu pracownik sporządzający pismo oraz odpowiednio:
 - a) Naczelnik,
 - b) Naczelnik i Zastępca Dyrektora,
 - c) Kierownik, Naczelnik i Zastępca Dyrektora,
- 3) Dyrektor podpisuje wszystkie pisma związane z zakresem działania Departamentu niezastrzeżone do właściwości Marszałka i Członków Zarządu,
- 4) Zastępcy Dyrektora, Naczelnicy oraz Kierownicy podpisują pisma w sprawach, do załatwienia których zostali upoważnieni przez Dyrektora,
- 5) pracownicy Departamentu podpisują określone przez Dyrektora rodzaje pism.

§ 16.

1. Pieczęcie urzędowe będące na stanie Departamentu są ewidencjonowane, a ich odbiór potwierdzony na piśmie.
2. Pieczęcie przechowywane są pod zamknięciem w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieupoważnionych.
3. Postępowanie z dokumentami odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

§ 17.

1. Projekty uchwał Zarządu oraz inne dokumenty przedkładane Zarządowi przekazywane są do Departamentu Organizacyjnego i Kadr przed posiedzeniem Zarządu.
2. Projekty uchwał Zarządu winny być zaparafowane przez:
 - 1) Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora,
 - 2) Członka Zarządu sprawującego nadzór nad Departamentem,
 - 3) Skarbnika Województwa Wielkopolskiego — gdy wywołują skutki finansowe,
 - 4) Radcę Prawnego co do zgodności z przepisami prawa.

§ 18.

Projekty uchwał Sejmiku oraz inne dokumenty przedkładane Sejmikowi przekazywane są po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zarządu do Kancelarii Sejmiku:

- 1) w formie papierowej - 1 oryginał,
- 2) w formie elektronicznej w systemie e-radni.

VII. Zasady organizacji kontroli

§ 19.

Kontroli wewnętrznej w Departamencie podlegają:

- 1) wykonywanie zadań na stanowiskach pracy,
- 2) dyscyplina pracy.

§ 20.

1. Kontrolę wewnętrzną wykonuje Dyrektor lub Zastępcy Dyrektora.

2. Dowodem dokonania kontroli jest wstępne parafowanie dokumentu (pisma) lub ostateczne podpisanie dokumentu (pisma).

§ 21.

1. Departament w zakresie ustalania kierunków kontroli współdziała z Departamentem Kontroli Urzędu.
2. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli określają przepisy §44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz odrębna uchwała Zarządu.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 22.

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Departamentu. Nieprzestrzeganie Regulaminu stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

§ 23.

Regulamin ma charakter aktu wewnętrznego i nie może być powoływany jako podstawa działania w korespondencji ze stronami.

§ 24.

Pracownicy Departamentu potwierdzają swoim podpisem przyjęcie do wiadomości i stosowania postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 25.

W zakresie spraw nieujętych w niniejszym Regulaminie obowiązują postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.