

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 54/2021
Marszałka Województwa Wielkopolskiego
z dnia 1 lipca 2021 r.**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi, 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 roku ze zmianami oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Sejmiku - należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Wielkopolskiego,
- 2) Zarządzie Województwa - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego,
- 3) Marszałku Województwa - należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Wielkopolskiego,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 3.

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

§ 4.

1. Całością prac Departamentu kieruje na zasadzie jednoosobowego kierownictwa Dyrektor Departamentu, przy pomocy dwóch Zastępców.
2. Zastępcy Dyrektora współdziałają z Dyrektorem Departamentu w kierowaniu Departamentem, nadzorując realizację zadań wynikających z powierzonych im zakresów działań.
3. Zastępstwo Dyrektora w czasie jego nieobecności sprawuje Pierwszy Zastępca Dyrektora a w przypadku jego nieobecności Drugi Zastępca Dyrektora.
4. W przypadku nieobecności pozostałych pracowników Departamentu ich uprawnienia i obowiązki przejmują pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora lub Zastępców.

§ 5.

1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Departamentu z oznaczeniem sposobu znakowania akt:

1) Oddział Rolnictwa i Łowiectwa	DR–I
2) Oddział Pozyskiwania i Realizacji Projektów	DR–II
3) Oddział ds. Promocji Rolnictwa, Żywności i Turystyki Wiejskiej	DR–III
4) Oddział Gospodarki Wodnej i Zezwoleń	DR–IV
5) Oddział ds. administracyjno-organizacyjnych i budżetu	DR–V
6) Oddział Odnowy Wsi	DR–VI
2. Schemat organizacyjny Departamentu stanowi załącznik do Regulaminu.

II. Zakres działania Dyrektora Departamentu

§ 6.

Zakres działania Dyrektora Departamentu:

- 1) kierowanie całokształtem pracy Departamentu i ponoszenie odpowiedzialności za jego wyniki,
- 2) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz,
- 3) dekretowanie wpływającej korespondencji,
- 4) kontrolowanie i nadzorowanie postępu prac bieżących,
- 5) wykonywanie zadań określonych Regulaminem Organizacyjnym Urzędu,
- 6) wykonywanie zadań wynikających z uchwał organów Samorządu Województwa Wielkopolskiego,
- 7) współdziałanie z Sejmikiem i jego Komisjami, Zarządem Województwa, innymi Departamentami Urzędu, administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, administracją zespoloną, organizacjami gospodarczymi i społeczno-zawodowymi oraz instytucjami naukowo-badawczymi w zakresie realizacji zadań Departamentu oraz zadań wspólnych Departamentów Urzędu,
- 8) współdziałanie ze Skarbnikiem Województwa Wielkopolskiego w zakresie opracowania i realizacji budżetu,
- 9) wykonywanie innych prac zleconych przez Marszałka Województwa wynikających z uchwał Sejmiku oraz ustaleń komisji Sejmiku,
- 10) nadzorowanie realizacji zadań w zakresie obronności kraju, klęsk żywiołowych oraz zadań przewidzianych przepisami o ochronie informacji niejawnych w zakresie działania Departamentu,
- 11) określanie zadań, obowiązków oraz uprawnień i zakresu odpowiedzialności pracowników Departamentu,
- 12) podejmowanie, w ramach posiadanych uprawnień, decyzji w sprawach osobowych pracowników Departamentu,
- 13) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy i czuwanie nad pełnym wykorzystaniem czasu pracy przez podległych pracowników,
- 14) opiniowanie pod względem merytorycznym, w zakresie zadań Departamentu, projektów uchwał Zarządu Województwa i Sejmiku, przedstawianie własnych propozycji i rozwiązań oraz współpracowanie z Biurem Prawnym w zakresie zgodności z prawem przedstawianych propozycji i opinii,
- 15) koordynowanie realizacji zadań wynikających z programów Strategii Rozwoju Województwa Wielkopolskiego oraz branżowych programów wojewódzkich w zakresie działania Departamentu,
- 16) nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z przepisami prawa w Departamencie,
- 17) nadzór nad realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Departamencie,
- 18) kreowanie polityki kadrowej Departamentu, akceptowanie Kart Stanowisk Pracy oraz zakresów obowiązków nadzorowanych pracowników Departamentu,
- 19) prowadzenie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej dostosowanego odpowiednio do zakresu zadań Departamentu,

- 20) Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad:
- a) Oddziałem ds. Promocji Rolnictwa, Żywności i Turystyki Wiejskiej,
 - b) Oddziałem ds. administracyjno-organizacyjnych i budżetu.
 - c) Oddziałem Odnowy Wsi.

III. Zakres działania Zastępców Dyrektora Departamentu

§ 7.

1. Zadania wspólne Zastępców Dyrektora Departamentu:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem Departamentu w zakresie realizacji zadań określonych Regulaminem Organizacyjnym Urzędu oraz zadań wynikających z uchwał organów Samorządu Województwa Wielkopolskiego,
 - 2) współdziałanie z Sejmikiem i jego Komisjami, Zarządem Województwa, innymi Departamentami Urzędu, administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, administracją zespoloną, organizacjami gospodarczymi i społeczno-zawodowymi oraz instytucjami naukowo-badawczymi w zakresie realizacji zadań Departamentu oraz zadań wspólnych Departamentów Urzędu,
 - 3) koordynowanie realizacji zadań wynikających z programów Strategii Rozwoju Województwa Wielkopolskiego oraz branżowych programów wojewódzkich w zakresie działania Departamentu,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu swojego działania, z wyjątkiem przypadków zastrzeżonych do decyzji Dyrektora,
 - 5) udzielanie w granicach obowiązujących przepisów i dyspozycji Dyrektora Departamentu instrukcji, wytycznych i poleceń wynikających z zakresu działania podległych pracowników,
 - 6) przedstawianie Dyrektorowi Departamentu wniosków w sprawach osobowych podległych pracowników,
 - 7) koordynowanie przygotowania i przedstawianie Dyrektorowi Departamentu projektów planów pracy Departamentu, propozycji do planów pracy Urzędu, projektów dotyczących strategii rozwoju województwa oraz programów wojewódzkich w zakresie działania Departamentu,
 - 8) nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z przepisami prawa w Departamencie,
 - 9) nadzór nad realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Departamencie,
 - 10) współkreowanie polityki kadrowej Departamentu, akceptowanie Kart Stanowisk Pracy oraz zakresów obowiązków pracowników nadzorowanych Oddziałów Departamentu,
 - 11) zastępowanie Dyrektora wraz z przejęciem wszystkich uprawnień i obowiązków w przypadku jego nieobecności,
 - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Departamentu.
2. Pierwszy Zastępca Dyrektora Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - a) Oddziału Rolnictwa i Łowiectwa,
 - b) Oddziału Gospodarki Wodnej i Zezwoleń.
3. Drugi Zastępca Dyrektora Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Oddziału Pozyskiwania i Realizacji Projektów.

IV. Zakres działania Kierowników Oddziałów Departamentu

§ 8.

Zakres działania Kierowników Oddziałów Departamentu:

- 1) określanie kierunków działania w zakresie spraw prowadzonych przez nadzorowane stanowiska pracy,
- 2) nadzorowanie pod względem merytorycznym załatwianych spraw przez podległych pracowników i udzielanie im odpowiednich wytycznych w tym zakresie,
- 3) wykonywanie zadań wynikających z uchwał organów Samorządu Województwa Wielkopolskiego,
- 4) współdziałanie z Sejmikiem i jego komisjami oraz wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, administracją rządową i samorządową, administracją zespoloną oraz z innymi Departamentami Urzędu w zakresie zadań realizowanych przez poszczególne oddziały,
- 5) koordynowanie realizacji zadań wynikających z programów Strategii Rozwoju Województwa Wielkopolskiego oraz branżowych programów wojewódzkich w zakresie działania Departamentu,
- 6) ustalanie dla podległych pracowników zakresu obowiązków,
- 7) przedstawianie Dyrektorowi Departamentu lub jego zastępcy wniosków w sprawach osobowych podległych pracowników,
- 8) dekretowanie i rozdział korespondencji zgodnie z Kartami Stanowisk Pracy,
- 9) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych pracowników,
- 10) kontrola poprawności wydatkowania środków finansowych na realizowane przez Departament zadania i ich zgodności z budżetem Województwa Wielkopolskiego.

V. Planowanie pracy w Departamencie

§ 9.

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

§ 10.

Kierownictwo Departamentu w wykonywaniu zadań współpracuje z Komisjami Sejmiku, a w szczególności z:

- 1) Komisją Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- 2) Komisją Budżetową.

VI. Szczegółowa organizacja i zakres działania Departamentu

§ 11.

1. Organizację i porządek w procesie pracy Departamentu określa Regulamin Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

2. Funkcjonowanie Departamentu opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowym podporządkowaniu, podziale czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.
3. Kierując się zasadami racjonalnej organizacji pracy dokonuje się szczegółowego podziału czynności pomiędzy pracowników.
4. Zakresy czynności dla osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach ustala Dyrektor Departamentu w porozumieniu z Zastępcami i kierownikami Oddziałów w oparciu o Regulamin Organizacyjny Departamentu.
5. Komórki organizacyjne Departamentu przy realizacji zadań wspólnych Departamentu i własnych, współdziałając ze sobą, przestrzegają następujących zasad:
 - 1) zachowania drogi służbowej,
 - 2) ustalonych terminów,
 - 3) przekazywania informacji.

§ 12.

Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi realizuje zadania dotyczące problematyki rolnictwa, rozwoju obszarów wiejskich i aktywizacji wsi.

W zakresie rolnictwa prowadzone zadania dotyczą głównie kreowania polityki rolnej w ramach Strategii Rozwoju Województwa Wielkopolskiego, monitorowania sytuacji na rynkach rolnych, propagowania wśród rolników najnowszych i sprawdzonych roślin uprawnych, promocji wielkopolskiego rolnictwa oraz nowoczesnych technik i technologii w rolnictwie, a także działań szkoleniowo-informacyjnych.

Do wykonywanych zadań należą też sprawy leśnictwa i gospodarki łowieckiej, ochrony gruntów rolnych i leśnych, ochrony zwierząt oraz nasiennictwa, ocena racjonalnej gospodarki rybackiej na wodach śródlądowych, a także wspieranie sektora pszczelarskiego m. in. poprzez dążenie do poprawy warunków fitosanitarnych rodzin pszczelich.

Ponadto Departament prowadzi sprawy związane z wykonywaniem zadań województwa w zakresie gospodarki wodnej na potrzeby rolnictwa, w tym: zadania związane z udzielaniem dotacji spółkom wodnym oraz racjonalnym wykorzystaniem wód opadowych i roztopowych przez samorządy lokalne.

W Departamencie prowadzone są także sprawy związane z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na obrót hurtowy napojami alkoholowymi o zawartości alkoholu do 18% oraz zadania związane z przeciwdziałaniem narkomanii.

Z zakresu rozwoju obszarów wiejskich Departament zajmuje się wspieraniem przedsięwzięć na rzecz aktywizacji i poprawy jakości życia mieszkańców terenów wiejskich, w tym realizacją samorządowego programu odnowy wsi, a także wspieraniem działań informacyjno-szkoleniowych oraz promocyjnych w zakresie dziedzictwa kulturowego wielkopolskiej wsi.

Prowadzona jest także promocja rolnictwa ekologicznego, żywności wysokiej jakości ze szczególnym uwzględnieniem produktów regionalnych i tradycyjnych, turystyki wiejskiej i agroturystyki, a także promocja odnawialnych źródeł energii i działań adaptacyjnych do zmian klimatu, zielonej infrastruktury na wsi i w miastach oraz efektywności energetycznej w gospodarstwach domowych i na obszarach wiejskich.

Promowane i wspierane są także działania, w tym innowacje ograniczające marnotrawstwo żywności w całym łańcuchu produkcyjnym lub straty żywności w obszarze przetwórstwa rolno-spożywczego oraz żywność funkcjonalna, w szczególności powstała na bazie produktów tradycyjnych, czy też z wykorzystaniem produktów ubocznych. Realizowana jest współpraca z bankami żywności w zakresie redystrybucji żywności w celu uniknięcia jej zmarnotrawienia.

Ponadto Departament współpracuje z regionami partnerskimi Wielkopolski oraz z innymi regionami w ramach realizowanych zadań i projektów.

§ 13.

Do zakresu działania komórek organizacyjnych Departamentu należy:

1. Oddział Rolnictwa i Łowiectwa (DR - I)

- 1) przygotowywanie materiałów, danych dla Zarządu Województwa, Komisji Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Sejmiku,
- 2) prowadzenie prac związanych z planowaniem, programowaniem rozwoju rolnictwa w Wielkopolsce zgodnie ze strategią rozwoju województwa wielkopolskiego. Planowanie, programowanie rozwoju rolnictwa i jego otoczenia odbywa się w porozumieniu z samorządem rolniczym i innymi organizacjami rolniczymi działającymi w Wielkopolsce,
- 3) współpraca z instytutami naukowymi i wyższymi uczelniami w zakresie kierunków rozwoju rolnictwa i przetwórstwa rolno – spożywczego w Wielkopolsce,
- 4) bieżąca analiza aktualnego stanu rolnictwa wielkopolskiego,
- 5) realizacja zadań wynikających z porozumień o współpracy międzynarodowej podpisanych przez Zarząd Województwa z innymi regionami partnerskimi w zakresie rolnictwa i jego otoczenia celem poprawy jego konkurencyjności, nowoczesności, sprostaniu wymogom ochrony środowiska,
- 6) współpraca z instytucjami pracującymi w otoczeniu rolnictwa,
- 7) systematyczna analiza wykorzystania funduszy unijnych wspierających rozwój sektora rolnego w województwie,
- 8) współpraca z Wielkopolską Izbą Rolniczą oraz ze związkami zawodowymi rolników,
- 9) monitorowanie rynku rolnego, wskazywanie zagrożeń, formułowanie wniosków zapewniających prawidłowe jego funkcjonowanie,
- 10) program wsparcia poprawy warunków fitosanitarnych rodzin pszczelich,
- 11) prowadzenie spraw związanych ze zmianą okręgów podatkowych w przypadkach szczególnie uzasadnionych gospodarczo,
- 12) prowadzenie spraw dotyczących łowiectwa w zakresie:
 - a) podziału na obwody łowieckie oraz zmiany granic tych obwodów,
 - b) uzgadniania wieloletnich łowieckich planów hodowlanych,
 - c) prowadzenia rejestru dokumentów potwierdzających ustanowienie obowiązkowego zabezpieczenia majątkowego roszczeń osób trzecich z tytułu prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej z zakresu łowiectwa,
 - d) zapewnienia przedstawiciela samorządu województwa w składzie komisji egzaminacyjnej nadającej uprawnienia do polowań,
 - e) wypłacania odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne na obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich oraz wypłata odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne objęte całoroczną ochroną na terenach obwodów łowieckich polnych i obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich,
 - f) przeprowadzania oględzin i szacowania szkód łowieckich,
 - g) skracania okresów polowań poprzez przygotowanie stosownej uchwały Sejmiku,
 - h) wydawania zezwoleń na odstępstwo od zakazu płoszenia zwierząt łownych,
- 13) określanie terminu zbioru danego gatunku roślin w regionie,
- 14) prowadzenie spraw w zakresie wydawania zezwoleń na dotychczas niestosowane technologie chowu zwierząt,
- 15) prowadzenie spraw w zakresie wydawania zezwoleń na pozyskiwanie zwierząt wolno żyjących (dzikich) w celu preparowania ich zwłok,
- 16) podejmowanie działań mających na celu ograniczanie populacji zwierząt w sytuacji zagrożenia dla życia, zdrowia lub gospodarki,

- 17) opiniowanie wniosków w sprawie zmiany przeznaczenia gruntów rolnych kl. I-III na cele nierolnicze kierowanych do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- 18) opiniowanie wniosków w sprawie zmiany przeznaczenia gruntów leśnych stanowiących własność Skarbu Państwa na cele nieleśne kierowanych do Ministra Środowiska,
- 19) prowadzenie spraw w zakresie wydawania decyzji o zmianie przeznaczenia gruntów leśnych niestanowiących własności Skarbu Państwa na cele nierolnicze i nieleśne,
- 20) sporządzanie sprawozdania rocznego RRW – 11 z realizacji przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 21) działania związane z ekologią oraz ochroną zwierząt i dziedzictwa przyrodniczego.

2. Oddział Pozyskiwania i Realizacji Projektów (DR - II)

- 1) działania wspierające realizację 17 celów zrównoważonego rozwoju na obszarach wiejskich,
- 2) inicjowanie i realizacja projektów finansowanych ze środków krajowych i/lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi oraz innych środków finansowych pochodzących ze źródeł zagranicznych w tematyce gospodarki niskoemisyjnej na obszarach wiejskich oraz ograniczania marnotrawienia żywności,
- 3) inicjowanie i współrealizacja projektów finansowanych ze środków krajowych i/lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi oraz innych środków finansowych pochodzących ze źródeł zagranicznych w zakresie merytorycznych kompetencji pozostałych oddziałów Departamentu,
- 4) przygotowanie pod względem formalnym dokumentacji wymaganej do złożenia wniosku projektowego przewidzianego do realizacji w Departamencie,
- 5) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zawarcia umów na realizację przedsięwzięcia/projektu,
- 6) nadzór merytoryczny nad projektami realizowanymi w Departamencie w tematyce gospodarki niskoemisyjnej i ograniczania marnotrawienia żywności,
- 7) rozliczanie finansowe projektów do instytucji zewnętrznych i Departamentu Finansów,
- 8) współpraca z regionami partnerskimi Województwa Wielkopolskiego w zakresie gospodarki niskoemisyjnej i tematyki związanej z rolnictwem oraz obszarami wiejskimi, w tym:
 - a) przygotowywanie propozycji współpracy,
 - b) realizacja zadań zaplanowanych w porozumieniu z regionem partnerskim Województwa Wielkopolskiego,
- 9) promocja rozwoju odnawialnych źródeł energii oraz działań adaptacyjnych do zmian klimatu, w tym organizacja Wielkopolskich Dni Energii,
- 10) promocja efektywności energetycznej w gospodarstwie domowym i na obszarach wiejskich,
- 11) promocja oraz wsparcie innowacji ograniczających marnotrawstwo żywności w całym łańcuchu produkcyjnym lub strat żywności w obszarze przetwórstwa rolno-spożywczego,
- 12) współpraca z bankami żywności w temacie redystrybucji żywności w celu uniknięcia jej zmarnotrawienia,
- 13) promocja żywności funkcjonalnej, w szczególności powstałej na bazie produktów tradycyjnych, czy też z wykorzystaniem produktów ubocznych.

3. Oddział ds. Promocji Rolnictwa, Żywności i Turystyki Wiejskiej (DR - III)

- 1) współdziałanie z administracją rządową szczebla centralnego, wojewódzkiego, samorządami gminnymi i powiatowymi, samorządem rolniczym, organizacjami społeczno-zawodowymi, związkami branżowymi oraz innymi jednostkami w zakresie kształtowania polityki dotyczącej rozwoju obszarów wiejskich w regionie, zgodnie ze strategią rozwoju województwa wielkopolskiego,

- 2) przyjmowanie, opiniowanie i przekazywanie wniosków o wpis na Listę Produktów Tradycyjnych do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- 3) wsparcie merytoryczne w przygotowywaniu wniosków o rejestrację w unijnym systemie ochrony produktów: Chroniona Nazwa Pochodzenia, Chronione Oznaczenie Geograficzne oraz Gwarantowana Tradycyjna Specjalność oraz polskich systemach jakości żywności,
- 4) promocja produktów tradycyjnych i regionalnych województwa wielkopolskiego oraz aktywizacja społeczności lokalnych poprzez organizację lub współorganizację różnych wydarzeń (targi, festyny, konkursy, kiermasze, pokazy) organizowanych na terenie całej Wielkopolski a także poza regionem,
- 5) promocja, organizacja i koordynacja zadań związanych z funkcjonowaniem Sieci Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolska m.in.:
 - a) obsługa wniosków o członkostwo,
 - b) przygotowanie dokumentów na posiedzenia Zespołu Oceniającego,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Sieci Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolska łącznie z planem i procedurami kontrolnymi w tym zakresie,
 - d) organizacja forum regionalnego,
 - e) rekrutacja uczestników na działania promocyjne Samorządu Województwa Wielkopolskiego w zakresie żywności wysokiej jakości,
 - f) organizacja działań promocyjnych dla podmiotów zrzeszonych w Sieci w celu internacjonalizacji przedsiębiorstw,
- 6) wdrażanie i rozwijanie Programu promocji dziedzictwa kulinarnego Wielkopolski i żywności wysokiej jakości, w tym m.in.:
 - a) opracowanie Planu działań i budżetu na programowany okres,
 - b) realizacja działań i projektów zgodnie z przyjętym Programem,
 - c) sprawozdawczość,
- 7) promocja rolnictwa ekologicznego w Wielkopolsce (współpraca z organizacjami i instytucjami na rzecz edukacji i promocji rolnictwa ekologicznego),
- 8) promocja korzystania z pozarolniczych źródeł dochodu na wsi, wspieranie inicjatyw na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, w tym rozwoju usług, drobnej wytwórczości, turystyki wiejskiej, agro - i ekoturystyki (np. konferencje, szkolenia, wydawnictwa),
- 9) obsługa konkursów promujących obszary wiejskie Wielkopolski oraz żywność wysokiej jakości (Nasze Kulinarne Dziedzictwo-Smaki Regionów, Konkurs na najlepszy obiekt turystyki wiejskiej w Wielkopolsce, współpraca w konkursie „Działania proekologiczne w ramach strategii rozwoju obszarów wiejskich”),
- 10) promocja dziedzictwa kulturowego wielkopolskiej wsi, w tym tradycji i twórczości ludowej,
- 11) realizacja zadań wynikających z podejmowanej współpracy zagranicznej z regionami partnerskimi i Biurem Informacyjnym Województwa Wielkopolskiego w Brukseli,
- 12) promocja wielkopolskiego rolnictwa poprzez organizację konkursu „Wielkopolski Rolnik Roku”.

4. Oddział Gospodarki Wodnej i Zezwoleń (DR – IV)

- 1) ocena prowadzenia przez rybackiego użytkownika publicznych śródlądowych wód powierzchniowych racjonalnej gospodarki rybackiej i powiadamianie właściciela wody o wynikach oceny,
- 2) zwalnianie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, od obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej lub uznawanie zbiornika wodnego za nieprzydatny do prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej na czas określony,
- 3) ustalanie trzyliterowych oznaczeń powiatu w numerze rejestracyjnym sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
- 4) prowadzenie spraw w zakresie ustanawiania lub znoszenia obrębów ochronnych i obrębów hodowlanych,

- 5) wydawanie zezwoleń na odstępstwa od zakazów przewidzianych w ustawie o rybactwie śródlądowym oraz na dokonywanie połowu ryb w obrębach ochronnych i opracowywanie projektów decyzji w tych sprawach,
- 6) przygotowywanie projektów decyzji wydawanych w przypadku zakazu połowu niektórych gatunków ryb w określonych wodach na czas niezbędny do ich ochrony oraz zobowiązań dla użytkowników wód do utrzymania dróg swobodnego przepływu ryb,
- 7) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących całkowitego lub częściowego zakazu uprawiania amatorskiego połowu ryb,
- 8) prowadzenie spraw dotyczących zgłaszania wniosków o ukaranie uprawnionych do rybactwa, którzy nie wywiązują się z obowiązku udokumentowania działań związanych z gospodarką rybacką,
- 9) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań województwa w zakresie gospodarki wodnej na potrzeby rolnictwa,
- 10) opiniowanie projektów planów zarządzania ryzykiem powodziowym,
- 11) prowadzenie zadań związanych ze sprawozdawczością statystyczną z realizacji inwestycji w zakresie wodociągów i sanitacji wsi w województwie wielkopolskim,
- 12) prowadzenie działań związanych z udzielaniem spółkom wodnym dotacji z budżetu Województwa Wielkopolskiego,
- 13) prowadzenie działań związanych z realizacją programu „Deszczówka”,
- 14) wykonanie zadań związanych z rewitalizacją i promocją śródlądowej drogi wodnej relacji zachód – wschód obejmującej drogi wodne: Odra, Warta, Noteć, Kanał Bydgoski, Brda, Wisła, Nogat, Szkarpa oraz Zalew Wiślany (planowana droga wodna E70 na terenie Polski) na odcinku położonym na terenie województwa wielkopolskiego,
- 15) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań województwa w zakresie dotyczącym przeciwdziałaniu narkomanii dotyczących:
 - a) wydawania zezwoleń, w drodze decyzji, dotyczących prowadzenia skupu maku,
 - b) wydawania zezwoleń, w drodze decyzji, dotyczących skupu konopi włóknistych,
 - c) cofania zezwoleń w przypadku naruszenia warunków prowadzenia działalności w zakresie skupu maku i konopi włóknistych,
 - d) zasięganie opinii Ministra Zdrowia oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie określania ogólnej powierzchni przeznaczonej corocznie pod uprawy maku i konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw,
 - e) przygotowywanie corocznie i przedkładanie Sejmikowi uchwały w sprawie określenia powierzchni oraz rejonizacji upraw maku i konopi włóknistych na danym terenie,
- 16) prowadzenie spraw z zakresu nasiennictwa dotyczących tworzenia rejonów zamkniętych wytwarzania materiału siewnego,
- 17) prowadzenie spraw dotyczących wydawania i cofania zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu przedsiębiorcom posiadającym siedziby na terenie województwa wielkopolskiego,
- 18) współpraca i współdziałanie z Departamentem Zdrowia oraz organizacjami i stowarzyszeniami zajmującymi się wychowaniem w trzeźwości i przeciwdziałaniem alkoholizmowi.

5. Oddział ds. administracyjno-organizacyjnych i budżetowych (DR - V)

- 1) przygotowywanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Departamentu oraz współpraca z Departamentem Organizacyjnym i Kadr w zakresie przygotowania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu,

- 2) opracowywanie projektów Kart Stanowisk Pracy oraz współpraca z Departamentem Organizacyjnym i Kadr w prowadzeniu spraw osobowych i urlopowych pracowników Departamentu,
- 3) przygotowywanie planu kontroli Departamentu oraz sprawozdań z jego wykonania oraz przekazywanie ich do Departamentu Kontroli,
- 4) monitorowanie terminowego przygotowania przez pracowników Departamentu materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa, Sejmiku i jego Komisji,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu współpracy Departamentu z Konwentem Marszałków Województw RP oraz Związkiem Województw RP,
- 6) współpraca z Departamentem Organizacyjnym i Kadr w zakresie organizacji szkoleń zawodowych dla pracowników Departamentu oraz organizowania narad i konferencji,
- 7) obsługa sekretariatu, obsługa interesantów, ewidencjonowanie i rozdzielanie korespondencji wpływającej do Departamentu,
- 8) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych, rejestru czasu pracy pracowników Departamentu oraz składanie zapotrzebowania na środki transportowe do celów służbowych,
- 9) prowadzenie rejestru umów zawieranych przez Departament,
- 10) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Departamentu w artykuły biurowe i inne niezbędne wyposażenie,
- 11) opracowywanie projektu budżetu Departamentu oraz jego zmian,
- 12) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej Departamentu,
- 13) ewidencja i kontrola dowodów księgowych Departamentu,
- 14) koordynacja działań związanych z realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji i systemu kontroli zarządczej w Departamencie.

6. Oddział Odnowy Wsi (DR – VI)

- 1) realizacja Programu Wielkopolska Odnowa Wsi, w tym m.in.:
 - a) konkursy dotacyjne dla gmin oraz organizacji pozarządowych,
 - b) warsztaty z sołeckich strategii rozwoju przy współdziałaniu moderatorów odnowy wsi,
 - c) działania promocyjne dotyczące problematyki odnowy wsi,
 - d) szkolenia w zakresie zasad uczestnictwa w programie.
- 2) współdziałanie z administracją rządową i samorządową, uczelniami wyższymi, samorządem rolniczym, organizacjami społeczno-zawodowymi w zakresie wspierania poprawy jakości życia na terenach wiejskich,
- 3) realizacja zadań wynikających z "Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego" w zakresie zadań Oddziału,
- 4) kształtowanie polityki rozwoju obszarów wiejskich w regionie poprzez aktywizację lokalnych środowisk, zgodnie ze „Strategią rozwoju województwa wielkopolskiego do 2030 roku. Wielkopolska 2030”.

§ 14.

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

§ 15.

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

VII. Zasady podpisywania pism i decyzji oraz tryb składania dokumentów Marszałkowi Województwa, Zarządowi Województwa Sejmikowi oraz Sekretarzowi Województwa

§ 16.

Przy podpisywaniu pism i decyzji przez Dyrektora Departamentu obowiązują następujące zasady:

- 1) pracownicy Departamentu podpisują określone przez Dyrektora rodzaje pism,
- 2) pisma podpisywane przez Dyrektora parafuje w lewym dolnym rogu pracownik sporządzający pismo i nadzorujący kierownik Oddziału,
- 3) Dyrektor podpisuje wszystkie pisma związane z zakresem działania Departamentu niezastrzeżone do właściwości Marszałka Województwa, Wicemarszałków Województwa Wielkopolskiego, Członków Zarządu Województwa Wielkopolskiego, Skarbnika Województwa i Sekretarza Województwa Wielkopolskiego,
- 4) pisma (decyzje) podpisywane przez Marszałka Województwa, Wicemarszałków Województwa Wielkopolskiego, Członków Zarządu Województwa Wielkopolskiego parafuje w lewym dolnym rogu, oprócz pracownika sporządzającego pismo, kierownik Oddziału i Dyrektor Departamentu.

§ 17.

1. Pieczęcie urzędowe, będące na stanie Departamentu są ewidencjonowane w Departamencie Administracyjnym, a ich odbiór potwierdzany jest na piśmie.
2. Pieczęcie przechowywane są pod zamknięciem w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieupoważnionych.
3. Postępowanie z dokumentami odbywa się na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

§ 18.

1. Projekty uchwał Zarządu Województwa oraz inne dokumenty przedkładane Zarządowi Województwa przekazywane są w określonym czasie i wskazanej formie do Departamentu Organizacyjnego i Kadr.
2. Projekty uchwał Zarządu Województwa winny być zaparafowane przez:
 - 1) Dyrektora Departamentu lub jego zastępców,
 - 2) Wicemarszałka sprawującego nadzór nad Departamentem,
 - 3) Skarbnika Województwa Wielkopolskiego, gdy wywołują skutki finansowe oraz zaopiniowane, co do zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 19.

Projekty uchwał Sejmiku oraz inne dokumenty przedkładane Sejmikowi przekazywane są po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zarządu Województwa do Kancelarii Sejmiku w formie papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem systemu e-radni.

VIII. Zasady organizacji kontroli

§ 20.

Kontroli wewnętrznej w Departamencie podlega wykonywanie zadań na stanowisku pracy oraz dyscyplina pracy.

§ 21.

1. Kontrolę wewnętrzną wykonuje Dyrektor Departamentu lub jego Zastępca.
2. Dowodem dokonania kontroli jest wstępne parafowanie dokumentu (pisma) lub ostateczne podpisanie dokumentu (pisma).

§ 22.

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

IX. Postanowienia końcowe

§ 23.

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

§ 24.

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

§ 25.

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

§ 26.

W zakresie spraw nieujętych w niniejszym Regulaminie obowiązują postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.