

Zarządzenie Nr 135/24
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 2 października 2024 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Transportu, Komunikacji i 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.2024.566 t.j.) oraz § 8 i § 115 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały nr 8438/24 z dnia 10 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zmienionej uchwałą nr 36/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 maja 2024 r., uchwałą nr 717/24 z dnia 4 września 2024 r. oraz uchwałą 788/24 z dnia 18 września 2024r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zarządza się co następuje:

§ 1

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

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury.

§ 3

Uchyla się zarządzenie Marszałka Województwa Świętokrzyskiego Nr 84/23 z dnia 28 czerwca 2024 roku w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego
Renata Janik
/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.135.2024
Identyfikator dokumentu:	2772780
Nazwa dokumentu:	TK - NOWY PODZIAŁ (+WIELOOSOBOWE) - ZARZĄDZENIE 2024.DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	f62761d18b1b4eb63b90db67fb2e48e9bc8148891c 572abab0b78baf9b5cad1d

Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I
Data wydruku: 2024-10-02 11:57:30

Podpisy dokumentu:

.....

Renata Urszula Janik
Data podpisu: 2024-10-02 11:46:54
Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny
Numer certyfikatu: 315116697327405604153796740326657563106902857178
Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

**Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Transportu, Komunikacji i
Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE

§ 1.

W skład Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1.	Oddział Dróg	symbol	TK-I
2.	Oddział Kontroli i Rozliczania	symbol	TK-II
3.	Oddział Organizacji Transportu	symbol	TK-III
4.	Oddział ds. Nadzoru nad WORD i lotniska Masłów	symbol	TK-IV
5.	Wielosobowe Stanowisko ds. finansowo-organizacyjnych i energetyki	symbol	TK-V

§ 2.

Departamentem Transportu, Komunikacji i Infrastruktury kieruje Dyrektor przy pomocy jednego Zastępcy oraz Kierowników Oddziałów.

§ 3.

1. Dyrektor Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - a) Oddziałem Dróg,
 - b) Oddziałem Kontroli i Rozliczania,
 - c) Wielosobowym Stanowiskiem ds. finansowo-organizacyjnych i energetyki.
2. Zastępca Dyrektora Transportu, Komunikacji i Infrastruktury sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - a) Oddziałem Organizacji Transportu,
 - b) Oddziałem ds. Nadzoru nad WORD i lotniska Masłów.

§ 4.

W przypadku nieobecności w pracy lub zaistnienia innych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie obowiązków służbowych, Dyrektora Departamentu zastępuje Zastępca Dyrektora. Zakres zastępstwa obejmuje wszystkie obowiązki i uprawnienia Dyrektora

Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury, nie zastrzeżone do jego wyłącznej kompetencji.

§ 5.

Zakres odpowiedzialności Dyrektora Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury oraz jego Zastępcy określają przepisy §18, §19, §21, §22 - §25 i §118 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 6.

Zakres odpowiedzialności Kierowników Oddziałów i pracowników Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury określają odpowiednio przepisy od §26 do §29 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 7.

Zależność służbową oraz zasady wydawania poleceń służbowych poszczególnym pracownikom Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury, określają przepisy §28 i §29 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 8.

Pracownicy Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury zobowiązani są do przestrzegania ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Regulaminu Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego oraz Kodeksu Etyki pracowników zatrudnionych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 9.

Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji określone są w przepisach Działu I, w Rozdziale IV Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 10.

1. Korespondencja wychodząca z Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury, przed przedłożeniem jej do podpisu lub paraflowania Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora, powinna być opatrzona metadanymi ścieżki akceptacji, zgodnie z zasadami obiegu dokumentów wynikającej z systemu elektronicznego załatwiania spraw (e-dok).
2. Poza systemem e-dok realizowane są sprawy:
 - a) wnioski do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego,
 - b) wnioski do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego za pośrednictwem Skarbnika Województwa Świętokrzyskiego - Zastępcy Dyrektora Departamentu Budżetu i Finansów,
 - c) umowy, porozumienia i aneksy,

- d) faktury i rachunki,
 - e) kadrowe,
 - f) inne, wynikające z wyłączenia w systemie EZD.
3. W przypadku korespondencji wychodzącej z Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury poza systemem e-dok, przed przedłożeniem jej do podpisu lub parafowania Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora, powinna być opatrzona datą i czytelnie podpisana przez pracownika załatwiającego sprawę i przygotowującego projekt pisma oraz zaakceptowana przez jego Kierownika.

§ 11.

1. Do podpisu Dyrektora Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury zastrzega się sprawy obejmujące:
- a) zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego,
 - b) zmiany w Zarządzeniu Marszałka ustalającym szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury,
 - c) sprawy kadrowe Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury,
 - d) korespondencję kierowaną do Marszałka Województwa, Członków Zarządu oraz Sekretarza Województwa.
2. Zastępca Dyrektora Transportu, Komunikacji i Infrastruktury jest upoważniony do podpisywania pism obejmujących sprawy Oddziałów bezpośrednio nadzorowanych (§ 3, pkt. 2 i 3), niezastrzeżonych do osobistego podpisu Dyrektora i nadzorującego Członka Zarządu lub Marszałka Województwa.

§ 12.

1. Dyrektor Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury, Zastępca Dyrektora i Kierownicy Oddziałów zobowiązani są do przeprowadzania kontroli wewnętrznych w nadzorowanych i kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych.
2. Kierownicy Oddziałów zobowiązani są do merytorycznej obsługi kontrolujących Urząd Marszałkowski podmiotów i instytucji, w obrębie prowadzonych spraw.
3. Dyrektor Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury, Zastępca Dyrektora i Kierownicy Oddziałów zobowiązani są do podejmowania wszelkich możliwych i zgodnych z prawem działań, zmierzających do minimalizacji ryzyka związanego z niewydatkowaniem lub niewłaściwym wydatkowaniem środków finansowych z budżetu województwa bądź środków zewnętrznych.
4. Kierownicy Oddziałów zobowiązani są do podejmowania efektywnej i terminowej realizacji zadań w obrębie spraw Oddziału, ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) planu zamówień publicznych i obowiązujących zasad udzielania zamówień publicznych i regulaminu pracy komisji przetargowej;
 - b) rocznego planu kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego;
 - c) budżetu na dany rok kalendarzowy i Wieloletniej Prognozy Finansowej;

- d) zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego oraz jednostkach organizacyjnych.

§ 13.

Departament Transportu, Komunikacji i Infrastruktury prowadzi sprawy wyszczególnione w § 48 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz Rozdziale II niniejszych Zasad.

§ 14.

1. Zakres działania poszczególnych Oddziałów w Departamencie Transportu, Komunikacji i Infrastruktury określają w szczególności zapisy niniejszego Zarządzenia.
2. W Oddziałach TK-I i TK-III tworzy się wyodrębnione zespoły do realizacji dedykowanych zadań, których prace koordynuje wyznaczony zakresem czynności pracownik.
3. Procedury postępowania w zakresie działań o charakterze systemowym (zezwolenia, potwierdzenia zgłoszenia przewozów, przewóz towarów niebezpiecznych, dopłaty do biletów ulgowych, rekompensat dla organizatorów i operatorów oraz kontrola przewoźników i operatorów w transporcie drogowym), określone zostaną w odrębnych Zarządzeniach Marszałka Województwa. Za przygotowanie i aktualizację w/w Zarządzeń, odpowiedzialni są merytoryczni Kierownicy Oddziałów.

ROZDZIAŁ II. ZADANIA ODDZIAŁÓW

§ 15.

1. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Dróg (TK-I) należy:
 - 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych w ramach postępowania poprzedzającego rozpoczęcie robót budowlanych;
 - 2) realizacja zadań związanych z ustalaniem przebiegu i kategoryzacją dróg publicznych;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z nadzorem i kontrolą nad działalnością Świętokrzyskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich, w tym:
 - a) przygotowywanie dokumentów dotyczących przeprowadzenia procedury ustalającej warunki zatrudnienia oraz procedury powoływania i odwoływania na stanowisko dyrektora Świętokrzyskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Kielcach;
 - b) przygotowywanie pełnomocnictw szczególnych dla dyrektora Świętokrzyskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w zakresie prowadzonej działalności,
 - c) kontrola ŚZDW w Kielcach w zakresie określonym w rocznym planie kontroli i w obszarze zadań związanych z organizacją ruchu,
 - d) badanie planów finansowych jednostki i sprawozdań z ich wykonania,
 - e) monitoring realizacji zadań inwestycyjnych realizowanych przez ŚZDW w Kielcach,

- f) monitoring planowania i wydatkowania środków finansowych ŚZDW w Kielcach,
 - g) monitoring wdrażania i aktualizacji planu rozwoju sieci dróg wojewódzkich z planem finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- 4) prowadzenie rejestrów numerów nadanych drogom gminnym i drogom powiatowym na terenie województwa świętokrzyskiego i ich bieżąca aktualizacja;
 - 5) przygotowywanie i bieżąca obsługa umów o udzieleniu pomocy rzeczowej lub finansowej z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i prowadzenie rejestru tych umów;
 - 6) przygotowywanie i bieżąca obsługa umów bądź porozumień zawartych pomiędzy Zarządem Województwa Świętokrzyskiego jako zarządcą dróg wojewódzkich a innymi zarządcami dróg publicznych;
 - 7) przygotowywanie opinii do wniosków o ustalenie linii kolejowej w trybie ustawy z dnia 28 marca 2003 roku o transporcie kolejowym, w odniesieniu do:
 - a) ochrony samorządowych obiektów infrastruktury oraz
 - b) drogi publicznej kategorii wojewódzkiej, która krzyżuje się z linią kolejową;
 - 8) opiniowanie projektów dokumentów strategicznych i programowych w zakresie sieci drogowej i w obszarze bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 9) realizacja zadań związanych z pozyskanymi przez Województwo Świętokrzyskie środkami finansowymi z budżetu centralnego na budowę, przebudowę lub rozbudowę dróg wojewódzkich i obiektów mostowych w ciągach tych dróg;
 - 10) przedkładanie do ministra właściwego do spraw infrastruktury żądanych dokumentów, związanych ze sprawowaniem przez Zarząd Województwa funkcji zarządcy dróg wojewódzkich;
 - 11) przekazywanie Prezesowi UKE w systemie teleinformatycznym informacji o wysokości stawek opłaty za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg wojewódzkich Województwa Świętokrzyskiego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg;
 - 12) realizacja zadań związanych z zarządzaniem ruchem na drogach wojewódzkich wynikających z ustawy Prawo o ruchu drogowym;
 - 13) prowadzenie spraw związanych kontrolą oznakowania dróg wojewódzkich, prawidłowością zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego z zatwierdzonymi projektami czasowej, zmiennej i stałej organizacji ruchu oraz realizacji postanowień Komisji ds. Inżynierii Ruchu Drogowego;
 - 14) współdziałanie z zarządami dróg oraz zarządami kolei dla zapewnienia prawidłowego umieszczania i utrzymywania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 15) współpraca z organami Policji w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 16) udział w pracach, organizacja i przewodniczenie wyznaczonego pracownika Oddziału Komisji ds. Inżynierii Ruchu Drogowego na drogach wojewódzkich województwa

- świętokrzyskiego, bezpieczeństwa ruchu w zakresie spraw związanych z prawidłową organizacją i bezpieczeństwem ruchu drogowego;
- 17) dokonywanie analiz bezpieczeństwa ruchu drogowego i przygotowywanie w miarę potrzeb informacji w tym zakresie;
 - 18) bieżące prowadzenie rejestru zatwierdzonych projektów organizacji ruchu;
 - 19) realizacja zadań związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególnie wynikających z ustawy Prawo o ruchu drogowym, w tym:
 - a) wydawanie decyzji zezwalających na wykorzystanie dróg w sposób szczególnie,
 - b) opiniowanie tras organizowanych imprez masowych wymagających uzyskanie decyzji zezwalających na wykorzystanie dróg w sposób szczególnie;
 - 20) archiwizacja akt prowadzonych spraw;
 - 21) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, w zakresie spraw należących do właściwości Oddziału.
2. W Oddziale wyodrębnia się zespół ds. inżynierii ruchu i wykorzystania dróg w sposób szczególny.
 3. Pracami Oddziału kieruje Kierownik Oddziału Dróg wspierany przez koordynatora zespołu.
 4. W razie nieobecności Kierownika Oddziału, jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego lub Dyrektora Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury pracownik i / lub koordynator zespołu.

§ 16.

1. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Kontroli i Rozliczania (TK-II) należy:
 - 1) realizacja zadań związanych z przekazywaniem przewoźnikom drogowym i organizatorom publicznego transportu zbiorowego dopłat do biletów ulgowych i rekompensat, obejmująca w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów umów i aneksów do umów, określających zakres i szczegółowe zasady rozliczania dopłat z tytułu stosowania ulg ustawowych,
 - b) kontrolę przewoźników i organizatorów w zakresie wykonywania i realizacji umów określających zasady i zakres przekazywania dopłat do biletów ulgowych,
 - c) analizę formalną, rachunkową i merytoryczną wniosków od przewoźników wykonujących przewozy pasażerskie oraz organizatorów, dotyczące dopłat z tytułu stosowania ulg ustawowych,
 - d) wnioskowanie do Wojewody Świętokrzyskiego o środki z budżetu państwa na pokrycie kosztów związanych z finansowaniem ustawowych uprawnień do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów w krajowym autobusowym przewozie pasażerskim;
 - e) zgłaszanie danych o wysokości udzielonej pomocy publicznej do systemu SHRIMP;
 - 2) kontrola przedsiębiorców wykonujących regularne przewozy osób oraz przewozy regularne specjalne w krajowym transporcie drogowym;

- 3) udział w postępowaniach prowadzonych przez Oddział Transportu Drogowego obejmujących cofnięcie, odmowę udzielenia lub odmowę zmiany zezwolenia na przewóz osób w krajowym transporcie drogowym dla poszczególnych przewoźników;
 - 4) współpraca z Policją, Inspekcją Transportu Drogowego i innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie wykonywania kontroli przewoźników;
 - 5) prowadzenie windykacji i egzekucji należności oraz nałożonych kar finansowych;
 - 6) prowadzenie kompleksowych baz danych dotyczących umów zawartych z przewoźnikami i organizatorami, prowadzonych kontroli, wydanych decyzji administracyjnych nakładających kary na przewoźników, należności oraz innych, gwarantujących pełną wiedzę na temat prowadzonych spraw;
 - 7) zarządzanie drogowym publicznym transportem zbiorowym, poprzez:
 - a) kontrolę realizacji umów zawartych przez Województwo z operatorami,
 - b) rozliczanie finansowe realizacji umów,
 - c) prowadzenie postępowań roszczeniowych, odszkodowawczych i windykacyjnych,
 - d) kontrolę doraźną sposobu świadczenia usług na wojewódzkich liniach użyteczności publicznej,
 - e) rozpatrywanie skarg złożonych na operatorów;
 - 8) przygotowywanie informacji zbiorczych i sprawozdań z zakresu działania Departamentu;
 - 9) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, w zakresie spraw należących do właściwości Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury.
2. Pracami Oddziału kieruje Kierownik Oddziału Kontroli i Rozliczania.
 3. W razie nieobecności Kierownika Oddziału, jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego lub przez Dyrektora Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury pracownik.

§ 17.

1. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Organizacji Transportu (TK-III) należy:
 - 1) opracowywanie, monitorowanie i aktualizacja planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego;
 - 2) organizowanie publicznego transportu zbiorowego w części obejmującej transport drogowy, w tym m.in.:
 - a) planowanie transportu drogowego regionalnego i międzywojewódzkiego wraz z jego finansowaniem, obejmującego m.in.:
 - publikację ogłoszeń o zamiarze wyłonienia operatorów,
 - podejmowanie działań zmierzających do wyłonienia operatorów do świadczenia usług w transporcie drogowym,
 - analizę potrzeb transportowych w zakresie przebiegu linii użyteczności publicznych,
 - przygotowywanie dokumentów związanych z pozyskaniem dofinansowania z funduszu rozwoju przewozów autobusowych,

- nawiązywanie współpracy z województwami ościennymi w zakresie organizacji transportu drogowego,
 - b) opracowywanie zbiorczych sprawozdań w zakresie publicznego transportu zbiorowego na terenie województwa i ich przedkładanie do właściwych organów,
 - c) ustalanie sposobu dystrybucji biletów za usługi świadczone przez operatorów w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - d) analiza realizacji zaspokajania potrzeb przewozowych wynikających z wykonywania przewozów na podstawie umów o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - e) określanie sposobu oznakowania środków transportu wykorzystywanych w przewozach o charakterze użyteczności publicznej na liniach wojewódzkich;
- 3) prowadzenie badań i analiz związanych z sektorem transportu;
- 4) opracowywanie, monitorowanie i aktualizacja programów rozwoju infrastruktury transportowej Województwa Świętokrzyskiego;
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy o transporcie drogowym, w tym w szczególności:
- a) weryfikacja wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia, odmowy udzielenia, zmiany, odmowy zmiany zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym,
 - b) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie cofnięcia oraz wygaszenia zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym,
 - c) weryfikacja wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie odstąpienia od warunków określonych w zezwoleniu na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
 - d) uzgadnianie wydania lub zmiany zezwolenia na wykonywanie regularnych lub regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym dla przedsiębiorców z innych województw, których planowana linia komunikacyjna przebiega przez województwo świętokrzyskie,
 - e) dokonywanie analizy sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób w krajowym transporcie drogowym,
 - f) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie transportu drogowego,
 - g) prowadzenie i bieżące aktualizowanie baz danych dotyczących zezwoleń i opłat za zezwolenia w zakresie wydanych, zmienionych, cofniętych i wygaszonych zezwoleń,
 - h) nakładanie kar administracyjnych na przewoźników drogowych w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku 14-dniowego terminu zgłoszenia zmian wprowadzonych do zezwolenia,
 - i) wprowadzanie danych przedsiębiorców do bazy CEIDG oraz ich systematyczna aktualizacja (wyłącznie w zakresie prowadzonych spraw),
 - j) zakup druków zezwoleń i wypisów do zezwoleń na wykonywanie regularnych / regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;

- 6) realizacja zadań marszałka województwa wynikających z ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, obejmująca organizację i zarządzanie publicznym transportem zbiorowym w transporcie drogowym i kolejowym, poprzez:
- a) planowanie transportu kolejowego regionalnego i międzywojewódzkiego wraz z jego finansowaniem,
 - b) opracowywanie rozkładów jazdy na wojewódzkich liniach użyteczności publicznej i schematów wykonywanych połączeń oraz uzgadnianie rozkładów jazdy pociągów,
 - c) wybór operatorów na wojewódzkich liniach użyteczności publicznej a także operatorów do świadczenia usług w transporcie kolejowym,
 - d) bieżąca obsługa umów i współpraca z operatorami świadczącymi usługi,
 - e) przyjmowanie i analiza sprawozdań dotyczących skarg na przewoźników w zakresie wykonywania publicznego transportu zbiorowego,
 - f) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań w obrębie transportu kolejowego,
 - g) prowadzenie rozliczenia rzeczowego i finansowego operatora świadczącego usługi w transporcie kolejowym,
 - h) ocena i kontrola wykonywania kolejowych usług przewozowych,
 - i) nawiązywanie współpracy z województwami ościennymi w zakresie organizacji transportu publicznego,
 - j) wydawanie i zmiana zaświadczeń potwierdzających uprawnienia do wykonywania publicznego transportu zbiorowego oraz zakup druków ww. zaświadczeń,
 - k) zgłaszanie zmian niezbędnych do wprowadzenia w zakresie planu transportowego i linii użyteczności publicznej,
 - l) udział w opracowywaniu/ aktualizacji planów rozwoju publicznego transportu zbiorowego na terenie województwa;
- 7) realizacja zadań wynikających z ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych, w tym w szczególności:
- a) przyjmowanie i sprawdzanie kompletności dokumentacji składanych wniosków o wpis do rejestru podmiotów prowadzących kursy w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych,
 - b) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych, dokonywanie wpisów do rejestru, wykreśleń z rejestru oraz zmian danych objętych wpisem do rejestru, a w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia warunków wykonywania działalności wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia tej działalności,
 - c) przeprowadzanie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne,
 - d) wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru podmiotów prowadzących kursy,
 - e) wydawanie oraz wysyłka zaświadczenia ADR oraz ich wtórników,
 - f) prowadzenie ewidencji wydanych zaświadczeń ADR oraz ich wtórników,
 - g) przekazywanie do CEPiK danych o kierowcach, którym wydano zaświadczenie lub wtórnik zaświadczenia ADR,
 - h) przygotowywanie decyzji administracyjnych o nałożeniu kary pieniężnej na podmioty prowadzące kursy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości,

- i) przeprowadzanie kontroli podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych, zgodnie z art. 54 ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych,
 - j) 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,
 - k) przestrzeganie procedur bezpieczeństwa dostępu i użytkowania systemu informatycznego współpracującego z CEPiK.
- 8) realizacja zadań związanych z zakupem, użyczeniem i obsługą taboru kolejowego, w tym również planowanie inwestycji;
 - 9) nadzór właścicielski nad przedsiębiorstwem „POLREGIO” S.A.;
 - 10) współpraca z PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. w zakresie realizacji inwestycji kolejowych;
 - 11) obsługa Funduszu Kolejowego przynależnego województwu na zakup, modernizację i naprawy pojazdów kolejowych;
 - 12) realizacja projektu w ramach programu KOLEJ+;
 - 13) archiwizacja akt prowadzonych spraw;
 - 14) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, w zakresie spraw należących do właściwości Oddziału i powierzonych zadań.
2. W Oddziale Organizacji Transportu tworzy się zespoły:
- a) Zespół ds. transportu kolejowego,
 - b) Zespół ds. transportu drogowego i przewozu towarów niebezpiecznych.
3. Pracami Oddziału kieruje Kierownik Oddziału Organizacji Transportu, wspierany przez koordynatora zespołu ds. transportu drogowego i przewozu towarów niebezpiecznych. Kierownik Oddziału pełni jednocześnie rolę koordynatora zespołu ds. transportu kolejowego.
4. W razie nieobecności Kierownika Oddziału, jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego lub przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury pracownik i / lub koordynator zespołu.

§ 18.

1. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału ds. Nadzoru nad WORD i lotniska Masłów (TK–IV) należy:
- 1) prowadzenie spraw związanych z nadzorem i kontrolą nad działalnością Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego, w tym:
 - 2) przygotowywanie dokumentów dotyczących przeprowadzenia procedury ustalającej warunki zatrudnienia oraz procedury powoływania i odwoływania na stanowisko dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych na prawo jazdy,
 - 4) rozpatrywanie skarg dotyczących egzaminu państwowego,

- 5) kontrola zewnętrzna WORD,
- 6) badanie planów finansowych jednostki i sprawozdań z ich wykonania,
- 7) prowadzenie ewidencji egzaminatorów sprawdzających kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami;
- 8) współpraca z Wojewódzką Radą Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 9) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji Lotniska EPKA Masłów k. Kielc, w tym:
 - a) Instrukcji operacyjnej (INOP),
 - b) Programu Ochrony Lotniska Masłów k/Kielc,
 - c) dokumentacji rejestracyjnej;
 - d) Planu działania w sytuacji zagrożenia dla Lotniska Masłów,
 - e) Regulaminu korzystania z lotniska,
 - f) innych dokumentów dotyczących Lotniska (w tym: AIP, NOTAM),
 - g) planów/ programów i innych dokumentów strategicznych, związanych z jego infrastrukturą;
- 10) obsługa spraw bieżących związanych z Lotniskiem w Masłowie k. Kielc, w tym w szczególności:
 - a) obsługa umów najmu, dzierżawy, użyczenia,
 - b) współpraca z najemcami, dzierżawcami i biorącymi w użyczenie infrastrukturę lotniska,
 - c) publikacja ogłoszeń prasowych związanych z najmem, dzierżawą bądź użyczeniem części nieruchomości w Masłowie,
 - d) przygotowanie i składanie deklaracji podatkowych,
 - e) bieżąca współpraca z Urzędem Lotnictwa Cywilnego (ULC), Polską Agencją Żeglugi Powietrznej (PAŻP) i innymi instytucjami, służbami, podmiotami oraz urzędami w tym zakresie,
 - f) ustalanie potrzeb ochrony lotnictwa cywilnego przy projektowaniu i budowie nowych obiektów i urządzeń lotniska oraz modernizacji istniejących,
 - g) monitorowanie wdrażania działań podejmowanych w celu ograniczania ryzyka,
 - h) udział w kontrolach prowadzonych na lotnisku,
 - i) podejmowanie działań mających na celu wprowadzenie opłat lotniskowych m.in. za korzystanie z infrastruktury oraz ustalenie zasad i warunków usytuowania na terenie lotniska w Masłowie k/ Kielc tablic reklamowych,
 - j) monitorowanie realizacji działań korekcyjnych oraz ocena ich wpływu na bezpieczeństwo;
- 11) nadzór nad prawidłową realizacją zadań wynikającą z wykonywania obowiązków podmiotu świadczącego usługę zarządzania lotniskiem;

- 12) realizacja zadań ujętych w planie zamówień publicznych w zakresie zadań Oddziału ds. Lotniska, pozwalająca na optymalne i bezzakłócenkowe korzystanie z infrastruktury lotniczej;
 - 13) archiwizacja akt prowadzonych spraw;
 - 14) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, w zakresie spraw należących do właściwości Oddziału.
2. W Oddziale ds. Nadzoru nad WORD i lotniska Masłów tworzy się zespół ds. nadzoru WORD.
 3. Pracami Oddziału kieruje Kierownik Oddziału ds. Nadzoru nad WORD i lotniska Masłów.
 4. W razie nieobecności Kierownika Oddziału, jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego lub przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury pracownik i / lub koordynator zespołu.

§ 19.

1. Do podstawowego zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. finansowo-organizacyjnych i energetyki (TK–V) należy:
 - 1) realizacja zadań związanych z koncesjonowaną działalnością przedsiębiorstw energetycznych na terenie województwa świętokrzyskiego oraz planami zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
 - 2) realizacja zadań związanych z rejestrem przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne, w tym:
 - bieżące prowadzenie rejestru,
 - wydawanie zaświadczeń o dokonaniu wpisu,
 - przygotowywanie decyzji o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności,
 - wykreślanie przedsiębiorcy z rejestru.
 - 3) przygotowywanie informacji zbiorczych i sprawozdań z zakresu działania Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury,
 - 4) prowadzenie spraw finansowych Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury, związanych z planowaniem i wykonywaniem budżetu województwa,
 - 5) zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów (dowodów księgowych) wynikających z zakresu działania Departamentu,
 - 6) prowadzenie ewidencji sprzedaży i rejestru VAT,
 - 7) realizacja zadań związanych z planami i sprawozdaniami z realizacji kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,
 - 8) prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne w zakresie spraw ogólnych,
 - 9) prowadzenie ewidencji udzielonych zamówień publicznych, o których mowa w rozdziale IV Instrukcji „Zasady udzielania zamówień publicznych i regulamin pracy komisji przetargowej”,
 - 10) prowadzenie rejestru upoważnień wydanych przez Marszałka Województwa pracownikom Departamentu do realizacji zadań, a nie objętych kompetencjami Departamentu Organizacyjnego i Kadr,

- 11) prowadzenie rejestru oświadczeń o zapoznaniu się z Wewnętrzną Procedurą w zakresie przeciwdziałania niewywiązywania się z obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) w Urzędzie Marszałkowskim i podległych jednostkach budżetowych Województwa Świętokrzyskiego,
 - 12) obsługa biurowa i kancelaryjna sekretariatu Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury,
 - 13) prowadzenie rejestru sprzętu teleinformatycznego w zasobach Departamentu,
 - 14) zgłaszanie zmian związanych z długoterminowymi absencjami pracowniczymi do Departamentu IT i OK,
 - 15) monitorowanie rozliczania absencji pracowniczych i wyjść prywatnych i raportowanie do Oddziału Kadr w Departamencie Organizacyjnym i Kadr,
 - 16) sporządzanie okresowych zamówień na materiały eksploatacyjne, biurowe i sprzęt komputerowy,
 - 17) koordynacja zadań wynikających z zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego oraz nadzorowanych jednostkach,
 - 18) archiwizacja akt prowadzonych spraw w Oddziale i koordynacja archiwizacji zbiorów akt z Departamentu,
 - 19) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, w zakresie spraw należących do właściwości Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury i powierzonych zadań.
2. Pracami Wieloosobowego Stanowiska ds. finansowo-organizacyjnych i energetyki kieruje Koordynator.
 3. W razie nieobecności Koordynatora Wieloosobowego Stanowiska ds. finansowo-organizacyjnych i energetyki, jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego lub przez Dyrektora Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury pracownik.

ROZDZIAŁ III. ZADANIA WSPÓLNE

§ 20.

1. Pracowników Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury zobowiązuje się do:
 - a) bieżącej współpracy, szczególnie w zakresie spraw procedowanych wspólnie,
 - b) podejmowania działań gwarantujących sprawną, terminową i rzetelną realizację powierzonych zadań, zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi urzędu,
 - c) udzielania sobie nawzajem pomocy w skomplikowanych sprawach, jak również w sytuacjach absencji pracowniczych,
 - d) inicjowania projektów i podejmowania działań związanych z pozyskiwaniem zewnętrznego finansowania w zakresie prowadzonych spraw,
 - e) dbałości o aktualność danych publikowanych na stronie internetowej urzędu oraz BIP w zakresie realizowanych zadań.

§ 21.

Pracowników Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury zobowiązuje się do informowania o wszelkich nieprawidłowościach stwierdzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami, do bezpośredniego przełożonego.

§ 22.

W związku z przypisanymi zadaniami, we wszystkich komórkach prowadzi się zgodnie z instrukcją kancelaryjną akta spraw, gromadzi dokumentację oraz przeprowadza archiwizację zbiorów.

§ 23.

Schemat organizacyjny Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

Załącznik do Zarządzenia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego Nr 135/24 z dnia 2 października 2024 r.
w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Transportu, Komunikacji i Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

