

ZARZĄDZENIE NR 297/2012
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 2012-02-13

w sprawie szczegółowego zakresu działania oraz podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału Gospodarki Komunalnej.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

- | | |
|--|--------|
| 1. Wydziałem Gospodarki Komunalnej kieruje Dyrektor, któremu podlega Zastępca Dyrektora. | GK – N |
|--|--------|

§ 2

W skład Wydziału wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|--|---------|
| 1. Stanowisko Organizacyjno – Budżetowe | GK – 01 |
| 2. Referat Planowania Rozwoju Systemu Transportu | GK – 02 |
| 3. Referat Infrastruktury Komunalnej Miasta | GK – 03 |
| 4. Stanowisko Przedsięwzięć Rozwojowych i Badawczych | GK – 04 |

§ 3

- | | |
|--|---------|
| 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio: | |
| 1) Zastępca Dyrektora | GK – Z |
| 2) Stanowisko Organizacyjno – Budżetowe | GK – 01 |
| 3) Referat Infrastruktury Komunalnej Miasta | GK – 03 |
| 2. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają: | |
| 1) Referat Planowania Rozwoju Systemu Transportu | GK – 02 |
| 2) Stanowisko Przedsięwzięć Rozwojowych i Badawczych | GK – 04 |

§ 4

Do zakresu działania Stanowiska Organizacyjno – Budżetowego (GK-01) należą sprawy:

1. Organizacja i koordynacja pracy Wydziału poprzez:
 - 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej oraz organizację i zapewnienie prawidłowego obiegu informacji wewnętrznej, w tym właściwego obiegu poczty otrzymywanej i wysyłanej przez Wydział,
 - 2) opracowywanie projektów wewnętrznych uregulowań odnoszących się do zakresu działania Wydziału,
 - 3) prowadzenie ewidencji i nadzór nad terminowością realizacji uchwał: Rady Miasta, Rad i Zarządów Dzielnic oraz wniosków i opinii Komisji Rady, zarządzeń, decyzji, poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa, a także Dyrektora Magistratu, zgłaszanych skarg i wniosków,
 - 4) prowadzenie ewidencji i nadzoru nad poprawnością i terminowością przygotowywania projektów odpowiedzi na: interpelacje, wnioski radnych, interwencje posłów RP i senatorów RP, korespondencję od Przewodniczącego Rady Miasta a także nadzór nad terminowością realizacji wynikających z nich zobowiązań,

- 5) prowadzenie ewidencji procedur zewnętrznych i wewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału – koordynacja spraw związanych z ich aktualizacją,
 - 6) powiadamianie właściwych komórek organizacyjnych Wydziału o ukazaniu się przepisów dotyczących ich zakresów działania,
 - 7) sporządzanie zbiorczych informacji i zestawień, koordynacja przygotowania odpowiedzi na polecenia, pisma okólne itp.
2. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Wydziału przy przygotowywaniu projektów uchwał, zarządzeń itp.
 3. Prowadzenie spraw związanych z realizacją procedur zamówień publicznych dla zadań realizowanych przez Wydział.
 4. Prowadzenie spraw w zakresie udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w Miejskiej Prezentacji Internetowej Magiczny Kraków w zakresie zadań realizowanych przez Wydział oraz udzielanie odpowiedzi w Internetowym Dzienniku Zapytań.
 5. Realizacja działań związanych z Systemem Zarządzania Jakością.
 6. Prowadzenie ewidencji majątku trwałego oraz gospodarowanie składnikami majątkowymi Wydziału.
 7. Sporządzanie zamówień na materiały biurowe, druki i sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej oraz ich rozdysponowanie dla potrzeb Wydziału.
 8. Organizacja druku i kolportażu dokumentów opracowywanych w Wydziale.
 9. Współpraca z Wydziałem Organizacji i Nadzoru w zakresie wynagrodzeń, spraw socjalnych, szkoleń pracowników Wydziału.
 10. Prowadzenie spraw budżetowych, w tym przygotowywanie wniosków budżetowych niezbędnych do realizacji zadań, prowadzenie rozliczeń finansowych zadań, przygotowywanie sprawozdań okresowych i rocznych z realizacji budżetu, przygotowywanie projektów budżetu.
 11. Realizacja innych zadań, które nie są przypisane do realizacji przez odpowiednie miejskie jednostki, związanych z gospodarką komunalną, w tym spraw ewentualnych odszkodowań za zdarzenia powstałe na terenie objętym realizacją tych zadań.

§ 5

Do zakresu działania Referatu Planowania Rozwoju Systemu Transportu (GK-02) należy:

1. Kształtowanie polityki rozwoju systemu transportu zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Określanie strategicznych kierunków rozwoju systemu transportu miasta poprzez:
 - 1) udział w opracowywaniu strategii rozwoju województwa,
 - 2) formułowanie Polityki Transportowej miasta i monitorowanie jej realizacji,
 - 3) przygotowywanie koncepcji rozwojowych, opracowań studialnych i rozwiązań w aspekcie zapewnienia najbardziej efektywnych warunków rozwoju miasta oraz opiniowanie opracowań w tym zakresie opracowanych przez inne podmioty,
 - 4) udział w opracowywaniu i aktualizacji programów inwestycyjnych dla strategicznych elementów systemu transportu,
 - 5) opracowywanie prognoz ruchu, prognoz potrzeb przewozowych w transporcie zbiorowym, prowadzenie baz danych w tym zakresie,
 - 6) udział w opracowywaniu kompleksowych badań ruchu,
 - 7) określanie długoterminowej polityki w zakresie integracji systemu taryfowego w transporcie zbiorowym,
 - 8) opracowywanie planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego,
 - 9) ustalanie zakresu oraz ogólnych zasad realizacji priorytetów w ruchu dla pojazdów transportu zbiorowego.

3. Programowanie rozwoju systemu transportu poprzez:
 - 1) opracowywanie wytycznych i opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (szczególnie z uwzględnieniem obliczeń prognoz ruchu),
 - 2) opracowywanie rozwiązań elementów systemu transportu mających znaczenie w jego funkcjonowaniu ze względu na: właściwą obsługę terenów przyległych, sprawność funkcjonalną ruchu pieszego, kołowego i transportu zbiorowego oraz opiniowanie opracowań w tym zakresie opracowanych przez inne podmioty,
 - 3) opiniowanie wniosków o wydanie Decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, w zakresie analiz powiązań projektowanych dróg z innymi drogami publicznymi,
 - 4) opracowywanie koncepcji obsługi rejonów miasta oraz opiniowanie opracowań w tym zakresie opracowanych przez inne podmioty,
 - 5) opiniowanie marszrut w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - 6) opiniowanie materiałów do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie kolizji z planowanymi inwestycjami komunikacyjnymi,
 - 7) opiniowanie wniosków dot. przejmowania, zbywania mienia gminnego i podziałów geodezyjnych związanych z planowanymi inwestycjami komunikacyjnymi,
 - 8) określanie zasad integracji podsystemów transportu,
 - 9) analizowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie systemu transportu,
 - 10) przyjmowanie informacji o zamiarze likwidacji linii kolejowych oraz ocena skutków i podjęcie stosownych działań.
4. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta i jednostkami w zakresie tworzenia i aktualizacji baz danych niezbędnych do zarządzania miastem.
5. Współpraca z przedstawicielami samorządów lokalnych oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie rozwoju i integracji systemu transportu ze szczególnym uwzględnieniem obszaru metropolitarne, w tym działania w zakresie Szybkiej Kolei Aglomeracyjnej.
6. Udział w opracowywaniu zmian przepisów prawa miejscowego w zakresie zmian przepisów prawa w zakresie systemu transportu we współpracy z właściwymi jednostkami miejskimi.

§ 6

Do zakresu działania Referatu Infrastruktury Komunalnej Miasta (GK-03) należy:

1. Kształtowanie polityki rozwoju w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, odwodnienia, gospodarki odpadami komunalnymi i energetyki zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Określanie strategicznych kierunków rozwoju miasta oraz tworzenie wieloletnich planów i programów rozwoju w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, odwodnienia, gospodarki odpadami komunalnymi, energetyki oraz cmentarnictwa poprzez:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie koncepcji rozwojowych oraz opracowań studialnych,
 - 2) opracowywanie i opiniowanie materiałów służących określeniu kolejności realizacji strategicznych zadań inwestycyjnych,
 - 3) udział w opracowywaniu kierunków rozwoju,
 - 4) opracowywanie, aktualizację i weryfikację Założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe.
3. Programowanie rozwoju w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, odwodnienia, gospodarki odpadami komunalnymi, energetyki i ochrony przeciwpowodziowej poprzez:
 - 1) opiniowanie wniosków o udzielenie zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,

- 2) opiniowanie wniosków lokalizacyjnych w zakresie kolizji z planowanymi inwestycjami komunikacyjnymi nowobudowanych sieci infrastruktury komunalnej,
 - 3) monitorowanie zgodności planów przedsiębiorstw energetycznych działających na terenie gminy z założeniami do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
 - 4) realizację zadań związanych z zarządzaniem energią oraz pozyskiwaniem alternatywnych źródeł energii,
 - 5) analizowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie gospodarki wodno – ściekowej, odwodnienia oraz gospodarki odpadami komunalnymi,
 - 6) działania koordynacyjne w kontekście posiadania kompleksowej informacji z zakresu odwodnienia i ochrony przeciwpowodziowej.
4. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
 5. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta i jednostkami w zakresie tworzenia i aktualizacji baz danych niezbędnych do zarządzania miastem oraz w związku z koniecznością uzyskania przez Gminę Miejską Kraków efektu ekologicznego.
 6. Współpraca z przedstawicielami samorządów lokalnych oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie rozwoju infrastruktury komunalnej ze szczególnym uwzględnieniem obszaru metropolitarne.
 7. Udział w opracowywaniu zmian przepisów prawa miejscowego w zakresie infrastruktury komunalnej oraz gospodarki odpadami komunalnymi we współpracy z właściwymi jednostkami miejskimi.

§ 7

Do zakresu działania Stanowiska Przedsięwzięć Rozwojowych i Badawczych (GK-04) należą sprawy:

1. Inicjowanie, wspieranie i koordynowanie badań i działań innowacyjnych służących polityce rozwojowej gospodarki komunalnej i systemu transportu.
2. Monitorowanie trendów światowych w zakresie gospodarki komunalnej i systemu transportu oraz przekazywanie stosownych informacji w tym zakresie do pozostałych osób i komórek merytorycznych Wydziału.
3. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie monitorowania kierunków polityki Unii Europejskiej i Państwa w celu stworzenia sprzyjających warunków dla realizacji polityki Miasta oraz wprowadzania innowacji w gospodarce komunalnej i systemie transportowym.
4. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie możliwości aplikacji i absorpcji funduszy unijnych, strukturalnych i pomocowych z zakresu gospodarki komunalnej i systemu transportowego.
5. Współpraca z Krajowymi Punktami Kontaktowymi, instytucjami zarządzającymi i pośredniczącymi, organizacjami pozarządowymi, oraz innymi podmiotami w zakresie możliwości pozyskiwania środków oraz realizacji nowych projektów w zakresie gospodarki komunalnej i systemu transportu.
6. Opracowywanie przy współpracy z innymi referatami Wydziału oraz innymi komórkami UMK założeń i koncepcji dotyczących realizacji poszczególnych projektów, w szczególności projektów współfinansowanych z bezzwrotnej pomocy, przewidzianych do wdrożenia przez Wydział.
7. Realizacja badawczo-wdrożeniowych projektów unijnych z zakresu rozwoju gospodarki komunalnej i systemu transportowego.
8. Zapewnianie wkładu merytorycznego (wynikającego z realizowanych projektów oraz monitorowania trendów światowych) do opracowań, strategii i polityk przygotowywanych w GK oraz w innych komórkach UMK.

9. Zapewnianie wsparcia organizacyjnego oraz dotyczącego finansowania i rozliczania projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych (w szczególności projektów unijnych), realizowanych w Wydziale, w tym:
 - 1) udział w spotkaniach konsorcjum partnerów realizowanych projektów,
 - 2) sporządzanie raportów merytorycznych i finansowych dla projektów realizowanych w Wydziale, współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
 - 3) bieżące monitorowanie projektów realizowanych w Wydziale, współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych w zakresie prawidłowego i terminowego wykorzystania zasobów projektu,
 - 4) koordynacja działań w zakresie prowadzenia oceny przedsięwzięć realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
 - 5) koordynacja działań dotyczących promocji i rozpowszechniania informacji o projektach realizowanych w Wydziale, współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych w zakresie wytycznych danego projektu lub programu,
 - 6) koordynacja działań związanych z audytowaniem projektów i uzyskiwaniem stosownych certyfikatów z audytów, niezbędnych do prawidłowego rozliczania projektów.

§ 8

Dyrektor Wydziału parafuje projekty uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń, opinii, pełnomocnictw, upoważnień, poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa oraz projekty poleceń służbowych Dyrektora Magistratu.

§ 9

Wydział Gospodarki Komunalnej:

1. Opiniuje w zakresie merytorycznym wieloletnie i roczne plany rzeczowo-finansowe oraz sprawozdania finansowe wraz ze sprawozdaniami zarządu z działalności, właściwych do spraw gospodarki komunalnej, miejskich podmiotów gospodarczych.
2. Opiniuje w zakresie merytorycznym plany rzeczowo-finansowe, półroczne informacje oraz sprawozdania z ich realizacji właściwych do spraw gospodarki komunalnej miejskich jednostek organizacyjnych.
3. Opiniuje przygotowane przez właściwe do spraw gospodarki komunalnej miejskie jednostki organizacyjne i miejskie podmioty gospodarcze, akty normatywne (regulaminy, taryfy) oraz przygotowuje projekty zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa w tym zakresie.
4. Koordynuje przygotowywanie stanowisk (opinii) Prezydenta Miasta w sprawach merytorycznych wymagających współpracy (współdziałania) właściwych do spraw gospodarki komunalnej miejskich jednostek organizacyjnych i miejskich podmiotów gospodarczych.

§ 10

Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

1. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności Wydziału.
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na: interpelacje, wnioski Komisji Rady Miasta Krakowa, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
3. Przygotowywanie projektów aktów kierowania.
4. Przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych.
5. Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.

6. Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - 1) materiałów do projektu budżetu,
 - 2) informacji do harmonogramu wydatków.
7. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków, w Serwisie Informacyjnym UMK.
8. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
9. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
10. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Powiatowym Zespołem Reagowania Kryzysowego.
11. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
12. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
13. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK.
14. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
15. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
16. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 11

Schemat organizacyjny Wydziału Gospodarki Komunalnej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 12

Traci moc zarządzenie Nr 14/2011 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 stycznia 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania oraz podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału Gospodarki Komunalnej.

§ 13

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Komunalnej.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 r.

WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ

