

**ZARZĄDZENIE NR 2193/2013**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 2013-07-24**

**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 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 595), zarządza się, co następuje:

- § 1. Wydziałem Gospodarki Komunalnej, zwanym dalej „Wydziałem”, kieruje Dyrektor  
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 bezpośrednio:
- |  |         |
|--|---------|
| 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, w tym zarządzeń i poleceń służbowych, 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, 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, poleceń służbowych, pełnomocnictw, upoważnień 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, przygotowywania projektów uchwał, zarządzeń, poleceń służbowych, pełnomocnictw, upoważnień itp.
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 Gminy Miejskiej Kraków zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Określanie strategicznych kierunków rozwoju systemu transportu Gminy Miejskiej Kraków poprzez:
  - 1) udział w opracowywaniu strategii rozwoju województwa,
  - 2) formułowanie Polityki Transportowej Gminy Miejskiej Kraków i monitorowanie jej realizacji,
  - 3) przygotowywanie koncepcji rozwojowych, opracowań studialnych i rozwiązań w aspekcie zapewnienia najbardziej efektywnych warunków rozwoju Gminy Miejskiej Kraków oraz opiniowanie opracowań w tym zakresie wykonanych 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 wykonanych 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 Gminy Miejskiej Kraków oraz opiniowanie opracowań w tym zakresie wykonanych 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 Gminą Miejską Kraków.
5. Współpraca z przedstawicielami samorządów lokalnych oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie rozwoju i integracji systemu transportu ze szczególnym uwzględnieniem obszaru metropolitalnego, w tym działania w zakresie Szybkiej Kolei Aglomeracyjnej.
6. Udział w opracowywaniu zmian przepisów prawa miejscowego w zakresie systemu transportu we współpracy z właściwymi jednostkami miejskimi.

**§ 6. Do zakresu działania Referatu Infrastruktury Komunalnej Miasta (GK-03) należy:**

1. We współpracy z właściwymi do spraw gospodarki komunalnej miejskimi podmiotami gospodarczymi oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi:
  - 1) kształtowanie polityki rozwoju Gminy Miejskiej Kraków zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju,
  - 2) określanie strategicznych kierunków rozwoju Gminy Miejskiej Kraków poprzez:
    - a) przygotowywanie i opiniowanie koncepcji rozwojowych oraz opracowań studialnych,
    - b) opracowywanie i opiniowanie materiałów służących określeniu kolejności realizacji strategicznych zadań inwestycyjnych,

- c) udział w opracowywaniu kierunków rozwoju,
  - d) aktualizację i weryfikację założeń, koncepcji, planów, programów itp. w zakresie wodociągów, zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, odwodnienia, ochrony przeciwpowodziowej, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz, gospodarki odpadami komunalnymi oraz cmentarzy gminnych
- 3) planowanie i programowanie rozwoju Gminy Miejskiej Kraków poprzez tworzenie wieloletnich planów i programów w tym m.in.:
- a) opiniowanie wniosków o udzielenie zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
  - b) opiniowanie wniosków lokalizacyjnych w zakresie kolizji z planowanymi inwestycjami komunikacyjnymi nowobudowanych sieci infrastruktury komunalnej,
  - c) monitorowanie zgodności planów przedsiębiorstw energetycznych działających na terenie gminy z założeniami do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
  - d) opiniowanie planowanych działań związanych z zarządzaniem energią oraz pozyskiwaniem alternatywnych źródeł energii,
  - e) analizowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, odwodnienia, gospodarki odpadami komunalnymi oraz cmentarzy gminnych,
  - f) działania koordynacyjne w zakresie kompleksowej informacji dotyczącej odwodnienia i ochrony przeciwpowodziowej.
2. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
  3. Sprawozdawczość z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi.
  4. Przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców odbierających od właścicieli nieruchomości odpady komunalne.
  5. Nadzór strategiczny nad utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz nad Zintegrowanym Systemem Gospodarowania Odpadami Komunalnymi m.in. poprzez kontrolę realizacji umów wykonawczych określających sposób wykonywania przez MPO Sp. z o.o. powierzonego obowiązkowego zadania własnego gminy w zakresie uprawnień i obowiązków spółki związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz z zarządzaniem Zintegrowanym Systemem Gospodarowania Odpadami Komunalnymi wraz z rozliczeniem finansowym umów.
  6. Nadzór nad realizacją przez Gminę Miejską Kraków zapisów Planu Gospodarki Odpadami Województwa Małopolskiego.
  7. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta i jednostkami miejskimi w zakresie tworzenia i aktualizacji baz danych niezbędnych do zarządzania Miastem oraz w związku z koniecznością uzyskania przez Gminę Miejską Kraków efektu ekologicznego.
  8. Współpraca z przedstawicielami samorządów lokalnych oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie rozwoju infrastruktury komunalnej ze szczególnym uwzględnieniem obszaru metropolitalnego.
  9. 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 Wydziale 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.
5. Sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją umów wsparcia i umów wykonawczych zawieranych przez Gminę Miejską Kraków dla realizacji przedsięwzięć i projektów z zakresu gospodarki komunalnej.

## **§ 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:
  - 1) Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa,
  - 2) Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków,
  - 3) Serwisie Informacyjnym Urzędu Miasta Krakowa.
8. Bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
9. Prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
10. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
11. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
12. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego.

13. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
14. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
15. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK.
16. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
17. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
18. Rejestrowanie pism w RISS.
19. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 11. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału Gospodarki Komunalnej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 12. Traci moc zarządzenie Nr 297/2012 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 13 lutego 2012r. 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 lipca 2013r.

WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ

