

ZARZĄDZENIE Nr 1400/2015
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 05.06.2015 r.

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 (Dz. U. z 2013r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318; z 2014r. poz. 379, poz. 1072), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r. poz. 595, poz. 645; z 2014r. poz. 379, poz. 1072), zarządza się, co następuje:

- § 1. Wydziałem Gospodarki Komunalnej, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor.
- § 2. W skład Wydziału wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:
- | | |
|--|----------|
| 1. Referat Organizacyjny – Budżetowy | GK – 01 |
| 2. Referat Planowania Rozwoju Systemu Transportu | GK – 02 |
| 3. Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Czystości | GK – 03 |
| 4. Stanowisko Przedsięwzięć Rozwojowych i Badawczych | GK – 04 |
| 5. Stanowisko Infrastruktury Komunalnej | GK – 05 |
| 6. Stanowisko Energetyki i Gospodarki Niskoemisyjnej | GK – 06 |
| 7. Doradca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Jakości Powietrza | GK – DJP |
- § 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:
- 1) Zastępca Dyrektora ds. Rozwoju Systemu Transportu
 - 2) Zastępca Dyrektora ds. Rozwoju Infrastruktury Komunalnej i Gospodarki Niskoemisyjnej
 - 3) Referat Organizacyjny – Budżetowy GK – 01
 - 4) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Czystości GK – 03
2. Zastępcy Dyrektora ds. Rozwoju Systemu Transportu podlegają bezpośrednio:
- 1) Referat Planowania Rozwoju Systemu Transportu GK – 02
 - 2) Stanowisko Przedsięwzięć Rozwojowych i Badawczych GK – 04
3. Zastępcy Dyrektora ds. Rozwoju Infrastruktury Komunalnej i Gospodarki Niskoemisyjnej podlegają bezpośrednio:
- 1) Stanowisko Infrastruktury Komunalnej GK – 05
 - 2) Stanowisko Energetyki i Gospodarki Niskoemisyjnej GK – 06
4. W strukturze Wydziału funkcjonuje Doradca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Jakości Powietrza, którego obsługę kancelaryjno - biurową zapewnia Wydział lub realizuje ją pracownik Urzędu Miasta Krakowa wyznaczony przez Dyrektora Magistratu.
- § 4. Do zakresu działania **Referatu 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 terminową realizacją uchwał Rady Miasta Krakowa, uchwał 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 poprawnym i terminowym przygotowywaniem projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski radnych, interwencje posłów i senatorów RP, korespondencję od Przewodniczącego Rady

- Miasta, a także nadzór nad terminową realizacją wynikających z nich zobowiązań,
- 5) prowadzenie ewidencji procedur zewnętrznych i wewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału oraz ich aktualizacja,
 - 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, sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej i 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. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Wydziału i podmiotami zewnętrznymi przy prowadzeniu spraw związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym także środków unijnych.
 12. Przygotowanie projektów umów, zleceń i ich rozliczanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Wydziału i podmiotami zewnętrznymi.
 13. Przygotowanie i rozliczanie umów na udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej innym jednostkom samorządu terytorialnego.
 14. 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 miasta, aglomeracji, 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, w tym Wieloletniej Prognozy Finansowej, dla strategicznych elementów systemu transportu,
 - 5) opracowywanie prognoz ruchu kołowego i prognoz potrzeb przewozowych w transporcie zbiorowym dla miejskich dokumentów strategicznych, projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i inwestycji transportowych oraz prowadzenie baz danych w tym zakresie,
 - 6) opracowywanie modeli i prognoz emisji i imisji zanieczyszczeń od źródeł liniowych,
 - 7) udział w określaniu standardów funkcjonowania systemu publicznego transportu zbiorowego,
 - 8) opracowywanie kompleksowych badań ruchu,
 - 9) udział w określaniu długoterminowej polityki w zakresie integracji systemu taryfowego w transporcie zbiorowym,
 - 10) opracowywanie planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego,
 - 11) udział w ustalaniu 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) koordynowanie działań w zakresie ochrony planowanych korytarzy transportowych,
 - 3) 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,
 - 4) opiniowanie wniosków o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w zakresie analiz powiązań projektowanych dróg z innymi drogami publicznymi,
 - 5) opiniowanie wniosków o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej,
 - 6) opracowywanie koncepcji obsługi rejonów Gminy Miejskiej Kraków oraz opiniowanie opracowań w tym zakresie wykonanych przez inne podmioty,
 - 7) opiniowanie marszrut w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - 8) opiniowanie materiałów do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie kolizji z planowanymi inwestycjami komunikacyjnymi,
 - 9) udział w opracowywaniu wytycznych w zakresie parametrów dróg,
 - 10) przygotowanie materiałów niezbędnych do zlecenia opracowań studialnych i koncepcyjnych dla zadań inwestycyjnych,
 - 11) opiniowanie wniosków dotyczących przejmowania, zbywania mienia gminnego i podziałów geodezyjnych związanych z planowanymi inwestycjami komunikacyjnymi,
 - 12) określanie zasad integracji podsystemów transportu,
 - 13) analizowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie systemu transportu,
 - 14) 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. Do zakresu działania **Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Czystości** (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 gospodarki odpadami komunalnymi oraz czystości miasta,
 - 3) planowanie i programowanie rozwoju Gminy Miejskiej Kraków poprzez tworzenie wieloletnich planów i programów w tym m.in.:
 - a) analizowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi i czystości miasta,
 - b) działania koordynacyjne w zakresie kompleksowej informacji dotyczącej gospodarki odpadami komunalnymi i czystości miasta,
2. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
3. Sprawozdawczość z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz czystości na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
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. Koordynacja i monitorowanie realizacji 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.

§ 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. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta 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.
3. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie możliwości aplikacji i absorpcji funduszy unijnych, strukturalnych i pomocowych z zakresu gospodarki komunalnej i systemu transportowego.

4. 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.
5. Opracowywanie przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Wydziału oraz innymi komórkami Urzędu Miasta założeń i koncepcji dotyczących realizacji poszczególnych projektów, w szczególności projektów współfinansowanych z bezzwrotnej pomocy, przewidzianych do wdrożenia przez Wydział.
6. Realizacja badawczo-wdrożeniowych projektów unijnych z zakresu rozwoju gospodarki komunalnej i systemu transportowego.
7. Zapewnianie wkładu merytorycznego (wynikającego z realizowanych projektów oraz monitorowania trendów światowych) do opracowań, strategii i polityk przygotowywanych w Wydziale oraz w innych komórkach Urzędu Miasta.
8. Zapewnianie wsparcia organizacyjnego oraz dotyczącego finansowania i rozliczania projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych (w szczególności projektów unijnych), realizowanych w Wydziale, w tym:
 - 1) udział i organizacja spotkań 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. Do zakresu działania **Stanowiska Infrastruktury Komunalnej (GK-05)** 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 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) analizowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, odwodnienia oraz cmentarzy gminnych,

- d) działania koordynacyjne w zakresie kompleksowej informacji dotyczącej infrastruktury komunalnej miasta w tym odwodnienia i ochrony przeciwpowodziowej.
2. 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.
3. Współpraca z przedstawicielami samorządów lokalnych oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie rozwoju infrastruktury komunalnej ze szczególnym uwzględnieniem obszaru metropolitalnego.

§ 9. Do zakresu działania **Stanowiska Energetyki i Gospodarki Niskoemisyjnej (GK-06)** należy:

- a. Współpraca, w zakresie energetyki, z właściwymi do spraw gospodarki komunalnej miejskimi podmiotami gospodarczymi oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi.
- b. Kształtowanie polityki rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie energetyki, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju.
- c. Określanie strategicznych kierunków rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie energetyki 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) aktualizację i weryfikację założeń, koncepcji, planów, programów itp. w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz.
- d. Planowanie i programowanie rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie energetyki poprzez tworzenie wieloletnich planów i programów w tym m.in.:
 - 1) opracowywanie planów, programów w zakresie gospodarki niskoemisyjnej i efektywności energetycznej,
 - 2) koordynacja działań oraz monitorowanie efektów realizacji planów i programów w zakresie gospodarki niskoemisyjnej oraz efektywności energetycznej,
 - 3) monitorowanie zgodności planów przedsiębiorstw energetycznych działających na terenie gminy z założeniami do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
 - 4) opiniowanie planowanych działań związanych z zarządzaniem energią oraz pozyskiwaniem alternatywnych źródeł energii.
- e. Koordynacja i monitorowanie realizacji działań naprawczych z zakresu gospodarki komunalnej wskazanych w Programie Ochrony Powietrza.
- f. 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.
- g. Koordynacja i obsługa zadań związanych z grupowym zakupem energii elektrycznej i gazu dla podmiotów gminnych i innych podmiotów świadczących usługi publiczne na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
- h. Opracowanie i aktualizacja Planu gospodarki niskoemisyjnej.
- i. Koordynacja i monitorowanie realizacji działań w zakresie obniżenia zużycia energii poprawy efektywności energetycznej, wykorzystania Odnawialnych Źródeł Energii i działań modernizacyjnych zmniejszających emisje zanieczyszczeń, wskazanych w Planie Gospodarki Niskoemisyjnej, realizowanych przez jednostki miejskie.
- j. Monitorowanie realizacji działań w zakresie obniżenia zużycia energii poprawy efektywności energetycznej, wykorzystania Odnawialnych Źródeł Energii i działań modernizacyjnych zmniejszających emisje zanieczyszczeń, wskazanych w Planie Gospodarki Niskoemisyjnej, realizowanych przez jednostki poza gminne.

- k. Współpraca z uczelniami i ośrodkami badawczymi przy wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań z zakresu efektywności energetycznej, wykorzystania energii odnawialnej i ograniczenia emisji zanieczyszczeń.
- l. Współpraca z organizacjami społecznymi w zakresie efektywności energetycznej, wykorzystania energii odnawialnej i ograniczenia emisji zanieczyszczeń.
- m. Obsługa i aktualizacja bazy danych energetycznych obiektów użyteczności publicznej i instalacji komunalnych.
- n. Planowanie środków na zadania Planu Gospodarki Niskoemisyjnej (budżet, Wieloletnia Prognoza Finansowa, aplikacje o środki z funduszy zewnętrznych).
- o. Koordynacja działań w zakresie kompleksowej informacji dotyczącej energetyki i gospodarki niskoemisyjnej.

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

§ 11. 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.

§ 12. 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. Udział w opracowywaniu zmian przepisów prawa miejscowego w zakresie gospodarki komunalnej we współpracy z właściwymi jednostkami miejskimi.
4. Przygotowywanie projektów aktów kierowania.
5. Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym także środków unijnych.
6. Przygotowywanie projektów umów, zleceń oraz współudział przy ich rozliczaniu i sprawozdawczości.
7. Przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych.
8. Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
9. Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - 1) materiałów do projektu budżetu,

- 2) informacji do harmonogramu wydatków.
 10. 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.
 11. 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).
 12. Prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
 13. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
 14. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
 15. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego.
 16. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
 17. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
 18. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK.
 19. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
 20. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
 21. Rejestrowanie pism w RISS.
 22. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 23. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.
- § 13. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału Gospodarki Komunalnej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 14. Traci moc zarządzenie Nr 2193/2013 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 24 lipca 2013r. w sprawie szczegółowego zakresu działania oraz podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału Gospodarki Komunalnej.
- § 15. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Komunalnej.
- § 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.