

ZARZĄDZENIE Nr 2325/2021
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 16 sierpnia 2021 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Architektury i Urbanistyki

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wydziałem Architektury i Urbanistyki kieruje Dyrektor.

2. W skład Wydziału Architektury i Urbanistyki wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|---|---------|
| 1) Referat Postępowań Administracyjnych Krowodrza | AU-01-1 |
| 2) Referat Postępowań Administracyjnych Śródmieście | AU-01-2 |
| 3) Referat Postępowań Administracyjnych Nowa Huta | AU-01-3 |
| 4) Referat Postępowań Administracyjnych Podgórze - Wschód | AU-01-4 |
| 5) Referat Postępowań Administracyjnych Podgórze - Zachód | AU-01-5 |
| 6) Referat Postępowań Administracyjnych Infrastruktura Miasta | AU-01-6 |
| 7) Referat Postępowań Nieprocesowych | AU-01-7 |
| 8) Referat ds. realizacji Uchwały Krajobrazowej w zakresie tablic/urządzeń reklamowych Północ | AU-02-1 |
| 9) Referat ds. realizacji Uchwały Krajobrazowej w zakresie tablic/urządzeń reklamowych Południe | AU-02-2 |
| 10) Referat Ustalania Warunków Zabudowy Północ | AU-02-3 |
| 11) Referat Ustalania Warunków Zabudowy Południe | AU-02-4 |
| 12) Referat Ustalania Lokalizacji Inwestycji Mieszkaniowych | AU-02-5 |
| 13) Referat Ustalania Lokalizacji Inwestycji Celu Publicznego | AU-02-6 |
| 14) Referat Prawny | AU-03 |
| 15) Referat Organizacyjny | AU-04 |
| 16) Referat Kancelaryjny | AU-05 |
| 17) Stanowisko Głównego Architekta Miasta | AU-06 |
| 18) Referat ds. zarządzania aplikacjami i bazami AU | AU-07 |

§ 2. 1 Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|-------|
| 1) Zastępca Dyrektora ds. Architektoniczno-Budowlanych | |
| 2) Zastępca Dyrektora ds. Urbanistyki | |
| 3) Referat Prawny | AU-03 |
| 4) Referat Organizacyjny | AU-04 |
| 5) Referat Kancelaryjny | AU-05 |
| 6) Referat ds. zarządzania aplikacjami i bazami AU | AU-07 |

2. Zastępcy Dyrektora ds. Architektoniczno – Budowlanych podlegają bezpośrednio:

- | | |
|---|---------|
| 1) Referat Postępowań Administracyjnych Krowodrza | AU-01-1 |
| 2) Referat Postępowań Administracyjnych Śródmieście | AU-01-2 |
| 3) Referat Postępowań Administracyjnych Nowa Huta | AU-01-3 |
| 4) Referat Postępowań Administracyjnych Podgórze- Wschód | AU-01-4 |
| 5) Referat Postępowań Administracyjnych Podgórze - Zachód | AU-01-5 |
| 6) Referat Postępowań Administracyjnych Infrastruktura Miasta | AU-01-6 |
| 7) Referat Postępowań Nieprocesowych | AU-01-7 |

3. Zastępcy Dyrektora ds. Urbanistyki podlegają bezpośrednio:

- | | |
|---|---------|
| 1) Referat ds. realizacji Uchwały Krajobrazowej w zakresie tablic/urządzeń reklamowych Północ | AU-02-1 |
| 2) Referat ds. realizacji Uchwały Krajobrazowej w zakresie tablic/urządzeń reklamowych Południe | AU-02-2 |
| 3) Referat Ustalania Warunków Zabudowy Północ | AU-02-3 |
| 4) Referat Ustalania Warunków Zabudowy Południe | AU-02-4 |
| 5) Referat Ustalania Lokalizacji Inwestycji Mieszkaniowych | AU-02-5 |
| 6) Referat Ustalania Lokalizacji Inwestycji Celu Publicznego | AU-02-6 |

4. W strukturze Wydziału Architektury i Urbanistyki funkcjonuje samodzielne stanowisko Głównego Architekta Miasta (AU-06), który podlega bezpośrednio II Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Zrównoważonego Rozwoju.

§ 3. Do zakresu działania:

- | | |
|--|------------------|
| Referatu Postępowań Administracyjnych Krowodrza | (AU-01-1) |
| Referatu Postępowań Administracyjnych Śródmieście | (AU-01-2) |
| Referatu Postępowań Administracyjnych Nowa Huta | (AU-01-3) |
| Referatu Postępowań Administracyjnych Podgórze - Wschód | (AU-01-4) |
| Referatu Postępowań Administracyjnych Podgórze - Zachód | (AU-01-5) |
| Referatu Postępowań Administracyjnych Infrastruktura Miasta (obszar wg załącznika graficznego nr 1) | (AU-01-6) |

należą sprawy:

- 1) z zakresu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane:
 - a) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji i postanowień, o których mowa w lit. b-m, lit. o oraz pkt 6 lit. l-o zarządzenia,

- b) wydawanie postanowień w sprawach zgody na odstępstwo od przepisów techniczno – budowlanych,
 - c) wydawanie postanowień nakładających obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości na przedstawiających projekty architektoniczno – budowlane,
 - d) wydawanie postanowień uzgadniających w przypadku obiektów zakładów górniczych oraz obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych, na terenie pasa technicznego,
 - e) wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego,
 - f) wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno – budowlanego,
 - g) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - h) wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę,
 - i) wydawanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości w związku z prowadzeniem robót budowlanych,
 - j) wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - k) wydawanie decyzji o zmianie decyzji pozwolenia na budowę,
 - l) wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę obiektów budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
 - m) wydawanie decyzji o uchyleniu decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - n) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii decyzji, postanowień, uczestniczenie na wezwanie tych organów w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich informacji i dokumentów związanych z tymi czynnościami,
 - o) przyjmowanie zgłoszeń,
 - p) wydawanie decyzji sprzeciwu, wnoszenie sprzeciwu wobec zgłoszenia, w formie decyzji,
 - q) zamieszczanie w BIP informacji dot. zgłoszeń z projektami budowlanymi;
- 2) z zakresu ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych:
- a) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
 - b) wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej;
- 3) z zakresu ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym – podejmowanie czynności w tym wydawanie postanowień w zakresie właściwości organu administracji architektoniczno – budowlanej;
- 4) z zakresu ustawy z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu:

- a) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o pozwoleniu na odbudowę, budowę obiektu zniszczonego w wyniku działania żywiołu oraz decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę obiektu zniszczonego w wyniku działania żywiołu,
 - b) wydawanie decyzji o pozwoleniu na odbudowę, budowę obiektu zniszczonego w wyniku działania żywiołu,
 - c) wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę obiektu zniszczonego w wyniku działania żywiołu;
- 5) z zakresu ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – podejmowanie czynności kontrolnych, upominawczych oraz inicjujących postępowanie egzekucyjne zmierzających do uregulowania obowiązków o charakterze niepieniężnym wynikających z wydanych decyzji o pozwoleniu na budowę i decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiednich nieruchomości, w tym współpraca z właściwymi do prowadzenia egzekucji komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa;
- 6) z zakresu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego:
- a) dokonywanie wstępnej weryfikacji formalnoprawnej podań (wniosków) o wydanie pozwoleń na budowę oraz innych decyzji,
 - b) wzywianie o uzupełnienie braków formalnoprawnych podań (wniosków) w sprawie wydania decyzji,
 - c) informowanie inwestorów o pozostawieniu podania (wniosku) w sprawie o wydanie decyzji bez rozpoznania,
 - d) wydawanie postanowień o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy,
 - e) wydawanie postanowień o odmowie udostępnienia akt sprawy,
 - f) wydawanie postanowień o ustanowieniu przedstawiciela tymczasowego do dokonywania niezbędnych czynności,
 - g) wydawanie postanowień w przedmiocie przeprowadzenia dowodu,
 - h) wydawanie postanowień w przedmiocie zawieszenia postępowania,
 - i) wydawanie postanowień w przedmiocie sprostowania oczywistej omyłki,
 - j) wydawanie postanowień w przedmiocie wyjaśnienia wątpliwości, co do treści decyzji,
 - k) wydawanie postanowień w przedmiocie wznowienia postępowania,
 - l) wydawanie postanowień w przedmiocie wstrzymania wykonania decyzji,
 - m) wydawanie postanowień w sprawie zwrotu podania z powodu nieuiszczenia opłat i kosztów postępowania,
 - n) wydawanie postanowień o ustaleniu kosztów postępowania,
 - o) wydawanie zaświadczeń,
 - p) wydawanie decyzji kończących wznowione postępowanie,
 - q) wydawanie decyzji zmieniających lub uchylających decyzje,
 - r) wydawanie decyzji o umorzeniu postępowania,

- s) wydawanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie lub uchylających decyzje,
 - t) wydawanie postanowień o uzupełnieniu treści decyzji,
 - u) wydawanie postanowień o odmowie wszczęcia postępowania,
 - v) wydawanie postanowień w przedmiocie dopuszczenia organizacji społecznej do udziału w postępowaniu,
 - w) zawiadamianie o rozprawach administracyjnych i ich prowadzenie,
 - x) podejmowanie czynności porządkowych oraz wydawanie postanowień w przedmiocie ukarania grzywną,
 - y) wzywanie do udziału w podejmowanych czynnościach i do złożenia wyjaśnień lub zeznań osobiście, przez pełnomocnika, na piśmie lub w formie dokumentu elektronicznego;
- 7) z zakresu ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko:
- a) prowadzenie postępowań w ramach ponownego przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko i sporządzania projektów postanowień o zawieszeniu postępowania,
 - b) wydawanie postanowień o zawieszeniu postępowania do czasu przedłożenia przez wnioskodawcę raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,
 - c) zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa w podejmowaniu decyzji;
- 8) z zakresu ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących:
- a) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o pozwoleniu na budowę dla inwestycji mieszkaniowych lub inwestycji towarzyszących w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie, w tym:
 - zawiadamianie stron w drodze obwieszczenia,
 - wyznaczenie z urzędu przedstawiciela tymczasowego do działania w postępowaniu,
 - występowanie o uzgodnienia i opinie do właściwych organów, wydziałów i jednostek miejskich w zakresie dotyczącym zezwolenia w decyzji pozwolenia na budowę na:
 - - usunięcie drzew lub krzewów (z zachowaniem wymogów ustawy o ochronie przyrody),
 - - ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości sąsiednich przez udzielenie zezwolenia na zakładanie i przeprowadzanie ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń,
 - - określenie warunków zajęcia terenu śródlądowych wód płynących, dróg publicznych lub obszarów kolejowych,

- b) nadawanie decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności,
- c) współpraca z organami, wydziałami i innymi jednostkami miejskimi w toku postępowania.

§ 4. Do zakresu działania Referatu Postępowań Nieprocesowych (AU-01-7) należą sprawy:

- 1) z zakresu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane:
 - a) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji i postanowień, o których mowa w niniejszym punkcie,
 - b) przyjmowanie zgłoszenia budowy i wykonywania robót budowlanych niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę,
 - c) przyjmowanie zgłoszenia rozbiórki obiektów budowlanych niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę,
 - d) przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania,
 - e) wydawanie postanowień nakładających na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów,
 - f) wnoszenie sprzeciwu wobec zgłoszenia, w formie decyzji,
 - g) wydawanie decyzji nakładających obowiązek uzyskania pozwolenia na budowę,
 - h) wydawanie decyzji nakładających obowiązek uzyskania pozwolenia na rozbiórkę obiektów,
 - i) przenoszenie w formie decyzji administracyjnej zgłoszenia na innego inwestora;
- 2) z zakresu ustawy z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działań żywiołu:
 - a) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji i postanowień, o których mowa w niniejszym punkcie,
 - b) przyjmowanie zgłoszenia odbudowy obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę,
 - c) przyjmowanie zgłoszenia rozbiórki obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę,
 - d) wydawanie postanowień nakładających na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów,
 - e) wnoszenie sprzeciwu w formie decyzji,
 - f) wydawanie decyzji nakładających obowiązek uzyskania pozwolenia na budowę,
 - g) wydawanie decyzji nakładających obowiązek uzyskania pozwolenia na rozbiórkę;
- 3) z zakresu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali – wydawanie na wniosek zainteresowanych zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych lub o innym przeznaczeniu niż mieszkalne;

- 4) z zakresu ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – podejmowanie czynności kontrolnych, upominawczych oraz inicjujących postępowanie egzekucyjne zmierzających do uregulowania obowiązków o charakterze niepieniężnym wynikających z przepisów prawa regulujących obowiązek rozbiórki obiektu wykonanego na podstawie zgłoszenia, w tym współpraca z właściwymi do prowadzenia egzekucji komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa;
- 5) z zakresu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego:
 - a) wydawanie zaświadczeń,
 - b) dokonywanie formalnoprawnej weryfikacji podań (wniosków) o wydanie zaświadczeń,
 - c) wzywianie o uzupełnienie braków podań (wniosków) o wydanie zaświadczeń,
 - d) informowanie o pozostawieniu podania (wniosku) w sprawie wydania zaświadczenia bez rozpoznania,
 - e) wydawanie postanowień o odmowie wydania zaświadczeń,
 - f) wzywianie strony o wniesienie należności tytułem opłaty i kosztów postępowania,
 - g) wydawanie postanowień o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy,
 - h) wydawanie postanowień dotyczących przeprowadzenia dowodu,
 - i) wydawanie postanowień w przedmiocie sprostowania oczywistej omyłki,
 - j) wydawanie decyzji o umorzeniu postępowania,
 - k) wydawanie decyzji uchylającej decyzje sprzeciwu wobec zgłoszenia budowy lub robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania,
 - l) wzywianie do udziału w podejmowanych czynnościach i do złożenia wyjaśnień lub zeznań osobiście, przez pełnomocnika, na piśmie lub w formie dokumentu elektronicznego;
- 6) z zakresu ustawy z dnia 18 marca 2016 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z organizacją wizyty Jego Świątobliwości Papieża Franciszka w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Światowych Dni Młodzieży – Kraków 2016 – przyjmowanie zgłoszeń, wydawanie postanowień, decyzji i zaświadczeń w oparciu o przepisy ww. ustawy w związku z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

§ 5. Do zakresu działania

Referatu ds. realizacji Uchwały Krajobrazowej w zakresie tablic/urządzeń reklamowych Północ (AU-02-1)

Referatu ds. realizacji Uchwały Krajobrazowej w zakresie tablic/urządzeń reklamowych Południe (AU-02-2)

(obszar wg załącznika graficznego nr 2) - należą sprawy:

- 1) z zakresu ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:

- a) badanie zgodności tablicy reklamowej/urządzenia reklamowego z przepisami uchwały Nr XXXVI/908/20 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, na obszarach nie zastrzeżonych dla działalności innych komórek UMK/miejskich jednostek organizacyjnych (art. 37d ustawy),
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie nałożenia w drodze decyzji kary pieniężnej oraz obowiązku dostosowania tablicy reklamowej/urządzenia do wymogów uchwały albo ich usunięcia (art. 37d ustawy);
- 2) z zakresu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego: prowadzenie postępowań administracyjnych i podejmowanie czynności, w tym wydawanie postanowień oraz decyzji administracyjnych.

§ 6. Do zakresu działania

Referatu Ustalania Warunków Zabudowy Północ AU-02-3

Referatu Ustalania Warunków Zabudowy Południe AU-02-4

(obszar wg załącznika graficznego nr 3) należą sprawy:

- 1) z zakresu ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wymienionych w niniejszym punkcie,
 - b) wydawanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy,
 - c) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z właściwymi organami,
 - d) zawieszanie w formie postanowienia postępowań administracyjnych w sprawach ustalenia warunków zabudowy,
 - e) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w związku z art. 85 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - f) wydawanie decyzji w sprawach ustalenia warunków zabudowy w przypadku zmiany sposobu zagospodarowania terenu, w sytuacji obowiązywania planu uchwalonego przed dniem 1 stycznia 1995 r.,
 - g) wydawanie decyzji nakazujących wstrzymanie użytkowania terenu,
 - h) wydawanie decyzji nakazujących przywrócić poprzedniego sposobu zagospodarowania,
 - i) wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o ustaleniu warunków zabudowy,
 - j) sporządzanie analiz urbanistyczno – architektonicznych dla potrzeb postępowań związanych z wydawaniem decyzji o ustaleniu warunków zabudowy w tym dokonywanie analiz:

- warunków i zasad zagospodarowania terenu oraz jego zabudowy, wynikających z przepisów odrębnych,
 - stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji,
- k) sporządzanie projektu decyzji o ustalenie warunków zabudowy;
- 3) z zakresu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – wydawanie opinii w formie postanowień o zgodności projektu podziału nieruchomości stanowiącej działkę z decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (decyzją: o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, o warunkach zabudowy);
- 4) z zakresu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego:
- a) dokonywanie wstępnej formalnoprawnej weryfikacji podań (wniosków) o wydanie decyzji o warunkach zabudowy,
 - b) wzywianie do uzupełnienia formalnoprawnych braków podań (wniosków) w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy,
 - c) informowanie inwestorów o pozostawieniu podania (wniosku) w sprawie o wydanie decyzji o warunkach zabudowy bez rozpoznania,
 - d) wydawanie postanowień o odmowie wszczęcia postępowania,
 - e) wydawanie postanowień w przedmiocie dopuszczenia organizacji społecznej do udziału w postępowaniu,
 - f) wydawanie postanowień o przesunięciu terminu załatwienia sprawy,
 - g) wydawanie postanowień o odmowie udostępnienia akt sprawy,
 - h) wydawanie postanowień o ustanowieniu przedstawiciela tymczasowego do dokonywania niezbędnych czynności,
 - i) wydawanie postanowień w przedmiocie przeprowadzenia dowodu,
 - j) wydawanie postanowień w przedmiocie zawieszenia postępowania,
 - k) wydawanie postanowień w przedmiocie sprostowania oczywistej omyłki,
 - l) wydawanie postanowień w przedmiocie wyjaśnienia wątpliwości, co do treści decyzji,
 - m) wydawanie postanowień w przedmiocie wznowienia postępowania,
 - n) wydawanie postanowień w przedmiocie wstrzymania wykonania decyzji,
 - o) wydawanie postanowień w sprawie zwrotu podania z powodu nieuiszczenia opłat i kosztów postępowania,
 - p) wydawanie postanowień o ustaleniu kosztów postępowania,
 - q) wydawanie decyzji kończących wznowione postępowanie,
 - r) wydawanie decyzji zmieniających lub uchylających decyzje,
 - s) wydawanie decyzji o umorzeniu postępowania,

- t) wydawanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie decyzji lub uchylających decyzje,
 - u) wydawanie postanowień w przedmiocie uzupełnienia treści decyzji,
 - v) wydawanie zaświadczeń,
 - w) zawiadamianie o rozprawach administracyjnych i ich prowadzenie,
 - x) podejmowanie czynności porządkowych oraz wydawanie postanowień w przedmiocie ukarania grzywną,
 - y) wzywanie do udziału w podejmowanych czynnościach i do złożenia wyjaśnień lub zeznań osobiście, przez pełnomocnika, na piśmie lub w formie dokumentu elektronicznego;
- 5) z zakresu ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – podejmowanie czynności kontrolnych, upominawczych oraz inicjujących postępowanie egzekucyjne zmierzających do uregulowania obowiązków o charakterze niepieniężnym wynikających z wydanych decyzji o wstrzymaniu użytkowania terenu i decyzji o przywróceniu poprzedniego sposobu zagospodarowania terenu, w tym współpraca z właściwymi do przeprowadzenia egzekucji komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa.

§ 7. Do zakresu działania Referatu Ustalania Lokalizacji Inwestycji Mieszkaniowych (AU-02-5) należą sprawy:

- 1) z zakresu ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym: prowadzenie postępowań w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia decyzji o warunkach zabudowy, o których mowa w art. 65 ustawy oraz wydawanie decyzji kończących postępowanie;
- 2) z zakresu ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących – prowadzenie postępowania poprzedzającego przygotowanie projektów uchwał w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji towarzyszącej, w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie, obejmującego w szczególności:
 - a) weryfikację wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji jw.,
 - b) wzywanie do usunięcia braków wniosków,
 - c) zawiadamianie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia,
 - d) zamieszczanie wniosku wraz z załącznikami w BIP,
 - e) powiadamianie o możliwości przedstawienia opinii, występowanie o opinie lub uzgodnienie wniosku,
 - f) udostępnianie wnioskodawcom zebranych opinii, uzgodnień i uwag,
 - g) przygotowanie stosownych projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i projektów uchwał Rady Miasta Krakowa;
- 3) z zakresu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego:
 - a) dokonywanie wstępnej weryfikacji formalnoprawnej podań (wniosków),
 - b) wzywanie o uzupełnienie braków formalnoprawnych podań (wniosków),

- c) informowanie inwestorów o pozostawieniu podania (wniosku) bez rozpoznania
- d) wydawanie postanowień o odmowie wszczęcia postępowania,
- e) wydawanie postanowień w przedmiocie dopuszczenia organizacji społecznej do udziału w postępowaniu,
- f) wydawanie postanowień o przesunięciu terminu załatwienia sprawy,
- g) wydawanie postanowień o odmowie udostępnienia akt sprawy,
- h) wydawanie postanowień o ustanowieniu przedstawiciela tymczasowego do dokonywania niezbędnych czynności,
- i) wydawanie postanowień w przedmiocie przeprowadzenia dowodu,
- j) wydawanie postanowień w przedmiocie zawieszenia postępowania,
- k) wydawanie postanowień w przedmiocie sprostowania oczywistej omyłki,
- l) wydawanie postanowień w przedmiocie wyjaśnienia wątpliwości, co do treści decyzji,
- m) wydawanie postanowień w przedmiocie wznowienia postępowania,
- n) wydawanie postanowień w przedmiocie wstrzymania wykonania decyzji,
- o) wydawanie postanowień w sprawie zwrotu podania z powodu nieuiszczenia opłat i kosztów postępowania,
- p) wydawanie postanowień o ustaleniu kosztów postępowania,
- q) wydawanie decyzji kończących wznowione postępowanie,
- r) wydawanie decyzji zmieniających lub uchylających decyzje,
- s) wydawanie decyzji o umorzeniu postępowania,
- t) wydawanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie lub uchylających decyzje,
- u) wydawanie postanowień w przedmiocie uzupełnienia treści decyzji,
- v) wydawanie zaświadczeń,
- w) zawiadamianie o rozprawach administracyjnych i ich prowadzenie,
- x) podejmowanie czynności porządkowych oraz wydawanie postanowień w przedmiocie ukarania grzywną,
- y) wzywanie do udziału w podejmowanych czynnościach i do złożenia wyjaśnień lub zeznań osobiście, przez pełnomocnika, na piśmie lub w formie dokumentu elektronicznego;

4) z zakresu ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – podejmowanie czynności kontrolnych, upominawczych oraz inicjujących postępowanie egzekucyjne zmierzających do uregulowania obowiązków o charakterze niepieniężnym wynikających z wydanych decyzji o wstrzymaniu użytkowania terenu i decyzji o przywróceniu poprzedniego sposobu zagospodarowania terenu, w tym współpraca z właściwymi do przeprowadzenia egzekucji komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa.

§ 8. Do zakresu działania Referatu Ustalania Lokalizacji Inwestycji Celu Publicznego (AU-02-6) należą sprawy:

- 1) z zakresu ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
 - a) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji wymienionych w niniejszym punkcie,
 - b) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - c) uzgadnianie projektu decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z właściwymi organami,
 - d) wydawanie decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego wykraczającej poza terytorium Gminy Miejskiej Kraków w porozumieniu z zainteresowanymi wójtami (burmistrzami, prezydentami miast),
 - e) przekazywanie Marszałkowi Województwa Małopolskiego kopii decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - f) sporządzanie analiz urbanistyczno – architektonicznych dla potrzeb postępowań związanych z wydawaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, w tym dokonywanie analiz:
 - warunków i zasad zagospodarowania terenu oraz jego zabudowy, wynikających z przepisów odrębnych,
 - stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji,
 - g) sporządzanie projektu decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego;
 - h) prowadzenie postępowań w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, o których mowa w art. 65 ustawy oraz wydawanie decyzji kończących postępowanie;
- 2) z zakresu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – wydawanie opinii w formie postanowień o zgodności projektu podziału nieruchomości stanowiącej działkę z decyzją ustalającą lokalizację inwestycji celu publicznego;
- 3) z zakresu ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących – prowadzenie postępowania poprzedzającego przygotowanie projektów uchwał w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji towarzyszącej, w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie, obejmującego w szczególności:
 - a) weryfikację wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji jw.,
 - b) wzywianie do usunięcia braków wniosków,
 - c) zawiadamianie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia,
 - d) zamieszczanie wniosku wraz z załącznikami w BIP,
 - e) powiadamianie o możliwości przedstawienia opinii, występowanie o opinie lub uzgodnienie wniosku,
 - f) udostępnianie Wnioskodawcom zebranych opinii, uzgodnień i uwag,

g) przygotowanie stosownych projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i projektów uchwał Rady Miasta Krakowa;

- 4) z zakresu z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego:
- a) dokonywanie wstępnej weryfikacji formalnoprawnej podań (wniosków) o wydanie decyzji ustalających lokalizację inwestycji celu publicznego,
 - b) wzywanie o uzupełnienie braków formalnoprawnych podań (wniosków) w sprawie wydania decyzji ustalających lokalizację inwestycji celu publicznego,
 - c) informowanie inwestorów o pozostawieniu podania (wniosku) w sprawie wydania decyzji ustalających lokalizację inwestycji celu publicznego bez rozpoznania,
 - d) wydawanie postanowień o odmowie wszczęcia postępowania,
 - e) wydawanie postanowień o dopuszczeniu organizacji społecznej do udziału w postępowaniu,
 - f) wydawanie postanowień o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy,
 - g) wydawanie postanowień o odmowie udostępnienia akt sprawy,
 - h) wydawanie postanowień o ustanowieniu przedstawiciela tymczasowego do dokonywania niezbędnych czynności,
 - i) wydawanie postanowień dotyczących przeprowadzenia dowodu,
 - j) wydawanie postanowień o zawieszeniu postępowania,
 - k) wydawanie postanowień o sprostowaniu oczywistej omyłki,
 - l) wydawanie postanowień o wyjaśnieniu wątpliwości, co do treści decyzji,
 - m) wydawanie postanowień o wznowieniu postępowania,
 - n) wydawanie postanowień o wstrzymaniu wykonania decyzji,
 - o) wydawanie postanowień o zwrocie podania z powodu nieuiszczenia opłat i kosztów postępowania,
 - p) wydawanie postanowień o ustaleniu kosztów postępowania,
 - q) wydawanie decyzji kończących wznowione postępowanie,
 - r) wydawanie decyzji w sprawie zmieniającej lub uchylenia decyzji,
 - s) wydawanie decyzji o umorzeniu postępowania,
 - t) wydawanie decyzji o wygaśnięciu lub uchyleniu decyzji,
 - u) wydawanie postanowień o uzupełnieniu decyzji,
 - v) zawiadamianie o terminach rozpraw administracyjnych i ich prowadzenie,
 - w) podejmowanie czynności porządkowych oraz wydawanie postanowień o ukaraniu grzywną,
 - x) wzywanie do udziału w podejmowanych czynnościach i do złożenia wyjaśnień lub zeznań osobiście, przez pełnomocnika, na piśmie lub w formie dokumentu elektronicznego,
 - y) wydawanie zaświadczeń.

§ 9. Do zakresu działania Referatu Prawnego (AU-03) należą sprawy:

- 1) wykonywanie bieżącej obsługi prawnej Wydziału;
- 2) konsultowanie spraw z zakresu procedury administracyjnej i stosunków cywilnoprawnych w postępowaniach administracyjnych;
- 3) konsultowanie projektów decyzji i postanowień pod względem merytorycznym i formalnym, współdziałanie w opracowywaniu rozstrzygnięć;
- 4) współpraca z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału i innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w przygotowaniu stosownych projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w związku z ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących;
- 5) współpraca z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału i innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w szczególnie skomplikowanych merytorycznie i prawnie zagadnieniach związanych z wydawaniem decyzji i załatwianiem spraw;
- 6) konsultacja formalna i merytoryczna postępowań prowadzonych w nadzwyczajnych trybach weryfikacji ostatecznych decyzji administracyjnych oraz przygotowywanie wzorów pism i rozstrzygnięć w tych sprawach;
- 7) badanie spraw administracyjnych zleconych przez przełożonych;
- 8) gromadzenie i analiza orzecznictwa administracyjnego i cywilnego w zakresie związanym z zakresem działania Wydziału;
- 9) bieżąca analiza przepisów prawnych dotyczących zagadnień należących do kompetencji Wydziału i sporządzanie pisemnych informacji na temat wprowadzonych zmian w przepisach dla wszystkich pracowników Wydziału;
- 10) inicjowanie, wszczynanie i udział w postępowaniach sądowych w sprawach związanych z ustanawianiem kuratorów dla osób nieobecnych oraz w sprawach spadków nieobjętych;
- 11) przygotowywanie stanowisk dotyczących skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w sprawach dot. zakresu działania Wydziału;
- 12) współpraca z Zespołem Radców Prawnych Urzędu Miasta Krakowa w postępowaniach sądowych i sądownoadministracyjnych oraz z organami wyższej instancji w sprawach dotyczących zakresu działania Wydziału, w szczególności przygotowywanie stanowisk dotyczących pozwów, wezwań do zawarcia próby ugodowej, skarg i sporów kompetencyjnych;
- 13) dokonywanie merytorycznej i formalnej kontroli dokumentów przygotowywanych w Wydziale w zakresie inicjowania postępowań egzekucyjnych dotyczących obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 14) merytoryczna konsultacja kart usług/ procedur zewnętrznych i instrukcji postępowania/ procedur wewnętrznych z zakresu działania Wydziału;
- 15) opracowywanie ogólnych wytycznych związanych z wydawaniem decyzji i sposobem załatwiania spraw, projektów poleceń służbowych Dyrektora Wydziału w tym zakresie oraz wzorów rozstrzygnięć w sprawach szczególnie skomplikowanych;
- 16) przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Wydziału w zakresie realizowanych zadań należących do kompetencji Prezydenta Miasta Krakowa;

- 17) przygotowywanie odpowiedzi na korespondencję kierowaną do Wydziału w zakresie zleconym przez przełożonych;
- 18) współpraca z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału w prowadzeniu kwerendy dokumentów w Archiwum Narodowym oraz w sądach powszechnych i sądach administracyjnych w związku z prowadzonymi w Wydziale postępowaniami, jak również w celu inicjowania postępowań w sprawie o ustanowienie kuratorów dla osób nieobecnych oraz w sprawach spadków nieobjętych;
- 19) Formalnoprawna konsultacja odpowiedzi na interpelacje radnych, wystąpienia poselskie i senatorskie oraz interwencje dotyczące zakresu działania Wydziału;
- 20) kontrola wewnętrzna postępowań prowadzonych w Wydziale;
- 21) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi dotyczące Wydziału, ich ewidencjonowanie i prowadzenie rejestru oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Kontroli Wewnętrznej;
- 22) koordynacja przygotowywanych kompleksowych odpowiedzi na zapytania dziennikarskie przekazywane przez Biuro Prasowe;
- 23) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacji i Nadzoru projektów odpowiedzi na interpelacje radnych oraz wystąpienia poselskie i senatorskie dotyczące zakresu działania Wydziału (prowadzenie wewnętrznego rejestru w tym zakresie);
- 24) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacji i Nadzoru stanowisk odnośnie możliwości udostępniania informacji publicznych zawartych w treściach interpelacji radnych oraz w treściach projektów odpowiedzi;
- 25) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacji i Nadzoru projektów odpowiedzi na wnioski Komisji Rady Miasta Krakowa (prowadzenie wewnętrznego rejestru w tym zakresie);
- 26) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacji i Nadzoru odpowiedzi na interwencje kierowane do Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa (prowadzenie wewnętrznego rejestru w tym zakresie);
- 27) redagowanie wprowadzanych zmian w kartach usług/ procedur zewnętrznych i instrukcji postępowania / procedur wewnętrznych Wydziału i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Organizacji i Nadzoru;
- 28) koordynowanie i ewidencjonowanie odpowiedzi udzielanych na zapytania pochodzące od policji, prokuratury, innych organów ścigania, sądów powszechnych, urzędów skarbowych i komorników oraz innych organów państwa prowadzących postępowania kontrolne i wyjaśniające.

§ 10. Do zakresu działania Referatu Organizacyjnego (AU-04) należą sprawy:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa Wydziału;
- 2) prowadzenie Rejestru Centralnego - opisowej i graficznej bazy danych wydanych decyzji pozwoleń na budowę oraz decyzji o ustaleniu warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (decyzji: o ustaleniu warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, o ustaleniu warunków zabudowy, ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego);
- 3) udostępnianie rejestru opisowego oraz rejestru graficznego wydanych decyzji pozwoleń na budowę oraz decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu

(decyzji: o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, o ustaleniu warunków zabudowy, ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego) oraz przekazywanie ich kopii, dla obszarów objętych pracami planistycznymi do Wydziału Planowania Przestrzennego oraz na potrzeby Wydziału Architektury i Urbanistyki.;

- 4) prowadzenie wewnętrznego rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i udostępnianie zbioru na potrzeby pracowników Wydziału;
- 5) udostępnianie informacji publicznej na wniosek;
- 6) udostępnianie dokumentów spraw zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 7) udzielanie odpowiedzi na pisma wpływające od podmiotów nie wynikające z ww. ustawy;
- 8) przygotowanie kompleksowych odpowiedzi na zapytania dziennikarskie i przekazywanie ich do Biura Prasowego;
- 9) prowadzenie Internetowego Dziennika Zapytań;
- 10) obsługa strony internetowej Wydziału w zakresie BIP;
- 11) wykonywanie czynności związanych z Systemem Zarządzania Jakością;
- 12) koordynacja Polityki Bezpieczeństwa Informacji obsługa Systemu Ewidencjonowania Zbiorów, Administrowania i Monitorowania (SEZAM) z ramienia Wydziału;
- 13) prowadzenie spraw związanych z budżetem Wydziału w zakresie planowania bieżących zadań budżetowych, zmian w planie wydatków bieżących, sporządzania materiałów sprawozdawczych z realizacji budżetu, oraz monitorowanie zadań bieżących budżetu zadaniowego;
- 14) sporządzanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu Miasta Krakowa oraz bieżąca analiza wydatków i dochodów;
- 15) sporządzanie planów zamówień publicznych, przygotowywanie dokumentacji oraz udział w przeprowadzanych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych;
- 16) koordynacja obsługi Systemu Zarządzania Kosztami Zadań (RCP) w zakresie działań Wydziału;
- 17) obsługa wydatków budżetowych;
- 18) przygotowanie dokumentacji oraz projektów umów dotyczących zlecenia wykonania zadań innym podmiotom w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 19) obsługa systemów informatycznych związanych z realizacją budżetu;
- 20) obsługa zawierania umów i zleceń oraz ich realizacja;
- 21) prowadzenie ewidencji rachunków, faktur i umów;
- 22) sporządzanie sprawozdań i informacji na potrzeby Wydziału, Urzędu Miasta Krakowa, Rady Miasta Krakowa lub na podania wnioskodawców;
- 23) prowadzenie aplikacji Bazy Osób Zaginionych;
- 24) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników Wydziału;
- 25) prowadzenie rejestrów poleceń, zarządzeń i wytycznych Dyrektora Wydziału;
- 26) archiwizowanie i przekazywanie akt Wydziału do Archiwum Zakładowego;

- 27) prowadzenie księgi inwentarzowej Wydziału;
- 28) prowadzenie kartoteki osobistego wyposażenia pracowników;
- 29) prowadzenie kart użytkowników odpowiedzialnych za urządzenia komputerowe;
- 30) prowadzenie biblioteki wydziałowej;
- 31) obsługa systemu informatycznego w zakresie aktów kierowania;
- 32) wprowadzanie do aplikacji informatycznej PARK KULTUROWY informacji należących do zakresu działania Wydziału.
- 33) Ostemplowywanie i rejestrowanie dzienników budowy

§ 11. Do zakresu działania Referatu Kancelaryjnego (AU-05) należą sprawy:

- 1) przyjmowanie korespondencji wpływającej do Wydziału oraz innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, poprzez obsługę stanowisk w Punkcie Obsługi Mieszkańców w siedzibie Wydziału w zakresie:
 - a) rejestracji pism w systemie SOS, RISS,
 - b) przygotowanie wydruków przyjętej korespondencji,
 - c) przekazania zarejestrowanej poczty na stanowiska merytoryczne Wydziału,
 - d) przekazania przyjętej korespondencji do innych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 2) prowadzenie rejestrów korespondencji i wniosków wpływających do Wydziału dla Referatów Ustalania Warunków Zabudowy, Referatu Ustalania Lokalizacji Inwestycji Celu Publicznego, Referatów Postępowań Administracyjnych oraz Referatu Postępowań Nieprocesowych w zakresie wszystkich kategorii, a dla Referatu Organizacyjnego i Referatu Prawnego w zakresie kategorii „0” i „670” w tym: - rejestracja spraw, - przypięcia pism do spraw w systemie SOS, RISS, - przekazanie poczty na stanowiska inspektorów;
- 3) obsługa techniczno – administracyjna Wydziału w zakresie wysyłki poczty – obsługa w systemie Spedycja - rozdzielanie zwrotnych potwierdzeń odbioru, - pieczętowanie zatwierdzonych projektów budowlanych,
- 4) prowadzenie Rejestru Wniosków, Decyzji i Zgłoszeń (RWDZ);
- 5) wprowadzanie danych zgłoszeń z projektem budowlanym do BIP;
- 6) obsługa skrzynki elektronicznej E-puap;
- 7) sporządzanie sprawozdań dla GUS oraz GUNB w oparciu o bazę SOS i rejestry.

§ 12. Do zakresu działania Stanowiska Głównego Architekta Miasta (AU-06) należą sprawy:

- 1) opiniowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia całościowego harmonijnego rozwoju przestrzeni miejskiej, realizowanych przez Gminę Miejską Kraków reprezentowaną przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne;

- 2) opiniowanie koncepcji i opracowań urbanistycznych i architektonicznych przedkładanych Prezydentowi, dotyczących zamierzeń inwestycyjnych o istotnym znaczeniu dla Miasta Krakowa;
- 3) wyrażanie opinii i akceptacji opracowywanych przez Wydział analiz urbanistycznych oraz projektów decyzji ustalających warunki zabudowy dla istotnych dla Miasta Krakowa zamierzeń inwestycyjnych w sytuacjach braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, przy czym:
 - a) na potrzeby wyrażenia opinii Główny Architekt Miasta może zasięgać opinii Zespołu Doradczego, w skład którego wchodzi osoby spełniające wymogi określone w art. 84 § 2 k. p. a., będące członkami izb zawodowych architektów lub urbanistów,
 - b) opinia Zespołu stanowi opinię biegłego w rozumieniu art. 84 k. p. a.,
 - c) opinia winna zawierać uzasadnienie obejmujące charakterystykę przyjętych uwarunkowań oraz wytyczne przestrzenne,
 - d) opinie sporządzane są oddzielnie dla każdej ze spraw;
- 4) inicjowanie i przeprowadzanie konkursów urbanistyczno – architektonicznych dla inwestycji miejskich w celu wyłonienia najlepszych rozwiązań;
- 5) współpraca z Wydziałem Planowania Przestrzennego w zakresie opiniowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz z Wydziałem Architektury i Urbanistyki w zakresie decyzji lokalizacyjnych i pozwoleń na budowę.

§ 13. Do zakresu działania Referatu ds. zarządzania aplikacjami i bazami AU (AU-07) należą sprawy:

- 1) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad systemami informatycznymi Wydziału, zasobów sprzętowych i aplikacyjnych oraz baz danych;
- 2) sprawowanie funkcji gospodarza danych, odpowiedzialnego za zagadnienia związane z prowadzeniem Źródłowych Baz Danych Wydziału;
- 3) uczestniczenie w projektach i wdrożeniach uruchamianych w Wydziale, oraz nadzorowanie wdrażanych zmian;
- 4) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi instytucjami w zakresie pozyskiwania i przetwarzania danych oraz udostępniania informacji niezbędnej dla funkcjonowania Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej dla Gminy Miejskiej Kraków;
- 5) współpraca z Referatem Organizacyjnym (AU-04) w zakresie sporządzania sprawozdań i prowadzenia rejestrów związanych z działaniem systemów informatycznych Wydziału.

§ 14. Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

- 1) rzetelne i terminowe:
 - a) wykonywanie obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności Wydziału,

- b) przygotowywanie materiałów do opracowywania projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski radnych i komisji Rady Miasta Krakowa oraz interwencje poselskie i senatorskie,
 - c) przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowania projektów uchwał Rady Miasta Krakowa i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie działania Wydziału,
 - d) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa,
 - e) terminowe i systematyczne prowadzenie spraw w systemie obsługi spraw „SOS” wraz z bieżącym uzupełnianiem bazy danych;
- 2) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych (dotyczących zakresu działania Wydziału);
 - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
 - 5) przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej oraz o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych;
 - 6) prawidłową realizację obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - 7) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
 - 8) prawidłowe publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK pod względem formalnym i merytorycznym;
 - 9) bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwiania spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
 - 10) prawidłową publikację pod względem formalnym i merytorycznym usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
 - 11) ponoszenie odpowiedzialności za szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych przez pracowników;
 - 12) prawidłowe, rzetelne i terminowe opracowywanie projektu planu budżetu, nadzór nad jego realizacją i opracowywanie sprawozdań z jego realizacji;
 - 13) dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
 - 14) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) wykonywanie poleceń służbowych przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 15. Załącznik nr 1 zarządzenia określa zakres działania Referatów Postępowań Administracyjnych, a granice działania Referatów określone są w Poleceniu Służbowym Dyrektora Wydziału.

§ 16. Załącznik nr 2 zarządzenia określa zakres działania Referatów ds. Realizacji Uchwały Krajobrazowej, a granice działania Referatów określone są w Poleceniu Służbowym Dyrektora Wydziału.

§ 17. Załącznik nr 3 zarządzenia określa zakres działania Referatów Ustalania Warunków Zabudowy, a granice działania Referatów określone są w Poleceniu Służbowym Dyrektora Wydziału.

§ 18. Załącznik nr 4 zarządzenia stanowi graficzny schemat Wydziału.

§ 19. Traci moc zarządzenie Nr 607/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 11 marca 2021 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Architektury i Urbanistyki.

§ 20. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Architektury i Urbanistyki.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.