

ZARZĄDZENIE Nr 3813/2021
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 23 grudnia 2021r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wydziałem **Gospodarki Komunalnej i Klimatu**, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor Wydziału (GK–N), przy pomocy Zastępców Dyrektora.

§ 2. 1. W skład Wydziału wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|--|--------|
| 1) Referat Organizacyjno – Budżetowy | GK–01 |
| 2) Referat Rozwoju Systemu Transportu | GK–02 |
| 3) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Czystości | GK–03 |
| 4) Stanowisko Promocji Zrównoważonej Mobilności | GK–04 |
| 5) Referat Infrastruktury Komunalnej | GK–05 |
| 6) Referat Energetyki | GK–06 |
| 7) Referat Analiz Transportowych | GK–07 |
| 8) Referat Edukacji Klimatycznej | GK–08. |

2. W strukturze Wydziału usytuowany jest Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji Klimatycznej, podległy bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa, którego zakres działania określa odrębne Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa. Obsługę kancelaryjno-biurową Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji Klimatycznej zapewnia Wydział.

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|--------|
| 1) Zastępca Dyrektora ds. Rozwoju Systemu Transportu | GK-ZI |
| 2) Zastępca Dyrektora ds. Rozwoju Infrastruktury Komunalnej i Energetyki | GK-ZII |
| 3) Referat Organizacyjno - Budżetowy | GK-01 |
| 4) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Czystości | GK-03. |

2. Zastępcy Dyrektora ds. Rozwoju Systemu Transportu podlegają bezpośrednio:

- | | |
|---|--------|
| 1) Referat Rozwoju Systemu Transportu | GK-02 |
| 2) Stanowisko Promocji Zrównoważonej Mobilności | GK-04 |
| 3) Referat Analiz Transportowych | GK-07. |

3. Zastępcy Dyrektora ds. Rozwoju Infrastruktury Komunalnej i Energetyki podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--------------------------------------|--------|
| 1) Referat Infrastruktury Komunalnej | GK-05 |
| 2) Referat Energetyki | GK-06 |
| 3) Referat Edukacji Klimatycznej | GK-08. |

§ 4. Do zakresu działania **Referatu Organizacyjno - Budżetowego (GK-01)** należy:

- 1) organizacja i koordynacja pracy Wydziału poprzez:
 - a) opracowywanie projektów wewnętrznych uregulowań, w tym: zarządzeń i poleceń służbowych, odnoszących się do zakresu działania Wydziału,
 - b) prowadzenie ewidencji i nadzór nad terminową realizacją uchwał Rady Miasta Krakowa, uchwał Rad i Zarządów Dzielnic oraz wniosków i opinii Komisji Rady Miasta Krakowa, zarządzeń i poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa, a także Dyrektora Magistratu, zgłaszanych skarg i wniosków,
 - c) 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 Krakowa, a także nadzór nad terminowością realizacji wynikających z nich zobowiązań,
- d) prowadzenie ewidencji kart usług/procedur zewnętrznych i instrukcji,
 - e) prowadzenie ewidencji i nadzór nad procedurami wewnętrznymi określającymi tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału,
 - f) sporządzanie zbiorczych informacji i zestawień, koordynacja przygotowania odpowiedzi na polecenia, pisma okólne itp.,
 - g) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału oraz Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji Klimatycznej,
 - h) organizacja i zapewnienie prawidłowego obiegu informacji wewnętrznej, w tym właściwego obiegu korespondencji;
- 2) współpraca z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału przy przygotowywaniu projektów:
 - a) uchwał Rady Miasta Krakowa,
 - b) zarządzeń i poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu,
 - c) pełnomocnictw, upoważnień Prezydenta Miasta Krakowa itp., ich ewidencja i aktualizacja;
 - 3) współpraca z Wydziałem Organizacji i Nadzoru w zakresie:
 - a) wynagrodzeń, nagród kwartalnych, dodatków specjalnych, szkoleń pracowników, delegacji służbowych, naboru na wolne stanowiska urzędnicze, przygotowywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników, spraw socjalnych,
 - b) przygotowywania projektów uchwał, zarządzeń, poleceń służbowych, pełnomocnictw, upoważnień itp.;
 - 4) koordynacja realizacji działań związanych z Systemem Zarządzania Jakością i Polityką Bezpieczeństwa Informacji: współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie przetwarzania danych oraz obsługa aplikacji informatycznej System Ewidencjonowania Zbiorów, Administrowania i Monitorowania SEZAM;
 - 5) koordynacja publikacji na stronach: Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa, Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
 - 6) koordynacja i udzielanie odpowiedzi na zapytania w Internetowym Dzienniku Zapytań;
 - 7) koordynacja spraw w zakresie udostępniania informacji publicznej na wniosek w zakresie zadań Wydziału i prowadzenie teczek tych spraw;
 - 8) koordynacja spraw w zakresie ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego i prowadzenie teczek tych spraw;
 - 9) przygotowywanie planu zamówień publicznych dla zadań realizowanych przez Wydział we współpracy z komórkami organizacyjnymi Wydziału;
 - 10) prowadzenie ewidencji i nadzór nad majątkiem trwałym, gospodarowanie składnikami majątkowymi powierzonymi Wydziałowi,
 - 11) prowadzenie ewidencji pieczęci i pieczętek urzędowych, w tym: składanie zapotrzebowania, przekazywanie ich pracownikom, prowadzenie ewidencji kasacji;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 13) prowadzenie spraw osobowych pracowników Wydziału, w tym m.in.: listy obecności, książki wyjść służbowych i prywatnych, planu urlopów wypoczynkowych, etatyzacji, zakresów czynności, kart badań lekarskich, sporządzania zestawień godzin nadliczbowych;
 - 14) sporządzanie zamówień na:
 - a) materiały i wyposażenie biurowe w systemie informatycznym Internetowy System Zaopatrzenia ISZ,
 - b) materiały eksploatacyjne, sprzęt, druki,
 - c) bilety komunikacji miejskiej;
 - 15) prowadzenie spraw budżetowych, w tym m.in.:
 - a) przygotowywanie wniosków budżetowych niezbędnych do realizacji zadań,
 - b) prowadzenie rozliczeń finansowych zadań,
 - c) przygotowywanie sprawozdań okresowych i rocznych z realizacji budżetu,
 - d) przygotowywanie projektu budżetu;

e) rejestracja umów, zleceń i ich rozliczanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Wydziału i podmiotami zewnętrznymi;

§ 5. Do zakresu działania **Referatu 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:
 - a) udział w opracowywaniu lub ewaluacji strategii rozwoju miasta, aglomeracji, województwa,
 - b) formułowanie polityki transportowej Gminy Miejskiej Kraków i monitorowanie jej realizacji,
 - c) ewaluacja i monitorowanie realizacji Programu obsługi parkingowej dla Miasta Krakowa,
 - d) udział w określaniu standardów funkcjonowania systemu publicznego transportu zbiorowego,
 - e) udział w określaniu długoterminowej polityki w zakresie integracji systemu taryfowego w transporcie zbiorowym,
 - f) opracowywanie planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego,
 - g) opracowywanie planu rozwoju sieci drogowej,
 - h) opracowywanie studium podstawowych tras rowerowych;
- 3) programowanie rozwoju systemu transportu poprzez:
 - a) udział w opracowywaniu wytycznych i opiniowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Krakowa oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) opiniowanie materiałów do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie kolizji z planowanymi inwestycjami komunikacyjnymi,
 - c) opiniowanie wniosków dotyczących przejmowania, zbywania mienia gminnego i podziałów geodezyjnych związanych z planowanymi inwestycjami komunikacyjnymi,
 - d) koordynowanie działań w zakresie ochrony planowanych korytarzy transportowych,
 - e) opiniowanie wniosków o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w zakresie analiz powiązań projektowanych dróg z innymi drogami publicznymi,
 - f) opiniowanie wniosków o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej w odniesieniu do terenów nieobjętych aktualnymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz w odniesieniu do ochrony samorządowych obiektów infrastruktury,
 - g) udział w określaniu stref płatnego parkowania oraz czystego transportu, a także zasad ich funkcjonowania,
 - h) udział w opracowywaniu wytycznych w zakresie parametrów dróg,
 - i) analizowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie systemu transportu,
 - j) przyjmowanie informacji o zamiarze likwidacji linii kolejowych oraz ocena skutków i podjęcie stosownych działań,
 - k) realizacja projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, wynikających z zakresu funkcjonowania Referatu;
- 4) koordynowanie przygotowania i realizacji niezbędnych działań związanych z realizacją przez wyznaczony podmiot zadań na poziomie Gminy Miejskiej Kraków, wynikających z przepisów ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych w tym:
 - a) przygotowywanie analiz kosztów i korzyści związanych z wykorzystaniem, przy świadczeniu usług komunikacji miejskiej, autobusów zeroemisyjnych oraz innych środków transportu, w których do napędu wykorzystywane są wyłącznie silniki, których cykl pracy nie powoduje emisji gazów cieplarnianych lub innych substancji objętych systemem zarządzania emisjami gazów cieplarnianych,
 - b) przygotowanie informacji o liczbie i udziale procentowym pojazdów elektrycznych,

- c) przygotowanie raportów dotyczących punktów do ładowania na obszarze gminy zainstalowanych w ogólnodostępnych stacjach ładowania,
 - d) opracowywanie planu budowy ogólnodostępnych stacji do ładowania pojazdów elektrycznych;
- 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:
 - a) określanie strategicznych kierunków rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, gospodarki o obiegu zamkniętym, czystości miasta oraz cementarnictwa poprzez:
 - przygotowywanie i opiniowanie koncepcji rozwojowych oraz opracowań studialnych,
 - opracowywanie i opiniowanie materiałów służących określeniu kolejności realizacji strategicznych zadań inwestycyjnych,
 - udział w opracowywaniu kierunków rozwoju,
 - aktualizację i weryfikację założeń, koncepcji, planów, programów, itp.,
 - b) planowanie i programowanie rozwoju Gminy Miejskiej Kraków poprzez tworzenie wieloletnich planów i programów, w tym m.in.:
 - analizowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, gospodarki o obiegu zamkniętym i czystości miasta,
 - działania koordynacyjne w zakresie kompleksowej informacji dotyczącej gospodarki odpadami komunalnymi, gospodarki o obiegu zamkniętym i czystości miasta;
- 2) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych na prowadzenie przez przedsiębiorcę działalności w zakresie:
 - a) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - b) prowadzenia grzewisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych o przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej;
- 5) wydawanie decyzji w sprawie nakładania kar pieniężnych oraz decyzji w sprawach udzielania ulg w spłacie zobowiązań z tytułu niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym na przedsiębiorcę:
 - a) odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - b) prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - c) zbierającego odpady komunalne;
 - d) prowadzącego działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 6) prowadzenie ewidencji:
 - a) zbiorników bezodpływowych,
 - b) przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - c) pojemników do selektywnej zbiórki odpadów (dzwonów) oraz zgłaszanie szkód (podpalenia, dewastacje), uczestnictwo w wizjach w terenie;
- 7) przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań od podmiotów:
 - a) odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - b) prowadzących punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - c) zbierających odpady komunalne,

- d) prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 8) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
 - 9) sporządzanie analizy stanu gospodarki odpadami w Gminie Miejskiej Kraków;
 - 10) przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców odbierających:
 - a) odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - b) nieczystości ciekłe ze zbiorników bezodpływowych;
 - 11) przeprowadzanie kontroli właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, w zakresie posiadania umów korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne, a także dowodów uiszczenia opłat za powyższe usługi;
 - 12) przeprowadzanie kontroli właścicieli nieruchomości, którzy pozbywają się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych oraz osadów ściekowych, w zakresie posiadanych umów korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, a także dowodów uiszczenia opłat za powyższe usługi;
 - 13) realizacja zadania w zakresie ponoszenia przez Gminę Miejską Kraków kosztów przekazania odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości podmiotowi odbierającemu te odpady od właścicieli nieruchomości, wpisanemu do rejestru działalności regulowanej, gdy Gmina Miejska Kraków nie realizuje obowiązku odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
 - 14) realizacja zadania w zakresie organizacji opróżniania zbiorników bezodpływowych od właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Miejskiej Kraków
 - 15) nadzór strategiczny nad utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz nad Zintegrowanym Systemem Gospodarowania Odpadami Komunalnymi, m.in. poprzez kontrolę realizacji:
 - a) umowy o świadczenie usług publicznych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków a Miejskim Przedsiębiorstwem Oczyszczania Sp. z o.o.,
 - b) umowy o świadczenie usług publicznych w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków, zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków a Miejskim Przedsiębiorstwem Oczyszczania Sp. z o.o.;
 - 16) nadzór merytoryczny i finansowy umowy zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków a Krakowskim Holdingiem Komunalnym SA, określającej szczegółowe warunki ustalania wysokości i przekazywania przez Gminę Miejską Kraków kwoty rekompensaty należnej lub wypłacanej Krakowskiemu Holdingowi Komunalnemu S.A. tytułem świadczenia usług publicznych w zakresie termicznego przekształcania odpadów komunalnych w Zakładzie Termicznego Przekształcania Odpadów;
 - 17) weryfikacja stawek opłat za usługi publiczne w zakresie gospodarki odpadami komunalnym i czystości;
 - 18) koordynacja i monitorowanie realizacji przez Gminę Miejską Kraków zapisów Cyrkularnej Strategii dla Krakowa i Planu Gospodarki Odpadami Województwa Małopolskiego;

§ 7. Do zakresu działania **Stanowiska Promocji Zrównoważonej Mobilności (GK-04)** należy:

- 1) inicjowanie, wspieranie i koordynowanie badań i działań innowacyjnych służących polityce rozwojowej systemu transportu i mobilności miejskiej;
- 2) inicjowanie oraz kompleksowa realizacja działań promujących zrównoważoną mobilność,

- wśród mieszkańców Krakowa, z uwzględnieniem ich podziału na różne grupy docelowe (np. dzieci i młodzież, studenci, pracownicy krakowskich instytucji, osoby starsze);
- 3) prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie mobilności w krakowskich szkołach podstawowych i ponadpodstawowych;
 - 4) organizacja konferencji, działań edukacyjno-szkoleniowych, kampanii, akcji promocyjnych i happeningów dotyczących promowania zachowań zgodnych z ideą zrównoważonej mobilności miejskiej oraz Polityką Transportową Miasta Krakowa;
 - 5) koordynacja prac związanych z opracowaniem i monitorowaniem realizacji Planu Zrównoważonej Mobilności Metropolii Krakowskiej (tzw. SUMP);
 - 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi w kwestiach promocji zrównoważonej mobilności;
 - 7) realizowanie działań mających na celu promowanie i rozpowszechnianie mobilności aktywnej;
 - 8) 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 Krakowa;
 - 9) zapewnianie wsparcia organizacyjnego oraz dotyczącego finansowania i rozliczania projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych (w szczególności projektów unijnych), realizowanych w Wydziale.

§ 8. Do zakresu działania **Referatu Infrastruktury Komunalnej (GK-05)** należy:

- 1) współpraca w zakresie zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia i oczyszczania ścieków, odwodnienia i ochrony przeciwpowodziowej z miejskimi podmiotami gospodarczymi oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi;
- 2) kształtowanie polityki rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia i oczyszczania ścieków, odwodnienia i ochrony przeciwpowodziowej, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju;
- 3) określanie strategicznych kierunków rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia i oczyszczania ścieków, odwodnienia i ochrony przeciwpowodziowej poprzez:
 - a) udział w opracowywaniu lub ewaluacji strategii rozwoju Miasta, aglomeracji i województwa,
 - b) przygotowywanie koncepcji rozwojowych, opracowań studialnych, założeń, planów i programów oraz opiniowanie opracowań wykonanych przez inne podmioty,
 - c) udział w opracowywaniu i aktualizacji programów inwestycyjnych, w tym Wieloletniej Prognozy Finansowej dla strategicznych elementów systemów zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia i oczyszczania ścieków, odwodnienia i ochrony przeciwpowodziowej;
- 4) planowanie i programowanie rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia i oczyszczania ścieków oraz odwodnienia poprzez:
 - a) opracowywanie wytycznych i opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) opiniowanie materiałów do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie infrastruktury wodno-kanalizacyjnej,
 - c) opiniowanie planów rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych oraz kanalizacyjnych,
 - d) opiniowanie planów aglomeracji dla terenów, na którym zaludnienie lub działalność gospodarcza są wystarczająco skoncentrowane, aby ścieki komunalne były zbierane i przekazywane do oczyszczalni ścieków albo do końcowego punktu zrzutu tych ścieków;
- 5) opracowanie planu adaptacji Miasta do zmian klimatu i monitorowanie jego realizacji;
- 6) koordynacja prac prowadzących do opracowania Strategii Klimatycznej Krakowa i monitorowanie jej realizacji;
- 7) koordynacja działań Miasta prowadzących do rozwiązania organizacyjnych, ekonomicznych, technicznych, społecznych i ekologicznych problemów związanych z osiągnięciem przez Miasto Kraków neutralności klimatycznej poprzez zarządzanie

- portfelem projektów „Zeroemisyjny Kraków;
- 8) koordynacja wdrażania rekomendacji Krakowskiego Panelu Klimatycznego;
 - 9) opiniowanie wniosków o udzielenie zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
 - 10) przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
 - 11) zatwierdzanie ocen ryzyka w zakresie mającym na celu zapewnienie należytej jakości produkcji, dystrybucji i kontroli jakości dostarczanej wody;
 - 12) zatwierdzanie informacji o działaniach planowanych do podjęcia w okresie wnioskowanym o udzielenie zgody na odstępstwo z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę;
 - 13) akceptowanie planów działań naprawczych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę;
 - 14) identyfikacja płatników i ustalanie wysokości opłat za utraconą retencję naturalną;
 - 15) wydawanie decyzji administracyjnych, udzielanie informacji a także rozpatrywanie reklamacji dotyczących opłat za utraconą retencję naturalną;
 - 16) prowadzenie działań informacyjnych dotyczących zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia i oczyszczania ścieków i odwodnienia.

§ 9. Do zakresu działania **Referatu Energetyki (GK-06)** należy:

- 1) współpraca w zakresie energetyki z miejskimi podmiotami gospodarczymi oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi;
- 2) kształtowanie polityki rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie energetyki, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju;
- 3) określanie strategicznych kierunków rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie energetyki poprzez:
 - a) udział w opracowywaniu lub ewaluacji strategii rozwoju Miasta, aglomeracji i województwa,
 - b) przygotowywanie koncepcji rozwojowych, opracowań studialnych, założeń, koncepcji, planów i programów w zakresie energetyki oraz opiniowanie opracowań wykonanych przez inne podmioty,
 - c) udział w opracowywaniu i aktualizacji programów inwestycyjnych, w tym Wieloletniej Prognozy Finansowej, dla strategicznych elementów systemu energetycznego;
- 4) planowanie i programowanie rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie energetyki poprzez:
 - a) opracowywanie wytycznych i opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) opiniowanie materiałów do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie infrastruktury energetycznej,
 - c) opiniowanie planów rozwoju w zakresie zaspokojenia zapotrzebowania na ciepło,
 - d) monitorowanie zgodności planów przedsiębiorstw energetycznych działających na terenie gminy z założeniami do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
 - e) opiniowanie planowanych działań związanych z zarządzaniem zużyciem energii, efektywnością energetyczną oraz wykorzystaniem alternatywnych źródeł energii;
- 5) koordynacja i obsługa zadań związanych z monitorowaniem zużycia mediów w gminnych budynkach użyteczności publicznej;
- 6) 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;
- 7) koordynacja pracy doradców ds. klimatu i środowiska, których zadaniem jest:
 - a) tworzenie przyszłych scenariuszy klimatycznych dla Miasta,
 - b) prowadzenie lokalnych akcji edukacyjno-informacyjnych w zakresie ograniczenia zmiany klimatu,

- c) współpraca z przedsiębiorcami, wspólnotami, spółdzielniami mieszkaniowymi oraz pozostałymi interesariuszami.
- 8) opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej i monitorowanie jego realizacji;
 - 9) koordynacja działań w zakresie inwentaryzacji emisji gazów cieplarnianych;
 - 10) opracowanie planu działań na rzecz zrównoważonej energii i klimatu (SECAP) i monitorowanie jego realizacji;
 - 11) prowadzenie działań informacyjnych dotyczących energetyki;
 - 12) współpraca z uczelniami i ośrodkami badawczymi przy wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań z energetyki, w tym dotyczących dystryktu dodatniego energetycznie;
 - 13) realizacja projektu LIFE-IP EKOMAŁOPOLSKA „Wdrażanie Regionalnego Planu Działań dla Klimatu i Energii dla województwa małopolskiego”, identyfikowalnego pod akronimem projektu: LIFE-IP EKOMAŁOPOLSKA/LIFE19 IPC/PL/000005, w ramach którego funkcjonują doradcy ds. klimatu i środowiska.

§ 10. Do zakresu działania **Referatu Analiz Transportowych (GK-07)** należy:

- 1) przygotowanie materiałów niezbędnych do zlecenia opracowań studialnych i koncepcyjnych dla zadań inwestycyjnych oraz ich realizacja;
- 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) analizowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie systemu transportu;
- 4) opracowywanie kompleksowych badań ruchu;
- 5) udział w opracowywaniu wytycznych i opiniowaniu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Krakowa;
- 6) udział w opracowywaniu wytycznych i opiniowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 7) 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;
- 8) opracowywanie modeli i prognoz emisji i imisji zanieczyszczeń od źródeł liniowych;
- 9) udział w opracowywaniu i aktualizacji programów inwestycyjnych, w tym Wieloletniej Prognozy Finansowej dla strategicznych elementów systemu transportu;
- 10) realizacja projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, wynikających z zakresu funkcjonowania Referatu.

§ 11. Do zakresu działania **Referatu Edukacji Klimatycznej (GK-08)** należy:

- 1) we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi, opracowanie i wdrożenie kompleksowego programu edukacyjno-informacyjnego w zakresie wyzwań klimatycznych i środowiskowych, skierowanego do mieszkańców i mieszkańek Krakowa;
- 2) koordynacja prac zmierzających do utworzenia Centrum Edukacji i Doradztwa Klimatycznego;
- 3) zapewnienie efektywnej edukacji, informacji i doradztwa klimatycznego na poziomie dzielnic;
- 4) szeroka promocja inwestycji i projektów realizowanych w ramach transformacji klimatycznej Miasta;
- 5) stworzenie ram dla współpracy oraz systemu zachęt dla sektora biznesu, mających na celu ograniczenie zużycie energii i zwiększenie wykorzystania energii odnawialnej;
- 6) udział w wydarzeniach krajowych i zagranicznych z zakresu edukacji klimatycznej;
- 7) organizacja inicjatyw, kampanii, wydarzeń, konkursów, warsztatów, prelekcji, konferencji, w tym tworzenie materiałów promocyjnych i edukacyjnych, z zakresu edukacji klimatycznej, w tym dotyczącej adaptacji Miasta do zmian klimatu;
- 8) zwiększanie świadomości klimatycznej mieszkańców i mieszkańek Krakowa oraz wspieranie postaw i działań proklimatycznych;

- 9) współpraca z Biurem Prasowym oraz innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa - właściwymi w sprawach promocji i marketingu oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi i spółkami miejskimi, w zakresie informacji o działaniach Gminy Miejskiej Kraków dotyczących transformacji klimatycznej i adaptacji Miasta do zmian klimatu.

§ 12. Wydział:

- 1) we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi, odpowiada:
 - a) za planowanie, koordynację oraz monitorowanie działań w zakresie gospodarki komunalnej, obejmującej zaopatrzenie w wodę, odprowadzenie ścieków, gospodarowanie wodą opadową, zaopatrzenie w ciepło, energię elektryczną i paliwo gazowe, gospodarowanie odpadami komunalnymi, gospodarkę cyrkularną, utrzymanie czystości, cmentarnictwo oraz transport,
 - b) za przygotowanie, monitorowanie i koordynację strategii klimatycznej Miasta, obejmującej kwestie energetyczne, transportowe, komunalne, adaptację do zmian klimatu i wdrażanie gospodarki cyrkularnej;
- 2) w obszarze objętym pkt. 1, wyznacza kierunki strategiczne, opracowuje polityki i programy oraz rekomenduje właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Krakowa i miejskim jednostkom organizacyjnym działania, a także przeprowadza ewaluację ich realizacji;
- 3) 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;
- 4) opiniuje w zakresie merytorycznym plany rzeczowo-finansowe, półroczne informacje oraz sprawozdania, z ich realizacji, właściwych do spraw gospodarki komunalnej miejskich jednostek organizacyjnych;
- 5) opiniuje przygotowane przez właściwe do spraw gospodarki komunalnej miejskie jednostki organizacyjne i miejskie podmioty gospodarcze, akty normatywne oraz przygotowuje projekty zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa w tym zakresie;
- 6) koordynuje przygotowywanie stanowisk (opinii) Prezydenta Miasta Krakowa w sprawach merytorycznych wymagających współpracy (współdziałania) właściwych do spraw gospodarki komunalnej miejskich jednostek organizacyjnych i miejskich podmiotów gospodarczych;
- 7) sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją umów wsparcia i umów wykonawczych zawieranych przez Gminę Miejską Kraków dla realizacji przedsięwzięć i projektów z zakresu gospodarki komunalnej;
- 8) współpracuje z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i jednostkami w zakresie tworzenia i aktualizacji baz danych niezbędnych do zarządzania Gminą Miejską Kraków;
- 9) współpracuje z przedstawicielami samorządów lokalnych oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie rozwoju infrastruktury komunalnej, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru metropolitalnego;
- 10) inicjuje oraz bierze udział w projektach krajowych i międzynarodowych będących w zakresie kompetencji Wydziału.

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

- 1) prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie 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 uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa;
- 4) udział w opracowywaniu zmian przepisów prawa miejscowego we współpracy

- z właściwymi jednostkami miejskimi;
- 5) przygotowywanie projektów aktów kierowania;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym także środków unijnych;
 - 7) przygotowywanie projektów umów, zleceń oraz współudział przy ich rozliczaniu i sprawozdawczości;
 - 8) przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
 - 9) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
 - 10) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - a) materiałów do projektu budżetu,
 - b) informacji do harmonogramu wydatków;
 - 11) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa i współpracę z redakcją Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa w zakresie publikowania informacji,
 - b) Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków,
 - c) Serwisie Informacyjnym Urzędu Miasta Krakowa;
 - 12) bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
 - 13) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
 - 14) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
 - 15) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
 - 16) realizację zadań w związku ze współpracą z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
 - 17) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 18) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
 - 19) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa;
 - 20) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
 - 21) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
 - 22) rejestrowanie korespondencji zgodnie z obowiązującymi wytycznymi;
 - 23) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 24) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 14. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 15. Traci moc zarządzenie Nr 577/2020 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 marca 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania oraz podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału Gospodarki Komunalnej.

§ 16. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2022 r.