

ZARZĄDZENIE NR 3102/2025
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 29 grudnia 2025 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436), zarządza się, co następuje:

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

§ 2. W strukturze Wydziału usytuowane są stanowiska pracy do obsługi Departamentu Komunalnego.

§ 3. W skład Wydziału wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|--|--------|
| 1) Stanowisko ds. Nadzoru na Miejskich Jednostkach Organizacyjnych | GK–01; |
| 2) Referat Budżetu | GK–02; |
| 3) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Czystości | GK–03; |
| 4) Referat Organizacyjny | GK–04; |
| 5) Referat Infrastruktury Wodnej | GK–05; |
| 6) Referat Infrastruktury Energetycznej | GK–06; |
| 7) Referat Rozwoju Systemów Transportu | GK–07; |
| 8) Samodzielne Stanowisko Planowania Rozwoju Transportu i Analiz | GK–08; |
| 9) Stanowisko Zrównoważonej Mobilności | GK–09; |
| 10) Referat Sterowania Ruchem, Geometrii Dróg i Analiz Transportowych | GK–10; |
| 11) Referat Stałej Organizacji Ruchu | GK–11; |
| 12) Referat Czasowej Organizacji Ruchu i Zezwoleń | GK–12; |
| 13) Referat Kontroli Organizacji Ruchu | GK–13; |
| 14) Referat Planowania i Monitorowania Inwestycji | GK–14; |
| 15) Stanowisko Głównego Konsultanta ds. Transformacji Systemów Energetycznych Miasta | GK–15. |

§ 4. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|--------|
| 1) Zastępca Dyrektora ds. Infrastruktury Komunalnej; | |
| 2) Zastępca Dyrektora ds. Organizacji, Finansów i Nadzoru; | |
| 3) Zastępca Dyrektora ds. Inżynierii Ruchu; | |
| 4) Zastępca Dyrektora ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji; | |
| 5) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Czystości | GK–03. |

2. Zastępcy Dyrektora ds. Infrastruktury Komunalnej podlegają bezpośrednio:

- | | |
|---|--------|
| 1) Referat Infrastruktury Wodnej | GK–05; |
| 2) Referat Infrastruktury Energetycznej | GK–06; |
| 3) Stanowisko Głównego Konsultanta ds. Transformacji Systemów Energetycznych Miasta | GK–15. |

3. Zastępcy Dyrektora ds. Organizacji, Finansów i Nadzoru podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|--------|
| 1) Stanowisko ds. Nadzoru na Miejskich Jednostkach Organizacyjnych | GK–01; |
| 2) Referat Budżetu | GK–02 |

- 3) Referat Organizacyjny GK-04;
- 4) Stanowisko Zrównoważonej Mobilności GK-09.

4. Zastępcy Dyrektora ds. Inżynierii Ruchu podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat Rozwoju Systemów Transportu GK-07;
- 2) Samodzielne Stanowisko Planowania Rozwoju Transportu i Analiz GK-08;
- 3) Referat Sterowania Ruchem, Geometrii Dróg i Analiz Transportowych GK-10;
- 4) Referat Stałej Organizacji Ruchu GK-11;
- 5) Referat Czasowej Organizacji Ruchu i Zezwoleń GK-12;
- 6) Referat Kontroli Organizacji Ruchu GK-13.

5. Zastępcy Dyrektora ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji podlega bezpośrednio:
Referat Planowania i Monitorowania Inwestycji GK-14.

§ 5. 1. Do zakresu działania **Stanowiska ds. Nadzoru nad Miejskimi Jednostkami Organizacyjnymi (GK-01)** należy nadzór organizacyjny i merytoryczny nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi: Zarządem Inwestycji Miejskich, Zarządem Cmentarzy Komunalnych, Zarządem Dróg Miasta Krakowa, Zarządem Transportu Publicznego, Zarządem Infrastruktury Wodnej, który obejmuje nadzór w odniesieniu do gospodarki finansowej, działalności merytorycznej, w szczególności w stosunku do założeń zawartych w przyjętych politykach, programach, strategiach, a także nadzór nad polityką kadrową. Referat prowadzi wsparcie Dyrektora Departamentu Komunalnego w relacjach i kontaktach z miejskimi jednostkami organizacyjnymi (dalej MJO).

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest m.in. poprzez:

- 1) koordynacja pozyskania środków zewnętrznych na realizację projektów, w tym realizowanych wspólnie przez Wydział i MJO (poza środkami na realizację inwestycji);
- 2) monitorowanie planów i projektów badawczych realizowanych i planowanych do realizacji przez Wydział i MJO, szczególnie we współpracy z uczelniami i innymi jednostkami B+R, w celu zapewnienia spójności działań i współpracy;
- 3) monitorowanie zawierania i realizacji przez MJO i GK w imieniu Gminy Miejskiej Kraków, porozumień dot. wspólnych działań edukacyjnych, promocyjnych lub badawczych, zawieranych w szczególności z innymi samorządami, organizacjami pozarządowymi lub uczelniami;
- 4) Opracowanie i monitorowanie wskaźników efektywności funkcjonowania MJO;
- 5) przygotowanie innych niż ww. zestawień, analiz danych, statystyk dotyczących funkcjonowania MJO i GK;
- 6) monitorowanie realizacji zadań realizowanych przez MJO i ich ocena;
- 7) ocenę zgodności planu inwestycyjnego z założeniami zawartymi w przyjętych politykach, programach, strategiach;
- 8) monitorowanie polityki kadrowej i organizacyjnej MJO;
- 9) przygotowanie propozycji oceny polityki kadrowej i organizacyjnej;
- 10) przygotowanie rekomendacji zmian w polityce kadrowej i organizacyjnej;
- 11) współpraca z Referatem GK-02 w realizacji zadań związanych z nadzorem finansowym;
- 12) realizacja zadań zleczanych przez Dyrektora Departamentu Komunalnego odnoszących się do działalności MJO.

§ 6. 1. Do zakresu działania **Referatu Budżetu (GK-02)** należy:

W odniesieniu do zadań Wydziału:

- 1) prognozowanie i analizy finansowo - ekonomiczne dla działań i zadań Wydziału;
- 2) przygotowywanie projektu budżetu, projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej, planu finansowego Wydziału oraz koordynacja prac wewnętrznych komórek organizacyjnych Wydziału w tym zakresie;

- 3) monitorowanie wykorzystania środków finansowych Wydziału określonych w budżecie oraz proponowanie zmian budżetowych przy współpracy w tym zakresie z pozostałymi referatami i stanowiskami;
- 4) opracowywanie zapotrzebowania na środki pieniężne i przygotowywanie harmonogramów płatności;
- 5) obsługa w zakresie finansowym zadań Wydziału finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 6) opracowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z realizowanych zadań budżetowych Wydziału;
- 7) współdziałanie z innymi wydziałami w zakresie realizacji zadań i przedsięwzięć określonych w budżecie i Wieloletniej Prognozie Finansowej;
- 8) określanie zapisów finansowych w umowach przedstawianych do rejestracji w Generalnym Rejestrze Umów i Zleceń;
- 9) potwierdzanie finansowe zaangażowanych środków;
- 10) wprowadzanie danych z umowy do aplikacji informatycznej Generalny Rejestr Umów i prowadzenie rejestru umów w Wydziale;
- 11) prowadzenie rozliczeń finansowych zadań;
- 12) ewidencja dokumentów finansowych w podsystemie WYBUD i innych dedykowanych systemach;
- 13) prowadzenie wewnętrznej ewidencji zaangażowania i wydatków;
- 14) monitorowanie i weryfikowanie dotacji, dokonywanych zwrotów dotacji oraz przygotowywanie ich rozliczeń;
- 15) wykonywanie zadań powierzonych wydziałowemu koordynatorowi ds. zamówień publicznych;
- 16) przygotowywanie analiz, opinii do projektów zarządzeń i uchwał oraz innych materiałów w ujęciu ekonomicznym, w zakresie działania Wydziału;
- 17) rejestracja i rozliczanie krajowych i zagranicznych wyjazdów służbowych.

2. Prowadzenie nadzoru finansowego nad MJO w zakresie wydatków bieżących, w szczególności: przygotowywanie opinii do projektu budżetu oraz zmian w planie finansowym jednostki organizacyjnej, w szczególności pod kątem zasadności, celowości, gospodarności, efektywności oraz spójności i jakości opracowanych przez MJO dokumentów.

§ 7. Do zakresu działania **Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Czystości (GK-03)** należy:

- 1) we współpracy z właściwymi do spraw gospodarki komunalnej miejskimi spółkami oraz MJO:
 - a) określanie strategicznych kierunków rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, gospodarki o obiegu zamkniętym, czystości miasta oraz cmentarnictwa 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 lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
 - b) prowadzenia grzewisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych nakazujących wykonanie obowiązku właściciela nieruchomości w zakresie:
 - a) przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej,
 - b) wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych;
- 5) prowadzenie egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w roli wierzyciela, wynikających z decyzji administracyjnych, o których mowa w pkt. 4;
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych 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 lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych;
- 7) prowadzenie ewidencji:
 - a) zbiorników bezodpływowych,
 - b) przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 8) 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 lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych;
- 9) sporządzanie sprawozdań:
 - a) z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Miejskiej Kraków,
 - b) dotyczącego gospodarowania nieczystościami ciekłymi;
- 10) sporządzanie analizy stanu gospodarki odpadami w Gminie Miejskiej Kraków;
- 11) przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców odbierających:
 - a) odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - b) nieczystości ciekłe ze zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 12) przeprowadzanie kontroli właścicieli nieruchomości, którzy pozbywają się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych, w zakresie posiadanych umów korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków 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 lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków od właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków 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/umów o świadczenie usług publicznych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
 - b) umowy/umów o świadczenie usług publicznych w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 16) nadzór merytoryczny i finansowy umowy określającej szczegółowe warunki ustalania wysokości i przekazywania przez Gminę Miejską Kraków kwoty rekompensaty należnej lub wypłacanej z tytułu świadczenia usług publicznych w zakresie termicznego przekształcania odpadów komunalnych w Zakładzie Termicznego Przekształcania Odpadów;
- 17) opiniowanie przygotowanych przez właściwe do spraw gospodarki odpadami i utrzymania czystości MJO i miejskie spółki, aktów normatywnych oraz przygotowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa w tym zakresie;
- 18) weryfikacja stawek opłat za usługi publiczne w zakresie gospodarki odpadami komunalnym i czystości;
- 19) koordynacja i monitorowanie realizacji przez Gminę Miejską Kraków zapisów Cykularnej Strategii dla Krakowa i Planu Gospodarki Odpadami Województwa Małopolskiego;
- 20) koordynacja i realizacja innych zadań wynikających z przepisów dot. gospodarki odpadami i utrzymania czystości;
- 21) koordynowanie przygotowywania stanowisk (opinii) Prezydenta Miasta Krakowa w sprawach merytorycznych dot. gospodarki odpadami i czystości, w tym wymagających współpracy (współdziałania) MJO i miejskich spółek;
- 22) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją umów wsparcia i umów wykonawczych zawieranych przez Gminę Miejską Kraków dla realizacji przedsięwzięć i projektów z zakresu gospodarki odpadami i utrzymania czystości;
- 23) współpraca z przedstawicielami samorządów lokalnych oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami i utrzymania czystości, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru metropolitalnego;
- 24) realizacja i udział w projektach krajowych i międzynarodowych (w tym finansowanych ze środków zewnętrznych) związanych z zakresem merytorycznym funkcjonowania komórki.

§ 8. Do zakresu działania **Referatu Organizacyjnego (GK-04)** należy:

- 1) prowadzenie sekretariatu, obsługa kancelaryjna i wsparcie organizacyjne Wydziału oraz Departamentu Komunalnego;
- 2) prowadzenie terminarzy i koordynacja spotkań Dyrektora Departamentu Komunalnego i Wydziału;
- 3) współpraca i obsługa Dyrektora Departamentu Komunalnego w zakresie udziału w organizowanych spotkaniach;

- 4) opracowywanie zbiorcze materiałów i ich pozyskiwanie z Wydziału i MJO, w zakresie nie objętym zadaniami innych komórek organizacyjnych Wydziału;
- 5) współpraca z pozostałymi Departamentami i Wydziałami Urzędu Miasta Krakowa w zakresie procedowanych przez Departament Komunalny spraw;
- 6) organizacja, zapewnienie i nadzór nad prawidłowym obiegiem informacji wewnętrznej, w tym nad właściwym obiegiem korespondencji otrzymywanej i wysyłanej przez Departament Komunalny i Wydział;
- 7) opracowywanie projektów zarządzeń i pism okólnych Prezydenta Miasta Krakowa odnoszących się do Departamentu Komunalnego i Wydziału oraz sporządzania informacji o ich wykonaniu;
- 8) opracowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa, opinii do projektów uchwał, uchwał kierunkowych, poprawek, autopoprawek do uchwał. Raportowanie stanu ich realizacji;
- 9) opracowywanie informacji o realizacji poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu;
- 10) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych, poleceń służbowych i pism okólnych Dyrektora Wydziału oraz kontroli ich wykonania;
- 11) opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa odnoszących się do Departamentu Komunalnego i Wydziału;
- 12) prowadzenie i aktualizacja wydziałowego rejestru udzielonych przez Prezydenta Miasta Krakowa upoważnień i pełnomocnictw;
- 13) nadzór nad terminową realizacją uchwał Rady Miasta Krakowa, oraz wniosków i opinii Komisji Rady Miasta Krakowa;
- 14) przygotowywanie projektów odpowiedzi na: interpelacje, wnioski Radnych Miasta Krakowa, interwencje posłów i senatorów, korespondencję od Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa;
- 15) przygotowywanie korespondencji prowadzonej przez Departament Komunalny w zakresie nie objętym korespondencją prowadzoną przez inne komórki organizacyjne Wydziału;
- 16) koordynacja przygotowywania projektów kart usług/instrukcji postępowania określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału;
- 17) prowadzenie rejestru kart usług/instrukcji postępowania Wydziału;
- 18) prowadzenie postępowań skargowych, rejestru skarg, wniosków i petycji;
- 19) przygotowywanie stanowisk odnośnie możliwości udostępniania informacji publicznych oraz przygotowanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, prowadzenie ich rejestru;
- 20) przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Dyrektora Departamentu Komunalnego w związku z prowadzonymi spotkaniami;
- 21) przygotowywanie projektów stanowisk w związku z prowadzonymi w Wydziale kontrolami, prowadzenie rejestru kontroli i protokołów z przeprowadzonych kontroli;
- 22) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Wydział m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
- 23) bieżące analizy przepisów prawnych oraz orzecznictwa odnoszących się do zadań realizowanych przez Wydział, prowadzenia zbioru aktów normatywnych i przekazywania pracownikom informacji na temat obowiązujących przepisów;
- 24) prowadzenie księgi inwentarzowej środków trwałych, wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych dla wszystkich lokalizacji Wydziału;
- 25) sporządzanie i obsługa zamówień na wyposażenie, sprzęt teleinformatyczny i materiały biurowe, druki, środki trwałe i bilety komunikacji miejskiej poprzez internetowy system zamówień i pozostałe aplikacje – nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem;
- 26) prowadzenie wydziałowego rejestru pieczęci urzędowych Wydziału;

- 27) koordynowanie i kontrola monitorowania czasu pracy dla potrzeb analizy pracy Wydziału;
- 28) załatwianie bieżących spraw kadrowych i socjalnych pracowników oraz prowadzenie ewidencji kart badań okresowych i terminowości ich wykonywania;
- 29) prowadzenie ewidencji zatrudnienia w Wydziale, spraw związanych z uczestnictwem pracowników Wydziału w szkoleniach, konferencjach oraz spraw osobowych pracowników Wydziału tj. zakresy czynności, listy obecności, książka wyjść służbowych, książka wyjść prywatnych, rejestr godzin nadliczbowych;
- 30) sporządzanie wniosków o wypłatę stałych i zmiennych składników wynagrodzeń;
- 31) przygotowanie dokumentacji celem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Wydziale;
- 32) współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania wg wymagań normy ISO 9001 oraz ISO 27001, realizacja zadań w tym zakresie;
- 33) koordynacja zadań dotyczących weryfikacji i opracowywania danych do publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków, nadzór nad kompletnością informacji i aktualnością danych, dbałość o zapewnienie informacji wizualnej dla stron;
- 34) koordynacja Polityki Bezpieczeństwa Informacji, wnioskowanie o upoważnienia do przetwarzania danych osobowych do pracy w zbiorach danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji, obsługa aplikacji SEZAM;
- 35) prowadzenie działań zmierzających do doskonalenia organizacji pracy Wydziału i Departamentu Komunalnego (zapewnienie sprawnego systemu informacyjnego, racjonalizacji obiegu dokumentów w zgodności z Instrukcją Kancelaryjną);
- 36) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

§ 9. Do zakresu działania **Referatu Infrastruktury Wodnej (GK-05)** należy:

- 1) współpraca w zakresie zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia i oczyszczania ścieków, odwodnienia i ochrony przeciwpowodziowej z miejskimi spółkami oraz MJO;
- 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 Gminy Miejskiej Kraków, aglomeracji krakowskiej i Województwa Małopolskiego,
 - 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) opiniowanie wniosków o udzielenie zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
 - 6) przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
 - 7) zatwierdzanie ocen ryzyka w zakresie mającym na celu zapewnienie należytej jakości produkcji, dystrybucji i kontroli jakości dostarczanej wody;
 - 8) zatwierdzanie informacji o działaniach planowanych do podjęcia w okresie wnioskowanym o udzielenie zgody na odstępstwo z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę;
 - 9) akceptowanie planów działań naprawczych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę;
 - 10) identyfikacja płatników i ustalanie wysokości opłat za utraconą retencję naturalną;
 - 11) wydawanie decyzji administracyjnych, udzielanie informacji a także rozpatrywanie reklamacji dotyczących opłat za utraconą retencję naturalną;
 - 12) prowadzenie działań informacyjnych dotyczących zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia i oczyszczania ścieków i odwodnienia;
 - 13) wydawanie opinii do wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na realizację inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych;
 - 14) wydawanie zaświadczeń o położeniu nieruchomości na obszarze aglomeracji wyznaczonej na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne;
 - 15) udział w opracowywaniu i aktualizacji programów inwestycyjnych;
 - 16) opiniowanie przygotowanych przez właściwe do spraw gospodarki wodnej MJO i miejskie spółki, aktów normatywnych oraz przygotowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa w tym zakresie;
 - 17) koordynowanie przygotowywania stanowisk (opinii) Prezydenta Miasta Krakowa w sprawach merytorycznych dot. gospodarki wodnej, w tym wymagających współpracy (współdziałania) MJO i miejskich spółek;
 - 18) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją umów wsparcia i umów wykonawczych zawieranych przez Gminę Miejską Kraków dla realizacji przedsięwzięć i projektów z zakresu gospodarki wodnej;
 - 19) współpraca z przedstawicielami samorządów lokalnych oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie realizacji zadań z zakresu gospodarki wodnej, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru metropolitalnego;
 - 20) realizacja i udział w projektach krajowych i międzynarodowych (w tym finansowanych ze środków zewnętrznych) związanych z zakresem merytorycznym funkcjonowania komórki.

§ 10. Do zakresu działania **Referatu Infrastruktury Energetycznej (GK-06)** należy:

- 1) określanie strategicznych kierunków rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie infrastruktury energetycznej, w szczególności poprzez:
 - a) udział w opracowywaniu i aktualizacji programów inwestycyjnych, w tym Wieloletniej Prognozy Finansowej dla strategicznych elementów systemów energetycznych,
 - b) opracowanie, aktualizacja i wdrażanie dokumentu „Założenia do planu zaopatrzenia gminy w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe”,
 - c) przygotowywanie koncepcji rozwojowych, opracowań studialnych, koncepcji, planów i programów w zakresie infrastruktury energetycznej oraz opiniowanie opracowań wykonanych przez inne podmioty,

- d) udział w opracowywaniu lub ewaluacji strategii rozwoju Gminy Miejskiej Kraków, aglomeracji krakowskiej i Województwa Małopolskiego.
- 2) opracowanie aktualizacja i wdrażanie dokumentu „Plan zaopatrzenia gminy w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe”;
 - 3) planowanie i programowanie rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie infrastruktury energetycznej, w szczególności 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;
 - 4) współpraca ze spółkami miejskimi przy wdrażaniu działań zwiększających bezpieczeństwo energetyczne i wykorzystaniu energii odnawialnej;
 - 5) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej S.A. poprzez opiniowanie planów rozwoju i sprawozdań w zakresie zaspokojenia zapotrzebowania na ciepło;
 - 6) monitorowanie zgodności planów przedsiębiorstw energetycznych działających na terenie Gminy Miejskiej Kraków z założeniami do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
 - 7) realizacja i koordynacja projektów dotyczących transformacji energetycznej oraz infrastruktury energetycznej;
 - 8) 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;
 - 9) wydawanie opinii do decyzji o ustalenie lokalizacji inwestycji towarzyszącej inwestycjom w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu;
 - 10) realizacja zadań związanych z projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych w zakresie infrastruktury energetycznej i transformacji energetycznej;
 - 11) udział w opracowywaniu i aktualizacji programów inwestycyjnych;
 - 12) opiniowanie przygotowanych przez właściwe do spraw energii MJO i miejskie spółki, aktów normatywnych oraz przygotowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa w tym zakresie;
 - 13) koordynowanie przygotowywania stanowisk (opinii) Prezydenta Miasta Krakowa w sprawach merytorycznych dot. infrastruktury energetycznej, w tym wymagających współpracy (współdziałania) MJO i miejskich spółek;
 - 14) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją umów wsparcia i umów wykonawczych zawieranych przez Gminę Miejską Kraków dla realizacji przedsięwzięć i projektów z zakresu infrastruktury energetycznej i transformacji energetycznej miasta;
 - 15) współpraca z przedstawicielami samorządów lokalnych oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie infrastruktury energetycznej, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru metropolitalnego;
 - 16) realizacja i udział w projektach krajowych i międzynarodowych (w tym finansowanych ze środków zewnętrznych) związanych z zakresem merytorycznym funkcjonowania komórki.

§ 11. Do zakresu działania **Referatu Rozwoju Systemów Transportu (GK-07)** 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 Gminy Miejskiej Kraków, aglomeracji krakowskiej, Województwa Małopolskiego,
 - b) formułowanie polityki transportowej Gminy Miejskiej Kraków i monitorowanie jej realizacji,
 - c) opracowywanie planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego,
 - d) opracowywanie planu rozwoju sieci drogowej,
 - e) opracowywanie studium podstawowych tras rowerowych,
 - f) przygotowywanie założeń i rozwiązań z zakresu logistyki miejskiej;
- 3) programowanie rozwoju systemu transportu poprzez:
- a) udział w opracowywaniu wytycznych i opiniowaniu planu ogólnego Miasta Krakowa oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zintegrowanych planów inwestycyjnych,
 - 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) przyjmowanie informacji o zamiarze likwidacji linii kolejowych oraz ocena skutków i podjęcie stosownych działań;
- 4) koordynowanie przygotowania i realizacji niezbędnych działań związanych z realizacją przez wyznaczony podmiot zadań na poziomie Gminy Miejskiej Kraków, wynikających z przepisów ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r 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) udział w opracowywaniu 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) opiniowanie przygotowanych przez właściwe do spraw transportu MJO i miejskie spółki, aktów normatywnych oraz przygotowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa w tym zakresie;

- 7) koordynowanie przygotowywania stanowisk (opinii) Prezydenta Miasta Krakowa w sprawach merytorycznych dot. polityki transportowej, w tym wymagających współpracy (współdziałania) MJO i miejskich spółek;
- 8) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją umów wsparcia i umów wykonawczych zawieranych przez Gminę Miejską Kraków dla realizacji przedsięwzięć i projektów z zakresu polityki transportowej;
- 9) realizacja i udział w projektach krajowych i międzynarodowych (w tym finansowanych ze środków zewnętrznych) związanych z zakresem merytorycznym funkcjonowania komórki.

§ 12. 1. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Planowania Rozwoju Transportu i Analiz (GK-08)** należy:

- 1) zapewnienie wsparcia merytorycznego w zakresie planowania, rozwoju i optymalizacji systemów transportowych poprzez współpracę w tworzeniu analiz, opracowywanie rekomendacji oraz koordynację działań strategicznych;
- 2) udział w analizie danych dotyczących transportu publicznego, ruchu drogowego i mobilności miejskiej;
- 3) współpraca w opracowywaniu prognoz i modeli transportowych;
- 4) przygotowywanie raportów, prezentacji i rekomendacji itp. w zakresie wskazanych zadań strategicznych;
- 5) współpraca przy tworzeniu strategii rozwoju transportu oraz planów zrównoważonej mobilności oraz udział w innych Zespołach tworzących plany strategiczne dla miasta Krakowa ;
- 6) monitorowanie trendów i innowacji w transporcie;
- 7) koordynacja projektów badawczych w dziedzinie transportu, w tym współpraca z jednostkami zewnętrznymi;
- 8) udział w konsultacjach społecznych i przygotowywanie materiałów informacyjnych;
- 9) współpraca z Innymi Jednostkami i Wydziałami w zakresie zadań inwestycyjnych (projekty koncepcyjne);
- 10) udział w projektach z finansowaniem zewnętrznym;
- 11) prowadzenie szkoleń i innych działań doskonalących dla pracowników w obszarze transportu i analiz – realizacja szkoleń wewnętrznych.

2. Przy realizacji swoich zadań komórka współpracuje z GK-07 i GK-10 oraz korzysta z zasobów ww. komórek w uzgodnieniu z kierownikami i Zastępcą Dyrektora ds. Inżynierii Ruchu.

§ 13. Do zakresu działania **Stanowiska Zrównoważonej Mobilności (GK-09)** należy:

- 1) inicjowanie oraz kompleksowa realizacja działań upowszechniających zrównoważoną mobilność, wśród mieszkańców Krakowa, z uwzględnieniem ich podziału na różne grupy docelowe (np. dzieci i młodzież, studenci, pracownicy krakowskich instytucji, osoby starsze);
- 2) prowadzenie działań w zakresie mobilności w krakowskich szkołach podstawowych i ponadpodstawowych;
- 3) planowanie i realizacja działań związanych z aktualizacją i monitorowaniem wdrożenia Planu Zrównoważonej Mobilności Metropolii Krakowskiej i jej obszaru funkcjonalnego;
- 4) organizacja konferencji, działań edukacyjno-szkoleniowych, kampanii, akcji promocyjnych i happeningów dotyczących promowania zachowań zgodnych z ideą zrównoważonej mobilności miejskiej, Polityką Transportową Miasta Krakowa oraz Planem Zrównoważonej Mobilności Metropolii Krakowskiej i jej obszaru funkcjonalnego;
- 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi w kwestiach promocji zrównoważonej mobilności;

- 6) realizowanie działań mających na celu promowanie i rozpowszechnianie mobilności aktywnej;
- 7) realizacja i udział w projektach krajowych i międzynarodowych (w tym finansowanych ze środków zewnętrznych) związanych z zakresem merytorycznym funkcjonowania komórki.

§ 14. Do zakresu działania **Referatu Sterowania Ruchem, Geometrii Dróg i Analiz Transportowych (GK-10)** należy:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z kwestiami programowymi i zarządzania Systemem Sterowania Ruchem na obszarze Miasta Krakowa;
- 2) obserwacja oddziaływania rozwiązań przyjętych w projektach organizacji ruchu dotyczących funkcjonowania sygnalizacji świetlnej i programach sterujących sygnalizacją świetlną na drogach publicznych na obszarze Miasta Krakowa, na organizację, bezpieczeństwo i możliwą do uzyskania płynność ruchu przy uwzględnieniu założeń polityki transportowej Miasta;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, MJO, zarządem dróg, Policją oraz innymi podmiotami w zakresie dotyczącym funkcjonowania sygnalizacji świetlnej na drogach publicznych w obszarze Miasta, w tym dynamicznego zarządzania ruchem w ramach Centrum Sterowania Ruchem;
- 4) uczestnictwo w inicjowaniu wprowadzenia zmian w działaniu programów sygnalizacji, ustawień Systemu Sterowania Ruchem oraz informacji wyświetlanych na tablicach drogowych zmiennej treści;
- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, MJO, zarządami dróg oraz innymi podmiotami przy wprowadzaniu i rozwoju Systemów z zakresu Zarządzania Ruchem, w szczególności dotyczących sterowania ruchem drogowym oraz priorytetem dla transportu publicznego;
- 6) udział w komisyjnym wprowadzaniu organizacji ruchu dla sygnalizacji świetlnej;
- 7) udział w procesie weryfikacji prawidłowości funkcjonowania sygnalizacji świetlnej;
- 8) sporządzanie, zlecanie do opracowania i rozpatrywanie projektów organizacji ruchu dotyczących funkcjonowania sygnalizacji świetlnej oraz programów sterujących sygnalizacją świetlną na drogach publicznych na obszarze Miasta Krakowa;
- 9) opiniowanie nowych programów sygnalizacji świetlnej, weryfikacji istniejących i opracowywania nowych programów sygnalizacji świetlnej;
- 10) opiniowanie projektów organizacji ruchu mających wpływ na efektywność, przepustowość układu drogowego Miasta Krakowa;
- 11) wydawanie wytycznych technicznych z zakresu inżynierii ruchu drogowego (w tym rozwiązań z zakresu ITS i sygnalizacji świetlnej) dla inwestycji związanych z budową, przebudową, rozbudową lub modernizacją układów komunikacyjnych;
- 12) rozpatrywanie wniosków dotyczących rozwiązań sygnalizacji świetlnej oraz geometrycznych dróg publicznych w zakresie efektywności, inżynierii ruchu i bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 13) występowanie z wnioskami w sprawach dotyczących rozwiązań technicznych w zakresie inżynierii ruchu, jakie powinny zostać uwzględnione dla dróg układu podstawowego w mieście, w tym budowy sygnalizacji świetlnej;
- 14) opiniowanie rozwiązań geometrii drogi w projektach budowlanych dotyczących budowy lub przebudowy dróg publicznych, rozwiązań organizacji ruchu oraz geometrii drogi w opracowaniach koncepcyjnych oraz obsługi transportowej;
- 15) występowanie z wnioskami w sprawach dotyczących geometrii drogi oraz rozwiązań technicznych w zakresie inżynierii ruchu, jakie powinny zostać uwzględnione dla dróg układu podstawowego w mieście, w tym budowy sygnalizacji świetlnej;

- 16) wydawanie wytycznych technicznych z zakresu inżynierii ruchu drogowego dla inwestycji związanych z budową, przebudową, rozbudową lub modernizacją układów komunikacyjnych na terenie Miasta Krakowa;
- 17) rozpatrywanie wniosków dotyczących rozwiązań geometrycznych dróg publicznych w zakresie efektywności, inżynierii ruchu i bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 18) opiniowanie obsługi komunikacyjnej pod kątem geometrii, przepustowości układów drogowych oraz bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 19) przygotowanie materiałów niezbędnych do zlecenia opracowań studialnych i koncepcyjnych dla transportowych zadań inwestycyjnych oraz ich realizacja;
- 20) opracowywanie rozwiązań elementów systemu transportu (modelowanie systemu transportowego) 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, w tym na potrzeby działania GK-07 i GK-14;
- 21) analizowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie systemu transportu w oparciu o wyniki prognoz ruchu, w tym na potrzeby działania GK-07 i GK-14;
- 22) opracowywanie badań w zakresie mobilności w mieście, w tym kompleksowych badań ruchu, w tym na potrzeby działania GK-07 i GK-14;
- 23) opracowywanie prognoz ruchu i prognoz potrzeb przewozowych w transporcie zbiorowym dla miejskich dokumentów strategicznych (w tym planu ogólnego Miasta Krakowa);
- 24) opracowywanie modeli i prognoz emisji i imisji zanieczyszczeń od źródeł liniowych.

§ 15. Do zakresu działania **Referatu Stałej Organizacji Ruchu (GK-11)** należy:

- 1) rozpatrywanie wniosków dotyczących zmian stałych organizacji ruchu (w tym interpelacji, skarg, informacji publicznych) na drogach publicznych i przekazywanie stanowiska do odpowiedniego Referatu;
- 2) opracowywanie lub zlecanie do opracowania projektów stałej organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji ruchu i bezpieczeństwa ruchu;
- 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów stałej organizacji ruchu na drogach publicznych w zakresie zgodności projektu z przepisami dotyczącymi warunków umieszczania na drogach znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 4) analizowanie oddziaływania rozwiązań przyjętych w projektach stałej organizacji ruchu na efektywność ruchu drogowego oraz zgodność projektowanej organizacji ruchu z założeniami polityki transportowej lub potrzebami społeczności lokalnej;
- 5) przekazywanie zatwierdzonych projektów do realizacji;
- 6) prowadzenie ewidencji oraz przechowywanie zatwierdzonych projektów stałej organizacji ruchu na drogach publicznych i nadzór nad ich prawidłową archiwizacją;
- 7) współpraca w zakresie stałej organizacji ruchu i bezpieczeństwa ruchu drogowego z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządcami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi podmiotami;
- 8) prowadzenie analiz bezpieczeństwa w ruchu drogowym na terenie Miasta Krakowa oraz oceny efektywności podejmowanych działań związanych z poprawą bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 9) analiza wybranych projektów organizacji ruchu, pod względem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 10) współpraca z instytucjami oraz organizacjami w sprawach bezpieczeństwa ruchu drogowego;

- 11) udział przy tworzeniu projektów dokumentów określających główne założenia dotyczące kierunków polityki Miasta Krakowa w zakresie poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym na obszarze Miasta Krakowa.

§ 16. Do zakresu działania **Referatu Czasowej Organizacji Ruchu i Zezwoleń (GK-12)** należy:

- 1) rozpatrywanie wniosków dotyczących czasowych zmian organizacji ruchu (w tym interpelacji, skarg, informacji publicznych) na drogach publicznych i przekazywanie stanowiska do odpowiedniego Referatu;
- 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów czasowych zmian w organizacji ruchu na drogach publicznych w zakresie zgodności projektu z przepisami dotyczącymi warunków umieszczania na drogach znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 3) opracowywanie lub zlecanie do opracowania projektów czasowej organizacji ruchu na drogach publicznych uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji ruchu i bezpieczeństwa ruchu drogowego lub potrzeb Wydziału;
- 4) przekazywanie zatwierdzonych projektów organizacji ruchu do wdrożenia;
- 5) prowadzenie ewidencji oraz przechowywanie zatwierdzonych projektów czasowej organizacji ruchu na drogach publicznych i nadzór nad ich prawidłową archiwizacją;
- 6) współpraca w zakresie czasowej organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi podmiotami;
- 7) wydawanie zezwoleń na przeprowadzenie imprez, które powodują utrudnienia w ruchu lub wymagają korzystania z drogi w sposób szczególny;
- 8) wydawanie zezwoleń, o których mowa w art. 65l ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym;
- 9) uzgadnianie procesji, pielgrzymek i innych imprez o charakterze religijnym na drogach publicznych w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.

§ 17. Do zakresu działania **Referatu Kontroli Organizacji Ruchu (GK-13)** należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego, ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu na obszarze Miasta Krakowa;
- 2) obsługa zawiadomień o wprowadzaniu organizacji ruchu oraz przeprowadzania kontroli wykonania zadań technicznych wynikających z realizacji projektu;
- 3) przygotowywanie projektów opinii, wniosków i zaleceń wynikających z przeprowadzonych kontroli;
- 4) przygotowywanie uwag i zaleceń dla właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa lub MJO, dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w istniejącej organizacji ruchu oraz zagrożeń bezpieczeństwa ruchu na drogach publicznych;
- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, MJO, organami zarządzającymi ruchem, zarządem dróg i kolei, Policją oraz innymi podmiotami i organami w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa;
- 6) analizowanie danych o zdarzeniach drogowych pod kątem wykorzystania w trakcie kontroli;
- 7) współpraca w procesie przeglądu czasowej organizacji ruchu w zakresie jej zgodności z zatwierdzonymi projektami.

§ 18. Do zakresu działania **Referatu Planowania i Monitorowania Inwestycji (GK-14)** należy:

- 1) planowanie i monitorowanie realizacji inwestycji ogólnomiejskich i zadań inwestycyjnych Dzielnic (w dalszej części zwanych inwestycjami) zgodnie z zakresem określonym w zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miasta Krakowa aplikacji informatycznej „STRADOM”, w szczególności w zakresie powiązań zadań z obiektami zarządzania strategicznego (dziedziny zarządzania, programy i projekty strategiczne), planowania finansowego w perspektywie roku budżetowego i wieloletniego oraz możliwości monitorowania (kamienie milowe, produkty, wskaźniki); w przypadku braku synchronizacji jednostek realizujących z Systemem STRADOM - gromadzenie i przetwarzanie danych z wykorzystaniem formularzy i arkuszy Excela;
- 2) analiza i weryfikacja wniosków o wprowadzenie zadania inwestycyjnego do projektu budżetu Miasta Krakowa i przedsięwzięcia do nowej edycji projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa (zwanej dalej WPF) i w tym zapewnienie spójności wniosków z danymi i procedurą zmian w Systemie STRADOM;
- 3) weryfikacja danych w Systemie STRADOM i opracowanie zestawień wnioskowanych inwestycji do projektu Budżetu Miasta Krakowa oraz do Wykazu Przedsięwzięć Wieloletnich, na podstawie złożonych Wniosków o wprowadzenie zadania/przedsięwzięcia do nowej edycji, zaktualizowanych planów zadań oraz złożonych List rankingowych;
- 4) weryfikacja danych w Systemie STRADOM i zapewnienie aktualności wykazów inwestycji, będących podstawą opracowania projektu budżetu i autopoprawki w sprawie WPF;
- 5) weryfikacja zakresów rzeczowych, etapów i kamieni milowych dla inwestycji w Systemie STRADOM i zapewnienie aktualnych rocznych oraz całkowitych - zakresów rzeczowych (w formie opisowej) dla inwestycji do projektu budżetu Miasta Krakowa i WPF oraz autopoprawki w sprawie WPF;
- 6) weryfikacja i zapewnienie poprawności raportów i zestawień inwestycji stanowiących załączniki do projektu budżetu i autopoprawki w sprawie WPF;
- 7) monitorowanie inwestycji ujętych w WPF i budżecie Miasta Krakowa, w zakresie rzeczowym i finansowym - zgodnie z Instrukcją planowania i monitorowania realizacji inwestycji;
- 8) bieżący nadzór i weryfikacja postępów pod względem rzeczowym (w szczególności kamieni milowych) i finansowym w realizacji inwestycji oraz identyfikacja zagrożeń;
- 9) sporządzanie cyklicznych informacji na temat realizacji inwestycji obejmujących:
 - a) prognozy stopnia wykonania budżetu Miasta Krakowa w zakresie inwestycji, z uwzględnieniem planów finansowych Jednostek Realizujących i poszczególnych zadań lub etapów zadań,
 - b) ryzyka i problemy dotyczące inwestycji wraz z propozycjami wniosków i zaleceń dla zadań lub etapów zadań zagrożonych,
 - c) informacje o realizacji poszczególnych zadań lub etapów zadań w zakresie rzeczowym i finansowym;
- 10) udział w naradach koordynacyjnych i radach budowy dotyczących inwestycji;
- 11) koordynacja oraz nadzór nad realizacją zadań, które uzyskały dofinansowanie w ramach Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych;
- 12) analiza, weryfikacja i opiniowanie wniosków dotyczących zmian w planie wydatków dla inwestycji ujętych w budżecie Miasta Krakowa i w WPF. Weryfikacja wniosków pod względem ich spójności z danymi i procedurą zmian w Systemie STRADOM;
- 13) weryfikacja i generowanie z Systemu STRADOM materiałów i załączników do projektów uchwał w sprawie zmian dot. inwestycji w WPF;
- 14) analiza i weryfikacja raportów i pozostałych materiałów sprawozdawczych dotyczących inwestycji dla poszczególnych Jednostek Realizujących;
- 15) weryfikacja danych rzeczowych i finansowych w Systemie STRADOM oraz opracowanie materiałów do rocznych sprawozdań z realizacji inwestycji ujętych w budżecie Miasta

- Krakowa, ze szczególnym uwzględnieniem wartości mierników i wskaźników obrazujących zmianę stanu infrastruktury miejskiej dla wszystkich zakończonych zadań inwestycyjnych;
- 16) weryfikacja poprawności danych gromadzonych w Jednostkach Realizujących służących planowaniu i monitorowaniu inwestycji, w szczególności zapewnienie bieżącej aktualności Kamieni milowych dotyczących zadań inwestycyjnych.

§ 19. 1. Do zakresu działania Stanowiska Głównego Konsultanta ds. Transformacji Systemów Energetycznych Miasta (GK-15) należy:

- 1) przygotowanie i koordynacja merytoryczna Okrągłego Stołu Ciepłowniczego;
- 2) przygotowanie i koordynacja merytoryczna zespołu ds. aktywów energetycznych na terenie dawnego kombinatu hutniczego;
- 3) przygotowanie i koordynacja merytoryczna Okrągłego Stołu Energetycznego;
- 4) wsparcie eksperckie i udział w opracowaniu lub ewaluacji opracowania i wdrażania „Założeń do planu zaopatrzenia gminy w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe”;
- 5) wsparcie eksperckie i udział w opracowywaniu lub ewaluacji strategii rozwoju Gminy Miejskiej Kraków, aglomeracji krakowskiej i Województwa Małopolskiego;
- 6) wsparcie eksperckie przy określaniu strategicznych kierunków rozwoju Gminy Miejskiej Kraków w zakresie infrastruktury energetycznej i bezpieczeństwa energetycznego gminy;
- 7) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, jednostkami organizacyjnymi, ekspertami i zewnętrznymi ośrodkami eksperckimi;
- 8) inne zadania zlecone przez III Zastępcę Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektora Departamentu Komunalnego, Dyrektora Wydziału i jego Zastępców;
- 9) realizacja i udział w projektach krajowych i międzynarodowych (w tym finansowanych ze środków zewnętrznych) związanych z zakresem merytorycznym funkcjonowania komórki.

2. Główny Konsultant ds. Transformacji Systemów Energetycznych Miasta:

- 1) podpisuje korespondencję związaną z zakresem swojego działania;
- 2) może występować do innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków o udostępnienie informacji lub danych dotyczące zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 20. 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) współpracę z Departamentem Komunalnym w zakresie swoich merytorycznych kompetencji;
- 3) terminowe opracowywanie stanowisk do projektów odpowiedzi na: interpelacje, wnioski Komisji Rady Miasta Krakowa, interwencje poselskie i senatorskie, wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz interwencje i pisma od mieszkańców;
- 4) przygotowywanie zarządzeń, upoważnień, pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu dotyczących Wydziału;
- 5) udział w opracowywaniu zmian przepisów prawa miejscowego we współpracy z właściwymi jednostkami miejskimi;
- 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 elektronicznie, poprzez Internet, za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 13) przygotowywania materiałów i informacji prasowych, współpraca z komórką właściwą ds. kontaktów z mediami;
- 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 z dnia 5 sierpnia 2010 r o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. 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, prowadzenie obiegu dokumentów i procedowanie spraw z wykorzystaniem obowiązującego w Urzędzie Miasta Krakowa systemu elektronicznego i zgodnie z obowiązującymi wytycznymi;
- 23) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 24) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 21. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 22. Traci moc zarządzenie nr 2710/2025 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 listopada 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania oraz podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury.

§ 23. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie 1 stycznia 2026 r.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Aleksander Miszański