

## **WYDZIAŁ ZINTEGROWANEGO ROZWOJU I ŚRODOWISKA**

### **I. Struktura wewnętrzna Wydziału**

#### **1. Wydział Zintegrowanego Rozwoju i Środowiska dzieli się na:**

- 1) Referat Ochrony Powietrza,
- 2) Referat Rozwoju Miasta,
- 3) Referat Polityki Środowiskowej,
- 4) Referat Pozwoleń i Ochrony Ziemi,
- 5) Referat Projektów Międzynarodowych,
- 6) wieloosobowe stanowisko ds. administracyjno-finansowych.

#### **2. Wydziałem kieruje Dyrektor, któremu podlegają:**

- 1) Zastępca Dyrektora nadzorujący:
  - Referat Ochrony Powietrza,
  - Referat Polityki Środowiskowej,
- 2) Referat Rozwoju Miasta,
- 3) Referat Pozwoleń i Ochrony Ziemi,
- 4) Referat Projektów Międzynarodowych,
- 5) wieloosobowe stanowisko ds. administracyjno-finansowych.

### **II. Szczegółowy zakres działania Referatów i wieloosobowego stanowiska pracy**

#### **1. Do zakresu działania Referatu Ochrony Powietrza należy:**

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie wydania pozwoleń na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza,
- 2) prowadzenie postępowań w sprawie wydania zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych,
- 3) prowadzenie postępowań w sprawie zatwierdzenia planu metodyki monitorowania,
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie wydawania zaświadczeń potwierdzających prowadzenie przez podmiot, który nabywa paliwo stałe, instalacji spalania o nominalnej mocy cieplnej większej niż 1 MW opalanej paliwem stałym,
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie ustalania wymagań dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska,
- 6) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, niewymagających pozwoleń mogących negatywnie oddziaływać na środowisko, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- 7) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawie obowiązku wynikającego z wydawanych decyzji,
- 8) bieżąca aktualizacja bazy danych o środowisku Ekoportal, ERGO w zakresie danych wytworzonych w referacie,
- 9) wprowadzanie do BIP-u i EBOK-u informacji, komunikatów i ogłoszeń w zakresie działań realizowanych przez referat,
- 10) administrowanie i prowadzenie Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków w obszarze Miasta Bydgoszczy,
- 11) opiniowanie projektów uchwał samorządu województwa w sprawie programów ochrony powietrza oraz prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości z ich realizacji,
- 12) opiniowanie projektów uchwał samorządu województwa wprowadzających ograniczenia lub zakazy w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw,
- 13) kontrola podmiotów gospodarczych w zakresie ich wpływu na środowisko,
- 14) występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ stwierdzi naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić,
- 15) współpraca ze Strażą Miejską w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania przepisów ustawy poś oraz zapisów uchwały antysmogowej,
- 16) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie ustalania zasad dofinansowania z budżetu miasta dla inwestycji z zakresu działań referatu,
- 17) wykonywanie uchwały w sprawie ustalania zasad dofinansowania kosztów inwestycji z zakresu ograniczenia niskiej emisji,
- 18) aktualizacja bazy inwentaryzacyjnej źródeł ogrzewania,

- 19) prowadzenie monitoringu jakości powietrza,
- 20) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji programów wspierających likwidację niskiej emisji oraz poprawę efektywności energetycznej,
- 21) współpraca z organizacjami społecznymi działającymi na rzecz poprawy jakości powietrza,
- 22) realizacja zadań Wydziału w części dotyczącej następujących zadań realizowanych przez referat:
  - a) przygotowywanie opinii do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - b) przygotowywanie opinii do wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - c) przygotowywanie opinii do wniosku o wydanie pozwolenia zintegrowanego, analizy okresowej warunków pozwolenia zintegrowanego oraz w związku z opublikowaniem konkluzji BAT,
  - d) udział w realizacji, analizie i weryfikacji Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Bydgoszczy,
  - e) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta,
  - f) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji Rady Miasta oraz odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania Radnych,
  - g) przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenia zamówienia publicznego oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zamówień Publicznych,
  - h) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w formie zapytania ofertowego na wyłonienie wykonawcy usług lub robót o wartości szacunkowej niższej niż 130.000 zł,
  - i) analiza dostępnych źródeł finansowania zadań z zakresu działania referatu,
  - j) przygotowywanie i udział w realizacji projektów z dofinansowaniem zewnętrznym,
  - k) współpraca z przedstawicielami Rad Osiedli, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz innymi podmiotami,
  - l) archiwizacja dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami.

## **2. Do zakresu działania Referatu Rozwoju Miasta należy:**

- 1) inicjowanie i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i aktualizacją Strategii Rozwoju Bydgoszczy,
- 2) monitoring wdrażania Strategii Rozwoju Bydgoszczy (m.in. prowadzenie baz danych wskaźników oraz analiza podejmowanych działań), wnioskowanie o interwencje i zmiany,
- 3) monitoring uwarunkowań rozwojowych i ich wpływu na realizację Strategii Rozwoju Bydgoszczy,
- 4) przygotowywanie sprawozdań, raportów, analiz, informacji dotyczących wdrażania Strategii Rozwoju Bydgoszczy,
- 5) opracowywanie oraz udział w przygotowywaniu, koordynowanych przez inne wydziały i miejskie jednostki organizacyjne, programów wdrożeniowych Strategii i innych dokumentów planistycznych,
- 6) opracowanie raportu o stanie gminy zgodnie z art. 28aa ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 7) monitoring sytuacji społeczno-gospodarczej miasta, pozyskiwanie danych, współpraca w tym zakresie z jednostkami miejskimi i zewnętrznymi,
- 8) przygotowywanie raportów, analiz, informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej Bydgoszczy,
- 9) przygotowanie sprawozdania SG-01 zgodnie z ustawą o statystyce publicznej,
- 10) monitoring wskaźników Gminnego Programu Rewitalizacji,
- 11) przygotowywanie opinii do projektów dokumentów krajowych i regionalnych z uwzględnieniem potrzeb rozwoju Bydgoszczy i jej obszaru funkcjonalnego,
- 12) koordynacja działań Miasta Bydgoszczy wynikających z ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych,
- 13) aktualizacja na stronach portalu miejskiego informacji dotyczących działań Wydziału,
- 14) realizacja zadań Wydziału w części dotyczącej następujących zadań realizowanych przez referat:
  - a) przygotowywanie opinii do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - b) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta,
  - c) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji Rady Miasta oraz odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania Radnych,
  - d) przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zamówień Publicznych,
  - e) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w formie zapytania ofertowego na wyłonienie wykonawcy usług lub robót o wartości szacunkowej niższej niż 130.000 zł,
  - f) współpraca z przedstawicielami Rad Osiedli, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz innymi podmiotami,
  - g) archiwizacja dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami.

### **3. Do zakresu działania Referatu Polityki Środowiskowej należy:**

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 2) prowadzenie postępowań w sprawie wydania pozwoleń zintegrowanych,
- 3) analiza warunków wydanych pozwoleń zintegrowanych, zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo ochrony środowiska,
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu,
- 5) przygotowywanie kwalifikacji terenów podlegających ochronie przed hałasem,
- 6) przyjmowanie zgłoszeń instalacji wytwarzających pola elektromagnetyczne,
- 7) prowadzenie postępowań w sprawie wnoszenia sprzeciwu w przypadku zgłoszeń instalacji wytwarzających pola elektromagnetyczne,
- 8) prowadzenie postępowań w sprawie wydawania zaświadczeń o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu,
- 9) prowadzenie postępowań w sprawie zobowiązania podmiotu eksploatującego instalację negatywnie oddziaływującą na środowisko do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 10) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o ograniczeniu negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- 11) prowadzenie postępowań w sprawie zobowiązania osoby fizycznej eksploatującej instalację lub urządzenie do ograniczenia negatywnego wpływu na środowisko,
- 12) prowadzenie postępowań w sprawie wstrzymania użytkowania instalacji lub urządzenia, jeżeli osoba fizyczna nie dostosowała się do wymagań decyzji nakładającej obowiązek wykonywania czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko,
- 13) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawie obowiązku wynikającego z wydawanych decyzji,
- 14) bieżąca aktualizacja bazy danych o środowisku GDOŚ, Ekoportal, ERGO w zakresie danych wytwarzanych w referacie,
- 15) wprowadzanie do BIP-u i EBOK-u informacji, komunikatów i ogłoszeń w zakresie działań realizowanych przez referat,
- 16) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
- 17) kontrola podmiotów gospodarczych w zakresie ich wpływu na środowisko,
- 18) koordynacja prac związanych z realizacją, monitoringiem oraz weryfikacją Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Bydgoszczy,
- 19) koordynacja prac związanych z realizacją, monitoringiem oraz weryfikacją Planu Adaptacji do skutków zmian klimatu,
- 20) przygotowywanie i rozpowszechnianie mapy akustycznej,
- 21) prowadzenie monitoringu hałasu,
- 22) opiniowanie Programu Ochrony Środowiska przed hałasem oraz monitorowanie jego realizacji,
- 23) występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ stwierdzi naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić,
- 24) realizacja zadań z zakresu edukacji ekologicznej pod nadzorem BKS,
- 25) przygotowywanie opinii do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 26) realizacja zadań Wydziału w części dotyczącej następujących zadań realizowanych przez referat:
  - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta,
  - b) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji Rady Miasta oraz odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania Radnych,
  - c) przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenia zamówienia publicznego oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zamówień Publicznych,
  - d) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w formie zapytania ofertowego na wyłonienie wykonawcy usług lub robót o wartości szacunkowej niższej niż 130.000 zł,
  - e) analiza dostępnych źródeł finansowania zadań z zakresu działania referatu,
  - f) przygotowywanie i udział w realizacji projektów z dofinansowaniem zewnętrznym,
  - g) współpraca z przedstawicielami Rad Osiedli, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz innymi podmiotami,
  - h) archiwizacja dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami.

#### **4. Do zakresu działania Referatu Pozwoleń i Ochrony Ziemi należy:**

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie wydania pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
- 2) prowadzenie postępowań w sprawie wydania pozwoleń na zbieranie lub przetwarzanie odpadów,
- 3) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji nakazującej posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania lub magazynowania,
- 4) prowadzenie postępowań w ramach działań zmierzających do usunięcia odpadów i gospodarowania nimi w przypadku wystąpienia zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi lub środowiska po uzyskaniu opinii właściwych organów,
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie zatwierdzenia projektów robót geologicznych i dokumentacji geologicznych,
- 6) prowadzenie postępowań w sprawie udzielania koncesji na wydobywanie kopalin złóż pospolitych,
- 7) kontrola i nadzór nad działalnością regulowaną ustawą prawo geologiczne i górnictwo w zakresie wykonywania prac geologicznych i realizacji wydanych koncesji na wydobywanie kopalin pospolitych,
- 8) podejmowanie, rozstrzyganie oraz wykonywanie innych czynności niezbędnych do przestrzegania i stosowania ustawy prawo geologiczne i górnictwo,
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach stwierdzenia przejścia do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa gruntów pokrytych śródlądowymi wodami płynącymi oraz ich wykreślenie z zasobu,
- 10) prowadzenie postępowań w sprawie stwierdzenia przejścia do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa gruntów zabudowanych urządzeniami wodnymi znajdującymi się poza linią brzegu oraz urządzeń wodnych lub ich części,
- 11) prowadzenie postępowań nakazujących przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku, jeżeli spowodowane przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie,
- 12) prowadzenie postępowań w sprawie ustalania wymagań, dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska,
- 13) prowadzenie postępowań w sprawie zobowiązania podmiotu eksploatującego instalację negatywnie oddziaływującą na środowisko do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 14) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o ograniczeniu negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- 15) prowadzenie postępowań w sprawie zobowiązania osoby fizycznej eksploatującej instalację lub urządzenie do ograniczenia negatywnego wpływu na środowisko,
- 16) prowadzenie postępowań w sprawie wstrzymania użytkowania instalacji lub urządzenia, jeżeli osoba fizyczna nie dostosowała się do wymagań decyzji nakładającej obowiązek wykonywania czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko,
- 17) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawie obowiązku wynikającego z wydawanych decyzji,
- 18) bieżąca aktualizacja bazy danych o środowisku Ekoportal, ERGO w zakresie danych wytworzonych w referacie,
- 19) wprowadzanie do BIP-u i EBOK-u informacji, komunikatów i ogłoszeń w zakresie działań realizowanych przez referat,
- 20) kontrola podmiotów gospodarczych w zakresie ich wpływu na środowisko,
- 21) skreślony
- 22) skreślony
- 23) sporządzanie rocznego sprawozdania o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami,
- 24) nadzór nad działalnością spółek wodnych,
- 25) podejmowanie działań w celu realizacji Programu Oczyszczania Kraju z Azbestu na lata 2009-2032,
- 26) opiniowanie projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta w zakresie kompetencji organu administracji geologicznej,
- 27) obserwacja terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy i prowadzenie rejestru zawierającego informację o tych terenach,
- 28) identyfikacja potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi oraz sporządzanie i aktualizacja wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
- 29) dokonywanie zgłoszenia historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi na terenach dla których władającym powierzchnią ziemi jest gmina Bydgoszcz,
- 30) zlecanie opracowań planów remediacji, składanie wniosków o wydanie decyzji ustalającej plan remediacji oraz nadzór nad prowadzeniem działań remediacyjnych dla terenów historycznego zanieczyszczenia powierzchni ziemi, dla których władającym powierzchnią ziemi jest gmina Bydgoszcz,

- 31) przygotowywanie opinii na wniosek organów właściwych do wydania zezwolenia na zbieranie lub przetwarzanie odpadów,
- 32) przygotowywanie opinii do decyzji ustalających warunki zabudowy lub pozwoleń budowlanych dla inwestycji lokalizowanych na terenach zagrożonych ruchami masowymi,
- 33) występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ stwierdzi naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić,
- 34) współpraca ze Strażą Miejską w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania przepisów ustawy poś oraz ustawy o odpadach,
- 35) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie ustalania zasad dofinansowania z budżetu miasta dla inwestycji z zakresu działań referatu,
- 36) wykonywanie uchwały w sprawie ustalania zasad dofinansowania kosztów inwestycji z zakresu eliminacji azbestu,
- 37) przygotowywanie opinii dotyczących ekologicznego stanu nieruchomości gruntowych planowanych do przejęcia lub nabycia przez Miasto Bydgoszcz,
- 38) prowadzenie monitoringu wód podziemnych w otworach obserwacyjnych wykonanych w ramach międzynarodowego projektu GreenerSites CE394 na terenie osiedla Łęgowo-Wieś,
- 39) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i przywrócenia do stanu poprzedniego likwidowanego zakładu przemysłowego w odniesieniu do ochrony wód i ziemi (teren po byłych Z.Ch. ZACHEM S.A. w Bydgoszczy),
- 40) realizacja zadań Wydziału w części dotyczącej następujących zadań realizowanych przez referat:
  - a) przygotowywanie opinii do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - b) przygotowywanie opinii do wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - c) przygotowywanie opinii do wniosku o wydanie pozwolenia zintegrowanego, analizy okresowej warunków pozwolenia zintegrowanego oraz w związku z opublikowaniem konkluzji BAT,
  - d) udział w realizacji, analizie i weryfikacji Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Bydgoszczy,
  - e) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta,
  - f) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji Rady Miasta oraz odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania Radnych,
  - g) przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenia zamówienia publicznego oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zamówień Publicznych,
  - h) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w formie zapytania ofertowego na wyłonienie wykonawcy usług lub robót o wartości szacunkowej niższej niż 130.000 zł,
  - i) analiza dostępnych źródeł finansowania zadań z zakresu działania referatu,
  - j) przygotowywanie i udział w realizacji projektów z dofinansowaniem zewnętrznym,
  - k) współpraca z przedstawicielami Rad Osiedli, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz innymi podmiotami,
  - l) archiwizacja dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami.

#### **5. Do zakresu działania Referatu Projektów Międzynarodowych należy:**

- 1) analiza dokumentów Komisji Europejskiej pod kątem przygotowania i realizacji projektów międzynarodowych oraz tworzenia miasta inteligentnego (Smart City),
- 2) koordynacja działań wydziałów urzędu miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych dotyczących przygotowania i realizacji przez te jednostki projektów,
- 3) koordynacja działań miasta dotyczących tworzenia miasta inteligentnego,
- 4) pozyskiwanie środków zewnętrznych z programów, w których aplikowanie o środki i realizacja projektów odbywa się w partnerstwie międzynarodowym, poszukiwanie partnerów do wspólnej realizacji projektów,
- 5) współpraca z wydziałami urzędu miasta i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie: diagnozowania potrzeb, definiowania propozycji projektów oraz przygotowywania i opracowywania przez te jednostki dokumentów aplikacyjnych projektów międzynarodowych,
- 6) przygotowanie dokumentów aplikacyjnych oraz prowadzenie w partnerstwie międzynarodowych i krajowych projektów nieinwestycyjnych,
- 7) współpraca w zakresie ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju z instytucjami krajowymi i międzynarodowymi,
- 8) realizacja zadań Wydziału w części dotyczącej następujących zadań realizowanych przez referat:
  - a) prowadzenie spraw związanych z budżetem realizowanych w referacie projektów międzynarodowych poprzez planowanie, realizację oraz sprawozdawczość dot. dochodów i wydatków projektowych,
  - b) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta,

- c) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji Rady Miasta oraz odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania Radnych,
- d) przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenia zamówienia publicznego oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zamówień Publicznych,
- e) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w formie zapytania ofertowego na wyłonienie wykonawcy usług lub robót o wartości szacunkowej niższej niż 130.000 zł,
- f) współpraca z przedstawicielami Rad Osiedli, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz innymi podmiotami,
- g) archiwizacja dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami.

**6. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska ds. administracyjno-finansowych należy:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z budżetem Wydziału poprzez:
  - a) przygotowywanie i wprowadzanie wniosków do systemu PLZ,
  - b) wprowadzanie umów do systemu GRU,
  - c) wprowadzanie dokumentów księgowych do systemu WYBUD,
- 2) planowanie i rozliczanie dochodów z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska oraz wydatków finansowanych z tych opłat poprzez:
  - a) przygotowywanie i wprowadzanie wniosków do systemu PLZ,
  - b) wprowadzanie umów do systemu GRU,
  - c) wprowadzanie dokumentów księgowych do systemu WYBUD,
- 3) prowadzenie ewidencji i kontrola obiegu faktur,
- 4) obsługa sekretariatu,
- 5) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań Wydziału,
- 6) prowadzenie ewidencji i innych wykazów należnej pracownikom odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
- 7) nadzór nad środkami trwałymi będącymi na stanie Wydziału,
- 8) obsługa programu pracowniczego RCP,
- 9) obsługa programu ePUAP,
- 10) prowadzenie spraw pracowniczych wydziału,
- 11) prowadzenie rejestru odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania Radnych Rady Miasta oraz wystąpienia komisji Rady Miasta,
- 12) przygotowywanie informacji dla posłów i senatorów oraz Rad Osiedli,
- 13) opracowywanie zbiorczych informacji z realizacji zarządzeń Prezydenta, uchwał Rady Miasta i innych,
- 14) przekazywanie do archiwum przygotowanych przez referaty dokumentów podlegających archiwizacji.