

ZARZĄDZENIE Nr 227/2015
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 03.02.2015 r.

w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Dyrektora Magistratu.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 594, zm.: poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków Dyrektora Magistratu w powierzonym mu pionie, w tym relacje pomiędzy Dyrektorem Magistratu a podległymi mu wydziałami.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „Mieście” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
- 2) „Prezydencie” - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa,
- 3) „Magistracie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa,
- 4) „Dyrektorze Magistratu” - należy przez to rozumieć osobę kierującą Magistratem, będącą również Dyrektorem Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa,
- 5) „wydziale” - należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miasta Krakowa lub komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału,
- 6) „dyrektorze wydziału” - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału Urzędu Miasta Krakowa, dyrektora lub kierownika komórki organizacyjnej wchodzącej w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału,
- 7) „miejskich jednostkach organizacyjnych” - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez Miasto w celu realizacji jego zadań, nie wchodzące w skład Urzędu Miasta Krakowa i nie będącą spółką prawa handlowego,
- 8) „kierowniku miejskiej jednostki organizacyjnej” - należy przez to rozumieć dyrektora lub kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej,
- 9) „zarządzaniu strategicznym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych, których celem jest rozstrzygnięcie o kluczowych problemach Miasta, z uwzględnieniem uwarunkowań zewnętrznych i wewnętrznych; obejmujący określanie celów, planów, zadań, wymaganych wskaźników oraz monitorowanie realizacji tych celów i zadań, a także podejmowanie działań korygujących w przypadku ich znaczących odchylenia od strategii i planów,
- 10) „zarządzaniu operacyjnym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych dotyczących bieżącej realizacji zadań Urzędu Miasta Krakowa, nie obejmujący zarządzania strategicznego,
- 11) „pionie” - należy przez to rozumieć podporządkowane Dyrektorowi Magistratu wydziały,
- 12) „Kolegium Prezydenckim” - należy przez to rozumieć kolegium składające się z Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Pełnomocnika ds. Polityki Społecznej, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, Dyrektora Magistratu, Dyrektora Kancelarii Prezydenta oraz Rzecznika Prasowego Prezydenta.

§ 3. 1. Pion Dyrektora Magistratu obejmuje w szczególności następujące obszary merytoryczne:

- 1) organizacji i funkcjonowania Magistratu,
- 2) obsługi informatycznej i technicznej Magistratu,
- 3) elektronicznej obsługi mieszkańców.

2. Pion Dyrektora Magistratu obejmuje wydziały wymienione w zarządzeniu właściwym ds. określenia zakresów nadzoru nad zadaniami Gminy Miejskiej Kraków wykonywanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnika Miasta Krakowa, Sekretarza Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu.
3. Dyrektor Magistratu przewodniczy zespołom zadaniowym opracowującym dokumenty o charakterze programowym lub opiniującym je przed przedstawieniem ich do zatwierdzenia Prezydentowi.
4. Z upoważnienia Prezydenta, Dyrektor Magistratu wykonuje czynności w zakresie prawa pracy w stosunku do pracowników Magistratu.
5. W zakresie określonym w odrębnych upoważnieniach lub pełnomocnictwach Prezydenta, Dyrektor Magistratu reprezentuje Miasto w stosunkach zewnętrznych oraz w kontaktach z podmiotami, organami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi.
6. Dyrektor Magistratu w porozumieniu z Zastępcami Prezydenta, organizuje narady koordynacyjne w celu rozstrzygnięcia kwestii pomiędzy miejskimi jednostkami organizacyjnymi zlokalizowanymi w różnych pionach.

§ 4. 1. Dyrektor Magistratu zarządza strategicznie obszarami wymienionymi w § 3 ust. 1, korzystając z pomocy podległych wydziałów.

2. Zarządzanie strategiczne, o którym mowa w ust. 1, obejmuje następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) projektowanie kierunków polityki Miasta w obszarach wymienionych w § 3 ust. 1,
 - 2) monitorowanie realizacji celów polityki Miasta w zakresie określonym w pkt. 1),
 - 3) uczestniczenie w kształtowaniu polityki kadrowo-płacowej w Magistracie,
 - 4) rekomendowanie przyjęcia kierunków i celów określonych w pkt. 1) i 2) do strategii rozwoju Miasta oraz rekomendowanie zmian w tym zakresie w przyjętych dokumentach,
 - 5) zatwierdzanie założeń do planów rzeczowych i planów rozwoju w obszarach określonych w § 3 ust. 1 i rekomendowanie zadań inwestycyjnych do wieloletniej prognozy finansowej,
 - 6) wyznaczanie zadań o charakterze priorytetowym, na dany rok i w perspektywie wieloletniej,
 - 7) monitorowanie procesu wykonania planów i zadań o charakterze priorytetowym,
 - 8) uczestniczenie w ustalaniu wskaźników realizacji zadań planowych i zadań o charakterze priorytetowym,
 - 9) dokonywanie oceny realizacji zadań w oparciu o raporty zawierające ustalone wskaźniki,
 - 10) dokonywanie oceny i interpretacji odchyleń od założeń planów, przyczyn ich powstania oraz inicjatyw podejmowanych w zakresie likwidacji niepożądanych odchyleń.
3. Dyrektor Magistratu nadzoruje zarządzanie operacyjne w pionie, korzystając z pomocy podległych mu wydziałów oraz wykorzystując wyniki monitorowania realizacji zadań bieżących opracowywanych okresowo przez Wydział Organizacji i Nadzoru.

§ 5. W związku z funkcjonowaniem Kolegium Prezydenckiego, Dyrektor Magistratu:

- 1) uczestniczy w cyklicznych posiedzeniach Kolegium Prezydenckiego,
- 2) prezentuje, zagadnienia należące do jego obszaru merytorycznego,
- 3) przedstawia stanowisko dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzeń Kolegium Prezydenckiego.

§ 6. W odniesieniu do wydziałów w podległym pionie, Dyrektor Magistratu wykonuje w szczególności następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) zatwierdza, przygotowane przez dyrektorów wydziałów, projekty dokumentów strategicznych,
- 2) zatwierdza, przygotowane przez dyrektorów wydziałów, plany zadań podległych wydziałów; Wydział Organizacji i Nadzoru przygotowuje i przekazuje Dyrektorowi Magistratu opinie do planów zadań,
- 3) nadzoruje proces okresowego monitorowania wykonania zadań, na podstawie ustalonych wskaźników obliczanych w ramach systemu zarządzania jakością oraz na podstawie opinii przygotowywanych przez podległe wydziały i Wydział Organizacji i Nadzoru,
- 4) dokonuje oceny sprawozdań z wykonania zadań na podstawie osiągniętych wskaźników oraz opinii przygotowanych przez Wydział Organizacji i Nadzoru, w tym zakresie dokonuje oceny odchyłeń wykonania planowanych zadań oraz przyczyn powstania odchyłeń na podstawie informacji i opinii podległych wydziałów dotyczących tych odchyłeń; Dyrektor Magistratu inicjuje działania niezbędne do podjęcia w zakresie likwidacji niepożądanych odchyłeń,
- 5) opiniuje wymagania kwalifikacyjne oraz warunki pracy i płacy przy naborze na stanowiska kierownicze.

§ 7. Dyrektor Magistratu zapewniając, w ramach nadzoru i koordynacji działalności wydziałów, sprawne funkcjonowanie Magistratu, za pośrednictwem właściwej komórki w Wydziale Organizacji i Nadzoru powierza dyrektorom wydziałów oraz kierującym miejskimi jednostkami organizacyjnymi realizację właściwych działań w celu zabezpieczenia sprawnej realizacji przez Prezydenta Miasta Krakowa uchwał i rezolucji Rady Miasta Krakowa, wniosków Komisji Rady Miasta Krakowa oraz zarządzeń.

§ 8. Uprawnienia i obowiązki Dyrektora Magistratu w zakresie podpisywania pism i dokumentów oraz przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji określają odrębne zarządzenia Prezydenta.

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 1512/2012 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 4 czerwca 2012 r. w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Dyrektora Magistratu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.