

UCHWAŁA NR XXII/146/91

Rady Miasta Krakowa

z dnia 12 kwietnia 1991 r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. Nr 16 poz. 95 i Nr 34 poz. 199, Dz. U. Nr 43 poz. 253 i Nr 89 poz. 518 oraz z 1991 r. Nr 4 poz. 18/ Rada Miasta Krakowa uchwała, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Organizacyjny Urzędu miasta Krakowa stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

1. Tracą moc:

- 1/ zarządzenie Nr 23 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 14 kwietnia 1988 r. w sprawie Statutu Urzędu Miasta Krakowa /Dz. Urz. W.K. Nr 18 poz. 173, Nr 22 poz. 191, z 1989 r. Nr 3 poz. 8 i Nr 22 poz. 191 oraz z 1990 r. Nr 2 poz. 8/.
  - 2/ zarządzenie Nr 2 Naczelnika Dzielnicy Kraków-Śródmieście z dnia 14 listopada 1988 r. w sprawie Statutu Urzędu Dzielnicowego Kraków-Śródmieście /Dz. Urz. W.K. Nr 23 poz. 192/.
  - 3/ zarządzenie Nr 2 Naczelnika Dzielnicy Kraków-Nowa Huta z dnia 15 listopada 1988 r. w sprawie Statutu Urzędu Dzielnicowego Kraków-Nowa Huta /Dz. Urz. W.K. Nr 23 poz. 193/.
  - 4/ zarządzenie Nr 15 Naczelnika Dzielnicy Kraków-Krowodrza z dnia 29 listopada 1988 r. w sprawie Statutu Urzędu Dzielnicowego Kraków-Krowodrza /Dz. Urz. W.K. Nr 23 poz. 194/.
  - 5/ zarządzenie Nr 12 Naczelnika Dzielnicy Kraków-Podgórze z dnia 30 listopada 1988 r. w sprawie Statutu Urzędu Dzielnicowego Kraków-Podgórze /Dz. Urz. W.K. Nr 24 poz. 196/.
2. Ponadto traci moc uchwała Nr X/68/90 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 października 1990 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Krakowa i ekspozyturach Urzędu.

Przewodniczący Rady  
Kazimierz BARCZYK

Załącznik do uchwały Nr XXII/146/91  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 12 kwietnia 1991 r.

## Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa.

### 1. Postanowienia ogólne

#### § 1.

Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa, zwanego dalej „Magistratem”, określa jego organizację i zasady funkcjonowania.

#### § 2.

Przy pomocy Magistratu Zarząd Miasta Krakowa i Prezydent Miasta wykonują zadania własne miasta i zadania z zakresu administracji rządowej zlecone miastu, z zastrzeżeniem § 4.

#### § 3.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o wydziałach – rozumie się przez to równorzędne wydziałom jednostki organizacyjne o innej nazwie wchodzące w skład Magistratu.

#### § 4.

W przypadkach określonych odrębnymi przepisami Zarząd Miasta Krakowa i Prezydent Miasta wykonują zadania określone w § 2 przy pomocy miejskich jednostek organizacyjnych nie wchodzących w skład Magistratu.

### 2. Organizacja Magistratu

#### § 5.

5.1. W skład Magistratu wchodzi następujące wydziały:

- 1/ Biuro Rady miasta Krakowa,
- 2/ Kancelaria Prezydencka,
- 3/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej,
- 4/ Wydział Architektury,
- 5/ Wydział Budynków
- 6/ Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej,

- 7/ Wydział Finansowy,
- 8/ Wydział Geodezji i Mienia Komunalnego,
- 9/ Wydział Gospodarki i Turystyki,
- 10/ Wydział Kadr i Szkolenia,
- 11/ Wydział Kultury i Sztuki,
- 12/ Wydział Mieszkaniowy,
- 13/ Wydział Ochrony Środowiska,
- 14/ Wydział Ochrony Zabytków,
- 15/ Wydział Organizacyjny,
- 16/ Wydział Prawny,
- 17/ Wydział Skarg i Wniosków,
- 18/ Wydział Spraw Administracyjnych,
- 19/ Wydział Strategii i Rozwoju,
- 20/ Wydział Transportu i Zieleni,
- 21/ Wydział Usług Komunalnych,
- 22/ Wydział Zagraniczny,
- 23/ Wydział Zdrowia.

2. W skład Magistratu wchodzi ponadto zgodnie z Prawem o aktach stanu cywilnego:

- 1/ Urząd Stanu Cywilnego Kraków - Śródmieście,
- 2/ Urząd Stanu Cywilnego Kraków – Podgórze,
- 3/ Urząd Stanu Cywilnego Kraków – Krowodrza,
- 4/ Urząd Stanu Cywilnego Kraków – Nowa Huta.

#### § 6.

Do zakresu działania Biura Rady Miasta Krakowa należą sprawy obsługi sekretarsko-biurowej Rady Miasta, Przewodniczącego Rady i jego zastępców, Komisji Rady oraz radnych, sprawy sejmiku samorządowego i Związku Miast.

#### § 7.

Do zakresu działania Kancelarii Prezydenckiej należą sprawy obsługi sekretarskiej Zarządu Miasta, Prezydenta i Wiceprezydentów oraz sprawy informacji i rzecznika prasowego Zarządu.

#### § 8.

Do zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą zleczone miastu z zakresu administracji rządowej sprawy przygotowania ludności i mienia komunalnego do wykonywania zadań w ramach powszechnej samoobrony ludności i sprawy tworzenia formacji obrony cywilnej.

§ 9.

1. Do zakresu działania Wydziału Architektury należą sprawy planowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i lokalizacji inwestycji.
2. Ponadto do zakresu działania Wydziału Architektury należą zlecone miastu z zakresu administracji rządowej sprawy nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego.

§ 10.

Do zakresu działania Wydziału Budynków należą sprawy zarządzania budynkami, zasad porządku domowego, sprawy remontów, odbudowy i wykończenia budowy i nadbudowy budynków oraz pomocy finansowej na bieżące utrzymanie budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych,

§ 11.

Do zakresu działania Wydziału Edukacji i Kultury Fizycznej należą sprawy oświaty, w tym /szkół podstawowych/, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych oraz sprawy kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.

§ 12.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego należą sprawy gospodarki finansowej, projektów budżetu miasta i planów finansowych dla zadań z zakresu administracji rządowej zleconych miastu, sprawy podatków i opłat lokalnych, rachunkowości budżetowej oraz rewizji finansowej.

§ 13.

1. Do zakresu działania Wydziału Geodezji i Mienia Komunalnego należą sprawy geodezji oraz numeracji nieruchomości, inwentaryzacji mienia komunalnego, gospodarki gruntami stanowiącymi mienie komunalne, pracowniczych ogrodów działkowych, reformy rolnej i obrotu ziemią, zagospodarowania wspólnot gruntowych i ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz ubezpieczenia społecznego rolników.
2. Ponadto do zakresu działania Wydziału Geodezji i Mienia Komunalnego należą zlecone miastu z zakresu administracji rządowej sprawy sprzedaży nieruchomości Państwowego Funduszu Ziemi.

§ 14.

1. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki i Turystyki należą sprawy rozwoju działalności gospodarczej w sferze handlu, gastronomii, usług, rzemiosła i turystyki, zarówno przez podmioty gospodarcze krajowe, jak i z udziałem kapitału zagranicznego, dni i godzin otwarcia placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych sprzedaży napojów alkoholowych, targowisk i hal targowych, poprawy jakości wyrobów i usług oraz ochrony konsumentów, przeciwdziałania praktykom monopolistycznym, przekształcania przedsiębiorstw komunalnych, sprawy rolnictwa, a ponadto sprawy przemysłu turystycznego, informacji turystycznej, hoteli i biur podróży.
2. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki i Turystyki należą zlecone miastu z zakresu administracji rządowej sprawy ewidencjonowania działalności gospodarczej.

§ 15.

Do zakresu działania Wydziału Kadr i Szkolenia należą sprawy osobowe członków Zarządu Miasta, Sekretarza i Skarbnika Miasta oraz pozostałych pracowników samorządowych, a ponadto dyrektorów /kierowników/ miejskich jednostek organizacyjnych, w tym również dyrektorów przedsiębiorstw, sprawy statutu etatów Magistratu /wspólnie z Wydziałem Organizacyjnym i Finansowym/ oraz sprawy szkolenia i doskonalenia kadr.

§ 16.

Do zakresu działania Wydziału Kultury i Sztuki należą sprawy kultury, w tym bibliotek publicznych i innych placówek upowszechniania kultury.

§ 17.

1. Do zakresu działania Wydziału Mieszkaniowego należą sprawy lokali mieszkalnych, sporów czynszowych oraz pomocy finansowej na zmniejszenie obciążeń związanych z przyznaniem i korzystaniem z mieszkania.
2. Do zakresu działania Wydziału mieszkaniowego należą ponadto z zakresu administracji rządowej sprawy zakwaterowania Sił Zbrojnych oraz czasowego zakwaterowania osób zwolnionych z zakładów karnych.

§ 18.

Do zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska należą sprawy nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska, usuwania drzew i krzewów, urządzeń technicznych uciążliwych dla środowiska, ochrony środowiska przed odpadami i utrzymania porządku i czystości, a ponadto sprawy ochrony przyrody, gospodarki wodnej i przeciwpowodziowe, leśnictwa i łowiectwa.

§ 19.

1. Do zakresu działania Wydziału Ochrony Zabytków należą sprawy nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustawy o ochronie dóbr kultury i muzeach, w odniesieniu do zabytków nieruchomych i ruchomych w granicach administracyjnych miasta z wyłączeniem spraw, które pozostają w kompetencji wojewódzkiego konserwatora zabytków.
2. Ponadto do zakresu działania Wydziału Ochrony Zabytków należą zlecone miastu z zakresu administracji rządowej sprawy przejmowania zabytków nieruchomych w zarząd.
3. Do zakresu działania Wydziału Ochrony Zabytków należą także sprawy z zakresu administracji rządowej zlecone miastu.
4. Do zakresu działania Wydziału Ochrony Zabytków należy także opracowywanie strategii planów konserwatorskich miasta.

§ 20.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjnego należą sprawy ustrojowe samorządu miejskiego i dzielnicowego, granic miasta, nazwy, herbu i barw, sprawy pieczęci urzędowych, organizacji i funkcjonowania oraz kontroli wewnętrznej Magistratu i samodzielnych miejskich jednostek budżetowych, sprawy wyborów, a ponadto sprawy obsługi gospodarczej i transportowej Magistratu oraz obsługi sekretarskiej Sekretarza Miasta /Dyrektora Magistratu/.

§ 21.

1. Do zakresu działania Wydziału Prawnego należy obsługa prawna Zarządu Miasta i wydziałów Urzędu oraz zastępstwo procesowe miasta przed sądami powszechnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym, a ponadto redakcja „Gazety Urzędowej miasta Krakowa”.
2. Do zakresu działania Wydziału Prawnego należy ponadto obsługa Rady Miasta i Komisji Rady zlecona za pośrednictwem Zarządu Miasta.

§ 22.

Do zakresu działania Wydziału Skarg i Wniosków należą sprawy przyjmowania i załatwiania skarg obywateli na działalność dyrektorów i innych pracowników wydziałów – oraz przyjmowania i załatwiania wniosków obywateli dotyczących działalności magistratu, a ponadto sprawy nadzoru nad organizacją przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez miejskie jednostki organizacyjne.

§ 23.

1. Do zakresu działania Wydziału Spraw Administracyjnych należą sprawy zlecone miastu z zakresu administracji rządowej, sprawy powszechnego obowiązku obrony, ewidencji ludności i dowodów osobistych, rejestracji pojazdów i wydawania praw jazdy oraz zezwoleń na przeprowadzanie zbiórek publicznych i odbycie zgromadzeń.
2. Ponadto do zakresu działania Wydziału należy przyjmowanie wstępnych oświadczeń ostatniej woli spadkodawców oraz wydawanie zezwoleń na zabawy publiczne.

§ 24.

Do zakresu działania Wydziału Strategii i Rozwoju należą sprawy kierunków rozwoju gospodarczego i społecznego miasta, projektów planów gospodarczych /wspólnie z Wydziałem Finansowym/ oraz sprawy ładu przestrzennego /wspólnie z Wydziałem Architektury/, a ponadto sprawy nazw ulic, mostów, placów, osiedli itp.

§ 25.

Do zakresu działania Wydziału Transportu i Zieleni należą sprawy dróg lokalnych, ulic, placów i mostów, organizacji ruchu drogowego, lokalnego transportu zbiorowego oraz sprawy zieleni komunalnej i zad rzewień.

§ 26.

1. Do zakresu działania Wydziału Usług Komunalnych należą sprawy wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą, gospodarowania zasobami paliw i energii o lokalnym znaczeniu oraz sprawy cmentarzy komunalnych.
2. Ponadto do zakresu działania Wydziału Usług Komunalnych należą zlecone miastu z zakresu administracji rządowej sprawy opieki nad grobami i cmentarzami wojskowymi.

§ 27.

Do zakresu działania Wydziału Zagranicznego należą sprawy reprezentacji miasta oraz gospodarczych i kulturalnych kontaktów zagranicznych.

§ 28.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia należą sprawy ochrony zdrowia, w tym żłobków, zwalczania chorób zakaźnych, przeciwdziałania alkoholizmowi, sprawy uzdrowiska Swoszowice oraz sprawy aptek otwartych i pomocy społecznej.

§ 29.

Do zakresu działania Urzędów Stanu Cywilnego należą zlecone miastu z zakresu administracji rządowej sprawy rejestracji stanu cywilnego oraz przyjmowania oświadczeń mających wpływ na stan cywilny osób.

§ 30.

Wydziały dzielą się na wewnętrzne komórki organizacyjne /oddziały, referaty, stanowiska pracy i komórki o innej nazwie/ gdy rodzaje i ilość spraw należących do zakresu działania wydziału uzasadnia zgodnie z zasadami racjonalnej organizacji pracy lub zasadami finansowania potrzebę wydzielenia wewnętrznej komórki organizacyjnej.

§ 31.

Dla załatwiania spraw ludności w obrębie dzielnic utworzonych w mieście jako jednostki pomocnicze mogą działać wewnętrzne terenowe komórki organizacyjne Wydziałów.

§ 32.

1. Szczegółowy zakres działania wydziałów, podział wydziałów na wewnętrzne komórki organizacyjne i symbole literowe wydziałów dla celów dla celów kancelaryjnych określa Prezydent Miasta w drodze zarządzeń.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 dla Biura Rady Miasta wydaje Prezydent Miasta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Miasta.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 dla Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej wydaje Prezydent Miasta jako Szef Obrony Cywilnej Miasta Krakowa.

§ 33.

Ilość i rodzaje stanowisk pracowniczych w wydziałach /statut etatów/ ustala Zarząd Miasta.

### 3. Kierownictwo Magistratu

§ 34.

1. Kierownikiem Magistratu jest Prezydent Miasta.
2. Prezydent Miasta kieruje Magistratem poprzez wydawanie zarządzeń okólników /pism okólnych/ i innych decyzji kierowniczych oraz poleceń służbowych.

§ 35.

1. Prezydent Miasta kieruje Magistratem przy pomocy Sekretarza Miasta /Dyrektora Magistratu/ i Skarbnika Miasta /Głównego Księgowego Budżetu/.
2. Wiceprezydenci zastępują Prezydenta Miasta w kierowaniu Magistratem w zakresie ustalonym przez Prezydenta w drodze zarządzenia.



3. W zakresie ustalonym przez Zarząd Miasta Krakowa Prezydent Miasta może powierzyć Sekretarzowi Miasta w drodze zarządzenia prowadzenie w swoim imieniu określonych spraw miasta.
4. Do zakresu działania Skarbnika Miasta należą sprawy projektowania i realizacji budżetu, rachunkowości budżetowej oraz podatków i opłat lokalnych. Prawa i obowiązki Skarbnika Miasta jako głównego księgowego budżetu miasta określają odrębne przepisy.
5. Wiceprezydenci, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta ponoszą odpowiedzialność przed Prezydentem Miasta za realizację powierzonych im zadań.

§ 36.

Prezydent Miasta może upoważnić Wiceprezydentów lub innych pracowników Magistratu do wydawania w jego imieniu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 37.

W wypadku nieobecności Prezydenta Miasta z powodu urlopu, choroby lub innych przyczyn zastępuje go w kierowaniu Magistratem wyznaczony przez niego Wiceprezydent.

§ 38.

Praca wydziałów kierują dyrektorzy, z tym że pracą:

- 1/ Wydziału Finansowego kieruje Skarbnik Miasta,
- 2/ Wydziału Architektury kieruje Architekt Miasta,
- 3/ Wydziału Skarg i Wniosków kieruje Rzecznik Spraw Obywatelskich,
- 4/ Urzędów stanu cywilnego kierują kierownicy.

§ 39.

1. Dyrektorzy /kierownicy/, Skarbnik Miasta, Architekt Miasta i Rzecznik Spraw Obywatelskich kierują wydziałami przy pomocy swoich zastępców i przy pomocy kierowników wewnętrznych komórek organizacyjnych.
2. Ilość zastępców dyrektorów /kierowników/ wydziałów określa statut etatów, o którym mowa w § 33.

§ 40.

Dyrektorzy /kierownicy/, Skarbnik Miasta, Architekt Miasta i Rzecznik Spraw Obywatelskich ustalają dla pracowników wydziałów zakresy czynności /zadania, uprawnienia i zakres odpowiedzialności/.

§ 41.

1. Dyrektorzy /kierownicy/, Skarbnik Miasta, Architekt Miasta i Rzecznik Spraw Obywatelskich ponoszą odpowiedzialność przed Prezydentem Miasta za realizację zadań oraz za organizację i wyniki pracy kierowanych przez nich wydziałów.
2. Dyrektor Biura Rady Miasta Krakowa ponosi ponadto odpowiedzialność merytoryczną za realizację zadań Biura, określonych w § 6 przed Przewodniczącym Rady Miasta.

4. Funkcjonowanie Magistratu

§ 42.

W ramach rzeczowego zakresu działania określonego w §§ 6 do 29 zadaniem wydziałów jest w szczególności:

- 1/ opracowywanie wniosków do projektów programów gospodarczego rozwoju miasta oraz do założeń i projektów ogólnych i szczegółowych planów zagospodarowania przestrzennego, a ponadto podejmowanie działań w celu wykonania uchwalonych programów i planów, a m.in. sprawy inwestycji i remontów,
- 2/ opracowywanie wniosków do projektu budżetu miasta wraz z niezbędnymi materiałami informacyjnymi oraz wniosków do planu finansowego dla zadań z zakresu administracji rządowej zleconych miastu,
- 3/ realizacja dochodów budżetowych na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów,
- 4/ dokonywanie wydatków budżetowych w granicach kwot określonych w budżecie zgodnie z planowym ich przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny,
- 5/ zlecanie zadań innym podmiotom na zasadzie wyboru najbardziej korzystnej oferty wykonania,
- 6/ przygotowywanie realizacji zadań własnych miasta określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym i ustawach szczególnych oraz w uchwałach Rady miasta i decyzjach kierowniczych Prezydenta Miasta, a także przygotowywanie realizacji zadań zleconych ustawowo lub w drodze porozumienia z zakresu administracji rządowej,
- 7/ opracowywanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach należących do jej właściwości, w tym projektów przepisów miejskich /gminnych/ oraz przedkładanie ich Zarządowi Miasta celem przygotowania na sesję Rady,
- 8/ opracowywanie projektów uchwał Zarządu Miasta w sprawach należących do jego właściwości,

- 9/ opracowywanie projektów zarządzeń, okólników /pism okólnych/ i innych decyzji kierowniczych Prezydenta Miasta,
- 10/ prowadzenie postępowania administracyjnego w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej i opracowywanie projektów decyzji Prezydenta Miasta /Wiceprezydentów/ w tych sprawach lub wydawanie decyzji w imieniu Prezydenta Miasta na podstawie upoważnienia,
- 11/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji,
- 12/ opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych oraz projektowanie sposobu załatwiania wniosków radnych i komisji Rady Miasta,
- 13/ sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi, w tym nad przedsiębiorstwami, utworzonymi w celu wykonywania zadań miasta, określonymi w załączniku do Regulaminu,
- 14/ współdziałanie z organami samorządu dzielnicowego,
- 15/ współdziałanie z organami i jednostkami państwowymi, spółdzielczymi i społecznymi oraz ze związkami zawodowymi w sprawach miasta,
- 16/ rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w trybie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz przeciwdziałanie powstawaniu przyczyn tych skarg,
- 17/ przygotowywanie prawem przewidzianych sprawozdań, ocen, analiz i informacji o realizacji zadań na polecenie Prezydenta Miasta lub z własnej inicjatywy,
- 18/ ochrona tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 43.

Szczegółowy sposób wykonywania zadań określonych w § 42 ustala Prezydent miasta w drodze zarządzeń.

§ 44.

1. Postępowanie kancelaryjne w Magistracie określa Instrukcja kancelaryjna ustalona przez Prezesa Rady Ministrów dla organów gmin.
2. Rzeczowy wykaz akt w Urzędzie ustala Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

§ 45.

Zasady podpisywania pism i dokumentów określa zarządzenie Prezydenta Miasta.

## 5. Pracownicy Magistratu

### § 46.

1. Status prawny pracowników Magistratu określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 21 poz. 124 i Nr 43 poz. 253/.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Magistratu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych wykonuje Prezydent Miasta, z wyjątkiem zatrudniania i zwalniania kierowników tych jednostek.
3. Prezydent Miasta może upoważnić Wiceprezydentów, Skarbnika Miasta oraz dyrektorów wydziałów /Architekta Miasta, Rzecznika Spraw Obywatelskich/ w drodze zarządzenia do wykonywania niektórych uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników.
4. Wewnętrzny porządek i rozkład czasu pracy określa regulamin pracy Magistratu ustalony przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.

## 6. Postanowienia końcowe

### § 47.

1. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego wymaga uchwały Rady Miasta Krakowa z zastrzeżeniem ust. 2
2. Zakresy działania wydziałów /§§ 6 do 29/ w celu dostosowania ich do zmienionych przepisów aktualizuje Zarząd Miasta w drodze uchwał.

Załącznik  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Krakowa

WYKAZ

przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych  
wykonujących zadania miasta.

I. Wydział Budynków

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej „Krowodrza”
2. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej
3. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej
4. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej
5. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej
6. Miejskie Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane Nr 2
7. Miejskie Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane Nr 4

II. Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej

Przedszkola /179/

III. Wydział Gospodarki i Turystyki

Przedsiębiorstwo Usług Socjalnych i szkolenia

IV. Wydział Kultury i Sztuki

1. Nowohuckie Centrum Kultury
2. Dzielnicowy Ośrodek Kultury Kraków-Podgórze
3. Dom Kultury Kraków-Podgórze
4. Śródmiejski Ośrodek Kultury Kraków-Śródmieście
5. Ośrodek Kultury „Krakowiacy”
6. Ośrodek Sztuki Wizualnej – Kinoteatr „Związkowiec”
7. Dzielnicowy Ośrodek Kultury – Nowa Huta
8. Dzielnicowy Dom Kultury – Dworek Białoprądnicki
9. Dzielnicowa Biblioteka Publiczna – Podgórze z filiami /13/

10. Dzielnicowa Biblioteka Publiczna – Nowa Huta z filiami /11/
11. Dzielnicowa Biblioteka Publiczna – Krowodrza z filiami /17/
12. Kluby środowiskowe /42/

V. Wydział Strategii i Rozwoju

Krakowska Dyrekcja Inwestycji

VI. Wydział Transportu i Zieleni

1. Spółki komunikacyjne /MPK/
2. Krakowska Dyrekcja Zieleni
3. Miejski Park i Ogród Zoologiczny
4. Zakład Gospodarki Komunalnej Kraków I
5. Zakład Gospodarki Komunalnej Kraków II

VII. Wydział Usług Komunalnych

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji
2. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej
3. Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania
4. Miejskie Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych

VIII. Wydział Zdrowia

1. Żłobki
2. Izba Wytrzeźwień

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Straż Miejska