

ZARZĄDZENIE NR 927/2004 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 3 czerwca 2004 r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) wprowadzam Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa w brzmieniu:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa określa organizację i zasady jego funkcjonowania.

§ 2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Mieście” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
- 2) „Powiecie” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków wykonującą zadania powiatu na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym,
- 3) „Radzie” - należy przez to rozumieć Radę Miasta Krakowa,
- 4) „Dzielnicy” - należy przez to rozumieć Rady i Zarządy Dzielnic Krakowa,
- 5) „Prezydencie” - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa,
- 6) „Sekretarzu” - należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Krakowa,
- 7) „Skarbniku” - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Krakowa (Głównego Księgowego Budżetu),
- 8) „Magistracie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa,
- 9) „Dyrektorze Magistratu” - należy przez to rozumieć osobę kierującą Magistratem, będącą również Dyrektorem Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa,
- 10) „wydziale” - należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miasta Krakowa lub komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału,
- 11) „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,
- 12) „Regulaminie” - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa,
- 13) „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 będące spółkami prawa handlowego,
- 14) „podmiotach gospodarczych” - należy przez to rozumieć spółki prawa handlowego, których Miasto jest akcjonariuszem/udziałowcem i fundacje.

§ 3

1. Prezydent przy pomocy Magistratu wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.
2. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami Prezydent wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1, także przy pomocy miejskich jednostek organizacyjnych oraz podmiotów gospodarczych.

§ 4

1. W skład Magistratu wchodzi na prawach wydziału następujące komórki organizacyjne:
 1. Kancelaria Prezydenta
 2. Kancelaria Rady Miasta i Dzielnic Krakowa
 3. Wydział Architektury i Urbanistyki
 4. Wydział Budżetu Miasta
 5. Wydział Edukacji
 6. Wydział Finansowy
 7. Wydział Geodezji
 8. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
 9. Wydział Komunikacji
 10. Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego
 11. Wydział Mieszkalnictwa
 12. Wydział Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego
 13. Wydział Organizacji i Nadzoru
 14. Wydział Promocji i Turystyki
 15. Wydział Strategii i Rozwoju Miasta
 16. Wydział Skarbu Miasta
 17. Wydział Spraw Administracyjnych
 18. Wydział Spraw Społecznych
 19. Urząd Stanu Cywilnego
 20. Biuro Planowania Przestrzennego,
 21. Biuro Kontroli Wewnętrznej,
 22. Zespół Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Krakowa
pod kierownictwem Audytora Generalnego.
2. Ponadto w strukturze Urzędu Miasta Krakowa funkcjonuje Przedstawicielstwo Miasta Krakowa w Brukseli.
3. Wydziałami kierują dyrektorzy za wyjątkiem Urzędu Stanu Cywilnego, którym kieruje kierownik oraz Zespołem Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Krakowa, którym kieruje Audytor Generalny.
4. Przedstawicielstwo Miasta Krakowa w Brukseli podlega bezpośrednio Prezydentowi. Zasady działania Przedstawicielstwa Miasta Krakowa w Brukseli określa Prezydent w odrębnym zarządzeniu.

§ 5

1. Sekretarz, Skarbnik, Dyrektor Magistratu, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Audytor Generalny podlegają bezpośrednio Prezydentowi.
2. Dyrektora Magistratu i dyrektorów wydziałów zatrudnia Prezydent.

§ 6

1. Dla realizacji zadań o szczególnym znaczeniu dla Miasta Prezydent może utworzyć w drodze odrębnego zarządzenia stanowiska Pełnomocników Prezydenta oraz inne samodzielne stanowiska.
2. Do rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem Miasta Prezydent może również powołać w drodze odrębnego zarządzenia zespoły zadaniowe.

ROZDZIAŁ II KIEROWNICTWO MAGISTRATU

§ 7

1. Kierownikiem Magistratu jest Prezydent.
2. Zastępcy Prezydenta wykonują swoje zadania w zakresie i w formie określonej w odrębnych zarządzeniach Prezydenta.
3. Prezydent jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Magistratu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
4. Prezydent może w drodze odrębnego zarządzenia upoważnić Zastępców Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika, Dyrektora Magistratu oraz dyrektorów wydziałów do wykonywania niektórych uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
5. Prezydent sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży.
6. Prezydent pełni funkcję Walnego Zgromadzenia/Zgromadzenia Wspólników w jednoosobowych spółkach Miasta i odpowiednio wykonuje uprawnienia akcjonariusza/udziałowca w spółkach, w których Miasto ma akcje/udziały. Prezydent może sprawować tę funkcję za pośrednictwem upoważnionych przez siebie przedstawicieli.

§ 8

1. Prezydent w drodze odrębnego zarządzenia może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie niektórych spraw Miasta.
2. Skarbnik, jako Główny Księgowy Budżetu, organizuje i nadzoruje bieżącą działalność finansową Miasta oraz uczestniczy w tworzeniu programów rozwoju Miasta w zakresie finansów.
3. Dyrektor Magistratu, działając z upoważnienia Prezydenta, zapewnia sprawne funkcjonowanie Magistratu, nadzoruje i koordynuje działalność wydziałów oraz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Magistratu, przy czym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Zespołu Radców Prawnych są wykonywane z zachowaniem przepisów ustawy o radcach prawnych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Sekretarza, Skarbnika, Dyrektora Magistratu, dyrektorów wydziałów ustala Prezydent w drodze odrębnych zarządzeń.

§ 9

W przypadku nieobecności Sekretarza lub Dyrektora Magistratu zastępstwo ustala Prezydent.

§ 10

Prezydent kieruje Magistratem poprzez wydawanie:

- zarządzeń,
- pism okólnych,
- poleceń służbowych.

§ 11

Prezydent może upoważnić Zastępców Prezydenta oraz innych pracowników Magistratu do wydawania w Jego imieniu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 12

Prezydent sprawuje bezpośredni nadzór nad Strażą Miejską i miejską instytucją kultury pod nazwą Biuro Festiwalowe „Kraków 2000”.

ROZDZIAŁ III ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW

§ 13

Do zakresu działania **Kancelarii Prezydenta** należą sprawy związane z funkcjonowaniem gabinetów Prezydenta i Zastępców Prezydenta, przygotowywania udziału w oficjalnych spotkaniach i uroczystościach państwowych, polityki informacyjnej, współpracy krajowej i zagranicznej.

§ 14

Do zakresu działania **Kancelarii Rady Miasta i Dzielnic Krakowa** należy obsługa organizacyjna, kancelaryjno - biurowa Rady, Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa i jego zastępców oraz Dzielnic Miasta.

§ 15

Do zakresu działania **Wydziału Architektury i Urbanistyki** należą sprawy architektoniczne, wydawania decyzji lokalizacyjnych i pozwoleń na budowę.

§ 16

Do zakresu działania **Wydział Budżetu Miasta** należą sprawy przygotowania projektu budżetu Miasta, jego zmian oraz prowadzenie księgowości finansowej, ewidencji i sprawozdawczości budżetu Miasta.

§ 17

Do zakresu działania **Wydziału Edukacji** należą sprawy oświaty, w tym szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych. Wydział sprawuje nadzór nad Zespołami Ekonomiki Oświaty.

§ 18

Do zakresu działania **Wydziału Finansowego** należą sprawy: prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie wykonania budżetu Urzędu Miasta Krakowa, podatków i opłat oraz innych należności, sprawozdawczości Urzędu Miasta Krakowa, realizowania zobowiązań zgodnie z planem finansowym Urzędu Miasta Krakowa, wymiaru podatków i opłat lokalnych, prowadzenia egzekucji należności cywilno-prawnych i publiczno-prawnych Urzędu Miasta Krakowa.

§ 19

Do zakresu działania **Wydziału Geodezji** należą sprawy regulacji stanów prawnych gruntów, podziału nieruchomości oraz prowadzenia miejskiego zasobu geodezyjno – kartograficznego. Wydział sprawuje nadzór nad Miejskim Zarządem Baz Danych, Miejskim Biurem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

§ 20

Do zakresu działania **Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska** należą sprawy transportu, infrastruktury komunalnej, czystości Miasta jak również kształtowania środowiska i rolnictwa, ochrony zieleni, geologii, ochrony wód i powietrza, funduszy ekologicznych.

Wydział sprawuje nadzór nad Zarządem Dróg i Komunikacji, Zarządem Gospodarki Komunalnej oraz Zarządem Cmentarzy Komunalnych.

§ 21

Do zakresu działania **Wydziału Komunikacji** należą sprawy rejestracji pojazdów i wydawania praw jazdy oraz kontroli i nadzoru nad stacjami diagnostycznymi i ośrodkami szkolenia.

§ 22

Do zakresu działania **Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego** należą sprawy kultury oraz ochrony zabytków Miasta.

Wydział sprawuje nadzór nad miejskimi instytucjami kultury (za wyjątkiem Biura Festiwalowego Kraków 2000) oraz współpracuje z innymi instytucjami kultury.

§ 23

Do zakresu działania **Wydziału Mieszkalnictwa** należą sprawy gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta za wyjątkiem sprzedaży lokali mieszkalnych będących własnością Miasta.

Wydział sprawuje nadzór nad Zarządem Budynków Komunalnych.

§ 24

Do zakresu działania **Wydziału Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego** należą sprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, obrony cywilnej, sytuacji kryzysowych.

§ 25

Do zakresu działania **Wydziału Organizacji i Nadzoru** należą sprawy organizacji i funkcjonowania Magistratu, informatyki i infrastruktury oraz personalne pracowników Magistratu i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

W strukturze Wydziału Organizacji i Nadzoru funkcjonuje Zespół Radców Prawnych.

§ 26

Do zakresu działania **Wydziału Promocji i Turystyki** należą sprawy promocji i kreowania wizerunku Miasta oraz promocji i rozwoju turystyki.

§ 27

Do zakresu działania **Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta** należą sprawy planów strategicznych, rozwoju gospodarczego oraz monitorowania inwestycji, integracji europejskiej.

§ 28

Do zakresu działania **Wydziału Skarbu Miasta** należą sprawy sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży będących własnością Miasta, nabywania i wywłaszczeń nieruchomości, ograniczania sposobu korzystania z nieruchomości, odszkodowań, gospodarowania własnym i powierzonym Miastu mieniem za wyjątkiem spraw, które dotyczą nieruchomości dla celów mieszkalnych.

§ 29

Do zakresu działania **Wydziału Spraw Administracyjnych** należą sprawy ewidencji ludności i dowodów osobistych, stałego rejestru wyborców, poboru do służby wojskowej, obrotu napojami alkoholowymi, działalności gospodarczej oraz udostępniania terenów miejskich na jej prowadzenie i organizowanie imprez, przyjmowanie rzeczy znalezionych.

§ 30

Do zakresu działania **Wydziału Spraw Społecznych** należą sprawy ochrony zdrowia mieszkańców, pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, współpracy z organizacjami pozarządowymi i kultury fizycznej.

Wydział sprawuje nadzór nad Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Izbą Wytrzeźwień oraz Ośrodkiem Sportu i Rekreacji.

§ 31

Do zakresu działania **Urzędu Stanu Cywilnego** należą sprawy przyjmowania oświadczeń mających wpływ na stan cywilny i rejestracji stanu cywilnego oraz wydawanie stosownych dokumentów.

§ 32

Do zakresu działania **Biura Planowania Przestrzennego** należą sprawy planowania przestrzennego i urbanistyki.

§ 33

Do zakresu działania **Biura Kontroli Wewnętrznej** należą sprawy kontroli organizacyjno-prawnej, finansowej, rozpatrywania skarg i wniosków oraz inwentaryzacji.

§ 34

Do zakresu działania **Zespołu Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Krakowa** należą sprawy przeprowadzania audytów organizacyjnych i finansowych Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 35

Szczegółowy zakres działania wydziałów, ich podział na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz symbole literowe stosowane dla celów kancelaryjnych określa Prezydent w drodze odrębnych zarządzeń.

ROZDZIAŁ IV FUNKCJONOWANIE MAGISTRATU

§ 36

1. Postępowanie kancelaryjne w Magistracie określa instrukcja kancelaryjna ustalona przez Prezesa Rady Ministrów dla urzędów gmin.
2. W Magistracie stosuje się jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych.
3. Prezydent może, w drodze odrębnego zarządzenia, rozbudować rzeczowy wykaz akt, o którym mowa w ust. 2 w ramach istniejących symboli z zachowaniem tej samej kategorii archiwalnej.

§ 37

Zasady podpisywania pism i dokumentów określa Prezydent w drodze odrębnych zarządzeń.

§ 38

Status prawny pracowników Magistratu określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 39

Wewnętrzny porządek i rozkład czasu pracy Magistratu, zapewniający mieszkańcom Miasta załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie, określa Regulamin Pracy Urzędu Miasta Krakowa ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 40

Załącznik do niniejszego Zarządzenia stanowi graficzny schemat organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa.

§ 41

Traci moc Zarządzenie nr 134/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 lutego 2004 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa.

§ 42

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /