

ZARZĄDZENIE NR 2239/2013
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 2013-07-29

w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji w powierzonym mu pionie, w tym relacje pomiędzy Zastępcą Prezydenta a podległym mu wydziałem i miejskimi jednostkami organizacyjnymi.
2. Relacje pomiędzy Wydziałem Edukacji a miejskimi jednostkami organizacyjnymi w pionie Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 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) „Zastępcy Prezydenta” - należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji,
- 4) „Magistracie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa,
- 5) „Dyrektorze Magistratu” - należy przez to rozumieć osobę kierującą Magistratem, będącą również Dyrektorem Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa,
- 6) „wydziale” - należy przez to rozumieć Wydział Edukacji,
- 7) „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,
- 8) „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,
- 9) „kierowniku miejskiej jednostki organizacyjnej” - należy przez to rozumieć dyrektora lub kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej,
- 10) „podmiotach gospodarczych” - należy przez to rozumieć spółki prawa handlowego, których Miasto jest akcjonariuszem/udziałowcem i fundacje,
- 11) „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 odchyleń od strategii i planów,
- 12) „zarządzaniu operacyjnym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych dotyczących bieżącej realizacji zadań Urzędu Miasta Krakowa, nie obejmujący zarządzania strategicznego,
- 13) „pionie” - należy przez to rozumieć podporządkowane Zastępcy Prezydenta wydział, miejskie jednostki organizacyjne,

14) „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 Zastępcy Prezydenta obejmuje następujące obszary merytoryczne:

- 1) edukację,
- 2) działalność miejskich jednostek oświatowo-wychowawczych,

2. Pion Zastępcy Prezydenta obejmuje następujące wydziały i miejskie jednostki organizacyjne:

- 1) Wydział Edukacji,
- 2) Zespół Ekonomiki Oświaty,
- 3) szkoły i przedszkola,
- 4) inne placówki oświatowo-wychowawcze.

3. Zastępca Prezydenta przewodniczy zespołom zadaniowym opracowującym dokumenty o charakterze programowym lub opiniującym je przed przedstawieniem ich do zatwierdzenia Prezydentowi.

4. W zakresie określonym w odrębnych upoważnieniach lub pełnomocnictwach Prezydenta, Zastępca Prezydenta reprezentuje Miasto w stosunkach zewnętrznych oraz w kontaktach z podmiotami, organami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi.

5. Zastępca Prezydenta współpracuje z odpowiednimi dla jego obszaru merytorycznego organizacjami pozarządowymi.

§ 4. 1. Zastępca Prezydenta zarządza strategicznie obszarami wymienionymi w § 3 ust. 1, korzystając z pomocy podległego wydziału.

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) rekomendowanie przyjęcia kierunków i celów określonych w pkt. 1) i 2) do strategii rozwoju Miasta oraz rekomendowanie zmian w tym zakresie w przyjętych dokumentach,
- 4) zatwierdzanie założeń do planów rzeczowych i planów rozwoju w obszarach określonych w § 3 ust. 1 i rekomendowanie zadań inwestycyjnych do wieloletniej prognozy finansowej,
- 5) wyznaczanie zadań o charakterze priorytetowym, na dany rok i w perspektywie wieloletniej,
- 6) monitorowanie procesu wykonania planów i zadań o charakterze priorytetowym,
- 7) uczestniczenie w ustalaniu wskaźników realizacji zadań planowych i zadań o charakterze priorytetowym,
- 8) dokonywanie oceny realizacji zadań w oparciu o raporty zawierające ustalone wskaźniki,
- 9) dokonywanie oceny i interpretacji odchyleń od założeń planów, przyczyn ich powstania oraz inicjatyw podejmowanych w zakresie likwidacji niepożądanych odchyleń.

3. Zastępca Prezydenta nadzoruje zarządzanie operacyjne w pionie, korzystając z pomocy podległego wydziału oraz wykorzystując wyniki monitorowania realizacji zadań bieżących opracowywanych okresowo przez Wydział Organizacji i Nadzoru.

§ 5. W związku z funkcjonowaniem Kolegium Prezydenckiego, Zastępca Prezydenta:

- 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 wydziału w podległym pionie, Zastępca Prezydenta posiada w szczególności następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) zatwierdza, przygotowane przez dyrektora wydziału, projekty dokumentów strategicznych,
- 2) zatwierdza, przygotowane przez dyrektora wydziału, plany zadań podległego wydziału - Wydział Organizacji i Nadzoru oraz Wydział Budżetu Miasta przygotowują i przekazują Zastępcy Prezydenta 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 podległy wydział i Wydział Organizacji i Nadzoru,
- 4) dokonuje oceny sprawozdań z wykonania zadań na podstawie osiągniętych wskaźników oraz opinii przygotowanych przez Wydział Organizacji i Nadzoru i Wydział Budżetu Miasta; w tym zakresie dokonuje oceny odchyleń wykonania planowanych zadań oraz przyczyn powstania odchyleń na podstawie informacji i opinii podległego wydziału dotyczących tych odchyleń; Zastępca Prezydenta inicjuje działania niezbędne do podjęcia w zakresie likwidacji niepożądanych odchyleń,
- 5) opiniuje wnioski Dyrektora Magistratu o zmianę poziomu wynagrodzeń dyrektora wydziału i zastępców dyrektora wydziału,
- 6) opiniuje wymagania kwalifikacyjne oraz warunki pracy i płacy przy naborze na stanowiska dyrektora wydziału i jego zastępców.

§ 7. 1. Zastępca Prezydenta nadzoruje działalność podległych miejskich jednostek organizacyjnych, korzystając z pomocy podległego wydziału.

2. W odniesieniu do miejskich jednostek organizacyjnych funkcjonujących w podległym pionie, Zastępca Prezydenta posiada następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) koordynuje proces zatwierdzania planów wieloletnich i rocznych opracowanych przez podległe miejskie jednostki organizacyjne, na podstawie opinii dyrektora wydziału,
- 2) opiniuje przyjęcie do planów zadań rozwojowych opracowanych przez miejskie jednostki organizacyjne i zaopiniowanych przez wydział oraz zadań wnioskowanych przez wydział,
- 3) rozlicza miejskie jednostki organizacyjne z wykonywania zaplanowanych działań, poprzez:
 - a) okresowe monitorowanie wykonania zadań na podstawie wskaźników obliczanych w ramach systemu zarządzania jakością oraz opinii przygotowanych przez wydział,
 - b) ocenę sprawozdań z wykonania zadań na podstawie wskaźników obliczanych w ramach systemu zarządzania jakością oraz opinii przygotowanych przez wydział,
- 4) dokonuje oceny działalności miejskich jednostek organizacyjnych i ich kierowników, w zakresie realizacji wyznaczonych tym kierownikom zadań,

- 5) przygotowuje wnioski o przyznanie nagrody oraz wnioski o ukaranie dla kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej w podległym mu pionie, na podstawie przeprowadzonej oceny, o której mowa w pkt. 4),
- 6) koordynuje współdziałanie miejskich jednostek organizacyjnych, znajdujących się w jego pionie,
- 7) współdziała i wspiera miejskie jednostki organizacyjne w uzgodnieniach i negocjacjach z podmiotami podległymi innym administracjom,
- 8) w porozumieniu z innymi Zastępcami Prezydenta, organizuje narady koordynacyjne w celu rozstrzygnięcia kwestii spornych pomiędzy miejskimi jednostkami organizacyjnymi zlokalizowanymi w różnych pionach,
- 9) wnioskuje do Prezydenta o nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z kierownikami miejskich jednostek organizacyjnych.

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

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 6/2011 z dnia 12 stycznia 2011 r. w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Edukacji i Spraw Społecznych.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2013 r.