

§ 2. Do zadań Zespołu Zadaniowego należy w szczególności:

- 1) sporządzenie harmonogramu prac zespołu,
- 2) przygotowanie koncepcji połączenia bibliotek miejskich i założeń struktury nowej instytucji,
- 3) tworzenie wytycznych odnośnie strategii rozwoju bibliotek i funkcjonowania przyszłej Biblioteki Kraków,
- 4) tworzenie propozycji założeń statutu Biblioteki Kraków,
- 5) współpraca z innymi instytucjami i podmiotami wspierającymi.

§ 3. 1. Przewodniczący Zespołu organizuje pracę Zespołu i zwołuje jego posiedzenia.

2. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół.

§ 4. 1. W pracach Zespołu w zależności od potrzeb, mogą uczestniczyć również inne osoby nie będące jego członkami, zapraszane przez Przewodniczącego Zespołu, celem konsultacji i wydawania opinii.

2. Przewodniczący Zespołu może tworzyć spośród członków zespołu oraz osób nie będących członkami Zespołu zaproszonych do udziału w pracach Zespołu grupy robocze w sprawach należących do zadań Zespołu, określając ich nazwę, skład, zakres działania oraz tryb pracy.

§ 5. 1. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Obsługę prawną Zespołu zapewnia Zespół Radców Prawnych Urzędu Miasta Krakowa.

§ 6. Zespół Zadaniowy zakończy pracę po przedłożeniu do akceptacji Prezydenta Miasta Krakowa sprawozdania z podejmowanych działań.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.