

ZARZĄDZENIE Nr 366/2019
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 19.02.2019 r.

**w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Zastępcy Prezydenta Miasta
Krakowa ds. Obsługi Mieszkańców**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Obsługi Mieszkańców w powierzonym mu pionie, w tym relacje pomiędzy Zastępcą Prezydenta a podległymi mu wydziałami i miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

§ 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. Obsługi Mieszkańców;
- 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) „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 będące spółkami 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 rozstrzyganie 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 odchyłeń 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 Zastępcy Prezydenta wydziały i miejskie jednostki organizacyjne;
- 12) „Kolegium Prezydenckim” – należy przez to rozumieć kolegium składające się z Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, Dyrektora Magistratu, Dyrektora Kancelarii Prezydenta oraz Rzecznika Prasowego Prezydenta.

§ 3. 1. Pion Zastępcy Prezydenta obejmuje w szczególności następujące obszary merytoryczne:

- 1) gospodarka mieszkaniowa;
- 2) zarząd lokalami i budynkami;
- 3) ewidencja ludności i dowodów osobistych;
- 4) stały rejestr wyborców;
- 5) pobór do służby wojskowej;
- 6) obrót napojami alkoholowymi;
- 7) działalność gospodarcza;
- 8) rejestracja pojazdów i wydawanie praw jazdy;
- 9) kontrola i nadzór nad stacjami diagnostycznymi i ośrodkami szkolenia;
- 10) regulacje stanu cywilnego;
- 11) rynek pracy i promocja zatrudnienia.

2. Pion Zastępcy Prezydenta obejmuje wydziały i miejskie jednostki organizacyjne, 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. 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 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) 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 podległych wydziałów 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 podległych mu bezpośrednio wydziałów w pionie, Zastępca Prezydenta posiada w szczególności następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) zatwierdza przygotowane przez dyrektorów wydziałów projekty dokumentów strategicznych;
- 2) zatwierdza przygotowane przez dyrektorów wydziałów 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 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 i Wydział Budżetu Miasta; w tym zakresie dokonuje oceny odchyłeń wykonania planowanych zadań oraz przyczyn powstania odchyłeń na podstawie informacji i opinii podległych wydziałów dotyczących tych odchyłeń; Zastępca Prezydenta inicjuje działania niezbędne do podjęcia w zakresie likwidacji niepożądanych odchyłeń;
- 5) opiniuje wnioski Dyrektora Magistratu o zmianę poziomu wynagrodzeń dyrektorów wydziałów i ich zastępców;
- 6) opiniuje wymagania kwalifikacyjne oraz warunki pracy i płacy przy naborze na stanowisko dyrektorów wydziałów i ich zastępców.

§ 7. 1. Zastępca Prezydenta bezpośrednio nadzoruje działalność podległych miejskich jednostek organizacyjnych.

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;
- 2) opiniuje przyjęcie do planów zadań rozwojowych opracowanych przez miejskie jednostki organizacyjne;
- 3) rozlicza miejskie jednostki organizacyjne z wykonywania zaplanowanych działań, poprzez:
 - a) okresowe monitorowanie wykonania zadań na podstawie wskaźników obliczanych w ramach systemu zarządzania jakością,
 - b) ocenę sprawozdań z wykonania zadań na podstawie wskaźników obliczanych w ramach systemu zarządzania jakością;
- 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.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 stycznia 2019 r.