

ZARZĄDZENIE Nr 587/2023
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 6 marca 2023 r.

w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Dyrektora Magistratu

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków Dyrektora Magistratu w powierzonym mu pionie, w tym relacje pomiędzy Dyrektorem Magistratu a podległymi mu wydziałami.

§ 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) „Magistracie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa;
- 4) „Dyrektorze Magistratu” - należy przez to rozumieć osobę kierującą Magistratem, będącą również Dyrektorem Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa;
- 5) „wydziale” - należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miasta Krakowa lub komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału;
- 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) „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 odchylenia od strategii i planów;
- 9) „zarządzaniu operacyjnym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych dotyczących bieżącej realizacji zadań Urzędu Miasta Krakowa, nie obejmujący zarządzania strategicznego;
- 10) „pionie” - należy przez to rozumieć podporządkowane Dyrektorowi Magistratu wydziały oraz inne wydziały i miejskie jednostki organizacyjne podporządkowane pozostałym kierownikom pionów;
- 11) „Kolegium Prezydenckim” - należy przez to rozumieć ciało kolegialne odbywające cykliczne spotkania z udziałem Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, Dyrektora Magistratu, Dyrektora Kancelarii Prezydenta oraz Rzecznika Prasowego Prezydenta;
- 12) „kierownikach pionu” - należy przez to rozumieć Prezydenta, jego Zastępców, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta i Dyrektora Magistratu.

§ 3. 1. Pion Dyrektora Magistratu obejmuje w szczególności następujące obszary merytoryczne:

- 1) organizacji i funkcjonowania Magistratu;
- 2) obsługi informatycznej i technicznej Magistratu, z uwzględnieniem koordynacji działań

- mających na celu wypracowanie i wdrożenie systemowych rozwiązań informatycznych, obejmujących Magistrat i miejskie jednostki organizacyjne;
- 3) elektronicznej obsługi mieszkańców.
 2. Pion Dyrektora Magistratu obejmuje wydziały 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. Dyrektor Magistratu przewodniczy zespołom zadaniowym opracowującym dokumenty o charakterze programowym lub opiniującym je przed przedstawieniem ich do zatwierdzenia Prezydentowi.
 4. Z upoważnienia Prezydenta, Dyrektor Magistratu wykonuje czynności w zakresie prawa pracy w stosunku do pracowników Magistratu.
 5. W zakresie określonym w odrębnych upoważnieniach lub pełnomocnictwach Prezydenta, Dyrektor Magistratu reprezentuje Miasto w stosunkach zewnętrznych oraz w kontaktach z podmiotami, organami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi.

§ 4. 1. Dyrektor Magistratu w porozumieniu z kierownikami pionów organizuje narady koordynacyjne w celu rozstrzygnięcia spornych zagadnień (w tym sporów kompetencyjnych) pomiędzy miejskimi jednostkami organizacyjnymi i/lub wydziałami funkcjonującymi w różnych pionach.

2. W przypadku wystąpienia spornego zagadnienia lub sporu kompetencyjnego właściwe wydziały i/lub miejskie jednostki organizacyjne niezwłocznie powiadamiają o zaistniałej sytuacji odpowiedniego kierownika pionu celem rozwiązania zaistniałej sytuacji oraz Dyrektora Magistratu.

3. Dyrektorowi Magistratu w ramach informacji, o której mowa w ust. 2 w szczególności przekazywany jest ramowy harmonogram załatwienia sprawy wraz z zaplanowanym terminem jej sfinalizowania. W przypadkach przedłużających się rozstrzygnięć Dyrektor Magistratu wyznacza termin ostatecznego załatwienia spornej sytuacji.

4. W sytuacji kiedy na poziomie kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi i/lub wydziałami oraz na poziomie właściwych kierowników pionów nie zostanie rozstrzygnięta zaistniała sporna sytuacja, Dyrektor Magistratu organizuje naradę (narady), o której mowa w ust. 1, jednak tylko wówczas kiedy otrzyma kompleksowy materiał obrazujący przedmiot spornej sprawy wraz z propozycjami/alternatywami jej rozwiązania.

§ 5. 1. Dyrektor Magistratu 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) uczestniczenie w kształtowaniu polityki kadrowo-płacowej w Magistracie;
- 4) rekomendowanie przyjęcia kierunków i celów określonych w pkt 1 i 2 do strategii rozwoju Miasta oraz rekomendowanie zmian w tym zakresie w przyjętych dokumentach;
- 5) zatwierdzanie założeń do planów rzeczowych i planów rozwoju w obszarach określonych w § 3 ust. 1 i rekomendowanie zadań inwestycyjnych do wieloletniej prognozy finansowej;
- 6) wyznaczanie zadań o charakterze priorytetowym, na dany rok i w perspektywie wieloletniej;
- 7) monitorowanie procesu wykonania planów i zadań o charakterze priorytetowym;
- 8) uczestniczenie w ustalaniu wskaźników realizacji zadań planowych i zadań o charakterze

- priorytetowym;
- 9) dokonywanie oceny realizacji zadań w oparciu o raporty zawierające ustalone wskaźniki;
 - 10) dokonywanie oceny i interpretacji odchyłeń od założeń planów, przyczyn ich powstania oraz inicjatyw podejmowanych w zakresie likwidacji niepożądanych odchyłeń.

3. Dyrektor Magistratu nadzoruje zarządzanie operacyjne w pionie, korzystając z pomocy podległych mu wydziałów oraz wykorzystując wyniki monitorowania realizacji zadań bieżących opracowywanych okresowo przez Wydział Organizacji i Nadzoru.

§ 6. W związku z funkcjonowaniem Kolegium Prezydenckiego, Dyrektor Magistratu:

- 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.

§ 7. W odniesieniu do wydziałów w podległym pionie, Dyrektor Magistratu wykonuje w szczególności następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) zatwierdza, przygotowane przez dyrektorów wydziałów, projekty dokumentów strategicznych;
- 2) zatwierdza, przygotowane przez dyrektorów wydziałów, plany zadań podległych wydziałów. Wydział Organizacji i Nadzoru przygotowuje i przekazuje Dyrektorowi Magistratu 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, w tym zakresie dokonuje oceny odchyłeń wykonania planowanych zadań oraz przyczyn powstania odchyłeń na podstawie informacji i opinii podległych wydziałów dotyczących tych odchyłeń; Dyrektor Magistratu inicjuje działania niezbędne do podjęcia w zakresie likwidacji niepożądanych odchyłeń;
- 5) opiniuje wymagania kwalifikacyjne oraz warunki pracy i płacy przy naborze na stanowiska kierownicze.

§ 8. Dyrektor Magistratu zapewniając, w ramach nadzoru i koordynacji działalności wydziałów, sprawne funkcjonowanie Magistratu, za pośrednictwem właściwej komórki w Wydziale Organizacji i Nadzoru powierza dyrektorom wydziałów oraz kierującym miejskimi jednostkami organizacyjnymi realizację właściwych działań w celu zabezpieczenia sprawnego realizacji zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa oraz uchwał, rezolucji Rady Miasta Krakowa i wniosków Komisji Rady Miasta Krakowa.

§ 9. Uprawnienia i obowiązki Dyrektora Magistratu w zakresie podpisywania pism i dokumentów oraz przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji określają odrębne zarządzenia Prezydenta.

§ 10. Traci moc zarządzenie nr 1248/2020 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 czerwca 2020 r. w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Dyrektora Magistratu.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.