

ZARZĄDZENIE NR 938/2004
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 4 czerwca 2004 r.

w sprawie nadzoru nad realizacją uchwał i rezolucji Rady Miasta Krakowa

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), § 59 ust. 2 i § 60 Statutu Miasta Krakowa (tekst jednolity, stanowiący załącznik w formie obwieszczenia do uchwały nr CVII/1021/02 Rady Miasta Krakowa z dnia 17 kwietnia 2002 r., Dz. Urz. Wojew. Małopolskiego z dnia 6 czerwca 2002 r. Nr 91, poz. 1462) i § 10 zarządzenia nr 134/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 lutego 2004 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa, zarządza się, co następuje:

I. Przepisy wspólne

§ 1

1. Wydział Organizacji i Nadzoru odpowiada za nadzór nad rzetelną i terminową realizacją uchwał i rezolucji Rady Miasta Krakowa.
2. Kancelaria Rady Miasta i Dzielnic Krakowa przekazuje do Wydziału Organizacji i Nadzoru w celu realizacji uchwały i rezolucje Rady Miasta Krakowa.
3. Wydział Organizacji i Nadzoru przygotowuje polecenie wykonania zadania dla uchwał i rezolucji Rady Miasta Krakowa określając w nim:
 - 1) właściwe pod względem merytorycznym wydziały, kancelarie, biura i miejskie jednostki organizacyjne,
 - 2) wskazanych w uchwałach i rezolucjach konkretnych adresatów odpowiedzialnych za ich realizację,
 - 3) termin udzielenia informacji o sposobie ich realizacji.
4. Polecenie wykonania zadania podpisuje Dyrektor Magistratu.
5. Wydział Organizacji i Nadzoru prowadzi rejestr poleceń wykonania zadania dla uchwał i rezolucji Rady Miasta Krakowa.
6. W przypadku rezolucji nie dotyczących zadań realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa lub miejskie jednostki organizacyjne - Kancelaria Rady Miasta i Dzielnic Krakowa wysyła rezolucje do wskazanych adresatów.

§ 2

Dyrektor Magistratu akceptuje i przedkłada Prezydentowi Miasta Krakowa (po uprzednim zaparafowaniu przez Zastępców Prezydenta) sprawozdanie z realizacji uchwał i rezolucji Rady Miasta Krakowa w terminach: do 31 lipca za I półrocze, do 31 stycznia za II półrocze.

II. Nadzór nad realizacją uchwał Rady Miasta Krakowa

§ 3

1. Wydział Organizacji i Nadzoru niezwłocznie przekazuje uchwałę do wymienionych w poleceniu wykonania zadania wydziałów, kancelarii, biur i miejskich jednostek

organizacyjnych, jednak nie później niż 2 dni robocze od otrzymania.

2. Jeżeli uchwała realizowana jest przez więcej niż jeden wydział, kancelarię, biuro - komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa wymieniona jako pierwsza jest odpowiedzialna za całościowe wykonanie zadania.
3. Wydział, kancelaria lub biuro odpowiedzialny za całościowe wykonanie zadania po otrzymaniu uchwały sporządza - w terminie siedmiu dni od daty otrzymania - harmonogram prac realizacji zadania, określając obowiązujące terminy z podwykonawcami. Jeden egzemplarz harmonogramu przekazuje do Wydziału Organizacji i Nadzoru.
4. Podwykonawcy przekazują informacje o wykonaniu poszczególnych etapów harmonogramu do wydziału, kancelarii lub biura odpowiedzialnego za wykonanie zadania w terminie określonym w harmonogramie.

§ 4

1. W przypadku gdy termin wykonania uchwały wynika wprost z zapisu w uchwale, to wydział, kancelaria lub biuro odpowiedzialny za kompleksowe wykonanie zadania w tym terminie informuje Dyrektora Magistratu o wykonaniu zadania.
2. Gdy termin wykonania nie został określony w uchwale, terminem wykonania jest termin wynikający z harmonogramu.
3. W sytuacji, gdy termin wykonania uchwały, z uzasadnionych przyczyn, nie może być dotrzymany – wydział, kancelaria lub biuro odpowiedzialny za całościową realizację uchwały przygotowuje uzasadniony wniosek skierowany do Dyrektora Magistratu wraz z projektem zarządzenia Prezydenta przyjmującym projekt uchwały Rady Miasta Krakowa zmieniającej termin realizacji zadania. Wniosek wraz z projektem zarządzenia i projektem uchwały winien zostać złożony najpóźniej 1 miesiąc przed upływem terminu wykonania zadania określonego w uchwale.

§ 5

W przypadku powstania uchybień i nieprawidłowości w realizacji poleceń wykonania zadania Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjnych Wydziału Organizacji i Nadzoru niezwłocznie przedstawia pisemną informację Dyrektorowi Magistratu, jednak nie później niż cztery dni po upływie terminu wykonania zadania.

III. Nadzór nad realizacją rezolucji Rady Miasta Krakowa kierowanych do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa lub miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 6

1. Wydział Organizacji i Nadzoru przekazuje rezolucję do wymienionych w poleceniu wykonania zadania wydziałów, kancelarii, biur i miejskich jednostek organizacyjnych w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania rezolucji.
2. Dyrektorzy wydziałów, kancelarii i biur Urzędu Miasta Krakowa przygotowują informację dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie rezolucji i przekazują ją do Wydziału Organizacji i Nadzoru w terminie trzech tygodni od dnia otrzymania rezolucji.
3. W przypadku gdy:
 - 1) rezolucja dotyczy miejskiej jednostki organizacyjnej, jednostka ta przygotowuje stanowisko dla wydziału nadzorującego jej pracę w terminie 2 tygodni, a wydział ten opracowuje informację dla Prezydenta Miasta Krakowa,

- 2) informacja dla Prezydenta przygotowywana jest przez więcej niż jeden wydział, kancelarię lub biuro - komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa wymieniona jako pierwsza w poleceniu wykonania zadania odpowiedzialna jest za opracowanie zbiorczej informacji dla Prezydenta Miasta Krakowa,
- 3) przygotowanie informacji dla Prezydenta wymaga zwołania narady lub wizji w terenie, komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa wymieniona jako pierwsza w poleceniu wykonania zadania organizuje takie spotkanie,
- 4) Wydział Organizacji i Nadzoru dokonuje zwrotu informacji przygotowanej przez wydział, kancelarię lub biuro w celu uzupełnienia, uzupełnienie takie winno być przesłane do Wydziału Organizacji i Nadzoru w czasie nie dłuższym niż 2 dni od dnia zwrócenia informacji.

§ 7

1. W sytuacji niemożności dotrzymania terminu przygotowania informacji dla Prezydenta wyznaczony wydział, kancelaria lub biuro niezwłocznie pisemnie powiadamia o tym Dyrektora Magistratu wraz z podaniem uzasadnienia dla przedłużenia terminu.
2. W przypadku stwierdzenia nieterminowego przygotowywania informacji dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie rezolucji Zastępcy Dyrektora ds. Organizacyjnych Wydziału Organizacji i Nadzoru przedstawia sprawę Dyrektorowi Magistratu.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 46/2002 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 kwietnia 2002 r. w sprawie przekazywania uchwał i rezolucji Rady Miasta Krakowa, wniosków i opinii Komisji Rady Miasta Krakowa oraz uchwał i postanowień Zarządu Miasta Krakowa do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /