ZARZĄDZENIE NR 1341/2007
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 18 czerwca 2007 roku

w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 2 zarządzenia Nr 18/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (z późn.zm.) i § 13 zarządzenia Nr 202/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie określenia zakresów nadzoru nad zadaniami Gminy Miejskiej Kraków wykonywanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnika Miasta Krakowa, Sekretarza Miasta Krakowa, Dyrektora Magistratu oraz Pełnomocników Prezydenta Miasta Krakowa: ds. Kultury i ds. Turystyki zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury w powierzonym mu pionie, w tym relacje pomiędzy Pełnomocnikiem a podległym mu wydziałem 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) „Pełnomocniku" - należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury,
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 Urzędu Miasta Krakowa lub komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału,
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) „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 odchyleń od strategii i planów,

11) „zarządzaniu operacyjnym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych dotyczących bieżącej realizacji zadań Urzędu Miasta Krakowa, nie obejmujący zarządzania strategicznego,
12) „pionie” - należy przez to rozumieć podporządkowane Pełnomocnikowi wydziały, miejskie jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze,
13) „Kolegium Prezydenckim” – należy przez to rozumieć kolegium składające się z Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, Dyrektora Magistratu, Pełnomocnika Prezydenta ds. Kultury i Pełnomocnika Prezydenta ds. Turystyki.

§ 3

1. Pion Pełnomocnika obejmuje w szczególności następujące obszary merytoryczne:
   1) kultury,
   2) ochrony zabytków Miasta Krakowa.
2. Pion Pełnomocnika obejmuje wydział i miejskie jednostki organizacyjne wymienione w zarządzeniu Nr 202/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 roku w sprawie określenia zakresów nadzoru nad zadaniami Gminy Miejskiej Kraków wykonywanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnika Miasta Krakowa, Sekretarza Miasta Krakowa, Dyrektora Magistratu oraz Pełnomocników Prezydenta Miasta Krakowa: ds. Kultury i ds. Turystyki.
3. Pełnomocnik 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, Pełnomocnik reprezentuje Miasto w stosunkach zewnętrznych oraz w kontaktach z podmiotami, organami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi.
5. Pełnomocnik współpracuje z odpowiednimi dla jego obszaru merytorycznego organizacjami pozarządowymi.

§ 4

1. Pełnomocnik zarządza strategicznie obszarami wymienionymi w § 3 ust. 1, korzystając z pomocy podległego mu Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
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, w tym programowanie i rekomendowanie zadań inwestycyjnych do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego (WPI),
   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. Pełnomocnik nadzoruje zarządzanie operacyjne w pionie, korzystając z pomocy podległego mu wydziału oraz wykorzystując wyniki monitorowania realizacji zadań bieżących opracowywanych okresowo przez Wydział Organizacji i Nadzoru.

§ 5

W związku z funkcjonowaniem Kolegium Prezydenckiego, Pełnomocnik:

1) uczestniczy w cyklicznych posiedzeniach Kolegium Prezydenckiego,
2) prezentuje, przygotowany przez właściwy wydział i miejskie jednostki organizacyjne, opis zagadnień należących do jego obszaru merytorycznego i stanowiących temat Kolegium Prezydenckiego,
3) przedstawia stanowisko dotyczące danej sprawy,
4) zapewnia opracowanie, przez właściwy podległy wydział i miejskie jednostki organizacyjne, materiałów dotyczących obrad i dostarczenie ich uczestnikom Kolegium Prezydenckiego we właściwym terminie,
5) opracowuje i przedkłada projekty proponowanych rozstrzygnięć w zakresie zagadnień należących do podległego mu pionu.

§ 6

W odniesieniu do Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego w podległym pionie, Pełnomocnik wykonuje 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 Pełnomocnikowi 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. Pełnomocnik inicjuje działania niezbędne do podjęcia w zakresie likwidacji niepożądanych odchyleń.

§ 7

1. Pełnomocnik nadzoruje działalność podległych miejskich jednostek organizacyjnych, korzystając z pomocy podległego mu wydziału.
2. W odniesieniu do miejskich jednostek organizacyjnych w podległym pionie, Pełnomocnik wykonuje następujące uprawnienia i obowiązki:
   1) koordynuje proces zatwierdzania planów wieloletnich i rocznych opracowanych przez podległe miejskie jednostki organizacyjne, na podstawie opinii dyrektora właściwego wydziału,
   2) opiniuje przyjęcie do planów zadań rozwojowych opracowanych przez miejskie jednostki organizacyjne i zaopiniowanych przez właściwy wydział oraz zadań wnioskowanych przez wydziały,
   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 odpowiednie wydziały,
   b) ocenę sprawozdań z wykonania zadań na podstawie wskaźników obliczanych w ramach systemu zarządzania jakością oraz opinii przygotowanych przez odpowiednie wydziały,
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 Zastępcami Prezydenta, organizuje narady koordynacyjne w celu rozstrzygnięcia kwestii pomiędzy miejskimi jednostkami organizacyjnymi zlokalizowanymi w różnych pionach,
9) zapewnia dostarczenie Dyrektorowi Magistratu protokołów z ustaleniami z odbytych spotkań, o których mowa w pkt 8, celem ich zamieszczenia w bazie danych,
10) wnioskuje do Prezydenta o nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z kierownikami miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 8

Uprawnienia i obowiązki Pełnomocnika w zakresie podpisywania pism i dokumentów oraz przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji określają:
1) zarządzenie Nr 203/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie zasad podpisywania pism i dokumentów (z późn. zm.),
2) zarządzenie Nr 204/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji kierowanych do Urzędu Miasta Krakowa dotyczących jego działalności i miejskich jednostek organizacyjnych,
3) zarządzenie Nr 382/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 lutego 2007 roku w sprawie utworzenia i szczegółowego zakresu działania stanowiska Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Kultury.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa
/ - /