

**ZARZĄDZENIE NR 2275/2024**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 28 sierpnia 2024 r.**

**w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) zarządza się, co następuje:

**Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa w następującym brzmieniu:**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa określa organizację i zasady jego funkcjonowania.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Mieście” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 2) „Powiecie” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków wykonującą zadania powiatu na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym;
- 3) „Radzie” - należy przez to rozumieć Radę Miasta Krakowa;
- 4) „Dzielnicy” - należy przez to rozumieć Rady i Zarządy Dzielnic Krakowa;
- 5) „Prezydencie” - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
- 6) „Zastępcy Prezydenta” - należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Krakowa;
- 7) „Pełnomocniku Prezydenta” - należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa realizującego zadania wyznaczone przez Prezydenta Miasta Krakowa w drodze odrębnego zarządzenia;
- 8) „Sekretarzu” - należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Krakowa;
- 9) „Skarbniku” - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Krakowa (Głównego Księgowego Budżetu);
- 10) „Magistracie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa;
- 11) „Dyrektorze Magistratu” – należy przez to rozumieć osobę kierującą Magistratem, na podstawie upoważnienia Prezydenta, będącą również Dyrektorem Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa;
- 12) „wydziale” - należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miasta Krakowa lub komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału;
- 13) „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;
- 14) „Regulaminie” - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa;
- 15) „miejskich jednostkach organizacyjnych” - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez Miasto w celu realizacji jego zadań, niewchodzące w skład Urzędu Miasta Krakowa i niebędące spółkami prawa handlowego;
- 16) „podmiotach gospodarczych” - należy przez to rozumieć spółki prawa handlowego, których Miasto jest akcjonariuszem/udziałowcem i fundacje;
- 17) „zarządzaniu strategicznym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych, których celem jest rozstrzygnięcie o kluczowych problemach Miasta,

z uwzględnieniem uwarunkowań zewnętrznych i wewnętrznych; obejmują one określanie celów, planów, zadań oraz monitorowanie realizacji tych celów i zadań, a także podejmowanie działań korygujących w przypadku znaczących odchylenia od strategii i planów;

- 18) „zarządzaniu operacyjnym” - należy przez to rozumieć ogół zadań informacyjno-decyzyjnych, dotyczących bieżącej realizacji zadań Urzędu Miasta Krakowa, nieobejmujący zarządzania strategicznego;
- 19) „kontroli zarządczej” - należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań, określonych w szczególności w Strategii Rozwoju Miasta oraz w budżecie Miasta w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3. 1. Prezydent przy pomocy Magistratu wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.

2. W Magistracie funkcjonują następujące stanowiska Zastępców Prezydenta:

- 1) I Zastępca Prezydenta;
- 2) II Zastępca Prezydenta;
- 3) III Zastępca Prezydenta;
- 4) IV Zastępca Prezydenta.

3. Zakres działania Zastępców Prezydenta, o których mowa w ust. 2, regulują odrębne zarządzenia Prezydenta.

4. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami Prezydent wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1, także przy pomocy miejskich jednostek organizacyjnych oraz podmiotów gospodarczych.

§ 4. 1. W skład Magistratu wchodzi na prawach wydziału następujące komórki organizacyjne:

- 1) Biuro ds. Dzielnic Miasta Krakowa;
- 2) Biuro ds. Podatku VAT;
- 3) Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków;
- 4) Biuro Nadzoru Właścicielskiego;
- 5) Biuro Przejmowania Mienia i Rewindykacji;
- 6) Kancelaria Prezydenta;
- 7) Kancelaria Rady Miasta Krakowa;
- 8) Krakowskie Centrum Kontakt;
- 9) Krakowskie Centrum Świadczeń;
- 10) Urząd Stanu Cywilnego;
- 11) Wydział Architektury i Urbanistyki;
- 12) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 13) Wydział Budżetu Miasta;
- 14) Wydział ds. Jakości Powietrza;
- 15) Wydział ds. Przedsiębiorczości i Innowacji;
- 16) Wydział ds. Turystyki;
- 17) Wydział Edukacji;
- 18) Wydział Egzekucji Administracyjnej i Windykacji;
- 19) Wydział Ewidencji Pojazdów i Kierowców;
- 20) Wydział Finansowy;
- 21) Wydział Geodezji;
- 22) Wydział Gospodarki Komunalnej i Klimatu;
- 23) Centrum Obsługi Informatycznej;
- 24) Wydział Komunikacji Społecznej;
- 25) Wydział Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia;

- 26) Wydział Kształtowania Środowiska;
- 27) Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 28) Wydział Miejskiego Inżyniera Ruchu;
- 29) Wydział Mieszkalnictwa;
- 30) Wydział Obsługi Urzędu;
- 31) Wydział Organizacji i Nadzoru;
- 32) Wydział Planowania Przestrzennego;
- 33) Wydział Podatków i Opłat;
- 34) Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia;
- 35) Wydział Skarbu Miasta;
- 36) Wydział Spraw Administracyjnych;
- 37) Wydział Strategii, Planowania i Monitorowania Inwestycji;
- 38) Zespół Audytu Wewnętrznego;
- 39) Zespół Radców Prawnych.

2. Wydziałami kierują dyrektorzy, z wyjątkiem Urzędu Stanu Cywilnego, na czele którego stoi Kierownik posiadający status dyrektora wydziału oraz Zespołu Radców Prawnych, którym kieruje Koordynator Obsługi Prawnej.

3. Każdy z dyrektorów wydziałów sprawuje kontrolę zarządczą, w odniesieniu do podległych im służbowo pracowników.

§ 5. 1. Funkcjonują następujące stanowiska Pełnomocników Prezydenta uwarunkowane zapisami ustawowymi oraz wynikające z realizacji przez Prezydenta obligatoryjnych dla Miasta zadań:

- 1) ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) ds. Systemu Zarządzania Jakością.

2. Dodatkowo, funkcjonują następujące stanowiska Pełnomocników Prezydenta:

- 1) ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
- 2) ds. Rodziny;
- 3) ds. Jakości Powietrza;
- 4) ds. Rozwoju Kultury Fizycznej;
- 5) ds. Kultury;
- 6) ds. Polityki Senioralnej;
- 7) ds. Prognoz i Analiz Finansowych;
- 8) ds. Transformacji Cyfrowej;
- 9) ds. Polityki Równościowej;
- 10) ds. Edukacji Klimatycznej;
- 11) ds. Turystyki.

3. Zakres działania Pełnomocników Prezydenta, o których mowa w ust. 1 i 2 regulują odrębne zarządzenia Prezydenta.

4. Do rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem Miasta, Prezydent może również powołać w drodze odrębnego zarządzenia zespoły zadaniowe.

## **ROZDZIAŁ II**

### **KIEROWNICTWO MAGISTRATU**

§ 6. 1. Kierownikiem Magistratu jest Prezydent.

2. Prezydent jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Magistratu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

3. Prezydent może w drodze odrębnego zarządzenia upoważnić Zastępców Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika, Dyrektora Magistratu, Pełnomocników oraz dyrektorów wydziałów do wykonywania niektórych uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

4. Prezydent sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Prezydent pełni funkcję Walnego Zgromadzenia/Zgromadzenia Wspólników w jednoosobowych spółkach Miasta i odpowiednio wykonuje uprawnienia akcjonariusza/udziałowca w spółkach, w których Miasto ma akcje/udziały. Prezydent może sprawować te funkcje za pośrednictwem upoważnionych przez siebie przedstawicieli.

6. Prezydent może powierzyć pracownikom Magistratu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej, rachunkowości i zamówień publicznych na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 7. 1. Szczegółowy zakres zadań Miasta, powierzonych w zarządzanie strategiczne i operacyjne Zastępcom Prezydenta oraz Skarbnikowi, Sekretarzowi i Dyrektorowi Magistratu, a także innym odpowiednio umocowanym osobom określa odrębne zarządzenie Prezydenta.

2. Skarbnik, jako Główny Księgowy Budżetu, organizuje i nadzoruje bieżącą działalność finansową Miasta oraz uczestniczy w tworzeniu programów rozwoju Miasta w zakresie finansów. Skarbnik realizuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Skarbnika, którym jest Dyrektor Wydziału Budżetu Miasta.

3. Dyrektor Magistratu, działając z upoważnienia Prezydenta, zapewnia sprawne funkcjonowanie Magistratu, nadzoruje i koordynuje działalność wydziałów oraz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Magistratu, przy czym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Zespołu Radców Prawnych są wykonywane z zachowaniem przepisów ustawy o radcach prawnych.

§ 8. 1. W przypadku nieobecności Prezydenta zastępstwo ustala Prezydent. W przypadku gdy zastępca wyznaczony przez Prezydenta, z przyczyn losowych nie może wykonywać zastępstwa, zastępstwo to wykonuje Zastępca Prezydenta zgodnie z hierarchią określoną odrębnym zarządzeniem.

2. W przypadku nieobecności Zastępców Prezydenta lub Sekretarza zastępstwo ustala Prezydent.

§ 9. Prezydent może upoważnić Zastępców Prezydenta oraz innych pracowników Magistratu do wydawania w swoim imieniu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

### **ROZDZIAŁ III ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW**

§ 10. Do zakresu działania **Biura ds. Dzielnic Miasta Krakowa** należą sprawy obsługi organizacyjnej, kancelaryjno - biurowej prezydium i organów Dzielnic Miasta Krakowa.

§ 11. Do zakresu działania **Biura ds. Podatku VAT** należą sprawy związane z centralizacją rozliczeń podatku VAT przez Urząd Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne.

§ 12. Do zakresu działania **Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków** należy realizacja zadań powierzonych wynikających z Porozumienia pomiędzy Wojewodą Małopolskim a Gminą Miejską Kraków reprezentowaną przez Prezydenta zawartego w Krakowie w dniu 11 maja 2010 r. w sprawie powierzenia prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego, Nr 283, poz. 1887) wraz z Aneksm nr 1 z dnia

12 listopada 2013 r. oraz zadań własnych wynikających z kompetencji samorządu w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

§ 13. Do zakresu działania **Biura Nadzoru Właścicielskiego** należą sprawy związane z nadzorem nad funkcjonowaniem komunalnych osób prawnych i innych podmiotów, których Miasto jest właścicielem/akcjonariuszem/udziałowcem. Biuro sprawuje nadzór nad szpitalami miejskimi, Miejskim Centrum Opieki dla Osób Starszych, Przewlekłe Niepełnosprawnych oraz Niesamodzielnych w Krakowie.

§ 14. Do zakresu działania **Biura Przejmowania Mienia i Rewindykacji** należą sprawy przejmowania mienia, postępowań rewindykacyjnych i odszkodowawczych oraz spadkobrania na rzecz Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa.

§ 15. Do zakresu działania **Kancelarii Prezydenta** należą sprawy związane z funkcjonowaniem gabinetów Prezydenta, Zastępców Prezydenta oraz Pełnomocnika Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych, przygotowywania udziału w oficjalnych spotkaniach i uroczystościach państwowych, współpracy krajowej oraz zagranicznej.

§ 16. Do zakresu działania **Kancelarii Rady Miasta Krakowa** należą sprawy obsługi organizacyjnej, kancelaryjno - biurowej Rady Miasta Krakowa, jej Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących i Komisji.

§ 17. Do zakresu działania **Krakowskiego Centrum Kontakt** należą sprawy centralnej i kompleksowej obsługi mieszkańców w zakresie informowania, sondowania, reagowania na potrzeby, interwencje oraz ich oczekiwania i pomysły.

§ 18. Do zakresu działania **Krakowskiego Centrum Świadczeń** należą sprawy realizacji świadczeń o charakterze socjalnym. Wydział ściśle współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie pozyskiwania niezbędnych danych i informacji celem przygotowywania odpowiednich opinii, stanowisk czy projektów.

§ 19. Do zakresu działania **Urzędu Stanu Cywilnego** należą w szczególności sprawy dotyczące sporządzania w rejestrze stanu cywilnego aktów stanu cywilnego (urodzeń, małżeństw i zgonów) także w sytuacji, gdy zdarzenie nastąpiło zagranicą, odnotowywania w aktach stanu cywilnego informacji mających wpływ na ich treść i ważność, przyjmowania oświadczeń woli przewidzianych ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy czy też wydawania z rejestru stanu cywilnego odpisów i zaświadczeń. Wydział realizuje również sprawy związane ze zmianą imion i nazwisk, migracją aktów stanu cywilnego, czy usuwaniem niezgodności w rejestrze PESEL. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego jest uprawniony do przyjmowania oświadczenia ostatniej woli spadkodawcy w postaci testamentu alograficznego.

§ 20. Do zakresu działania **Wydziału Architektury i Urbanistyki** należą sprawy z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej, wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, przygotowanie projektów uchwał o ustaleniu lokalizacji inwestycji mieszkaniowej i towarzyszącej, a także decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej oraz zaświadczeń o samodzielności lokali i decyzji nakładających kary pieniężne za umieszczenie tablicy reklamowej lub urządzenia reklamowego niezgodnych z przepisami uchwały ustalającej zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być

wykonane lub decyzji nakładających obowiązek dostosowania tablicy reklamowej lub urządzenia reklamowego do przepisów tej uchwały albo usunięcia tablicy lub urządzenia.

§ 21. Do zakresu działania **Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** należą sprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, obrony cywilnej oraz sytuacji kryzysowych.

§ 22. Do zakresu działania **Wydziału Budżetu Miasta** należą sprawy przygotowania projektu budżetu Miasta, wieloletniego planowania finansowego, w tym Wieloletniej Prognozy Finansowej, ich zmian, zadłużenia Miasta, polityki rachunkowości oraz prowadzenie księgowości finansowej, ewidencji i sprawozdawczości budżetu Miasta.

§ 23. Do zakresu działania **Wydziału ds. Jakości Powietrza** należą zadania z zakresu ochrony powietrza, w tym nadzór nad emisjami przemysłowymi poprzez system wydawania pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, kontrola przestrzegania ustawy Prawo ochrony środowiska, kontrola zakazu użytkowania urządzeń grzewczych na paliwa stałe, opracowywanie oraz obsługa programów dotacyjnych mających na celu redukcję emisji zanieczyszczeń oraz gazów cieplarnianych, poprawę jakości życia mieszkańców, doradztwo energetyczne, edukacja ekologiczna oraz realizacja zadań z zakresu małej retencji.

§ 24. Do zakresu działania **Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji** należą sprawy związane z rewitalizacją, obsługą inwestora, obsługą i wspieraniem przedsiębiorczości, pełnieniem roli Operatora Klastra Innowacji Społeczno-Gospodarczych oraz sprawy związane z nauką.

§ 25. Do zakresu działania **Wydziału ds. Turystyki** należą sprawy polityki turystycznej Miasta. Wydział ściśle współpracuje z Krakowskim Biurem Festiwalowym, Areną Kraków S.A. oraz Kraków5020 sp. z o.o. w zakresie pozyskiwania niezbędnych danych i informacji celem przygotowywania odpowiednich opinii, stanowisk czy projektów.

§ 26. Do zakresu działania **Wydziału Edukacji** należą sprawy oświaty, w tym szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych. Wydział sprawuje nadzór nad szkołami, przedszkolami i innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi oraz placówkami sportowo-rekreacyjnymi.

§ 27. Do zakresu działania **Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji** należą sprawy prowadzenia egzekucji należności cywilno-prawnych Magistratu i publicznoprawnych Gminy Miejskiej Kraków.

§ 28. Do zakresu działania **Wydziału Ewidencji Pojazdów i Kierowców** należą sprawy rejestracji pojazdów i wydawania praw jazdy oraz kontroli i nadzoru nad stacjami diagnostycznymi i ośrodkami szkolenia.

§ 29. Do zakresu działania **Wydziału Finansowego** należą sprawy prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie wykonania planu finansowego Magistratu, sprawozdawczości z realizacji tego planu, realizowania zobowiązań zgodnie z tym planem, rozliczeń umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia rejestru umów i zleceń.

§ 30. Do zakresu działania **Wydziału Geodezji** należą sprawy obsługi Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej, komunalizacji, podziału nieruchomości, rozgraniczeń, wyłączeń gruntów z produkcji rolnej, opłat planistycznych, numeracji porządkowej nieruchomości oraz realizacja przez Geodetę Powiatowego, podległego bezpośrednio I Z-cy

Prezydenta, zadań związanych z prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

§ 31. Do zakresu działania **Wydziału Gospodarki Komunalnej i Klimatu** należą sprawy rozwoju elementów gospodarki komunalnej, gospodarki niskoemisyjnej, tworzenia wieloletnich planów i programów rozwoju infrastruktury komunalnej Miasta oraz ich monitorowanie. Wydział zajmuje się także sprawami z zakresu edukacji klimatycznej, w tym dotyczącej adaptacji Miasta do zmian klimatu. Wydział ściśle współpracuje z Zarządem Dróg Miasta Krakowa, Zarządem Transportu Publicznego, Zarządem Cmentarzy Komunalnych oraz miejskimi spółkami komunalnymi w zakresie pozyskiwania niezbędnych danych i informacji celem przygotowywania odpowiednich opinii, stanowisk czy projektów.

§ 32. Do zakresu działania **Centrum Obsługi Informatycznej** należą sprawy obsługi informatycznej Magistratu, elektronicznej obsługi mieszkańców z uwzględnieniem powszechnie dostępnych rozwiązań internetowych oraz koordynacja działań związanych z objęciem wspólnymi rozwiązaniami informatycznymi Magistratu i miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 33. Do zakresu działania **Wydziału Komunikacji Społecznej** należą sprawy polityki informacyjnej Prezydenta, Magistratu oraz jej koordynacji w odniesieniu do miejskich jednostek organizacyjnych oraz sprawy polityki promocyjnej Miasta. Wydział ściśle współpracuje z Krakowskim Biurem Festiwalowym, Areną Kraków S.A. oraz Kraków5020 sp. z o.o. w zakresie pozyskiwania niezbędnych danych i informacji celem przygotowywania odpowiednich opinii, stanowisk czy projektów. W Wydziale funkcjonuje stanowisko Rzecznika Prasowego Prezydenta podległego bezpośrednio Prezydentowi.

§ 34. Do zakresu działania **Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia** należą sprawy kontroli wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków, polegającej na sprawdzaniu i ocenie prawidłowości pracy (kierunków działania, doboru środków i wykonania zadań) oraz wydawaniu zaleceń i wniosków pokontrolnych. Wydział zajmuje się rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, inwentaryzacją oraz sprawami ewidencyjnymi dotyczącymi majątku Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa, sprawozdawczości i prawa własności.

§ 35. Do zakresu działania **Wydziału Kształtowania Środowiska** należą sprawy ochrony i kształtowania środowiska, w tym w szczególności zadania z zakresu ochrony: wód, powierzchni ziemi, zieleni, rolnictwa, leśnictwa, ochrony zwierząt, geologii i funduszy ekologicznych. W strukturze organizacyjnej wydziału funkcjonuje stanowisko Geologa Powiatowego, podległego bezpośrednio I Z-cy Prezydenta.

§ 36. Do zakresu działania **Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego** należą sprawy kultury Miasta. Wydział sprawuje nadzór nad miejskimi instytucjami kultury oraz współpracuje z innymi instytucjami kultury.

§ 37. Do zakresu działania **Wydziału Miejskiego Inżyniera Ruchu** należą sprawy zarządzania ruchem w Krakowie. Wydział realizuje zadania związane ze sporządzaniem i zatwierdzaniem projektów organizacji ruchu. Wydział opiniuje dokumenty planistyczne i o charakterze strategicznym w zakresie organizacji zarządzania ruchem.

§ 38. Do zakresu działania **Wydziału Mieszkalnictwa** należą sprawy gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta za wyjątkiem sprzedaży lokali mieszkalnych będących

własnością Miasta. Wydział ściśle współpracuje z Zarządem Budynków Komunalnych w zakresie pozyskiwania niezbędnych danych i informacji celem przygotowywania odpowiednich opinii, stanowisk czy projektów.

§ 39. Do zakresu działania **Wydziału Obsługi Urzędu** należą sprawy infrastruktury i obsługi technicznej Magistratu.

§ 40. Do zakresu działania **Wydziału Organizacji i Nadzoru** należą sprawy organizacji i funkcjonowania Magistratu oraz kadrowe pracowników Magistratu i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych. Wydział zajmuje się także sprawami e-administracji i społeczeństwa informacyjnego; w jego strukturze funkcjonuje także Inspektor Ochrony Danych, o którym mowa w przepisach o ochronie danych osobowych, podległy bezpośrednio Prezydentowi.

§ 41. Do zakresu działania **Wydziału Planowania Przestrzennego** należy sporządzanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, opracowywanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz jego aktualizacji i zmian, prowadzenie prac studialnych i analiz, w tym wykonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium, prowadzenie prac nad projektem uchwały w sprawie zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urzędzeń reklamowych oraz ogrodzeń, wydawanie zaświadczeń oraz wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium.

§ 42. Do zakresu działania **Wydziału Podatków i Opłat** należą sprawy wymiaru podatków i opłat, poboru i ewidencji księgowej podatków i opłat lokalnych, poboru i ewidencji księgowej należności cywilnoprawnych, orzecznictwa podatkowego, kontroli powszechności i prawidłowości opodatkowania oraz udzielania pomocy w ramach ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 43. Do zakresu działania **Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia** należą sprawy szeroko pojętych inicjatyw społecznych w Krakowie oraz ochrony zdrowia mieszkańców. Wydział współpracuje z organizacjami pozarządowymi, nadzoruje funkcjonowanie fundacji i stowarzyszeń, w tym klubów sportowych, zajmuje się problematyką młodzieży i seniorów, jak również zajmuje się koordynacją spraw związanych z krakowskim budżetem obywatelskim i udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej. Wydział sprawuje nadzór nad żłobkami miejskimi. Wydział ściśle współpracuje z Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień w zakresie pozyskiwania niezbędnych danych i informacji celem przygotowywania odpowiednich opinii, stanowisk czy projektów.

§ 44. Do zakresu działania **Wydziału Skarbu Miasta** należą sprawy pozyskiwania praw do dysponowania nieruchomościami na rzecz realizacji inwestycji miejskich oraz sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży będących własnością Miasta, nabywania i wywłaszczeń nieruchomości, ograniczania sposobu korzystania z nieruchomości, odszkodowań, gospodarowania własnym i powierzonym Miastu mieniem za wyjątkiem spraw, które dotyczą nieruchomości dla celów mieszkalnych.

§ 45. Do zakresu działania **Wydziału Spraw Administracyjnych** należą sprawy obywatelskie, działalności gospodarczej, w tym udostępniania terenów miejskich na prowadzenie działalności gospodarczej i organizowanie imprez, obrotu napojami alkoholowymi oraz prowadzenia rejestrów, wydawania zezwoleń i uprawnień określonych



przepisami prawa. W Wydziale funkcjonuje stanowisko Miejskiego Rzecznika Konsumentów, który podlega bezpośrednio Prezydentowi.

§ 46. Do zakresu działania **Wydziału Strategii, Planowania i Monitorowania Inwestycji** należą sprawy planowania i monitorowania inwestycji strategicznych i programowych w ujęciu wieloletnim i rocznym oraz analiz, w szczególności dotyczących opracowania Banku Informacji o Mieście i Raportu o Stanie Gminy.

§ 47. Do zakresu działania **Zespołu Audytu Wewnętrznego** należą sprawy przeprowadzania audytów organizacyjnych i finansowych Magistratu oraz miejskich jednostek organizacyjnych oraz koordynacji działań związanych z objęciem wspólnymi rozwiązaniami audytowymi Magistratu i wybranych miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 48. Do zakresu działania **Zespołu Radców Prawnych** należą sprawy świadczenia pomocy prawnej Prezydentowi, Radzie oraz wydziałom.

§ 49. Szczegółowy zakres działania wydziałów, ich podział na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz symbole literowe stosowane dla celów kancelaryjnych określa Prezydent w drodze odrębnych zarządzeń.

§ 50. Ilekroć w jakimkolwiek akcie prawnym lub akcie kierowania jest mowa o:

- 1) Wydziale Sportu, należy przez to rozumieć Zarząd Infrastruktury Sportowej, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku gdy przywoływany jest Wydział Sportu w kontekście zadań związanych z nadzorem nad placówkami sportowo-rekreacyjnymi to należy przez to rozumieć Wydział Edukacji a w przypadku gdy przywoływany jest Wydział Sportu w kontekście zadań związanych z nadzorem funkcjonowania klubów sportowych to należy przez to rozumieć Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia;
- 2) Wydziale Gospodarki Komunalnej, należy przez to rozumieć Wydział Gospodarki Komunalnej i Klimatu.

#### **ROZDZIAŁ IV FUNKCJONOWANIE MAGISTRATU**

§ 51. Postępowanie kancelaryjne w Magistracie oraz jednolity rzeczowy wykaz akt określa właściwe rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów.

§ 52. Zasady podpisywania pism i dokumentów określa Prezydent w drodze odrębnych zarządzeń.

§ 53. Wewnętrzny porządek i rozkład czasu pracy Magistratu, zapewniający mieszkańcom Miasta załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie, określa Regulamin Pracy Urzędu Miasta Krakowa ustalony przez Prezydenta w drodze odrębnego zarządzenia, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 54. Schemat organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa i zarządzania Miastem Krakowem stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 55. Traci moc zarządzenie nr 1669/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 czerwca 2024 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa.

§ 56. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA  
*Aleksander Miszański* |