

ZARZĄDZENIE NR 30/2025
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 3 stycznia 2025 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i 1572), § 59 i § 60 Statutu Miasta Krakowa (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2019 r. poz. 7074, z 2020 r. poz. 919), 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 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 komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa lub 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 niedotyczących zadań realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa lub miejskie jednostki organizacyjne – Kancelaria Rady Miasta Krakowa wysyła rezolucje do wskazanych adresatów.

§ 2. Dyrektor Magistratu akceptuje i przedkłada Prezydentowi Miasta Krakowa (po uprzednim uzgodnieniu przez Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Sekretarza Miasta Krakowa i Skarbnika Miasta Krakowa) sprawozdanie z realizacji uchwał i rezolucji Rady Miasta Krakowa, w terminach: do 30 września za I półrocze, do końca lutego 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 komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa lub miejskich jednostek organizacyjnych, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania.

2. Jeżeli uchwała realizowana jest przez więcej niż jedną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa lub miejską jednostkę organizacyjną – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa lub miejska jednostka organizacyjna wskazana jako pierwsza jest odpowiedzialna za całościowe wykonanie zadania, z uwzględnieniem stanowisk pozostałych komórek lub jednostek, zwanych w dalszej części zarządzenia podwykonawcami.

3. Komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa lub miejska jednostka organizacyjna odpowiedzialna za całościowe wykonanie zadania, po otrzymaniu uchwały sporządza – w terminie siedmiu dni od daty otrzymania – informację o sposobie realizacji uchwały oraz

harmonogram prac przy 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 prac, o którym mowa w ust. 3, do komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa lub miejskiej jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za całościowe wykonanie zadania, w terminie określonym w harmonogramie.

5. W uzasadnionych przypadkach, informacja oraz harmonogram, o których mowa w ust. 3, na wniosek właściwego Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa lub kierującego komórką organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa lub miejską jednostką organizacyjną odpowiedzialną za całościowe wykonanie zadania, uzgadniane są przez dyrektora departamentu wchodzącego w skład Urzędu Miasta Krakowa prowadzącego bezpośredni nadzór, monitoring i koordynację zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa lub miejską jednostkę organizacyjną.

§ 4. 1. W przypadku gdy termin wykonania uchwały wynika wprost z zapisu w uchwale, to komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa lub miejska jednostka organizacyjna odpowiedzialna 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 wynikający wprost z jej zapisu, z uzasadnionych przyczyn nie może być dotrzymany – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa lub miejska jednostka organizacyjna odpowiedzialna za całościową realizację uchwały przygotowuje projekt odpowiedniej informacji dla Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa lub opracowuje i proceduje odpowiedni projekt uchwały Rady Miasta Krakowa zmieniającej termin realizacji zadania.

§ 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 robocze 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 komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa lub miejskich jednostek organizacyjnych, w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania rezolucji.

2. Dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa lub miejskiej jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za całościowe wykonanie zadania przygotowuje informację dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie realizacji rezolucji i przekazuje ją do Wydziału Organizacji i Nadzoru w terminie trzech tygodni od dnia otrzymania rezolucji.

3. W przypadku gdy:

- 1) informacja dla Prezydenta Miasta Krakowa przygotowawana jest przez więcej niż jedną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa lub miejską jednostkę organizacyjną – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa lub miejska jednostka organizacyjna wskazana jako pierwsza w poleceniu wykonania zadania odpowiedzialna jest za opracowanie zbiorczej informacji dla Prezydenta Miasta Krakowa,

- 2) przygotowanie informacji dla Prezydenta Miasta Krakowa wymaga zwołania narady lub wizji w terenie, komórka organizacyjna wymieniona jako pierwsza w poleceniu wykonania zadania organizuje takie spotkanie,
- 3) Wydział Organizacji i Nadzoru zwraca informację przygotowaną przez komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa lub miejską jednostkę organizacyjną celem uzupełnienia, z zastrzeżeniem że uzupełnienie winno być przesłane do Wydziału Organizacji i Nadzoru w terminie 2 dni roboczych od dnia zwrócenia informacji.

§ 7. 1. W sytuacji niemożności dotrzymania terminu przygotowania informacji, o której mowa w § 6 wyznaczona komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa lub miejska jednostka organizacyjna niezwłocznie pisemnie powiadamia o tym Dyrektora Magistratu wraz z podaniem uzasadnienia dla przedłużenia tego terminu.

2. W przypadku stwierdzenia nieterminowego przygotowywania przez komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa lub miejską jednostkę organizacyjną informacji dotyczącej realizacji rezolucji Zastępcy Dyrektora ds. Organizacyjnych Wydziału Organizacji i Nadzoru zawiadamia o tym Dyrektora Magistratu.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 938/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 4 czerwca 2004 r. w sprawie nadzoru nad realizacją uchwał i rezolucji Rady Miasta Krakowa.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Aleksander Miszański