

**ZARZĄDZENIE NR 1075/2026**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 20 maja 2026 r.**

**w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków II Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436, z 2026 r. poz. 252) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków II Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa w powierzonym mu pionie, w tym relacje pomiędzy II Zastępcą Prezydenta a podległymi mu departamentami oraz wydziałami i miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „Mieście” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 2) „Prezydencie” - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
- 3) „Zastępcy Prezydenta” - należy przez to rozumieć II Zastępcę Prezydenta Miasta Krakowa;
- 4) „Magistracie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa;
- 5) „Dyrektorze Magistratu” - należy przez to rozumieć osobę kierującą Magistratem, wykonującą również z upoważnienia Prezydenta czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Magistratu;
- 6) „departamencie” – należy przez to rozumieć strukturę nadrzędną nad wydziałem, obejmującą zgrupowane tematycznie wydziały oraz miejskie jednostki organizacyjne realizujące zadania administracji publicznej;
- 7) „dyrektorze departamentu” - należy przez to rozumieć kierującego departamentem, bezpośrednio podległego Zastępcom Prezydenta;
- 8) „wydziale” - należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miasta Krakowa lub komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału;
- 9) „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;
- 10) „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;
- 11) „kierowniku miejskiej jednostki organizacyjnej” - należy przez to rozumieć dyrektora lub kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej;
- 12) „podmiotach gospodarczych” - należy przez to rozumieć spółki prawa handlowego, których Miasto jest akcjonariuszem/udziałowcem i fundację;
- 13) „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 odchyień od strategii i planów;
- 14) „zarządzaniu operacyjnym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych dotyczących bieżącej realizacji zadań Urzędu Miasta Krakowa, nieobjęte zarządzania strategicznego;
  - 15) „pionie” - należy przez to rozumieć podporządkowane Zastępcy Prezydenta departamenty, wydziały, miejskie jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze;
  - 16) „Kolegium Prezydenckim” - należy przez to rozumieć ciało kolegialne odbywające cykliczne spotkania z udziałem Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika Miasta Krakowa, Sekretarza Miasta Krakowa, Dyrektora Magistratu, Dyrektora Kancelarii Prezydenta oraz Rzecznika Prasowego Prezydenta.

§ 3. 1. Pion Zastępcy Prezydenta obejmuje w szczególności następujące obszary merytoryczne:

- 1) ewidencja ludności i dowodów osobistych;
- 2) stały rejestr wyborców;
- 3) pobór do służby wojskowej;
- 4) obrót napojami alkoholowymi;
- 5) rejestracja pojazdów i wydawanie praw jazdy;
- 6) kontrola i nadzór nad stacjami diagnostycznymi i ośrodkami szkolenia;
- 7) obsługa informacyjna mieszkańców i zgłaszanych przez nich interwencji;
- 8) informacja i promocja Miasta;
- 9) regulacje stanu cywilnego;
- 10) sport;
- 11) obsługa informatyczna, z uwzględnieniem koordynacji działań mających na celu wypracowanie i wdrożenie systemowych rozwiązań informatycznych, obejmujących Magistrat i miejskie jednostki organizacyjne.

2. Pion Zastępcy Prezydenta obejmuje departamenty, wydziały i miejskie jednostki organizacyjne, wymienione w zarządzeniu właściwym ds. określenia zakresów nadzoru nad zadaniami Gminy Miejskiej Kraków wykonywanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektorów Departamentów, Skarbnika Miasta Krakowa, Sekretarza Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu.

3. Zastępca Prezydenta 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, Zastępca Prezydenta reprezentuje Miasto w stosunkach zewnętrznych oraz w kontaktach z podmiotami, organami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi.

5. Zastępca Prezydenta współpracuje z odpowiednimi dla jego obszaru merytorycznego organizacjami pozarządowymi.

§ 4. 1. Zastępca Prezydenta zarządza strategicznie obszarami wymienionymi w § 3 ust. 1, korzystając z pomocy podległych departamentów i 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) 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 i rekomendowanie zadań inwestycyjnych do wieloletniej prognozy finansowej;
- 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 odchyłeń od założeń planów, przyczyn ich powstania oraz inicjatyw podejmowanych w zakresie likwidacji niepożądanych odchyłeń.

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

§ 5. W związku z funkcjonowaniem Kolegium Prezydenckiego, Zastępca Prezydenta:

- 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.

§ 6. W odniesieniu do departamentów i wydziałów w podległym pionie, Zastępca Prezydenta posiada w szczególności następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) zatwierdza zweryfikowane przez dyrektorów departamentów projekty dokumentów strategicznych i programowych przygotowane przez dyrektorów podległych wydziałów i miejskich jednostek organizacyjnych;
- 2) zatwierdza zweryfikowane przez dyrektora departamentu przygotowane przez dyrektorów podległych wydziałów oraz miejskich jednostek organizacyjnych plany zadań uwzględniające wydatki inwestycyjne i bieżące w oparciu o projekty zadaniowego planu finansowego;
- 3) przyjmuje wnioski od dyrektorów departamentów w zakresie realizacji polityki kadrowej i płacowej podległych wydziałów;
- 4) wskazuje dyrektorom departamentów zakres bieżących prac podległych wydziałów oraz miejskich jednostek organizacyjnych;
- 5) przyjmuje przedstawione przez dyrektorów departamentów sposoby rozstrzygnięcia sporów kompetencyjnych w ramach wydziałów i miejskich jednostek organizacyjnych zgrupowanych w departamentach;
- 6) nadzoruje proces okresowego monitorowania wykonania zadań, na podstawie ustalonych wskaźników obliczanych w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz, w przypadku takiej potrzeby, na podstawie opinii przygotowywanych przez podległe wydziały i Wydział Organizacji i Nadzoru;
- 7) 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 odchyłeń wykonania planowanych zadań oraz przyczyn powstania odchyłeń na podstawie informacji i opinii podległych wydziałów dotyczących tych odchyłeń; Zastępca Prezydenta inicjuje działania niezbędne do podjęcia w zakresie likwidacji niepożądanych odchyłeń;

- 8) opiniuje wnioski Dyrektora Magistratu o zmianę poziomu wynagrodzeń dyrektorów podległych wydziałów i zastępców dyrektorów wydziałów;
- 9) opiniuje wymagania kwalifikacyjne oraz warunki pracy i płacy przy naborze na stanowiska dyrektorów komórek organizacyjnych i dyrektorów departamentów.

§ 7. 1. Zastępca Prezydenta wykonując uprawnienia i obowiązki wynikające z zarządzania strategicznego nadzoruje działalność podległych miejskich jednostek organizacyjnych.

2. W odniesieniu do miejskich jednostek organizacyjnych funkcjonujących w podległym pionie, Zastępca Prezydenta posiada następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) zatwierdza plany wieloletnie i roczne opracowane przez podległe miejskie jednostki organizacyjne;
- 2) opiniuje przyjęcie do planów zadań rozwojowych opracowanych przez miejskie jednostki organizacyjne i zaopiniowanych przez podległy wydział oraz zadań wnioskowanych przez wydział;
- 3) w ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1, nad wykonywaniem przez miejskie jednostki organizacyjne zaplanowanych działań:
  - a) okresowo monitoruje wykonanie zadań na podstawie wskaźników obliczanych w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz opinii przygotowanych przez podległe wydziały,
  - b) ocenia sprawozdania z wykonania zadań na podstawie wskaźników obliczanych w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz opinii przygotowanych przez podległe 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 innymi Zastępcami Prezydenta, organizuje narady koordynacyjne w celu rozstrzygnięcia kwestii spornych pomiędzy miejskimi jednostkami organizacyjnymi zlokalizowanymi w różnych pionach;
- 9) wnioskuje do Prezydenta o nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z kierownikami miejskich jednostek organizacyjnych w podległym mu pionie.

§ 8. Uprawnienia i obowiązki Zastępcy Prezydenta w zakresie podpisywania pism i dokumentów oraz przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków lub petycji określają odrębne zarządzenia Prezydenta.

§ 9. Traci moc zarządzenie nr 3467/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków II Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

*Aleksander Miszalski*