

ZARZĄDZENIE Nr 1772/2015
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 09.07.2015 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Rozwoju Miasta.

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318, z 2014 poz. 379 i 1072) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wydziałem Rozwoju Miasta, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor przy pomocy swojego Zastępcy.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- | | |
|---|--------------|
| 1) Oddział Planowania Strategicznego i Analiz | WR-01 |
| 2) Referat ds. Koordynacji i Monitorowania Inteligentnych Rozwiązań dla Miasta | WR-02 |
| 3) Referat ds. Rewitalizacji | WR-03 |
| 4) Miejskie Centrum Dialogu | WR-04 |
| 5) Centrum Obsługi Inwestora | WR-05 |
| 6) Centrum Wspierania Przedsiębiorczości | WR-06 |
| 7) Stanowiska ds. Organizacyjnych | WR-07 |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|-------|
| 1) Zastępca Dyrektora | |
| 2) Oddział Planowania Strategicznego i Analiz | WR-01 |
| 3) Referat ds. Koordynacji i Monitorowania Inteligentnych Rozwiązań dla Miasta | WR-02 |
| 4) Centrum Obsługi Inwestora | WR-05 |
| 5) Centrum Wspierania Przedsiębiorczości | WR-06 |
| 6) Stanowiska ds. Organizacyjnych | WR-07 |

2. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- | | |
|------------------------------|-------|
| 1) Referat ds. Rewitalizacji | WR-03 |
| 2) Miejskie Centrum Dialogu | WR-04 |

§ 4. Do zakresu działania **Oddziału Planowania Strategicznego i Analiz** należy:

1. Zarządzanie procesem *Strategiczny rozwój miasta i monitorowanie realizacji celów strategicznych* oraz koordynacja jego realizacji przez wszystkie komórki organizacyjne UMK.
2. Współpraca z instytucjami i innymi podmiotami realizującymi cele i zadania zapisane w Strategii Rozwoju Krakowa.
3. Współpraca przy przygotowywaniu i opiniowanie programów sektorowych wynikających ze Strategii Rozwoju Krakowa.
4. Monitorowanie zarządzania ryzykami strategicznymi.

5. Monitorowanie działań związanych z Krakowskim Obszarem Metropolitalnym oraz współpraca w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi UMK.
6. Opiniowanie wniosków dotyczących zmian granic administracyjnych miasta.
7. Tworzenie przestrzennej wizualizacji zjawisk w zakresie społeczno-gospodarczego rozwoju miasta.
8. Opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie właściwości Wydziału.
9. Prowadzenie i aktualizacja serwisu *Mapa propozycji lokalizacji inwestycji*, tworzenie propozycji ofert inwestycyjnych (metryk) w oparciu o informacje pozyskane z merytorycznych komórek organizacyjnych UMK oraz w oparciu o prowadzone własne prace studialne.
10. Współpraca z uczelniami wyższymi, instytutami badawczymi, centrami transferu wiedzy i technologii w zakresie rozwoju krakowskiego ośrodka naukowego.
11. Sporządzanie cząstkowych ocen porównawczych projektów zgłaszanych do konkursów dla Rad Dzielnic we współpracy z Kancelarią Rady Miasta i Dzielnic Krakowa UMK.
12. Koordynowanie spraw związanych z Biuletynem Informacji Publicznej w zakresie działania Wydziału.
13. Aktualizacja informacji na stronach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków – dział "Biznes".
14. Prowadzenie serwisu internetowego „Krakowski Lamus Historyczny”.
15. Prowadzenie serwisu intranetowego „Informacja na temat badań ankietowych i porównawczych prowadzonych przez komórki organizacyjne UMK”.
16. Prowadzenie Banku Informacji o Mieście, w tym:
 - 1) opracowywanie wydawnictw *Raport o Stanie Miasta* oraz *Kraków w Liczbach*,
 - 2) prowadzenie bazy danych statystycznych Krakowa (tzw. StatKraK) wraz z jej aktualizacją,
 - 3) opracowywanie kwartalnych informacji dotyczących rozwoju Krakowa w oparciu o wybrane parametry statystyczne,
 - 4) opracowywanie, zgodnie z bieżącymi potrzebami, informacji dla zarządzania miastem w oparciu o dane z Banku Informacji o Mieście,
 - 5) sporządzanie własnych analiz, zestawień, opracowań w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego miasta.
17. Współpraca z Wydziałem Informatyki w zakresie rozwoju i integracji systemów informatycznych na poziomie GMK.
18. Opracowanie wybranych materiałów dotyczących sytuacji gospodarczej miasta, niezbędnych do sporządzenia oceny wiarygodności kredytowej Krakowa,

§ 5. Do zakresu działań **Referatu ds. Koordynacji i Monitorowania Inteligentnych Rozwiązań dla Miasta** należy:

1. Przygotowanie dokumentu polityki założeń inteligentnego rozwoju Miasta.
2. Koordynowanie i monitorowanie wszelkich działań realizowanych przez wydziały i jednostki miejskie, mieszczących się w ramach inteligentnego zarządzania miastem i przestrzenią miejską.

3. Współpraca z instytucjami i innymi podmiotami realizującymi cele i zadania związane z inteligentnym rozwojem Miasta.
4. Opiniowanie i przedstawianie do akceptacji Koordynatorowi ds. inteligentnego rozwoju Miasta, planowanych w budżecie Miasta i w Wieloletnim Programie Inwestycyjnym wydatków i zakresów rzeczowych działań wchodzących w zakres inteligentnego rozwoju.
5. Obsługa kancelaryjno-biurowa stanowiska Koordynatora ds. inteligentnego rozwoju Miasta.
6. Promocja idei inteligentnego miasta.
7. Prowadzenie serwisu internetowego „Kraków – miasto przyszłości”.
8. Opracowywanie dokumentów, materiałów informacyjnych, raportów i sprawozdań w zakresie inteligentnego rozwoju Miasta.
9. Prowadzenie szkoleń dla mieszkańców Krakowa oraz pracowników UMK, jednostek miejskich z zakresu inteligentnych rozwiązań.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu ds. Rewitalizacji** należy:

1. Przygotowywanie i aktualizacja programów rewitalizacji we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, mieszkańcami i podmiotami zewnętrznymi,
2. Monitorowanie realizacji programów rewitalizacji.
3. Przygotowanie, koordynacja i monitorowanie realizacji Programu Rehabilitacji Osiedli w Zabudowie Blokowej na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
4. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie problematyki rewitalizacji.
5. Informacja i promocja działań dotyczących rewitalizacji w Krakowie.
6. Prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.rewitalizacja.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków.

§ 7. Do zakresu działania **Miejskiego Centrum Dialogu** należy:

1. Wsparcie budowy aktywnego społeczeństwa obywatelskiego, przede wszystkim poprzez podejmowanie działań badawczych – diagnozowanie potrzeb społecznych mieszkańców Krakowa (badania ilościowe, ankiety, sondy uliczne; badania jakościowe, pogłębione wywiady indywidualne (IDI), Zogniskowane Wywiady Grupowe (FGI)) oraz działań informacyjnych – z zakresu komunikacji, dialogu społecznego, konsultacji społecznych (działania aktywizujące).
2. Tworzenie doraźnych punktów konsultacyjnych w ważnych procesach konsultacyjnych realizowanych przez komórki organizacyjne UMK lub miejskie jednostki organizacyjne.
3. Koordynacja – scentralizowanie wszystkich procesów konsultacyjnych realizowanych przez komórki UMK i miejskie jednostki organizacyjne.
4. Ujednoczenie i udostępnianie informacji dla mieszkańców. Informacja dotycząca planowanych i realizowanych konsultacji społecznych przez komórki UMK i miejskie jednostki organizacyjne – w jednym miejscu.
5. Podejmowanie działań mających na celu wsparcie i upowszechnianie wśród mieszkańców Krakowa idei społeczeństwa obywatelskiego, samorządności; prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych, integrowanie społeczności lokalnej.
6. Prowadzenie serwisu www.dialoguj.pl / www.dialogspoleczny.krakow.pl.

§ 8. Do zakresu działania referatu **Centrum Obsługi Inwestora** należy:

1. Obsługa informacyjno-merytoryczna inwestorów krajowych i zagranicznych w zakresie:
 - 1) polityki inwestycyjnej miasta,
 - 2) obowiązującego prawa lokalnego,
 - 3) podstawowych uwarunkowań prawnych inwestycji o charakterze ogólnokrajowym wraz z monitorowaniem na rzecz obsługiwanych inwestorów przebiegu procesu inwestycyjnego.
2. Przygotowywanie i prowadzenie spotkań z inwestorami i wizyt w terenie.
3. Współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie obsługi inwestorów.
4. Tworzenie propozycji ofert inwestycyjnych (metryk) w oparciu o informacje pozyskane z merytorycznych komórek organizacyjnych UMK.
5. Prezentacja oferty inwestycyjnej miasta na krajowych i zagranicznych targach.
6. Współpraca z jednostkami samorządu gospodarczego, organizacjami wspierającymi rozwój gospodarczy miasta oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami gospodarczymi.
7. Promocja gospodarcza i inwestycyjna miasta we współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi UMK.
8. Koordynacja realizacji i realizacja zapisów uchwały Rady Miasta Krakowa w *sprawie kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie rozwoju gospodarczego i innowacji na terenie Gminy Miejskiej Kraków*.
9. Współpraca z Krakowskim Ośrodkiem Naukowym w zakresie:
 - 1) współdziałania i współpracy w trójce nauka – biznes – samorząd,
 - 2) *Porozumienia* z wyższymi uczelniami a w szczególności promocji krakowskiego ośrodka naukowego w ramach projektu „Study in Krakow”,
 - 3) koordynacji i realizacji programu „Krakowskie Konferencje Naukowe”.

§ 9. Do zakresu działania **Centrum Wspierania Przedsiębiorczości** należy:

1. Prowadzenie działań związanych ze wsparciem i rozwojem małej i średniej przedsiębiorczości w mieście.
2. Koordynacja działań związanych z współpracą i monitorowaniem rozwoju środowiska start-upowego w Krakowie.
3. Koordynacja realizacji i realizacja zadań wynikających z uchwały Rady Miasta Krakowa w *sprawie przyjęcia Krakowskiego Programu Wspierania Przedsiębiorczości i Rozwoju Gospodarczego Miasta*.
4. Realizacja zadań z zakresu przedsiębiorczości wynikających z uchwały Rady Miasta Krakowa w *sprawie kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie rozwoju gospodarczego i innowacji na terenie Gminy Miejskiej Kraków*.
5. Współpraca z jednostkami samorządu gospodarczego, izbami i organizacjami wspierającymi rozwój gospodarczy Miasta oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami gospodarczymi.
6. Prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.msp.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków.

7. Prowadzenie, redagowanie i administrowanie Platformą Innowacyjności w ramach serwisu www.msp.krakow.pl.
8. Monitorowanie realizacji uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia programu gospodarczego wspierania przedsiębiorczości w zakresie branż chronionych i zanikających.
9. Redagowanie i wydawanie „Informatora dla Przedsiębiorców msp.krakow.pl”.
10. Obsługa organizacyjna i administracyjna prac Porozumienia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości w Krakowie.

§ 10. Do zakresu działania **Stanowisk ds. Organizacyjnych** należy:

1. Prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału.
2. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Wydziału.
3. Opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych Dyrektora Wydziału oraz kontrola ich wykonywania.
4. Przygotowywanie, we współpracy z referatami, projektu budżetu zadań realizowanych przez Wydział i nadzór pod względem finansowym nad jego realizacją.
5. Opracowywanie okresowych informacji, sprawozdań i analiz o działalności Wydziału, w tym analiz budżetowych.
6. Planowanie, weryfikowanie i realizacja, we współpracy z pozostałymi referatami, zamówień publicznych dla zadań realizowanych przez Wydział.
7. Przygotowanie, w porozumieniu z pozostałymi referatami, warunków naboru na wolne stanowiska w Wydziale.
8. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Wydziału.
9. Sporządzanie zamówień na materiały biurowe i sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej dla potrzeb Wydziału oraz ich rozdysponowanie.
10. Gospodarowanie mieniem Wydziału.
11. Prowadzenie Internetowego Dziennika Zapytań.
12. Prowadzenie biblioteki wydziałowej.

§ 11. Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

1. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału.
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji RMK, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
3. Przygotowywanie projektów aktów kierowania.
4. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych.
5. Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
6. Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - 1) materiałów do projektu budżetu,
 - 2) informacji do harmonogramu wydatków.
7. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków.
9. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK.
10. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
11. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
12. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
13. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
14. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa.
15. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK.
16. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
17. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
18. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
20. Prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich.
21. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 12. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rozwoju Miasta.

§ 14. Traci moc Zarządzenie Nr 3990/2012 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Rozwoju Miasta.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.