

Załącznik  
do zarządzenia nr 3842/2023  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia 15 grudnia 2023 r.

## **Regulamin publikowania w Krakowskim Portalu Usług Miejskich**

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady publikowania informacji w Krakowskim Portalu Usług Miejskich.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Portal** – Krakowski Portal Usług Miejskich;
- 2) **Strona branżowa** – grupa informacji z wydzielonego obszaru tematycznego związana z usługami, za które odpowiada określony Właściciel usług, tworząca zwartą formę prezentacyjną w Portalu i mająca swoje odzwierciedlenie w strukturze Portalu;
- 3) **Komórka** – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa;
- 4) **Jednostka** – jednostka organizacyjna Gminy Miejskiej Kraków, komunalna osoba prawna lub inny podmiot dopuszczony do publikacji w Portalu;
- 5) **Redakcja Portalu** – wyznaczeni pracownicy komórki organizacyjnej właściwej do obsługi redakcyjnej Portalu, w skład której wchodzi: Redaktor Główny Portalu i Redaktorzy Portalu;
- 6) **Redaktorzy Portalu** – wyznaczeni pracownicy komórki organizacyjnej właściwej do obsługi redakcyjnej Portalu, których zadania określa § 4 Regulaminu;
- 7) **Koordinator Strony branżowej** – wyznaczony przez kierującego Komórką lub Jednostką pracownik, którego zadania określa § 5 Regulaminu;
- 8) **Operator Strony branżowej** – wyznaczony przez kierującego Komórką lub Jednostką pracownik, którego zadania określa § 6 Regulaminu;
- 9) **Menedżer Portfela Usług** – osoba, o której mowa w zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa dotyczącym przyjęcia Strategii Usług, którego zadania określa § 7 Regulaminu;
- 10) **Właściciel usługi/usług** – osoba, o której mowa w zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa dotyczącym przyjęcia Strategii Usług, będąca równocześnie kierującym Komórką lub Jednostką;
- 11) **Koordinator ds. usług** – wskazana przez Właściciela usług osoba, której zadania związane są z aplikacją do zarządzania Portfelem Usług STRATUS. Zadania koordynatora ds. usług określa § 8 Regulaminu;
- 12) **publikujący** – Redaktor Portalu, Koordinator Strony branżowej, Operator Strony branżowej, Menedżer Portfela Usług, Właściciel usługi/usług, Koordinator ds. usług, którzy uprawnieni są do publikowania w Portalu;
- 13) **publikowanie** – zamieszczanie, modyfikowanie, zarządzanie treścią informacji i dokumentów przy użyciu narzędzi edycyjnych;

- 14) **informacja** – informacja związana lub dotycząca usług realizowanych przez Komórki lub Jednostki;
- 15) **narzędzie edycyjne** – specjalnie przystosowane strony internetowe, formularze i mechanizmy, inne zintegrowane z Portalem aplikacje komputerowe, za pośrednictwem których realizowane jest publikowanie w Portalu; publikujący mają dostęp do publikowania za pośrednictwem narzędzi edycyjnych w oparciu o mechanizmy autoryzacji i uwierzytelnienia;
- 16) **Zarządzenie** – zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa, którego załącznikiem jest niniejszy Regulamin;
- 17) **wizard** – przygotowana w narzędziach edycyjnych Portalu funkcjonalność o charakterze formularzowym polegająca na zmianie zakresu wyświetlanych informacji o usłudze w oparciu o odpowiedzi udzielone przez klienta na opracowany zestaw pytań.

§ 3. 1. Publikujący są zobowiązani do publikowania informacji w Portalu, zgodnie z zakresem kompetencji.

2. Publikowanie informacji w Portalu jest wykonywane za pośrednictwem narzędzi edycyjnych przez uprawnione osoby, po uprzednim zalogowaniu się.

§ 4. 1. Redaktor Portalu:

- 1) ocenia wnioski dotyczące konieczności tworzenia lub modyfikowania Stron branżowych, a także zgłasza propozycje w tym zakresie Redaktorowi Głównemu Portalu;
- 2) tworzy dla potrzeb Komórek lub Jednostek struktury Stron branżowych;
- 3) prowadzi z Koordynatorami Stron branżowych konsultacje formalne i dotyczące publikowania w Portalu;
- 4) czuwa nad poprawnym publikowaniem kart usług w Portalu (techniczne aspekty publikacji);
- 5) czuwa nad tworzeniem i aktualnością wizardów w oparciu o informacje otrzymane od właściwych merytorycznie Koordynatorów ds. usług lub osób przez nich wskazanych;
- 6) przygotowuje, we współpracy z właściwymi merytorycznie Koordynatorami ds. usług lub osobami przez nie wskazanymi, formularze elektroniczne przeznaczone do osadzenia na Portalu;
- 7) zarządza publikacją formularzy osadzonych na Portalu;
- 8) monitoruje Strony branżowe oraz weryfikuje właściwe wprowadzanie danych przez Koordynatorów Stron branżowych i Operatorów Stron branżowych;
- 9) powiadamia Redaktora Głównego o niewywiązywaniu się przez Operatorów Stron branżowych lub Koordynatorów Stron branżowych z obowiązków, o których mowa w § 5 i § 6;
- 10) współpracuje z Redaktorem Głównym w zakresie zarządzania Portalem;
- 11) przeprowadza instruktaże dla nowych Koordynatorów Stron branżowych;
- 12) realizuje inne zadania powierzone przez Redaktora Głównego Portalu.

## 2. Redaktor Główny Portalu:

- 1) kieruje pracą Redakcji Portalu;
- 2) decyduje o tworzeniu lub usuwaniu Stron branżowych;
- 3) decyduje o zmianach w strukturze i sposobie prezentacji informacji w Portalu, (w tym Stron branżowych);
- 4) określa standardy formułowania i formatowania informacji publikowanych w Portalu;
- 5) współpracuje z Menedżerem Portfela Usług i zapewnia realizację nadzoru, o którym mowa w § 3 ust. 4 Zarządzenia;
- 6) powiadamia Menedżera Portfela Usług i osobę, o której mowa w § 3 ust. 2 Zarządzenia, o niewywiązywaniu się przez Operatorów Stron branżowych lub Koordynatorów Stron branżowych z obowiązków, o których mowa w § 5 i § 6.

3. Redakcja Portalu nie publikuje w Portalu informacji pozostających w kompetencji Komórek oraz Jednostek; w uzasadnionych przypadkach decyzję o odstępianiu od tej reguły podejmuje osoba, o której mowa w § 3 ust. 2 Zarządzenia .

4. Redakcja Portalu publikuje w Serwisie Informacyjnym Urzędu Miasta Krakowa (Intranet) oraz w Gminnym Serwisie Informacyjnym standardy, o których mowa w ust. 2 pkt 4.

## § 5. Koordynator Strony branżowej:

- 1) realizuje zadania dotyczące publikacji na Stronie branżowej w zakresie kompetencji swojej Komórki lub Jednostki;
- 2) współpracuje z Redakcją Portalu;
- 3) sprawuje nadzór w imieniu kierującego Komórką nad kompletnością i aktualnością informacji publikowanych na Stronie branżowej, w zakresie kompetencji swojej Komórki lub Jednostki;
- 4) w razie potrzeby opracowuje projekt zarządzenia wewnętrznego kierującego Komórką lub Jednostką, regulujący zakres informacji podlegających publikowaniu na Stronie branżowej oraz wskazujący odpowiedzialność merytoryczną pracowników;
- 5) organizuje i nadzoruje pracę oraz działanie Operatorów Strony branżowej, a także wspiera ich merytorycznie i technicznie w zakresie publikacji na Stronie branżowej;
- 6) upowszechnia wśród Operatorów Strony branżowej oraz pracowników merytorycznych postanowienia Regulaminu oraz wiedzę z zakresu udostępniania informacji, metodyki publikowania informacji na Stronie branżowej i zakresu działania swojej Komórki lub Jednostki;
- 7) formułuje, przyjmuje i ocenia wnioski dotyczące konieczności modyfikowania Stron branżowych, a także zgłasza propozycje w tym zakresie Redaktorom Portalu;
- 8) przeprowadza szkolenia Operatorów Strony branżowej w swojej Komórcie lub Jednostce;
- 9) może pełnić funkcję Operatora Strony branżowej.

**§ 6. Operator Strony branżowej:**

- 1) publikuje informacje na Stronie branżowej zgodnie z powierzonym zakresem zadań;
- 2) właściwie formułuje i formatuje teksty publikowanych informacji zgodnie ze standardami, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 4;
- 3) aktualizuje na bieżąco informacje, o których mowa w pkt 1;
- 4) formułuje i zgłasza Koordynatorowi Strony branżowej wnioski dotyczące konieczności tworzenia lub modyfikowania układów informacji;
- 5) współpracuje z Koordynatorem Strony branżowej w swojej Komórcie oraz z Redakcją Portalu.

**§ 7. Menedżer Portfela Usług:**

- 1) odpowiada za merytoryczne aspekty związane z publikacją kart usług w Portalu;
- 2) zarządza kategoriami usług;
- 3) uzgadnia zmiany w kategoriach lub podkategoriach usług z Koordynatorami tych Stron branżowych, które wykorzystują kategorie lub podkategorie usług;
- 4) na zaproszenie Redakcji Portalu uczestniczy w konsultacjach formalnych i merytorycznych związanych z publikacją w Portalu;
- 5) współpracuje z Redakcją Portalu i Koordynatorami Stron branżowych.

**§ 8.** Koordynator ds. usług wskazuje osobę właściwą merytorycznie w Komórcie lub Jednostce lub samodzielnie udostępnia Reaktorom Portalu niezbędne informacje do tworzenia lub modyfikacji wizardów.

**§ 9.** Wszyscy publikujący są zobowiązani do przestrzegania zasad Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miasta Krakowa, a w szczególności odpowiadają za stosowanie następujących wymogów bezpieczeństwa przy korzystaniu z narzędzi edycyjnych:

- 1) zabrania się udostępniania indywidualnego identyfikatora publikującego, hasła i certyfikatu do narzędzi edycyjnych innym osobom;
- 2) zabrania się wykorzystywania kont innych publikujących do pracy w narzędziach edycyjnych;
- 3) zabrania się uruchamiania aplikacji deszyfrujących hasła innych publikujących oraz podejmowania działań prowadzących do ich pozyskiwania i wykorzystywania;
- 4) zabrania się uruchamiania aplikacji i programów, które mogą zakłócać i destabilizować pracę Portalu i narzędzi edycyjnych bądź naruszyć bezpieczeństwo danych w nim zgromadzonych;
- 5) zabrania się pracy w narzędziach edycyjnych za pośrednictwem stanowisk komputerowych, co do których występują wątpliwości w zakresie bezpieczeństwa, m.in. w których:
  - a) brak zainstalowanego oprogramowania antywirusowego z aktualnymi bazami wirusów,
  - b) brak zainstalowanego oprogramowania typu zapora sieciowa (FireWall),
  - c) lokalizacja komputera nie daje gwarancji bezpiecznej pracy;

- 6) nakazuje się regularnie skanować komputer i używane nośniki zalecanym oprogramowaniem antywirusowym z aktualnymi bazami wirusów;
- 7) w celu niedopuszczenia do zainstalowania oprogramowania służącego do podsłuchiwania lub przechwytywania informacji przepływających w sieci lub wprowadzanych do komputera, zabrania się korzystania z komputera przeznaczonego do pracy w narzędziach edycyjnych w sposób naruszający zasady bezpieczeństwa, w tym m.in.:
  - a) otwierania niebezpiecznych stron www,
  - b) otwierania niebezpiecznej poczty elektronicznej,
  - c) uruchamiania niebezpiecznych załączników poczty elektronicznej,
  - d) uruchamiania niebezpiecznych programów.