

ZARZĄDZENIE NR 2401/2007
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 16 listopada 2007 r.

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

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wydziałem Strategii i Rozwoju Miasta kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:
 - 1) Zastępca Dyrektora,
 - 2) Referat ds. Organizacyjnych,
 - 3) Referat Analiz i Prognoz Rozwoju Miasta,
 - 4) Referat Planowania Strategicznego i Ofert Inwestycyjnych,
 - 5) Centrum Obsługi Inwestorów i Promocji Gospodarczej,
 - 6) Referat ds. Komunikacji Społecznej.
3. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają:
 - 1) Referat ds. Rewitalizacji,
 - 2) Referat Planowania Finansowo-Inwestycyjnego,
 - 3) Referat ds. Rozwoju Przedsiębiorczości.

§ 2

W skład Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- | | |
|--|--------------|
| 1) Referat ds. Organizacyjnych | SR-01 |
| 2) Referat Analiz i Prognoz Rozwoju Miasta | SR-02 |
| 3) Referat Planowania Strategicznego i Ofert Inwestycyjnych | SR-03 |
| 4) Referat ds. Rewitalizacji | SR-04 |
| 5) Referat Planowania Finansowo-Inwestycyjnego | SR-05 |
| 6) Referat ds. Rozwoju Przedsiębiorczości | SR-06 |
| 7) Centrum Obsługi Inwestorów i Promocji Gospodarczej | SR-07 |
| 8) Referat ds. Komunikacji Społecznej | SR-08 |

§ 3

Do zakresu działania **Referatu ds. Organizacyjnych (SR-01)** należy:

1. Prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału.
2. Przygotowywanie projektu budżetu zadań realizowanych przez Wydział i nadzór pod względem finansowym nad jego realizacją.
3. Opracowywanie okresowych informacji, sprawozdań i analiz o działalności Wydziału, w tym analiz budżetowych.
4. Opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych Dyrektora Wydziału oraz kontrola ich wykonywania.
5. Współpraca w realizacji procedur zamówień publicznych dla zadań realizowanych przez Wydział. Planowanie zamówień publicznych realizowanych przez Wydział w Systemie Obsługi Zamówień Publicznych.
6. Prowadzenie osobowych i socjalnych spraw pracowników Wydziału.
7. Prowadzenie ewidencji i rejestrów:
 - a) skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Wydziału,
 - b) wpływających do Wydziału uchwał Rady Miasta, wniosków i opinii Komisji Rady Miasta, zarządzeń, decyzji, poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa, a także Dyrektora Magistratu.
8. Przygotowanie, w porozumieniu z pozostałymi referatami, warunków naboru na wolne stanowiska w Wydziale.
9. Sporządzanie zamówień na materiały biurowe i sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej dla potrzeb Wydziału oraz ich rozdysponowanie.
10. Prowadzenie ewidencji składników majątkowych Wydziału.
11. Koordynowanie spraw związanych z Systemem Zarządzania Jakością w Wydziale.
12. Prowadzenie Internetowego Dziennika Zapytań.
13. Prowadzenie biblioteki wydziałowej.

§ 4

Do zakresu działania **Referatu Analiz i Prognoz Rozwoju Miasta (SR-02)** należy:

2. Prowadzenie Banku Informacji o Mieście, w tym:
 - a) opracowywanie wydawnictw *Raport o Stanie Miasta* oraz *Kraków w Liczbach*,
 - b) prowadzenie bazy danych statystycznych Krakowa (tzw. StatKrak) wraz z jej aktualizacją,
 - c) opracowywanie kwartalnych informacji dotyczących rozwoju Krakowa w oparciu o wybrane parametry statystyczne,
 - d) opracowywanie zgodnie z bieżącymi potrzebami informacji dla zarządzania miastem w oparciu o dane z Banku Informacji o Mieście.
3. Sporządzanie własnych analiz, prognoz, opracowań i innych projektów badawczych w zakresie rozwoju społeczno - gospodarczego miasta.
4. Koordynacja zleczanych zewnątrznie analiz, prognoz, opracowań i innych projektów badawczych w zakresie rozwoju społeczno - gospodarczego miasta.
5. Opracowywanie cząstkowych materiałów w zakresie informacji statystycznej Krakowa - dla potrzeb sporządzania przez Referat Planowania Finansowo-Inwestycyjnego dokumentacji do oceny wiarygodności kredytowej miasta.

6. Przetwarzanie i wizualizacja informacji dla potrzeb zarządzania miastem oraz rozpowszechniania (w tym w Internecie - Miejska Prezentacja Internetowa) – w zakresie wykonywanych prognoz i analiz.

§ 5

Do zakresu działania **Referatu Planowania Strategicznego i Ofert Inwestycyjnych (SR-03)** należy:

1. Zarządzanie procesem *Planowanie strategiczne rozwoju Miasta* i koordynacja jego realizacji przez wszystkie komórki organizacyjne UMK.
2. Aktualizacja i monitorowanie realizacji Strategii Rozwoju Krakowa.
3. Współpraca z instytucjami i innymi podmiotami realizującymi cele i zadania zapisane w Strategii Rozwoju Krakowa.
4. Współpraca przy przygotowywaniu i opiniowanie programów sektorowych wynikających ze Strategii Rozwoju Krakowa.
5. Koordynacja zadań związanych z tworzeniem Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego oraz współpracy w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi UMK, ze szczególnym uwzględnieniem Biura Infrastruktury Miasta, Biura Planowania Przestrzennego, Biura Promocji i Marketingu Miasta, Biura Funduszy Europejskich.
6. Przygotowywanie wniosków do Wojewody Małopolskiego 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. Tworzenie propozycji ofert inwestycyjnych w oparciu o informacje pozyskane z merytorycznych komórek organizacyjnych UMK oraz w oparciu o prowadzone własne prace studialne.
10. Tworzenie i aktualizacja serwisu *Mapa propozycji lokalizacji inwestycji*.
11. Przygotowanie, koordynacja i realizacja programu sektorowego pn. „*Program udziału Miasta w zabezpieczeniu warunków działania krakowskiego ośrodka naukowego*”.
12. Sporządzanie częściowych ocen porównawczych projektów zgłaszanych do konkursów dla Rad Dzielnic we współpracy z Kancelarią Rady Miasta i Dzielnic Krakowa UMK.
13. Prowadzenie spraw związanych z Biuletynem Informacji Publicznej w zakresie działania Wydziału.
14. Aktualizacja informacji na stronach Miejskiej Prezentacji Internetowej Magiczny Kraków – dział „Gospodarka”.
15. Prowadzenie działu „Krakowski lamus historyczny”.
16. Prowadzenie serwisu intranetowego „Informacja na temat badań ankietowych i porównawczych prowadzonych przez komórki organizacyjne UMK”.

§ 6

Do zakresu działania **Referatu ds. Rewitalizacji (SR-04)** należy:

1. Przygotowanie Lokalnych Programów Rewitalizacji dla zdegradowanych obszarów miejskich we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, podmiotami zewnętrznymi w zakresie:
 - a) organizowania konkursów na opracowanie poszczególnych programów rewitalizacji dla wyznaczonych obszarów,
 - b) pozyskiwania projektów, które na podstawie wpisania do Lokalnych Programów Rewitalizacji będą mogły starać się o dofinansowanie ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych.
2. Pozyskiwanie danych dla poszczególnych zdegradowanych obszarów miejskich od komórek organizacyjnych UMK, miejskich jednostek organizacyjnych, podmiotów zewnętrznych, w celu realizacji i aktualizacji Lokalnych Programów Rewitalizacji.
3. Monitorowanie zadań realizowanych przez Gminę Miejską Kraków dla zdegradowanych obszarów miejskich z przyjętymi Lokalnymi Programami Rewitalizacji.
4. Przygotowanie wniosków i aplikacji dla projektów rewitalizacyjnych, które będą stanowiły podstawę do ubiegania się o środki finansowe z programów zewnętrznych, w tym w szczególności z funduszy strukturalnych, w zakresie działania Wydziału.
5. Organizowanie otwartych debat i konsultacji społecznych z mieszkańcami obszarów wyznaczonych do rewitalizacji, w ramach prac nad Lokalnymi Programami Rewitalizacji.
6. Propagowanie wiedzy dotyczącej rewitalizacji poprzez przygotowywanie publikacji, organizowanie szkoleń, konferencji dotyczących Lokalnych Programów Rewitalizacji.
7. Redagowanie i wydawanie serwisu o tematyce rewitalizacyjnej w ramach Miejskiej Prezentacji Internetowej Magiczny Kraków - „rewitalizacja.krakow.pl”.

§ 7

Do zakresu działania **Referatu Planowania Finansowo-Inwestycyjnego (SR-05)** należy:

1. Opracowanie Wieloletniego Planu Inwestycyjnego przy współpracy z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych (w zakresie inwestycji strategicznych), Wydziałem Inwestycji (w zakresie inwestycji programowych) oraz Skarbnikiem Miasta Krakowa (w zakresie wieloletniej polityki finansowej).
2. Sporządzenie i aktualizacja instrukcji opracowania Wieloletniego Planu Inwestycyjnego.
3. Analiza zmian w budżecie miasta w kontekście zapisów w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym.
4. Opracowanie i przetwarzanie materiałów niezbędnych do dokonania oceny wiarygodności kredytowej miasta oraz koordynacja całości prac związanych z ratingiem miasta.
5. Współpraca z komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi opracowującymi wnioski i aplikacje stanowiące podstawę ubiegania się o środki ze źródeł zewnętrznych na realizację zadań inwestycyjnych, na etapie opracowywania wieloletniego planu rzeczowo-finansowego inwestycji strategicznych w ramach Wieloletniego Planu Inwestycyjnego.

W strukturze Referatu funkcjonują samodzielne **Stanowiska ds. Projektów i Programów Inwestycyjnych**, do których zakresu działania należy:

1. Przygotowywanie perspektywicznych projektów inwestycyjnych.
2. Przygotowywanie analiz i studiów przedinwestycyjnych.
3. Udział, we współpracy z Wydziałem Inwestycji, w przygotowaniu wybranych przedsięwzięć inwestycyjnych miasta.

§ 8

Do zakresu działania **Referatu ds. Rozwoju Przedsiębiorczości (SR-06)** należy:

1. Tworzenie i bieżąca aktualizacja biznesowej informacji internetowej w zakresie małej i średniej przedsiębiorczości.
2. Współpraca z jednostkami samorządu gospodarczego, organizacjami wspierającymi rozwój gospodarczy miasta oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami gospodarczymi.
3. Koordynacja realizacji zadań wynikających z uchwały Rady Miasta Krakowa z dnia 30 sierpnia 2006 r. w *sprawie Programu Wspierania Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie małych i średnich przedsiębiorstw w Krakowie*, we współpracy z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Tworzenie i bieżąca aktualizacja baz danych w zakresie małych i średnich przedsiębiorstw.
5. Działalność informacyjno-szkoleniowa na rzecz małej i średniej przedsiębiorczości.
6. Przygotowywanie i wydawanie publikacji związanych z tematyką małej i średniej przedsiębiorczości.
7. Obsługa organizacyjna i administracyjna prac *Porozumienia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości w Krakowie*.
8. Współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rozwoju Przedsiębiorczości.
9. Nadzór nad pracą punktu informacji o funduszach europejskich dla przedsiębiorców.

§ 9

Do zakresu działania **Centrum Obsługi Inwestorów i Promocji Gospodarczej (SR-07)** należy:

1. Obsługa informacyjno-merytoryczna inwestorów krajowych i zagranicznych w zakresie polityki inwestycyjnej miasta, obowiązującego prawa lokalnego oraz podstawowych uwarunkowań prawnych inwestycji o charakterze ogólnokrajowym wraz z monitorowaniem na rzecz obsługiwanych inwestorów przebiegu procesu inwestycyjnego, przygotowaniem spotkań i wizyt w terenie oraz współpracą z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi.
2. Promocja gospodarcza miasta we współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi UMK, w tym: organizacja udziału miasta w targach i prezentacjach gospodarczych, reklama w mediach, przygotowanie i dystrybucja publikacji i materiałów promocyjnych.
3. Współudział w tworzeniu i aktualizacji działu „Gospodarka” w Miejskiej Prezentacji Internetowej „Magiczny Kraków”.
4. Tworzenie programu budowania marki (brandu) Krakowa.
5. Wdrożenie i koordynacja realizacji programu sektorowego Strategii Rozwoju Miasta pn. *„Program rozwoju instytucji transferu wiedzy i technologii w Krakowie”*.

§ 10

Do zakresu działania **Referatu ds. Komunikacji Społecznej (SR-08)** należy:

1. Opracowywanie oraz aktualizacja zasad i procedur komunikacji społecznej w Gminie Miejskiej Kraków.
2. Opracowanie oraz aktualizacja procedur regulujących zasady:
 - a) komunikacji wewnętrznej, tj. współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie komunikacji społecznej dotyczącej realizowanych inwestycji i projektów miejskich,
 - b) komunikacji zewnętrznej, tj. koordynacji procesu komunikacji społecznej prowadzonego przez komórki organizacyjne UMK oraz miejskie jednostki organizacyjne odpowiedzialne za realizację inwestycji i projektów miejskich.
3. Opracowanie, aktualizacja i koordynacja realizacji procedur konsultacji społecznych w ramach komunikacji zewnętrznej.
4. Planowanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi działań związanych z realizacją procesu komunikacji społecznej. Koordynowanie i monitorowanie tego procesu.
5. Gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących komunikacji społecznej.
6. Opracowywanie dokumentów informacyjnych, raportów i sprawozdań w zakresie komunikacji społecznej.

§ 11

Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

1. Należyte pod względem rzeczowym i terminowe wykonanie postanowień, obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności Wydziału.
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski radnych i komisji Rady Miasta Krakowa oraz interwencje poselskie i senatorskie.
3. Przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa oraz uchwał Rady Miasta Krakowa w zakresie działania Wydziału.
4. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.
5. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych w zakresie dotyczącym działania Wydziału.
6. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystywanie czasu pracy.
7. Przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej, o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych.
9. Realizowanie postanowień ustawy o dostępie do informacji o środowisku i jego ochronie oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
10. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
11. Prawidłowe i rzetelne opracowywanie projektu budżetu Wydziału, nadzór nad jego realizacją i opracowywanie sprawozdań z realizacji.
12. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.

13. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Sporządzanie i opracowywanie informacji z zakresu działania danej komórki przeznaczonych do upubliczniania przez Oddział Prasowy UMK.
15. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 12

Załącznik do niniejszego zarządzenia stanowi graficzny schemat Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta.

§ 13

Traci moc Zarządzenie Nr 201/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania, za wyjątkiem § 10, który wchodzi w życie z dniem 01.01.2008 r.

Prezydent Miasta Krakowa

/-/

WYDZIAŁ STRATEGII I ROZWOJU MIASTA

