

ZARZĄDZENIE NR 3990/2012 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 2012-12-31

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 2001 r Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wydziałem Rozwoju Miasta, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Wydziałem przy pomocy swojego zastępcy.

§ 2

W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- | | |
|---|----------------|
| 1) Referat Planowania Strategicznego | WR-01 |
| 2) Referat Analiz i Monitorowania Danych | WR-02 |
| 3) Referat ds. Rewitalizacji | WR-03 |
| 4) Stanowiska ds. Organizacyjnych | WR-03-1 |
| 5) Referat ds. Komunikacji Społecznej | WR-04 |
| 6) Centrum Obsługi Inwestora | WR-05 |
| 7) Stanowiska ds. Przedsiębiorczości | WR-06 |

§ 3

1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|----------------|
| 1) Zastępca Dyrektora, | |
| 2) Referat Analiz i Monitorowania Danych | WR-02 |
| 3) Referat ds. Rewitalizacji | WR-03 |
| 4) Stanowiska ds. Organizacyjnych | WR-03-1 |
| 5) Centrum Obsługi Inwestora | WR-05 |

2. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają:

- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| 1) Referat Planowania Strategicznego | WR-01 |
| 2) Referat ds. Komunikacji Społecznej | WR-04 |
| 3) Stanowiska ds. Przedsiębiorczości | WR-06 |

§ 4

Do zakresu działania **Referatu Planowania Strategicznego (WR-01)** 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 częściowych 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”.

§ 5

Do zakresu działań **Referatu Analiz i Monitorowania Danych (WR-02)** należy:

1. 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.
2. Współpraca z Wydziałem Informatyki w zakresie rozwoju i integracji systemów informatycznych na poziomie GMK.
3. Opracowanie wybranych materiałów dotyczących sytuacji gospodarczej miasta, niezbędnych do sporządzenia oceny wiarygodności kredytowej Krakowa,

§ 6

Do zakresu działania **Referatu ds. Rewitalizacji (WR-03)** należy:

1. Przygotowanie Lokalnych Programów Rewitalizacji dla zdegradowanych obszarów miejskich we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, podmiotami zewnętrznymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów na opracowanie poszczególnych programów rewitalizacji dla wyznaczonych obszarów,
 - 2) pozyskiwania projektów, które na podstawie wpisania do Miejskiego i Lokalnych Programów Rewitalizacji będą mogły starać się o dofinansowanie ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych.
2. Organizowanie konkursów w ramach realizacji programów rewitalizacji.
3. Monitorowanie realizacji Miejskiego i Lokalnych Programów Rewitalizacji.
4. Przygotowanie, koordynacja i monitorowanie realizacji programu sektorowego pn. „Program Rehabilitacji Zabudowy Blokowej”.
5. Prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.rewitalizacja.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków.

§ 7

W ramach Referatu ds. Rewitalizacji działają **Stanowiska ds. Organizacyjnych (WR-03-1)**, do których zakresu działania 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.

§ 8

Do zakresu działania **Referatu ds. Komunikacji Społecznej (WR-04)** należy:

1. Koordynacja procesu konsultacji społecznych w Gminie Miejskiej Kraków.
2. Prowadzenie konsultacji społecznych wybranych zamierzeń, projektów i inwestycji miejskich oraz otwartych debat i konsultacji społecznych z mieszkańcami obszarów wyznaczonych do rewitalizacji.
3. Prowadzenie akcji informacyjno-promocyjnych, kampanii społecznych oraz wydarzeń promujących ideę dialogu społecznego wśród mieszkańców.

4. Współpraca z komórkami UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie komunikacji społecznej oraz konsultacji społecznych.
5. Opracowywanie dokumentów, materiałów informacyjnych, raportów i sprawozdań w zakresie komunikacji społecznej.
6. Prowadzenie szkoleń dla mieszkańców Krakowa oraz pracowników UMK z zakresu komunikacji społecznej, konsultacji społecznych, partycypacji, itp.
7. Prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.dialogspoleczny.krakow.pl / www.dialoguj.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków.
8. Obsługa kancelaryjno-biurowa Komitetu Sterującego ds. Konsultacji Społecznych.

§ 9

Do zakresu działania referatu **Centrum Obsługi Inwestora (WR-05)** 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 trójkącie 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”.

§ 10

Do zakresu działania **Stanowisk ds. Przedsiębiorczości (WR-06)** należy:

1. Koordynacja realizacji i realizacja zadań wynikających z uchwały Rady Miasta Krakowa w *sprawie przyjęcia Krakowskiego Programu Wspierania Przedsiębiorczości i Rozwoju Gospodarczego Miasta*.
2. 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*.
3. Współpraca z jednostkami samorządu gospodarczego, izbami i organizacjami wspierającymi rozwój gospodarczy miasta oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami gospodarczymi.

4. Prowadzenie, redagowanie i administrowanie Platformą Innowacyjności w ramach serwisu www.msp.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków.
5. Prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.msp.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków.
6. Monitorowanie realizacji uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia programu gospodarczego wspierania przedsiębiorczości w zakresie branż chronionych i zanikających.
7. Redagowanie i wydawanie „Informatora dla Przedsiębiorców msp.krakow.pl”.
8. Obsługa organizacyjna i administracyjna prac *Porozumienia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości w Krakowie*.
9. Współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Przedsiębiorczości.

§ 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 Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego.
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

Ilekroć w Zarządzeniach, Poleceniach i innych aktach kierowania Prezydenta Miasta Krakowa lub Dyrektora Magistratu mowa o Wydziale Strategii i Rozwoju Miasta rozumieć należy przez to Wydział Rozwoju Miasta.

§ 14

Traci moc Zarządzenie Nr 3108/2012 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 26 października 2012 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Rozwoju Miasta.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2013 r.