

ZARZĄDZENIE Nr 2496/2018
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 26.09.2018 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) 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) Samodzielne stanowisko ds. opiniowania wniosków o uruchomienie konsultacji | WR-02; |
| 3) Referat ds. Rewitalizacji | WR-03; |
| 4) Miejskie Centrum Dialogu | WR-04; |
| 5) Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki (oddział) | 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) Samodzielne stanowisko ds. opiniowania wniosków o uruchomienie konsultacji | WR-02; |
| 4) Referat ds. Rewitalizacji | WR-03; |
| 5) Miejskie Centrum Dialogu | WR-04; |
| 6) Stanowiska ds. Organizacyjnych | WR-07. |

2. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|--------|
| 1) Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki | WR-05; |
| 2) Centrum Wspierania Przedsiębiorczości | WR-06. |

§ 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 Urzędu Miasta Krakowa;
- 2) Koordynacja systemu planowania i zarządzania strategicznego w mieście;
- 3) Nadzór nad Katalogiem dziedzin zarządzania dla Gminy Miejskiej Kraków w systemie STRADOM, zapewniając aktualność i metodologiczną poprawność danych, we współpracy z Koordynatorami dziedzin;

- 4) Nadzór nad katalogiem programów strategicznych (w tym w ramach systemu STRADOM). Współpraca metodyczna przy przygotowywaniu programów strategicznych w zakresie zgodności z Instrukcją opracowywania programów;
- 5) Współpraca z komórkami organizacyjnymi UMK/MJO w zakresie zarządzania ryzykami strategicznymi (w tym w ramach systemu STRADOM);
- 6) Monitorowanie działań związanych z Krakowskim Obszarem Metropolitalnym oraz współpraca w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi UMK;
- 7) Koordynacja działań badawczych i analitycznych na temat miasta i metropolii, w tym badań opinii społecznej, istotnych z punktu widzenia planowania strategicznego w zakresie realizacji zadań wynikających z koncepcji ośrodka badań o mieście i metropolii;
- 8) Realizacja działań służących opracowaniu i wdrażaniu koncepcji ośrodka badań o mieście i metropolii ujętego w Strategii Rozwoju Miasta Krakowa wraz z monitorowaniem i ewaluacją podjętych działań;
- 9) Opiniowanie zmian legislacyjnych w zakresie kompetencji oddziału;
- 10) Opiniowanie projektów dokumentów strategicznych w zakresie kompetencji oddziału;
- 11) Opracowywanie analiz, raportów i materiałów informacyjnych związanych z planowaniem strategicznym;
- 12) Aktualizacja informacji na stronach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków w zakresie planowania strategicznego;
- 13) Prowadzenie serwisu intranetowego „Informacja na temat badań ankietowych i porównawczych prowadzonych przez komórki organizacyjne UMK”;
- 14) Prowadzenie Banku Informacji o Mieście;
- 15) Opracowywanie, zgodnie z bieżącymi potrzebami, informacji dla zarządzania miastem w oparciu o dane z Banku Informacji o Mieście;
- 16) Sporządzanie własnych analiz, zestawień, opracowań w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego miasta;
- 17) Opracowywanie kwartalnych informacji dotyczących rozwoju Krakowa w oparciu o wybrane parametry statystyczne;
- 18) Opracowanie wybranych materiałów dotyczących sytuacji gospodarczej miasta, niezbędnych do sporządzenia oceny wiarygodności kredytowej Krakowa;
- 19) Współpraca z uczelniami wyższymi w zakresie planowania strategicznego.

§ 5. Do zakresu działań **Samodzielnego stanowiska ds. opiniowania wniosków o uruchomienie konsultacji** należy:

- 1) Organizacja i prowadzenie zespołów zadaniowych, wypracowujących propozycje projektów miejskich oraz współpraca z aktywistami miejskimi;
- 2) Nadzór nad zespołem ds. innowacji miejskich;
- 3) Ocena wniosków o przeprowadzenie konsultacji społecznych;
- 4) Współpraca z komórkami organizacyjnymi, koordynującymi konsultacje społeczne z mieszkańcami oraz organizacjami pozarządowymi (ngo);
- 5) Współpraca z komórkami organizacyjnymi UMK oraz MJO w zakresie wypracowywania modelu konsultacji społecznych;
- 6) Prowadzenie spraw związanych ze wspieraniem i monitorowaniem konsultacji społecznych;

- 7) Monitorowanie sposobu prowadzenia konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne UMK i MJO;
- 8) Organizacja i obsługa procesów, związanych z budowaniem społeczeństwa obywatelskiego;
- 9) Współpraca z instytucjami, organizacjami, społecznościami lokalnymi i działaczami w zakresie rozwijania działań w obszarze partycypacji.

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

- 1) Realizacja zadań wynikających z obowiązującego programu rewitalizacji we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, mieszkańcami i podmiotami zewnętrznymi;
- 2) Prace na rzecz Programu Rehabilitacji Osiedli w Zabudowie Blokowej na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 3) Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie problematyki rewitalizacji;
- 4) Informacja i promocja działań dotyczących rewitalizacji w Krakowie;
- 5) Prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.rewitalizacja.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków;
- 6) Wydawanie zaświadczeń z zakresu rewitalizacji.

§ 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 Urzędu Miasta Krakowa lub miejskie jednostki organizacyjne;
- 3) Koordynacja – scentralizowanie wszystkich procesów konsultacyjnych realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne;
- 4) Ujednolicenie i udostępnianie informacji dla mieszkańców. Informacja dotycząca planowanych i realizowanych konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa 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 oddziału **Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki** należy:

- 1) Obsługa informacyjno-merytoryczna inwestorów krajowych i zagranicznych w zakresie:
 - a) polityki inwestycyjnej miasta,

- b) obowiązującego prawa lokalnego,
 - c) 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 Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie obsługi inwestorów;
 - 4) Tworzenie propozycji ofert inwestycyjnych (metryk) w oparciu o informacje pozyskane z merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa;
 - 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) Współpraca z instytucjami i innymi podmiotami realizującymi cele i zadania związane z inteligentnym rozwojem Miasta, w tym organizacja spotkań z merytorycznymi wydziałami i jednostkami miejskimi;
 - 8) Promocja gospodarcza i inwestycyjna miasta we współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa;
 - 9) Promocja idei inteligentnego miasta;
 - 10) Prowadzenie i utrzymanie strony www.business.krakow.pl;
 - 11) 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*;
 - 12) Współpraca z Krakowskim Ośrodkiem Naukowym w zakresie:
 - a) współdziałania i współpracy w trójkącie nauka – biznes – samorząd,
 - b) *Porozumienia* z wyższymi uczelniami a w szczególności promocji krakowskiego ośrodka naukowego w ramach projektu „Study in Krakow”,
 - c) koordynacji i realizacji programu „Krakowskie Konferencje Naukowe”;
 - 13) Koordynowanie i monitorowanie wszelkich działań realizowanych przez wydziały i jednostki miejskie, mieszczących się w ramach inteligentnego zarządzania miastem i przestrzenią miejską;
 - 14) Przygotowanie dokumentu polityki założeń inteligentnego rozwoju Miasta;
 - 15) Organizacja udziału Miasta w konferencjach, forach i innych wydarzeniach związanych z realizacją i promocją idei inteligentnego miasta;
 - 16) Opracowywanie dokumentów, materiałów informacyjnych, raportów i sprawozdań w zakresie inteligentnego rozwoju Miasta;
 - 17) Wykonywanie analiz przestrzennych na potrzeby wewnętrzne Wydziału, przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi GIS.

§ 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.business.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków;
- 7) Prowadzenie, redagowanie i administrowanie Platformą Innowacyjności w ramach serwisu www.business.krakow.pl;
- 8) Monitorowanie realizacji uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie *przyjęcia programu gospodarczego wspierania przedsiębiorczości w zakresie branż chronionych i zanikających*;
- 9) 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/oddziałami, 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/oddziałami, zamówień publicznych dla zadań realizowanych przez Wydział;
- 7) Przygotowanie, w porozumieniu z pozostałymi referatami/oddziałami, 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:
 - a) materiałów do projektu budżetu,
 - b) 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 obowiązujących w Polsce przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów dotyczących tajemnic prawnie chronionych;
- 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 3361/2017 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30.11.2017 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Rozwoju Miasta.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.