## ZARZĄDZENIE NR 180/2024

# **PREZYDENTA MIASTA SOPOTU**

**z dnia 13 września 2024 r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **powołania Zespołu ds. wdrażania innowacji i rozwoju miasta w koncepcji smart city.** |

Na podstawie § 13 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Sopotu stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 3/2024 Prezydenta Miasta Sopotu z dnia 7 maja 2024 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. W celu integracji działań ukierunkowanych na wypracowanie spójnej wizji Sopotu jako miasta kreatywnego, innowacyjnego technologicznie, rozwijającego usługi dla mieszkańców z wykorzystaniem nowoczesnych rozwiązań i technologii, powołuje się Zespół ds. wdrażania innowacji i rozwoju miasta w koncepcji smart city, zwany dalej „Zespołem” w składzie:
2. Magdalena Cieślik – przewodnicząca zespołu – Wiceprezydent Miasta Sopotu
3. Hanna Narloch – zastępca przewodniczącej zespołu – Wydział Polityki Społecznej
4. Krzysztof Jałoszyński – członek zespołu - Wydział Inżynierii i Ochrony Środowiska
5. Justyna Kisielewska – członek zespołu - Wydział Finansowy
6. Arkadiusz Górski – członek zespołu - Wydział Informatyki
7. Alicja Jędrkowiak – członek zespołu – Wydział Organizacji i Kadr
8. Jakub Pilarski – członek zespołu – Wydział Edukacji
9. Ewa Puszkiewicz - członek zespołu - Pełnomocnik ds. Miasta Praw Człowieka.
10. Członkowie zespołu pełnią rolę koordynatorów merytorycznych dla działań smart city

w następujących dziedzinach:

1. Magdalena Cieślik - system informacji przestrzennej
2. Hanna Narloch – działania z zakresu polityki społecznej
3. Krzysztof Jałoszyński - działania związane z inżynierią miejską, gospodarką komunalną i ochroną środowiska
4. Justyna Kisielewska – rozwiązania finansowe, księgowe, budżetowe
5. Arkadiusz Górski - rozwiązania IT, cyfryzacja
6. Alicja Jędrkowiak - rozwiązania związane z organizacją pracy w urzędzie
7. Jakub Pilarski – działania z zakresu edukacji
8. Ewa Puszkiewicz - działania związanie z prawami człowiek, analizy społeczne.
9. Ze względu na rozległy przedmiot zagadnień podejmowanych przez Zespół do udziału w pracach mogą być zaproszeni przedstawiciele:
10. innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Sopotu,
11. miejskich jednostek organizacyjnych,
12. innych podmiotów, w tym m.in. konsultanci i eksperci spoza Urzędu Miasta Sopotu.

**§ 2**

Przez rozwiązania smart city rozumie się takie przedsięwzięcia, które spełniają minimum dwa z podanych niżej kryteriów:

1. wykorzystują technologie informacyjne i komunikacyjne (ICT);
2. zapewniają płynny przepływ danych i ich integrację;
3. obejmują rozwiązania innowacyjne, czyli takie, które nie były w Sopocie dotychczas stosowane;
4. są wielosektorowe - angażują inne wydziały i/lub podmioty spoza Urzędu (podmioty publiczne, prywatne, mieszkańców, NGO).

**§ 3**

1. Zespół pełni funkcje integracyjne, opiniujące i rekomendacyjne w sprawach dotyczących wdrażania rozwiązań z zakresu smart city w Sopocie.
2. Do zadań Zespołu w szczególności należy:
3. identyfikacja i analiza obszarów, w których należy zastosować rozwiązania z zakresu smart city oraz nadanie im odpowiednich priorytetów;
4. integracja informacji o realizowanych i planowanych projektach wpisujących się w koncepcję smart city;
5. wyznaczanie kierunków w zakresie wdrażania rozwiązań smart city, w tym m.in. e - usług świadczonych na rzecz mieszkańców Sopotu,
6. rekomendowanie rozwiązań i inicjatyw mających na celu rozwój kompetencji cyfrowych wśród pracowników Urzędu Miasta Sopotu oraz jego jednostek;
7. opiniowanie projektów wdrażania rozwiązań zawierających elementy smart city planowanych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Sopotu i miejskie jednostki organizacyjne;
8. inicjowanie działań podzespołów zadaniowych;
9. uczestnictwo w pracach zespołów zadaniowych lub projektowych związanych z realizacją projektów smart city;
10. przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działań smart city dla Sopotu;
11. koordynacja pozostałych działań związanych z transformacją Sopotu zgodnie z ideą smart city;
12. współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego z innych miast i gmin w celu wymiany wiedzy i popularyzacji rozwiązań smart city w samorządach oraz podejmowanie wspólnych inicjatyw w zakresie smart city.

**§ 4**

Zasady pracy Zespołu:

1. Przewodniczący Zespołu określa z własnej inicjatywy oraz na podstawie zgłoszeń członków Zespołu problematykę spraw podejmowanych przez Zespół.
2. Przewodniczący Zespołu kieruje pracami Zespołu i zwołuje jego posiedzenia w miarę potrzeb ustalonych w trakcie prac Zespołu.
3. Szczegółowe wytyczne dotyczące spotkań Zespołu są przekazywane przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.
4. Przewodniczący Zespołu może tworzyć podzespoły zadaniowe, których utworzenie nie wymaga zmiany niniejszego zarządzenia.
5. Dopuszcza się organizację spotkania z wykorzystaniem elektronicznych narzędzi komunikacji.
6. Zastępca Przewodniczącego Zespołu pełni obowiązki Przewodniczącego Zespołu w czasie jego nieobecności.
7. Wypracowane opinie i rekomendacje Zespół, przedstawia Sekretarzowi Miasta celem podjęcia decyzji o skierowaniu do dalszego procedowania, w szczególności do przedłożenia Prezydentowi Miasta Sopotu.

**§ 5**

1. W Urzędzie Miasta Sopotu oraz miejskich jednostkach organizacyjnych dla planowanych do realizacji przedsięwzięć, o których mowa w § 2, wprowadza się obowiązek przedłożenia Zespołowi Informacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Zespół przygotowuje opinię i rekomendacje dla przedsięwzięcia, w oparciu o informacje dotyczące aktualnie realizowanych lub planowanych projektów, możliwych do integracji.
3. Informację, o której mowa w ust. 1, należy przekazywać Zespołowi w formie elektronicznej na e-mail: smart@um.sopot.pl.
4. Postępowanie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, stosuje się do projektów zawierających elementy smart city, planowanych do realizacji po dniu wejścia niniejszego zarządzenia.

**§ 6**

1. Dyrektorzy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Sopotu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Sopotu są zobowiązani do współpracy z Zespołem w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 3, w szczególności do terminowego przekazywania Zespołowi informacji niezbędnych do wykonywania zadań osobiście lub za pośrednictwem wyznaczonych koordynatorów.
2. Miejskie spółki komunalne zapewniają dostęp do niezbędnych informacji w zakresie spraw będących przedmiotem prac Zespołu.

**§ 7**

Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Sopotu Nr 2305/2024 z dnia 25 stycznia 2024 r.

**§ 8**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Sopotu.

**§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA SOPOTU

/ - / Magdalena Czarzyńska-Jachim

Załącznik nr 1 do

Zarządzenia Nr 180/2024

Prezydenta Miasta Sopotu

z dnia 13 września 2024 r.

# 

# **Informacja o projekcie smart city**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. WNIOSKODAWCA** | | |
| Komórka/miejska jednostka organizacyjna |  | |
| Osoba do kontaktu | Imię i nazwisko  tel.  e-mail: | |
| Data sporządzenia Karty |  | |
| **2. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU** | | |
| Krótki opis działania |  | |
| Uzasadnienie potrzeby działania |  | |
| Przewidywane korzyści działania |  | |
| Propozycja terminu realizacji działania |  | |
| Odbiorcy | wewnętrzni |  |
| zewnętrzni |  |
| Merytoryczny obszar cyfryzacji (zaznaczyć wszystkie właściwe dla projektu) | * Usługi i procesy obsługi mieszkańców i przedsiębiorców * Transport publiczny i sterowanie ruchem * Zdrowie i pomoc społeczna * Edukacja * Ochrona środowiska i klimatu * Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli * Rozwój przestrzenny miasta * Architektura i budownictwo * Zarządzanie mieniem komunalnym * Sport, kultura i turystyka * Komunikacja społeczna * Usprawnienie procesów wewnętrznych * Inne Jakie? | |
| Planowane integracje z systemami informatycznymi | * Nie * Tak Jakie? * Nie mam wiedzy | |
| Projekty powiązane | * Nie * Tak * Jakie?   Nie mam wiedzy | |
| * **3. FINANSOWANIE PROJEKTU** | | |
| Orientacyjny koszt projektu | * ……………………………………… * Nie mam wiedzy | |
| Możliwości finansowania działania |  | |

………………………………………

*Podpis*

*Dyrektora komórki organizacyjnej UMS/*

*Dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej/*

*Prezesa spółki komunalnej*