

Informacje o Wydziale

Biuro Zarządzania Projektami, Strategii i Analiz

Urząd Miasta Rzeszów

1. Dane teleadresowe

Adres Targowa 1, 35-064 Rzeszów

Infolinia Urzędu Miasta Rzeszowa 17 788 99 00

e-mail psa@rzeszow.pl

Serwis informacyjny Urzędu Miasta Rzeszowa www.rzeszow.pl

Godziny pracy poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

2. Dyrektor

Imię i nazwisko Mirosław Stachurski

Adres Targowa 1, 35-064 Rzeszów

3. Kompetencje dyrektora

Kieruje i organizuje pracę Biura Zarządzania Projektami, Strategii i Analiz.

4. Kierownik ds. Strategii

Imię i nazwisko Urszula Kukułka

Adres Targowa 1, 35-064 Rzeszów

5. Kierownik ds. Analiz

Imię i nazwisko Adam Onyszczyk

Adres Targowa 1, 35-064 Rzeszów

6. Kompetencje kierowników

Kierują i organizują pracę referatów.

7. Podstawa prawna

[Zarządzenie Nr 87/2022 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 20 września 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa](#)
[Zarządzenie Nr 120/2023/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 18 października 2024 r. zmieniające Zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa](#)

8. Struktura organizacyjna

W skład Biura Zarządzania Projektami, Strategii i Analiz wchodzi:

- 1) Referat Analiz, którego pracą kieruje kierownik referatu;
- 2) Referat Strategii, którego pracą kieruje kierownik referatu.

9. Zadania

1. Do zadań Referatu Strategii należy w szczególności:

- 1) opiniowanie, weryfikowanie, opracowywanie i monitorowanie strategii, programów, statutów, projektów ustaw itp. zarówno tych proponowanych przez urząd i podległe mu jednostki organizacyjne, jak i nadsyłanych przez podmioty zewnętrzne;
- 2) koordynowanie działań miasta w zakresie polityki rozwoju, prowadzonej przez miasto;
- 3) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie procesu opracowywania i aktualizowania Strategii Rozwoju Miasta Rzeszowa;
- 4) monitorowanie realizacji Strategii Rozwoju Miasta Rzeszowa;
- 5) ewaluacja Strategii Rozwoju Miasta Rzeszowa;
- 6) upowszechnianie wiedzy na temat zarządzania strategicznego, Strategii Rozwoju Miasta Rzeszowa;
- 7) zapewnienie spójności polityki rozwoju miasta z dokumentami programującymi rozwój szczebla regionalnego, krajowego i unijnego;
- 8) udział w pracach nad regionalnymi, krajowymi i unijnymi politykami oraz regulacjami prawnymi związanymi ze strategicznym zarządzaniem rozwojem;
- 9) utrzymywanie stałych kontaktów z jednostkami samorządu terytorialnego oraz z podmiotami z innych sektorów w kraju i zagranicą;
- 10) stała analiza trendów zewnętrznych, w tym geopolitycznych, ekonomicznych, technologicznych itp.;
- 11) przygotowanie wytycznych, branżowych dokumentów strategicznych i programowych;
- 12) współpraca i obsługa merytoryczna (opiniowanie dokumentów, przygotowywanie wystąpień Prezydenta) w związku z członkostwem Rzeszowa w organizacjach i sieciach miast m.in. Związku Miast Polskich, Unii Metropolii Polskich;
- 13) udział w spotkaniach i debatach, w tym m.in. wystąpienia publiczne, współpraca z mediami w zakresie zadań biura;
- 14) porządkowanie sprawozdań z realizacji Krajowego programu odczyszczenia ścieków komunalnych (KPOK) w aglomeracji Rzeszów.

2. Do zadań Referatu Analiz należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb badawczych wydziałów i jednostek organizacyjnych;
 - 2) koordynowanie i nadzorowanie badań społecznych i marketingowych realizowanych lub zamawianych przez urząd;
 - 3) zbieranie, analizowanie i przedstawianie danych do badań benchmarkingowych jednostek samorządowych uczestniczących w grupach porównawczych, w tym w obszarze smart city;
 - 4) przygotowanie i przeprowadzanie badań społecznych i marketingowych wspomagających realizację zadań miasta, w tym współpracę z innymi wydziałami oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji badań;
 - 5) zamawianie badań społecznych oraz marketingowych na potrzeby urzędu;
 - 6) analizowanie danych z badań społecznych i marketingowych zrealizowanych przez urząd;
 - 7) analiza danych i przygotowywanie informacji zarządczych;
 - 8) przygotowywanie publikacji, w tym raportu o stanie miasta;
 - 9) budowanie sieci współpracy w urzędzie w zakresie przygotowywania analiz społeczno-gospodarczych;
 - 10) prowadzenie działań na rzecz zapewnienia dostępu do danych niezbędnych do wykonywania analiz;
 - 11) koordynowanie współpracy z Głównym Urzędem Statystycznym oraz regionalnymi urzędami statystycznymi;
 - 12) udostępnianie wydziałom urzędu danych statystycznych Głównego Urzędu Statystycznego oraz regionalnych urzędów statystycznych;
 - 13) koordynowanie współpracy urzędu i sektora nauki rozumianego jako uczelnie, instytuty badawcze, samorządy studenckie i doktoranckie.
- 3. Posażaniami, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, Biuro Zarządzania Projektami, Strategii i Analiz realizuje inne zadania, w szczególności należą do nich:**
- 1) bieżąca koordynacja realizacji zleconych zadań/projektów wdrożeniowych;
 - 2) ustalanie kolejności i harmonogramu realizacji projektów w oparciu o dostępne zasoby, budżet i znaczenie strategiczne;
 - 3) stworzenie i wdrożenie ujednoliconych procedur, szablonów dokumentów (karty projektów, raporty statusowe, rejestry ryzyka) i definicji cyklu życia projektu;
 - 4) wdrożenie i utrzymanie centralnego narzędzia informacyjnego do zarządzania zleconymi projektami;
 - 5) gromadzenie wiedzy i doświadczeń z zakończonych projektów w celu ciągłego doskonalenia procesów;
 - 6) zbieranie danych o statusie i ryzykach z poszczególnych projektów, tworzenie zagregowanych raportów dla Prezydenta i Kolegium Prezydenta.

10. Tryb działania

[Określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Rzeszowa](#)

11. Wysokość opłat

Nie dotyczy

12. Rejestry, archiwa, ewidencje

Nie dotyczy

13. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasta Rzeszów, Rynek 1, 35-064 Rzeszów. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Ewelina Cyroń, adres e-mail: judo@rzeszow.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wybrane podmioty соравно do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zabezpieczenia interesu Pani/Pana i Administratora na wypadek postępowania reklamacyjnego lub dochodzenia roszczeń oraz oceny jakości świadczonych usług.
6. Posiada Pani/Pan prawo do zgłoszenia od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne do zabezpieczenia interesu Pani/Pana i Administratora na wypadek postępowania reklamacyjnego lub dochodzenia roszczeń oraz oceny jakości świadczonych usług.

14. Informacje nieudostępnione

Nie dotyczy