

Zarządzenie nr 11/2019
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 4 lutego 2019 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994, z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Części II. Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr 19/2013 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 27 lutego 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w pkt 23 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) Centrum Innowacji i Zarządzania Energią – OI-C,”;

2) w § 12 w ust.6 skreśla się pkt 13;

3) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24

Biuro Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej

1. Biurem Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej zarządza dyrektor biura, przy pomocy zastępcy dyrektora.
2. W skład Biura Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej wchodzi **Centrum Innowacji i Zarządzania Energią**, którego pracą kieruje kierownik referatu.
3. Do zakresu działania **Biura Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej** należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie bieżącej analizy rozwoju technologii informatycznych i telekomunikacyjnych oraz formułowanie opinii i wniosków w tym zakresie dla Prezydenta;
 - 2) opracowywanie standardów w zakresie metod, narzędzi informatycznych i telekomunikacyjnych, sposobów przesyłania, szyfrowania i ochrony informacji gromadzonych dla celów zarządzania miastem oraz przedstawianie wniosków dla Prezydenta w tych sprawach;
 - 3) planowanie i prowadzenie nadzoru merytorycznego nad inwestycjami z zakresu infrastruktury telekomunikacyjnej dla potrzeb urzędu;

- 4) opracowywanie oraz zlecanie opracowań programów komputerowych dla potrzeb urzędu;
 - 5) prowadzenie ewidencji praw licencyjnych zakupionego oprogramowania oraz nadzór nad przestrzeganiem praw autorskich przez użytkowników systemów informatycznych w urzędzie;
 - 6) koordynowanie przedsięwzięć związanych z pracami nad budową informatycznego systemu informacji geograficznej;
 - 7) dokumentowanie konfiguracji sprzętowej systemu, urządzeń stacjonarnych, połączeń sieciowych i urządzeń ruchomych;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z zakupami sprzętu informatycznego i oprogramowania;
 - 9) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zapasów magazynowych sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego z wykorzystaniem narzędzia informatycznego w postaci oprogramowania dziedzinowego użytkowanego przez urząd;
 - 10) prowadzenie szkoleń i udzielanie pomocy pracownikom w zakresie podstawowej obsługi sprzętu informatycznego i pracy z zainstalowanymi programami;
 - 11) obsługa, konserwacja, bieżące utrzymanie i naprawy sprzętu informatycznego oraz instalacji infrastruktury telekomunikacyjnej;
 - 12) administrowanie stroną Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa oraz wykonywanie kopii bezpieczeństwa portalu intranetowego QSystem;
 - 13) prowadzenie magazynu urządzeń komputerowych i telekomunikacyjnych.
4. Do zadań **Centrum Innowacji i Zarządzania Energią** należy w szczególności:
- 1) opracowywanie kierunków, standardów i strategii innowacji miasta w urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych;
 - 2) koordynacja wdrażania innowacyjnych projektów w mieście;
 - 3) dokonywanie oceny wpływu zaimplementowanych innowacji na rozwój miasta;
 - 4) monitorowanie najnowszych rozwiązań i projektów dotyczących nowoczesnej infrastruktury miejskiej i innych rozwiązań usprawniających funkcjonowanie miasta;
 - 5) koordynacja zastosowania informatyki w innowacyjnych projektach miejskich, dotyczących w szczególności:
 - a) wykorzystania odnawialnych źródeł energii (OZE),
 - b) rozwoju infrastruktury paliw alternatywnych w transporcie,
 - c) zapewnienia bezpieczeństwa na drogach, w środkach transportu publicznego oraz w obiektach użyteczności publicznej,
 - d) poprawy jakości powietrza i ograniczania niskiej emisji;

- 6) współpraca z wiodącymi placówkami naukowymi i podmiotami gospodarczymi w zakresie wdrażania najnowszych technologii usprawniających funkcjonowanie miasta;
- 7) opracowywanie planów i harmonogramów przedsięwzięć z zakresu odnawialnych źródeł energii oraz przedsięwzięć termomodernizacyjnych, studiów wykonalności oraz analiz techniczno-ekonomicznych;
- 8) współpraca z Wydziałem Inwestycji oraz z jednostkami organizacyjnymi przy przygotowywaniu i prowadzeniu przetargów na projektowanie i wykonawstwo przedsięwzięć z zakresu odnawialnych źródeł energii oraz przedsięwzięć termomodernizacyjnych;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących planowania energetycznego;
- 10) koordynacja realizacji polityki energetycznej na obszarze miasta określonej w planie zaopatrzenia miasta w ciepło, energię elektryczną oraz paliwa gazowe oraz w założeniach do ww. planu;
- 11) monitorowanie danych dla oceny realizacji założeń planu i planu zaopatrzenia miasta w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
- 12) opracowywanie rocznych analiz o stanie energetycznym miasta;
- 13) wykonywanie i zlecanie audytów energetycznych dla obiektów należących do miasta;
- 14) opiniowanie audytów energetycznych i części energetycznych wniosków o dofinansowanie dla inwestycji gminnych;
- 15) analizowanie i raportowanie efektów energetycznych i ekologicznych związanych z działaniami inwestycyjnymi w zakresie oszczędności energii;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania użytkowaniem energii w obiektach należących do miasta;
- 17) zbieranie i gromadzenie informacji w zakresie innowacji, nowych technologii w dziedzinie oszczędzania energii i ochrony środowiska oraz prowadzenie doradztwa w tym zakresie;
- 18) organizowanie działań mających na celu optymalizację kosztów zakupu energii elektrycznej na potrzeby urzędu oraz jednostek organizacyjnych;
- 19) wykonywanie analiz i raportów z monitoringu obiektów oraz opracowywanie na ich podstawie zaleceń zarządzających obiektami dotyczących użytkowania energii;
- 20) analiza eksploatacji urządzeń i instalacji energetycznych oraz uzgadnianie zakresu prac remontowych oraz modernizacyjnych na urządzeniach, instalacjach i sieciach energetycznych w obiektach jednostek organizacyjnych;
- 21) prowadzenie bazy danych o gospodarce energetycznej w obiektach jednostek organizacyjnych w zakresie bieżącego rejestru kosztów i wielkości

energetycznych, weryfikacji ogólnych informacji o obiektach oraz etykietyzacji obiektów użyteczności publicznej;

22) prowadzenie monitoringu zużycia energii i poboru mocy w obiektach gminy, tj. analiza i aprobata umów na dostawę ciepła, energii elektrycznej i gazu, analizowanie zapotrzebowania placówek gminnych w media w celu prawidłowego doboru taryfy, optymalizacji zużycia, oraz usunięcia nieprawidłowości w systemie, analiza zużycia energii w jednostkach organizacyjnych, monitorowanie budowlanych zmian termomodernizacyjnych i związanych z sieciami energetycznymi w miejskich obiektach publicznych, monitorowanie temperatur wewnętrznych w budynkach publicznych oraz temperatur zewnętrznych oraz benchmarking obiektów publicznych z przygotowaniem do wydawania kart energetycznych dla budynków.

5. Dyrektorowi Biura Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej podlega administrator systemu teleinformatycznego, do którego zadań należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania w urzędzie systemu teleinformatycznego stosowanego przy wytwarzaniu dokumentów niejawnych;
- 2) zapewnienie przestrzegania zasad i wymagań bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego, o którym mowa w pkt 1.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Tadeusz Ferenc