

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 11/21
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 25 marca 2021 r.

**w sprawie ustalenia organizacji wewnętrznej Departamentu Strategii i Rozwoju
oraz szczegółowych zadań biur**

Na podstawie § 26 ust. 1 i 2 w związku z § 29 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 543/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku¹ oraz § 20 załącznika do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białymstoku zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam organizację wewnętrzną Departamentu Strategii i Rozwoju oraz szczegółowe zadania biur, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie wewnętrzne Nr 59/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 17 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia organizacji wewnętrznej Departamentu Strategii i Rozwoju, szczegółowych zadań biur i samodzielnego stanowiska pracy.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta oraz Dyrektorowi Departamentu Strategii i Rozwoju.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01 kwietnia 2021 r.

Prezydent Miasta
Tadeusz Truskolaski

¹ Zmienione zarządzeniami: Nr 1021/15 z dnia 24 listopada 2015 r., Nr 949/16 z dnia 28 września 2016 r., Nr 432/17 z dnia 06 kwietnia 2017 r., Nr 528/17 z dnia 29 kwietnia 2017 r., Nr 1118/17 z dnia 18 września 2017 r., Nr 1484/17 z dnia 14 grudnia 2017 r., Nr 1565/17 z dnia 29 grudnia 2017 r., Nr 666/18 z dnia 01 czerwca 2018 r., Nr 1071/18 z dnia 07 września 2018 r., Nr 1359/18 z dnia 07 grudnia 2018 r., Nr 1420/18 z dnia 31 grudnia 2018 r., Nr 280/19 z dnia 17 kwietnia 2019 r., Nr 915/19 z dnia 14 października 2019 r., Nr 40/20 z dnia 16 stycznia 2020 r., Nr 844/20 z dnia 15 września 2020 r. oraz Nr 1124/20 z dnia 22 grudnia 2020 r.

Departament Strategii i Rozwoju – symbol „DSR”

Organizacja wewnętrzna oraz szczegółowe zadania biur

I. Organizacja wewnętrzna

1. Departament dzieli się na następujące biura (na prawach referatu):
 - 1) Biuro Obsługi Inwestorów – DSR-I;
 - 2) Biuro Rozwoju Gospodarczego – DSR-II.
2. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy.
3. Zastępca dyrektora kieruje Biurem Obsługi Inwestorów, a podczas nieobecności dyrektora kieruje pracą całego Departamentu.

II. Szczegółowe zadania biur

1. Do zadań Biura Obsługi Inwestorów należy w szczególności:
 - 1) obsługa inwestorów strategicznych, analiza zapytań oraz informowanie o możliwościach i warunkach realizacji na terenie Miasta przedsięwzięć inwestycyjnych;
 - 2) generowanie informacji o terenach i możliwościach inwestycyjnych poprzez współpracę z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz prowadzenie elektronicznej bazy danych ofert inwestycyjnych Miasta;
 - 3) prowadzenie działań dotyczących promocji gospodarczej Miasta, w tym m.in. udział w targach i misjach gospodarczych;
 - 4) współpraca z innymi podmiotami w związku z realizacją przedsięwzięć dotyczących promocji gospodarczo-inwestycyjnej Białegostoku, w tym z instytucjami rządowymi, uczelniami wyższymi, organizacjami przedsiębiorców oraz organizacjami pozarządowymi;
 - 5) obsługa spraw kancelaryjno-organizacyjnych, związanych z funkcjonowaniem Departamentu Strategii i Rozwoju.
2. Do zadań Biura Rozwoju Gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, monitoringiem i ewaluacją Strategii Rozwoju Miasta;
 - 2) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, organizacjami wspierania biznesu, środowiskami gospodarczymi oraz innymi instytucjami, w zakresie działań służących rozwojowi gospodarczemu Miasta;
 - 3) realizacja projektów mających na celu rozwój gospodarczy Miasta;
 - 4) wykonywanie opracowań i dokumentów studialno-analitycznych dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta oraz współpraca z jednostkami zewnętrznymi w tym zakresie;
 - 5) przygotowywanie opinii dotyczących zgodności realizowanych lub planowanych działań prorozwojowych z kierunkami rozwoju Miasta, przyjętymi w dokumentach programowych i politykach branżowych;

- 6) analiza i opiniowanie, we współpracy z jednostkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi, zasadności realizacji zamierzeń inwestycyjnych w tym w oparciu o partnerstwo publiczno-prywatne;
- 7) sporządzenie i koordynacja okresowych sprawozdań z zakresu statystyki publicznej oraz pozyskiwanie wskaźników statystycznych;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu pomocy publicznej udzielonej przedsiębiorcom;
- 9) prowadzenie sprawozdawczości oraz monitoringu dotyczącego projektu „Białostocki Park Naukowo-Technologiczny”;
- 10) nadzór nad jednostką budżetową Białostocki Park Naukowo-Technologiczny;
- 11) prowadzenie spraw związanych z budżetem Departamentu Strategii i Rozwoju.