

ZARZĄDZENIE NR 483/2020
PREZYDENTA MIASTA KIELCE

z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie ustanowienia zasad zarządzania danymi w Miejskim Systemie Informacji Przestrzennej oraz rozwoju infrastruktury informacji przestrzennej dla wsparcia zarządzania zrównoważonym rozwojem miasta Kielce

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz §5 ust.2 i §7 ust. 4 i 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Kielcach nadanego Zarządzeniem nr 148/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia z 15 kwietnia 2019 r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego Zarządzeniami Prezydenta Miasta Kielce Nr 282/2019 z dnia 17 czerwca 2019 r., Nr 329/2019 z dnia 22 lipca 2019 r., Nr 426/2019 z dnia 23 września 2019 r., Nr 495/2019 z dnia 15 listopada 2019 r., 561/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r. i 358/2020 z dnia 2 września 2020 r. w związku z art. 4 ust. 1 pkt 3, lit. a) i art. 5 ust.1, art. 7, art. 8 i art.9 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2020 r. poz. 177 t.j. ze zm.) w związku z art. 13 ust. 1 i art. 14 ust.1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U.2020 poz.346 t.j. ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Miejski System Informacji Przestrzennej (Geographical Information System, w skrócie GIS), zwany również MSIP, jest platformą wspomagającą podejmowanie decyzji przez samorząd miejski, narzędziem służącym zintegrowanemu zarządzaniu w sposób ukierunkowany na inteligentny rozwój zrównoważony miasta. Narzędzia MSIP poprzez pełną, aktualną, zorientowaną geograficznie i dostępną informację pozwalają na sprawniejszą obsługę inwestorów i mieszkańców oraz skuteczniejszą komunikację zarówno wewnątrz Urzędu Miasta i jednostkach organizacyjnych Miasta oraz między władzami Kielc, a społecznością lokalną.

§ 2. 1. Ustanawia się koordynatora prac związanych z tworzeniem, aktualizowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem MSIP dla wsparcia zarządzania zrównoważonym rozwojem i usługami inteligentnego miasta, podlegającego **Pełnomocnikowi Prezydenta ds. Zarządzania Danymi w Systemach Miejskich**, zwanego **Koordynatorem GIS**.

2. Koordynatora GIS powołuje Prezydent Miasta Kielce odrębnym zarządzeniem.

2. Funkcję określoną w ust. 1 pełni pracownik Urzędu Miasta Kielce wyznaczony dyspozycją Prezydenta Miasta Kielce.

§ 3. 1. Miejski System Informacji Przestrzennej składa się z następujących aplikacji i modułów:

- 1) ISDP – Internetowego Serwera Danych Przestrzennych,
- 2) Geoportalu Kielce,
- 3) SOWA – Systemu Obsługi Wniosków Administracyjnych,
- 4) IDEA Kielce – Platformy Aktywnej Współpracy,
- 5) ENERGIA - Menedżera Zarządzania Energią w jednostkach miejskich,
- 6) EMU - Elektronicznego Menedżera Uprawnień

2. Ustanawia się Administratorów Modułów MSIP dla zapewnienia właściwego ich funkcjonowania i nadzoru, zwanych dalej:

- 1) Administrator ISDP,
- 2) Administrator Geoportalu,
- 3) Administrator SOWA,
- 4) Administrator IDEA Kielce,
- 5) Administrator ENERGIA. Funkcje określone w ust. 2, pkt 1-5 pełnią pracownicy Urzędu Miasta Kielce wyznaczeni . dyspozycją Prezydenta Miasta Kielce.

§ 4. 1. Z uwagi na wykonywane zadania związane z wykorzystywaniem, wytwarzaniem i prowadzeniem baz danych, ustanawia się obszary kluczowe dla MSIP, do których w szczególności zaliczono:

- 1) obszar danych referencyjnych – związany z zadaniami geodezyjno-kartograficznymi i prowadzeniem baz danych geodezyjnych
- 2) obszar zarządzania gospodarką nieruchomościami,
- 3) obszar zarządzania środowiskiem i usługami komunalnymi,
- 4) obszar związany z procesem inwestycyjnym obejmującym m.in. planowanie przestrzenne, urbanistykę, architekturę i budownictwo,
- 5) obszar komunikacji i partycypacji społecznej.

2. W celu właściwego nadzorowania jakości danych w MSIP, ich bezpieczeństwa oraz odpowiedniej ich aktualizacji przez jednostki organizacyjne Miasta ustanawia się **Koordinatorów Danych** w jednostkach, podlegających Koordynatorowi GIS w obszarze zadań dotyczących MSIP

3. Koordynatorzy Danych w jednostkach organizacyjnych Miasta włączanych do Systemu w toku jego rozbudowy, ustanawiani są przez kierowników tych jednostek, którzy wysyłają w tej sprawie powiadomienie Koordynatorowi GIS.

4. Funkcje określone w ust. 2 i 3 pełnią pracownicy Urzędu Miasta Kielce lub miejskich jednostek organizacyjnych włączonych do MSIP wyznaczeni dyspozycją Prezydenta Miasta Kielce.

5. Administratorzy modułów MSIP i Koordynatorzy Danych odpowiadają za utrzymywanie odpowiedniej jakości danych zgromadzonych w MSIP, a także danych, którymi jest on zasilany oraz za ich odpowiednie udostępnianie użytkownikom. Dla zachowania ciągłości pracy Administratorzy Modułów MSIP upoważnieni są do podejmowania działań interwencyjnych w każdym czasie.

6. Koordynatorzy Danych w komórkach Urzędu i innych jednostkach włączonych do MSIP są zobowiązani do koordynacji pozyskiwania, aktualizacji lub koniecznych uzupełnień danych z zakresu zadań macierzystych komórek organizacyjnych lub bezpośrednio z tymi zadaniami związanymi, a następnie do przekazania ich Administratorowi ISDP.

§ 5. 1. W celu zapewnienia odpowiedniej jakości danych w MSIP, Dyrektorzy Wydziałów/Kierownicy równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta oraz Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Miasta wyznaczają **Gospodarzy Danych** w referatach i komórkach równorzędnych, odpowiedzialnych za jakość i aktualność danych przestrzennych wytwarzanych, pozyskiwanych i aktualizowanych w obszarze wykonywanych zadań, określając szczegółowo ich odpowiedzialności i uprawnienia w zakresach czynności, a formy i terminy wytwarzania, aktualizowania danych oraz ich przekazywania dla potrzeb MSIP w odpowiednich zarządzeniach wewnętrznych.

2. Gospodarze Danych są zobowiązani do koordynacji w ramach referatu, równorzędnej komórce organizacyjnej lub samodzielnego wykonania odpowiednich poprawek, koniecznych uzupełnień i aktualizacji danych GIS z zakresu zadań macierzystych komórek organizacyjnych lub bezpośrednio z tymi zadaniami związanymi, a następnie do przekazania ich właściwemu Koordynatorowi Danych.

3. Gospodarze Danych zobowiązani są do bieżącej współpracy z właściwymi Koordynatorami Danych w jednostce, Administratorami modułów MSIP oraz Koordynatorem GIS oraz do niezwłocznego zgłaszania im wszelkich błędów i uwag telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

4. Gospodarze Danych w referatach i równorzędnych komórkach organizacyjnych jednostek włączonych do MSIP zobowiązani są do nadzorowania jakości danych w nich wytwarzanych lub pozyskiwanych w trybie zamówień zewnętrznych oraz do innych czynności niezbędnych przed ich wprowadzeniem do MSIP, w tym, w razie potrzeby stwierdzonej przez właściwego Koordynatora Danych - do ich przetworzenia we właściwym formacie GIS, uzupełnienia atrybutów opisowych i metadanych.

5. Gospodarzom lub Koordynatorom Danych w jednostkach włączonych do MSIP mogą być przydzielone do zarządzania warstwy tematyczne związane z przedmiotem ich działalności, za które ponoszą odpowiedzialność w zakresie aktualności i jakości danych.

§ 6. 1. Dyrektorzy Wydziałów i Kierownicy równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta włączonych do Systemu, zobowiązani są do uwzględnienia zadań ustanowionych Koordynatorów Danych i Gospodarzy Danych w przypisanych im zakresach czynności i odpowiedzialności oraz do nadzoru ich wykonywania.

2. Obszary zadaniowe i uprawnienia Administratorów Systemu, Koordynatorów Danych, a także uprawnienia dla użytkowników MSIP określa **Załącznik nr 1** do nn. Zarządzenia.

3. Dyrektorzy Wydziałów i Kierownicy równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, w których został wdrożony moduł SOWA, odpowiedzialni są za nadzór nad prawidłowym prowadzeniem rejestrów i spraw w tym module, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i procedurami.

4. Dyspozycją Prezydenta zostaną określone jednostki organizacyjne, w których wdrożono odpowiednie Moduły MSIP.

§ 7. 1. Administratorzy, Koordynatorzy Danych oraz Gospodarze Danych, aktywnie współdziałają z Koordynatorem GIS w rozwoju usług Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej dla wsparcia rozwoju zrównoważonego miasta, w tym:

- 1) uczestniczą w spotkaniach roboczych i warsztatowych organizowanych przez Koordynatora GIS związanych z przygotowaniem i wykorzystaniem danych dla potrzeb MSIP oraz odpowiednim prowadzeniem rejestrów i ewidencji w udostępnionych modułach i aplikacjach,
- 2) analizują problemy związane z rozbudową i utrzymaniem MSIP i korzystaniem z jego aplikacji oraz zgłaszają je pocztą elektroniczną,
- 3) analizują wykorzystywanie modułów MSIP w podległych sobie obszarach w celu rozwoju i doskonalenia obsługi zadań w rozwoju zrównoważonym miasta oraz organizowaniu współpracy i partycypacji społecznej w procesach decyzyjnych,
- 4) współpracują w zakresie budowy, porządkowania i zabezpieczania baz danych, ich aktualizacji i utrzymywania,
- 5) przygotowują informacje w zakresie realizacji zadań związanych z wdrażaniem i wykorzystaniem MSIP w poszczególnych komórkach organizacyjnych,
- 6) uczestniczą w prezentacjach, konferencjach i szkoleniach związanych z GIS.

§ 8. 1. Wszystkie procesy partycypacji i komunikacji społecznej realizowane w komórkach Urzędu Miasta oraz jednostkach organizacyjnych Miasta powinny być prowadzone również w formie elektronicznej za pośrednictwem serwisów Idea Kielce.

2. Za merytoryczną zawartość prezentowanych w serwisach treści odpowiadają komórki Urzędu Miasta i jednostki organizacyjne Miasta merytorycznie odpowiedzialne za przeprowadzenie danej procedury.

3. Administrator Idea Kielce zapewnia opracowanie szaty graficznej serwisów.

4. Tryb postępowania w zakresie przygotowania i przekazania materiałów do przeprowadzenia procedury partycypacji i komunikacji społecznej, realizowanych za pośrednictwem Idea Kielce określa **Załącznik nr 2** do nn. zarządzenia.

5. Przebieg realizacji procesów zarządczych i partycypacyjnych ze wsparciem modułów wymienionych w § 3 ust. 1 oraz odpowiedzialności za poszczególne działania komórek Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych Miasta mogą określać szczegółowo odrębne zarządzenia i dyspozycje Prezydenta Miasta Kielce.

§ 9. 1. Tryb pozyskiwania nowych danych przestrzennych i aktualizacji danych istniejących – w ramach prac własnych urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta albo w ramach zlecenia lub powierzenia wykonawcom zewnętrznym - a także strukturę i formaty danych przestrzennych, które można zasilić do MSIP, określa **Załącznik nr 3** do nn. zarządzenia.

2. Udostępnianie danych przestrzennych MSIP w postaci wektorowej lub rastrowej może nastąpić:

- 1) przy udostępnianiu zbiorów MSIP instytucjom publicznym - zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. , na podstawie złożonego wniosku,

- 2) do ponownego wykorzystania, w tym do celów komercyjnych - na podstawie ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego, w oparciu o wniosek określony w tej ustawie
- 3) na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, na wniosek zainteresowanego.

3. Udostępnienie danych z zasobu geodezyjnego odbywa się na podstawie odpowiedniego wniosku o udostępnienie danych z rejestru publicznego, złożonego do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

4. Do realizacji zadań określonych w ust. 2 upoważnieni są Administratorzy ISDP.

5. Dostęp on-line do MSIP **dla jednostek organizacyjnych wykonujących zadania publiczne, w tym państwowych jednostek administracji publicznej, służb ratownictwa i bezpieczeństwa publicznego, miejskich spółek prawa handlowego** – może nastąpić na pisemny wniosek kierowników tych jednostek, zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. oraz porozumienia lub umowy między Stronami, regulującego zasady współpracy.

§ 10. 1. Rozbudowę MSIP oraz prawidłowe działanie od strony sprzętowej i informatycznej, a także odpowiednie zabezpieczenia danych, zapewnia Biuro Usług Informatycznych

2. Funkcję informatycznego nadzoru technicznego nad wdrażaniem i utrzymywaniem oraz integracją MSIP z innymi systemami informatycznymi pełni Koordynator GIS

§ 11. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom komórek Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych Miasta.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 12. Traci moc: Zarządzenie Nr 40/2016 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie ustanowienia zasad prowadzenia prac i nadzoru nad opracowaniem, wdrożeniem i utrzymaniem Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej integrowanego z miejskimi systemami informatycznymi dla wsparcia zarządzania zrównoważonym rozwojem miasta Kielce. oraz Zarządzenie Nr 331/2015 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie wymiany zasobów danych informacji przestrzennej w sieciach teleinformatycznych.

Prezydent Miasta Kielce

Bogdan Wenta

Obszary zadaniowe i uprawnienia w Miejskim Systemie Informacji Przestrzennej (MSIP)
§ 1

1. Administratorom i użytkownikom modułów w Miejskim Systemie Informacji Przestrzennej nadawane są odpowiednie uprawnienia nadawane w EMU (Elektroniczny Manager Uprawnień) i zachowują ważność do momentu ich zmiany.

2. Poziomy uprawnień w MSIP przedstawiają się następująco:

- a) Internetowy Serwer Danych Przestrzennych (ISDP)
 - Poziom 1 : Bez dostępu do danych osobowych
 - Poziom 2 : Z dostępem do danych osobowych
- b) System Obsługi Wniosków Administracyjnych (SOWA)
 - Poziom 1 : Bez dostępu do danych osobowych
 - Poziom 2 : Z dostępem do danych osobowych
- c) IDEA Kielce
 - Poziom 1 : użytkownik
 - Poziom 2 : administrator

3. Dodatkowe uprawnienia konfiguracyjne mogą zostać przydzielone przez administratora systemu w zależności od indywidualnych zadań nałożonych na pracownika, po zgłoszeniu przez Wydziałowego Koordynatora danych GIS za pomocą poczty email Koordynatorowi GIS.

§ 2. 1. Moduł MSIP – SOWA posiada Teczki (do prowadzenia spraw) oraz specjalne Moduły Dziedzinowe, tzw. Rejestry i Dynamiczne Ewidencje (m.in. EMUiA, PDWDOŚ, EWIDENCJA ZABYTKÓW, DZIENNIKI BUDOWY, itp.), wdrażane na potrzeby konkretnych komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta.

2. Każdy Moduł dziedzinowy umożliwia niezależne przydzielenie użytkownikom następujących przywilejów:

- a) Podgląd,
- b) Edycja,
- c) Usuwanie ,
- d) Administracja.

3. Każda Teczka umożliwia niezależne przydzielenie użytkownikom następujących przywilejów:

- a) Podgląd,
- b) Edycja.
- c) Administracja.

4. Administratorzy SOWA przydzielają dostęp do teczek i modułów po zgłoszeniu Koordynatorowi GIS za pomocą poczty email przez Wydziałowego Koordynatora danych GIS.

5. Administratorzy Menedżera Zarządzania Energią w Jednostkach Miejskich ENERGIA współpracują z komórką Urzędu Miasta odpowiedzialną za zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej gminy oraz za pozyskiwanie i odpowiednie porządkowanie danych oraz przyznają odpowiednie uprawnienia użytkownikom aplikacji wg. uzgodnionych potrzeb.

6. Administratorzy Elektronicznego Menedżera Upnień EMU współpracują z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, który nadzoruje proces nadawania upnień użytkownikom systemów elektronicznych.

§ 3. Obszary zadaniowe i przypisane im upnienia w Miejskim Systemie Informacji Przestrzennej przedstawiają się następująco:

ADMINISTRATOR ISDP/ADMINISTRATOR GEOPORTALU

Obszar zadań:

1. Administrowanie modułami ISDP i Geoportalu oraz zarządzanie warstwami danych MSIP.
2. Określanie i nadzorowanie technicznych uwarunkowań zabezpieczenia i archiwizacji danych MSIP, dostępu użytkowników do modułów, dostępu do warstw informacyjnych, prowadzenie odpowiednich rejestrów upnień.
3. Współpraca z osobami zarządzającymi bazami danych zasilającymi MSIP, w celu zachowania ciągłości oraz jakości i aktualności danych.
4. Nadzór nad poprawnością dostarczanych danych przestrzennych z punktu widzenia wymogów ISDP (format, układ współrzędnych, poprawność topologiczna, kompletność danych, zgodność metadanych z profilem INSPIRE).
5. Zasilanie ISDP danymi przekazywanymi przez Koordynatorów Wydziałowych oraz dbałość o archiwizację danych nie pochodzących z geodezyjnego Systemu Informacji o Terenie.
6. Uzgadnianie warunków integracji MSIP z miejskimi systemami informatycznymi w zakresie realizacji zadań Miasta przy wykorzystaniu modułu ISDP.
7. Ustalanie z Koordynatorem GIS zakresu dostępnych warstw informacyjnych Systemu oraz upnień do ich edycji.
8. Współpraca z wykonawcą oprogramowania MSIP w zakresie zapewnienia odpowiedniej jakości i ciągłości funkcjonowania Systemu.

ADMINISTRATOR SOWA

Obszar zadań:

1. Określanie i nadzorowanie technicznych uwarunkowań dostępu użytkowników do modułów, dostępu do warstw informacyjnych, prowadzenie odpowiednich rejestrów upnień,
2. Uzgadnianie warunków integracji MSIP z miejskimi systemami informatycznymi w zakresie realizacji zadań Miasta przy wykorzystaniu modułu SOWA.
3. Współpraca z Wydziałowymi Koordynatorami i Gospodarzami danych GIS - za które ponoszą oni odpowiedzialność - w zakresie wykorzystania modułu SOWA i nadzorowania danych.
4. Współpraca z Administratorami ISDP oraz Geoportalu w celu właściwego wykorzystania uwarunkowań technicznych aplikacji MSIP dla merytorycznych potrzeb integracji w procesach realizacji zadań Miasta.
5. Nadzorowanie rejestrów prowadzonych w SOWA w zakresie merytorycznym i prawoadministracyjnym, we współpracy z Wydziałowymi Koordynatorami danych GIS,

ADMINISTRATOR IDEA KIELCE

Obszar zadań:

1. Nadzorowanie prac związanych z partycypacją i komunikacją społeczną prowadzonych za pośrednictwem IDEA Kielce (m.in. konsultacje, wypowiedz się, budżet obywatelski itp.) za pomocą systemu CMS.
2. Prowadzenie nadzoru/podglądu trybu obsługi zgłoszeń i jego wizualizacji.
3. Przeprowadzenie niezbędnych czynności związanych z przyjęciem materiałów i przygotowaniem formularzy do przeprowadzenia konsultacji, publikowaniem ich w serwisach IDEA Kielce oraz przedstawieniem i publikowaniem wyników konsultacji.
4. Merytoryczny nadzór nad obsługą serwisów IDEA KIELCE.

5. Przygotowanie danych dla potrzeb realizacji odpowiedniej polityki informacyjnej i uspołecznienia procesów podejmowania decyzji przy pomocy MSIP.

6. Współpraca z Koordynatorem GIS, Administratorami modułów MSIP oraz koordynatorami danych GIS w komórkach Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie wspierania przez MSIP zarządzania zrównoważonym rozwojem.

ADMINISTRATOR „ENERGIA”

Obszar zadań:

1. Przygotowanie i prowadzenie prac związanych z zarządzaniem - za pomocą dedykowanego systemu - efektywnym korzystaniem z: energii elektrycznej, gazu, ciepła i wody, w budynkach użyteczności publicznej Miasta Kielce, w powiązaniu z obrazowaniem na mapach MSIP kluczowych zagadnień z tego zakresu.

2. Prowadzenie nadzoru/podglądu trybu obsługi zgłoszeń i jego wizualizacji.

3. Wykonywanie niezbędnych czynności związanych z odpowiednim przygotowaniem dla użytkowników formularzy i materiałów do przeprowadzania przez jednostkę merytorycznie odpowiedzialną za zarządzanie energią inwentaryzacji, ewidencji i konsultacji oraz opracowaniem i przedstawieniem/opublikowaniem wyników, raportów i zestawień danych.

4. Techniczna obsługa i rozwijanie funkcjonalności aplikacji w miarę doskonalenia systemu zarządzania energią.

5. Współpraca z Koordynatorem GIS, Administratorami modułów MSIP oraz koordynatorami danych GIS w komórkach Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie wspierania przez MSIP zarządzania zrównoważonym rozwojem.

ADMINISTRATOR EMU

Obszar zadań:

1. Przygotowanie i prowadzenie prac związanych z zarządzaniem za pomocą aplikacji uprawnieniami użytkowników systemów informatycznych wykorzystywanych w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych.

2. Prowadzenie nadzoru/podglądu trybu obsługi zgłoszeń i jego wizualizacji.

3. Wykonywanie niezbędnych czynności związanych z odpowiednim przygotowaniem przebiegu uwierzytelnienia w systemie i nadawania dostępu do wskazanych systemów/modułów przez uprawnionych do tego pracowników .

4. Techniczna obsługa i rozwijanie funkcjonalności aplikacji w miarę doskonalenia systemu zarządzania uprawnieniami.

5. Opracowywanie funkcjonalne i generowanie odpowiednich raportów i zestawień danych we współpracy Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.

KOORDYNATOR DS. REFERENCYJNYCH DANYCH GEODEZYJNYCH

Obszar zadań:

1. Nadzorowanie danych pochodzących z Systemu Informacji o Terenie (referencyjne dane geodezyjne) i dbałość o odpowiednie nimi zasilanie gwarantujące ciągłą ich aktualność i właściwą jakość w MSIP.

2. Współpraca z I i II Administratorem ISDP w koniecznych interwencjach w Systemie dotyczących odpowiedniego zasilania MSIP przez dane z Systemu Informacji o Terenie.

3. Nadzór nad poprawnością przekazywanych referencyjnych danych przestrzennych z punktu widzenia wymogów ISDP (format, osadzenie w układzie współrzędnych, poprawność topologiczna, kompletność danych, zgodność meta danych z normą ISO 19115).

4. Odpowiednie archiwizowanie i zabezpieczanie danych Systemu zgodne z przepisami Prawa Geodezyjnego i przepisami wykonawczymi.

5. Współpraca z Koordynatorem GIS w czuwaniu nad zgodnością działania Systemu z Dyrektywą INSPIRE.

6. Współpraca z Wydziałowym Koordynatorem oraz Gospodarzami danych GIS w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji w celu zapewnienia odpowiedniej jakości referencyjnych danych geodezyjnych w MSIP oraz spełnienia wymagań dyrektywy INSPIRE.

KOORDYNATOR DS. REFERENCYJNYCH DANYCH GEODEZYJNYCH W MSIP

Obszar zadań:

1. Nadzorowanie w modułach MSIP danych Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej pozyskiwanych i edytowanych w informatycznych systemach geodezyjnych we współpracy z Gospodarzami danych GIS.

2. Współpraca z Administratorami ISDP w koniecznych interwencjach w Systemie dotyczących odpowiedniego zasilania MSIP przez dane z Systemu Informacji o Terenie.

3. Współpraca z Administratorami ISDP w koniecznych interwencjach w Systemie w zakresie dotyczącym danych pochodzących z zasobu geodezyjnego.

4. Współpraca z Administratorami SOWA w zakresie wykorzystania narzędzia przez użytkowników w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji.

5. Współpraca z Koordynatorem GIS w nadzorowaniu MSIP w zakresie spełniania uwarunkowań przepisów Prawa geodezyjnego i związanych z nim przepisów wykonawczych – śledzenie zmian i niezwłoczne sygnalizowanie problemów w tym zakresie

KOORDYNATOR DS. DANYCH ZWIĄZANYCH Z PLANOWANIEM PRZESTRZENNYM I STRATEGICZNYM W MSIP

Obszar działań:

1. Nadzorowanie w modułach MSIP danych Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej pozyskiwanych i edytowanych w procesie planowania przestrzennego i strategicznego we współpracy z Wydziałowym Koordynatorem danych GIS oraz Gospodarzami danych GIS.

2. Współpraca z Administratorami ISDP w koniecznych interwencjach w Systemie dotyczących odpowiedniego zasilania MSIP przez dane związane z planowaniem przestrzennym i strategicznym.

3. Współpraca z Administratorami SOWA w zakresie wykorzystania narzędzia przez użytkowników.

4. Współpraca z Koordynatorem GIS w nadzorowaniu MSIP w zakresie spełniania uwarunkowań przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i związanych z nim przepisów wykonawczych – śledzenie zmian i niezwłoczne sygnalizowanie problemów w tym zakresie.

5. Współpraca z wydziałami UM i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie monitorowania przy pomocy MSIP dokumentów strategicznych (w tym polityki przestrzennej).

6. Współpraca z Koordynatorami danych GIS w wydziałach Urzędu Miasta Kielce i jednostkach organizacyjnych Miasta Kielce w zakresie pozyskiwania, utrzymywania w odpowiedniej jakości oraz udostępniania danych GIS w Miejskim Systemie Informacji Przestrzennej.

WYDZIAŁOWY KOORDYNATOR DANYCH GIS

Obszar zadań:

1. Nadzorowanie w modułach MSIP danych Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej pozyskiwanych i edytowanych w macierzystej komórce we współpracy z Gospodarzami danych GIS w referatach.

2. Współpraca z Administratorami ISDP/Geoportalu w koniecznych interwencjach w Systemie dotyczących odpowiedniego zasilania MSIP przez dane z wytwarzane i wykorzystywane w warstw Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej dotyczących zadań macierzystej . aktualności i jakości danych dotyczących zadań macierzystej komórki organizacyjnej,

3. Współpraca z Administratorami SOWA w koniecznych interwencjach w Systemie dotyczącym odpowiedniego wykorzystywania w warstwach Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej dotyczących zadań macierzystej.

4. Współpraca z Gospodarzami danych GIS w warstwach Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej dotyczących zadań macierzystej i koordynowanie wydziałowych prac w zakresie GIS.

5. Współpraca z Koordynatorem GIS w nadzorowaniu MSIP w zakresie spełniania wymagań w warstwach Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej dotyczących zadań macierzystej – śledzenie zmian i niezwłoczne sygnalizowanie problemów w tym zakresie.

6. Wykonywanie czynności i przygotowywanie materiałów niezbędnych do zapewnienia aktualnych danych udostępnianych w Geoportalu dotyczących zadań macierzystej komórki organizacyjnej.

GOSPODARZE DANYCH GIS W REFERATACH

Obszar zadań:

1. Nadzorowanie w modułach MSIP danych Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej pozyskiwanych, edytowanych w Referacie lub bezpośrednio związanych z wykonywanymi zadaniami.

2. Realizacja zadań określonych przez Administratora ISDP w koniecznych interwencjach w Systemie dotyczących odpowiedniego zasilania MSIP przez dane wytwarzane i wykorzystywane w referacie.

3. Współpraca z Wydziałowymi Koordynatorami GIS i koordynowanie prac w zakresie GIS w referatach.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 483/2020

Prezydenta Miasta Kielce

z dnia 31 grudnia 2020 r.

Tryb postępowania w zakresie przygotowania i przekazania materiałów do przeprowadzenia procedury partycypacji i komunikacji społecznej realizowanych za pośrednictwem IDEA Kielce.

Na postępowanie w zakresie przygotowania i przekazania materiałów do przeprowadzenia procedury partycypacji i komunikacji społecznej, realizowanych poprzez serwisy IDEA Kielce składają się następujące czynności:

1. Przekazanie poprzez formularz elektroniczny materiałów wymaganych do przeprowadzenia procesu partycypacji i komunikacji społecznej zawierające przede wszystkim: tytuł, terminy publikacji, opis merytoryczny, załączniki tekstowe i graficzne podlegające publikacji, ...

2. Przekazanie pocztą elektroniczną na adres idea@kielce.pl materiałów wykraczających poza

Uzgodnienie z Biurem ds. Inteligentnego Zarządzania Zrównoważonym Rozwojem – Smart City (BSC) pocztą elektroniczną zakresu i form komunikacji społecznej podczas kolejnych etapów realizacji opracowania.

3. Uzgodnienie ewentualnych dodatkowych warunków/terminów/form prezentacji, jakie powinny być spełnione podczas partycypacji społecznej w procesie opracowywania dokumentu strategicznego przygotowywanego /zleconego zewnętrznemu wykonawcy przez jednostkę inicjującą.

4. Przekazanie przez jednostkę inicjującą materiałów/danych przestrzennych niezbędnych do opracowania i udostępnienia w serwisach IDEA Kielce w procesie partycypacji społecznej w przygotowaniu dokumentów strategicznych zawierających co najmniej:

a.nazwę jednostki inicjującej, która przekazuje materiały

b.termin od – do w jakim materiały mają być zamieszczone w serwisach IDEA Kielce

c.materiały informacyjne (teksty, rysunki, zdjęcia) będące przedmiotem ankiety/konsultacji

d.dane do formularza ankiety/ankiet

e.dane dot. granic obszaru/obszarów do jakich należy odnieść pytania ankietowe

f.adres e-mail na który mają zostać przekazane wyniki

Dane należy przekazać w odpowiednich formatach elektronicznych: .pdf, .doc, .rtf, .xls, .jpg, .tif, .png, w przypadku danych przestrzennych .shp

5. Administrator IDEA Kielce odmówi przyjęcia materiałów niezgodnych z wymogami IDEA Kielce zwracając je w celu odpowiedniego poprawienia lub uzupełnienia jednostce, w której zostały wytworzone w ramach prac własnych lub zleconych.

6. Przeprowadzenie przez Biuro ds. Inteligentnego Zarządzania Zrównoważonym Rozwojem – Smart City - BSC niezbędnych czynności związanych z odpowiednim przygotowaniem formularzy i materiałów do przeprowadzenia konsultacji, publikowaniem ich w serwisach IDEA Kielce oraz opracowaniem i przedstawieniem/opublikowaniem wyników konsultacji .

7. Przesłanie pocztą elektroniczną przez BSC wyników konsultacji prowadzonych przez serwis IDEA Kielce do jednostki inicjującej opracowanie dokumentu strategicznego.

8. Po przeprowadzeniu konsultacji przesłanie przez jednostkę inicjującą raportu z całości przeprowadzonych konsultacji wraz z uzasadnieniem, w celu zamieszczenia go w serwisach IDEA Kielce, pocztą elektroniczną do Biura ds. Inteligentnego Zarządzania Zrównoważonym Rozwojem – Smart City na adres: idea@kielce.eu, w celu opublikowania.

Tryb postępowania w zakresie pozyskiwania danych przestrzennych i działania w celu zapewnienia ich jakości

I. Tryb postępowania w zakresie pozyskiwania nowych danych przestrzennych do MSIP i aktualizacji istniejących W RAMACH PRAC WŁASNYCH.

Na postępowanie w zakresie pozyskiwania nowych danych przestrzennych do MSIP i aktualizacji istniejących w ramach prac własnych składają się z następujące czynności:

1. Pisemne powiadomienie Koordynatora GIS przez dyrektora wydziału/ kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej/ kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej o zamiarze przystąpienia do realizacji opracowań zawierających dane przestrzenne, w celu uzgodnienia warunków jakie powinny spełniać pozyskiwane dane przestrzenne, z uwagi na potrzeby MSIP lub z tytułu prawnych zobowiązań Miasta.

2. Przekazanie danych przestrzennych Administratorowi ISDP w sposób określony w części III n/n załącznika.

3. Przeprowadzenie przez Administratora ISDP niezbędnych czynności związanych z włączeniem pozyskanych lub zaktualizowanych danych przestrzennych do MSIP oraz ewentualnym udostępnieniem publicznym.

II. Tryb postępowania w zakresie pozyskiwania nowych danych przestrzennych do MSIP i aktualizacji istniejących oraz udostępniania danych będących w jego zasobach

W RAMACH ZLECENIA LUB POWIERZENIA WYKONAWCOM ZEWNĘTRZNYM.

Na postępowanie w zakresie pozyskiwania nowych danych przestrzennych do MSIP i aktualizacji istniejących oraz udostępniania danych będących w jego zasobach w ramach zlecenia lub powierzenia wykonawcom zewnętrznym składają się następujące czynności:

1. Pisemne powiadomienie Koordynatora GIS przez dyrektora wydziału/ kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej/ kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej o zamiarze przystąpienia do realizacji opracowań zawierających dane przestrzenne, w celu uzgodnienia warunków jakie powinny spełniać pozyskiwane dane przestrzenne, z uwagi na potrzeby MSIP lub z tytułu prawnych zobowiązań Miasta.

2. W przypadku pozyskiwania danych przestrzennych na zlecenie zewnętrzne **UMIESZCZENIE W UMOWIE** na wykonanie zlecenia zewnętrznego dotyczącego danych przestrzennych zobowiązania Wykonawcy do:

1) *Wykorzystania udostępnionych przez Zamawiającego danych pochodzących z MSIP wyłącznie dla potrzeb realizacji umowy.*

2) *Przekazania przedmiotu zamówienia na nośniku elektronicznym lub za pomocą usług sieciowych, zawierającego dane przestrzenne w postaci warstw informacyjnych (w przypadku danych wektorowych: w formacie ESRI ShapeFile, w przypadku danych rastrowych: GeoTIFF) w Państwowym Układzie Współrzędnych Geodezyjnych 1992 lub 2000 strefa 7, opatrzonych metadanymi zgodnymi z profilem INSPIRE, w dwóch folderach zawierających:*

· *Dane pochodzące z MSIP (niezmodyfikowane)*

· *Dane nowopowstałe zawierające plik projektu QGis lub ArcMap w wersji max.10.1, wraz z dokumentem zawierającym wykaz warstw wraz z opisem atrybutów, obejmujący co najmniej: nazwę warstwy i jej znaczenie, nazwę kolumn i jej znaczenie, opis wartości – np. opis wartości słownikowych/kodowych, jednostka miary, opis relacji itp.*

3) *Usunięcia i zniszczenia po zrealizowaniu przedmiotu umowy wszystkich własnych kopii otrzymanych od Zleceniodawcy danych z MSIP, zarówno w postaci informatycznej jak i wydruków,*

4) Przekazania w ramach wynagrodzenia za przedmiot zamówienia praw do korzystania z wytworzonych podczas jego realizacji danych przestrzennych na następujących odrębnych polach eksploatacji: utrwalanie, trwałe zwielokrotnianie na nośnikach cyfrowych, papierowych i optycznych, wprowadzanie do pamięci komputera, publiczne udostępnianie i umieszczenie w sieci Internet, wykorzystanie w innych opracowaniach i dokumentach realizowanych w ramach prac własnych i zleczanych podwykonawcom.

3. Administrator ISDP przed udostępnieniem danych dla potrzeb zamówienia może określić dodatkowe warunki jakie powinny spełniać pozyskiwane dane przestrzenne lub warunki istotne dla MSIP lub z tytułu prawnych zobowiązań.

4. Przekazanie potrzebnych danych przestrzennych z MSIP następuje za pisemnym potwierdzeniem przedstawiciela zainteresowanej jednostki organizacyjnej Miasta lub bezpośrednio wykonawcy zadania po przedłożeniu przez niego stosownej umowy.

5. Przekazanie Administratorowi ISDP opracowanych lub zaktualizowanych danych przestrzennych pozyskanych w trybie zamówienia zewnętrznego przed jego formalnym odebraniem w celu stwierdzenia ich zgodności z obowiązującymi wymogami.

III. Działania zapewniające jakość, poprawność struktury i formatów danych przestrzennych dla potrzeb MSIP

1. Dane mające odniesienie przestrzenne, takie jak mapy, plany, opracowania specjalistyczne, ortofotomapy, zdjęcia itp., wytwarzane w ramach prac własnych jednostek organizacyjnych Miasta lub w ramach zlecenia, bądź powierzenia zadań wykonawcom zewnętrznym, zwane dalej „danymi przestrzennymi”, traktuje się jako zasoby MSIP oraz źródło jego aktualizacji.

2. Dane przestrzenne określone w ust. 1 należy dostarczać Administratorowi ISDP w postaci warstw informacyjnych (w przypadku danych wektorowych: w formacie ESRI ShapeFile, w przypadku danych rastrowych: GeoTIFF) w Państwowym Układzie Współrzędnych Geodezyjnych 1992 lub 2000 strefa 7, opatrzonych metadanymi zgodnymi z profilem INSPIRE, **w dwóch folderach zawierających:**

- Dane pochodzące z MSIP (niezmodyfikowane)

- Dane nowopowstałe zawierające plik projektu QGis lub ArcMap w wersji max.10.1, wraz z dokumentem zawierającym wykaz warstw wraz z opisem atrybutów, obejmujący co najmniej: nazwę warstwy i jej znaczenie, nazwę kolumn i jej znaczenie, opis wartości – np. opis wartości słownikowych/kodowych, jednostka miary, opis relacji itp.

3. Dyrektorzy Wydziałów i Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Miasta, w których wytwarzane i aktualizowane są dane przestrzenne, odpowiadają za ich jakość oraz zgodność z wyżej określonymi wymogami, ustalają pracowników odpowiedzialnych za aktualizacje oraz wytwarzanie nowych danych i terminowe przekazywanie ich Wydziałowym Koordynatorom danych GIS w podległych jednostkach, a następnie Administratorowi ISDP.

4. Administrator ISDP odmówi przyjęcia danych niezgodnych z wymogami MSIP zwracając je w celu odpowiedniego poprawienia lub uzupełnienia jednostce, w której zostały wytworzone w ramach prac własnych lub zleczonych.

5. Administrator ISDP, dysponuje wszystkimi danymi przestrzennymi pozyskanymi w komórkach Urzędu Miasta oraz jednostkach organizacyjnych Miasta w drodze opracowań własnych lub zleczonych

wykonawcom zewnętrznym, włącza je w odpowiedni sposób do MSIP, udostępnia, przechowuje, zabezpiecza i archiwizuje.