

Zarządzenie Nr 545 /Or/2015
Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle
z dnia 28 października 2015 r.
w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz.1515) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle stanowiącym załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle Nr 40/Or/2015 z dnia 14 stycznia 2015 r., zwanego dalej Regulaminem Organizacyjnym, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 5 ust. 1 pk. 3 otrzymuje następujące brzmienie:
„3) samodzielne stanowiska:
 - a) ds. BHP i p. poż. (symbol BHP),
 - b) ds. komunikacji medialnej i udostępniania informacji publicznej (symbol KM).”;
- 2) w § 7 ust. 6 dodaje się lit. j w następującym brzmieniu”
„j) Stanowiska ds. komunikacji medialnej i udostępniania informacji publicznej;”;
- 3) § 31 otrzymuje następujące brzmienie:

„Zadania Biura Informacji i Promocji Miasta
Symbol IPM

§ 31. Zakres zadań Biura Informacji i Promocji Miasta obejmuje:

- 1) opracowywanie kadencyjnego planu promocji miasta określającego podstawowe kierunki i metody działania w zakresie kreowania pozytywnego klimatu inwestycyjnego i wizerunku miasta oraz podstawy systemu informowania o warunkach inwestowania i rozwoju przedsiębiorczości na jego terenie;
- 2) opracowywanie oraz realizację zatwierdzonych przez organy Gminy rocznych planów promocji miasta w ramach przyznanych środków budżetowych;
- 3) przygotowywanie warunków do nawiązywania oraz organizację kontaktów z innymi krajowymi i zagranicznymi organami administracji publicznej, a także instytucjami finansowymi i gospodarczymi, a także organizacjami społecznymi w zakresie służącym promocji miasta, a w szczególności pozyskiwaniu wsparcia finansowego i organizacyjno-technicznego dla inwestycji oraz rozwoju przedsiębiorczości na terenie miasta;
- 4) organizację i obsługę odczytów, konferencji, seminariów i innych imprez promocyjnych i informacyjnych, umożliwiających nawiązywanie wzajemnych kontaktów przez instytucje, podmioty gospodarcze i organizacje społeczne funkcjonujące na terenie miasta i podmioty zewnętrzne, których działalność może przyczynić się do rozwoju miasta;

- 5) gromadzenie i prowadzenie zbioru informacji oraz systematyczne ich udostępnianie na stronie podmiotowej Urzędu Miasta w Biuletynie Informacji Publicznej lub portalu internetowym Gminy, informacji o możliwościach:
 - a) inwestowania lub podjęcia działalności gospodarczej na terenie Gminy,
 - b) nawiązania współpracy gospodarczej z przedsiębiorcami prowadzącymi działalność na terenie Gminy,
 - c) uzyskania wsparcia finansowego oraz organizacyjno-technicznego dla rozwoju przedsiębiorczości ze strony Gminy,
 - d) skorzystania z krajowych i zagranicznych środków pomocowych;
 - 6) udzielanie informacji oraz pomocy wszystkim inwestorom, zainteresowanym prowadzeniem działalności gospodarczej na terenie miasta, a w szczególności działalności skutkującej powstawaniem nowych miejsc pracy lub inwestycjami w infrastrukturę techniczną służącą rozwojowi miasta;
 - 7) wykonywanie zadań z zakresu przeciwdziałania i zwalczania skutków klęsk żywiołowych, katastrof, awarii, skażeń i innych zagrożeń o powszechnym lub lokalnym zasięgu oraz zadań obronnych – zgodnie z odrębnymi przepisami szczególnymi ustalonymi na określoną okoliczność oraz poleceniami Prezydenta Miasta;
 - 8) przygotowywanie i przedkładanie Wydziałowi Strategii, Rozwoju i Środków Pomocowych lub innej właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Miasta, dokumentów i danych znajdujących się w zasobach wydziału, niezbędnych do prowadzenia postępowania w sprawie pozyskania i rozliczenia dotacji oraz innych środków pomocowych służących dofinansowaniu zadań Biura Informacji i Promocji Miasta.”;
- 4) w rozdziale 7 dodaje się § 35a w następującym brzmieniu:

**„Zadania specjalisty ds. komunikacji medialnej i udostępniania informacji publicznej
Symbol KM**

§ 35a. Zakres działania specjalisty ds. komunikacji medialnej i udostępniania informacji publicznej i obejmuje:

- 1) projektowanie i realizację polityki informacyjnej organów Gminy;
- 2) prowadzenie monitoringu rozpowszechnianych w prasie, radiu, telewizji oraz w sieci Internet informacji o działalności organów Gminy;
- 3) opracowywanie i kierowanie do środków publicznego przekazu uzupełnień, sprostowań, polemik, wyjaśnień w odniesieniu do publikowanych w tych środkach informacji niezgodnych ze stanem faktycznym lub zawierających błędną jego interpretację;
- 4) przygotowywanie informacji o pracy organów Gminy, Urzędu Miasta i gminnych jednostek organizacyjnych, przeznaczonych dla środków publicznego przekazu, a w szczególności do publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz podmiotowej stronie Urzędu Miasta w BIP;
- 5) zamieszczanie w prasie lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej oraz na antenie telewizyjnej i radiowej ogłoszeń i obwieszczeń koniecznych dla realizacji zadań publicznych organów Gminy oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie;

- 6) prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej znajdującej się w posiadaniu Urzędu Miasta, w tym wydawanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej
- 7) wykonywanie zadań z zakresu przeciwdziałania i zwalczania skutków klęsk żywiołowych, katastrof, awarii, skażeń i innych zagrożeń o powszechnym lub lokalnym zasięgu oraz zadań obronnych - zgodnie z odrębnymi przepisami szczególnymi ustalonymi na określoną okoliczność i poleceniami Prezydenta Miasta;
- 8) przygotowywanie i przedkładanie Wydziałowi Strategii, Rozwoju i Środków Pomocowych lub innej właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Miasta, dokumentów i danych znajdujących się w zasobach stanowiska ds. komunikacji medialnej i udostępniania informacji publicznej niezbędnych do prowadzenia postępowania w sprawie pozyskania i rozliczenia dotacji oraz innych środków pomocowych służących dofinansowaniu zadań stanowiska ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.”.

2. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

3. W załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego:

1) w rozdziale V ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Biuro Informacji i Promocji Miasta – IPM:

1) stanowisko kierownika Biura – 1 etat;

2) stanowiska:

a) ds. obsługi inwestorów – 1 etat,

b) ds. promocji miasta – 3 etaty,

Łącznie – 4 etaty.”;

2) rozdział VI otrzymuje następujące brzmienie:

„VI. Samodzielne stanowiska:

1. Stanowisko ds. BHP i p.poż. – BHP – 0,2 etatu.

2. Stanowisko ds. komunikacji medialnej i udostępniania informacji publicznej – KM – 1 etat.”.

§ 2. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z podjęcia.

2. Zarządzenie podlega udostępnieniu na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w sieci Intranet.

**PREZYDENT MIASTA
KĘDZIERZYN-KOŹLE**

Sabina Nowosielska (-)

Odpowiedzialny za sporządzenie informacji:
Kierownik Wydziału Organizacyjnego
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
Zbigniew Romanowicz (-)