

Zarządzenie Nr 0050. SOA. 162 .2017
Burmistrza Miasta Ustka
z dnia 4 sierpnia 2017 r.

w sprawie: zmiany zarządzenia nr 0050.SOA.42.2016 Burmistrza Miasta Ustka z dnia 1 marca 2016 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ustka.

Na podstawie: art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia nr 0050.SOA.42.2016 Burmistrza Miasta Ustka z dnia 1 marca 2016 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ustka wprowadza się następujące zmiany:

1. Paragraf 9 ust. 1 otrzymuje treść:

„1. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy podległe Burmistrzowi:

- | | |
|---|---------------------|
| 1) Wydział Spraw Obywatelskich i Administracyjno-Organizacyjnych | - symbol „SOA” |
| 2) Wydział Finansowy | - symbol „FN” |
| 3) Wydział Rozwoju Lokalnego i Integracji Europejskiej | - symbol „RIE” |
| 4) Wydział Gospodarki Przestrzennej | - symbol „GP” |
| 5) Wydział Gospodarki Nieruchomościami | - symbol „GN” |
| 6) Wydział Inwestycji, Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska, w skład którego wchodzi: | - symbol „IKiOŚ” |
| a) Referat Inwestycji, | - symbol „IKiOŚ-I” |
| b) Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, | - symbol „IKiOŚ-GK” |
| c) stanowisko Głównego Specjalisty ds. Zamówień Publicznych | - symbol „IKiOŚ-ZP” |
| d) stanowisko Głównego Specjalisty ds. Rozliczeń Finansowych | - symbol „IKiOŚ-F” |
| 7) Wydział Promocji | - symbol „PR” |
| 8) Wydział Spraw Społecznych, Oświaty, Kultury i Sportu | - symbol „SOKS” |
| 9) Wydział Obsługi Informatycznej | - symbol „INFO” |
| 10) Wydział Audytu i Kontroli | - symbol „AiK” |
| 11) Urząd Stanu Cywilnego | - symbol „USC” |
| 12) Samodzielne Stanowiska: | |
| a) Biuro Rady Miasta | - symbol „BR” |
| b) Samodzielne Stanowisko ds. Obronności i Obrony Cywilnej | - symbol „OC” |
| c) Rzecznik Prasowy Miasta | - symbol „RPM” |
| 13) Radcowie Prawni | - symbol „RP”. |
- 2. Załącznik nr 1 i 2, o których mowa w § 10 ust. 1 i 2, otrzymują treść, jak w załączniku nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.**
- 3. Punkt 5 w § 15** otrzymuje treść:
- „5) wykonywanie prawa zwierzchnika służbowego wobec wszystkich pracowników Urzędu oraz bezpośrednie nadzorowanie pracy Wydziału Audytu i Kontroli, Wydziału Promocji, Straży Miejskiej, Samodzielnego Stanowiska ds. Obronności i Obrony Cywilnej, Samodzielnego Stanowiska Rzecznik Prasowy Miasta oraz Radców Prawnych.”.
- 4. Punkty 9 i 16 w § 19** otrzymują treść:
- 1) „9) współpraca z Rzecznikiem Prasowym Miasta oraz Wydziałem Obsługi Informatycznej

przy tworzeniu i aktualizacji serwisu internetowego oraz Biuletynu Informacji Publicznej Miasta,”

2) „16) współpracowanie z Rzecznikiem Prasowym Miasta w zakresie umieszczania na oficjalnej stronie internetowej Miasta istotnych informacji bieżących w zakresie pracy wydziału lub samodzielnego stanowiska,”.

5. **W paragrafie 24 ust. 2 pkt 1** otrzymuje treść:

„1) rejestr zarządzeń Burmistrza jako organu wykonawczego Miasta zwany „Zarządzeniami Burmistrza” – wyznaczony pracownik Wydziału SOA.”.

6. **W paragrafie 34 ust. 1** otrzymuje treść:

„1. Do podstawowego zakresu działania **Wydziału Promocji** należą w szczególności sprawy:

- 1) przygotowywanie i realizacja strategii promocji Miasta,
- 2) inspirowanie i prowadzenie przedsięwzięć promujących Miasto Ustkę w kraju i poza jego granicami,
- 3) inspirowanie i prowadzenie przedsięwzięć promujących Miasto Ustkę jako uzdrowisko,
- 4) promocji działań na rzecz wydłużenia sezonu turystycznego,
- 5) projektowanie i nadzór nad wydawaniem wydawnictw,
- 6) projektowanie i przygotowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych,
- 7) bezpośrednia współpraca z miastami partnerskimi Miasta w zakresie organizacji wspólnych imprez oraz wspólnej promocji,
- 8) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na promocję Miasta oraz pozyskiwanie podmiotów zewnętrznych do wspólnej promocji i organizacji imprez,
- 9) planowanie i organizacja imprez dla mieszkańców Miasta i turystów,
- 10) koordynacja imprez, a w szczególności koordynacja działań w tym zakresie wszystkich podmiotów związanych z budżetem Miasta, zwłaszcza Domu Kultury, Biblioteki i Ośrodka Sportu i Rekreacji,
- 11) współpraca z jednostkami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promocji,
- 12) prezentowanie i rozpowszechnianie informacji o ofercie imprez,
- 13) współpraca z Wydziałem GN w zakresie promocji terenów inwestycyjnych,
- 14) wybór obsługi operatora Centrum Informacji Turystycznej,
- 15) monitoring ruchu turystycznego oraz przeprowadzanie badań w tym zakresie,
- 16) koordynacja działań jednostek organizacyjnych związanych z promocją,
- 17) zamieszczanie na oficjalnej stronie internetowej Miasta oraz portalach społecznościowych informacji dotyczących aktualnej oferty promocyjnej skierowanej do turystów, inwestorów i mieszkańców,
- 18) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji w tym zakresie.”.

7. **Paragraf 41** otrzymuje treść:

„Do podstawowego zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Rzecznik Prasowy Miasta** należą w szczególności sprawy:

- 1) prowadzenie wszelkich spraw związanych z polityką informacyjną Burmistrza i Rady Miasta, w tym: przygotowywanie i prowadzenie konferencji prasowych, przygotowywanie prezentacji i innych materiałów dotyczących pracy samorządu,
- 2) przygotowywanie i prowadzenie spotkań Burmistrza,
- 3) przygotowywanie materiałów z pracy Burmistrza, Rady i Urzędu dla prasy, radia i telewizji oraz innych mediów,
- 4) dbanie o właściwy wizerunek Miasta, władz samorządowych i administracji w kraju i zagranicą,
- 5) ścisła współpraca z naczelnikami wydziałów w zakresie informacji zamieszczanych na oficjalnej stronie internetowej Miasta, a dotyczących pracy Urzędu, nadzór redakcyjny nad tymi informacjami,
- 6) koordynacja działań jednostek organizacyjnych w zakresie komunikacji społecznej,
- 7) realizowanie projektów z zakresu komunikacji społecznej skierowanych do mieszkańców,

- 8) współpraca w zakresie komunikacji społecznej z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami, których celem jest rozwój miasta i społeczeństwa obywatelskiego,
- 9) współpraca z jednostkami w zakresie diagnozowania i rozwiązywania konfliktów społecznych,
- 10) współorganizowanie obchodów, rocznic, uroczystości i świąt państwowych,
- 11) organizowanie wizyt osobistości życia publicznego wraz z obsługą tych wizyt,
- 12) prowadzenie kalendarium rocznic i wydarzeń związanych z życiem społeczno-gospodarczym mieszkańców,
- 13) przygotowywanie bieżącej i okolicznościowej korespondencji Burmistrza.

2. Pozostałe działania określone w § 19.

3. Pracownik zatrudniony na Samodzielnym Stanowisku Rzecznik Prasowy Miasta przy znakowaniu spraw używa symbolu „**RPM**”.”.

8. Dotychczasowe **paragrafy 41 i 42** otrzymują nową numerację **43 i 44**.

9. Dotychczasowy **paragraf 43** otrzymuje nowy numer **44**, a **ust. 1** treść:

„1. Wydział Spraw Obywatelskich i Administracyjno-Organizacyjnych prowadzi centralny rejestr wszystkich skarg i wniosków wpływających do Urzędu.”.

10. Dotychczasowe paragrafy **od 44 do 46** otrzymują nową numerację **od 45 do 47**.

§ 2.

Sekretarz Miasta zobowiązany jest zapoznać podległych pracowników ze zmianą Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Ustka

/-/ Jacek Graczyk