

z dnia 18 czerwca 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy
w Chocianowie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 120.3.2019 r. Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów z dnia 15 stycznia 2019 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 120.50.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów z dnia 9 kwietnia 2019 r.:

1. w § 9 skreśla się pkt 12,
2. w § 13 ust. 1 dodaje się pkt 13 w brzmieniu: "13) Referat Promocji i Komunikacji Społecznej (symbol - **PK**).",
3. w § 17 w zakresie pozostałych zadań Wydziału skreśla się pkt 1, 2, 4,
4. w § 20 w zakresie kultury, kultury fizycznej i sportu skreśla się pkt 16, 17 i 18,
5. po § 24 dodaje się § 24a w brzmieniu: "§ 24a Do zadań Referatu Promocji i Komunikacji Społecznej należą w szczególności:

w zakresie promocji Gminy m.in.:

- 1) kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy i działań podejmowanych na jej terenie jako elementu jej rozwoju przez:
 - a) bieżące dokumentowanie działalności Burmistrza, pracy Urzędu i istotnych wydarzeń oraz imprez kulturalnych i promocyjnych w Gminie, w tym opracowanie materiałów informacyjnych, pozyskiwanie informacji od poszczególnych referatów, jednostek organizacyjnych Gminy i innych instytucji,
 - b) eksploatacja serwisów internetowych Gminy,
 - c) przygotowanie i rozpowszechnianie publikacji i materiałów promocyjnych,
 - d) przygotowanie i obsługę prezentacji multimedialnych promujących działalność Gminy
 - e) prezentację stanowiska Burmistrza w sprawach interesujących opinię publiczną,
 - f) współpracę z Wydziałem Organizacji i Kadr w zakresie prowadzenia i aktualizacji Biuletynu Informacji Publicznej w koordynacji z serwisem internetowym Gminy,
 - g) współpracę z Wydziałem Rozwoju i Utrzymania w zakresie przygotowania i promocji oferty inwestycyjnej Gminy oraz promocji istotnych zadań inwestycyjnych Gminy,
 - h) utrzymywanie dobrych kontaktów z mediami, oraz bieżące przekazywanie materiałów informacyjnych do mediów,
 - i) bieżące pozyskiwanie i archiwizację informacji ukazujących się w mediach oraz publikacji dotyczących Gminy, działalności Burmistrza i pracy Urzędu, prowadzenie kroniki Gminy,
 - j) przygotowanie sprostowań, odpowiedzi, komentarzy zwłaszcza do informacji przekłamanych, wprowadzających w błąd, bądź uderzających w dobry wizerunek Gminy,
 - k) podejmowanie działań promocyjnych skierowanych do mieszkańców Gminy polegających na upowszechnianiu wiedzy o Gminie, jej historii, kulturze, zasobach i kierunkach rozwoju,
 - l) inicjowanie udziału w konkursach zewnętrznych, w których uczestnictwo może być elementem promocji Gminy, udzielanie odpowiedzi na zapytania ankietowe służące promocji gminy.
- 2) dbanie o kontakty zewnętrzne Gminy w zakresie merytorycznym Referatu przez:

- a) utrzymywanie i rozwijanie kontaktów, współpracę z innymi gminami, samorządem powiatowym i wojewódzkim, organami administracji rządowej, organizacjami krajowymi i zagranicznymi, instytucjami kulturalnymi i organizacjami społecznymi w celu realizacji zadań służących promocji Gminy,
 - b) realizację zadań związanych z członkostwem Gminy w partnerstwach, stowarzyszeniach i organizacjach międzygminnych,
 - c) obsługę delegacji i spotkań partnerskich, udział w podejmowaniu gości Gminy,
 - d) udział w spotkaniach zewnętrznych.
- 3) promocja oferty kulturalnej i rekreacyjnej Gminy przez:
- a) udział w imprezach promocyjnych, targach turystycznych,
 - b) organizowanie i obsługę stoiska promocyjnego,
 - c) opracowanie, publikację i dystrybucję materiałów promocyjnych,
 - d) zbieranie i popularyzację informacji na temat atrakcji turystycznych Gminy,
 - e) opracowanie koncepcji promocji atrakcji turystycznych Gminy,
 - f) inwentaryzowanie i rozwój infrastruktury turystycznej,
 - g) dbałość o gminną infrastrukturę turystyczną, monitorowanie istniejących zasobów,
 - h) udział w opracowaniu koncepcji rozwoju turystycznego gminy,
 - a) współpraca z podmiotami odpowiedzialnymi za rozwój turystyki i działającymi w tym zakresie.
- 4) nadzór merytoryczny nad Regionalnym Centrum Kultury w Chocianowie.

w zakresie współpracy ze środowiskiem lokalnym m.in.:

- 1) współpraca z instytucjami kultury w zakresie:
 - a) kreowania i koordynowania oferty kulturalnej i rekreacyjnej Gminy,
 - b) udział w wypracowaniu założeń do programów imprez i wydarzeń gminnych,
- 2) współpraca z organizatorami imprez zewnętrznych odbywających się na terenie Gminy,
- 3) koordynowanie kalendarza imprez gminnych,

w zakresie współpracy z zagranicą m.in.:

- 1) pozyskiwanie i utrzymywanie kontaktów zagranicznych gminy,
- 2) realizacja projektów z udziałem partnerów zagranicznych, w szczególności projektów transgranicznych,

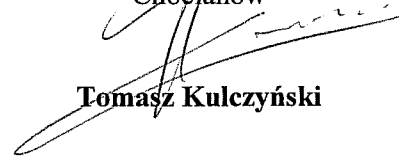
w zakresie informatyzacji gminy m.in.:

- 1) współpraca z Wydziałem Organizacji i Kadr w zakresie administrowania elektronicznym systemem obiegu dokumentów,
- 2) administrowanie serwisów informacyjnych gminy,
- 3) dbałość o bezpieczeństwo serwisów.

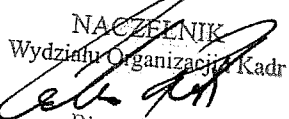
6. zmienia się załącznik do Regulaminu, który otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2019 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
Chocianów



Tomasz Kulczyński

NACZELNIK
Wydziału Organizacji Kadr

Piotr Gruszka

Z up. BURMISTRZA


Patrycja Jugo
SEKRETARZ

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

