

Zarządzenie Nr 120/4/2020
Burmistrza Prudnika
z dnia 26 lutego 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Prudniku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Prudniku nadanym zarządzeniem Nr 120/12/2018 Burmistrza Prudnika z dnia z dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Prudniku zmienionym zarządzeniem Nr 120/24/2018 z dnia 31 grudnia 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale II § 6 ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) w Wydziale Organizacyjnym – Referat Administracyjno-Gospodarczy i Referat Strategii i Rozwoju Gminy”;
- 2) W rozdziale III § 9 ust. 1 skreśla się punkty od 62 do 75;
- 3) W rozdziale III § 9 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„REFERAT STRATEGII I ROZWOJU GMINY
3. Do zakresu działania Referatu Strategii i Rozwoju Gminy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie czynności związanych z opracowywaniem, monitorowaniem i zmianami strategii rozwoju gminy,
 - 2) udział w pracach zespołów zajmujących się prowadzeniem czynności związanych z opracowywaniem, monitorowaniem i zmianami gminnego programu rewitalizacji,
 - 3) współpraca z wydziałami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie opracowania projektów rozwojowych miasta,
 - 4) integracja społeczności lokalnej, wydziałów Urzędu oraz jednostek organizacyjnych wokół wspólnej strategicznej wizji zwiększania potencjału rozwojowego gminy,
 - 5) współdziałanie z komórką zajmującą się pozyskiwaniem zewnętrznych źródeł finansowania w celu określenia propozycji projektów dla realizacji strategii gminy,
 - 6) prowadzenie czynności związanych z opracowaniem, monitorowaniem, koordynowaniem i wdrażaniem strategii marketingowej gminy Prudnik przez jednostki organizacyjne gminy,

- 7) przygotowywanie analiz i opracowań w zakresie strategicznego rozwoju gminy, w tym:
 - a) inicjowanie i koordynowanie powoływania zespołów ds. opracowań i analiz,
 - b) nadzór nad realizacją zadań zawartych w opracowywanych dokumentach oraz formułowanie wniosków i propozycji w tym zakresie,
- 8) współpraca z instytucjami analitycznymi i naukowo-badawczymi w ramach kompetencji referatu,
- 9) koordynacja wprowadzenia nowej spójnej identyfikacji wizualnej Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy,
- 10) akceptowanie koncepcji akcji marketingowych i promocyjnych gminnych jednostek organizacyjnych,
- 11) koordynacja opracowywania koncepcji materiałów marketingowych, promocyjnych i informacyjnych przez wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Prudnik,
- 12) organizowanie i przeprowadzanie dla wydziałów Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy szkoleń i warsztatów z zakresu budowania jednolitej strategii marketingowej gminy,
- 13) wykonywanie lub zlecenie wykonania, zakupu i dystrybucji materiałów marketingowych, promocyjnych i informacyjnych gminy,
- 14) opracowywanie, redagowanie projektów komunikatów i informacji publikowanych w kanałach komunikacji (strona www, system sms, aplikacja mobilna, media społecznościowe, media tradycyjne),
- 15) udział w procesie zarządzania treścią serwisów internetowych Urzędu oraz koordynowanie serwisów gminnych jednostek organizacyjnych,
- 16) analizowanie i raportowanie działań marketingowych prowadzonych przez Urząd i jednostki organizacyjne Gminy.
- 17) pełnienie funkcji pełnomocnika ds. współpracy z Prudnicką Radą Seniorów, Młodzieżową Radą Miejską oraz Radą Biznesu,
- 18) udział w organizacji konsultacji społecznych zarządzanych przez właściwe organy gminy,
- 19) prowadzenie kampanii informacyjnych dotyczących ważnych spraw gminy,
- 20) archiwizacja informacji medialnych dotyczących Gminy.

- 21) opracowywanie, realizacja i wprowadzanie do przestrzeni medialnej projektów kreujących pozytywny wizerunek Gminy i Urzędu,
 - 22) prowadzenie spraw związanych z programowaniem i inicjowaniem przedsięwzięć zmierzających do stworzenia prawidłowej struktury komunikacji ze społeczeństwem, w szczególności:
 - a) koordynacja badań dotyczących opinii i potrzeb mieszkańców miasta,
 - b) organizacja i przeprowadzanie konsultacji społecznych,
 - 23) współpraca z innymi Wydziałami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie określania kierunków współpracy z miastami partnerskimi.”;
 - 4) W § 22 ust. 1 po punkcie 12 dodaje się punkt 13 w brzmieniu:
„13) Referat Strategii i Rozwoju Gminy.”.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Grzegorz Zawitslak