

**ZARZĄDZENIE Nr 168/2021
BURMISTRZA ĆMIEŁOWA
z dnia 30 grudnia 2021r.**

w sprawie: zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie.

Działając na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r.
o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

W Rozdziale 4 § 18 skreśla się ppkt.13 o treści: stanowisko ds. promocji (symbol PR)

W Rozdziale 4 § 20 pkt. 1 skreśla się ppkt. 15 o treści: stanowisko ds. promocji

§ 2.

1. W Rozdziale 8 w § 37 w pkt. 15 dopisuje się ppkt.5 o treści: stanowisko ds. promocji
2. W Rozdziale 8 w §37 dopisuje się ppkt. 19 o treści:
 - 1) opracowywanie założeń strategii promocji Gminy oraz wdrażania inicjatyw w zakresie promocji gminy w ramach strategii rozwoju Miasta i Gminy Ćmielów,
 - 2) opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych Miasta i Gminy, przy współpracy z referatami i samodzielnymi stanowiskami Urzędu, w tym:
 - a) opracowywanie materiałów promocyjnych, promujących walory kulturowe, historyczne i turystyczne Miasta i Gminy Ćmielów,
 - b) opracowywanie biuletynu informacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie,
 - c) przygotowywanie projektów informatorów, folderów, kalendarzy, ulotek promocyjnych, zaproszeń,
 - d) współpraca w zakresie: tworzenia projektów graficznych, budowanie świadomości i kreowanie pozytywnego wizerunku Miasta i Gminy Ćmielów,
 - e) współpraca z drukarniami, agencjami reklamowymi i wykonawcami materiałów promocyjnych,
 - 3) bieżące informowanie mieszkańców o działaniach, planach i zamierzeniach władz miasta i gminy, aktualizacja strony internetowej : www.cmielow.pl
 - 4) współpraca ze środkami masowego przekazu w celu kreowania właściwego wizerunku Miasta i Gminy, w tym: współpraca z mediami, przygotowywanie materiałów prasowych do publikacji przy tworzeniu programów oraz filmów promocyjnych, utrzymywanie kontaktów z mediami w sprawach promocji imprez organizowanych przez Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie,
 - 5) prowadzenie dokumentacji członkostwa miasta i gminy w stowarzyszeniach, związkach międzygminnych, oraz z zakresu współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,
 - 6) opracowywanie i koordynacja działań w sferze promocji miasta i gminy we współpracy z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi w tym prowadzenie działań w gminie na rzecz rozwoju turystyki,
 - 7) udział w imprezach promujących miasto i gminę , w tym współpraca przy organizacji imprez mających na celu promocję gminy oraz uczestnictwo w wydarzeniach lokalnej społeczności,
 - 8) kompletowanie materiałów w celu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, na stronach internetowych urzędu, innych wydawnictwach przy współpracy z komórkami organizacyjnymi urzędu,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z realizacją funduszu sołeckiego.

§ 3.

W Rozdziale 8 skreśla się § 44 o treści:

3. Do zadań samodzielnego stanowiska ds. promocji należy:
 - 10) opracowywanie założeń strategii promocji Gminy oraz wdrażania inicjatyw w zakresie promocji gminy w ramach strategii rozwoju Miasta i Gminy Ćmielów,
 - 11) opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych Miasta i Gminy, przy współpracy z referatami i samodzielnymi stanowiskami Urzędu, w tym:
 - f) opracowywanie materiałów promocyjnych, promujących walory kulturowe, historyczne i turystyczne Miasta i Gminy Ćmielów,
 - g) opracowywanie biuletynu informacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie,
 - h) przygotowywanie projektów informatorów, folderów, kalendarzy, ulotek promocyjnych, zaproszeń,
 - i) współpraca w zakresie: tworzenia projektów graficznych, budowanie świadomości i kreowanie pozytywnego wizerunku Miasta i Gminy Ćmielów,
 - j) współpraca z drukarniami, agencjami reklamowymi i wykonawcami materiałów promocyjnych,
 - 12) bieżące informowanie mieszkańców o działaniach, planach i zamierzeniach władz miasta i gminy, aktualizacja strony internetowej : www.cmielow.pl
 - 13) współpraca ze środkami masowego przekazu w celu kreowania właściwego wizerunku Miasta i Gminy, w tym: współpraca z mediami, przygotowywanie materiałów prasowych do publikacji przy tworzeniu programów oraz filmów promocyjnych, utrzymywanie kontaktów z mediami w sprawach promocji imprez organizowanych przez Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie,
 - 14) prowadzenie dokumentacji członkostwa miasta i gminy w stowarzyszeniach, związkach międzygminnych, oraz z zakresu współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,
 - 15) opracowywanie i koordynacja działań w sferze promocji miasta i gminy we współpracy z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi w tym prowadzenie działań w gminie na rzecz rozwoju turystyki,
 - 16) udział w imprezach promujących miasto i gminę , w tym współpraca przy organizacji imprez mających na celu promocję gminy oraz uczestnictwo w wydarzeniach lokalnej społeczności,
 - 17) kompletowanie materiałów w celu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, na stronach internetowych urzędu, innych wydawnictwach przy współpracy z komórkami organizacyjnymi urzędu,
4. Szczegółowe zadania wykonywane są w oparciu o ustalony zakres czynności pracownika.
5. Stanowisko wykonuje zadania obrotne określone w regulaminie organizacyjnym na czas W.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2022 roku.

Burmistrz ĆMIEŁOWA

mgr Joanna Suska