

Zarządzenie Nr I/ 26 / 2017
Burmistrza Strzelec Opolskich
z dnia 30 października 2017r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr I/6/2013 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 21 marca 2013 r. w sprawie nadania Urzędowi Miejskiemu w Strzelcach Opolskich Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr I/6/2013 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 21 marca 2013 r., wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w spisie treści w Rozdziale V Zadania stanowisk samodzielnych i wieloosobowych skreśla się: „Doradca ds. informacji publicznej ” i dodaje się „Główny Specjalista ds. Informacji Publicznej”;
- 2) w § 5 ust. 3 pkt 10 otrzymuje następujące brzmienie:
„10) Główny Specjalista ds. Informacji Publicznej GS”;
- 3) w §7 ust. 1 pkt 13 otrzymuje następujące brzmienie:
„13) Głównego Specjalisty ds. Informacji Publicznej”;
- 4) w § 20 ust. 3 w pkt 35 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 36 w brzmieniu:
„36) obsługa organizacyjno-administracyjna Gminnej Rady Seniorów.”;
- 5) § 42 b otrzymuje następujące brzmienie:

„ Główny Specjalista ds. Informacji Publicznej

(symbol GS)

§ 42 b.

Do zakresu działania Głównego Specjalisty ds. Informacji Publicznej należy realizacja zadań z zakresu polityki informacyjnej i budowania relacji z mediami i otoczeniem społecznym, a w szczególności:

- 1) opracowanie założeń i koordynacja jednolitej polityki informacyjnej Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) koordynacja i nadzór nad postępowaniami o udostępnienie informacji publicznej na wniosek,
- 3) koordynacja i nadzór działań w zakresie zgłaszania przez mieszkańców problemów dotyczących przestrzeni publicznej,

- 4) przygotowywanie informacji o pracy organów Gminy i Urzędu przeznaczonych dla środków publicznego przekazu oraz ich publikacja na stronie internetowej Urzędu oraz w BIP,
- 5) współpraca ze środkami masowego przekazu, w szczególności cykliczne przekazywanie informacji o działaniach podejmowanych przez organy Gminy, prezentowanie stanowiska Burmistrza i Urzędu w kontaktach z mediami i opinią publiczną oraz reagowanie na informacje medialne dotyczące pracy Burmistrza i Urzędu,
- 6) konsultacje w zakresie publikacji ogłoszeń prasowych zamieszczanych przez Urząd w środkach masowego przekazu,
- 7) współpraca przy redagowaniu gminnych informatorów oraz innych publikacji,
- 8) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza w zakresie informacji publicznej.”

§ 2. Załączniki Nr 1 i Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich otrzymują brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

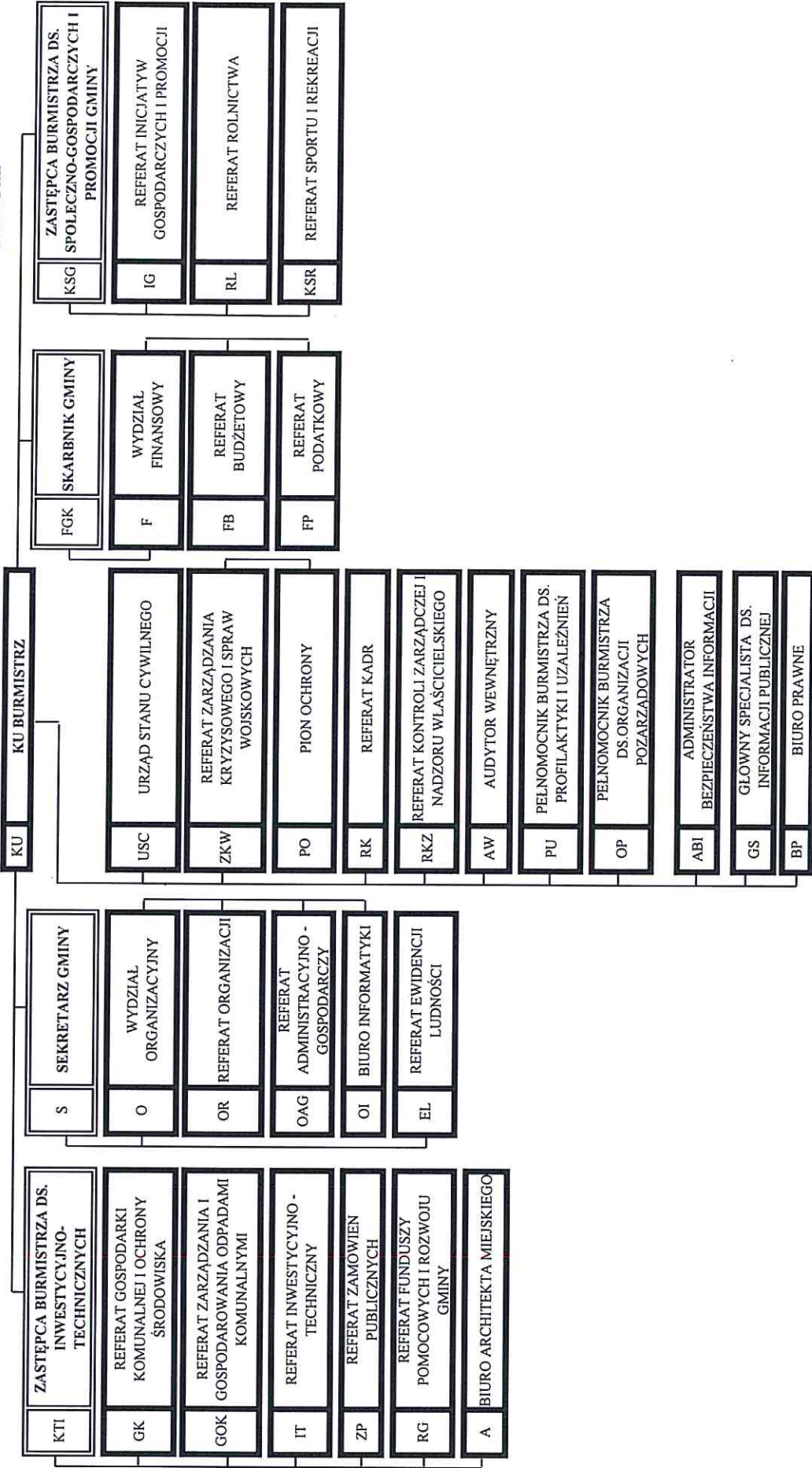
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017r.


BURMISTRZ
Tadeusza Goc


RADCA PRAWNY
mgr Tomasz Piontek

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/26 /2017 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 30.10.2017 r.
 Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego - Struktura Organizacyjna

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIEJSKIEGO W STRZELCACH OPOLSKICH



Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego – Wykaz Stanowisk

KU	BURMISTRZ STRZELEC OPOLSKICH	1 (1 etat)
SYMBOL	NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ	LICZBA STANOWISK (LICZBA ETATÓW)
RK	REFERAT KADR	3 (3 etaty)
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. osobowych	1
	Stanowisko ds. osobowych, bhp i p.poż	1
ZKW	REFERAT ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW WOJSKOWYCH	3 (3 etaty)
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	1
	Stanowisko ds. wojskowych i materiałowo-technicznego zabezpieczenia OSP	1
PO	PION OCHRONY	
	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	zadania wykonuje osoba powołana przez Burmistrza
	Kierownik kancelarii materiałów niejawnych	
	Inspektor sieci teleinformatycznej	zadania wykonuje osoba wyznaczona przez Burmistrza
ABI	ADMINISTRATOR BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI	zadania wykonuje osoba powołana przez Burmistrza
USC	URZĄD STANU CYWILNEGO	4 (4 etaty)
	Kierownik	1
	Zastępca kierownika USC	1
	Stanowisko ds. akt stanu cywilnego	2
AW	AUDYTOR WEWNĘTRZNY	1 (1 etat)
RKZ	REFERAT KONTROLI ZARZĄDCZEJ I NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO	2 (2 etaty)
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. kontroli zarządczej	1
	PEŁNOMOCNIK BURMISTRZA	2 (2 etaty)
PU	ds. profilaktyki i uzależnień	1
OP	ds. organizacji pozarządowych	1
GS	GŁÓWNY SPECJALISTA ds. Informacji Publicznej	1 (1 etat)
BP	BIURO PRAWNE	2 (2 etaty)
	Radca Prawny	1
	Stanowisko ds. prawnych	1
RAZEM LICZBA STANOWISK (ETATÓW)		19 (19 etatów)

KTI	ZASTĘPCA BURMISTRZA DS. TECHNICZNO - INWESTYCYJNYCH		1 (1 etat)
SYMBOL	NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ	LICZBA STANOWISK (LICZBA ETATÓW)	
GK	REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA	8 (8 etatów)	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska	7	
GOK	REFERAT ZARZADZANIA I GOSPODAROWANIA ODPADAMI KOMUNALNYMI	5 (5 etatów)	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi	4	
IT	REFERAT INWESTYCYJNO - TECHNICZNY	7 (7 etatów)	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. nadzoru technicznego inwestycji i remontów	5	
	Stanowisko ds. planowania inwestycji i remontów	1	
A	BIURO ARCHITEKTA MIEJSKIEGO	5 (5 etatów)	
	Architekt miejski	1	
	Stanowisko ds. planowania przestrzennego	4	
ZP	REFERAT ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	2 (2 etaty)	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. przetargów i zamówień publicznych	1	
RG	REFERAT FUNDUSZY POMOCOWYCH I ROZWOJU GMINY	2 (2 etaty)	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. funduszy i rozwoju Gminy	1	
RAZEM LICZBA STANOWISK (ETATÓW)		30 (30 etatów)	

KSiP	ZASTĘPCA BURMISTRZA DS. SPOŁECZNYCH I PROMOCJI GMINY	1 (1 etat)
SYMBOL	NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ	LICZBA STANOWISK (LICZBA ETATÓW)
KSR	REFERAT SPORTU I REKREACJI	6 (6 etatów)
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. sportu	2
	Stanowisko ds. administracyjnych	1
	Konserwator - kierowca	1
	Pracownik gospodarczy	1
RL	REFERAT ROLNICTWA	3 (3 etaty)
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. rolnictwa	2
IG	REFERAT INICJATYW GOSPODARCZYCH I PROMOCJI	4 (4 etaty)
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. działalności gospodarczej i promocji Gminy	2
	Stanowisko ds. informacji publicznej	1
RAZEM LICZBA STANOWISK (ETATÓW)		14 (14 etatów)

FGK	SKARBNIK GMINY		1 (1 etat)
SYMBOL	NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ	LICZBA STANOWISK (LICZBA ETATÓW)	
F	WYDZIAŁ FINANSOWY	1 (1 etat)	
	Naczelnik wydziału - zastępca głównego księgowego budżetu Gminy	1	
FB	REFERAT BUDŻETOWY	11 (11 etatów)	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. księgowości i sprawozdawczości budżetowej	7	
	Stanowisko ds. płac	1	
	Kasjer	2	
FP	REFERAT PODATKOWY	10 (10 etatów)	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. księgowości podatkowej	4	
	Stanowisko ds. wymiaru podatkowego	5	
RAZEM LICZBA STANOWISK (ETATÓW)		23 (23 etaty)	

S	SEKRETARZ GMINY	1 (1 etat)
SYMBOL	NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ	LICZBA STANOWISK (LICZBA ETATÓW)
O	WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY	1 (1 etat)
	Naczelnik wydziału	1
OR	REFERAT ORGANIZACJI	9 (9 etatów)
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. administracyjno - prawnych	4
	Stanowisko ds. współpracy z zagranicą	1
	Stanowisko ds. kancelarii	2
	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu	1
OAG	REFERAT ADMINISTRACYJNO GOSPODARCZY	11 (11 etatów)
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. administracyjno - gospodarczych	2
	Stanowisko ds. administracyjno - gospodarczych i archiwum zakładowego	1
	Konserwator	1
	Kierowca	1
	Pracownik gospodarczy	5
OI	BIURO INFORMATYKI	3 (3 etaty)
	Kierownik Biura	1
	Stanowisko ds. obsługi informatycznej	2
EL	REFERAT EWIDENCJI LUDNOŚCI	5 (5 etatów)
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. ewidencji ludności	2
	Stanowisko ds. dowodów osobistych	2
RAZEM LICZBA STANOWISK (ETATÓW)		30 (30 etatów)