

**Zarządzenie Nr I/14/2025
Burmistrza Strzelec Opolskich
z dnia 13 marca 2025 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr I/67/2021 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie nadania Urzędowi Miejskiemu w Strzelcach Opolskich Regulaminu Organizacyjnego (tj. Zarządzenie Nr I/37/2024 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 3 września 2024 r. z późn. zm) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) spis treści otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 2) w § 5 ust. 1 pkt 10 i 14 kolejno otrzymują brzmienie:
„10) Referat Zamówień Publicznych (RZP),
14) Referat Spraw Społecznych i Rozwoju Gminy (RSG)”;- 3) w § 5 ust. 1 dodaje się pkt 16 w brzmieniu:
„16) Referat Promocji i Turystyki Gminy (symbol RPT)”;- 4) § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Stanowiska samodzielne:
 - 1) Pion Ochrony (PO),
 - 2) Główny Specjalista ds. Polityki Informacyjnej Urzędu (GSPI),
 - 3) Stanowisko ds. BHP i p.poż (BHP),
 - 4) Audytor wewnętrzny (AW),
 - 5) Główny Specjalista ds. Współpracy z Inwestorami (GSW);
- 5) w § 10 ust. 1 pkt 9, 10 i 11 skreśla się;
- 6) w § 10 ust. 2 pkt 1 lit. e otrzymuje brzmienie:
„e) Referat Zamówień Publicznych (RZP)”;- 7) w § 11 ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) upowszechnianie i rozwój kultury i turystyki”;- 8) w § 11 ust. 1 dodaje się kolejno pkt 14, 15 i 16 w brzmieniu:
„14) pozyskiwanie i wykorzystywanie środków w ramach programów pomocnych i funduszy strukturalnych,
15) opracowywanie programów rozwojowych gminy,
16) rozwój gospodarczy gminy”;- 9) w § 11 ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) w ramach struktury organizacyjnej urzędu:

- a) Biura Informatyki (BI),
- b) Referatu Spraw Społecznych i Rozwoju Gminy (RSG),
- c) Referat Promocji i Turystyki Gminy (RPT),
- d) Głównego Specjalisty ds. Współpracy z Inwestorami (GSW)”;

10) w § 14 ust. 2 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej w trybie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.”;

11) w § 18 ust. 3 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) koordynacja działań związanych z umieszczaniem materiałów informacyjnych lub reklamowych na słupach ogłoszeniowych na terenie gminy Strzelce Opolskie stanowiących własność miasta.”;

12) § 25 otrzymuje brzmienie:

„REFERAT ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (symbol RZP)

§ 25. 1. Pracą referatu kieruje kierownik, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik referatu.

2. Referat dzieli się na stanowiska pracy.

3. Do zadań Referatu Zamówień Publicznych należy w szczególności:

- 1) realizacja postępowań udzielania zamówień publicznych na potrzeby zadań realizowanych przez gminę, w zakresie określonym w przepisach prawa oraz w odrębnym regulaminie Urzędu,
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu przy realizacji procedur o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) kontrola prawidłowego stosowania przepisów prawa zamówień publicznych w zakresie dokonywania wszelkich zakupów, usług i dostaw realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu,
- 4) przygotowywanie sprawozdań, analiz, ocen i bieżących informacji związanych z prowadzonymi postępowaniami o zamówienia publiczne,
- 5) sporządzanie opinii dotyczących zamówień publicznych,
- 6) praca w komisjach przetargowych powoływanych przez Burmistrza,
- 7) prowadzenie spraw związanych z procedurami dotyczącymi partnerstwa publiczno-prywatnego oraz koncesji na roboty budowlane lub usługi.”;

13) w § 26 ust. 3 pkt 24 otrzymuje brzmienie:

„24) nadzór nad ochroną przyrody w zakresie usuwania drzew i krzewów oraz nadzór nad gminną gospodarką zadrzewieniową, zielenią przydrożną oraz pomnikami przyrody.”;

14) § 30 otrzymuje brzmienie:

„REFERAT SPRAW SPOŁECZNYCH I ROZWOJU GMINY (symbol RSG)

§ 30. 1. Pracą referatu kieruje kierownik, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik referatu.

2. Referat dzieli się na stanowiska pracy.

3. Do zadań Referatu Spraw Społecznych i Rozwoju Gminy należy w szczególności:

- 1) koordynacja spraw z zakresu polityki społecznej gminy,
- 2) organizacja procesu budżetu obywatelskiego,
- 3) opracowywanie projektów lokalnych aktów prawnych dotyczących zasad udzielania dotacji z budżetu gminy,
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji z budżetu gminy dla gminnych jednostek organizacyjnych oraz udzielanych innym jednostkom lub organizacjom na podstawie umowy lub porozumienia,
- 5) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i dofinansowaniem z budżetu gminy zadań realizowanych przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych,
- 6) koordynacja udzielania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych jednostek oświaty,

- 7) koordynowanie spraw związanych ze współpracą z organizacjami pozarządowymi, a w szczególności:
 - a) bieżąca aktualizacja modelu współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi, w tym aktualizacja prawa lokalnego regulującego relacje gmina – organizacje, nadzór nad jego prawidłowym i rzetelnym stosowaniem przez podmioty zobowiązane,
 - b) przygotowanie lokalnych aktów prawnych, dotyczących sektora pozarządowego, w tym rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz sprawozdania z jego realizacji,
 - c) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dotacji na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, a w szczególności ogłaszanie konkursów na realizację zadań gminy, udział w pracach komisji konkursowych oceniających wnioski o udzielenie dotacji, kontrola rozliczenia udzielonych dotacji,
 - d) koordynacja i nadzór nad zadaniami realizowanymi przez gminę we współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
- 8) realizacja zadań wynikających z ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym,
- 9) realizacja zadań gminy wynikających z ustaw: ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym m.in.:
 - a) podejmowanie i inicjowanie działań związanych z profilaktyką i przeciwdziałaniem uzależnieniom oraz działań na rzecz zapobiegania patologiom społecznym,
 - b) przygotowywanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, wykonywanie zadań wynikających z w/w programu oraz przygotowywanie sprawozdań z jego realizacji,
 - c) kontrola placówek handlowych i gastronomicznych pod kątem zgodności sprzedaży napojów alkoholowych z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) współpraca z organami ścigania i sprawiedliwości, innymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się profilaktyką uzależnień i patologii społecznych,
 - e) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych zadań,
 - f) występowanie do sądów z wnioskami o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu w zakładach leczenia odwykowego,
 - g) udział w posiedzeniach i obsługa kancelaryjna Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - h) nadzór nad działalnością Strzeleckiego Klubu Abstynenta w Strzelcach Opolskich oraz innymi placówkami, w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 10) podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków pomocowych, w tym analizy możliwości pozyskiwania środków i koordynacja procesu składania wniosków;
- 11) monitorowanie realizacji oraz rozliczanie projektów dofinansowanych z zewnętrznych funduszy pomocowych;
- 12) koordynacja opracowywania dokumentów programowych rozwoju gminy;
- 13) ocena założeń i efektów wdrożenia przyjętych strategii i innych programów rozwoju gminy,
- 14) koordynacja realizacji zadań związanych z uczestnictwem Gminy Strzelce Opolskie w Subregionie Kędzierzyńsko-Kozielskim i w Stowarzyszeniu Kraina Św. Anny;
- 15) koordynacja działań związanych z uczestnictwem Gminy Strzelce Opolskie w Strzeleckim Kłastrze Energii;
- 16) obsługa spraw związanych z zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 17) obsługa spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej, w tym udzielanie informacji w zakresie możliwości i warunków prowadzenia działalności gospodarczej,
- 18) prowadzenie spraw związanych z pozwoleniami na organizację imprez masowych.”;

15) po § 30a dodaje się § 30b w brzmieniu:

„REFERAT PROMOCJI I TURYSTYKI GMINY (symbol RPT)

§ 30b. Pracą referatu kieruje kierownik, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik referatu.

2. Referat dzieli się na stanowiska pracy.

3. Do zadań Referatu Promocji i Turystyki Gminy należy w szczególności:

- 1) koordynacja realizacji zadań związanych z uczestnictwem gminy w stowarzyszeniach i związkach międzygminnych,
- 2) prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych w obszarach: turystyki, rekreacji, gospodarki, historii lokalnej i wizerunku gminy,
- 3) promowanie przedsięwzięć i atrakcji gminnych,
- 4) opracowanie merytoryczne, przygotowanie i dystrybucja materiałów promocyjnych,
- 5) udział w imprezach zewnętrznych związanych z promocją miasta i gminy,
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej i komunikacji społecznej, w tym współudział w prowadzeniu miejskiej strony internetowej i mediów społecznościowych;
- 7) współpraca z różnymi grupami społecznymi na terenie gminy w zakresie promocji działań społecznych mieszkańców,
- 8) organizowanie i prowadzenie miejskich programów oraz akcji edukacyjnych, konkursów i plebiscytów,
- 9) zbieranie informacji dotyczących aktualnego stanu bazy turystycznej, usług, kultury, sportu, itd.
- 10) dbanie o wizerunek Gminy poprzez kreowanie miejsc ogólnodostępnych
- 11) przygotowywanie gminy do udziału w wystawach i targach;
- 12) organizowanie i współorganizowanie gminnych imprez promocyjnych i turystycznych, w tym zarządzanie majątkiem i wyposażeniem przeznaczonym do ich organizacji,
- 13) organizacja oświetlenia świątecznego miasta;
- 14) rozliczanie finansowe i merytoryczne imprez objętych patronatem burmistrza;
- 15) prowadzenie gminnego punktu informacji turystycznej;
- 16) współpraca z lokalną branżą turystyczną,
- 17) prowadzenie ewidencji pól biwakowych oraz innych obiektów świadczących usługi hotelarskie;
- 18) współpraca z zewnętrznymi podmiotami w zakresie promocji turystycznej gminy;
- 19) współpraca z miastami partnerskimi.”;

16) po § 35 dodaje się § 35a w brzmieniu:

„§ 35a. Do zakresu działań Głównego Specjalisty ds. Współpracy z Inwestorami należy:

- 1) pozyskiwanie i obsługa inwestorów,
- 2) inicjowanie działań oraz programów rozwijających przedsiębiorczość,
- 3) realizacja opieki poinwestycyjnej dla przedsiębiorców po zakończeniu projektów inwestycyjnych,
- 4) podejmowanie działań na rzecz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 5) prowadzenie spraw związanych z promocją i rozwojem gospodarczym gminy,
- 6) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z inwestorami, w tym prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania kapitału inwestycyjnego,
- 7) organizacja publicznego transportu zbiorowego w gminie, w tym koordynowanie realizacji zadań związanych z uczestnictwem gminy w Związku powiatowo-gminnym „Jedź z nami”,
- 8) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem i organizowaniem przystanków komunikacyjnych,
- 9) prowadzenie procedur związanych z regularnym i specjalnym przewozem osób oraz transportem drogowym taksówką,
- 10) koordynacja realizacji zadań związanych z uczestnictwem gminy w stowarzyszeniach i związkach międzygminnych,
- 11) udzielanie informacji w zakresie możliwości i warunków prowadzenia działalności inwestycyjnej,
- 12) opracowywanie, gromadzenie i dystrybucja ofert inwestycyjnych,

- 13) uczestnictwo w imprezach gospodarczo-inwestycyjnych o charakterze wystawienniczym i targowym,
 - 14) prowadzenie spraw związanych z regulacjami czasu pracy placówek handlowych i usługowych,
 - 15) współdziałanie z krajowymi i regionalnymi podmiotami uczestniczącymi w procesach obsługi inwestorów, w tym agencjami rządowymi i samorządowymi, strefami ekonomicznymi, izbami gospodarczymi itp.”;
- 17) załącznik nr 1 struktura organizacyjna otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do zarządzenia;**
- 18) załącznik nr 2 tabele Burmistrz Strzelec Opolskich, I Zastępcą Burmistrza i II Zastępcą Burmistrza, otrzymują brzmienie jak w załączniku nr 3 do zarządzenia.**

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 r.

Burmistrz Strzelec Opolskich

Jan Wróblewski