

**ZARZĄDZENIE NR 40/19**  
**BURMISTRZA PISZA**  
**z dnia 13 marca 2019 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pisz**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

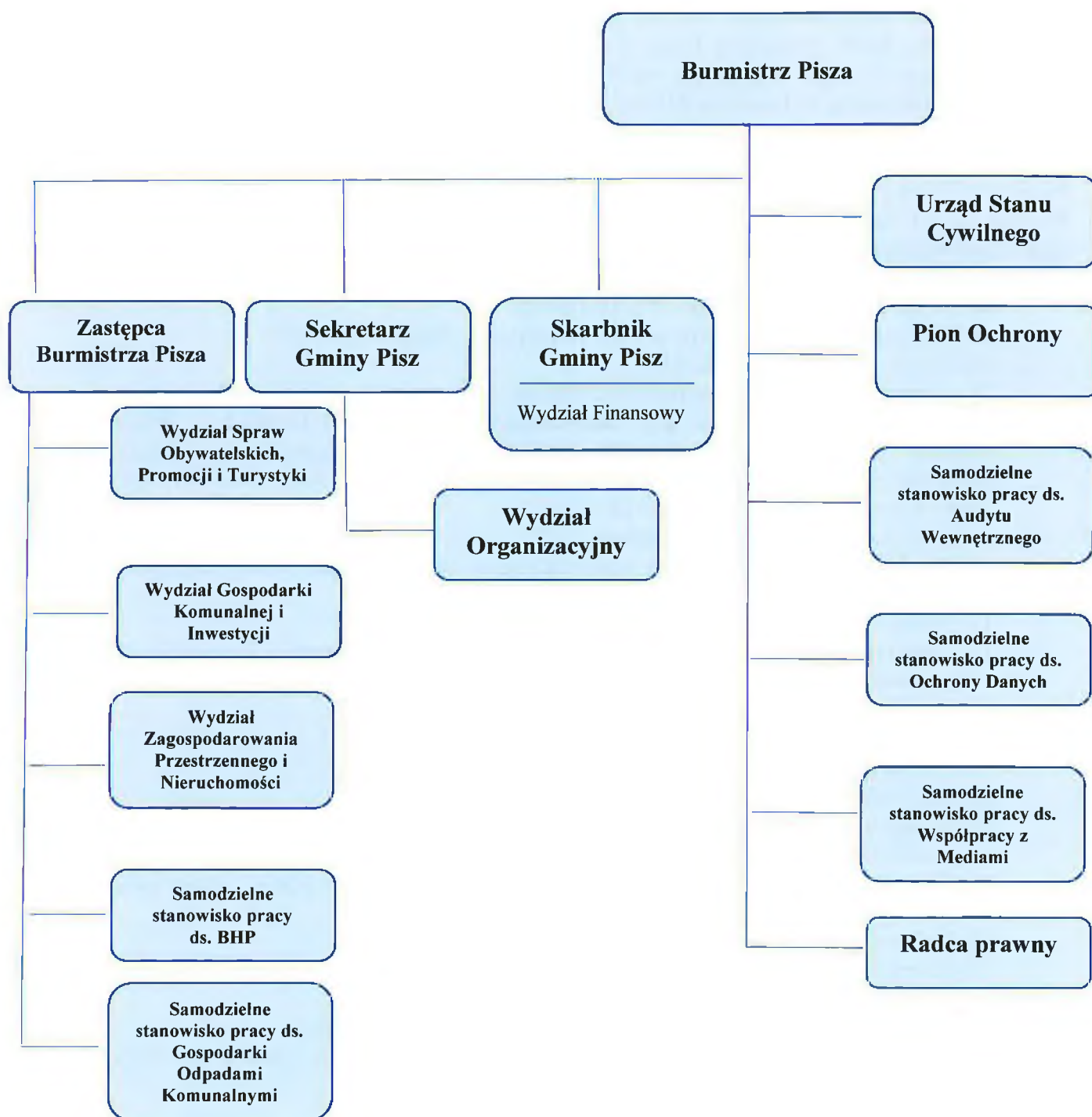
**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pisz stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 26/16 Burmistrza Pisz z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pisz zmienionym Zarządzeniem Nr 139/16 Burmistrza Pisz z dnia 16 września 2016 r., Zarządzeniem Nr 24/17 Burmistrza Pisz z dnia 1 marca 2017 r., Zarządzeniem Nr 123/17 Burmistrza Pisz z dnia 26 lipca 2017 r., Zarządzeniem Nr 6/18 Burmistrza Pisz z dnia 5 stycznia 2018 r., Zarządzeniem Nr 24/18 Burmistrza Pisz z dnia 25 stycznia 2018 r., Zarządzeniem Nr 88/18 Burmistrza Pisz z dnia 18 maja 2018 r. oraz Zarządzeniem Nr 156/18 Burmistrza Pisz z dnia 31 sierpnia 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 11 po pkt 12 dodaje się pkt 13 w brzmieniu:  
„13) Samodzielne stanowisko pracy ds. Współpracy z Mediami (WM)”;
- 2) w § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad pracami Zastępcy Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, Wydziału Finansowego, Urzędu Stanu Cywilnego, Pionu Ochrony, Samodzielnego stanowiska pracy ds. Audytu Wewnętrznego, Radcy prawnego, Samodzielnego stanowiska pracy ds. Ochrony Danych oraz Samodzielnego stanowiska pracy ds. Współpracy z Mediami.”
- 3) po § 30a dodaje się § 30b w brzmieniu:  
„§ 30b. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy ds. Współpracy z Mediami należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie polityki informacyjnej Burmistrza,
  - 2) Organizowanie dziennikarzom kontaktu z kierownictwem Urzędu i kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy,
  - 3) Upowszechnianie informacji o działalności Gminy i Urzędu,
  - 4) Organizowanie i prowadzenie konferencji prasowych,
  - 5) Przygotowywanie sprostowań prasowych,
  - 6) Udzielanie odpowiedzi do prasy,
  - 7) Redagowanie i administrowanie strony internetowej [www.pisz.pl](http://www.pisz.pl), prowadzenie profilu Urzędu na portalach społecznościowych oraz aplikacji mobilnej,
  - 8) Prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem ogłoszeń, anonsów, nekrologów itp. w prasie,
  - 9) Nadzór nad realizacją umów z partnerami,
  - 10) Sporządzanie dokumentacji fotograficznej wydarzeń związanych z Urzędem i Gminą oraz jej jednostkami podległymi,
  - 11) Prowadzenie rejestrów i teczek właściwych na stanowisku pracy,
  - 12) Sporządzanie analiz i informacji oraz sprawozdawczości z zakresu działania stanowiska pracy dla potrzeb wewnętrznych i zewnętrznych,

- 13) Bieżące wprowadzanie i aktualizowanie danych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu w zakresie swojej działalności,
  - 14) Prowadzenie centrum dokumentacji prasowej, zarządzania bazami danych: mediów ogólnopolskich, regionalnych, lokalnych, samorządów, posłów, senatorów, eurodeputowanych, organizacji pozarządowych, organizacji społecznych i środowiskowych oraz szkół wyższych i jednostek naukowo – badawczych,
  - 15) Reagowanie na krytykę prasową dotyczącą działalności Burmistrza i Urzędu.”
- 4) Załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu



- 5) Załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:  
 „Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu

L.p.	Jednostka organizacyjna Urzędu	Stanowisko służbowe
1		<b>Burmistrz – 1 etat</b>  <b>Zastępca Burmistrza – 1 etat</b>  <b>Skarbnik – 1 etat</b>  <b>Kierownicze stanowisko urzędnicze:</b>  <b>Sekretarz – 1 etat</b>
2	Wydział Organizacyjny	<b>Kierownicze stanowisko urzędnicze (Naczelnik) – 1 etat</b>  <b>Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent, Informatyk, Archiwista) – 9 etatów</b>  <b>Stanowisko pomocnicze (Telefonistka) – 1 etat</b>  <b>Stanowiska pracowników obsługi (Kierowca samochodu osobowego, Robotnik gospodarczy, Sprzątaczką, Goniec) – 7 etatów</b>  <b>Liczba etatów – 18</b>
3	Wydział Finansowy	<b>Kierownicze stanowiska urzędnicze (Zastępca Naczelnika) – 2 etaty</b>  <b>Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 12 etatów</b>  <b>Liczba etatów – 14</b>
4	Wydział Spraw Obywatelskich, Promocji i Turystyki	<b>Kierownicze stanowisko urzędnicze (Naczelnik) – 1 etat</b>  <b>Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 8 i 1/2 etatu</b>  <b>Liczba etatów – 9 i 1/2</b>

5	Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji	<p><b>Kierownicze stanowiska urzędnicze</b> (Naczelnik, Zastępca Naczelnika) – 2 etaty</p> <p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 12 etatów</p> <p><b>Stanowiska pomocnicze</b> (Telefonistka, Pomoc administracyjna) – 1 etat</p> <p><b>Stanowisko pracownika obsługi</b> (Robotnik gospodarczy) – 1 etat</p> <p><b>Liczba etatów – 16</b></p>
6	Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Nieruchomości	<p><b>Kierownicze stanowiska urzędnicze</b> (Naczelnik, Zastępca Naczelnika) – 2 etaty</p> <p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 6 etatów</p> <p><b>Liczba etatów – 8</b></p>
7	Urząd Stanu Cywilnego	<p><b>Kierownicze stanowiska urzędnicze</b> (Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego) – 2 etaty</p> <p><b>Liczba etatów – 2</b></p>
8	Pion Ochrony	<p><b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych) – 1 etat</p> <p><b>Stanowiska urzędnicze</b> ( Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – <math>\frac{1}{8}</math> etatu</p> <p><b>Stanowiska pracowników obsługi</b> (Konserwator, Robotnik gospodarczy) – 3 i <math>\frac{1}{2}</math> etatu</p> <p><b>Liczba etatów – 4 i <math>\frac{5}{8}</math></b></p>

9	Samodzielne stanowisko pracy ds. Audytu Wewnętrznego	<b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Audytor wewnętrzny) – 1 etat  <b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – ½ etatu  <b>Liczba etatów – 1 i ½</b>
10	Samodzielne stanowisko pracy ds. BHP	<b>Stanowiska urzędnicze</b> (Specjalista ds. BHP, Starszy inspektor ds. BHP, Inspektor ds. BHP) – ½ etatu  <b>Liczba etatów – ½</b>
11	Radca prawny	<b>Stanowisko urzędnicze</b> (Radca prawny) – 1 etat  <b>Liczba etatów – 1</b>
12	Samodzielne stanowisko pracy ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi	<b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 4 etaty  <b>Liczba etatów – 4</b>
13	Samodzielne stanowisko pracy ds. Ochrony Danych	<b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)) – 1 etat  <b>Liczba etatów – 1</b>
14	Samodzielne stanowisko pracy ds. Współpracy z Mediami	<b>Stanowisko urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 1 etat  <b>Liczba etatów – 1</b>

**Razem liczba etatów – 85 i 1/8”**

## § 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Pisz.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 marca 2019 r.

BURMISTRZ  
Andrzej Szymborski

Zbigniew Waszkiewicz  
Radca Prawny  
Bz/§/183