

Zarządzenie Nr 1/1/2018
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 29 listopada 2018 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 514/1/2017 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 14 września 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) – **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§ 1. W Zarządzeniu Nr 514/1/2017 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 14 września 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 39 skreśla się punkty: 71-73, 81-90,
- 2) po § 50 dodaje się § 50a w następującym brzmieniu:
„§ 50a. Do zadań Specjalisty ds. promocji i współpracy międzynarodowej należy w szczególności:
 1. obsługa medialna urzędu,
 2. przygotowywanie informacji prasowych dotyczących gminy i archiwizacja dokumentów w tym zakresie,
 3. nadzór nad przepływem informacji przekazywanych środkom masowego przekazu przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu i gminne jednostki organizacyjne,
 4. nadzór nad polityką informacyjną gminnych jednostek organizacyjnych, koordynacja pod kątem medialnym spotkań, imprez i uroczystości gminnych,
 5. prowadzenie spraw w zakresie współpracy krajowej i międzynarodowej Gminy,
 6. przygotowywanie propozycji artykułów reklamowych i materiałów promocyjnych dla Gminy,
 7. współdziałanie w opracowywaniu programów i strategii rozwoju Gminy dot. promocji i współpracy krajowej oraz międzynarodowej,
 8. przygotowywanie do zamieszczenia na stronach internetowych Gminy informacji promujących Gminę i jej współpracę z partnerami krajowymi i zagranicznymi,
 9. redagowanie wydawnictw gminnych
 10. współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w ww. zakresie”.

§ 2. 1. Dotychczasowe brzmienie Załącznika Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej zastępuje się nowym sformułowaniem w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Dotychczasowe brzmienie Załącznika Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej zastępuje się nowym sformułowaniem w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Biała Piska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ
Spello
mgr Beata Sokołowska

Sporządził:
K. Marcińczyk - *RM*

ADWOKAT
S
Sebastian Woźniak

STRUKTURA GRAFICZNA URZĘDU MIEJSKIEGO W BIAŁEJ PISKIEJ**BURMISTRZ BIAŁEJ PISKIEJ**
Beata Sokołowska

BURMISTRZ BIAŁEJ PISKIEJ Beata Sokołowska	
SEKRETARZ Krystyna Marcińczyk	ZASTĘPCA BURMISTRZA
REFERAT ORGANIZACYJNY*	REFERAT ROLNICTWA I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI* (**)
Katarzyna Wiszowata Sekretarka (stanowisko pomocnicze)	Barbara Jabłońska Kierownik Referatu
Danuta Nowosielska Inspektor / Archiwista	Renata Zyskowska Inspektor
Renata Rybicka Inspektor	Radosław Laszkowski Inspektor
Elżbieta Wilczko Inspektor	Wiesław Siemion Inspektor
Lidia Jaszczurowska Pomoc administracyjna	
Damian Modzelewski Informatyk / ASI	REFERAT GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ* (**)
Ewa Zyskowska Pomoc administracyjna ds. zamówień publicznych	Maria Jolanta Gutowska Kierownik Referatu
Zbigniew Buszyk Kierowca	Grażyna Zielińska Inspektor
Marlena Paliwoda Małgorzata Gentek Wózna	Dorota Waleria Rydzewska Inspektor
Rafał Żbikowski Michał Gutowski Pomoc administracyjna ds. sportu	Łukasz Borys Inspektor
REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH*	Marek Romanowski Inspektor
Grażyna Gabriela Zielińska Inspektor	
Inspektor/Zastępca Kierownika USC	REFERAT BUDOWNICTWA I ROZWOJU GMINY* (**)
	Sławomir Konrad Słonawski Kierownik Referatu
	Jerzy Wiszowaty Inspektor
	Wojciech Sakowski Inspektor
	Waldemar Lutrzykowski Specjalista ds. drogownictwa i melioracji
	Sylwia Rutkowska (stanowisko pomocnicze - pomoc administracyjna)
	Aldona Mrozowska ***** Pomoc administracyjna
	PEŁNOMOCNIK PUNKTU KONSULTACYJNEGO* Małgorzata Kuliś
	ADWOKAT***** Sebastian Woźniak
	RADCA PRAWNY
	SPECJALISTA DS. PROMOCJI I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ
	AUDYTOR WEWNĘTRZNY***** Adam Masłowski
	INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH***** Maciej Zołnowski
	INSPEKTOR DS. BHP
	POMOC ADMINISTRACYJNA DS. OBRONY CYWILNEJ, SPRAW OBRONNYCH I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO Marcin Pieczyński
	PEŁNOMOCNIK DS. INFORMACJI NIEJAWNYCH / POMOC ADMINISTRACYJNA Ewa Bąk
REFERAT ROBÓT PUBLICZNYCH I GOSPODARKI KOMUNALNEJ* (**)(***)	SKARBNIK Mariola Kobus
Wiktor Burzyński Inspektor p.o. Kierownik Referatu (nadzór nad robotami publicznymi, pracami interwencyjnymi, pracami społeczno - użytecznymi i innymi, pracownikami gospodarczymi w zależności od potrzeb pracodawcy)	REFERAT FINANSOWY*
Konserwator	Dorota Alina Jagier Zastępca Skarbnika
Adam Niecikowski Kierowca samochodu pożarniczego	Teresa Świążkowska Inspektor
Pracownik gospodarczy (stanowisko siedmioosobowe)	Aneta Wojślaw Inspektor
Pomoc administracyjna (21 etatów) **** Zatrudnienie może być czasowe adekwatnie do posiadanych środków, jeżeli zaistnieje taka potrzeba. (Zatrudnienie może także wynikać z potrzeb zatrudnienia w celu uzyskania świadczeń emerytalnych, zasiłków i innych)	Lucyna Modzelewska Inspektor
Pracownik gospodarczy (65 etatów)**** Zatrudnienie może być czasowe adekwatnie do posiadanych środków, jeżeli zaistnieje taka potrzeba. (Zatrudnienie może także wynikać z potrzeb zatrudnienia w celu uzyskania świadczeń	Aneta Wiśniewska Pomoc administracyjna
	Aleksandra Dąbkowska Pomoc administracyjna
	Anna Tosińska Inspektor
	Justyna Tyszka Pomoc administracyjna
URZĄD STANU CYWILNEGO*	Anna Kowalewska Inspektor
Elżbieta Anna Jabłońska Kierownik USC	Paweł Piontek Pomoc administracyjna

* zadania przypisane poszczególnym referatom znajdują się w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, a poszczególni pracownicy pracują w oparciu o przydział czynności i obowiązków

** kierownik referatu może być powołany w ramach struktury referatu

*** w przypadkach szczególnych aby nie zostawić referatu bez nadzoru, może być powołana osoba na kierownika lub pełniącego obowiązki kierownika referatu na czas określony

**** zatrudnienie okresowe w ramach zobowiązania wynikającego z umowy podpisanej z Powiatowym Urzędem Pracy

***** zatrudnienie na czas zastępstwa

***** zatrudnienie na umowę zlecenie lub umowę o dzieło

***** zatrudnienie w ramach outsourcingu

***** zatrudnienie na umowę o obsługę prawną

WYKAZ STANOWISK PRACY w URZĘDZIE MIEJSKIM w BIAŁEJ PISKIEJ

L.p.	Jednostka organizacyjna Urzędu	Stanowisko służbowe
1.		Burmistrz - 1 etat Kierownicze stanowiska urzędnicze: Zastępca Burmistrza - 1 etat Sekretarz - 1 etat Skarbnik - 1 etat Liczba etatów - 4 etaty
2.	Referat Organizacyjny	Stanowiska urzędnicze Inspektor – 3 etaty Inspektor/Zastępca Kierownika USC – 1 etat Informatyk - 1 etat Stanowiska pomocnicze Sekretarka - 1 etat Pomoc administracyjna – 5 etatów Kierowca - 1 etat Woźne – 2 etaty Liczba etatów - 14 etatów
3.	Referat Finansowy	Stanowiska urzędnicze Zastępca Skarbnika - 1 etat Inspektor - 5 etatów Stanowiska pomocnicze Pomoc administracyjna – 4 etaty Liczba etatów - 10 etatów
4.	Referat Budownictwa i Rozwoju Gminy	Stanowiska urzędnicze Kierownik referatu - 1 etat Inspektor - 2 etaty Specjalista ds. drogownictwa i melioracji – 3/4 etatu Stanowiska pomocnicze Pomoc administracyjna - 2 etaty Liczba etatów – 5,75 etatu
5.	Referat Gospodarki Mieszkaniowej	Stanowiska urzędnicze Kierownik referatu - 1 etat Inspektor - 4 etaty Liczba etatów - 5 etatów

3

6.	Referat Robót Publicznych i Gospodarki Komunalnej	Stanowiska urzędnicze Inspektor / p.o. Kierownik referatu - 1 etat Stanowiska pomocnicze Pomoc administracyjna - 21 etatów* Pracownik gospodarczy - 7 etatów Pracownik gospodarczy - 65 etatów* Konserwator - 1 etat Kierowca samochodu pożarniczego - 1 etat Liczba etatów - 96 etatów
7.	Referat Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami	Stanowiska urzędnicze Kierownik referatu - 1 etat Inspektor - 3 etaty Liczba etatów – 4 etaty
8.	Punkt Konsultacyjny	Stanowisko urzędnicze Pełnomocnik Punktu Konsultacyjnego - 1 etat Liczba etatów - 1 etat
9.	Referat Spraw Obywatelskich	Stanowisko urzędnicze Inspektor/Zastępca Kierownika USC - 1 etat Inspektor - 1 etat Liczba etatów - 2 etaty
10.	Urząd Stanu Cywilnego	Stanowisko urzędnicze Kierownik USC - 1 etat Liczba etatów - 1 etat
11.	Adwokat ***	Adwokat - 1 osoba
12.	Radca prawny	Radca Prawny – 1 etat
13.	Specjalista ds. promocji i współpracy międzynarodowej	Specjalista ds. promocji i współpracy międzynarodowej – 1 etat
14.	Audytor wewnętrzny * *	Audytor wewnętrzny - 1 osoba
15.	Inspektor Danych Osobowych ****	Inspektor Danych Osobowych – 1 osoba
16.	Inspektor ds. BHP	Inspektor ds. BHP – 2/5 etatu
17.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych / Pomoc administracyjna	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych / Pomoc administracyjna – 1 etat

Razem liczba etatów – 146,15
Inny rodzaj zatrudnienia – 3 osoby

BURMISTRZ


mgr Beata Sokołowska

- * zatrudnienie czasowe wynikające z potrzeb zatrudnienia w celu uzyskania świadczeń emerytalnych, zasiłków i innych.
- ** zatrudnienie na umowę zlecenia
- *** zatrudnienie na umowę o obsługę prawną
- **** zatrudnienie w ramach outsourcingu

ADWOKAT

Adam Wójcik

Sporządził: 