

**Zarządzenie Nr 18/2014**  
**Burmistrza Miasta Ozorkowa**  
**z dnia 13 lutego 2014 roku**

**w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ozorkowie.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) –

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ozorkowie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 79/2011 Burmistrza Miasta Ozorkowa z dnia 15.04.2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ozorkowie, zmienionego Zarządzeniem Nr 204/2012 Burmistrza Miasta Ozorkowa z dnia 27.11.2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ozorkowie oraz Zarządzeniem Nr 108/2013 Burmistrza Miasta Ozorkowa z dnia 01.07.2013 r. z w sprawie zamiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ozorkowie – wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 22 skreśla się punkty o brzmieniu:
  - 14. analizowanie publikacji prasowych związanych z działalnością administracji samorządowej,
  - 15. obsługa Burmistrza i Urzędu w zakresie kontaktów ze środkami masowego przekazu w tym organizowanie wystąpień w radio i telewizji, przygotowywanie wywiadów i ogłoszeń sponsorowanych, autoryzacja wywiadów, organizowanie konferencji prasowych, reagowanie na informacje medialne dotyczące pracy Burmistrza i Urzędu oraz zapewnianie dostępu do informacji, którymi dysponuje Burmistrz, a także podległe mu jednostki organizacyjne,
  - 16. przygotowywanie i redagowanie pisma samorządowego „Wiadomości Ozorkowskie”,
  - 17. opracowywanie publikacji przeznaczonych dla mediów: artykułów, wywiadów, wypowiedzi, opracowań przedstawiających politykę samorządu, jego działalność oraz inspirowanie do wykorzystywania tych materiałów,
2. W § 7 w pkt. 1 w wykazie samodzielne stanowiska dodaje się:  
„ - rzecznik prasowy”
3. W § 8 pkt. 1 dodaje się literkę „o” w brzmieniu:  
„o) Rzecznik prasowy”

4. Po § 29 dodaje się § 29a o następującym brzmieniu:

„Do zadań Rzecznika prasowego należy:

1. analizowanie publikacji prasowych związanych z działalnością administracji samorządowej,
2. obsługa Burmistrza i Urzędu w zakresie kontaktów ze środkami masowego przekazu w tym organizowanie wystąpień w radio i telewizji, przygotowywanie wywiadów i ogłoszeń sponsorowanych, autoryzacja wywiadów, organizowanie konferencji prasowych, reagowanie na informacje medialne dotyczące pracy Burmistrza i Urzędu oraz zapewnianie dostępu do informacji, którymi dysponuje Burmistrz, a także podległe mu jednostki organizacyjne,
3. przygotowywanie i redagowanie pisma samorządowego „Wiadomości Ozorkowskie”,
4. opracowywanie publikacji przeznaczonych dla mediów: artykułów, wywiadów, wypowiedzi, opracowań przedstawiających politykę samorządu, jego działalność oraz inspirowanie do wykorzystywania tych materiałów.”

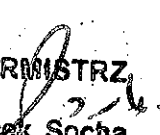
## § 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Ozorkowa.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



  
BURMISTRZ  
Jacek Socha