

ZARZĄDZENIE NR 4/2019
DYREKTORA CENTRUM AKTYWNOŚCI LOKALNEJ W PIONKACH
z dnia 9 maja 2019 roku.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach

na podstawie § 6 pkt. 5 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach

zarządzam co następuje:

§ 1

Zmienić Regulamin Organizacyjny Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach w następujący sposób:

1) dotychczasowy § 4 – Struktura wewnętrzna CAL-u w brzmieniu:

CAL posiada następujące stanowiska pracy:

specjalista ds. imprez

inspektor ds. kina i edukacji filmowej

inspektor ds. organizacji pozarządowych i współpracy z biznesem

inspektor ds. multimediiów i promocji

referent ds. multimediiów i promocji

inspektor ds. informacji turystycznej oraz nadzoru i promocji „Izby Czarnej Płyty” (½ etatu)

inspektor ds. działań artystycznych w zakresie sztuk plastycznych (½ etatu)

inspektor ds. działań artystycznych w zakresie teatru (½ etatu)

inspektor ds. działań artystycznych w zakresie muzyki (½ etatu)

inspektor ds. działań artystycznych w zakresie tańca (½ etatu)

inspektor ds. obsługi sprzętu

pracownik gospodarczy - sprzątaczką (2 x ½ etatu)

pracownik gospodarczy – woźny (½ etatu)

główny księgowy (obsługa księgowa i kadrowa) (½ etatu)

zmienić w ten sposób, iż nadaje się mu brzmienie :

Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach posiada następujące stanowiska pracy:

dyrektor

główny specjalista ds. imprez

inspektor ds. organizacji pozarządowych, współpracy z wolontariatem oraz biznesem

inspektor ds. multimediiów i promocji

inspektor ds. multimediiów i promocji

inspektor ds. informacji turystycznej oraz nadzoru i promocji Izby Regionalnej „Czarnej Płyty”

inspektor ds. działań artystycznych

inspektor ds. obsługi sprzętu

operator sprzętu audiowizualnego

operator sprzętu audiowizualnego

sprzedawca biletów, sprzątaczką

sprzedawca biletów, sprzątaczką

robotnik gospodarczy, woźny

główny księgowy (obsługa księgowa i kadrowa)

2) dokonać zmiany Schematu Organizacyjnego CAL-u w Pionkach stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacji, który jest załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Usunąć w § 5 *Podział zadań pomiędzy pracowników Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach* stanowisko *inspektor ds. kina i edukacji filmowej*.

§ 3.

Dokonać zmiany w § 5 *Podział zadań pomiędzy pracowników Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach* dodając w p. 1 *Stanowisko głównego specjalisty ds. imprez* poniższy zakres obowiązków:

Praca redakcyjna w Telewizji Lokalnej „Kurier Pionkowski”.

Zbieranie informacji, materiałów o wydarzeniach odbywających się na terenie miasta.

Tworzenie i realizacja programów telewizyjnych.

Redagowanie i opracowywanie cotygodniowego serwisu informacyjnego Kuriera:

- a) przygotowywanie ramówki serwisu, układanie planu,
- b) przygotowywanie wywiadów i treści informacji do komentarzy filmowych,
- c) pisanie, redagowanie, sporządzanie komentarzy,
- d) nagrywanie, czytanie komentarzy, praca lektorska,
- e) dobór materiału filmowego, zdjęć do podkładu lektorskiego komentarza.

Występowanie na wizji telewizyjnej jako prezenter/prezenterka, wykonywanie zapowiedzi.

Opracowywanie koncepcji, planu oraz prowadzenia studia telewizyjnego na żywo.

Przygotowywanie i przeprowadzanie wywiadów, rozmów z gośćmi – w terenie oraz w studiu.

Przygotowywanie, opracowywanie i wykonywanie reportaży tematycznych.

Redagowanie zapowiedzi i pisanie tekstów redakcyjnych, lektorskich.

Tworzenie konspektów i scenariuszy rozmów, opracowywanie scenariuszy filmowych,

Praca z teleprompterem na wizji studyjnej przed kamerą.

Tworzenie filmów dokumentalnych, fabularyzowanych i publikacji dotyczących miasta.

Opracowywanie koncepcji, przygotowywanie merytoryczne i koordynowanie wydania gadżetów i materiałów promocyjnych miasta.

Prowadzenie Fanpage na Facebooku oraz kanału YouTube Telewizji Lokalnej.

Obsługa i zamieszczanie informacji na stronie internetowej www.pionki.pl

Przygotowywanie i opracowywanie wniosków dotacyjnych na projekty „miękkie” i inwestycyjne z zakresu działalności CAL (np. dotyczące miejsc pamięci narodowej), kierowanych do administracji samorządowej, fundacji, ministerstw i agend rządowych.

Prowadzenie korespondencji, redagowanie pism, odpowiedzi na wnioski, prośby i zapytania zgodnie z zadaniami CAL.

Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 4.

1. Dokonać zmiany w § 5 *Podział zadań pomiędzy pracowników Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach*, polegającej na dodaniu dwóch nowych stanowisk o jednakowej nazwie **Operator Sprzętu Audiowizualnego**, dodając również jednakowy zakres obowiązków do obu stanowisk.

§ 5.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor CAL

(-) Marcin Alot