

**Zarządzenie Nr 95/15
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 1 lipca 2015r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta
i Gminy Lidzbark**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r poz. 594 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark ustalonym Zarządzeniem Nr 6/14 Burmistrza Lidzbarka z dnia 31 grudnia 2014r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 12:
 - a) W ust. 1 zdanie drugie i trzecie otrzymują brzmienie” Rozliczenie czasu pracy dokonuje się w okresie trzymiesięcznym. Godziny rozpoczynania i kończenia pracy w poszczególnych dniach tygodnia ustala się, jak następuje:
 1. poniedziałek - w godzinach od 7³⁰ do 16³⁰
 2. wtorek - w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰
 3. środa - w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰
 4. czwartek - w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰
 5. piątek - w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰
 - b) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
 3. W okresie wakacji letnich dla Biura ds. promocji i turystyki ustala się godziny rozpoczynania i kończenia pracy w poszczególnych dniach tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 18⁰⁰.
- 2) w § 17 ust. 1 pkt. 11 otrzymuje brzmienie: „11) Doradca „Dc” ”.
- 3) w załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 6/14 Burmistrza Lidzbarka z dnia 31 grudnia 2014r. (zm. Zarządzenie Nr 14/15 Burmistrza Lidzbarka z dnia 25 lutego 2015r., Zarządzenie Nr 60/15 Burmistrza Lidzbarka z dnia 7 maja 2015r.) skreśla się tabelę „Asystent At” i dodaje tabelę „Doradca Dc”.
- 4) w załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 6/14 Burmistrza Lidzbarka z dnia 31 grudnia 2014r. „Zakres działania Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark” § 22 otrzymuje brzmienie:

„ 22. Do zadań Doradcy należy:

 1. Przygotowywanie analiz, opinii, opracowań, ekspertyz i informacji objętych działalnością samorządu
 2. Koordynacja i przygotowanie materiałów promujących inwestycje wewnętrzne i zewnętrzne w mieście i gminie.
 3. Pełnienie funkcji rzecznika prasowego Urzędu
 4. Analiza i monitoring wykonywania zaleceń w ramach przeprowadzonych audytów wewnętrznych i zewnętrznych.
 5. Czynny udział w sesjach Rady Miejskiej i posiedzeniach komisji Rady.
 6. Koordynowanie i podejmowanie działań związanych z procesem inwestycyjnym i zagospodarowaniem przestrzennym Gminy.
 7. Koordynowanie i monitorowanie gospodarki nieruchomościami.
 8. Przygotowywanie sprawozdań z działalności międzysesyjnej Burmistrza.
 9. Organizowanie i przygotowywanie projektów zleconych przez Burmistrza.

10. Koordynacja współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy i Powiatową Radą Zatrudnienia.
11. Coroczna analiza średnich wynagrodzeń nauczycieli.
12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


mgr Maciej Sitarek