

ZARZĄDZENIE Nr 34.....

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 21 stycznia..... 2011 roku

**w sprawie określenia zadań dla Asystenta Prezydenta Miasta**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223., poz. 1458 z późn. zm.) w związku z §12 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 510 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 22 grudnia 2009 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Regulaminu Organizacyjnego, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam dla utworzonego w Urzędzie Miasta stanowiska Asystenta Prezydenta Miasta niżej określone zadania:

1. Obsługa organizacyjna Prezydenta Miasta.
2. Funkcje doradcze w zakresie: polityki medialnej, komunikacji społecznej, opracowywania strategicznych projektów dla miasta.
3. Współpraca z upoważnienia Prezydenta Miasta z organami administracji rządowej, samorządowej oraz środowiskami i organizacjami pozarządowymi przy realizacji kluczowych dla rozwoju miasta celów, w tym nawiązywanie kontaktów i inicjowanie spotkań Prezydenta Miasta o istotnym dla miasta znaczeniu.
4. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, zleconych przez Prezydenta Miasta.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak