

ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.155.2022

Wójta Gminy Płużnica
z dnia 30 grudnia 2022 r.

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Płużnicy

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr OA.0050.61.2019 Wójta Gminy Płużnica z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego w Urzędzie Gminy w Płużnicy zmienionego Zarządzeniem Nr OA.0050.105.2019 Wójta Gminy Płużnica z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Płużnicy, Zarządzeniem Nr OA.0050.70B.2020 Wójta Gminy Płużnica z dnia 30 września 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Płużnicy, Zarządzeniem Nr OA.0050.106.2020 Wójta Gminy Płużnica z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Płużnicy, Zarządzeniem Nr OA.0050.41A.2021 Wójta Gminy Płużnica z dnia 20 maja 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Płużnicy, Zarządzeniem Nr OA.0050.94.2021 Wójta Gminy Płużnica z dnia 1 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Płużnicy, Zarządzeniem Nr OA.0050.59.2021 Wójta Gminy Płużnica z dnia 12 maja 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Płużnicy wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 14 ust. 2 dodaje się pkt 32:

32) wykonywanie zadań związanych z Wyborami Prezydenta RP do Sejmu, Senatu, Rady Gminy, europarlamentu, wyborami ławników, Członków Izby Rolnej, referendum ogólnokrajowymi i gminnymi.

2) w § 23 ust. 2 dodaje się pkt 8:

„8) stanowisko ds. inwestycji i współpracy z inwestorami.”

3) w § 23 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. Do zadań pracownika ds. inwestycji i współpracy z inwestorami należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i sporządzanie projektów uchwał, zarządzeń i umów.
- 2) planowanie, prowadzenie i rozliczanie przeprowadzanych inwestycji i remontów na terenie Gminy.
- 3) koordynowanie przebiegu prac projektowych,
- 4) organizowanie przeglądów gwarancyjnych,
- 5) zlecanie wykonywania dokumentacji w zakresie budowy nowych obiektów,
- 6) wykonywanie zadań związanych z oddaniem do użytkowania inwestycji,
- 7) współpraca z organami administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego w zakresie pozyskiwania pozwoleń na budowę i zgłoszeń robót budowlanych dla planowania inwestycji gminnych,
- 8) udzielanie informacji dotyczących przebiegu procesu inwestycyjnego w Gminie, realizacji polityki przestrzennej, w tym korespondencji z inwestorami,
- 9) współpraca z innymi Referatami w celu przygotowania terenów inwestycyjnych do zbycia,
- 10) opracowywanie i aktualizacja oferty inwestycyjnej Gminy,
- 11) podejmowanie działań w celu efektywnego pozyskiwania inwestorów,

- 12) współpraca z inwestorami w zakresie pozyskiwania niezbędnych dokumentów, uzgodnień i decyzji administracyjnych (*sprawowanie opieki nad inwestorami w zakresie ich kontaktów z Urzędem Gminy oraz innymi podmiotami*),
- 13) opracowywanie informacji dostosowanych do potrzeb konkretnego inwestora,
- 14) monitorowanie przebiegu postępowań związanych z obsługą inwestorów,
- 15) współpraca ze środowiskiem gospodarczym, stowarzyszeniami branżowymi, instytucjami administracji państwowej i innymi podmiotami wspierającymi rozwój przedsiębiorczości,
- 16) organizacja spotkań negocjacyjnych,
- 17) kontrola zawarcia i wykonania umowy z inwestorem,
- 18) obsługa BIP w zakresie zajmowanego stanowiska.”


4) § 24 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Do zadań pracownika do spraw ds. obsługi rady gminy i funduszu sołectkiego należy:
w szczególności obsługa:

- a) Rady Gminy,
- b) Komisji Rady Gminy,
- c) jednostek pomocniczych,
- 1) czuwaniem nad zabezpieczeniem spraw radnych i członków komisji Rady,
- 2) przygotowywaniem projektów planów spotkań Radnych,
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady Gminy oraz Komisji Rady,
- 4) obsługa i organizowanie narad, konferencji zwoływanych przez Przewodniczącą Rady i Wójta,
- 5) prowadzenie funduszu wiejskiego,
- 6) prowadzenie wyborów sołtysów, rad sołectkich, zebrań wiejskich.”

§ 2. Schemat nadzoru merytorycznego i zwierzchnictwa służbowego nad komórkami stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Wójta

mgr Elżbieta Wiśniewska
Zastępca Wójta Gminy