

Zarządzenie Nr 1/2015
Wójta Gminy Golub-Dobrzyń
z dnia 02 stycznia 2015 roku

zmieniające Zarządzenie w sprawie nadania
Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594, 645 i 1318., oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 39/2014 Wójta Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 01 lipca 2014 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 20: pkt. 3 otrzymuje brzmienie:

a) „ 3) referat techniczno-inwestycyjny i gospodarki przestrzennej”;

dodaje się pkt. 11 w brzmieniu:

b) „11) samodzielne stanowiska ds. rozwoju gminy, obsługi projektów inwestycyjnych, pozyskiwania środków zewnętrznych i wsparcia przedsiębiorczości”;

2) w § 21 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) kierownik referatu techniczno-inwestycyjnego i gospodarki przestrzennej”;

3) w § 24 ust. 1 dodaje się pkt. 21 w brzmieniu:

„21) nadawanie numerów nieruchomościom”;

4) w § 26 ust. 1 i 3 otrzymują brzmienie:

„ 1. Do referatu Techniczno-Inwestycyjnego i Gospodarki Przestrzennej należy:

- 1) Realizacja przepisów ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym i prawa budowlanego,
- 2) Planowanie, przygotowanie, realizacje oraz nadzór nad inwestycjami i robotami

- budowlanymi wykonywanymi przez gminę,
- 3) Opiniowanie i uzgadnianie inwestycji realizowanych na gruntach gminy,
 - 4) Realizację, utrzymanie i eksploatację obiektów i urządzeń kanalizacyjnych wodociągowych, przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - 5) Okresowe kontrole stanu dróg i obiektów mostowych,
 - 6) Współdziałanie w zakresie organizacji i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 7) Nadzór nad realizacją świadczonych usług na drogach gminnych,
 - 8) Pozyskiwanie dotacji z FOGR i WFOŚiGW,
 - 9) Nadzór nad pracami publicznymi i interwencyjnymi,
 - 10) Prowadzenie rejestrów:
 - decyzji o warunkach zabudowy,
 - decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - zamówień publicznych,
 - 11) Opracowanie sprawozdań z planowania i zagospodarowania przestrzennego, drogownictwa, wodociągów, kanalizacji zamówień publicznych,
 - 12) Uczestnictwo w przygotowaniu i organizowaniu imprez i uroczystości gminnych,
 - 13) Sporządzanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Golub-Dobrzyń,
 - 14) Prowadzenie przetargów w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych,
 - 15) Realizację, utrzymanie oświetlenia drogowego,
 - 16) Nadzór nad pracownikami grupy remontowo-budowlanej”,

„3. W skład Referatu Techniczno-Inwestycyjnego i Gospodarki Przestrzennej wchodzi następujące stanowiska:

- 1) kierownik referatu Techniczno-Inwestycyjnego i Gospodarki Przestrzennej - wykonujący jednocześnie zadania ds. budownictwa, inwestycji i dróg gminnych i pozyskiwania dotacji,
- 2) ds. gospodarki przestrzennej,
- 3) ds. zamówień publicznych
- 4) kierowca – 2 etaty,
- 5) robotnik gospodarczy – 5 etatów”,

6) w § 28 ust. 3 pkt. 4 otrzymuje brzmienie:

„4) ds. gospodarki odpadami”;

7) w Rozdziale 4 Struktura organizacyjna Urzędu dodaje się § 33¹ w brzmieniu:

„§ 33¹ 1. Zadania dla samodzielnych stanowisk ds. rozwoju, obsługi projektów inwestycyjnych, pozyskiwania środków zewnętrznych i wsparcia przedsiębiorczości:

- 1) pozyskiwanie funduszy zewnętrznych na projekty inwestycyjne,
- 2) pozyskiwanie funduszy zewnętrznych na projekty społecznościowe tzw. miękkie,
- 3) analizowanie możliwości pozyskania przez Gminę dotacji ze środków zewnętrznych,
- 4) sporządzanie wymaganej dokumentacji oraz dokonywanie wszelkich niezbędnych czynności przygotowawczych mających na celu pozyskanie środków,
- 5) koordynowanie i monitorowanie realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych,
- 6) przygotowywanie i przeprowadzanie zapytań cenowych,
- 7) przygotowywanie i pozyskiwanie sprawozdań i informacji w zakresie realizacji wyżej wymienionych projektów,
- 8) upowszechnianie informacji o otrzymanym wsparciu,
- 9) rozliczenie inwestycji oraz przygotowywanie wniosków o płatność,
- 10) rozwój gminy,
- 11) zbieranie, analizowanie oraz koordynowanie opracowywania strategii oraz planów rozwoju Gminy,
- 12) organizowanie spotkań z sołtysami oraz mieszkańcami mające na celu rozpoznanie potrzeb lokalnych,
- 13) organizowanie spotkań, konferencji, dotyczących prowadzonych działań przez gminę,
- 14) branie udziału w szkoleniach, kursach, konferencjach zmierzających do rozwoju Gminy,
- 15) promowanie Gminy w biuletynach, aprobatkach, stronach internetowych itp.
- 16) współpraca z organami rządowymi, samorządowymi, jednostkami podległymi gminie, stowarzyszeniami oraz przedsiębiorcami,
- 17) przygotowywanie planów inwestycyjnych,
- 18) rozwój przedsiębiorczości
- 19) spotkania z przedsiębiorcami oraz potencjalnymi przedsiębiorcami chcącymi założyć działalność gospodarczą,
- 20) analizowanie możliwości uzyskania wsparcia dla przedsiębiorstw,
- 21) wsparcie oraz ukierunkowanie przedsiębiorstw w celu ich rozwoju i możliwości

zwiększeniu miejsc pracy,
22) promowanie Gminy w celu pozyskiwania potencjalnych inwestorów – przedsiębiorstw.

2. Pracownik przy znakowaniu spraw używa symbolu BR.

3. W skład Biura rozwoju gminy, obsługi projektów inwestycyjnych, pozyskiwania środków zewnętrznych i wsparcia przedsiębiorczości wchodzi stanowisko:

ds. rozwoju gminy, obsługi projektów inwestycyjnych, pozyskiwania środków zewnętrznych i wsparcia przedsiębiorczości wchodzi następujące stanowiska (2 etaty),

8) w § 53:

załącznik otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.01.2015 r.

WÓJT
Marek Kytowicz
Marek Kytowicz

Załącznik do zarządzenia nr 1/2015 Wójta Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 02 stycznia 2015 roku.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY

