

Zarządzenie nr 27/2022

Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego

z dnia 21 lutego 2022 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1834),

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

zarządza, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 34/2021 Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego z dnia 23 lutego 2021 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Naczelnicy wydziałów współpracują ze sobą przy wykonywaniu powierzonych im zadań, w tym są zobowiązani do ścisłej współpracy z Punktem Obsługi Inwestora prowadzonym przez Wydział Promocji i Współpracy z Zagranicą, w zakresie prowadzonej przez POI problematyki.”;

2) w zakresie działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej w § 16 dodaje się punkt 27 w brzmieniu:

„27) współpraca merytoryczna przy prowadzeniu Punktu Obsługi Inwestora.”;

3) w zakresie działania Wydziału Promocji i Współpracy z Zagranicą w § 32 dodaje się punkt 17 w brzmieniu:

„ 17) prowadzenie Punktu Obsługi Inwestora, w tym w szczególności:

- a) przygotowanie kompletnej oferty inwestycyjnej Gminy, jej weryfikacja i aktualizacja,
- b) organizacja działań promujących ofertę inwestycyjną JST,
- c) tworzenie i aktualizacja bazy danych niezbędnych dla potrzeb inwestorów,
- d) udzielanie zainteresowanym podmiotom informacji o warunkach i możliwościach prowadzenia działalności gospodarczej i inwestowania w gminie, dostępnych instrumentach wsparcia, zachętach inwestycyjnych, w tym prezentacja posiadanej przez JST oferty inwestycyjnej,
- e) podejmowanie działań sprzyjających nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów z inwestorami. Pozyskiwanie nowych inwestorów i ich obsługa w toku procesu inwestycyjnego,
- f) organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie Gminy Aleksandrów Łódzki i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie,
- g) asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego,

- h) opieka poinwestycyjna – łącznie ze wsparciem firm, które już działają na terenie Gminy, utrzymywanie stałego kontaktu i pomoc w rozwiązywaniu bieżących kłopotów związanych z działalnością na terenie Gminy,
- i) współpraca z podmiotami zaangażowanymi w pozyskiwanie i obsługę inwestorów na szczeblu regionalnym, krajowym i międzynarodowym,
- j) współdziałanie z jednostkami Urzędu w zakresie pozyskiwania i obsługi inwestorów oraz prowadzenia działań wspierających przedsiębiorczość,
- k) prowadzenie strony internetowej/zakładki na portalu Gminy –zgodnie ze standardami PAIH; dbałość o aktualność informacji,
- l) aktualizacja danych dotyczących ofert lokalizacyjnych Gminy w generatorze ofert inwestycyjnych Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu,
- m) znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora na każdym etapie działania,
- n) udział w wydarzeniach promocyjnych, m.in. konferencjach, targach, forach, spotkaniach biznesowych”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§.3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.