

ZARZĄDZENIE NR 23/23
WÓJTA GMINY NOWY DWÓR

z dnia 14 kwietnia 2023 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Nowy Dwór .

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 , 572) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Nowy Dwór, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 57/19 Wójta Gminy Nowy Dwór z dnia 2 września 2019 r. wprowadzam, następujące zmiany:

1) § 13 ust.3 pkt. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Sprzątaczką - zatrudnioną na umowę - zlecenie”

2) w § 13 ust.6 dodaje się pkt.7 w brzmieniu:

„7) ds. ochrony powietrza i energetyki – 1 etat,
przy znakowaniu spraw stanowisko używa symbolu „PIE”,

3) po § 31 ust. 1 dodaje się dodaje się po § 31 ust.2 w brzmieniu:

„§ 31 ust.2 Do zadań stanowiska pracy ds. ochrony powietrza i energetyki należy;

1) Kompleksowe prowadzenie spraw związanych z realizacją Programu „Czyste powietrze” wraz z prowadzeniem punktu konsultacyjno-informacyjnego, w tym m.in.:

- a) udzielanie informacji o Programie osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie;
- b) podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie;
- c) wsparcie Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w Programie, z zachowaniem należytej staranności;
- d) pomoc Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników.
- e) organizacja spotkań informujących o zasadach Programu „Czyste powietrze” dla mieszkańców;
- f) wizyty u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji;
- g) rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców Programu zachęcających do złożenia wniosku;
- h) przeprowadzanie ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych;

- i) prowadzenie innych działań mających na celu Propagowanie programu;
- j) rozliczanie realizacji Programu przez Gminę,
 - 2) Doradztwo energetyczne mieszkańcom gminy, m.in. w zakresie realizacji programu „Mój prąd”.
 - 3) Monitorowanie stanu realizacji wymiany źródeł ciepła.
 - 4) realizacja zadań związanych z wprowadzaniem danych do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków, prowadzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych dot. inwentaryzacji źródeł niskiej emisji na terenie Gminy,
 - 5) ealizacja zadań wynikających z programów ochrony powietrza, związanych z prowadzonymi zadaniami, w tym: bieżący monitoring realizacji w/w programów i prowadzenie sprawozdawczości;
 - 6) realizacja zadania polegającego na udzielaniu wsparcia finansowego ze środków gminnych i funduszy zewnętrznych na realizację zadań naprawczych wynikających z Programu ochrony powietrza, w tym udział w pozyskiwaniu środków zewnętrznych;
 - 7) prowadzenie bieżącej edukacji ekologicznej w zakresie realizowanych zadań, w tym coroczne prowadzenie akcji edukacyjnych dot. czystego powietrza, propagowanie dobrych praktyk i proekologicznych zachowań nt. wykorzystania niskoemisyjnych/nieemisyjnych źródeł ciepła, termomodernizacji, poprawy jakości powietrza;
 - 8) pozyskiwanie informacji i promowanie zewnętrznych programów finansowych wspierających działania na rzecz poprawy jakości powietrza, w tym wymianę źródeł ciepła;
 - 9) udział w szkoleniach i akcjach edukacyjnych z zakresu czystego powietrza;
 - 10) rozliczanie prowadzonych zadań i sporządzanie sprawozdań, w tym prowadzenie rejestrów i ewidencji;
 - 11) przygotowanie projektów dokumentów, w tym aktów prawnych w zakresie realizowanych spraw,
 - 12) udostępnianie informacji publicznych i informacji o środowisku, w tym prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie,
 - 13) współpraca przy tworzeniu programu ochrony środowiska oraz realizacja polityki ekologicznej, programu ochrony środowiska i innych dokumentów strategicznych,
 - 14) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i innych dokumentów, w zakresie prowadzonych spraw,
 - 15) współpraca z organami państwowymi i samorządowymi oraz komórkami Urzędu w sprawach z zakresu swojej właściwości,
 - 16) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji pozyskanych w ramach wykonywania umowy oraz przestrzeganie obowiązującej w Urzędzie Gminy w Nowy Dwór polityki ochrony danych osobowych.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt
Andrzej Humienny