

ZARZĄDZENIE Nr 120.73.2023

BURMISTRZA MIASTA I GMINY OPATÓW

z dnia 29 grudnia 2023 r.

w sprawie:

zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120.6.2019 z dn. 1 lutego 2019 r. zmienionym następującymi zarządzeniami Burmistrza Miasta i Gminy Opatów w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie: Nr 120.23.2019 z dnia 1 lipca 2019 r., Nr 120.42.2019 z dnia 8 listopada 2019 r., Nr 120.8.2021 z dnia 12 lutego 2021 r., Nr 120.31.2021 z dnia 30 lipca 2021 r., Nr 120.48.2021 z dnia 31 grudnia 2021 r., Nr 120.3.2022 z dnia 1 marca 2022 r., 120.18.2022 z dnia 1 czerwca 2022 r., Nr 120.28.2022 r. z dn. 20 lipca 2022 r., Nr 120.50.2022 z dnia 29 września 2022 r., Nr 120.14.2023 z dnia 1 marca 2023 r. oraz Nr 120.63.2023 z dnia 30 października 2023 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 25 dopisuje się ust. 16, który otrzymuje brzmienie:

16. W zakresie zadań związanych z prowadzeniem punktu konsultacyjno-informacyjnego Programu „Czyste Powietrze”:

- 1) Udzielanie informacji o Programie osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie.
- 2) Podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie.
- 3) Wsparcie Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w Programie, z zachowaniem należytej staranności.
- 4) Wsparcie Beneficjentów w rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników, z zachowaniem należytej staranności.

- 5) Organizacja spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców zgodnie z zawartym porozumieniem.
- 6) Przekazywanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym o określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych oraz z gminnymi programami ograniczania niskiej emisji.
- 7) Wizyty u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji, w trakcie wizyt są przedstawiane informacje o Programie.
- 8) Przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, w przypadku wystąpienia z taką prośbą do Gminy oraz przekazania wzoru ankiety przez WFOŚiGW.
- 9) Przekazywanie do WFOŚiGW wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność, składanych przez Wnioskodawców w Gminie.
- 10) Prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu.
- 11) Sporządzenie raportów, sprawozdań, rozliczeń i wniosków o wypłatę środków z WFOŚiGW należnych Gminie z tytułu prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego.
- 12) Prowadzenie innych działań nałożonych na gminę z tytułu obsługi programu „Czyste Powietrze”.

2) w § 25 dopisuje się ust. 17, który otrzymuje brzmienie:

17. W zakresie obsługi systemu teleinformatycznego obsługującego CEEB – Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków:

- 1) Zbieranie i nadzór nad składanymi deklaracjami dotyczącymi źródeł ciepła i źródeł spalania paliw w budynkach mieszkalnych i niemieszkalnych,
- 2) Wprowadzanie danych z deklaracji do systemu.
- 3) w załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie pt. Referaty i stanowiska wchodzące w skład Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie:
 - a) pkt IV otrzymuje brzmienie:

IV. Referat Inwestycji i Mienia Komunalnego Gminy

symbol IMK

- | | |
|--|---------|
| 1) Kierownik Referatu | IMK.I |
| 2) stanowisko ds. Dofinansowań i Zamówień Publicznych | IMK.II |
| 3) stanowisko ds. Dofinansowań i Zamówień Publicznych | IMK.III |
| 4) stanowisko ds. Gospodarki Komunalnej | IMK.IV |
| 5) stanowisko ds. Infrastruktury i Gospodarki Nieruchomościami | IMK.V |

- | | |
|-------------------------------|----------|
| 6) pomoc administracyjna | IMK.VI |
| 7) stanowisko ds. Budownictwa | IMK.VII |
| 8) pomoc administracyjna | IMK VIII |
| 9) konserwator | 2 etaty |
| 10) sprzątaczk | |

b) pkt V otrzymuje brzmienie:

V. Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Promocji

symbol RŚP

- | | |
|--|----------|
| 1) Kierownik Referatu | RŚP I |
| 2) stanowisko ds. rolnictwa i ochrony środowiska | RŚP II |
| 3) stanowisko ds. gospodarki nieczystościami stałymi | RŚP III |
| 4) stanowisko ds. komunalnych | RŚP IV |
| 5) pomoc administracyjna | RŚP IX |
| 6) stanowisko ds. czystego powietrza | RŚP X |
| 7) robotnik gospodarczy | 8 etatów |

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

Burmistrz

Grzegorz Gajewski