

Zarządzenie Nr 87/16
Wójta Gminy Iwkowa
z dnia 30 sierpnia 2016 roku

w sprawie : zmian Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy
w Iwkowej.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.446) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Iwkowej, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 41/15 Wójta Gminy Iwkowa z dnia 13 maja 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Iwkowej, zwanego dalej „Regulaminem” :

1) Paragraf 8, ustęp 2 otrzymuje brzmienie :

„2. Ustala się następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie, które przy oznaczeniu teczek prowadzonych akt będą używać symboli literowych :

- 1) Referat Spraw Obywatelskich i Ogólnych - SOO.
- 2) Referat Finansów i Podatków – FP.
- 3) Referat Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych – GKZP.
- 4) Referat Gospodarki Gruntami, Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego – GGZP.
- 5) Referat Obsługi Szkół i Przedszkoli - SP.
- 6) Samodzielne stanowisko ds. Samorządowych – w sprawach dotyczących obsługi Rady Gminy RG., a w sprawach dotyczących działania Wójta – W.
- 7) Samodzielne stanowisko ds. Społecznych – SDS.
- 8) Samodzielne stanowisko Eko-doradca - ED
- 9) Urząd Stanu Cywilnego – USC.
- 10) Radca Prawny – RP.
- 11) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – PIN.

2) W § 12 ust. 7 dodaje się punkt 8 w brzmieniu :

„8) Samodzielne stanowisko Eko-doradca.”

3) Po § 29 dodaje się § 29a w brzmieniu :

„§29a Samodzielne stanowisko Eko-doradca realizuje następujące zadania :

1. zdefiniowanie indywidualnego planu działania wraz z jego harmonogramem,
2. współtworzenie gminnej strategii ochrony powietrza,

3. aktualizacja i integracja gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w Planie gospodarki niskoemisyjnej, Programie ograniczania niskiej emisji oraz założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną,
4. nadzór nad wdrażaniem przyjętej w gminie strategii gospodarki niskoemisyjnej poprzez inicjowanie działań i inwestycji służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń powietrza oraz gazów cieplarnianych,
5. pomoc w osiągnięciu celów programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego
6. pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie,
7. pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego na realizację programów pomocowych dla mieszkańców służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń, pomoc dla mieszkańców w skorzystaniu z tych programów, w tym pomoc w prawidłowym wypełnieniu wniosku o dotację,
8. udzielanie porad mieszkańcom w zakresie wymiany źródła centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (optymalizacja doboru rodzaju i mocy źródła ciepła) oraz modernizacji energetycznej budynku (z możliwością wykorzystania badania kamerą termowizyjną),
9. prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja spotkań w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści z wymiany źródeł ciepła,
10. współpraca z władzami gminy stanowiąc wsparcie wójta/burmistrza/prezydenta miasta w prowadzeniu skutecznej polityki poprawy jakości powietrza/dostarczanie wsparcia decydom, informowanie i angażowanie władz gminy,
11. współpraca z lokalnymi mediami, telewizją, księżmi, lokalnymi grupami działania, organizacjami pozarządowymi, Ochotniczą Strażą Pożarną, Policją, lekarzami, firmami energetycznymi, drogowcami, izbami gospodarczymi/rolniczymi etc.,
12. monitorowanie i projektowanie budżetu w ramach zadania, rozliczanie wydatków związanych z funkcjonowaniem systemu,
13. przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Zespołu Zarządzającego UMWM,
14. stała współpraca z Zespołem Zarządzającym UMWM oraz Centrum Kompetencji,
15. zarządzanie ryzykiem w zakresie przypisanym do Eko-doradcy w ramach przyjętego podejścia do zarządzania poszczególnymi zidentyfikowanymi ryzykami,
16. przekazywanie zespołowi zarządzającemu i urzędowi gminy informacji na temat ewentualnych odnotowanych przypadków materializacji ryzyka, których monitorowanie zostało mu powierzone,
17. zastępowanie innych eko-doradców w przypadku nieobecności,
18. zebranie informacji w celach inwentaryzacyjnych - stworzenie ankiety, prowadzenie spotkań w celu dokonania inwentaryzacji źródeł emisji w gminie,
19. współpraca i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną powietrza (np. z innymi organami administracji publicznej, z powołanymi w WFOŚiGW w Krakowie ekspertami ds. energetyki etc.),

20. aktywne uczestniczenie w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie,
21. stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, seminariach, konferencjach,
22. udział w cyklicznych spotkaniach organizacyjnych dla eko-doradców organizowanych przez Zespół Zarządzający UMWM,
23. eko-doradca, którego wynagrodzenie pochodzi ze środków projektu, może realizować jedynie zadania mieszczące się w ramach Projektu zintegrowanego LIFE w zakresie wdrażania Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego.

4) Nowe brzmienie otrzymuje załącznik do regulaminu – Schemat Organizacyjny.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą zmian w Regulaminie od dnia 14.09.2016 roku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Regulamin Organizacyjny podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i umieszczeniu na stronie internetowej Gminy Iwkowa – www.iwkowa.pl.