**ZARZADZENIE NR 173/2021**

**BURMISTRZA GŁOWNA**

 **z dnia 30 listopada 2021 r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 16/2016 Burmistrza Głowna z dnia 12 lutego 2016 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Głownie**

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 i poz. 1834)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** W załączniku nr 1 do zarządzenia Burmistrza Głowna Nr 16/2016 z dnia
12 lutego 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Głownie, zmienionego zarządzeniem Nr 44/2018 Burmistrza Głowna z dnia 4 kwietnia
2018 r., zarządzeniem nr 126/2018 Burmistrza Głowna z dnia 16 sierpnia 2018 r., zarządzeniem nr 199/2018 Burmistrza Głowna z dnia 5 grudnia 2018 r., zarządzeniem
nr 11/2019 Burmistrza Głowna z dnia 15 stycznia 2019 r. oraz zarządzeniem
nr 89/2020 Burmistrza Głowna z dnia 31 lipca 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 5 ust. 1
2. pkt 9 otrzymuje następującą treść:

„9) Referat ds. Obsługi Rady Miejskiej – BRM”

1. dodaje się pkt 10 o następującej treści:

„10) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi – GO”

1. w § 6 ust. 2 otrzymuje następującą treść:

„2. Zadania realizowane przez komórki organizacyjne i miejskie jednostki organizacyjne:

1. Urząd Stanu Cywilnego;
2. Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
3. Referat Oświaty i Infrastruktury Społecznej;
4. Referat Infrastruktury Technicznej;
5. Szkołę Podstawową Nr 1;
6. Szkołę Podstawową Nr 2;
7. Szkołę Podstawową Nr 3;
8. Miejski Żłobek;
9. Miejskie Przedszkole Nr 1;
10. Miejskie Przedszkole Nr 2;
11. Miejskie Przedszkole Nr 3;
12. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
13. Miejski Ośrodek Kultury;
14. Miejską Bibliotekę Publiczną;
15. Środowiskowy Dom Samopomocy;
16. Miejski Zakład Komunalny.”
17. w § 7 ust. 2 dodaje się pkt 3 o następującej treści:

„3) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi.”

1. § 34 otrzymuje następującą treść:

„Do zadań **Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa** należy:

1. wykonywanie wszelkich zadań związanych z prowadzeniem gospodarki komunalnej
na terenie miasta, obejmującej w szczególności koordynowanie i kontrolę działalności miejskich jednostek organizacyjnych i firm wykonujących usługi komunalne w zakresie usuwania odpadów płynnych;
2. wykonywanie zadań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta:
	1. opiniowanie wniosków na wydanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie usuwania, odzyskiwania i unieszkodliwiania odpadów,
	2. wydawanie nakazów usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania
	i magazynowania,
	3. likwidacja dzikich wysypisk śmieci,
	4. podejmowanie działań mających na celu zapewnienie zbierania, transportu i utylizacji zwłok bezdomnych zwierząt i ich części oraz współdziałanie z przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w tym zakresie.,
	5. realizacja, nadzór oraz kontrola zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości
	i porządku w gminach w zakresie nieczystości płynnych;
3. realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska,
a w szczególności:
	1. wydawanie decyzji dotyczących nakazu usunięcia drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych oraz przyległych terenów,
	2. wydawanie zezwoleń na wycięcie drzew i krzewów,
	3. wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów,
	4. ustalenie wysokości odszkodowania za usunięcie drzewa lub krzewu na rzecz właściciela nieruchomości,
	5. naliczanie i zwalnianie z opłat za usunięcie drzewa lub krzewu,
	6. uzgadnianie z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska zezwoleń na usunięcie drzewa w pasie drogowym drogi publicznej,
	7. udostępnianie w publicznie dostępnym wykazie (ekoportal) informacji związanych
	z prowadzeniem postępowań dotyczących zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów,
	8. podejmowanie działań zapobiegającym zagrożeniom środowiska naturalnego,
	9. nadzór nad zakładaniem i utrzymaniem parków i trawników założonych na terenach stanowiących mienie komunalne,
	10. prowadzenie działalności edukacyjnej, informacyjnej i promocyjnej w dziedzinie ochrony przyrody,
	11. ustanawianie pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych lub zespołów przyrodniczo-krajobrazowych,
	12. sprawowanie nadzoru nad pomnikami przyrody, stanowiskami dokumentacyjnymi użytkami ekologicznymi lub zespołami przyrodniczo-krajobrazowymi,

ł) uzgadnianie z właściwym regionalnym dyrektorem ochrony środowiska konieczności ustanawiania pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych
lub zespołów przyrodniczo-krajobrazowych, przekazywania informacji dotyczących funkcjonowania wszystkich form ochrony przyrody oraz dokonywanie wpisu tych informacji do centralnego rejestru form ochrony przyrody;

1. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji
o środowiskowych uwarunkowaniach oraz prowadzenie postępowań związanych
z przeprowadzaniem oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięcia;
2. wydawanie opinii o konieczności bądź braku konieczności wydania decyzji
o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia;
3. prowadzenie postępowań w zakresie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
4. udostępnianie w publicznie dostępnym wykazie (ekoportal) informacji związanych
z prowadzeniem postępowań dotyczących oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć oraz strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
5. opracowanie, aktualizacja i realizacja programu usuwania azbestu i wyrobów azbestowych z terenu gminy;
6. opracowanie i aktualizacja gminnego programu ochrony środowiska;
7. sporządzanie raportów i informacji z wykonania programu ochrony środowiska;
8. udostępnianie informacji o podmiotach korzystających ze środowiska na potrzeby państwowego monitoringu środowiska;
9. ustanawianie ewentualnych ograniczeń co do czasu funkcjonowania instalacji
lub korzystania z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać
na środowisko;
10. wydawanie opinii w formie postanowienia dla wszelkich koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie, wydobywanie złóż kopalin;
11. wprowadzanie i aktualizacja danych dotyczących ilości azbestu na terenie gminy
do Krajowej Bazy Azbestowej;
12. realizacja zadań wynikających z programów ochrony powietrza, a w szczególności:
	1. opiniowanie projektów uchwał zarządu województwa w sprawie programu ochrony powietrza, mającego na celu osiągnięcie poziomów dopuszczalnych substancji w powietrzu oraz pułapu stężenia ekspozycji,
	2. opiniowanie projektów uchwał zarządu województwa w sprawie programu ochrony powietrza, mającego na celu osiągnięcie poziomów docelowych substancji w powietrzu,
	3. opiniowanie projektów uchwał zarządu województwa w sprawie planu działań krótkoterminowych,
	4. opiniowanie projektów uchwał zarządu województwa wprowadzającego ograniczenia
	lub zakazy w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw w celu zapobieżenia negatywnemu oddziaływaniu na zdrowie ludzi lub na środowisko,
	5. wydawanie zaświadczeń potwierdzających redukcję ilości substancji, dla której standard jakości powietrza został przekroczony, wprowadzanej do powietrza z instalacji spalania paliw stałych eksploatowanych w ramach zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne niebędące przedsiębiorcami,
	6. sporządzanie sprawozdań z wykonywania działań mających na celu realizację wojewódzkich programów ochrony powietrza,
	7. ustalanie wysokości należnych opłat za wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, wynikające z eksploatacji urządzeń,
	8. wydawanie decyzji nakazującej wstrzymanie działalności lub użytkowania, eksploatacji instalacji spalania paliw, z której emisja nie wymaga pozwolenia, prowadzonej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska oraz decyzji wyrażającej zgodę
	na podjęcie wstrzymanej działalności lub użytkowania,
	9. wydawanie decyzji nakładającej na osobę fizyczną prowadzącą instalację spalania paliw lub użytkującą to urządzenie obowiązek prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji jeżeli z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych,
	10. wydawanie decyzji ustalającej wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące eksploatacji instalacji spalania paliw, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest
	to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska,
	11. przyjmowanie zgłoszeń i ewidencjonowanie instalacji spalania paliw, z której emisja
	nie wymaga pozwolenia, ale może negatywnie oddziaływać na środowisko;
13. sporządzanie zbiorczych zestawień informacji o zakresie wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza, wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi, poboru wód oraz składowania odpadów;
14. wydawanie decyzji nakazującej osobie fizycznej czynności zmierzające
do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia, przywrócenia środowiska do stanu właściwego;
15. kontrolowanie i sporządzanie dokumentacji podmiotów w zakresie naruszeń przepisów
o ochronie środowiska;
16. występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzi się naruszenie przepisów
o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić;
17. występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;
18. rozliczanie wpływów z tytułu opłat i kar stanowiących dochód budżetu gminy;
19. przygotowywanie zasad udzielania, trybu postępowania oraz rozliczania dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji podmiotów niezaliczonych
do sektora finansów publicznych, w szczególności: osób fizycznych, wspólnot mieszkaniowych, osób prawnych, przedsiębiorców oraz jednostek sektora finansów publicznych będących gminnymi osobami prawnymi;
20. przygotowywanie wniosków celem uzyskania zewnętrznych źródeł finansowania
na zadania, programy i przedsięwzięcia z zakresu zadań ochrony środowiska;
21. sprawozdawczość i rozliczanie środków pomocowych oraz koordynowanie wykonania projektów, na które te środki zostały pozyskane wraz z ich trwałością;
22. kompleksowa pomoc miejskim jednostkom sektora finansów publicznych będących gminnymi osobami prawnymi w przygotowywaniu i rozliczaniu wniosków na pozyskanie zewnętrznych źródeł finansowania na zadania, programy i przedsięwzięcia z zakresu zadań ochrony środowiska;
23. sprawy wynikające z ustawy o ochronie zwierząt, w tym:
	1. współpraca w zakresie zapewniania opieki bezdomnym zwierzętom,
	2. wydawanie zezwoleń na posiadanie psa rasy uznanej za niebezpieczną,
	3. nadzorowanie prac związanych z obowiązkową deratyzacją,
	4. organizowanie zapewniania opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywania,
	5. opracowanie programu zapobiegającego bezdomności zwierząt,
	6. podejmowanie działań zmierzających do umieszczania bezdomnych zwierząt
	w schroniskach,
	7. kontrola podmiotów prowadzących schroniska dla bezdomnych zwierząt, w których przebywają bezdomne zwierzęta z terenu gminy,
	8. podejmowanie działań zmierzających do ochrony bezdomnych zwierząt gospodarskich,
	9. opracowywanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe,
	10. wydawanie decyzji o czasowym lub stałym odebraniu właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia źle traktowanego i przekazaniu go schronisku dla zwierząt, gospodarstwu rolnemu lub ogrodowi zoologicznemu,
	11. wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
	12. wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,

ł) prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń
na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,

* 1. prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń
	na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie prowadzenia schronisk
	dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
	2. przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu o zachorowanie zwierząt
	na chorobę zakaźną oraz znakowanie obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt;
1. wykonywanie zadań w zakresie gospodarowania wodami, ochrony wód i ich zasobów,

obejmujących w szczególności:

1. nakazywanie wykonania urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniami, współpraca ze spółkami wodnymi,
2. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji celowych spółkom wodnym,
3. prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
4. kontrola wykonywania przez właścicieli nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe obowiązku zawarcia umowy na wywóz nieczystości ciekłych z miejską jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności związanej z opróżnianiem tych zbiorników,
5. wykonywanie czynności związanych z organizacją tzw. zastępczego wywozu nieczystości ciekłych,
6. wydawanie decyzji ustalającej obowiązek uiszczania opłat za opróżnianie zbiorników bezodpływowych,
7. wydawanie decyzji nakazującej przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,
8. wydawanie decyzji nakazującej gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych,
9. wydawanie decyzji nakazującej pozbywanie się nieczystości ciekłych w sposób zgodny
z przepisami,
10. wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu miasta Głowna,
11. prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń
na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
12. przyjmowanie i weryfikowanie przekazywanych przez przedsiębiorców posiadających;

zezwolenia sprawozdań o ilości zebranych nieczystości ciekłych oraz wykazów zawartych umów,

ł) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji związanych z przywróceniem stosunków wodnych na gruntach do stanu poprzedniego,

1. wydawanie decyzji zatwierdzającej ugodę w sprawie ustalenia zmiany stanu wody
na gruntach,
2. prowadzenie wykazu i ewidencji kąpielisk na terenie gminy,
3. przekazywanie informacji o liczbie kąpielisk właściwemu państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu;
4. prowadzenie spraw związanych z rolnictwem:
	1. szacowanie odszkodowań za straty przy klęskach (susze, powodzie, przymrozki itp.),
	2. wydawanie zaświadczeń osobom ubiegającym się o zaliczenie stażu pracy
	w gospodarstwie rolnym do emerytury i niezbędnych z zakresu rolniczego ubezpieczenia społecznego,
	3. sporządzanie sprawozdań o użytkowaniu gruntów rolnych i postępie prac w rolnictwie oraz kwartalnych i rocznych spisów rolnych dla potrzeb Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego,
	4. prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego dla rolników,
	5. sporządzanie i przesyłanie okresowych i rocznych rozliczeń oraz sprawozdań rzeczowo- finansowych z realizacji wypłat zwrotu podatku akcyzowego,
	6. współpraca z rolnikami i jednostkami rolniczymi oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w zakresie rolnictwa oraz ze służbami: kwarantanny, ochrony roślin
	i weterynaryjną,
	7. opiniowanie projektów rocznych planów łowieckich przedłożonych przez koła łowieckie,
	8. przygotowywanie gminnych planów rozwoju rolnictwa w oparciu o kierunkowe założenia Rady Miejskiej;
5. przygotowywanie sprawozdań z realizacji inwestycji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
6. prowadzenie dokumentacji eksploatacji zbiorników zgodnie z przepisami, w tym książek

obiektów budowlanych;

1. monitorowanie i nadzorowanie stanu technicznego urządzeń piętrzących i linii brzegowej zbiorników polegające na prowadzeniu kontroli bieżącej i wykonywaniu przeglądów okresowych przez wykonawców posiadających odpowiednie uprawnienia budowlane;
2. przedstawianie propozycji dotyczących utrzymania zbiorników i urządzeń piętrzących, planowania remontów i prac konserwacyjnych;
3. współdziałanie z Referatem Spraw Obywatelskich, Miejskim Zespołem Zarządzania Kryzysowego, Miejskim Zakładem Wodociągów i Kanalizacji w Głownie Sp. z o.o.
oraz Miejskim Zakładem Komunalnym w Głownie, a także instytucjami zewnętrznymi
w zakresie utrzymywania odpowiednich poziomów piętrzenia w zbiornikach w aspekcie normalnej eksploatacji oraz ochrony przeciwpowodziowej;
4. współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność gospodarczą i rybacką
w zbiornikach, w tym Polskim Związkiem Wędkarskimi oraz Małymi Elektrowniami Wodnymi.”
5. § 35 otrzymuje następującą treść:

Do zadań **Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi** należy:

1. przygotowywanie projektów aktów normatywnych i materiałów do tworzenia zmian prawnych w gminnym systemie zarządzania gospodarką stałymi odpadami komunalnymi;
2. opracowywanie dokumentów planistycznych w planowanej strategii gminy w zakresie zarządzania gospodarką stałymi odpadami komunalnymi;
3. prowadzenie ewidencji podmiotów, które świadczą usługi w zakresie gospodarowania odpadami – Rejestr Działalności Regulowanej;
4. organizowanie i nadzorowanie odbierania stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy;
5. przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy;
6. weryfikacja i analiza danych zawartych w deklaracjach składanych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych oraz prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w tym zakresie;
7. prowadzenie doraźnych kontroli na nieruchomościach w zakresie zadeklarowanego selektywnego zbierania odpadów komunalnych oraz poprawności złożonych deklaracji;
8. potwierdzanie zasadności braku deklaracji dla nieruchomości na podstawie innych posiadanych danych;
9. prowadzenie postępowań w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
10. określanie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
dla nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy;
11. wydawanie decyzji w zakresie prawidłowego selektywnego zbierania odpadów;
12. nadzór i prowadzenie prawidłowej gospodarki odpadami komunalnymi wraz z realizacją zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
13. nadzór nad prowadzeniem i funkcjonowaniem Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych;
14. prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych
od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości
i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy;
15. wydawanie decyzji dla właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie zawarli umowy korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorców odbierających odpady
od właścicieli nieruchomości wpisanych do rejestru działalności regulowanej;
16. rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców oraz podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe ich załatwienie;
17. współdziałanie z administracją rządową i samorządową oraz innymi podmiotami
i mieszkańcami w celu realizacji swoich zadań;
18. prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania stałymi odpadami komunalnymi, w szczególności dotyczących selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
19. przygotowywanie opisów przedmiotów zamówień o wszczęcie postępowania przetargowego na udzielenie zamówienia publicznego w zakresie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy;
20. prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
21. przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań składanych przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości oraz przez podmioty prowadzące punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
22. sporządzanie sprawozdania z realizacji zadań, z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i przekazywanie go do Marszałka Województwa Łódzkiego, Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska oraz GUS;
23. sporządzanie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi;
24. wykonywanie zadań związanych z realizacją budżetu, w tym opracowywanie projektów planów finansowych do projektu budżetu, w części dotyczącej realizowanych zadań
oraz sporządzanie informacji i sprawozdań opisowych z wykonania budżetu;
25. kompletowanie i przekazywanie akt do archiwum zakładowego, zgodnie
z obowiązującymi przepisami;
26. bieżąca aktualizacja oraz umieszczanie informacji na [www.glowno.pl](http://www.glowno.pl) oraz BIP;
27. prowadzenie postępowań w sprawie udzielania ulg w spłacie zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
28. ewidencja księgowa przypisu i wpływu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi wraz ze sprawozdawczością w tym zakresie;
29. kalkulacja kosztów funkcjonowania gospodarki odpadami, na potrzeby określenia stawki za gospodarowanie odpadami;
30. prowadzenie windykacji zaległości z tytułu opłaty za odbieranie odpadów,
a w szczególności wystawianie upomnień oraz tytułów wykonawczych;
31. współpraca z urzędami skarbowymi i komornikami sądowymi w zakresie wpływów
i egzekucji należności z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
32. nakładanie kar pieniężnych w drodze decyzji, na przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości
i porządku w gminach.”

**§ 2.** Zmienia się schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Głownie, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Głownie,
który otrzymuje treść, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2021 r. i podlega ogłoszeniu.

**Burmistrz Głowna**

**/-/**

**Grzegorz Janeczek**