**ZARZADZENIE NR 20/2022**

**BURMISTRZA GŁOWNA**

 **z dnia 7 lutego 2022 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., zarządzeniem nr 89/2020 Burmistrza Głowna z dnia 31 lipca 2020 r. oraz zarządzeniem nr 173/2021 z dnia 30 listopada 2021 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 5 ust. 1
2. pkt 6 otrzymuje następującą treść:

„6) Referat Inwestycji - RI”

1. pkt 7 otrzymuje następującą treść:

„7) Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Infrastruktury Technicznej - OŚ”

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

„1. Burmistrz nadzoruje sprawy:

1. powierzone zastępcy burmistrza, sekretarzowi oraz prowadzone przez skarbnika;
2. organizacji i funkcjonowania urzędu;
3. polityki kadrowej;
4. polityki finansowej miasta;
5. kontroli komórek organizacyjnych urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych, w tym kontroli finansowej;
6. koordynacji działań w przypadkach klęsk żywiołowych, katastrof cywilizacyjnych
i innych zdarzeń szczególnych;
7. obronne, bezpieczeństwa, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
8. programowania gospodarczego i strategii miasta;
9. wspierania przedsiębiorczości i obsługi inwestorów;
10. zaspokajania potrzeb zdrowotnych mieszkańców;
11. pomocy społecznej;
12. urzędu stanu cywilnego;
13. geodezji;
14. zarządzania majątkiem miasta;
15. gospodarowania nieruchomościami;
16. planowania przestrzennego;
17. kultury, edukacji i wychowania;
18. kultury fizycznej i sportu;
19. wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych dla placówek handlowych
i gastronomicznych;
20. lokalizacji i regulaminu targowiska miejskiego;
21. rozwoju budownictwa mieszkaniowego;
22. infrastruktury technicznej, wodociągów i kanalizacji;
23. inwestycji miejskich;
24. zamówień publicznych;
25. pozyskiwania środków z funduszy krajowych i zagranicznych;
26. obsługi prawnej.”
27. ust. 2 pkt 4 otrzymuje następującą treść:

„4) Referat Inwestycji;”

1. § 7:
2. ust 1 otrzymuje następującą treść:

„1) gospodarki odpadami komunalnymi i oczyszczania miasta;

1. rolnictwa i ochrony środowiska naturalnego;
2. gospodarowania zasobem lokali mieszkalnych i użytkowych;
3. dróg i transportu publicznego;
4. ochrony informacji niejawnych;
5. ewidencji ludności i dowodów osobistych;
6. ewidencji działalności gospodarczej.”
7. ust. 2 pkt 1 otrzymuje następującą treść:

„Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Infrastruktury Technicznej”

1. § 31 otrzymuje następującą treść:

„Do zadań **Referatu Inwestycji** należy:

1. opracowywanie projektów planów zaopatrzenia gminy w ciepło, energię elektryczną
i paliwa gazowe;
2. opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych i remontowych;
3. współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie remontów
i modernizacji obiektów zabytkowych;
4. organizowanie zamówień publicznych na dostawy usługi i roboty budowlane w oparciu
o przepisy ustawy prawo zamówień publicznych, w tym:
5. prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
6. przygotowywanie propozycji składów komisji przetargowych dla postępowań w zakresie zadań referatu,
7. obsługa administracyjna komisji przetargowych.
8. kompleksowa pomoc miejskim jednostkom organizacyjnym w organizowaniu zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane w oparciu o przepisy ustawy prawo zamówień publicznych;
9. określanie danych wyjściowych do projektowania i kosztorysowania;
10. przygotowywanie umów dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych
i remontowych;
11. przygotowanie materiałów niezbędnych do uzyskania pozwoleń na budowę;
12. przekazywanie placu budowy dla wykonawców robót inwestycyjnych lub remontowych;
13. koordynacja wykonawstwa robót budowlanych w zakresie ich zgodności
z harmonogramem finansowo-rzeczowym;
14. zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia zadań inwestycyjnych i remontowych właściwym organom;
15. koordynacja prac inspektorów nadzoru w zakresie prowadzonych robót podczas realizacji zadań inwestycyjno-remontowych;
16. wnioskowanie o odszkodowanie bądź naprawę szkód powstałych w związku
z prowadzonymi robotami;
17. opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych
i remontowych;
18. organizowanie i uczestnictwo w odbiorach oddawanych do użytku obiektów zrealizowanych w procesie inwestycyjnym oraz prac remontowych z wyłączeniem zadań administratora drogi;
19. przeglądy gwarancyjne, rozliczanie i zabezpieczenie należytego wykonania przedmiotu umowy;
20. rozliczanie kosztu realizowanych zadań obejmujących:
21. zadania inwestycyjne i remontowe realizowane z własnych środków finansowych,
22. zadania inwestycyjne i remontowe nadzorowane jako zadania wspólne z innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego,
23. przekazywanie na podstawie dowodu PT zrealizowanego zadania użytkownikom.
24. współpraca z mieszkańcami w zakresie uzbrojenia terenów pod budownictwo mieszkaniowe;
25. opracowywanie kart zadań inwestycyjnych do projektu budżetu;
26. przyjmowanie wniosków dotyczących remontów w budynkach stanowiących własność gminy, za wyjątkiem zasobu mieszkaniowego gminy:
27. przeprowadzanie wizji lokalnych, analiza przedłożonych wycen remontów,
28. zgłaszanie propozycji rzeczowo-finansowych remontów.
29. uczestnictwo w pracach komisji przetargowych i odbiorach robót dotyczących remontów
w budynkach stanowiących własność gminy, za wyjątkiem zasobu mieszkaniowego gminy oraz rozliczanie przyznanych środków;
30. przygotowywanie wniosków celem uzyskania zewnętrznych źródeł finansowania;
31. sprawozdawczość i rozliczanie środków pomocowych;
32. koordynacja składanych wniosków o pozyskiwanie funduszy;
33. bieżący monitoring złożonych wniosków o pozyskiwanie funduszy zewnętrznych.”
34. § 35 otrzymuje następującą treść:

„Do zadań **Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Infrastruktury Technicznej** 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 przyrody, a w szczególności:
	1. wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów,
	2. prowadzenie postępowań w zakresie zgłoszenia zamiaru usunięcia drzewa;
	3. wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za nielegalne usuwanie drzew
	i krzewów, za zniszczenie drzewa lub krzewu oraz uszkodzenie drzewa spowodowane wykonywaniem prac w obrębie korony drzewa,
	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 projektów 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 lub 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;
14. sporządzanie oświadczeń dotyczących opłat za usługi wodne;
15. wydawanie decyzji nakazującej osobie fizycznej czynności zmierzające do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia, przywrócenia środowiska
do stanu właściwego;
16. kontrolowanie i sporządzanie dokumentacji podmiotów w zakresie naruszeń przepisów
o ochronie środowiska;
17. 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;
18. występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;
19. rozliczanie wpływów z tytułu opłat i kar stanowiących dochód budżetu gminy;
20. 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;
21. przygotowywanie wniosków celem uzyskania zewnętrznych źródeł finansowania
na zadania, programy i przedsięwzięcia z zakresu zadań ochrony środowiska;
22. sprawozdawczość i rozliczanie środków pomocowych oraz koordynowanie wykonania projektów, na które te środki zostały pozyskane wraz z ich trwałością;
23. 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;
24. 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:
2. nakazywanie wykonania urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniami,
3. współpraca ze spółkami wodnymi,
4. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji celowych spółkom wodnym,
5. prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
6. 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,
7. wykonywanie czynności związanych z organizacją tzw. zastępczego wywozu nieczystości ciekłych,
8. wydawanie decyzji ustalającej obowiązek uiszczania opłat za opróżnianie zbiorników bezodpływowych,
9. wydawanie decyzji nakazującej przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,
10. wydawanie decyzji nakazującej gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych,
11. wydawanie decyzji nakazującej pozbywanie się nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami,
12. wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu miasta Głowna,
13. prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń
na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,

ł) przyjmowanie i weryfikowanie przekazywanych przez przedsiębiorców posiadających zezwolenia sprawozdań o ilości zebranych nieczystości ciekłych oraz wykazów zawartych umów,

1. prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji związanych z przywróceniem stosunków wodnych na gruntach do stanu poprzedniego,
2. wydawanie decyzji zatwierdzającej ugodę w sprawie ustalenia zmiany stanu wody
na gruntach,
3. prowadzenie wykazu i ewidencji kąpielisk na terenie gminy,
4. przekazywanie informacji o liczbie kąpielisk właściwemu państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu;
5. 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;
6. przygotowywanie sprawozdań z realizacji inwestycji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
7. prowadzenie dokumentacji eksploatacji zbiorników zgodnie z przepisami, w tym książek obiektów budowlanych;
8. 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;
9. przedstawianie propozycji dotyczących utrzymania zbiorników i urządzeń piętrzących, planowania remontów i prac konserwacyjnych;
10. 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;
11. współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność gospodarczą i rybacką
w zbiornikach, w tym Polskim Związkiem Wędkarskimi oraz Małymi Elektrowniami Wodnymi;
12. przyjmowanie deklaracji dotyczących źródeł ciepła i źródeł spalania paliw oraz wprowadzanie ich do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków;
13. wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem gospodarki komunalnej na terenie miasta, obejmujących w szczególności:
14. koordynowanie działalności miejskich jednostek organizacyjnych i firm wykonujących usługi komunalne w zakresie zaopatrzenia miasta w wodę, oczyszczania ścieków, dostaw energii elektrycznej, cieplnej i gazu, oświetlenia miasta,
15. organizowanie zamówień publicznych na powierzanie zadań z zakresu gospodarki komunalnej;
16. zarząd drogami i mostami gminnymi, a w szczególności:
17. prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
18. utrzymywanie nawierzchni jezdni, chodników, parkingów, ciągów pieszych, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających,
19. prowadzenie okresowej kontroli stanu dróg i obiektów mostowych
oraz przeprowadzanie przetargów na prowadzenie robót,
20. przygotowywanie projektu organizacji ruchu na drogach gminnych i powiatowych,
21. przeprowadzanie odbiorów przywracania pasa drogowego do stanu pierwotnego,
22. prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem parkingów,
23. sporządzanie projektów cenników za korzystanie z parkingów,
24. wydawanie zezwoleń na lokalizowanie urządzeń niezwiązanych z gospodarką drogową w pasie drogowym dróg gminnych,
25. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
26. naliczanie kar za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia,
27. umieszczanie i utrzymywanie tablic z nazwami ulic i placów;
28. sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem komunikacji miejskiej:
29. uzgadnianie rozkładów jazdy autobusów komunikacji miejskiej,
30. nadzór nad utrzymaniem wiat i przystanków,
31. kontrola rozkładu jazdy autobusów komunikacji miejskiej ze stanem faktycznym,
32. wydawanie decyzji podmiotom prowadzącym działalność w zakresie publicznego transportu zbiorowego na korzystanie z przystanków będących w zarządzie gminy;
33. nadzór nad cmentarzem komunalnym, grobami wojennymi, miejscami pamięci narodowej;
34. wykonywanie zadań w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie miasta, obejmujących w szczególności:
35. organizowanie sprzątania ulic, placów, skwerów, parku i terenów miejskich niezagospodarowanych oraz takich, na których przerwano inwestycje miejskie,
36. nadzór nad osobami zatrudnianymi w ramach programów /form/ przeciwdziałania bezrobociu, wykonujących prace porządkowe na terenie miasta;
37. nadzór nad utrzymywaniem studzienek zdrojów ulicznych i szaletu miejskiego;
38. współpraca w zakresie przydziału mieszkań z zasobów komunalnych w tym wykonywanie czynności wynikających z ustawy o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
39. wydawanie decyzji, w przypadku wykonania na wale przeciwpowodziowym lub w jego pobliżu, albo na obszarze bezpośredniego zagrożenia powodzią, robót lub innych czynności, które mogą utrudnić ochronę przed powodzią, a nie zostały objęte decyzją nakazującą przywrócenie stanu poprzedniego na koszt tego, kto je wykonał.”

**§ 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 8 lutego 2022 r. i podlega ogłoszeniu.

**Burmistrz Głowna**

**/-/**

**Grzegorz Janeczek**