

ZARZĄDZENIE NR 87 /IX/2024
BURMISTRZA GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA

z dnia 11 lipca 2024 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy
Konstancin-Jeziorna

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz § 58 ust. 2 Statutu Gminy Konstancin-Jeziorna wprowadzonego Uchwałą Nr 316/VIII/23/2021 Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna z dnia 29 stycznia 2021r. (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego z 2021 r. poz. 2239), zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna **wprowadzonym Zarządzeniem nr 160/VI/2011 Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna z dnia 28 listopada 2011 r. (z późn. zm.)**

1. Schemat organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
2. W spisie treści Regulaminu Organizacyjnego wykreśla się pkt. 6.2 a i 6.2 b
3. W spisie treści Regulaminu Organizacyjnego pkt. 6.2 otrzymuje brzmienie: „6.2 Wydział Podatków i Egzekucji.”
4. W Rozdziale II § 2 ust.1.2. otrzymuje brzmienie
„1.2. Wydział Podatków i Egzekucji”
5. W Rozdziale III § 9a otrzymuje brzmienie:
„1.Do zakresu działania Wydziału Podatków i Egzekucji należy prowadzenie spraw podatkowych i egzekucyjnych, a w szczególności:
 - 1) ustalanie i naliczenia podatków,
 - 2) księgowanie wpłat i weryfikacja należności na kontach podatkowych,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej z zakresu podatków,
 - 4) otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) prowadzenie ksiąg rachunkowych dochodów Gminy,
 - 6) uzgadnianie zrealizowanych dochodów i przekazywanie ich do budżetu Gminy,
 - 7) uzgadnianie kont analitycznych z kontami syntetycznymi w zakresie podatków,
 - 8) prowadzenie ewidencji analitycznej dochodów podatków,
 - 9) sporządzanie sprawozdań o dochodach (RB-27S),
 - 10) uzgadnianie ww. sprawozdań pod względem formalnym i rachunkowym i ich zgodności z planem budżetowym,
 - 11) uzgadnianie zrealizowanych dochodów,
 - 12) sporządzanie wezwań do zapłaty, upomnień,
 - 13) prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie podatków,
 - 14) przygotowywanie decyzji o przeniesieniu odpowiedzialności za zaległości dotyczące podatków na osoby trzecie,
 - 15) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych,
 - 16) prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym,

- 17) sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w gminie,
- 18) kierowanie do egzekucji tytułów wykonawczych,
- 19) ustanowienie hipoteki na nieruchomościach podatników, w stosunku do których inne sposoby egzekucji były nieskuteczne,
- 20) sporządzanie tytułów wykonawczych w zakresie podatku od nieruchomości od osób fizycznych i osób prawnych, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, podatku rolnego, renty planistycznej, opłaty adiacenckiej, opłaty za nielegalną wycinkę drzew, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, mandatów karnych oraz innych należności przysługujących Gminie egzekwowanych w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020r., poz.1427 z pozn.zm.),
- 21) prowadzenie egzekucji administracyjnej w zakresie: podatku od nieruchomości od osób fizycznych i osób prawnych, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, podatku rolnego, renty planistycznej, opłaty adiacenckiej, opłaty za nielegalną wycinkę drzew, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, mandatów karnych oraz innych należności przysługujących Gminie egzekwowanych w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020r., poz.1427 z pozn.zm.),
- 22) przygotowanie i prowadzenie egzekucji na podstawie orzeczeń sądowych przekazanych z Biura Prawnego tut. Urzędu,
- 23) korespondencja i wykonywanie poleceń komorników sądowych,
- 24) nadawanie tytułom wykonawczym klauzuli o skierowaniu tytułów wykonawczych do realizacji,
- 25) prowadzenie i aktualizacja ewidencji zobowiązanych i tytułów wykonawczych,
- 26) sporządzenie sprawozdań z zakresu realizacji zadań egzekucji administracyjnej,
- 27) współpraca z innymi organami i instytucjami oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji administracyjnej,
- 28) dokonywanie zabezpieczeń należności pieniężnych Gminy.”

6. W Rozdziale III § 13 otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa należy:

- 1) Wykonywanie zadań związanych z ochroną środowiska, a w szczególności:
 - a) koordynowanie działalności związanej z ochroną i kształtowaniem środowiska na obszarze gminy, opracowywanie programu ochrony środowiska gminy oraz jego aktualizacja,
 - b) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz i w zakresie ochrony środowiska,
 - c) inicjowanie edukacji ekologicznej wśród społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji w zakresie ochrony powietrza,
 - d) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych, zgodnie z kompetencjami określonymi właściwymi ustawami oraz innych postępowań wynikających z tych ustaw,
 - e) prowadzenie spraw wynikających z obowiązującego prawa wodnego (m.in.: naliczanie opłat za retencję terenową),
 - f) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie środowiska związanych z ochroną wód oraz powietrza atmosferycznego,
 - g) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew oraz wymierzaniem kar pieniężnych za nielegalną wycinkę, niszczenie drzew lub krzewów oraz zieleni,
 - h) pielęgnacja i utrzymanie zieleni wysokiej na terenach gminnych,
 - i) prowadzenie spraw dotyczących pomników przyrody położonych na terenie gminy,
 - k) opiniowanie zezwoleń na zbieranie odpadów lub zezwoleń na przetwarzanie odpadów, wynikających z ustawy o odpadach,
 - l) udzielanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników

bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu gminy oraz ewidencjonowanie sprawozdań sporządzonych przez przedsiębiorców,

- m) nadzór i kontrola zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie posiadania umów na opróżnianie zbiorników bezodpływowych,
- n) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy,
- o) prowadzenie spraw związanych z przyłączeniem nieruchomości do sieci kanalizacyjnej,
- p) prowadzenie spraw związanych z odbiorem i usuwaniem materiałów budowlanych zawierających azbest,
- q) prowadzenie rejestru psów ras uznawanych za agresywne oraz spraw dotyczących zezwoleń na ich utrzymywanie,
- r) prowadzenie spraw związanych z programem opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganie bezdomności zwierząt, w tym: kastracja, sterylizacja, chipowanie, wyłapywanie i odławianie zwierząt bezdomnych,
- s) opiniowanie projektów prac geologicznych,
- t) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji z budżetu Gminy w zakresie działań proekologicznych.

2) Wykonywanie zadań związanych z rolnictwem, a w szczególności:

- a) wydawanie decyzji i zaświadczeń z zakresu rolnictwa,
- b) współpraca ze służbami sanitarnymi w zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt na terenie gminy,
- c) realizacja zadań z zakresu ochrony roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami,
- d) kontrola wykonania obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia obowiązkowego oraz trybu ustalenia i egzekwowania opłaty za niedopełnienie tego obowiązku przez rolników prowadzących gospodarstwo,
- e) przygotowywanie i opracowywanie materiałów statystycznych dla Wojewódzkiego urzędu Statystycznego (spisy rolne, zestawienia kwartalne, półroczne i roczne),
- f) nadzór nad wykonaniem konserwacji urządzeń melioracyjnych na terenie gminy,
- g) spisywanie zeznań świadków o pracy w gospodarstwie rolnym,
- h) prowadzenie spraw związanych z pracowniczymi ogrodami działkowymi,
- i) współpraca z jednostkami pomocniczymi samorządu gminnego (wybory sołtysów, rad sołeckich i rad osiedli, delegatów do izb rolniczych),
- j) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz i w zakresie rolnictwa,
- k) udział w akcjach ratowniczych w przypadku klęsk żywiołowych i katastrof,
- l) ustalanie strat i szacowanie szkód po wystąpieniu klęsk żywiołowych w rolnictwie,
- m) przyjmowanie i ocena formalna wniosków funduszu sołeckiego,
- n) współdziałanie z organizacjami zajmującymi się łowiectwem.

3. Wykonywanie zadań związanych z gospodarką odpadami komunalnymi, a w szczególności:

- a) nadzór nad Punktem Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK),
- b) realizacja zadań zawartych w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami dla Mazowsza,
- c) prowadzenie działań edukacyjnych, promocyjnych i informacyjnych związanych z gospodarką odpadami komunalnymi,
- d) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi zebranych z terenu Gminy,
- e) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie warunków funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych,
- f) podejmowanie działań mających na celu powstanie na terenie Gminy instalacji do odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
- g) księgowanie i weryfikacja wpłat i należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami

- komunalnymi,
- h) uzgadnianie kont analitycznych z kontami syntetycznymi w zakresie dochodów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - i) uzgadnianie zrealizowanych dochodów Gminy w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - j) sporządzanie wezwań do zapłaty, upomnień,
 - k) oprowadzenie ewidencji analitycznej dochodów opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - l) sporządzanie sprawozdań o dochodach z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (RB-27S),
 - m) wprowadzanie i korygowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - n) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
 - o) prowadzenie postępowań określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - p) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie udzielania ulg w spłacie należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 lipca 2024 r..

§ 4

Niniejsze zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy.

BURMISTRZ

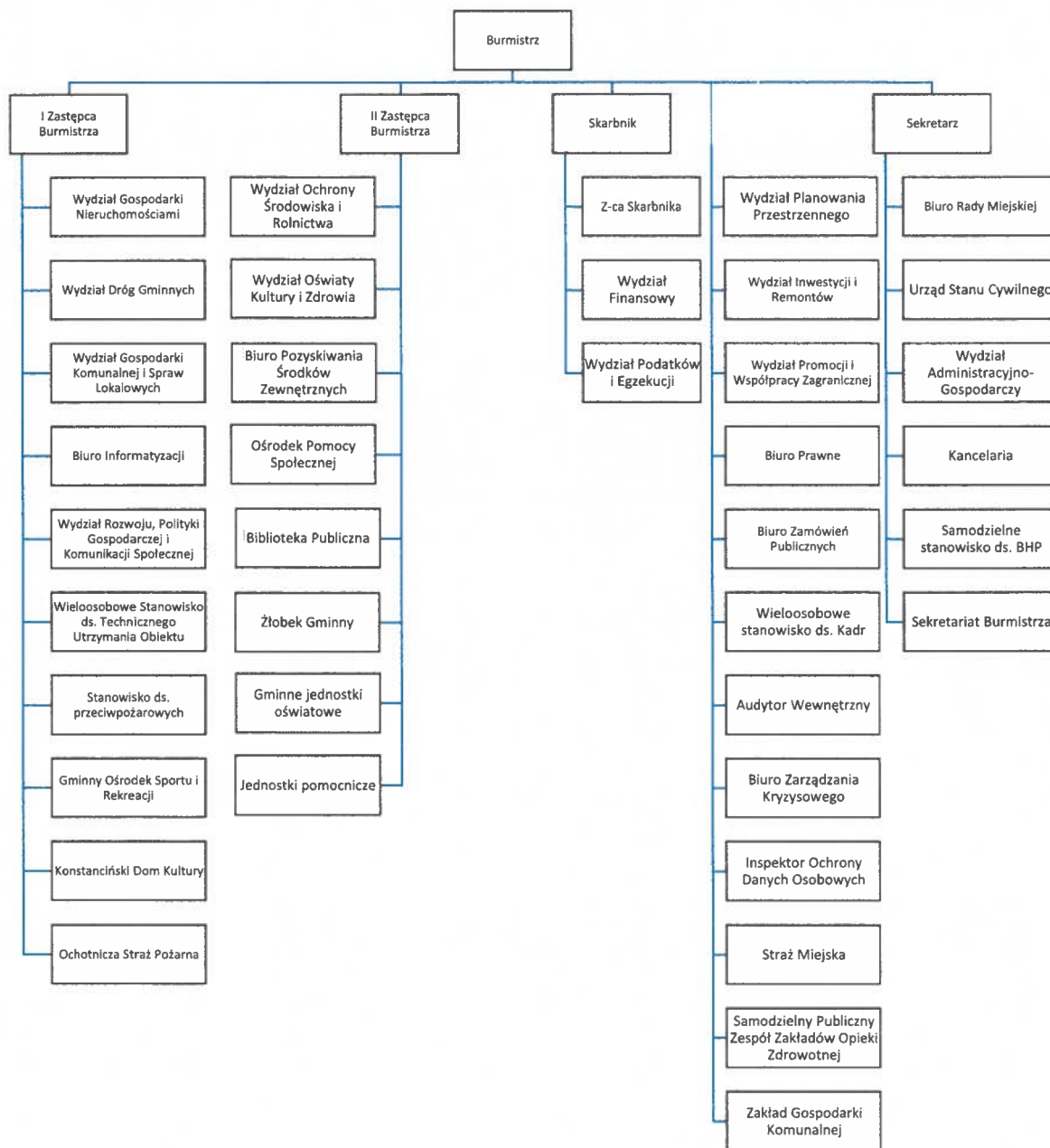
Michał Wisniewski

struktura organizacyjna UMiG Konstancin-Jeziorna

załącznik do zarządzenia nr ...87/IX/2024

Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna

z dnia 11. lipca 2024 r.



BURMISTRZ

Michał Wiśniewski

საქართველოს რესპუბლიკის მთავრობის განკარგულებაში

№	სახელი	გვარი	დაბადების თარიღი	დაბადების ადგილი	საქმიანობა	მისამართი
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

საქართველოს რესპუბლიკის მთავრობის განკარგულებაში

საქართველოს რესპუბლიკის მთავრობის განკარგულებაში