**Informacja o zakresie działalności Urzędu Gminy Chmielno**

Informację sporządzono zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Urząd Gminy znajduje się w Chmielnie przy ulicy Gryfa Pomorskiego 22.

Wójt jest kierownikiem Urzędu. Urząd Gminy jest organem pomocniczym Wójta Gminy Chmielno.

Możesz się skontaktować z pracownikiem Urzędu Gminy z domu.

Wiele spraw możesz zrealizować za pomocą telefonu lub komputera.

**Aby załatwić sprawy w Urzędzie możesz:**

1. **Wysłać lub złożyć wniosek** na adres: Urząd Gminy w Chmielnie, ul. Gryfa Pomorskiego 22, 83-333 Chmielno;
2. wysłać**e-mail** na adres: sekretariat@chmielno.pl
3. wysłać **faks** na numer: (58) 742 59 63;
4. skontaktować się **telefonicznie** przy pomocy osoby trzeciej pod numerem: (58) 685 68 68;
5. wysłać wniosek/pismo za pomocą skrzynki ePUAP **(nazwa konta: ombv03h894)**
6. skontaktować się **osobiście w siedzibie urzędu** w godzinach pracy:

poniedziałek – 7:30-15:30

wtorek – 7:30-15:30

środa – 7:30-15:30

czwartek – 7:30-16:00

piątek – 7:30-15:00

W kontakcie z naszym urzędem osoba niesłysząca lub słabosłysząca ma prawo do skorzystania z usług tłumacza PJM.

**Warto wiedzieć co możesz zrealizować w Urzędzie Gminy Chmielno.**

1. **Referat Finansowo-Budżetowy**

Zajmuje się opracowywaniem projektu budżetu oraz czuwaniem nad realizacją budżetu Gminy.

**2. Referat** **Urbanistyki i Rozwoju Gminy**

1. Tu prowadzi się sprawy związane z Planem zagospodarowania przestrzennego. Tu uzyskasz decyzję o warunkach zabudowy i zaświadczenie o przeznaczeniu działki w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
2. Tu złożysz wniosek o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego oraz nadanie numeru porządkowego domu.
3. Referat prowadzi sprawy dotyczące wycinki drzew, bezdomnych zwierząt, strat powstałych w gospodarstwach rolnych,
4. Sprawy odbioru odpadów.
5. Tu złożysz wniosek o lokal mieszkalny.

**3. Referat Finansowo-Podatkowy**

Zajmuje się podatkami i opłatami lokalnymi, ale także opłatami skarbowymi. Tu składa się deklaracje podatkowe od środków transportowych, płaci podatek od nieruchomości, podatek leśny i rolny. Referat zajmuje się sprawami dotyczącymi zwolnień z podatków lokalnych.

**4. Referat Projektów**

Realizuje zadania związane z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków zewnętrznych na inwestycje i projekty społeczne.

**5. Referat Oświaty**

Prowadzi sprawy związane z bieżącym funkcjonowaniem i nadzorowaniem placówek oświatowych na terenie Gminy oraz stypendiami i zasiłkami szkolnymi.

1. **Urząd Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności**

Tu się zameldujesz, wymeldujesz, złożysz wniosek o dowód osobisty. Referat prowadzi sprawy związane z rejestracją urodzeń, małżeństw i zgonów.

**Samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy Chmielno do spraw:**

1. **Sekretariat i obsługa Rady Gminy i Komisji**

Stanowisko związane z zapewnieniem obsługi organizacyjno – biurowej Wójta Gminy Chmielno. Tu umówisz termin spotkania u Wójta. Dodatkowo stanowisko zajmuje się organizacją pracy Rady Gminy Chmielno.

1. **Kancelaria i sprawy organizacyjne**

Tu złożysz pismo i wniosek do Urzędu. W tym miejscu otrzymasz informacje, w której komórce organizacyjnej załatwisz swoją sprawę w Urzędzie

1. **Zamówienia publiczne i ochrona danych osobowych**

Stanowisko odpowiada za przygotowanie, przeprowadzenie postępowań związanych z realizacją zakupów, inwestycji będących własnością Gminy oraz sprawami związanymi z ochroną danych osobowych.

1. **Organizacje pozarządowe**

Stanowisko związane z działalnością organizacji pożytku publicznego, realizacją funduszu sołeckiego i programami ochrony zdrowia. Osoba na tym stanowisku zajmuje się koordynacją dostępności w Urzędzie, aby był przyjazny dla Ciebie.

1. **Kadry i działalność gospodarcza**

Prowadzi sprawy osób pracujących w Urzędzie i osób pomagających w realizacji zadań. Tu zgłosisz prowadzenie działalności gospodarczej oraz potwierdzisz Profil Zaufany.