

Informacja o zakresie działalności Urzędu Gminy Chmielno



Wersja w tekście łatwym do czytania i zrozumienia

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 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 na miejscu.



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.



6. 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.



2. Kancelaria i sprawy organizacyjne

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



3. 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.



4. Organizacje pozarządowe

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



5. Kadry i działalność gospodarcza

Prowadzi sprawy osób pracujących w urzędzie i osób pomagających w realizacji zadań.

Tu zgłosisz prowadzenie działalności gospodarczej.

