



Informacja o zakresie działalności Urzędu. [1]

Wysłane przez daniel wojownik, 02/08/2021

Informacja o zakresie działalności Urzędu - tekst odczytywalny maszynowo.

Urząd Miejski w Augustowie

Urząd Miejski w Augustowie jest jednostką budżetową, przy pomocy której Burmistrz Miasta Augustowa realizuje zadania własne gminy określone ustawami, statutem miasta, uchwałami Rady Miejskiej oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej przekazane z mocy ustaw.

Siedzibą Urzędu jest miasto Augustów.
Urzędem kieruje Burmistrz Miasta.

Strukturę organizacyjną Urzędu Miejskiego stanowią:

- Kierownictwo Urzędu:
 - Burmistrz Miasta
 - I Zastępca Burmistrza Miasta
 - II Zastępca Burmistrza Miasta
 - Sekretarz Miasta
 - Skarbnik Miasta
- Wydziały Urzędu, Referaty oraz Samodzielne Stanowiska.

Siedziba Urzędu

Siedziba znajduje się przy **Młyńskiej 35** w Augustowie. W budynku znajdują się:

- Urząd Stanu Cywilnego,
- Wydział Organizacyjno-Prawny,
- Wydział Finansowy,
- Wydział Podatków i Opłat,
- Wydział Edukacji i Sportu,
- Wydział Spraw Społecznych i Administracji,
- Wydział Strategii i Funduszy Zewnętrznych,
- Wydział Komunikacji Społecznej, Kultury, Turystyki i Promocji
- Wydział Inwestycji,
- Wydział Architektury i Gospodarki Przestrzennej,
- Wydział Gospodarki Nieruchomościami,
- Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- Referat Zamówień Publicznych,
- Referat Administracyjno-Gospodarczy.

Godziny pracy Urzędu

Urząd jest otwarty od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30. Burmistrz przyjmuje interesantów w poniedziałki w godzinach 14.00-16.00.

Sprawy, które można załatwić w Urzędzie

W Urzędzie możesz załatwić między innymi sprawy związane z:

- zameldowaniem i wymeldowaniem,
- wyrobieniem dowodu osobistego,



- zgłoszeniem narodzin dziecka,
- otrzymaniem aktu urodzenia, zgonu, małżeństwa,
- wstąpieniem w związek małżeński i ślubem cywilnym,
- uznaniem dziecka,
- nadaniem dziecku nazwiska męża matki,
- zmianą imienia lub nazwiska stosownie do obowiązujących przepisów,
- podatkami, opłatami lokalnymi, w tym wpłatami z tytułu podatku od nieruchomości od osób fizycznych, rolnego i leśnego oraz opłatami za użytkowanie wieczyste gruntów i innych należności,
- gospodarowaniem odpadami komunalnymi i opłatami z tego tytułu,
- działalnością gospodarczą,
- potwierdzeniem profilu zaufanego ePUAP,
- przyznaniem dodatku mieszkaniowego,
- uzyskaniem zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- uzyskaniem licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką,
- uzyskaniem zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów,
- wydaniem zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

Inne zadania wykonywane przez Urząd

Urząd wykonuje też inne zadania m.in.:

- obsługuje wybory do Sejmu, Senatu, Rady Miejskiej i innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,
- zajmuje się gospodarką komunalną, w tym utrzymaniem oświetlenia ulicznego,
- koordynuje działalność służb miejskich w sytuacji klęsk lub awarii technicznych,
- nadzoruje utrzymanie czystości w gminie,
- zajmuje się bieżącym utrzymaniem dróg i chodników gminnych,
- koordynuje usługi przewozowe na terenie gminy oraz organizuje komunikację miejską,
- zajmuje się sprawami bezdomnych zwierząt,
- gospodaruje mieszkaniowym zasobem gminy,
- realizuje inwestycje miejskie,
- wyposaża grunty miejskie w urządzenia komunalne oraz niezbędne sieci uzbrojenia terenu (budowa dróg gminnych, kanalizacji sanitarnej itp.),
- opracowuje plan miejscowego zagospodarowania przestrzennego miasta i sporządza z niego wypisy i wyrisy,
- zajmuje się ochroną zabytków na terenie miasta,
- nadaje nazwy ulic i numery porządkowe nieruchomości,
- prowadzi ewidencję ludności, rejestr wyborców, i inne,
- zajmuje się zielenią miejską,
- przyznaje nagrody i stypendia za osiągnięcia edukacyjne uczniów, osiągnięcia sportowe oraz osiągnięcia artystyczne,
- udziela uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz pozostałymi organizacjami pożytku publicznego.

Załatwianie spraw w Urzędzie

1. Możesz napisać pismo i wysłać na adres:
Urząd Miejski w Augustowie
Młyńska 35
16-300 Augustów
2. Możesz napisać pismo i przynieść do Biura Obsługi Klienta.
3. Możesz napisać wiadomość i wysłać na adres e-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl [2].
4. Możesz napisać pismo i wysłać za pomocą platformy ePUAP: [ePUAP: ePUAP.gov.pl](https://ePUAP.gov.pl) [3].
Adres skrzynki podawczej Urzędu na platformie ePUAP to: **/UMAug/SkrytkaESP**
Adres skrzynki Urzędu w systemie e-Doręczenia: : **AE:PL-35988-93894-AIEST-25**



5. Możesz wysłać faks pod numer: **87 643 42 11.**
6. Możesz zadzwonić na numer: **87 643 42 10.**
7. Możesz przyjść do Urzędu osobiście.

Przy Urzędzie jest bezpłatny, ogólnodostępny parking.

Komunikacja w języku migowym.

Realizując art.9 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), Urząd Miejski w Augustowie informuje, iż osoby wyszczególnione w art. 2. ust. 1 i art. 3 pkt. 1 ww. ustawy mogą korzystać ze środków wspierających komunikowanie się poprzez:

1. korzystanie z poczty elektronicznej,
2. przesyłanie faksów,
3. wysłanie wiadomości SMS, MMS.

Zgłoszenia, o których mowa w art. 12 ust. 1 ww. ustawy można dokonać pocztą elektroniczną, faksem, telefonicznie lub osobiście.

Do obsługi osób z dysfunkcją słuchu Urząd Miejski w Augustowie podpisał umowę o współpracy z tłumaczem języka migowego wpisanego do rejestru prowadzonego przez Wojewodę Podlaskiego zgodnie z art. 15 ww. ustawy. Wniosek o zapewnienie usługi tłumacza języka migowego znajduje się [tutaj \[4\]](#).

Osoba potrzebująca pomocy (lub osoba w jej imieniu) powinna zgłosić chęć skorzystania z pomocy tłumacza języka migowego na 3 dni robocze przed planowaną wizytą w Urzędzie.

Chęć skorzystania z pomocy tłumacza można zgłosić:

- osobiście – w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. Młyńska 35, parter (Informacja),
- pisemnie na adres: Urząd Miejski w Augustowie, ul. Młyńska 35, 16-300 Augustów,
- za pomocą poczty elektronicznej na adres – urzed.miejski@urzed.augustow.pl [2],
- telefonicznie na numer – 87 643-42-10.

Do zgłoszenia należy podać następujące dane:

1. imię i nazwisko osoby potrzebującej pomocy,
2. wskazanie terminu i godziny wizyty, wydziału lub opisu sprawy,
3. numer telefonu osoby do kontaktu lub adres e-mail.

W Urzędzie wprowadzono procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Augustowie:

1. Procedurę obsługi interesantów ze szczególnymi potrzebami przez pocztę elektroniczną i telefon;
2. Procedurę obsługi klienta i komunikacji alternatywnej;
3. Procedurę zamieszczania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.



W procedurach tych ustalono listę spraw do załatwienia przez e-mail:

1. Wniosek o informację publiczną,
2. wniosek o zapewnienie usług tłumacza języka migowego,



Dostosowania dla osób z niepełnosprawnością

Opis dostępności budynku znajdują się w [deklaracji dostępności](#) [5].

Załączniki:	Załącznik	Rozmiar
	 wniosek_o_zapewnienie_uslug_tlumacza_jezyka_migowego-inter.pdf [6]	270.56 KB
	 zarzadzenie-w_sprawie_procedur_dostepnosciovych_bl.pdf [7]	1.43 MB

Źródłowy URL: <https://urząd.augustow.pl/content/informacja-o-zakresie-dzialalnosci-urzedu>

Odnosińki

[1] <https://urząd.augustow.pl/content/informacja-o-zakresie-dzialalnosci-urzedu>

[2] <mailto:urząd.miejski@urząd.augustow.pl>

[3] <http://www.epuap.gov.pl>

[4] https://urząd.augustow.pl/sites/default/files/articles/wniosek_o_zapewnienie_uslug_tlumacza_jezyka_migowego-inter.pdf#overlay-context=content/informacja-o-zakresie-dzialalnosci-urzedu

[5] <https://urząd.augustow.pl/content/deklaracja-dostepnosci>

[6] https://urząd.augustow.pl/sites/default/files/articles/wniosek_o_zapewnienie_uslug_tlumacza_jezyka_migowego-inter.pdf

[7] https://urząd.augustow.pl/sites/default/files/articles/zarzadzenie-w_sprawie_procedur_dostepnosciovych_bl.pdf