



Informacja dla osób z niepełnosprawnościami

Informacja w zakresie działalności Urzędu Miejskiego w Zatorze w tekście łatwym do czytania

Informacja w zakresie działalności Urzędu Miejskiego w Zatorze w tekście łatwym do czytania

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

Informacja dla osób z niepełnosprawnością ruchową i osób starszych:

przed Urzędem na parkingu na Placu Marszałka Józefa Piłsudskiego znajduje się miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami,

do Urzędu można się dostać również za pomocą windy,

na parterze budynku Urzędu Miejskiego znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Informacja o prawie wstępu z psem asystującym

Osoba niepełnosprawna wraz z psem asystującym ma prawo wstępu do budynku Urzędu. Warunkiem skorzystania z uprawnienia jest wyposażenie psa asystującego w uprzęż oraz posiadanie certyfikatu psa asystującego. Wymagane jest także zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych psa asystującego.

Czym się zajmujemy

Na czele urzędu stoi Burmistrz Zatora Szymon Matyja.

Jesteśmy urzędem administracji samorządowej. Zajmujemy się sprawami publicznymi o znaczeniu lokalnym oraz zadaniami zleconymi z zakresu administracji rządowej.

Urząd tworzą ludzie, którzy zajmują się Twoimi sprawami w ramach ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Burmistrz jest kierownikiem Urzędu, który nadaje jego regulamin organizacyjny. Urząd Miejski w Zatorze jest organem pomocniczym Burmistrza Zatora.

Warto wiedzieć co możesz zrealizować w Urzędzie Miejskim w Zatorze.

Wiele spraw zrealizujesz za pomocą telefonu lub komputera.

Możesz się skontaktować u nas pracownikiem Urzędu Miejskiego z domu: szybko, wygodnie i bezpiecznie. Możesz do nas zadzwonić lub napisać:

NASZ ADRES Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 32-640 Zator

TELEFON 33 84 122 15

FAX 33 84 122 06

EMAIL gmina@zator.pl

ELEKTRONICZNA SKRZYŃKA PODAWCZA na portalu ePUAP.gov.pl: / 0 p 1 | 8 d 4 a u c / Skrytka / Domyślna

W jakich godzinach pracujemy

Urząd jest otwarty od poniedziałku do piątku w godzinach:

poniedziałek, środa, czwartek od 7:30 do 15:30

wtorek od 7:30 do 17:00

piątek 7:30 do 14:00

Urząd Miejski w Zatorze to następujące działy i referaty

- Dział Administracyjny i Spraw Obywatelskich

Biuro Obsługi Klienta – tutaj uzyskasz wszystkie podstawowe informacje o naszej działalności oraz otrzymasz druki dokumentów wymaganych do załatwienia Twojej sprawy.

Sekretariat Burmistrza Zatora - stanowisko związane z zapewnieniem obsługi organizacyjno – biurowej Burmistrza. Tutaj ustalisz termin spotkania z Burmistrzem.

Stanowisko do obsługi pracy Rady Miejskiej w Zatorze. To tu można skierować pisma dotyczące pracy Rady Miejskiej i zapoznać się z działalnością Rady.

Dział Administracyjny i Spraw Obywatelskich prowadzi sprawy osób pracujących w urzędzie i osób pomagających w realizacji zadań Urzędu. Ten dział przygotowuje budynek urzędu, aby był przyjazny dla Ciebie. Tutaj się zameldujesz, wymeldujesz, dopiszesz do rejestru wyborców, złożysz wniosek o dowód osobisty. Tutaj prowadzone są sprawy wojskowe, zarządzania kryzysowego, ochrony informacji niejawnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej oraz działalności Ochotniczych Straży Pożarnych Gminy Zator. Dział prowadzi sprawy z zakresu świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, zasiłków opiekuńczych i świadczeń rodzicielskich. W tym dziale rolnik może złożyć wniosek o zwrot podatku akcyzowego za zakup oleju napędowego.

- Urząd Stanu Cywilnego

Tutaj ustalisz ślub cywilny, uzyskasz akty stanu cywilnego urodzenia, małżeństwa lub zgonu.

- Dział Gospodarki Przestrzennej

Tu zgłosisz wycinkę drzew, korzystanie z przydomowej oczyszczalni ścieków, uzyskasz decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięć mogących oddziaływać na środowisko. Prowadzimy sprawy dotyczące bezdomnych zwierząt, strat powstałych w gospodarstwach rolnych, odbioru śmieci i odpadów, gospodarki zasobami wodnymi oraz ochrony środowiska. Dział prowadzi sprawy związane z Planem zagospodarowania przestrzennego. Tutaj złożysz wniosek o wydanie numeru porządkowego posesji oraz wniosek o lokal mieszkalny. Tutaj załatwisz sprawy z zakresu gospodarki nieruchomościami, geodezji i nadawania nazw ulic. Realizujemy też Program Czyste Powietrze.

- Dział Inwestycji i Programów Europejskich

Dział odpowiada za przygotowanie i prowadzenie postępowań związanych z organizacją przetargów oraz zamówień gminnych. Dział zajmuje się utrzymaniem dróg gminnych, chodników, placów, parkingów i mostów. Wydajemy decyzje lokalizacyjne zjazdów z dróg gminnych. Tu złożysz wniosek o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego oraz o podłączenie do gminnej sieci kanalizacji sanitarnej lub opadowej. Dział pozyskuje środki zewnętrzne na inwestycje gminne oraz prowadzi i nadzoruje te inwestycje. Tutaj wydajemy warunki dla podłączenia do kanalizacji.

-Dział Rozwoju, Oświaty i Zdrowia

Prowadzi sprawy związane z działalnością i nadzorowaniem placówek oświatowych na terenie gminy oraz stypendiami i zasiłkami szkolnymi. Tutaj złożysz wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia pracowników młodocianych. Organizujemy dowóz uczniów do szkół i przedszkoli. Dział wykonuje zadania z zakresu promocji, sportu i turystyki oraz współpracy z organizacjami pożytku publicznego. Tu zgłosisz prowadzenie działalności gospodarczej i uzyskasz zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych. Tu prowadzony jest rejestr obiektów hotelarskich i miejsc noclegowych. Pracują u nas osoby odpowiedzialne za sprawne działanie systemów teleinformatycznych w urzędzie. Są to osoby, które przygotowują stronę internetową gminy.

-Referat Finansowy

Prowadzi sprawy związane z rachunkowością i planem finansowym Urzędu Miejskiego w Zatorze. Opracowuje i wykonuje budżet Gminy Zator. Sporządza sprawozdania finansowe. Referat zapewnia obsługę finansowo-księgową dochodów jednostek budżetowych.

Dokonyuje rozliczeń z urzędami skarbowymi, prowadzi ewidencję podatku VAT oraz rejestr faktur. Tutaj sporządzane są dokumenty rozliczeniowe dla pracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych. Referat zapewnia obsługę finansową programów unijnych i dotacji zewnętrznych. Prowadzi ewidencję środków trwałych, wyposażenia oraz rozliczenia inwentaryzacji składników majątkowych Urzędu. Obsługuje fundusz sołecki.

- Referat Podatków, Dochodów i Kasa

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 i wydawaniem zaświadczeń dotyczących podatków lokalnych. W referacie przyjmowane są wszelkiego rodzaju wpłaty do kasy.

Zapraszamy do korzystania z naszych usług

[Pobierz darmowy czytnik ekranu NVDA.](#)

NVDA to czytnik ekranu (ang. screen reader) dla systemu Microsoft Windows. Jest rozwijany przez organizację NV Access we współpracy z globalną społecznością użytkowników. Program dzięki wbudowanej obsłudze syntezy mowy oraz brajla, pozwala osobom niewidomym i niedowidzącym korzystać z komputera pracującego w oparciu o systemy operacyjne Windows bez konieczności ponoszenia większych kosztów niż te, które ponoszą osoby widzące.

	Nazwa pliku	Data publikacji	Rozmiar	Pobierz
Kategoria: Powiązane pliki [1]				
	Informacja o zakresie działalności Urzędu Miejskiego w Zatorze_Tekst odczytywalny maszynowo.docx	21-03-09 20:44	39.67KB	 pobierz