

# **INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI URZĘDU**

## **Informacja w zakresie działalności Urzędu Miejskiego w Lublińcu.**

Informacja sporządzono zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępu do informacji osobom ze szczególnymi potrzebami.

Jesteśmy urzędem administracji samorządowej. Zajmujemy się sprawami publicznymi o znaczeniu lokalnym (niezastrzeżonymi dla innych podmiotów) oraz zadaniami zleconymi z zakresu administracji rządowej.

Na czele urzędu stoi Burmistrz: Edward Maniura. Burmistrz Lublińca jest kierownikiem Urzędu, który nadaje regulamin organizacyjny.

Urząd Miasta jest organem pomocniczym Burmistrza Lublińca.

Urząd tworzą osoby, którzy zajmują się Twoimi sprawami wynikającymi z ustawy o samorządzie gminnym.

### **Takimi sprawami zajmujemy się w Urzędzie:**

W budynku Urzędu Miejskiego - Centrum Obsługi Mieszkańca ul. Paderewskiego 7a:

Możesz skorzystać z pomocy tłumacza języka migowego on-line.

- obywatelskimi: meldunkami, dowodami osobistymi, wpisaniem na listę w przypadku wyborów;
- z zakresu obsługi przedsiębiorców: m.in. dokonywaniem wpisów związanych z działalnością gospodarczą, udzielaniem zezwoleń na sprzedaż alkoholu, wydawaniem licencji na taksówki;
- z zakresu aktów stanu cywilnego: m.in. udzielaniem ślubów cywilnych, wydawaniem aktów zgonu, odpisami aktu cywilnego, rejestracją dziecka;
- z zakresu podatków i opłat lokalnych: m.in. naliczaniem i egzekwowaniem podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych;
- lokalowymi: m.in. najmem lokali komunalnych i socjalnych;
- usługami komunalnymi i ochroną środowiska: m.in. gospodarką odpadów, przyjmowaniem i weryfikacją deklaracji odpadowych;
- inwestycjami gminnymi m.in.: zlecenia projektowania, budowy i utrzymania dróg, oświetlenia;

W budynku Urzędu Miejskiego ul. Paderewskiego 5:

- urządza Burmistrz Miasta Lubliniec oraz jego zastępcy, a także Sekretarz Miasta;

- zwi?zanymi z nieruchomo?ciami: wnioskami o wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, podzia?ami dzia?ki, numeracj? porz?dkow?, wydawaniem za?wiadcze? o rewitalizacji;
- z zakresu promocji: m.in. bie??cym informowaniem mieszka?c?w o sprawach miasta, organizacj? wydarze? i uroczysto?ci miejskich;
- w zakresie polityki spo?ecznej: m.in. szeroko rozumian? o?wiat? oraz opiek? spo?eczn?, nadzorem nad jednostkami organizacyjnymi Gminy Lubliniec, organizacj? konkurs?w dla organizacji pozarz?dowych;
- z zakresu pozyskiwania funduszy zewn?trznych;
- organizacj? pracy Rady Miejskiej w Lubli?cu,

W budynku Urz?du Miejskiego ul. 74GPP 7 - budynek przy Stadionie Miejskim:

- z zakresu sportu min. utrzymanie obiekt?w sportowych: plac?w zabaw, boisk i urz?dze? rekreacyjnych,
- z zakresu zieleni m.in. zezwolenia na usuni?cie drzew i krzew?w, tworzenie, zagospodarowanie i utrzymanie teren?w zieleni miejskiej,
- z zakresu turystyki m.in. prowadzenie bazy informacyjnej dot. obiekt?w sportowych, rekreacyjnych i turystycznych, utrzymanie tablic og?oszeniowych, oznakowanie ulic i plac?w.

W budynku Urz?du Miejskiego ul. Pi?sudskiego 9:

- siedziba Komendy Stra?y Miejskiej w Lubli?cu – za?atwianie spraw dot. porz?dku i bezpiecze?stwa,
- siedziba referatu bezpiecze?stwa i ochrony ludno?ci.

**Jak si? skontaktowa? z Urz?dem Miejskim w Lubli?cu**

- telefonicznie lub przy pomocy osoby trzeciej, sprawnej komunikacyjnie: tel. +48 34 353 01 00 – Centrala / Sekretariat;
- listownie na adres: Urz?d Miejski w Lubli?cu, ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec;
- za pomoc? poczty elektronicznej: [um@lubliniec.pl](mailto:um@lubliniec.pl) ;
- za pomoc? elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /umlubliniec/skrytka ;
- za pomoc? skrzynki e-dor?cze?: AE:PL-37758-67285-JDVEJ-20
- osobi?cie w Urz?dzie Miejskim w Lubli?cu w Centrum Obs?ugi Mieszka?ca, ul. Paderewskiego 7a, 42-700 Lubliniec;

**W jakich godzinach pracujemy ?**

Urz?d Miejski w Lubli?cu jest otwarty od poniedzia?ku do pi?tku w godzinach:

poniedzia?ek od 7.00 do 17.00

wtorek - czwartek od 7.00 do 15.00

piątek od 7.00 do 13.00

### **Dostęp do usług świadczonych przez Urząd Miejski w Lublińcu**

Za wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez nasz Urząd odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Urzędu przy współpracy z Koordynatorem ds. dostępności w Urzędzie Miejskim w Lublińcu. Każdy pracownik ma obowiązek udzielenia wszelkiej pomocy m.in. poprzez poinformowanie o sposobie załatwienia sprawy i pomocy w dotarciu do odpowiedniego miejsca lub stanowiska.

Osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się mogą załatwić sprawę przy pomocy osoby towarzyszącej, którą może być każdy kto skończył 16 lat i został przez Ciebie wybrany. Zadaniem tej osoby będzie pomoc w załatwieniu sprawy w Urzędzie; Dodatkowo możesz skorzystać z pomocy tłumacza języka migowego.

### **Informacja o prawie wstępu z psem asystującym**

Osoba ze szczególnymi potrzebami ma prawo wstępu do budynków Urzędu Miejskiego w Lublińcu wraz z psem asystującym. Warunkiem skorzystania z uprawnienia jest wyposażenie psa asystującego w uprzęć oraz posiadanie przez tę osobę certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych.

### **INFORMACJA DLA OSÓB O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH**

- [Udostępnij](#)
- [Drukuj](#)
- [PDF](#)