

# Urząd Gminy - komórki organizacyjne

---

## KOMÓRKI ORGANIZACYJNE URZĘDU

### REFERAT ORGANIZACYJNY

pokój nr 15 (: 032 44 93 056

Zadania referatu:

obsługa kancelaryjna Urzędu (sekretariat)

pokój nr 18 tel.: 032 44 93 050

obsługa biurowa Rady Gminy

pokój nr 17 tel.:032 44 93 054

prowadzenie spraw kadrowych Urzędu Gminy

pokój nr 15 tel.:032 44 93 056

---

## BIURO SPRAW OBYWATELSKICH

prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności

pokój nr 9 tel.:032 44 93 064

### CO MOŻNA ZAŁATWIĆ W BIURZE SPRAW OBYWATELSKICH?

- dokonać zameldowań i wymeldowań na pobyt stały i czasowy,
  - otrzymać poświadczenie zamieszkania,
  - dokonać wpisów numerów ewidencyjnych (PESEL) w aktach urodzeń
  - zwrócić się w sprawie wymeldowania administracyjnego z miejsca pobytu stałego lub czasowego,
  - wyrobić dowód osobisty.
- 

## URZĄD STANU CYWILNEGO

Kierownik: mgr Regina Indeka

Pokój nr 9 tel.:032 44 93 065

### CZYM ZAJMUJE SIĘ URZĄD STANU CYWILNEGO?

- sporządza akty urodzeń, małżeństw i zgonów oraz wydaje skrócone odpisy tych aktów,
- udziela ślubów cywilnych,
- wydaje zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających

zawarcie małżeństwa w konkordacie,

- wydaje zaświadczenia o zdolności do czynności prawnych do zawarcia związku małżeńskiego za granicą,
  - wydaje decyzje zezwalającą na zawarcie małżeństwa przed upływem miesiąca,
  - wydaje decyzje dot. sprostowania oczywistych błędów powstałych w sporządzonych aktach stanu cywilnego,
  - wydaje decyzje administracyjne o wpisaniu do polskich ksiąg stanu cywilnego treści aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą,
  - prowadzi rejestr i przechowuje testamenty sporządzane w Urzędzie Gminy
- 

## BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

organizowanie przetargów publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz Urzędu Gminy

pokój nr 1    tel.: 032 44 93 069

---

## REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ, ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA

pokój nr 3    tel.: 032 44 93 066

## ZADANIA WYDZIAŁU:

prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody i środowiska

pokój nr 3 tel.:032 44 93 066, 032 44 93 071

prowadzenie spraw dotyczących rolnictwa i leśnictwa

pokój nr 3 tel.:032 44 93 067

zarządzanie zasobem mieszkań gminnych, przyznawanie dodatków mieszkaniowych, współpraca z podmiotami zajmującymi się wywozem i utylizacją odpadów komunalnych

pokój nr 3 tel.:032 44 93 067

CO MOŻNA ZAŁATWIĆ W TYM REFERACIE?

- otrzymać zezwolenie na wycinkę drzew i krzewów z własnej posesji,
- zgłosić pojawienie się bezdomnych psów,
- złożyć wniosek o dopłatę do zakupu wapna nawozowego,
- złożyć wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego,
- otrzymać zezwolenie na hodowlę lub utrzymanie psów ras agresywnych takich jak:

1. Akbash Dog
2. American Pit Bull Terrier
3. Anatolian Karabash
4. Buldog Amerykański
5. Perro de Presa Canario (Pies kanaryjski)
6. Owczarek Kaukaski
7. Dog Argentyński

8. Perro de Presa Mallorquin
9. Moskiewski Stróżujący
10. Tosa Inu
11. Rottweiler

- złożyć umowę na wywóz odpadów komunalnych, a także zgłaszać uwagi dotyczące wywozu tych odpadów,
- otrzymać zezwolenie na usuwanie odpadów komunalnych (stałych i ciekłych) na terenie gminy Suszec,
- uzyskać decyzje w sprawie geodezyjnego podziału nieruchomości gruntowych,
- złożyć wniosek o nabycie, zmianę lub dzierżawę nieruchomości gminnych,
- zwrócić się o nadanie numeru porządkowego nieruchomości,
- otrzymać zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.

---

BIURO ROZWOJU I PROMOCJI GMINY

Pokój nr 1 tel.:032 44 93 068, e-mail: [promocja@suszec.pl](mailto:promocja@suszec.pl)

## Zadania biura:

- prowadzenie spraw z zakresu współpracy z innymi jednostkami samorządowymi, współpraca zagraniczna
  - przygotowywanie wniosków dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych (środki z Unii Europejskiej);
  - opracowywanie materiałów promocyjnych dotyczących Gminy;
  - organizowanie sesji naukowych i konferencji;
  - współpraca z organizacjami pozarządowymi (kluby sportowe).
- 

## REFERAT INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ I INWESTYCJI

pokój nr 5 tel.: 032 44 93 074, 032 44 93 076, 032 44 93 070

## Zadania referatu:

- zarządzanie infrastrukturą komunikacyjną (remonty, budowa i utrzymanie nawierzchni dróg, chodników i parkingów gminnych; odwodnienie, oznakowanie i oświetlenie dróg i ulic)
- przygotowywanie i prowadzenie spraw dotyczących inwestycji gminnych (kanalizacja sanitarna, obiekty kubaturowe)

## CO MOŻEMY ZAŁATWIĆ W TYM REFERACIE?

- zgłaszać awarie oświetlenia ulicznego, uszkodzenia drogi, chodnika, kanalizacji deszczowej itp.

- uzgodnić lokalizację zjazdu indywidualnego z drogi gminnej,
  - otrzymać zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w związku z:
    - budową zjazdu do posesji,
    - prowadzeniem przyłączy wodociągowych, kanalizacyjnych i gazowych do budynków,
    - budową obiektów budowlanych i umieszczaniem reklam przy drogach gminnych
- 

## BIURO GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI

prowadzenie spraw z zakresu budownictwa oraz gospodarki  
przestrzennej gminy

pokój nr 5 tel.:32 44 93 075

zarządzanie zasobem gminnych nieruchomości gruntowych,

zatwierdzanie projektów podziału nieruchomości,

nadawanie numerów porządkowych nieruchomości

gospodarka lokalowa

pokój nr 3 tel.:32 44 93 072, 32 44 93 073

## CO MOŻEMY ZAŁATWIĆ W BIURZE GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI?

- złożyć wniosek w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - zapoznać się z obowiązującym planem zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - uzyskać wpis i wypis z planu zagospodarowania przestrzennego,
  - wystąpić z wnioskiem o wydanie decyzji w sprawie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
- 

## BIURO OBSŁUGI PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH

prowadzenie spraw z zakresu zadań Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, współpraca z policją, ośrodkami zdrowia

pokój nr 2A tel.:032 44 93 057

obsługa CEIDG , wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, współpraca z organizacjami pozarządowymi

pokój nr 2A tel.:032 44 93 057

CZYM ZAJMUJE SIĘ BIURO?



- zajmuje się organizacją prac społecznie-użytecznych,
  - współpracuje z Komendą Powiatowej Policji w Pszczynie,
  - wykonuje zadania w zakresie utrzymania i opieki nad pomnikami i miejscami pamięci,
  - współpracuje z placówkami Służby Zdrowia w ramach profilaktyki zdrowotnej,
  - prowadzi sprawy z zakresu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
  - wykonuje czynności związane z obsługą Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - CEIDG (wpisy, zmiany, wykreślenia, zawieszenia i wznowienia działalności gospodarczej),
  - wpisy do rejestru działalności regulowanej CEIDG,
  - wykonuje czynności związane z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
  - współpraca z organizacjami pozarządowymi
- 

## REFERAT FINANSÓW PUBLICZNYCH

Skarbnik Gminy: mgr Katarzyna Machalica

pokój nr 8 tel.: 032 44 93 061

JAKIE SĄ ZADANIA REFERATU ?

obsługa finansowa Urzędu Gminy, prowadzenie rachunkowości w zakresie dochodów i wydatków gminy

pokój nr 10 tel.:032 44 93 063

pokój nr 11 tel.:032 44 93 060

pokój nr 12 tel.:032 44 93 059

### wymiar podatków

pokój nr 13 tel.: 032 44 93 058

### TERMINY PŁATNOŚCI ZOBOWIĄZAŃ PODATKOWYCH:

1. Zobowiązania pieniężne osób fizycznych (tj. podatek rolny, leśny i od nieruchomości):

Ø I rata do 15 marca

Ø II rata do 15 maja

Ø III rata do 15 września

Ø IV rata do 15 listopada

2. Podatek od nieruchomości przedsiębiorstw do 15 każdego miesiąca.

3. Podatek od środków transportu

Ø I rata do 15 lutego

Ø II rata do 15 września

4. Podatek od posiadania psa do 15 maja
  5. Czynsze za mieszkania do 10 każdego miesiąca
  6. Czynsze za lokale użytkowe do 20 każdego miesiąca
  7. Wieczyste użytkowe gruntów do 31 marca
  8. Czynsze za grunty rolne, garaże, grunty pod działalność gospodarczą do 30 czerwca.
- 

## SAMODZIELNE STANOWISKO DS. OBRONY CYWILNEJ, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I OBRONNOŚCI

Pokój nr 17 tel.: 032 44 93 054

- opracowywanie gminnych planów obrony cywilnej i reagowania kryzysowego,
  - prowadzenie rejestru przedpoborowych
-

# PION OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

Pokój nr 9      tel.: 032 44 93 065

Pokój nr 17     tel.: 032 44 93 054



---

[Przewiń do początku](#)