

## **Informacja o zakresie działalności Urzędu Miejskiego w Kole**

Wersja w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (ETR)





**Urząd Miejski w Kole** znajduje się w kilku budynkach. To jest główny budynek Urzędu, czyli Ratusz. Ratusz stoi przy ul. Stary Rynek 1.



**Burmistrz** jest kierownikiem, czyli szefem Urzędu i kieruje pracą Urzędu. Burmistrzem Miasta Koła jest doktor Krzysztof Witkowski.

Burmistrzowi w pracy pomagają Zastępca, Sekretarz, Skarbnik i inni pracownicy urzędu.



Wiele spraw możesz zrealizować za pomocą telefonu lub komputera.

Możesz się skontaktować z pracownikiem Urzędu Miejskiego w Kole z domu: szybko, wygodnie i bezpiecznie.

Możesz do nas przyjść, zadzwonić lub napisać:



TELEFON 63 272 08 10

FAX 63 27 22 984

**ePUAP:** adres skrytki: /w0s0og9s3w/skrytka

EMAIL : [um@.pl](mailto:um@.pl)

**Godziny pracy Urzędu Miejskiego w Kole:**

Urząd pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.



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

**Urząd Miejski w Kole to następujące wydziały i stanowiska:**

**1. Wydział Organizacyjno-Administracyjny – telefon 63 26 27 561**



Zajmuje się zapewnieniem sprawnej obsługi organizacyjno-technicznej w Urzędzie, kadrami Urzędu, przygotowaniem stanowisk pracy, zakupami, zaopatrzeniem i funkcjonowaniem Urzędu.

**2. Wydział Księgowości - telefon 63 26 10 239**



Wydział prowadzi pobór podatków i opłat lokalnych, księgowość Urzędu oraz jednostek oświatowych. Ponadto zajmuje się sprawami dotyczącymi planowaniem dochodów i wydatków budżetowych Gminy Miejskiej Koło.

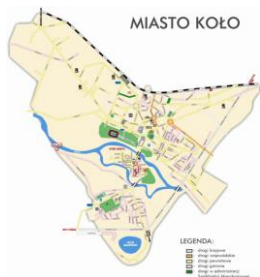
**3. Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji – telefon 63 26 27 506**



Wydział prowadzi czynności w zakresie ustalania i określania wysokości zobowiązań podatkowych w podatkach lokalnych oraz udzielania ulg w spłacie należności przypadających na rzecz Gminy, ponadto podejmuje czynności związane z przymusowym egzekwowaniem należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych.

#### **4. Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki**

##### **Przestrzennej - telefon 63 262 75 21**



Wydział zajmuje się prowadzeniem spraw związanych z budową, przebudową, remontem i utrzymaniem dróg miejskich oraz infrastruktury technicznej na terenie miasta Koła, planowaniem i realizacją inwestycji miejskich, wykonywaniem zadań związanych z planowaniem przestrzennym, prowadzeniem spraw związanych z ochroną zabytków i opieką nad zabytkami.

#### **5. Wydział Oświaty i Spraw Społecznych - telefon 63 26 27 539**



Zadania wydziału to prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań jako organu prowadzącego dla szkół podstawowych i przedszkoli, realizacja zadań związanych z ochroną i profilaktyką zdrowia oraz nadzór i kontrola nad działalnością organizacji pozarządowych.

#### **6. Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Lokalowych – telefon 63 262 75 30**



Do zakresu działania należy nadzór nad zasobami mieszkaniowymi Gminy, realizacja spraw związanych z najmem lokali, reprezentowanie interesów Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych, prowadzenie spraw z zakresu gospodarki

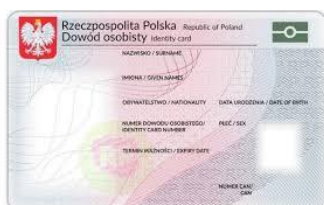
nieruchomościami, z zakresu ustawy o własności lokali, z nadawaniem nazw ulicom, placom oraz ich numeracji porządkowej oraz prowadzenie spraw dotyczących mienia komunalnego Gminy.

## **6. Wydział Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta – telefon 63 262 75 18**



Do zadań **wydziału** należy współpraca przy opracowywaniu dokumentów strategicznych dla Miasta oraz monitorowanie ich wdrażania, opracowywanie i upowszechnianie informacji dotyczących funkcjonowania Miasta i Urzędu, prowadzenie spraw związanych z promocją Miasta, z prowadzeniem działalności gospodarczej, nadzór i organizacja targowisk miejskich, współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami w zakresie obsługi przedsiębiorców, koordynowanie organizacji wydarzeń służących promocji gospodarczej mających miejsce na terenie Miasta.

## **7. Wydział spraw Obywatelskich – telefon 63 262 75 28**



Tu się zameldujesz, wymeldujesz, złożysz wniosek o dowód osobisty. Wydział prowadzi sprawy z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, obywatelstwa, prowadzi i aktualizuje stały rejestr wyborców oraz prowadzi sprawy z repatriantami.

## **8. Urząd Stanu Cywilnego – telefon 63 26 27 543**



W USC następuje zawarcie związku małżeńskiego przez narzeczonych. Urząd stanu cywilnego dokonuje rejestracji urodzeń, małżeństw, zgonów poprzez sporządzanie aktów stanu cywilnego.

USC wydaje też odpisy skrócone oraz zupełne z aktów stanu cywilnego. Ponadto urząd stanu cywilnego jest właściwy m.in. w sprawach przyjmowania oświadczeń woli, o zawarciu związku małżeńskiego, o uznaniu ojcostwa.

USC wydaje decyzje o sprostowania lub uzupełnienia treści aktu stanu cywilnego, wpisanie treści zagranicznych aktów stanu cywilnego do polskich ksiąg stanu cywilnego, o zmianie imienia i nazwiska oraz wydaje zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, o zdolności prawnej dla obywateli polskich do zawarcia związku małżeńskiego za granicą, o dokonanych w księgach stanu cywilnego wpisach lub ich braku.

## **9. Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa – telefon 63 262 75 51**



Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Kole odpowiada za realizację zadań z zakresu gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej, ochrony powietrza, ochrony przyrody, o ochronie zwierząt i rolnictwa. Prowadzi sprawozdawczość z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, gospodarki wodno-ściekowej, ochrony przyrody i rolnictwa. Realizuje zadania proekologiczne, związane z edukacją ekologiczną mieszkańców.

## 10. Zamówienia Publiczne – telefon 63 262 75 23



Zamówienia publiczne to komórka organizacyjna zajmująca się prowadzeniem procedur na zasadach i w trybach wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych w celu zawarcia odpłatnych umów zawieranych między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.

## 11. Straż Miejska – telefon 63 26 27 582



Do zadań Straży Miejskiej należy dbanie o spokój i porządek w miejscach publicznych, w określonym zakresie czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego oraz kontrolą publicznego transportu zbiorowego, współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania zdrowia i życia obywateli oraz pomocy przy usuwaniu różnego rodzaju zagrożeń, zabezpieczanie miejsce przestępstwa, katastrofy lub innego zdarzenia do czasu przybycia właściwych służb, ochranianie obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej, współdziałanie z organizatorami zgromadzeń i imprez publicznych w zakresie ochrony porządku, doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca zamieszkania, jeśli zachodzi taka potrzeba, informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń.

## 12. Biuro Rady Miejskiej – telefon 63 262 75 44



Organizacja Biura Rady i zlecone mu zadania są ściśle powiązane z zadaniami realizowanymi przez Radę w ramach wykonywanej przez nią funkcji organu stanowiącego gminy. W związku z tym wśród zadań, jakie zostają powierzone pracownikom Biura Rady znajdują się takie, które pośrednio wynikają z ustawy o samorządzie gminnym i ze statutu jednostki oraz te, które bezpośrednio wynikają z regulaminu organizacyjnego urzędu. Na ich podstawie pracownicy Biura Rady wykonują takie czynności jak administrowanie korespondencją wpływającą do Rady, koordynację obiegu korespondencji, załatwianie spraw związanych z podróżami służbowymi radnych, zapewnienie obsługi techniczno-organizacyjnej sesji Rady i posiedzeń komisji, w tym sporządzanie protokołów z sesji i posiedzeń komisji, udostępnianie informacji publicznej, udzielanie informacji interesantom.

## 13. Radca prawny – telefon 63 26 27 564



Pełnienie funkcji radcy prawnego polega na świadczeniu pomocy prawnej, a w szczególności na udzielaniu porad prawnych, sporządzaniu opinii prawnych, opracowywaniu projektów aktów prawa miejscowego oraz występowaniu przed sądami i urzędami.



#### **14. Główny specjalista ds. kontroli – telefon 63 26 27 573**



Do zadań należy koordynacja kontroli zarządczej, organizowanie i prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło, sporządzanie dokumentacji z przeprowadzonych kontroli, sprawowanie nadzoru nad wdrażaniem wniosków i zaleceń pokontrolnych.

#### **15. Koordynator ds. dostępności – telefon 63 26 27 538**



Zgodnie z zapisami ustawy, do zadań koordynatora ds. dostępności należy wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Miejski w Kole i jednostki organizacyjne, przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miejski w Kole, monitorowanie działalności Urzędu Miejskiego w Kole i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**16. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych – telefon 63 26 27 561**



Zajmuje się zapewnieniem ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, zarządzaniem ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowaniem ryzyka, kontrolą ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganiem przepisów o ochronie tych informacji.

**17. Pełnomocnik ds. nadzoru właścicielskiego nad spółkami miejskimi – telefon 63 26 27 564**



Do zadań stanowiska ds. nadzoru właścicielskiego nad spółkami należy wzrost efektywności skutecznego wykonywania uprawnień właścicielskich Miasta Koła w zakresie realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki.

**18. Audytor wewnętrzny – telefon 63 262 75 55**



Audytor wewnętrzny to specjalista, którego podstawowym obowiązkiem jest badanie różnych obszarów działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło, zgodnie z normami określonymi przez stosowne przepisy prawa, celem wspierania kierownika jednostki w realizacji celów i zadań oraz usprawnienia działalności.