2004-09-20 14:34:25

Biuro Obsługi Interesanta

Głównym celem powołania Biura Obsługi Interesanta była i nadal jest poprawa jakości i komfortu obsługi obywatela w Urzędzie Miejskim poprzez:
• profesjonalizm obsługi,
• skrócenie czasu obsługi,
• polepszenie warunków technicznych obsługi interesanta,
• skrócenie czasu załatwiania spraw w urzędzie,
• pełną jawność kontaktu interesanta z urzędnikiem.

Pracownicy Biura Obsługi Interesanta zajmują się kompleksową obsługą interesantów, udzielaniem informacji o zakresie działania wydziałów Urzędu o rodzaju, miejscu i trybie załatwiania poszczególnych spraw, sposobie ich załatwiania oraz stanu zaawansowania prowadzonej sprawy.
Na poszczególnych stanowiskach wydawane są zgodnie z kompetencjami reprezentowanego wydziału karty informacyjne, druki i formularze oraz udzielana jest pomoc przy ich wypełnianiu.
W Biurze przyjmowane są również kierowane do wydziałów pisma, wnioski gdzie sprawdzana jest kompletność składanych dokumentów, a następnie są one rejestrowane w systemie komputerowym.
Ponadto na stanowiskach wydawane są dokumenty (decyzje, zaświadczenia, opinie itp.), których odbiór uzgodniono wcześniej z interesantem.

Biuro Obsługi Interesantów jest zlokalizowane na parterze budynku Urzędu Miejskiego ul. Łączności 1, gdzie znajdują się następujące stanowiska:

Punkt Informacyjny

Stanowisko nr 1 ds. Informacji – tel. 239-33-99

• Udzielanie informacji o merytorycznej właściwości poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu oraz zakresie i trybie załatwiania spraw,
• Udzielanie informacji o urzędach administracji publicznej oraz organizacjach pozarządowych
• Udzielanie informacji o dyżurach radnych Rady Miejskiej oraz informowanie o planowanych sesjach Rady Miejskiej i pracach Komisji,
• Udostępnianie formularzy i udzielanie pomocy w ich wypełnianiu,
• Udzielanie informacji o sposobie załatwiania spraw, wymaganych dokumentach oraz opłatach

Stanowisko nr 2 ds. kancelarii ogólnej - tel. wew. 3399

Przyjmuje wszelką korespondencję kierowaną do Urzędu Miejskiego, w szczególności do tych wydziałów, które nie mają stanowisk w Biurze i prowadzi dystrybucję wpływającej korespondencji.

Wydział Strategii i Rozwoju

Stanowisko nr 3, 4, 5, ds. ewidencji działalności gospodarczej
stanowisko nr 3 i 4 tel. wew. 3503, stanowisko nr 5 tel. wew. 3504

Na stanowisku tym realizowane są następujące zadania:
• informacja na temat prowadzenia działalności gospodarczej,
• przyjmowanie zgłoszeń do ewidencji działalności gospodarczej i oświadczeń o likwidacji działalności gospodarczej,
• wydawanie zaświadczeń o wpisie oraz decyzji o wykreśleniu z ewidencji,
• wydawanie zaświadczeń w zakresie danych ewidencyjnych przedsiębiorców oraz poświadczonych kserokopii dokumentów,
• przyjmowanie wniosków dotyczących nadania numeru statystycznego REGON oraz NIP.

Stanowisko nr 6 ds. informacji o warunkach prowadzenia działalności gospodarczej - tel. wew. 3505

Na stanowisku tym realizowane są następujące zadania:
• informacja na temat warunków prowadzenia działalności gospodarczej,
• udzielanie informacji oraz przyjmowanie wniosków dotyczących zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
• wydawanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz zaświadczeń o dokonanej opłacie za korzystanie z w/w zezwoleń,
• udzielanie informacji dotyczących wydawania licencji, zaświadczeń, wypisów i decyzji w zakresie krajowego transportu drogowego,
• wstępna informacja w zakresie problematyki związanej z prowadzoną ewidencją ośrodków szkolenia kierowców oraz stacji kontroli pojazdów,
• wstępna informacja dotycząca środków pomocowych Unii Europejskiej przeznaczonych dla przedsiębiorców,
• udzielanie informacji w zakresie spraw należących do właściwości Wydziału,
• przyjmowanie zgłoszeń REGON,
• wydawanie zaświadczeń.

Wydział Geodezji

Stanowisko nr 7 ds. katastru nieruchomości - tel. wew. 3505

Na stanowisku tym realizowane są następujące zadania:
• wydawanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków m. Elbląga,
• przyjmowanie wniosków w sprawie podziałów nieruchomości i klasyfikacji gruntów,
• wydawanie zaświadczeń o stanie posiadania,
• udzielanie informacji o stanie posiadania,
• wydawanie zaświadczeń o numeracji porządkowej nieruchomości.

Wydział Finansowo - Budżetowy

Stanowisko nr 8 ds. podatków i opłat lokalnych

Na stanowisku tym realizowane są następujące zadania :
• udzielania informacji w sprawie podatku od nieruchomości
• udzielanie informacji odnośnie podatków od posiadania psów,
• udzielanie informacji w sprawie podatku rolnego,
• udzielanie informacji w sprawie podatku leśnego,
• udzielanie informacji w sprawie opłaty skarbowej,
• składanie wniosków o wydanie RP – 7
• udzielanie informacji dotyczących opłat:
- wieczystego użytkowania,
- dzierżaw,
- spłat rat za wykup nieruchomości.

Wydział Mienia Komunalnego i Spraw Mieszkaniowych

Stanowisko nr 9 ds. mieszkaniowych - tel. wew. 3508

Na stanowisku tym realizowane są następujące zadania:
• udzielanie informacji w sprawach mieszkaniowych,
• wydanie i przyjmowanie wniosków w sprawach:
- przydziału lokali mieszkalnych,
- o zamianę lokalu mieszkalnego,
- o wstąpienie w najem po zgodnie najemcy,
- o pozbawienie uprawnień do lokalu,
- zgody na adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkanie.
• przyjmowanie podań w sprawie zawarcia umowy najmu na lokal użytkowy,
• przyjmowanie interwencji w sprawach prowadzonych przez Zarząd Budynków Komunalnych a dotyczących utrzymania i remontów gminnego zasobu mieszkaniowego,
• wydawanie innych formularzy i informatorów w sprawach mieszkaniowych,
• pomoc w wypełnianiu wniosków i formularzy,
• wydawanie dokumentów, w tym : skierowań i innych pism urzędowych z zakresu spraw mieszkaniowych.

Stanowisko nr 10 ds. nieruchomości komunalnych - tel. wew. 3508

Na stanowisku tym realizowane są następujące zadania:
• udzielanie informacji w sprawach z zakresu gospodarowania nieruchomościami,
• wydanie i przyjmowanie wniosków w sprawach :
- o nabycie lokalu mieszkalnego przez najemcę,
- o nabycie nieruchomości gruntowej,
- o nabycie gruntów na poprawę warunków zagospodarowania posiadanej nieruchomości,
- o zmianę stawki procentowej opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej,
- o zezwolenie na czasowe zajęcie nieruchomości Gminy Miasto Elbląg w celu realizacji urządzeń infrastruktury technicznej,
- o wyrażenie zgody na korzystanie z nieruchomości Gminy Miasto Elbląg w celu realizacji urządzeń infrastruktury technicznej – etap projektowania,
- o udzielenie bonifikaty od opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe,
- o przedłużenie umowy dzierżawy.
• przyjmowanie podań w innych sprawach, w tym :
- zbywania nieruchomości gruntowych, budynkowych i lokalowych w trybie przetargowym i bezprzetargowym,
- przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- wydzierżawiania, wynajmowania i użyczania nieruchomości komunalnych,
- udostępniania nieruchomości komunalnych w celu przeprowadzenia imprez publicznych,
- zamiany nieruchomości pomiędzy Gminą Miasto Elbląg a osobami fizycznymi i prawnymi,
- ustalania wysokości odszkodowania z tytułu obniżenia wartości nieruchomości w związku ze zmianą przeznaczenia terenu oraz ustalania tzw. renty planistycznej.
• wydawanie innych formularzy w sprawach z zakresu gospodarowania nieruchomościami,
• pomoc w wypełnianiu wniosków i formularzy,
• wydawanie dokumentów, w tym: decyzji, zaświadczeń i innych pism urzędowych w sprawach dotyczących nieruchomości komunalnych.

Wydział Architektury i Planowania Przestrzennego

Stanowisko nr 11 referatu administracji architektoniczno-budowlanej - tel. wew. 3509

Przyjmowanie wniosków w sprawie i wydawanie:
• decyzji o pozwoleniu na budowę / rozbiórkę
• decyzji o zmianie pozwolenia na budowę
• decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę na rzecz innego podmiotu
• decyzji o zmianie sposobu użytkowania
• zgłoszeń o zamiarze wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę
• zgłoszeń rozbiórki obiektu budowlanego nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę
• rejestracji dziennika budowy
• zaświadczeń o samodzielności lokalu
• opinii plastycznych reklam, kolorystyki elewacji

Stanowisko nr 12 referatu urbanistyki - tel. wew. 3510

Przyjmowanie wniosków w sprawie i wydawanie:
• decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego

• decyzji o warunkach zabudowy
• wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Elbląga
• opinii urbanistycznych
• zmiany lub sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Informacje o artykule

Autor:	
Zredagował(a):	Marcin Jacek Kownacki
Data udostępniania:	20.09.2004 14:34
Data ostatniej modyfikacji:	17.05.2006 14:30
Liczba wyświetleń:	4772
Artykul pobrano z serwisu:	um-elblag.samorzady.pl
Dane zapisane w dniu:	2026-11-21 20:14:03