

Informacja o zakresie działalności Urzędu w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (ETR)



Urząd Gminy Jemielnica zwany dalej Urzędem to miejsce w którym pracuje władza publiczna Gminy Jemielnica. Kierownikiem Urzędu jest Wójt. Wójt to osoba, która rządzi gminą. Siedziba Urzędu mieści się w Jemielnicy, w budynkach przy ulicy Strzeleckiej 67. Regulamin organizacyjny opisuje jak ma działać urząd i co robić.

Urząd:

zajmuje się planowaniem przestrzeni w gminie, ustaleniem wysokości podatków, ochroną i kształtowaniem środowiska, ochroną przyrody, sprawami związanymi z rolnictwem, opieką nad zwierzętami, obsługą Rady Gminy Jemielnica, bezpieczeństwem i ochroną przeciwpożarową; budżetem gminy i sprawowaniem opieki nad dziećmi do lat 3;

prowadzi spis ludności w gminie;

wydaje dowody osobiste;

wydaje akty stanu cywilnego: akty ślubu, akty zgonu;

udziela ślubów cywilnych;

prowadzi rejestr firm, które są w gminie;

nadaje numery budynkom;

buduje i naprawia drogi gminne;

stara się pozyskać fundusze zewnętrzne na przykład, na remonty dróg, budowę obiektów sportowych;

współdziała z organizacjami pozarządowymi;

organizuje różne wybory na przykład wybory organizacjami Polski, wybory do Sejmu i Senatu, wybory sołtysów;

robi remonty i buduje nowe potrzebne budynki;

prowadzi szkoły i przedszkola;

utrzymuje czystość i porządek;

zarządza wywozem śmieci;

prowadzi różne sprawy z zakresu wojska i obrony cywilnej.

Urząd jest częściowo dostępny dla osób z niepełnosprawnościami. Przy wejściu do budynku Nr 1 na parkingu wyznaczone są dwa miejsca postojowe dla osób z niepełnosprawnościami.



Znajduje się tam też dzwonek, którym możesz przywołać pracownika Urzędu, który udzieli wszelkiej pomocy.



Do budynku Urzędu można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.



W budynku można skorzystać z pętli indukcyjnej



Z Urzędem Gminy Jemielnica możesz skontaktować się w ten sposób:

- 1) napisać pismo i wysłać je na adres: Urząd Gminy Jemielnica, ulica Strzelecka 67, 47-133 Jemielnica;
- 2) przynieść pismo do Sekretariatu Urzędu. Sekretariat to biuro, w którym można zostawić pisma i inne dokumenty. Sekretariat mieści się w budynku Nr 1, w pokoju Nr 4;
- 3) napisać pismo i wysłać je za pomocą platformy e-PUAP na adres skrytki urzędu: **/Jemielnica/SkrytkaESP**.
ePUAP to skrót nazwy Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 4) napisać pismo i wysłać je za pomocą usługi e-Doręczenia na adres: **AE:PL-86407-81637-BSRGA-34**
- 5) napisać wiadomość i wysłać ją na adres e-mail: **ug@jemielnica.pl**;
- 6) zadzwonić pod numer 77 46 23 500 lub 77 46 23 511 lub 77 46 23 512;
- 7) wysłać faks pod numer: 77 54 54 200
- 8) przyjść do Urzędu i spotkać się z pracownikiem w godzinach pracy Urzędu. Urząd czynny jest w godzinach: w poniedziałki od 7:30 do 16:30, od wtorku do czwartku od 7:30 do 15:30 i piątki od 7:30 do 14:30.



Numery telefonów do wszystkich pracowników Urzędu znajdziesz na stronie internetowej Urzędu w zakładce [Kontakt](#).



Informacje o gminie i urzędzie znajdziesz na stronach: www.jemielnica.pl i bip.jemielnica.pl.