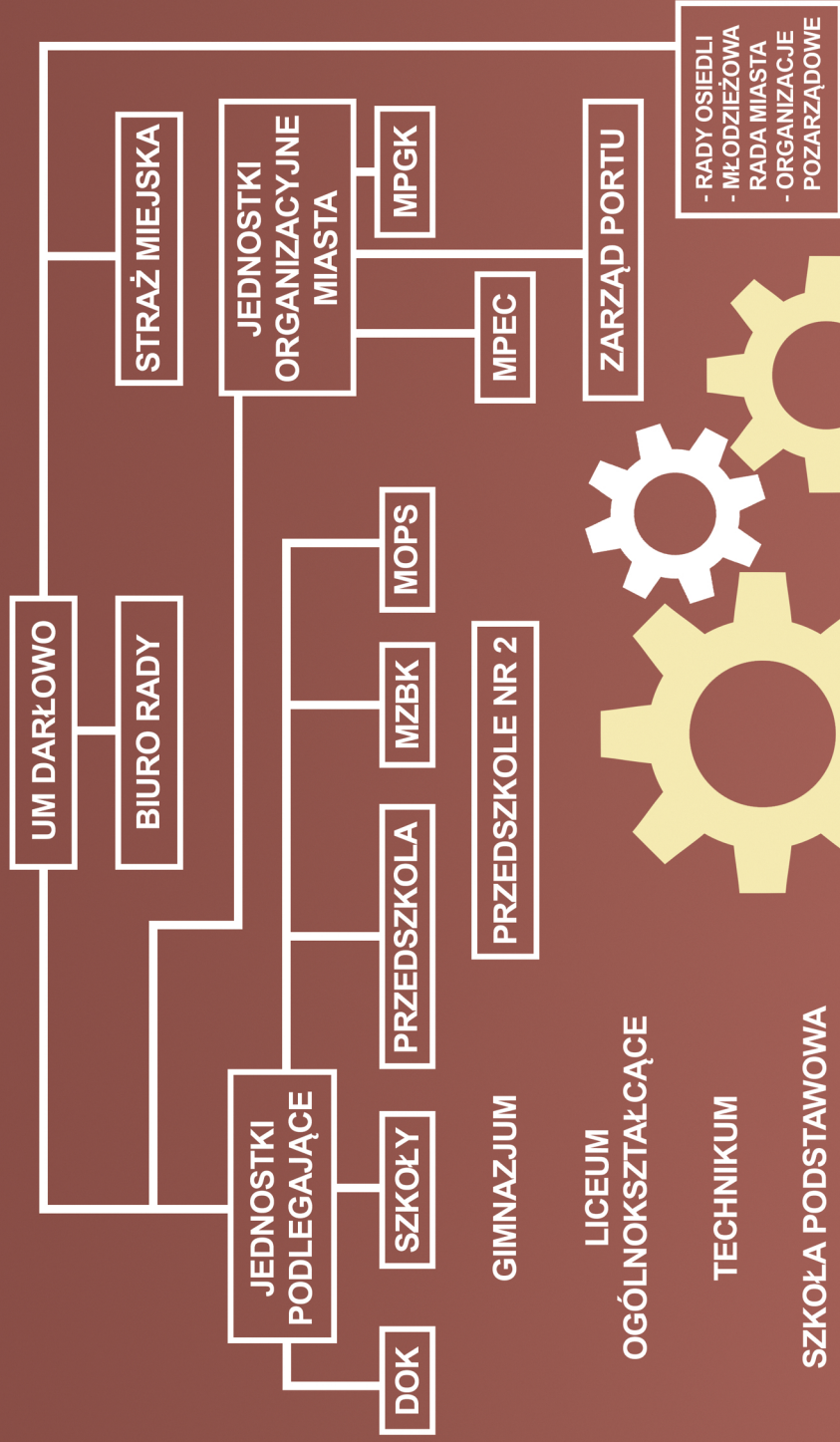




SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W DARŁOWIE



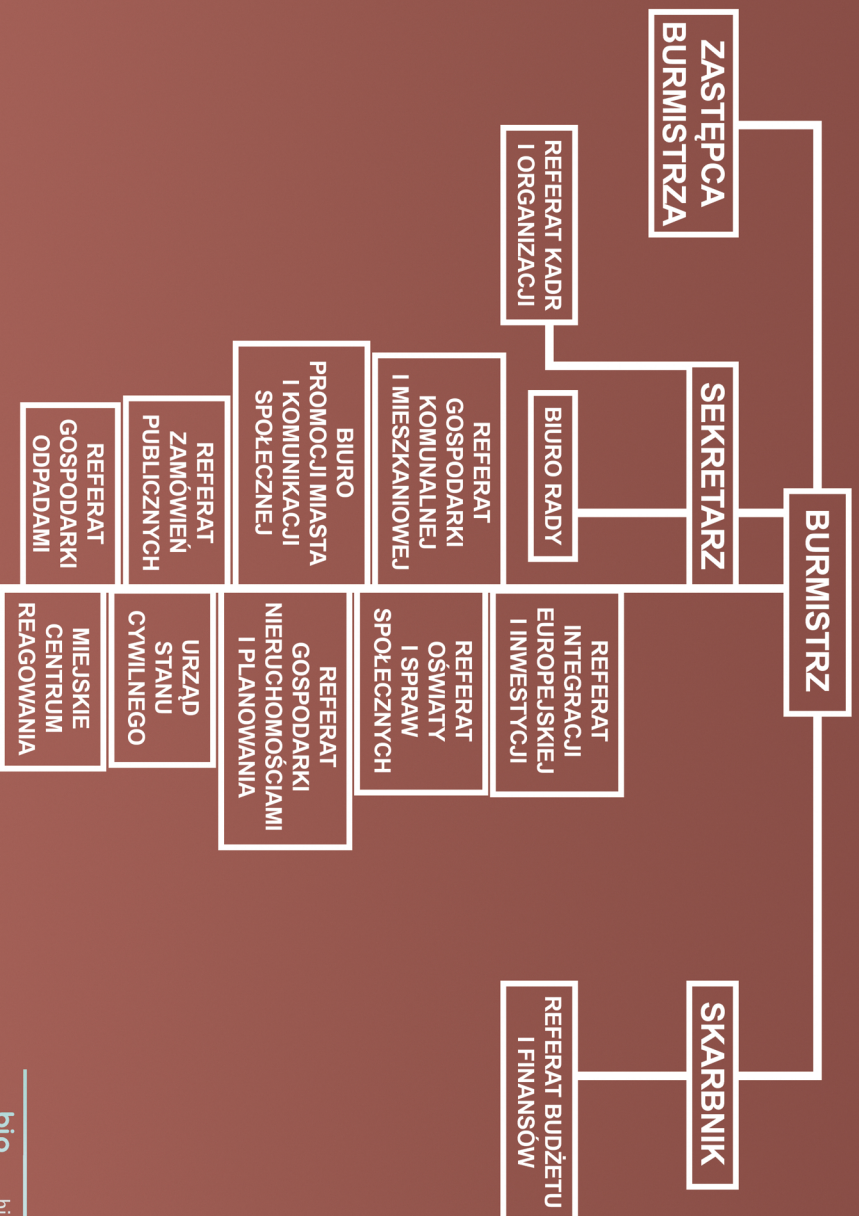
LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

TECHNIKUM

SZKOŁA PODSTAWOWA
NR 3



Schemat kierowania Urzędem Miejskim



Szczegółowe zasady kierowania urzędem dostępne są w Regulaminie UM w Darłowie na um.darlowo.ibip.pl

???

Czym jest Urząd Miejski?



Większość spraw administracyjnych załatwiamy w Urzędzie. Tam się meldujemy, zgłaszamy prowadzenie działalności gospodarczej, wyrabiamy dowód osobisty. Dlatego warto wiedzieć czym poza zakładem pracy jest **URZĄD** i co można w nim załatwić.



Urząd Miasta to nic innego jak organ pomocniczy Burmistrza. To on jest kierownikiem urzędu i to on nadaje jego regulamin. Przy pomocy Urzędu, Burmistrz (kierownik) wykonuje wszystkie zadania statutowe, które wynikają przede wszystkim z: przepisów prawa państwowego, uchwał rady miejskiej oraz tych przyjętych na podstawie porozumień.



Każdy Urząd Miejski, w tym darłowski zobowiązany jest do działania zgodnie z prawem. Najważniejsze to te z 1990 roku czyli: ustawa o samorządzie gminnym, przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie i pracownikach samorządowych i ustawa o podziale zadań i kompetencji w Urzędzie. Dalej są to: ustawa o pracownikach samorządowych, Statut Miasta Darłowo i instrukcja kancelaryjna.



Ze szczegółami powyższych dokumentów zapoznasz się bezpośrednio w Urzędzie i na stronie internetowej miasta

www.darlowo.pl

Zadania statutowe Miasta



- zagospodarowanie przestrzenne
- gospodarka nieruchomościami
- ochrona środowiska i przyrody
- gospodarka wodna
- gminne drogi, ulice, mosty, place, organizacja ruchu drogowego
- zaopatrzenie w wodę, usuwanie i oczyszczanie ścieków,
- usuwanie nieczystości stałych
- utrzymanie czystości i porządku w mieście
- zaopatrzenie w energię elektryczną, ciepłą oraz gaz
- ochrona zdrowia
- pomoc społeczna
- budownictwo mieszkaniowe
- edukacja publiczna (przedszkola i szkoły)
- działalność kulturalna
- sport i turystyka
- targowiska
- zieleń i zadrzewianie
- cmentarze komunalne
- porządek publiczny i bezpieczeństwo przeciwpożarowe
- utrzymanie obiektów użyteczności publicznej
- polityka prorodzinna, w tym zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej
- wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej
- promocja miasta
- współpraca z organami pozarządowymi
- współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Wspólnota samorządowa to nic innego jak ogół mieszkańców, posiadających prawo wyborcze do rozstrzygania spraw w wyborach: powszechnych i referendum.

Czy wiesz, że **lubieدارتو** to oficjalne hasło promocyjne miasta i zarazem logo?

Rada Miejska ma funkcję uchwałodawczą (podejmując i uchwała prawo lokalne), stanowiące i kontrolne. Jest wybierana na 4 letnią kadencję w wyborach powszechnych przez mieszkańców Miasta.



Zadania Biura:

1. Obsługa merytoryczna oraz organizacyjno-techniczna Rady, jej Komisji oraz klubów radnych;
2. Prowadzenie rejestru uchwał Rady, wniosków Komisji oraz zapytań radnych;
3. Współpraca z zarządami osiedli;
4. Zapewnienie niezbędnej pomocy radnym w sprawowaniu przez nich mandatów;

Biuro Rady Miejskiej podlega bezpośrednio
Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

Rada liczy w pełnym składzie 15 radnych, z przewodniczącym na czele.
W trakcie sesji Rady Miejskiej ta decyduje o sprawach dotyczących
funkcjonowania miasta.

Skład Rady Miejskiej VII kadencji (2014-2018)

Krystyna Sokolińska - Przewodnicząca Rady Miejskiej
Czesław Woźniak - Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej
Ewa Basandowska, Paweł Breszka, Roman Dudziński
Robert Gorgol, Zbigniew Grosz, Andrzej Herdzik
Jerzy Maciąg, Ewa Madalińska - Marciniak, Piotr Masłowski
Dorota Podgórska, Renata Potomska, Krystyna Różańska
Edward Ziółkowski

Więcej o prawach, obowiązkach radnych i kompetencjach dowiesz się na

um.darlowo.ibip.pl

W biuletynie dostępne są także protokoły z posiedzeń komisji Rady Miasta
i protokoły z sesji (z porządkiem obrad, informacją o tym
co się wydarzyło od czasu ostatniej sesji)

Kierownikiem Biura Rady jest: Anna Tyrańska, pok. nr 23, tel. wew. 238 i 226.

Rady Osiedli są wyodrębnionymi jednostkami pomocniczymi miast i gmin, które dbają o wspólny interes i właściwe funkcjonowanie osiedla. Samorząd miasta Darłowa określił granice osiedli i uchwalił statuty oraz kompetencje Rad Osiedli. Członkowie rad osiedlowych, pracują społecznie, czyli nie otrzymują za swoją działalność wynagrodzenia. Decyzje rady osiedlowej mają moc wnioskodawczą oraz opiniotwórczą. Celem działania rady osiedla jest wsłuchiwanie się w potrzeby mieszkańców osiedla a także koordynowanie takich, działań, aby osiedla były właściwie zarządzane. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym, do którego mieszkańcy mogą zgłaszać swoje problemy i wnioski. Organem Wykonawczym w Osiedlu jest trzyosobowy zarząd osiedla, w którego skład wchodzi: przewodniczący zarządu, wiceprzewodniczący zarządu i sekretarz.

Kompetencje i zadania Rad Osiedli zostały uchwalone przez Radę Miejską i są ujęte w statutach, które znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej UM.



Burmistrza (analogicznie jak Radnych Miejskich i Osiedlowych) wybierają mieszkańcy w wyborach powszechnych, raz na 4 lata.

Funkcji Burmistrza oraz jego zastępcy nie można łączyć z:

- funkcją Burmistrza lub jego zastępcy w innej gminie,
- członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest Burmistrzem lub zastępcą Burmistrza,
- zatrudnieniem w administracji rządowej, mandatem posła lub senatora.

Burmistrz Miasta nadzoruje bezpośrednio realizację zadań Urzędu w szczególności w sprawach:

- 1) finansowych;
- 2) inwestycji komunalnych;
- 3) planowania przestrzennego i rozwoju;
- 4) kultury i sztuki;
- 5) kultury fizycznej;
- 6) turystyki i wypoczynku;
- 7) ochrony dóbr kultury;
- 8) ochrony zdrowia;
- 9) pomocy społecznej;
- 10) oświaty;
- 11) kontaktów z prasą, radiem i telewizją;
- 12) kadrowych, dotyczących kierowników jednostek organizacyjnych;
- 13) stanu cywilnego;
- 14) promocji i rozwoju miasta;
- 15) zarządzania kryzysowego i obronności;
- 16) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.



Nieprzerwanie od 2002 roku, decyzją mieszkańców funkcję Burmistrza Darłowa pełni Arkadiusz Klimowicz (w latach 1994-1998 Radny Rady Miejskiej, w latach 1998-2002 Radny Rady Powiatu Sławieńskiego). Jego zastępcą jest Elżbieta Karlińska.

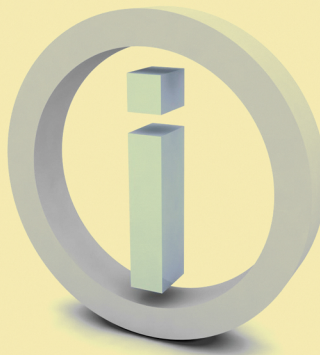
Burmistrz Miasta Darłowa przyjmuje interesantów w każdy czwartek w godz. 13:00-16:00

Od 2012 roku w Urzędzie Miejskim w Darłowie funkcjonuje **Biuro Obsługi Interesanta**. Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom mieszkańców, turystów oraz gości Darłowa utworzone zostało miejsce, w którym można uzyskać niezbędne informacje na temat spraw załatwianych w poszczególnych referatach. Biuro Obsługi Interesanta udziela informacji na temat położenia referatów oraz godzinach przyjmowania petentów. Jest to miejsce, w którym składane są wnioski oraz pisma skierowane do Burmistrza Miasta Darłowo. Prowadzony jest również elektroniczny obieg dokumentów, dzięki któremu możliwe jest zweryfikowanie czy dane pismo zostało złożone oraz jaki referat jest odpowiedzialny za załatwienie sprawy. W tym miejscu znajduje się również centrala telefoniczna. Po dodzwonieniu się do urzędu oraz przedstawieniu problemu, rozmowa zostaje przekierowana bezpośrednio do odpowiedniego pracownika. Ponadto, w Biurze Obsługi Interesanta Petenci mają możliwość pobrania druków i formularzy oraz uzyskania pomocy w ich wypełnieniu.



Tu pobierzesz druki i formularze dotyczące:

- ☐ stypendium szkolnego
- ☐ działalności gospodarczej
- ☐ podatku od nieruchomości
- ☐ deklaracji za gospodarowanie odpadami
- ☐ zajęcia pasa drogowego
- ☐ lokalizacji w pasie drogowym
- ☐ zarejestrowania psa
- ☐ rozłożenia na raty opłaty od posiadania psów
- ☐ dowodów osobistych
- ☐ zameldowania
- ☐ wypisu i wyrysów działek





Sekretarz Miasta
Krzysztof Walków

Funkcję Sekretarza w UM Darłowo
sprawuje od 2 listopada 2012 r.

e-mail: walkow@darlowo.pl

tel. (94) 314 22 23 / 203

**Sekretarz nadzoruje bezpośrednio realizację zadań
Urzędu w szczególności w zakresie:**

- współdziałania z Radą Miejską;
- spraw kadrowych pracowników Urzędu;
- ewidencji ludności;
- spraw obywatelskich;
- spraw organizacyjnych, kancelaryjnych i gospodarczych;
- spraw przeciwpożarowych i bhp.



Kierownik Referatu:
Halina Gałuszka

Urząd Stanu Cywilnego

Tel: (094) 314 22 23 do 26 wew. 245

USC podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

Zadania USC:

- sporządzanie aktów stanu cywilnego, odpisów i zaświadczeń z aktów;
- aktualizacja aktów stanu cywilnego;
- organizowanie uroczystości jubileuszowych z okazji
długoletniego pożycia małżeńskiego;
- wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość;
- zmiana imion i nazwisk.



Kierownik Referatu:
Kinga Grzelakowska

Referat Gospodarki Nieruchomościami
i Planowania

Tel: 94 314 22 23 do 26 wew. 236

Referat Gospodarki Nieruchomościami
i Planowania podlega bezpośrednio
Zastępcy Burmistrza.

Zadania Referatu:

- prowadzenia zasobu nieruchomości stanowiących własność Miasta;
- prowadzenia spraw związanych ze zbywaniem, dzierżawą, użytkowaniem wieczystym użyczeniem lub inną formą użytkowania nieruchomości gminnych;
- oznaczania nieruchomości numerami porządkowymi;
- nazewnictwa ulic, placów i numeracji porządkowej nieruchomości;
- tworzenia zasobów gruntów na cele zabudowy Miasta;
- współpracy z inwestorami w zakresie przygotowania geodezyjnego terenów pod inwestycje i obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność Miasta;
- ładu przestrzennego Miasta;
- rozwoju gospodarczego Miasta.



Kierownik Referatu:
Waldemar Bonk

Referat Gospodarki Komunalnej
i Mieszkaniowej

Tel: (094) 314 22 23 do 26 wew. 232

Referat Gospodarki Komunalnej
i Mieszkaniowej podlega
bezpośrednio Zastępcy Burmistrza.

Zadania Referatu:

- prawidłowego funkcjonowania urządzeń komunalnych;
- oczyszczania miasta;
- utrzymania dróg i oświetlenia ulicznego;
- modernizacji i zarządzania siecią dróg lokalnych miejskich;
- gospodarki mieszkaniowym zasobem Miasta;
- organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych;
- zwalczania bezrobocia;
- funkcjonowanie cmentarzy komunalnych.



Kierownik Referatu:
Zbigniew Mielczarski

Referat Oświaty i Spraw Społecznych

Tel: (094) 314 22 23 do 26 wew. 230

Referat Oświaty i Spraw Społecznych
podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

Zadania Referatu:

- prowadzenia szkół i przedszkoli;
- nadzorowania działalności instytucji kultury;
- współdziałania z organizacjami i klubami sportowymi;
- sprawowania nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych Miasta, realizujących zadania z zakresu kultury fizycznej i pomocy społecznej;
- realizacji programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.



Kierownik Referatu:
Grażyna Rygiel

Referat Kadr i Organizacji

Tel: (094) 314 22 23 do 26 wew. 223

Referat Kadr i Organizacji podlega
bezpośrednio Sekretarzowi Miasta.

Zadania Referatu:

- ewidencja ludności;
- wydawanie zezwoleń na organizowanie i prowadzenie zbiórek publicznych;
- prowadzenie rejestru wyborców;
- prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu;
- prowadzenie sekretariatu Urzędu;
- obsługa administracyjno-biurowa pracowników Urzędu;
- organizacja spotkań, narad, uroczystości;
- administrowanie systemem informatycznym Urzędu;
- nadzór nad realizacją wniosków mieszkańców i radnych.



Kierownik Referatu:
Tomasz Breszka

Referat Integracji Europejskiej
i Inwestycji

Tel: (094) 314 22 23 do 26 wew. 233

Referat Integracji Europejskiej
i Inwestycji podlega bezpośrednio
Burmistrzowi.

Zadania Referatu:

- sprawowanie funkcji inwestora infrastruktury komunalnej i mieszkaniowej zasobu Miasta;
- prowadzenie postępowań w sprawach zamówień publicznych, związanych z inwestycjami Miasta oraz inwestycjami i remontami jednostek podporządkowanych;
- prowadzenie i koordynowanie działań na rzecz pozyskiwania zewnętrznych środków niezbędnych dla rozwoju Miasta;
- realizacja projektów współfinansowanych z funduszy pomocowych.



Kierownik Referatu:
Agnieszka Graczyk

Referat Gospodarki Odpadami

Tel: (094) 314 22 23 do 26 wew. 231

Referat Gospodarki Odpadami
podlega bezpośrednio Zastępcy
Burmistrza.

Zadania Referatu:

- funkcjonowania gospodarki odpadami komunalnymi na terenie miasta;
- funkcjonowania targowiska miejskiego;
- nadzoru właścicielskiego spółek miejskich: MPEC, MPGK, ZPMD.



Kierownik Referatu:
**Agnieszka Bałbatun
Andrys**

Referat Budżetu i Finansów

Tel: (094) 314 22 23 do 26 wew. 204

Referat Budżetu i Finansów podlega bezpośrednio Skarbnikowi Miasta.

Zadania Referatu:

- opracowywania projektu budżetu Miasta;
- wykonywania i nadzoru nad realizacją budżetu;
- kontroli finansowej jednostek organizacyjnych Miasta;
- wymiaru, orzecznictwa podatkowego, poboru i windykacji należności na rzecz Miasta oraz egzekucji podatkowej;
- prowadzenia ewidencji podatników;
- prowadzenia rachunkowości Urzędu i budżetu Miasta;
- sporządzania sprawozdawczości jednostkowej i zbiorczej.



Kierownik Referatu:
Magdalena Burduk

Biurowo Promocji Miasta i Komunikacji Społecznej

Tel: (094) 314 22 23 do 26 wew. 224

Biurowo Promocji Miasta
i Komunikacji Społecznej
podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

Zadania Referatu:

- budowanie spójnego wizerunku Miasta;
- promocja gospodarcza, kulturalna i turystyczna Miasta;
- realizacja polityki informacyjnej;
- organizowanie udziału Miasta w przedsięwzięciach promocyjnych w kraju i za granicą;
- koordynowanie współpracy z miastami partnerskimi;
- koordynowanie organizacji obchodów świąt lokalnych i państwowych;
- koordynowanie działalności instytucji kultury i jednostek organizacyjnych Miasta, realizujących zadania związane z promocją Miasta;
- pozyskiwanie środków z funduszy pomocowych.



PODSTREFA DARŁOWO

SŁUPSKIEJ SPECJALNEJ STREFY EKONOMICZNEJ



**MORZE MOŻLIWOŚCI,
RZĘKA KORZYŚCI.**

ZAINWESTUJ W DARŁOWIE





URZĄD MIEJSKI W DARŁOWIE

**Plac Tadeusza Kościuszki 9
76-150 Darłowo**

**tel. 94 314 22 23 do 26
faks 94 314 23 33
e-mail: poczta@darlowo.pl**

**Miasto Darłowo
Plac Tadeusza Kościuszki 9
76-150 Darłowo
NIP: 499-052-75-00
REGON: 330920937**

**Rada Miejska w Darłowie
tel./faks 94 314 21 95**

**Straż Miejska
ul. H. Wieniawskiego 17G
76-150 Darłowo
tel. 94 314 34 97**

**Urząd Miejski w Darłowie pracuje
w poniedziałki, wtorki
i środy od godz. 7:00 do 15:00
w czwartki od godz. 7:00 do 16:00
w piątki od godz. 7:00 do 14:00**



**Burmistrz Miasta
przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków
w czwartki od godz. 13:00 do 16:30
a pozostali pracownicy w godzinach pracy**

**Ewidencja Ludności i Dowody Osobiste
przyjmuje w godzinach:
w poniedziałek, wtorek, środa 7:00 - 13:00
czwartek 7:00 - 16:00
piątek 7:00 - 12:00**

**Kasa Urzędu czynna jest
w poniedziałki, wtorki i środy od godz. 7:15 do 14:00
(z przerwą od 10:00 do 10:45)**

**w czwartki od godz. 7:15 do 15:00
(z przerwą od 10:00 do 10:45)**

**w piątki od godz. 7:15 do 13:00
(z przerwą od 10:00 do 10:45)**