

## **Godziny urzędowania**

### **Urzędu Gminy w Pietrowicach Wielkich**

poniedziałek	7.30 – 17.00
wtorek – czwartek	7.30 – 15.30
piątek	7.30 – 14.00

### **Kasa czynna w godz.:**

poniedziałek	7.30 – 16.00
wtorek – czwartek	7.30 – 14.30
piątek	7.30 – 13.00

## **Urząd Gminy w Pietrowicach Wielkich**

**ul. Szkolna 5**

**47-480 Pietrowice Wielkie**

Tel. 32 419 80 75, fax 32 419 84 07

<http://www.pietrowicewielkie.pl>

e-mail: poczta@pietrowicewielkie.pl

## **Kierownictwo Urzędu Gminy**

### **Wójt Gminy Pietrowice Wielkie**

*Andrzej Wawrzynek*

Wójt przyjmuje strony w poniedziałki robocze w godz. 15.00 – 17.00  
Skargi i wnioski w godzinach pracy Urzędu (w miarę możliwości) oraz  
we wtorki robocze w godz. 16.00 – 18.00

### **Sekretarz Gminy Pietrowice Wielkie**

*Adam Wajda*

### **Skarbnik Gminy Pietrowice Wielkie**

*Marzena Kopczewska*

## **S e k r e t a r i a t**

*I piętro , pokój Nr 1 tel. 032 419 80 75 fax 032 419 84 07*

*poczta@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: Sandra Jurkowska*

1. Udzielanie informacji petentom i kierowanie ich do właściwych referatów.
2. Czynności urzędowe związane z uwierzytelnianiem podpisu i kopii oryginałów.
3. Prowadzenie terminarza spotkań Wójta Gminy.
4. Przyjmowanie korespondencji kierowanej do Wójta Gminy i Urzędu Gminy.

## **Referat Organizacyjno -Prawny**

*I piętro, pokój Nr 5 , tel. 032 419 80 75 wew.117*

*ewidencja\_ludnosci@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: Weronika Zuber*

**1. dowody osobiste**

**2. zameldowanie**

**3. wymeldowanie**

## **Referat Organizacyjno -Prawny**

**Obsługa Biura Rady Gminy oraz Promocja Gminy**

*promocja@pietrowicewielkie.pl, radagminy@pietrowicewielkie.pl*

*I piętro, pokój Nr 6, tel. 032 419 80 75 wew. 119*

*osoba obsługująca: Sylwia Mróz*

**1. Współpraca z partnerami zagranicznymi.**

**2. Kontakty z mediami.**

**3. Koordynacja imprez okolicznościowych.**

**4. Współdziałanie z :**

\* radami sołeckimi

\* sołtysami

**5. Sprawy związane z wizerunkiem Gminy.**

**6. Administracyjna obsługa Rady Gminy i jej komisji**

## **Referat Organizacyjno - Prawny**

*I piętro , pokój Nr 7 tel. 032 419 80 75 wew. 128*

*organizacyjny@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: **Gabriela Seidel***

- 1. Udzielanie informacji publicznej**
- 2. Prowadzenie spraw osób skazanych na wykonywanie prac społecznie użytecznych**
- 3. Dokumentacja Targu Końskiego**
- 4. Gminna Ewidencja Zabytków i Program Ochrony Zabytków w Gminie**
- 5. Nadzorowanie aktualizacji strony internetowej Gminy**
- 6. Koordynowanie działań w zakresie ochrony danych osobowych**
- 7. Planowanie i rozwój społeczeństwa informacyjnego i e-administracji**
- 8. Nadzorowanie i aktualizacja systemu zarządzania jakością Urzędu**
- 9. Realizacja zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu**
- 10. Przygotowywanie dokumentów programowych Gminy**

## **Referat Oświaty**

*I piętro, pokój Nr 2, tel. 032 419 80 75 wew. 114*

*oswiata@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: **Cecylia Pawlasek***

- 1. Kontrola obowiązku szkolnego** młodzieży w wieku 16-18 lat.
- 2. Przyjmowanie wniosków** od pracodawców o przyznanie dofinansowania kosztów kształcenia ucznia.
- 3. Przyjmowanie wniosków** i wykonywanie zadań związanych z przyznaniem nagród dla uzdolnionych uczniów w Gminie Pietrowice Wielkie
- 4. Nadzór** na działalnością szkół, przedszkoli i placówek oświatowych z terenu gminy.
- 5. Prowadzenie spraw** zw. z powierzaniem stanowisk kierowniczych i odwoływanie z tych stanowisk w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę
- 6. Przygotowywanie** do zatwierdzenia arkuszy organizacji gimnazjum, szkół podstawowych i przedszkoli.
- 7. Organizowanie i przeprowadzanie** egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego w ramach awansu zawodowego nauczycieli
- 8. Prowadzenie spraw** zw. z rządowym programem „Wyprawka szkolna”
- 9. Organizowanie i realizacja zadań** zw. z dowożeniem dzieci niepełnosprawnych do szkół.

## **Inspektor OC**

*II piętro, pokój nr 16 tel. 032 419 80 75 wew. 127*

*gcr@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: Zygfryd Wieczorek*

### **1. Realizacja przedsięwzięć w zakresie tworzenia formacji obrony cywilnej:**

\*sprawy przydziałów do formacji Obrony  
Cywilnej

\* szkolenia z zakresu działania w OC

### **2. Organizacja szkoleń w zakresie powszechnej samoobrony ludności.**

### **3. Prowadzenie spraw związanych ze świadczeniami na rzecz obrony.**

### **4. Tworzenie zespołu oraz koordynacja działań związanych z funkcjonowaniem Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.**

### **5. Organizacja i prowadzenie spraw związanych z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych**

# **Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa**

*I piętro, pokój Nr 3, tel. 032 419 80 75 wew. 123*

*ochrona\_srodowiska@pietrowicewielkie.pl*

*Kierownik Referatu: Beata Mludek*

## **GOSPODARKA ODPADAMI KOMUNALNYMI.**

**Deklaracje o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

**Zmiana deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

**Książeczki opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

## **PRZYDOMOWE BIOLOGICZNE OCZYSZCZALNIE ŚCIEKÓW (PBOŚ)**

**Umowy użyczenia i montażu PBOŚ**

**Dokumentacja niezbędnej do montażu PBOŚ**

**Książeczki opłat za eksploatację PBOŚ**

## **EWIDENCJE**

- Instalacje z których emisja nie wymaga zezwolenia
- Zbiorniki bezodpływowe i oczyszczalnie ścieków
- Wyroby zawierających azbest

## **DECYZJE O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH ZGODY NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA**

# **Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa**

*I piętro, pokój Nr 3, tel. 032 419 80 75 wew. 150*

*igr@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: Diana Ziegler*

## **GOSPODARKA ODPADAMI KOMUNALNYMI**

**Deklaracje o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami Komunalnymi**

**Punkt selektywnego zbierania znajduje się w Pietrowicach Wielkich przy ul. Fabrycznej 34, czynny jest w sobotę w godz.: 9.00-13.00**

**Wydawanie pojemników na zmieszane odpady**

## **PRZYDOMOWE BIOLOGICZNE OCZYSZCZALNIE ŚCIEKÓW (PBOŚ)**

**Umowy użyczenia i montażu PBOŚ**

**Ustalanie terminu weryfikacji w celu określenia lokalizacji i zasad montażu**

**Dokumentacja niezbędna do montażu PBOŚ**

**Książeczki opłat za eksploatację PBOŚ**



# **Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa**

*I piętro, pokój Nr 3, tel. 032 419 80 75 wew. 101  
ochronaprzyrody@pietrowicewielkie.pl  
osoba obsługująca: **Justyna Przybyła***

**ZEZWOLENIA NA WYCINKĘ DRZEW**

**REJESTR DZIAŁALNOŚĆ REGULOWANEJ W ZAKRESIE  
ODBIORU ODPADÓW KOMUNALNYCH**

**ZEZWOLENIA NA OPRÓŻNIANIA ZBIORNIKÓW  
BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORT ŚCIEKÓW**

**SPRAWOZDANIA PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH  
DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE  
ODBIORU I ZAGOSPODAROWANIA  
ODPADÓW KOMUNALNYCH I ŚCIEKÓW**

**ZAMÓWIENIA PUBLICZNE**

**SPRAWOZDAWCZOŚĆ Z ZAKRESU SPRAW PROWADZONYCH PRZEZ  
REFERAT IGR**

**PROWADZENIE KONTROLI I WIZJI TERENOWYCH Z ZAKRESU OCHRONY  
PRZYRODY**

**DOKUMENTY ZWIĄZANE Z OPŁATAMI ZA KORZYSTANIE ZE  
ŚRODOWISKA.**

**Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa**

*I piętro, pokój Nr 3, tel. 032 419 80 75 wew. 143*

*inwestycje@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: Agnieszka Muszal*

**UZGODNIENIE I WYKONANIE NOWEGO ZJAZDU Z  
DZIAŁKI NA DROGĘ GMINNĄ**

**WYKONANIE REMONTU LUB UTWARDZENIE  
ISTNIEJĄCEGO ZJAZDU NA DROGĘ GMINNĄ**

**ZAJĘCIE PASA DROGI**

**PODŁĄCZENIE WÓD OPADOWYCH Z POSESJI do istniejącej  
kanalizacji deszczowej**

**SPRAWY BIEŻĄCE DOTYCZĄCE UTRZYMANIA DRÓG  
GMINNYCH.**

**INWESTYCJE I REMONTY W GMINIE.**

**INNE SPRAWY ZWIĄZANE Z EKSPLOATACJĄ I  
KONSERWACJĄ GMINNYCH BUDYNKÓW  
KOMUNALNYCH.**

**Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa**

*I piętro, pokój Nr 3, tel. 032 419 80 75 wew. 129*

*osp@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: Krystyna Kubiczek*

## **Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa**

*I piętro, pokój Nr 3, tel. 032 419 80 75 wew. 129*

*osp@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: **Krystyna Kubiczek***

1. **DODATKI MIESZKANIOWE**
2. **DODATKI**
3. **NAJEM LOKALU MIESZKALNEGO - z zasobu mieszkaniowego gminy**
4. **NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO – z zasobu gminy**

## **Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa**

*I piętro, pokój Nr 4, tel. 032 419 80 75 wew. 140*

*nieruchomosci@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: **Tomasz Kustoś***

## **Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa**

*I piętro, pokój Nr 4, tel. 032 419 80 75 wew. 140*

*nieruchomosci@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: **Tomasz Kustoś***

### **G E O D E Z J A**

**Podział , rozgraniczenie nieruchomości**

**Ewidencja miejscowości ulic i adresów**

### **G O S P O D A R K A G R U N T A M I G M I N N Y M I**

**Dzierżawa nieruchomości.**

**Użytkowanie wieczyste oraz przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.**

**Sprzedaż i zakup nieruchomości, zamiana, darowizna, służebność przesyłu, akty notarialne wycena nieruchomości (operaty szacunkowe).**

**.Komunalizacja mienia**

**Ewidencja mienia komunalnego gminy**

## **Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa**

*I piętro, pokój Nr 4, tel. 032 419 80 75 wew. 116*

*planowaniei@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: **Małgorzata Szczepaniak***

# **Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa**

*I piętro, pokój Nr 4, tel. 032 419 80 75 wew. 116*

*planowaniei@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: **Małgorzata Szczepaniak***

**1. Rejestrowanie działalności gospodarczej w CEIDG, Zmiana w ewidencji działalności gospodarczej, Likwidacja działalności gospodarczej-**

**2. Zaświadczenia o istnieniu firmy w ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Wójta Gminy do 31 grudnia 2011 roku-**

**3. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych-**

**4. Spisywanie zeznań w sprawie rentowej-**

**5. Zezwolenia na utrzymanie psa rasy agresywnej-**

**6. Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego – wypisy, wyrisy, zaświadczenia o przeznaczeniu działki**

**7. Opiniowanie wstępnych projektów podziału-**

**8. Decyzje o warunkach zabudowy-**

**9. Składanie wniosków o zmiany w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego-**

## **K A S A**

*II piętro, tel. 032 419 80 75 wew.124*

*osoba obsługująca: **Elżbieta Czyż***

### **W kasie urzędu gminy można dokonać opłat z tytułu:**

- \* podatków
- \* opłaty eksploatacyjnej za PBOŚ
- \* opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi
  - \* za zużycie wody
  - \* opłaty skarbowej
  - \* opłaty administracyjnej
  - \* udzielonych zezwoleń
  - \* wpisu do ewidencji
  - \* czynszu
  - \* kaucji
  - \* opłaty targowej
  - \* spółki wodnej
  - \* posiadania psa
  - \* wydanych zaświadczeń

### **Kasa jest czynna w godzinach:**

poniedziałek	7:30 – 16:00
wtorek	7:30 – 14:30
środa	7:30 – 14:30
czwartek	7:30 – 14:30
piątek	7:30 – 13:00

## **Referat finansowy**

*II piętro, pokój Nr 12, tel. 032 419 80 75 wew.130*

*podatki@pietrowicewielkie.pl*

*osoby obsługujące: Inga Skerhut, Agnieszka Malcharczyk*

**1. Podatki, wpłaty, informacje.**

**2. Oświadczenie podatnika o powierzchni gospodarstwa potrzebnego do zakupu gruntu**

## **Referat finansowy**

*II piętro, pokój 13 i 14 tel.032 419 80 75 wew.131,133,136, 125*

*Krystyna Kramarczyk. Barbara Małecka, Sabina Dürschlag,  
Zofia Cieślak, Karolina Mazur, Anita Posmyk, Monika Jegliczka, Sabina  
Jackowska, Bożena Jasek-Machelska.*

---

Prowadzenie wszelkich spraw finansowo- księgowych, księgowość opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, rozliczenia płacowe, Rp-7.

## **Urząd Stanu Cywilnego**

*II piętro , pokój 11, tel. 032 419 80 71 lub 032 419 80 75 wew.118*

*usc@pietrowicewielkie.pl*

*osoba obsługująca: **Dorota Jarosz***

**1.Rejestracja stanu cywilnego**

**2. Zaświadczenie określające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa**

**3.Zaświadczenie o zdolności prawnej dla obywateli polskich do zawarcia związku małżeńskiego za granicą**

**4.Odtworzenie aktu stanu cywilnego**

**5. Uzupełnienie aktu stanu cywilnego**

**6. Sprostowanie aktu stanu cywilnego**

**7. Wpisywanie zagranicznych aktów do polskich ksiąg stanu**

**8.Dokumenty wydawane z rejestru stanu cywilnego-**

**9. Zmiana imion i nazwisk**



# **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

*II piętro, pokój Nr 10, tel. 032 419 81 01*

*gops@pietrowicewielkie.pl*

*Kierownik GOPS: Ewa Paletta*

*Główna Księgowa: Krystyna Gunia*

*Pracownicy socjalni: Bogusława Bajak, Weronika Kotula, Alicja Molenda*

*Referenci: Katarzyna Mrowiec, Aneta Nosol*

## **FORMY POMOCY SPOŁECZNEJ:**

**\* zasiłek stały**

**\* zasiłek okresowy**

**\* zasiłek celowy**

**pomoc niepieniężna**

## **POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW**

## **PRZECIWDZIAŁANIE PRZEMOCY W RODZINIE**

## **WSPARCIE RODZINY I SYSTEM PIECZY ZASTĘPCZEJ**

## **ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE**

## **ŚWIADCZENIA RODZINNE**

## **FUNDUSZ ALIMENTACYJNY**

# **Zakład Gospodarki Komunalnej**

*II piętro, pokój nr 15 tel. 032 419 80 85*

*komunalka@pietrowicewielkie.pl*

*Dyrektor Zakładu **Jerzy Reichel**,*

*Główna Księgowa **Irena Sameć***

## **1. Zaopatrzenie w wodę:**

\* zapewnienie dostawy wody do projektowanego budynku-

wymagane dokumenty: - podanie

- mapa sytuacyjna,

- dokument potwierdzający własność  
działki lub nieruchomości

\* warunki techniczne wykonania przyłącza wodociągowego

wymagane dokumenty:- podanie

- mapa sytuacyjna,

- dokument potwierdzający własność  
działki lub nieruchomości

\* podpisanie umowy o dostawę wody

wymagane dokumenty:- dokument potwierdzający stan prawny  
nieruchomości

\* zmiana umowy na dostawę wody

wymagane dokumenty: - dokument potwierdzający stan prawny  
nieruchomości

\* wykonanie przyłącza wodociągowego

wymagane dokumenty - podanie

\* wystawianie książeczek opłat za wodę

wymagane dokumenty - aktualny stan wodomierza

\* rozliczenia za zużyty wodę

wymagane dokumenty: - książeczka opłat za wodę aktualna oraz z  
poprzedniego okresu

\* wyniki badań wody dostarczanej odbiorcom

\* przyjmowanie zgłoszeń awarii wodociągowej oraz niesprawności

wodomierza- zgłoszenia można dokonać osobiście lub telefonicznie pod nr tel. 032  
419 80 85, 603 541 811

## **2. Serwis PBOŚ:**

\* przyjmowanie awarii PBOŚ – zgłoszenia można dokonać osobiście lub  
telefonicznie pod nr tel. 032 419 80 85, 609 008 446