# **Informacja o działalności Urzędu**

Urząd Miejski jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Prezydent jako organ wykonawczy Miasta wykonuje swoje zadania określone w ustawie o samorządzie gminnym, Statucie Miasta oraz ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania tych ustaw.

# **Kierownictwo Urzędu**

Prezydent Miasta – Czesław Renkiewicz

I Zastępca Prezydenta – Łukasz Kurzyna

II Zastępca Prezydenta – Roman Rynkowski

Sekretarz Miasta – Mariusz Klimczyk

Skarbnik Miasta – Wiesław Stelmach

# **Siedziba Urzędu**

Budynek Ratusza Miejskiego - ul. A. Mickiewicza 1 w Suwałkach

Budynek przy ul. T. Noniewicza 71A w Suwałkach

Budynek przy ul. Sejneńskiej 13 w Suwałkach

# **Czym zajmuje się Urząd?**

Do zadań Urzędu należy w szczególności:

1. opracowywanie propozycji do projektu budżetu oraz sporządzanie sprawozdań z jego wykonania,

2.opracowywanie projektów programów rozwoju społeczno-gospodarczego Miasta,

3. inicjowanie i zapewnianie realizacji zadań społeczno-gospodarczych, związanych z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej,

4. realizacja dochodów budżetowych,

5. dokonywanie wydatków budżetowych,

6. współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi w realizacji zadań Miasta,

7. nadzorowanie i kontrolowanie działalności jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie ustalonym niniejszym Regulaminem,

8. przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady i jej komisji,

9. przygotowywanie projektów umów i porozumień,

10. przygotowywanie na potrzeby Prezydenta oraz w celu przedstawienia Radzie, jej komisjom i organom administracji rządowej sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,

11. przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski komisji i interpelacje radnych oraz wystąpienia posłów i senatorów,

12. rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli

13. prowadzenie postępowania administracyjnego w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz postępowania egzekucyjnego,

14. wykonywanie zadań wynikających z przepisów dotyczących statystyki państwowej,

15. realizacja zadań obronnych i obrony cywilnej – zgodnie z zakresem działania określonym odrębnymi przepisami,

16. wykonywanie czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych wynikających z obowiązujących przepisów,

17. wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem strony internetowej i biuletynu informacji publicznej Urzędu Miejskiego,

18. wykonywanie zadań związanych z Systemem Zarządzania Jakością w/g normy PN-EN-ISO 9001:2001 Urzędu Miejskiego,

19. przygotowywanie, prowadzenie i udostępnianie informacji publicznej,

20. prowadzenie w formie elektronicznej spraw przy użyciu oprogramowania do elektronicznego obiegu dokumentów.

# **Jak załatwić sprawę w Urzędzie?**

1. Osobiście w godzinach pracy wybranego Wydziału
2. Pisemnie przez wysłanie korespondencji na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
3. Telefonicznie – [spis telefonów do poszczególnych Wydziałów](https://tel.um.suwalki.pl/)
4. e-PUAP i gov.pl – za pośrednictwem platform usług administracji publicznej – [link do profilu ePUAP](https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/UMSuwalki)
5. BIP – [znajdź sprawę oraz potrzebne formularze w Biuletynie Informacji Publicznej](https://bip.um.suwalki.pl/zaatw_spraw_w_urzdzie/)

# **Obsługa osób z dysfunkcją słuchu**

Obsługa osób z dysfunkcją słuchu w Urzędzie Miejskim w Suwałkach jest możliwa z udziałem tłumacza języka migowego będącego pracownikiem Fundacji Diarice.

Osoba potrzebująca pomocy (lub osoba w jej imieniu) powinna zgłosić chęć skorzystania z pomocy tłumacza języka migowego na 3 dni robocze przed planowaną wizytą.

Chęć skorzystania z pomocy tłumacza można zgłosić:

1. osobiście – w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, parter (portiernia),
2. pisemnie na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki,
3. za pomocą poczty elektronicznej na adres – org@um.suwalki.pl,
4. telefonicznie na numer – 87 562-80-00.

Do zgłoszenia należy podać następujące dane:

1. imię i nazwisko osoby potrzebującej pomocy,
2. wskazanie terminu i godziny wizyty, wydziału lub opisu sprawy,
3. numer telefonu osoby do kontaktu lub adres e-mail.

Właściwy wydział do załatwienia sprawy zgłasza potrzebę pomocy tłumacza języka migowego do punktu informacyjnego prowadzonego przez Fundację Diarice przy ul. Wesołej 22 w Suwałkach pod numer telefonu: 505-984-459

# **Dane teleadresowe:**

Urząd Miejski w Suwałkach

ul. Adama Mickiewicza 1,  
16-400 Suwałki, woj. podlaskie  
tel. centrala (87) 562-80-00  
fax. (87) 562-80-98

e-mail: [org@um.suwalki.pl](mailto:org@um.suwalki.pl)

Adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: **/UMSuwalki/esp**

**Godziny pracy urzędu:**poniedziałek w godz. 8.00 - 16.00  
wtorek - piątek w godz. 7.30 - 15.30

Godziny przyjęcia interesantów w Urzędzie Stanu Cywilnego:  
poniedziałek w godz. 8.00 - 16.00  
wtorek - piątek w godz. 7.30 - 14.30

Godziny przyjęcia interesantów w Wydziale Spraw Obywatelskich (dowody osobiste):  
poniedziałek w godz. 8.00 - 15.30  
wtorek - piątek w godz. 7.30 - 15.00

Godziny przyjęcia interesantów w Wydziale Komunikacji:  
poniedziałek w godz. 8.00 - 16.00  
wtorek - piątek w godz. 7.30 - 14.00