

Kontakt

Turośń Kościelna
ul. Białostocka 5
18-106 Turośń Kościelna
tel (085) 715-80-00,
fax (085) 715-80-01,

Wójt Gminy
wojt@tuosnkoscielna.pl

Sekretariat
sekretariat@tuosnkoscielna.pl

Struktura organizacyjna urzędu GMINY

Numer pokoju	Osoba/stanowisko	Kontakt	Rodzaj załatwianej sprawy
pokój nr 15 I piętro	Grzegorz Jakuć Wójt Gminy	tel. 85 7158000 wojt@tuosnkoscielna.pl	Przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 8-16.
pokój nr 16 I Piętro			
pokój nr 13 I piętro	Paweł Kondracki Sekretarz Gminy	tel. 85 7158003 pawel.kondracki@tuosnkoscielna.pl	1. Zapewnienie warunków organizacyjnych umożliwiających sprawne wykonywanie zadań przez Radę Gminy, Wójta i Urząd Gminy. 2. Nadzór nad współpracą z sołectwami Gminy. 3. Zapewnienie właściwej informacji wizualnej w Urzędzie Gminy
pokój nr 17 I piętro	Jarosław Czech Przewodniczący Rady Gminy	tel. 85 7158000 j.czech@rada.tuosnkoscielna.pl	Przyjmowanie interesantów w każdy czwartek w godz. 12-16.
pokój nr 12 I piętro	Elżbieta Ożarowska Skarbnik Gminy	tel. 85 715 80 09 elzbieta.ozarowska@tuosnkoscielna.pl	1. Kierownik referatu Finansowego 2. Opracowanie projektu budżetu Gminy i jego realizacja

I piętro	Paweł Kondracki Sekretarz Gminy	tel. 85 715 80 03 pawel.kondracki@turosskoscielna.pl	1. Kierownik Referatu Organizacyjnego.
pokój nr 28 II piętro	Ewa Dryl stanowisko do spraw oświaty, archiwum zakładowego, działalności gospodarczej, stanowisko do spraw kadrowych.	tel. 85 7158005 ewa.dryl@turosskoscielna.pl	1. Ewidencja działalności gospodarczej: wpis do rejestru, wykreślenie, zmiany w rejestrze. 2. Zezwolenie na sprzedaż alkoholu: wydawanie, cofanie, naliczanie wysokości opłat. 3. Prowadzenie spraw związanych z oświatą i funkcjonowaniem szkół. 4. Prowadzenie archiwum zakładowego. 5. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych.
pokój nr 28 II piętro	Anna Mioduszevska stanowisko do spraw wojskowych, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, bhp,	tel. 85 7158005 anna.mioduszevska@turosskoscielna.pl	1. Sprawy funkcjonowania Ochotniczych Straży Pożarnych. 2. Rejestracja osób podlegających kwalifikacji wojskowej. 3. Sprawy świadczeń rzeczowych i osobowych na rzecz obronności. 4. Zarządzanie Kryzysowe.
pokój nr 23 II piętro	Marzena Jakim Obsługa Rady Gminy, organizacji pozarządowych	tel 85 7158020 marzena.jakim@turosskoscielna.pl	1. Prowadzenie obsługi Rady Gminy. 2. Prowadzenie obsługi stowarzyszeń i związków

			do których należy Gmina.
<p>pokój nr 15</p> <p>I piętro</p>	<p>Sylwia Fiedorczuk</p> <p>stanowisko do spraw obsługi sekretariatu</p>	<p>tel. 85 7158000</p> <p>sekretariat@tuosnkoscielna.pl</p>	<p>1. Prowadzenie sekretariatu Urzędu Gminy.</p> <p>2. Przyjmowanie, rozdzielanie i wysyłanie korespondencji oraz prowadzenie jej ewidencji.</p> <p>3. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.</p> <p>4. Przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz.</p>
<p>pokój nr 03</p> <p>parter</p>	<p>Marcin Rybnik</p> <p>informatyk</p>	<p>tel. 85 7158016</p> <p>informatyk@tuosnkoscielna.pl</p>	<p>1. Utrzymanie stałej sprawności sprzętu informatycznego (serwis i konfiguracje).</p> <p>2. Administrowanie systemami teleinformatycznymi oraz siecią komputerową Urzędu.</p> <p>3. Aktualizacje strony internetowej i BIP Gminy Turośń Kościelna.</p>

URZĄD STANU CYWILNEGO

<p>pokój nr 29</p> <p>II piętro</p>	<p>Magdalena Rosińska</p> <p>Kierownik USC</p> <p>ewidencja ludności</p>	<p>tel. 85 7158005</p> <p>magdalena.rosinska@tuosnkoscielna.pl</p>	<p>1. Rejestracja stanu cywilnego, akty urodzenia, małżeństwa, zgonu.</p> <p>2. Zawieranie małżeństw.</p> <p>3. Zmiana imion i nazwisk.</p> <p>4. Wydawanie dowodów.</p> <p>5. Zgłoszenia zaginięcia dowodu osobistego.</p> <p>6. Ewidencja ludności</p>
-------------------------------------	---	--	--

			<p>zameldowanej na pobyt stały, czasowy, wymeldowania.</p> <p>7. Zaświadczenia o zameldowaniu i wymeldowaniu.</p> <p>8. Zaświadczenia o prawie do głosowania.</p> <p>9. Spisywanie zeznań świadków w celu doliczenia do emerytury pracy w gospodarstwie rolnym od 16 roku życia.</p>
<p>pokój nr 28</p> <p>II piętro</p>	<p>Paweł Kondracki</p> <p>Zastępca Kierownika USC</p>	<p>tel. 85 7158005</p> <p>pawel.kondracki@turosnskoscielna.pl</p>	<p>1. Rejestracja stanu cywilnego, akty urodzenia, małżeństwa, zgonu.</p> <p>2. Zawieranie małżeństw.</p> <p>3. Zmiana imion i nazwisk.</p> <p>4. Wydawanie dowodów.</p> <p>5. Zgłoszenia zaginięcia dowodu osobistego.</p> <p>6. Ewidencja ludności zameldowanej na pobyt stały, czasowy, wymeldowania.</p> <p>7. Zaświadczenia o zameldowaniu i wymeldowaniu.</p> <p>8. Zaświadczenia o prawie do głosowania.</p> <p>9. Spisywanie zeznań świadków w celu doliczenia do emerytury pracy w gospodarstwie rolnym od 16 roku życia.</p>

pokój nr 12 I piętro	Elżbieta Ożarowska Skarbnik Gminy	tel. 85 7158009 elzbieta.ozarowska@tuosnkoscielna.pl	1. Kierownik Referatu Finansowego. 2. Opracowanie projektu budżetu Gminy i jego realizacja
pokój nr 21 II piętro	Małgorzata Szymkowska stanowisko do spraw wymiaru podatków	tel 85 7158006 malgorzata.szymkowska@tuosnkoscielna.pl	1. Wymiar podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej. 2. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym. 3. Zwrot podatku akcyzowego.
pokój nr 21 II piętro	Aneta Gołaś stanowisko do spraw wymiaru podatków, oraz prowadzenie kasy	tel. 85 7158006 aneta.golas@tuosnkoscielna.pl	1. Wymiar zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych. 2. Wymiar i księgowość podatków od środków transportowych. 3. Rozliczanie finansowe sołtysów i naliczanie prowizji sołtysom za inkaso zobowiązań pieniężnych. 4. Prowadzenie kasy Urzędu Gminy.
pokój nr 11 I piętro	Iwona Kołodko stanowisko do spraw księgowości budżetowej,	tel. 85 7158008 iwona.kolodko@tuosnkoscielna.pl	1. Nanoszenie zmian do planu dochodów i wydatków na podstawie uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta Gminy. 2. Przygotowywanie faktur do zapłaty. 3. Prowadzenie spraw związanych z podatkiem VAT.
pokój nr 11	Katarzyna Adamska	tel. 85 7158006	1. Sprawy płacowe oraz prowadzenie rozliczeń z

I piętro	stanowisko do spraw płacowych i księgowości podatkowej	katarzyna.adamska@tuosnkoscielna.pl	tytułu ubezpieczeń społecznych pracowników Urzędu Gminy. 2. Prowadzenie ewidencji księgowej należnych podatków i opłat. 3. Wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu z podatkami.
pokój nr 21 II piętro	Patrycja Gościewska stanowisko do spraw opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	tel. 85 7158021 patrycja.gosciewska@tuosnkoscielna.pl	1. Prowadzenie weryfikacji złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami. 2. Prowadzenie ewidencji księgowej należnych opłat oraz kontrola ich terminowości. 3. Wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w opłatach.
pokój nr 11 I piętro	Irena Walko stanowisko do spraw księgowości szkół	tel. 85 7158010 irena.walko@tuosnkoscielna.pl	Księgowość szkół
pokój nr 11 I piętro	Piotr Witowski stanowisko do spraw płacowych szkół	tel. 85 7158010 piotr.witowski@tuosnkoscielna.pl	Sprawy płacowe oraz prowadzenie rozliczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych pracowników szkół podstawowych i Zespołu Szkół.
pokój nr 11 I piętro	Elżbieta Kowalczuk stanowisko ds. księgowych	tel. 85 7158008 elzbieta.kowalczuk@tuosnkoscielna.pl	

REFERAT BUDOWNICTWA I ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

pokój nr 27 II piętro	Kamil Tomasz Dobrzyński Kierownik Referatu Budownictwa i	tel. 85 7158014 kamil.dobrzynski@tuosnkoscielna.pl	1. Organizacja pracy referatu oraz kontrola wykonywania zadań przez poszczególnych pracowników. 2. Zamówienia publiczne.
------------------------------	--	---	---

	Zagospodarowania Przemysłowe		
pokój nr 25 II piętro	Ewa Walentynowicz inspektor do spraw inwestycji i zagospodarowania przestrzennego	tel. 85 7158013 ewa.walentynowicz@turosskoscielna.pl	1. Prowadzenie dokumentacji inwestycji gminnych. 2. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu
pokój nr 25 II piętro	Wiesław Szewko specjalista do spraw geodezji i gospodarki gruntami	tel. 85 7158017 wieslaw.szewko@turosskoscielna.pl	1. Sprawy sprzedaży i dzierżawy nieruchomości gminnych. 2. Projekty opinii podziału nieruchomości (postanowienia). 3. Wydawanie decyzji zatwierdzających projekty podziału nieruchomości.
pokój nr 25 II piętro	Słomiński Adam podinspektor	tel: 85 715 80 13 adam.slominski@turosskoscielna.pl	1. Przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawania odpisów, rysów i zaświadczeń 2. Decyzje o lokalizacji inwestycji celu publicznego
pokój nr 25 II piętro	Czackowska Ewelina podinspektor	tel: 85 715 80 13 ewelina.czackowska@turosskoscielna.pl	

REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA

pokój nr 22 II piętro	Marek Klepacki Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	tel. 607 567 905 marek.klepacki@turosskoscielna.pl	1. Nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu technicznego i sanitarnego budynków i obiektów będących własnością Gminy. 2. Sporządzanie umów najmu i dzierżawy lokali komunalnych. 3. Nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku w miejscach publicznych. 4. Nadzór nad sprzętem samochodowym.
--------------------------	--	--	---

<p>pokój nr 26</p> <p>II piętro</p>	<p>Marzena Dobrzyńska</p> <p>stanowisko do spraw gospodarki komunalnej i ochrony środowiska</p>	<p>tel. 85 7158015</p> <p>marzena.dobrzynska@turosskocielna.pl</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Sprawy ochrony środowiska, selektywna zbiórka odpadów, wywóz śmieci, szamba, likwidacja dzikich wysypisk.2. Wydawanie zezwoleń na wycięcie drzew i krzewów, ustalanie opłat z tego tytułu.3. Przygotowywanie dokumentacji do wydawania decyzji i projektu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.4. Sprawy naliczania opłat planistycznych oraz adiacenckich związanych ze wzrostem wartości nieruchomości spowodowanej wybudowaniem – z udziałem środków finansowych Gminy – urzędzeń infrastruktury technicznej.5. Sprawy zabytków.
<p>pokój nr 26</p> <p>II piętro</p>	<p>Izabela Kasprzyńska</p> <p>stanowisko do spraw geodezji i drogownictwa</p>	<p>tel. 85 7158015</p> <p>izabela.kasprzyńska@turosskocielna.pl</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Sprawy związane z budową, modernizacją, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych.2. Oświetlenia drogowe – przyjmowanie zgłoszeń o awarii oświetlenia.3. Rozgraniczenia nieruchomości.4. Sprawy związane z ustalaniem nazw miejscowości, ulic oraz numeracji nieruchomości.5. Sprawy z zakresu rolnictwa6. Sprawy związane z ochroną zwierząt.

OBSŁUGA PRAWNA

pokój nr 17 I piętro	Anna Nazarewicz	tel. 85 7158003	Praca wyłącznie na potrzeby wewnętrzne Urzędu Gminy.
-----------------------------	------------------------	-----------------	--

DODATKOWE USŁUGI DLA MIESZKAŃCÓW GMINY ŚWIADCZONE

W BUDYNKU URZĘDU PRZEZ:

POWIATOWY ZESPÓŁ DORADZTWA ROLNICZEGO W BIAŁYMSTOKU

sala konferencyjna (parter)	Artur Krzyżanowski doradca rolnośrodowiskowy dni urzędowania: każdy poniedziałek w godz.8.30 – 14.30	tel. kom. 695614588 tel. 85 7402051	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pomoc przy sporządzaniu wniosków o fundusze strukturalne UE do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. 2. Sporządzanie planów i wniosków z programów rolnośrodowiskowych. 3. Organizacja i prowadzenie szkoleń rolniczych na terenie Gminy Turośń Kościelna. 4. Instruktaże indywidualne dotyczące rolnictwa i funduszy UE.
-------------------------------------	---	--	--

STAROSTWO POWIATOWE - NADZÓR NAD WYCINKĄ DRZEW W LASACH PRYWATNYCH

	Krzysztof Kamiński	tel. komórkowy - 570 948 126	Nadzór nad gospodarką leśną w lasach prywatnych we wsiach: Baciuty, Barszczówka, Bojary, Borowskie: Gziki, Olki, Cibory, Wypychy, Michały, Skórki, Żaki, Chodory, Czaczki Małe, Czaczki Wielkie, Dobrowoda, Dołki, Iwanówka, Juraszki, Lubejki, Markowszczyzna, Niecki, Niewodnica Kościelna, Niewodnica Korycka, Piecki, Pomigacze, Totcze, Topilec, Trypucie, Turośń Dolna, Turośń Kościelna, Zalesiany, Zawady.
--	---------------------------	------------------------------	--