

Zarządzenie Nr 54/2013

Burmistrza Słubic

z dnia 15 lutego 2013 r.

w sprawie określenia spraw, których prowadzenie w imieniu burmistrza powierzone zostaje pracownikom Wydziału USCiSO

Na podstawie art.30 ust.1 i 33 ust.1 oraz art. 39 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142,poz.1591 ze zm.), w związku art. 20 § 1,art.22 § 3 i art. 37§ 1i2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r.Kodeks wyborczy (Dz.U.Nr 21,poz.112 ze zm.), art. 15 ust.2,art.31a ust.4 pkt 1, art.42 ust.1 i 43 ust.4,art.44 ust.1-7 i 47 ust.2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz.993 ze zm.), art.268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. z 2000 r. Dz.U. Nr 98, poz. 1071 ze zm.), § 26 ust.1 i § 36 ust 7-9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słubicach wprowadzonym zarządzeniem nr 15/2013 Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach z dnia 01 lutego 2013 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Upoważniam naczelnika Wydziału Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich – Panią Alicję Cieślak do:

- 1) prowadzenia spraw i podpisywania pism, zawiadomień, zaświadczeń, postanowień i pełnomocnictw oraz wydawania i podpisywania w moim imieniu decyzji z zakresu administracji publicznej będących w kompetencji komórki organizacyjnej;
- 2) podpisywania dowodów finansowo księgowych pod względem merytorycznym wg planu finansowego komórki organizacyjnej;
- 3) poświadczania zgodności odpisów, wyciągów lub kopii z oryginałami dokumentów w posiadaniu, których jest komórka organizacyjna oraz okazanymi dokumentami;
- 4) poświadczania własnoręczności podpisu na dokumentach związanych z realizacją zadań komórki organizacyjnej;

2. Do czynności zawartych w § 1 pkt 1-4 należy używać pieczęci o treści odpowiednio:

z up. Burmistrza

Alicja Cieślak

Naczelnik Wydziału

Urzędu Stanu Cywilnego

i Spraw Obywatelskich

Urząd Miejski w Słubicach

Stwierdzam zgodność odpisu z oryginałem

.....

Data imię i nazwisko pracownika

Własnoręczność podpisu poświadczam

Słubice, dnia

Podpis i pieczęć

osoby upoważnionej

§ 2. 1. Upoważniam inspektora ds. dowodów osobistych – Panią Danutę Piaskowską do :

- 1) prowadzenia spraw określonych indywidualnym zakresem czynności i podpisywania pism i decyzji w ramach komórki organizacyjnej podczas nieobecności naczelnika USCiSO (zwolnienie lekarskie, urlop, delegacja);
- 2) podpisywania dowodów finansowo-księgowych pod względem merytorycznym wg planu finansowego komórki organizacyjnej, podczas nieobecności naczelnika USCiSO (zwolnienie lekarskie, urlop, delegacja);
- 3) podpisywania wniosków, zawiadomień, zaświadczeń, poświadczeń, formularzy, druków i wydruków z zakresu komórki organizacyjnej, w tym wysyłanie na zewnątrz;
- 4) poświadczania zgodności odpisów, wyciągów lub kopii z oryginałami dokumentów, w posiadaniu których jest komórka organizacyjna oraz z okazanymi dokumentami;
- 5) poświadczania własnoręczności podpisu na dokumentach związanych z realizacją zadań komórki organizacyjnej;

2. Do czynności zawartych § 2 ust 1 należy używać pieczęci o treści odpowiednio:

z up. Burmistrza

Danuta Piaskowska

Inspektor ds. dowodów osobistych

Urząd Miejski w Słubicach

Stwierdzam zgodność odpisu z oryginałem

.....

Data imię i nazwisko pracownika

Własnoręczność podpisu poświadczam

Słubice, dnia

Podpis i pieczęć

osoby upoważnionej

§ 3. 1. Upoważniam inspektora ds. ewidencji ludności – Panią Agnieszkę Pawlak do:

- 1) prowadzenia spraw określonych indywidualnym zakresem czynności i podpisywania pism i decyzji w ramach komórki organizacyjnej podczas nieobecności naczelnika USCiSO (zwolnienie lekarskie, urlop, delegacja);
- 2) podpisywania wniosków, zawiadomień, zaświadczeń, poświadczeń, formularzy, druków i wydruków z zakresu komórki organizacyjnej, w tym wysyłanie na zewnątrz;

- 3) poświadczania zgodności odpisów, wyciągów lub kopii z oryginałami dokumentów, w posiadaniu których jest komórka organizacyjna oraz z okazanymi dokumentami;
- 4) poświadczania własnoręczności podpisu na dokumentach związanych z realizacją zadań komórki organizacyjnej;

z up. Burmistrza
Agnieszka Pawlak
Inspektor ds. ewidencji ludności
Urząd Miejski w Słubicach
Stwierdzam zgodność odpisu z oryginałem

.....
Data imię i nazwisko pracownika
Własnoręczność podpisu poświadczam
Słubice, dnia
Podpis i pieczęć
osoby upoważnionej

§ 4. 1. Upoważniam podinspektora ds. USC -Panią Maję Pszczółowską - Mizerską do podpisywania odpisów akt stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa i zgony).

2. Do czynności zawartych w § 4 ust.1 należy używać następującej pieczęci

z up. Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego
Maja Pszczółowska – Mizerska
podinspektor ds. USC

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 30/2012 Burmistrza Słubic z dnia 01 lutego 2012 roku w sprawie określenia spraw, których prowadzenie w imieniu burmistrza powierzone zostaje pracownikom WSA i Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach nr 52/2011 z dnia 11 kwietnia 2011r. w sprawie określenia spraw, których prowadzenie w imieniu burmistrza powierzone zostaje pracownikom.

§ 6. Upoważnienie wydaje się na czas nieokreślony.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.