

w sprawie określenia zakresu upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wójta przez Sekretarza Gminy.

Na podstawie art. 33 ust.4 i art.39 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

zarządzam:

§ 1

1. Upoważnić Sekretarza Gminy do wydawania w imieniu Wójta decyzji administracyjnych oraz dokonywania innych czynności w sprawach:
 1. ustalania podatków i opłat oraz innych należności wchodzących w skład zobowiązań pieniężnych,
 2. zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości oraz wymierzania kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew lub krzewów,
 3. podpisywania dokumentów stwierdzających tożsamość,
 4. stwierdzania własnoręczności podpisów,
 5. wydawania zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 6. wykreślenia z ewidencji działalności gospodarczej,
 7. odmowy wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 8. zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
 9. potwierdzania odpisów dokumentów za zgodność z oryginałem,
 10. podpisywania sprawozdań statystycznych,
 11. podpisywania wydawanych zaświadczeń,
 12. podpisywania bieżącej korespondencji,
 13. wydawania decyzji w zakresie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania przestrzennego
 14. podpisywania świadectw pracy,
 15. podpisywania legitymacji ubezpieczeniowych pracowników i członków ich rodzin,
 16. podpisywania poleceń wyjazdów służbowych pracowników Urzędu
 17. podpisywania kart urlopowych pracowników,
 18. sporządzania testamentów,
 19. stwierdzania rachunków dotyczących zakupu materiałów biurowych i usług świadczonych na rzecz biura oraz delegacji,
 20. akceptowania wypłat oraz poleceń dokonania przelewu:
 - wynagrodzeń,
 - wydatków wynikających ze złożonych oświadczeń woli, w ramach gospodarowania mieniem Gminy
 21. decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości,

22. decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości,
23. decyzji o ustaleniu środowiskowych uwarunkowań zgody na realizację przedsięwzięcia,
24. decyzji zezwalającej na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych z terenu gminy,
25. podpisywanie wniosków o udzielenie pozwolenia na budowę i o wydanie pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego,
26. podpisywanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości.
27. podpisywanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy,
28. wydawanie decyzji na zajęcie pasa drogowego.

§ 2

W przypadku nieobecności Kierownika Zespołu Infrastruktury, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy, upoważniam sekretarza Gminy – Panią Ewę Marynowską do podpisywania wszelkiej korespondencji, w tym decyzji administracyjnych w sprawach należących do zakresu działania wyżej wymienionego Zespołu, tj. między innymi w sprawach zamówień publicznych, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i zagospodarowania przestrzennego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W O J T
Jan Pyrkosz
mgr Jan Pyrkosz