

ZARZADZENIE NR 45/15
WÓJTA GMINY KOŁAKI KOŚCIELNE

z dnia 02 lipca 2015 r.

**w sprawie upoważnienia pracownika Urzędu Gminy Kołaki Kościelne
do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej
oraz podpisywania dokumentów i pism.**

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z 2014 r. poz. 183, z 2015 r. poz. 211 i poz. 702), art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645 i poz. 1318, z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072) oraz § 5 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kołaki Kościelne nadanego zarządzeniem Nr 17/15 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 20 marca 2015r. (zm. Zarządzeniem Nr 47/15 z dnia 24 lipca 2015 r. i Zarządzeniem Nr 59/15 z dnia 31 sierpnia 2015 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Urszulę Konarzewską – podinspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w Urzędzie Gminy Kołaki Kościelne – do załatwiania spraw w moim imieniu, w tym do przyjmowania wniosków, podpisywania dokumentów, pism i decyzji w zakresie:

1. ewidencji ludności

- przyjmowanie wniosków, wydawania zaświadczeń, podpisywania zawiadomień oraz wezwań w sprawach z zakresu ewidencji ludności,
- prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- sporządzania i podpisywania decyzji administracyjnych oraz postanowień z zakresu ewidencji ludności,
- występowanie z wnioskami o nadanie numeru PESEL obywatelom polskim i cudzoziemcom,
- podpisywania dokumentów i pism, zestawień, statystyk i sprawozdań generowanych z systemu ewidencji ludności SELWIN oraz rejestru PESEL;

2. dowodów osobistych

- przyjmowanie wniosków, wydawanie i podpisywanie potwierdzeń złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego oraz zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego,
- sporządzania i podpisywania decyzji w sprawie odmowy wydania dowodu osobistego;

3. Kodeksu wyborczego

- prowadzenia i aktualizacji rejestru wyborców,
- wydawania zaświadczeń o prawie do głosowania wyborcy w odpowiednich zarządzonych wyborach lub referendach,
- podpisywania zawiadomień o wpisaniu wyborcy, na jego wniosek, do rejestru wyborców oraz zawiadomień o wpisaniu bądź dopisaniu wyborcy do spisu wyborców w inny, obwodzie głosowania,
- sporządzania i podpisywania decyzji o wpisaniu bądź odmowie wpisania do rejestru wyborców,
- przyjmowanie wniosków o sporządzenie aktu pełnomocnictwa, zgody na przyjęcie pełnomocnictwa, sporządzania aktu pełnomocnictwa do głosowania w zarządzonych odpowiednio wyborach lub referendach,
- sporządzania i podpisywania spisów wyborców;

4. Kodeksu Postępowania Administracyjnego

- wydawania i podpisywania innych zaświadczeń, postanowień i decyzji wystawionych na podstawie Kodeksu Postępowania Administracyjnego w zakresie realizowanych zadań realizowanych przez pracownika.

§ 2. Upoważnienie udziela się na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia albo rozwiązania stosunku pracy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Sylwester Jaworowski

Otrzymałam dnia 07.07.2015

Anna Łowczanka