

Zarządzenie Nr 1093
BURMISTRZA NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO
z dnia 1093 roku

w sprawie: upoważnienia pracownika Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim do podpisywania pism i zaświadczeń.

Na podstawie Zarządzenia Nr 240 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 29.09.2015 r. w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Nowym Dworze Gdańskim, zarządzam co następuje:

§ 1.

Upoważniam Panią Dobrosławę Natalię Fila, zatrudnioną na stanowisku Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim do podpisywania w moim imieniu dokumentów z zakresu:

1. wydawania zaświadczeń z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych;
2. przyjmowania wniosków o wydanie dowodów osobistych i ich realizacja;
3. korespondencji z innymi urzędami, instytucjami z zakresu wydawanych dowodów osobistych, ewidencji ludności;
4. udostępnienie danych z Rejestru Mieszkańców;
5. korespondencji w zakresie organizacji jubileuszy urodzin i rocznic zawarcia związku małżeńskiego.
6. podpisywania za zgodność z oryginałem dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu Stanu Cywilnego oraz na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych.

§ 2.

Upoważniony pracownik prowadzący postępowanie w imieniu organu ma obowiązek powołania się na udzielone mu upoważnienie.

§ 3.

1. Upoważnienie ważne jest na czas nieokreślony.
2. Upoważnienie może być cofnięte w każdym czasie.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Traci moc zarządzenie Nr 357 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 2 lutego 2016 r. w sprawie: upoważnienia pracownika Urzędu Miejskiego do podpisywania pism i zaświadczeń.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski