

Zarządzenie Nr 697
BURMISTRZA NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO
z dnia 10 stycznia 2017 r.

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 września 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. potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentacji z zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego;
3. przyjmowania wniosków o wydanie dowodów osobistych i ich realizacja;
4. korespondencji w sprawie wniosków o udostępnianie danych z rejestrów dot. dowodów osobistych i ewidencji ludności;
5. korespondencji z innymi urzędami i instytucjami z zakresu wydawanych dowodów osobistych;
6. korespondencji w zakresie organizacji jubileuszy urodzin i rocznic zawarcia związku małżeńskiego.
7. przygotowywania i przekazywania wydruków i statystyk z zakresu realizacji zadań;
8. wszczynania postępowań administracyjnych, zawiadamiania stron o przedłużeniu postępowań administracyjnych, zawiadamiania stron o zapoznaniu się z aktami sprawy;
9. występowanie do Krajowego Rejestru Karnego z wnioskiem o udzielanie informacji o osobie;
10. występowanie z wnioskiem do Sądu Rejonowego w Malborku o wyznaczenie kuratora dla osoby nieobecnej;
11. korespondencji w zakresie numeru ewidencyjnego PESEL.

§ 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.

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.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski