

ZARZĄDZENIE Nr 194
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 23 lipca 2015 roku

w sprawie: upoważnienia pracowników Urzędu Miejskiego do podpisywania pism i zaświadczeń

Na podstawie Załącznika Nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim nadanego Zarządzeniem Nr 319 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 12 lipca 2012 roku zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Upoważniam **Panią Agnieszkę Główczewską, inspektora ds. administracyjnych w Referacie Organizacji, Promocji i Rozwoju** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim do podpisywania w moim imieniu niżej wymienionych dokumentów:
 - 1) zaświadczenia w sprawie przeznaczenia działki/działek w planie zagospodarowanie przestrzennego miasta i gminy Nowy Dwór Gdański,
 - 2) zaświadczenia w sprawie niezalegania/ zalegania w podatku (okresy z których pochodzą zaległości ich wysokość i ich tytuły),
 - 3) zaświadczenia w sprawie dochodu z gospodarstwa rolnego,
 - 4) zaświadczenia w sprawie wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego (ha fizyczne, ha przeliczeniowe, użytki rolne, ha przeliczeniowe do dochodu),
 - 5) zaświadczenia w sprawie wysokości posiadanych hektarów fizycznych wraz z zabudowaniami,
 - 6) zaświadczenia w sprawie numeru porządkowego nieruchomości, działki, nadania nazwy ulicy,
 - 7) zaświadczenia w sprawie nieposiadania gospodarstwa rolnego na terenie gminy Nowy Dwór Gdański,
 - 8) zaświadczenia w sprawie podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - 9) zaświadczenia w sprawie spłacenia hipoteki zwykłej, wykreślenia hipoteki z księgi wieczystej,
 - 10) oświadczenia nabywcy o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
 - 11) sporządzanie zeznań świadków,
 - 12) stwierdzenie autentyczności podpisu na oświadczeniu wnioskodawcy w sprawie braku dokumentów,
 - 13) pism potwierdzających okres wywieszenia na tablicy ogłoszeń obwieszczeń, ogłoszeń, wykazów, zawiadomień, informacji.

§ 2.

Upoważniony pracownik ma obowiązek powołania się na udzielone mu upoważnienie do podpisywania pism i zaświadczeń.

ZARZĄDZENIE Nr 195
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 23 lipca 2015 roku

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

Na podstawie Załącznika Nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim nadanego Zarządzeniem Nr 319 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 12 lipca 2012 roku 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. udostępniania danych osobowych,
2. wydawania zaświadczeń z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych,
3. potwierdzenia za zgodność z oryginałem kserokopii dowodów osobistych wydawanych przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego,
4. przyjmowania wniosków o wydanie dowodów osobistych,
5. wydawania dowodów osobistych,
6. korespondencji z innymi urzędami z zakresu wydawania dowodów osobistych.

§ 2.


Upoważniony pracownik w imieniu organu wydającego zaświadczenie ma obowiązek powołania się na udzielone mu upoważnienie do podpisywania zaświadczeń.

§ 3

1. Upoważnienie ważne jest na czas zatrudnienia na stanowisku Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Upoważnienie może być cofnięte w każdym czasie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski