

Zarządzenie Nr 360
BURMISTRZA NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO
z dnia 2 lutego 2016 roku

w sprawie: upoważnienia pracownika Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim do przyznawania Karty Dużej Rodziny.

Na podstawie art. 9 ust. 5 Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 roku o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2015 r. poz. 1863 ze zm.) oraz § 13 ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych (Dz. U. poz. 755) zarządzam co następuje:

§ 1.

Udzielam Pani Magdalenie Gondek pracownikowi Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim upoważnienia do przyznawania Karty Dużej Rodziny mieszkańcom Gminy Nowy Dwór Gdański.

§ 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 745 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 10 czerwca 2014 r. w sprawie: upoważnienia pracownika Urzędu Miejskiego przyznawania Karty Dużej Rodziny

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski

Zarządzenie Nr 359
BURMISTRZA NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO
z dnia 2 lutego 2016 roku

w sprawie: upoważnienia pracownika Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim do wydawania oraz podpisywania odpisów aktów stanu cywilnego.

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 Magdalenę Gondek zatrudnioną na stanowisku Inspektora ds. ewidencji ludności w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim do wydawania odpisów aktów stanu cywilnego oraz ich podpisywania w moim imieniu.

§ 2.

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

§ 3.

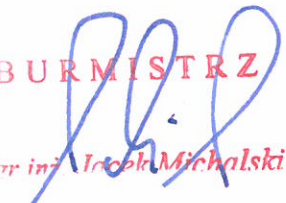
1. Upoważnienie ważne jest na czas nieokreślony.
2. Upoważnienie może być cofnięte w każdym czasie.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Jacek Michalski