

ZARZĄDZENIE NR1930/18.....
BURMISTRZA CHOSZCZNA

z dnia 06 WRZEŚNIA 2018 r.

w sprawie powierzenia Sekretarzowi Miejskiemu prowadzenia niektórych spraw Gminy oraz upoważnienia Sekretarza Miejskiego do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w imieniu Burmistrza

Na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260), art. 33 ust. 4 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r., poz. 800 ze zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.) w związku z art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018, poz. 1314 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam Sekretarza Miejskiego, Panią Magdalenę Sieńko, do:

- 1) dokonywania w moim imieniu czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników urzędu, za wyjątkiem zatrudniania i zwalniania oraz spraw związanych z wynagrodzeniami,
- 2) dokonywania w moim imieniu czynności z zakresu prawa pracy wobec kierowników jednostek organizacyjnych, za wyjątkiem zatrudniania i zwalniania oraz spraw związanych z wynagrodzeniami,
- 3) podpisywania bieżącej korespondencji z podmiotami zewnętrznymi niezastrzeżonej do podpisu Burmistrza oraz wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń, poświadczeń urzędowych i wniosków,
- 4) potwierdzania zgodności z oryginałem,
- 5) załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej włącznie z prawem wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń,
- 6) załatwiania spraw, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, w tym do wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń,
- 7) reprezentowania mnie jako wierzyciela w postępowaniach egzekucyjnych w administracji,
- 8) podpisywania dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych.

§ 2. Upoważnienie, o którym mowa w § 1, udzielam na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia albo ustaniem stosunku pracy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 2106/14 Burmistrza Choszczna z dnia 01 grudnia 2014 r. w sprawie powierzenia niektórych spraw Gminy oraz upoważnienia Sekretarza Miejskiego do wykonywania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w imieniu Burmistrza.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Robert Adamczyk

Otrzymują:

1. Sekretarz Miejski
2. Wydział Organizacyjno-Prawny

Sprawdzono pod względem
prawnym i redakcyjnym