

ZARZĄDZENIE Nr 44/2010
Burmistrza Miasta Zawidowa
z dnia 08-07-2010



w sprawie: upoważnienia pracowników Urzędu Miejskiego w Zawidowie do podpisywania korespondencji z zakresu administracji publicznej w imieniu Burmistrza.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz § 29 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zawidowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/2009 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 14 stycznia 2009r.

Burmistrz Miasta Zawidowa zarządza, co następuje:

§ 1. Upoważniam **Panią Beatę Białą** – *podinspektora ds. obywatelskich* do podpisywania korespondencji wpływającej ze stanowiska, formularzy wniosków o wydanie dowodów osobistych, poświadczenia zameldowania z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 2. Upoważniam **Panią Jolantę Fiedukiewicz** – *inspektora ds. podatków i opłat lokalnych* do podpisywania korespondencji wpływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych

§ 3. Upoważniam **Panią Janinę Kozińską** – *podinspektora ds. czynszów i gospodarki mieszkaniowej* do podpisywania korespondencji wpływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 4. Upoważniam **Panią Ewę Markiewicz** – *inspektora ds. działalności gospodarczej i obsługi kasowej* do podpisywania korespondencji wpływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 5. Upoważniam **Panią Janinę Macutkiewicz** – *inspektora ds. mienia komunalnego i rolnictwa* do podpisywania korespondencji wpływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 6. Upoważniam **Panią Annę Traczyk** – *podinspektora ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska* do podpisywania korespondencji wpływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 7. Upoważniam **Panią Monikę Grabowską-Stachowicz** – *Kierownika Referatu Funduszy Pomocowych, Kontroli i Oświaty* do podpisywania korespondencji wpływającej ze stanowiska, pism związanych z przygotowaniem wniosków aplikacyjnych składanych do programów operacyjnych z wyłączeniem dokumentów zastrzeżonych do bezpośredniego podpisu przez Burmistrza.

§ 8. Ustalam wzory pieczętek według załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 9. Ustanie stosunku pracy na stanowisku objętym upoważnieniem powoduje unieważnienie upoważnienia.

§ 10. Upoważnienia udzielone niniejszym zarządzeniem nie mogą być przenoszone przez osoby upoważnione na innych pracowników.

§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Zawidów.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

Józef Sontowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 44/2010
z dnia 8 lipca 2010r.

WZORY PIECZĄTEK

PODINSPEKTOR
ds. obywatelskich

Beata Biały

INSPEKTOR
ds. podatków i opłat lokalnych

Jolanta Fiedukiewicz

PODINSPEKTOR
ds. czynszów i gospodarki mieszkaniowej

Janina Kozińska

INSPEKTOR
ds. działalności gospodarczej i obsługi kasowej

Ewa Markiewicz

INSPEKTOR
ds. mienia komunalnego i rolnictwa

Janina Macutkiewicz

PODINSPEKTOR
ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska

Anna Traczyk

Kierownik Referatu
Funduszy Pomocowych, Kontroli i Oświaty

Monika Grabowska-Stachowicz