

**Zarządzenie Nr 3.2015**  
**Burmistrza Miasta Dęblin**  
**z dnia 2 stycznia 2015 r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie upoważnień do załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej w imieniu Burmistrza przez pracowników Urzędu Miasta Dęblin.

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity, Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz § 27 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta nadanego zarządzeniem Nr 104.2013 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 19 listopada 2013 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 40/08 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 27 maja 2008 r. w sprawie upoważnień do załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej w imieniu Burmistrza przez pracowników Urzędu Miasta Dęblin, wprowadzam następujące zmiany:

1. § 2 otrzymuje brzmienie:

„Upoważniam Pana Michała Dziubka - Sekretarza Miasta Dęblin do:

1. wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta decyzji administracyjnych, postanowień i innych dokumentów mających charakter rozstrzygnięć w zakresie:

- a) wydawania, cofania i wygaśnięcia zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- b) uznawania żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową za mających na utrzymaniu członków rodziny,
- c) udzielania licencji na przewozy taksówkami na terenie Miasta,
- b) udzielania zezwoleń na przewozy regularne osób na terenie Miasta,
- c) zaświadczeń z zakresu działania Urzędu Miasta Dęblin,
- d) potwierdzania własnoręczności podpisów,
- e) uwierzytelniania odpisów dokumentów,
- f) podpisywania legitymacji służbowych pracowników gminnych jednostek organizacyjnych,

2. podpisywania pism z zakresu działania Urzędu Miasta Dęblin nie mających charakteru rozstrzygnięć (informacje, wyjaśnienia, czynności wykonywane w toku postępowania administracyjnego, delegacje służbowe, wnioski urlopowe pracowników) z wyjątkiem kierowanych do Rady Miasta, jej organów i radnych, organów samorządu województwa, organów władzy państwowej i administracji rządowej - nie dotyczy w okresie nieobecności Burmistrza Miasta i Zastępcy Burmistrza,

3. akceptacji do wypłaty rachunków, faktur, przelewów, czeków oraz innych dokumentów finansowych wynikających z zawartych umów.”

2. Skreśla się § 5.

3. W § 7 zdanie pierwsze w miejsce nazwiska: „Czesław Matysek” wprowadzam nazwisko: „Anna Wojdyła-Pawlak”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA**

*Siedlecka*  
mgr Beata Siedlecka