

Zarządzenie Nr 56.2019

Burmistrza Miasta Dęblin

z dnia 30 kwietnia 2019 r.

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

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019. 506) oraz § 23 ust. 4, 5 i 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta nadanego zarządzeniem Nr 169.2018 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 31 grudnia 2018 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Upoważniam Panią Beatę Amarowicz - Zastępcę Burmistrza Miasta Dęblin do:

- 1) wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin decyzji administracyjnych, postanowień i innych dokumentów mających charakter rozstrzygnięć w zakresie:
 - a) ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla budynków mieszkalnych z infrastrukturą towarzyszącą, wolnostojących garaży i budynków gospodarczych do 60m² powierzchni zabudowy,
 - b) naliczania (ustalania) opłaty planistycznej w związku z uchwaleniem lub zmianą planu dla nieruchomości, których wartość wzrosła w wyniku uchwalenia zmiany,
 - c) wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego miasta,
 - d) nadawania numerów porządkowych nieruchomości,
 - e) spraw związanych z podziałem nieruchomości oraz scalaniem i podziałem gruntów.
- 2) podpisywania zaświadczeń z zakresu działania Urzędu Miasta Dęblin,
- 3) uwierzytelniania odpisów dokumentów,
- 4) 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 Dęblin, jej organów i radnych, organów samorządu województwa, organów władzy państwowej i administracji rządowej - nie dotyczy w okresie nieobecności Burmistrza Miasta Dęblin,
- 5) akceptacji do wypłaty rachunków, faktur, przelewów, czeków oraz innych dokumentów finansowych wynikających z zawartych umów,
- 6) wydawania i podpisywania wszystkich decyzji administracyjnych z zakresu działalności Urzędu Miasta Dęblin w okresie nieobecności upoważnionych pracowników i Burmistrza.

§ 2

Upoważniam Panią Annę Wojdytę - Pawlak - Sekretarza Miasta Dęblin do:

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

- a) zameldowania i wymeldowania decyzją administracyjną,
 - b) uznawania żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową za mających na utrzymaniu członków rodziny,
 - c) wydawania, cofania i wygaszania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
 - d) udzielania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówkami na terenie Miasta,
 - e) udzielania zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym na terenie Miasta,
 - f) w zakresie przyznawania, odmowy przyznania i wstrzymywania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów.
- 2) podpisywania zaświadczeń z zakresu działania Urzędu Miasta Dęblin,
 - 3) uwierzytelniania odpisów dokumentów,
 - 4) 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 Dęblin, jej organów i radnych, organów samorządu województwa, organów władzy państwowej i administracji rządowej - nie dotyczy w okresie nieobecności Burmistrza Miasta Dęblin i Zastępcy Burmistrza,
 - 5) akceptacji do wypłaty rachunków, faktur, przelewów, czeków oraz innych dokumentów finansowych wynikających z zawartych umów,
 - 6) wydawania i podpisywania wszystkich decyzji administracyjnych z zakresu działalności Urzędu Miasta Dęblin w okresie nieobecności upoważnionych pracowników, Burmistrza i Zastępcy.

§3

Upoważniam Panią Agatę Zaręba - Skarbnika Miasta Dęblin do:

- 1) wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin decyzji administracyjnych, postanowień oraz innych dokumentów mających charakter rozstrzygnięć w zakresie:
 - a) wymiaru podatków i opłat lokalnych,
 - b) zwolnień z podatków i opłat wynikających z ustaw,
- 2) podpisywania pism, zaświadczeń, rachunków i faktur w zakresie objętym właściwością Wydziału Finansowego nie mających charakteru rozstrzygnięć (informacje wyjaśnienia, czynności wykonywane w toku postępowania administracyjnego) z wyjątkiem kierowanych do Rady Miasta Dęblin, jej organów i radnych, organów samorządu województwa, organów władzy państwowej i administracji rządowej.

§4

Upoważniam Panią Kingę Barańską – Inspektora ds. księgowości budżetowej w Wydziale Finansowym do:

- 1) wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin decyzji administracyjnych, postanowień oraz innych dokumentów mających charakter rozstrzygnięć w zakresie wymiaru podatków i opłat lokalnych,

- 2) podpisywania pism, zaświadczeń, rachunków i faktur w zakresie objętym właściwością Wydziału Finansowego nie mających charakteru rozstrzygnięć (informacje wyjaśnienia, czynności wykonywane w toku postępowania administracyjnego) z wyjątkiem kierowanych do Rady Miasta Dęblin, jej organów i radnych, organów samorządu województwa, organów władzy państwowej i administracji rządowej.

§ 5

Upoważniam Panią Justynę Ochota - Naczelnika Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego do:

- 1) wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin decyzji administracyjnych, postanowień i innych dokumentów mających charakter rozstrzygnięć w zakresie:
 - a) wydawania, cofania i wygaszania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
 - b) udzielania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówkami na terenie Miasta,
 - c) udzielania zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym na terenie Miasta,
- 2) podpisywania pism, zaświadczeń, rachunków i faktur w zakresie objętym właściwością Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego nie mających charakteru rozstrzygnięć z wyjątkiem kierowanych do Rady Miasta Dęblin, jej organów i radnych, organów samorządu województwa, organów władzy państwowej i administracji rządowej.

§ 6

Upoważniam Pana Marcina Daniela - Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Przestrzennej do:

- 1) wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin decyzji administracyjnych, postanowień oraz innych dokumentów mających charakter rozstrzygnięć w zakresie:
 - a) zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz opłat za usunięcie drzew bez wymaganego zezwolenia,
 - b) ograniczeń czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportowych stwarzających uciążliwość w zakresie hałasu i wibracji,
 - c) nakazywania użytkownikom maszyn i urządzeń transportowych wykonywanie czynności ograniczających uciążliwość dla środowiska,
 - d) ochrony roślin uprawnych,
 - e) zezwoleń na uprawę maku i konopi,
 - f) dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
 - g) zezwoleń na zajęcia pasa drogowego,
 - h) zaświadczeń w zakresie objętym właściwością Wydziału Gospodarki Komunalnej i Przestrzennej,
- 2) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - a) gospodarowania kwaterami na cmentarzu komunalnym,

- b) umieszczania reklam na gruntach gminnych i pasach dróg gminnych,
- 3) podpisywania pism w zakresie objętym właściwością Wydziału Gospodarki Komunalnej i Przestrzennej nie mających charakteru rozstrzygnięć (informacje wyjaśnienia, czynności wykonywane w toku postępowania administracyjnego) z wyjątkiem kierowanych do Rady Miasta Dęblin, jej organów i radnych, organów samorządu województwa, organów władzy państwowej i administracji rządowej.

§ 7

Upoważniam Pana Krzysztofa Kuropatwę – Inspektora ds. Planowania przestrzennego w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Przestrzennej do wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin decyzji administracyjnych, postanowień oraz innych dokumentów mających charakter rozstrzygnięć w zakresie:

- a) ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla budynków mieszkalnych z infrastrukturą towarzyszącą, wolnostojących garaży i budynków gospodarczych do 60 m² powierzchni zabudowy,
- b) naliczania (ustalania) opłaty planistycznej w związku z uchwaleniem lub zmianą planu dla nieruchomości, których wartość wzrosła w wyniku uchwalenia zmiany,
- c) wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego miasta,
- d) nadawania numerów porządkowych nieruchomości,

§ 8

Upoważniam Panią Małgorzatę Zamojską - Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego do podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin dokumentów związanych z:

- 1) wydawaniem i podpisywaniem w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin pism, wezwań, postanowień i innych dokumentów w postępowaniu administracyjnym, nie mających charakteru rozstrzygnięć w zakresie:
 - a) zameldowania i wymeldowania decyzją administracyjną,
 - b) uznawania żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową za mających na utrzymaniu członków rodziny,
 - c) przeprowadzaniem kwalifikacji wojskowej,
- 2) wydawaniem dowodów osobistych oraz wydawaniem zaświadczeń o utracie dowodu osobistego, zaświadczeń i poświadczeń z zakresu ewidencji ludności, zaświadczeń o prawie do głosowania w wyborach powszechnych.

§ 9

Upoważniam Panią Grażynę Ochal - Inspektora ds. dowodów osobistych w Urzędzie Stanu Cywilnego do podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin dokumentów związanych z:

- 1) wydawaniem dowodów osobistych oraz wydawaniem zaświadczeń o utracie dowodu osobistego,
- 2) wydawaniem zaświadczeń i poświadczeń z zakresu ewidencji ludności,
- 3) wydawaniem zaświadczeń o prawie do głosowania.

§10

Upoważniam Panią Katarzynę Niezgoda - Inspektora ds. dowodów osobistych w Urzędzie Stanu Cywilnego do podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin dokumentów związanych z wydawaniem dowodów osobistych oraz wydawaniem zaświadczeń o utracie dowodu osobistego.

§11

Upoważniam Panią Katarzynę Chobotow - Inspektora ds. ewidencji ludności w Urzędzie Stanu Cywilnego do wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin zaświadczeń i poświadczeń z zakresu ewidencji ludności.

§ 12

Upoważniam Panią Katarzynę Kipert - Podinspektora ds. księgowości podatkowej w Wydziale Finansowym do wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin upomnień w sprawach podatków i opłat lokalnych.

§13

Upoważniam Panią Ewę Sala - Inspektora ds. księgowości podatkowej w Wydziale Finansowym do wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin upomnień w sprawach podatkowych.

§ 14

Upoważniam Panią Annę Kulińską - Inspektora ds. podatków i opłat lokalnych w Wydziale Finansowym do wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin zawiadomień w sprawie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 15

Upoważniam Panią Małgorzatę Piątek - Inspektora ds. Podatku VAT w Wydziale Finansowym do wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin faktur VAT.

§ 16

Ustanie stosunku pracy na stanowisku objętym upoważnieniem powoduje unieważnienie upoważnienia.

§ 17

Upoważnienie udzielone niniejszym zarządzeniem nie może być przenoszone przez osoby upoważnione na innych pracowników.

§ 18

Za nieobecność, o której mowa w § 1 pkt 4 i 6 uważa się nieobecność w pracy w związku ze zwolnieniem lekarskim, urlopem i delegacją służbową nie krótszą niż 1 dzień.

§ 19

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, traci moc Zarządzenie Nr 98.2017 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 1 września 2017 r. w sprawie upoważnień do załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej w imieniu Burmistrza Miasta Dęblin przez pracowników Urzędu Miasta Dęblin.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA


mgr Beata Siedlecka