

Zarządzenie Nr 8/2009

Wójta Gminy Rybno

z dnia 22 stycznia 2009

w sprawie: *powierzenia Sekretarzowi Gminy Rybno prowadzenia spraw w imieniu Wójta.*

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. k.p.a. (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Powierzam Sekretarzowi Gminy Rybno prowadzenie i załatwianie w imieniu Wójta Gminy Rybno następujących spraw:

- 1) stwierdzenie własnoręczności podpisów,
- 2) poświadczanie za zgodność z oryginałem dokumentów,
- 3) podpisywanie zaświadczeń,
- 4) udzielanie informacji, ocen, analiz i sprawozdań,
- 5) udzielanie odpowiedzi na skargi, wnioski i listy obywateli,
- 6) prowadzenie korespondencji do sołtysów, jednostek organizacyjnych oraz organizacji społecznych,
- 7) dokonywanie zamówień na druki, formularze, pieczęcie i materiały kancelaryjne,
- 8) dokonywanie zamówień sprzętu komputerowego i akcesoriów komputerowych,
- 9) podpisywanie przelewów, deklaracji rozliczeniowych, czeków rozrachunkowych i gotówkowych,
- 10) udzielanie odpowiedzi na podania,
- 11) podpisywanie upomnień, tytułów wykonawczych, nakazów płaćniczych w sprawach podatków i opłat, czynszów najmu oraz prawomocnych wyroków sądowych,
- 12) podpisywanie zgłoszeń – wpisów do ewidencji działalności gospodarczej,
- 13) prowadzenie spraw z zakresu czystości i porządku wsi,

- 14) prowadzenie spraw w zakresie obrony cywilnej i akcji kurierskiej do osób fizycznych i prawnych, w tym podpisywanie pism w razie nieobecności Wójta,
- 15) prowadzenie spraw w zakresie ochrony p/poż. i porządku publicznego, w tym podpisywanie pism,
- 16) podpisywanie pism do Urzędów Skarbowych, Izb Skarbowych w zakresie wymiaru poboru i przekazywania należności podatkowych prowadzonych przez te Urzędy,
- 17) podpisywanie wezwań do rejestracji poborowych oraz wykazów i list poborowych w razie nieobecności Wójta,
- 18) podpisywanie pism w sprawach oczyszczania terenów z niewypałów,
- 19) podpisywanie wniosków do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- 20) podpisywanie legitymacji ubezpieczeniowych pracowniczych,
- 21) podpisywanie pism w zakresie ewidencji ludności,
- 22) podpisywanie delegacji służbowych pracowników oraz kierowników jednostek podległych,
- 23) wydawanie wszelkich postanowień w imieniu Wójta,
- 24) prowadzenie i podpisywanie innych spraw nie zastrzeżonych do aprobaty Wójta.

§ 2

Sekretarz Gminy w korespondencji używa pieczęci określonych w instrukcji kancelaryjnej

§ 3

Powierzenie określone w § 1 obowiązuje do odwołania

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Wójt Gminy Rybno

Edmund Ligman

Zarządzenie otrzymują:

1. Sekretarz Gminy Mirosław Karbowski
2. a/a