

**ZARZĄDZENIE NR 5/2018
WÓJTA GMINY GŁOWNO
z dnia 05 stycznia 2018 roku**

**w sprawie upoważnienia pracownika Urzędu Gminy Głowno do załatwiania
spraw z zakresu administracji publicznej i podpisywania pism.**

Na podstawie art. 33 ust.1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.Dz.U.2017 r.,poz.1875) art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U.2017r.,poz.1257)

zarządzam co następuje:

§ 1. Upoważniam **Panią Krystynę Rutkowską** – Inspektora ds. obywatelskich do załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej realizowanych na zajmowanym stanowisku ,a w szczególności do:

- 1) Wydawania i podpisywania zaświadczeń i powiadomień z zakresu ewidencji ludności na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tj.Dz.U.2017 r., poz. 657) , w tym również do udostępniania danych z rejestru PESEL, rejestru mieszkańców oraz rejestru cudzoziemców, a także z Rejestru dowodów osobistych na podstawie ustawy z dnia 06 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2017 r.,poz.1464)
- 2) Podpisywania potwierdzeń złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego oraz zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego,
- 3) Udostępniania danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz dokumentacji wydawanych dowodów osobistych.
- 4) Prowadzenie i podpisywanie pism, wezwań i innych dokumentów w sprawach prowadzonych postępowań administracyjnych w zakresie meldunków.
- 5) Podpisywania pism odpowiadających na wnioski o udostępnianie danych osobowych , sprawozdań z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych.
- 6) Wydawania i podpisywania innych zaświadczeń wystawianych na podstawie KPA w zakresie zadań realizowanych przez pracownika.
- 7) Sporządzania i podpisywania kwartalnych sprawozdań do Krajowego Biura Wyborczego z Rejestru Wyborców i sprawozdań do Urzędu Statystycznego z zameldowań czasowych.

2. Upoważnienie nie uprawnia do podpisywania decyzji i postanowień wydawanych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych.

§ 2. Niniejsze upoważnienie może być w każdym czasie odwołane lub zmienione.

§ 3. Upoważnienie wygasa z chwilą odwołania upoważnienia lub ustania stosunku pracy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Marek Józwiak

RAJCA PRAWNY
Urban
mgr Józwiak Urban