

Pieczęć podłużna o treści
Burmistrz Łącka Zdroju

Zarządzenie nr 0050.6.2015
Burmistrza Łącka-Zdroju
z dnia 2 stycznia 2015 roku

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Inspektorowi ds. ewidencji ludności
i dowodów osobistych w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój**

Na podstawie art. 30 ust. 2, 33 ust. 1 i 5 stawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Udziela się pełnomocnictwa Alicji Bryji – Inspektorowi ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w Urzędzie Miasta i gminy Łądek-Zdrój, o treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Łądek-Zdrój.

Pieczęć podłużna o treści
Burmistrz Łącka Zdroju
mgr inż. Roman Kaczmarczyk
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Anna Chilicka
Informację zweryfikował	Sebastian Łukasiewicz
Data	02.01.2015 r.

Łądek-Zdrój, 02 styczeń 2015 r.

PEŁNOMOCNICTWO Nr 077.2.2015

Na podstawie art. 30 ust. 2, 33 ust. 1 i 5 stawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.)

udzielam pełnomocnictwa

Pani

Alicji Bryji

**- Inspektorowi ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych
w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, do:**

- 1) Podpisywania pism przewodnich i innych w Biurze Meldunkowym, związanych m.in. z :
 - a) Przesłaniem kopert osobowych i dowodów osobistych do innych urzędów oraz zapotrzebowaniem po koperty osobowe i KOM,
 - b) Pism związanych z przesyłaniem aktów stanu cywilnego,
 - c) Podpisywanie protokołów zagubienia kopert dowodowych,
 - d) Zawiadomień o unieważnieniu dowodu osobistego,
 - e) Dotyczących kontroli dyscypliny meldunkowej,
 - f) Udostępnianie danych osobowych,
 - g) Dotyczące danych statystycznych (liczby mieszkańców),
- 2) Podpisywania pism związanych z postępowaniem administracyjnym w sprawie wymeldowania, za wyjątkiem decyzji o wymeldowaniu.
- 3) Wydawania zaświadczeń związanych z ewidencją ludności i dowodami osobistymi (m.in. o zameldowaniu).
- 4) Wydawania zaświadczeń o prawie do głosowania.
- 5) Podpisywania zawiadomień o dopisaniu wyborcy do spisu i rejestru wyborców

1. *Pełnomocnictwa udziela się na czas określony nieokreślony od dnia 2 stycznia 2015 r., jednak nie dłużej niż na czas zatrudnienia na w/w stanowisku.*
2. *Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.*
3. *Pełnomocnictwo może zostać cofnięte w każdym czasie*

.....
(podpis Burmistrza)

Przyjętam do stosowania i odpowiedzialności.

.....
(data i podpis)