

w sprawie upoważnienia pracownika Urzędu Gminy Tworóg do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej i podpisywania pism w imieniu Wójta Gminy Tworóg:

Na podstawie art. 33 ust.1 i 5, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z 2019 r. poz. 60, 730) zarządza się, co następuje:

zarządzam:

§ 1.

Upoważniam **Panią Beatę Kwiecińską** – Kierownika Referatu inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa, ochrony środowiska i spraw komunalnych do załatwienia w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, włącznie z prawem wydawania decyzji administracyjnych.

§ 2.

Niniejsze upoważnienie obejmuje sprawy:

1. uzgadniania projektów budowlanych – w przypadku robót wykonywanych w pasie drogowym dróg gminnych (publicznych i wewnętrznych);
2. podpisywania korespondencji dotyczącej spraw związanych z lokalizowaniem w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń;
3. podpisywania korespondencji dotyczącej spraw związanych z uzyskaniem zgody na lokalizację zjazdu lub przebudowy zjazdu drogi gminnej;
4. opiniowania projektów organizacji ruchu;
5. podpisywania wezwań, decyzji, postanowień, rozstrzygnięć i wszelkich innych pism procesowych w sprawach dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
6. podpisywania decyzji, postanowień i wszelkich innych pism w sprawach wynikających z ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2018 r. poz. 2081, z 2019 r. poz. 630);
7. podpisywania wezwań, decyzji, postanowień, rozstrzygnięć i wszelkich innych pism procesowych w sprawach dotyczących zajęcia pasa drogowego;
8. podpisywania wezwań, decyzji, postanowień, rozstrzygnięć i wszelkich innych pism procesowych w sprawach dotyczących podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
9. wydawania zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów;
10. podpisywania pism w sprawach związanych ze sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, takich jak:
 - a) zawiadomienia o przystąpieniu do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania
 - b) przestrzennego i studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
 - c) wystąpienia o opinie i uzgodnienia;
 - d) wystąpienia o zgody na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;
 - e) zażalenia i odwołania w ww. sprawach.

- f) wydawania zaświadczeń o przeznaczeniu terenów w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
 - g) wydawania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
 - h) wydawania zaświadczeń o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
11. podpisywanie pism w sprawach związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji celu publicznego;
 12. podpisywanie postanowień o zaopiniowaniu projektu podziału działki;
 13. stwierdzania ostateczności i wykonalności decyzji, wydawanych w sprawach należących do właściwości referatu inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa, ochrony środowiska i spraw komunalnych;
 14. podpisywanie pism i innych dokumentów dotyczących zakresu działania referatu inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa, ochrony środowiska i spraw komunalnych;
 15. potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów wpływających i wytwarzanych w sprawach należących do właściwości Referatu inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa, ochrony środowiska i spraw komunalnych;
 16. dokonywania w imieniu Gminy odbiorów robót budowlanych, dostaw i usług w zakresie zadań inwestycyjnych realizowanych przez referat inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa, ochrony środowiska i spraw komunalnych gospodarki komunalnej;
 17. dokonywania aktualizacji i zatwierdzania kosztorysów inwestorskich i ofertowych w ramach realizowanych zadań przez referat inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa, ochrony środowiska i spraw komunalnych gospodarki komunalnej;

§ 3.

Ww. upoważniony pracownik na podstawie niniejszego upoważnienia winien posiadać i posługiwać się pieczęcią imienną o treści:

z up. Wójta
mgr inż. Beata Kwiecinska
Kierownik referatu inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa,
ochrony środowiska i spraw komunalnych

§ 4.

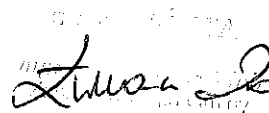
W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Kierownika referatu inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa, ochrony środowiska i spraw komunalnych spowodowanej urlopem, chorobą lub wyjazdem służbowym upoważniam **Pana Rafała Sobczyka** – zastępcy kierownika ww. referatu.

§ 5.

Upoważnienia, o których mowa w § 1 i 2 udzielam na czas nieokreślony. Wygasają one z chwilą cofnięcia upoważnienia albo rozwiązania stosunku pracy z upoważnionymi pracownikami referatu inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa, ochrony środowiska i spraw komunalnych gospodarki komunalnej Urzędu Gminy Tworóg.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Beata Kwiecinska

