

**Zarządzenie Nr 151/2011**  
**Burmistrza Olsztynka**  
**z dnia 1 lipca 2011 r.**

**w sprawie upoważnienia Pani Emilii Dumka – Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Olsztynku do podpisywania korespondencji z zakresu administracji publicznej w imieniu Burmistrza Olsztynka**

*Zarządzenie Nr 151/2011*

Na podstawie art. 33, ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 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. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. Nr 30, poz. 168 ze zmianami) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Emilię Dumka – Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Olsztynku do załatwiania w imieniu Burmistrza Olsztynka indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, wymienionych poniżej:

- a) podpisywania postanowień i zaświadczeń,
- b) podpisywania pism urzędowych i informacji,
- c) podpisywania sprawozdań,
- d) podpisywania wezwań.

§ 2. Niniejsze upoważnienie obejmuje sprawy pozostające we właściwości Urzędu Stanu Cywilnego w Olsztynku i Referatu Spraw Społecznych.

§ 3. Upoważnienie ważne jest na czas zatrudnienia na stanowisku. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia albo rozwiązania stosunku pracy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 134/2011 Burmistrza Olsztynka z dnia 6 czerwca 2011 r. w sprawie w sprawie upoważnienia Pani Emilii Dumka – Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w Olsztynku do podpisywania korespondencji z zakresu administracji publicznej w imieniu Burmistrza Olsztynka.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**BURMISTRZ**  
*mgr Artur Wrochna*