

Zarządzenie Wójta Gminy Sławno
nr 21 z dnia 23 kwietnia 2009r.

w sprawie powierzenia spraw Sekretarzowi Gminy oraz upoważnienia Sekretarza Gminy do wykonywania zadań i wydawania decyzji w imieniu Wójta Gminy Sławno.

Na podstawie art. 33 ust. 4 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy /t.j. Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm./ i art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz.1458/

§ 1

Powierzam Pani Urszuli Janusz – Sekretarzowi Gminy Sławno prowadzenie w moim imieniu następujących bieżących spraw Gminy:

- 1) kierowanie bieżącą pracą Urzędu Gminy Sławno;
- 2) wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy, w tym wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe, stosowanie kar porządkowych; upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami;
- 3) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 2

Upoważniam Panią Urszulę Janusz – Sekretarza Gminy Sławno w szczególności do:

- 1) podpisywania delegacji służbowych pracowników Urzędu Gminy;
- 2) podpisywania w moim imieniu, podczas mojej nieobecności pism i decyzji w sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 3) podpisywania pism i innych dokumentów oraz wydawania decyzji z zakresu spraw pozostających we właściwości Referatu Gospodarki Nieruchomościami, Gospodarki Mieszkaniowej i Lokalowej w tym do podpisywania umów dzierżawy, najmu i użyczenia nieruchomości;;
- 4) przygotowania i przyjmowania ślubowania składanego przez pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 5) podejmowania decyzji o skierowaniu pracownika do służby przygotowawczej lub o zwolnieniu pracownika od tej służby;

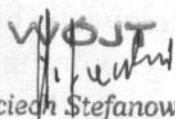
- 6) przygotowywania stosownych zarządzeń i regulaminów wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2009r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy oraz propozycji zmian w tych dokumentach,
- 7) przyjmowania oświadczeń majątkowych oraz żądania w moim imieniu złożenia takich oświadczeń od pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;

§ 3

Upoważnienia i prowadzenie spraw, o którym mowa w § 1 i 2 udzielam na czas nieokreślony. Upoważnienie wygasa z chwilą cofnięcia upoważnienia lub ustania zatrudnienia na stanowisku pracy Sekretarza Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wojciech Stefanowski