

Zarządzenie Nr 139 / 2014

Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego

z dnia 10 lipca 2014 r.

w sprawie: powierzenia prowadzenia spraw oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw -
Sekretarzowi Gminy Aleksandrów Łódzki - Pani Iwonie Dąbek

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 267, z 2014r. poz.183), art. 31, art. 33 ust.4, art.39 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j . Dz. U. z 2013r., poz.594, poz. 645,poz.1318, z 2014r. poz. 379) , art. 5 ust.4. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223,poz. 145, z 2009r. nr 157,poz. 1241, z 2010r. nr 229 ,poz. 1494, z 2011r. nr 134 poz. 777, nr 201,poz.1183, z 2013r. poz. 645)

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

zarządza, co następuje:

§ 1.Powierzam Sekretarzowi Gminy Aleksandrów Łódzki - Pani Iwonie Dąbek prowadzenie spraw Gminy Aleksandrów Łódzki oraz wykonywanie obowiązków i uprawnień Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego :

1) z zakresu bezpośredniego nadzoru nad pracą jednostek Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim :

- a)Wydziału Administracyjno-Gospodarczego i Kadr,
- b) Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu,
- c) Wydziału Obsługi Informatycznej,
- d) Wydziału Obsługi Mieszkańców,
- e) Biura Zarządzania Zasobem Mieszkaniowym,
- f) Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- g) Pionu Ochrony,
- h) Biura Rady Miejskiej,
- i) Wydziału Promocji i Współpracy z Zagranicą,

2) a ponadto w zakresie :

a) kierowania bieżącą działalnością Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, w szczególności sprawowania ogólnego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzki czynności kancelaryjnych oraz rozstrzygania sporów kompetencyjnych między komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim,

b) wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w tym wydawania poleceń służbowych, kierowania na wyjazdy służbowe, stosowanie kar porządkowych,

c) przyjmowanie osób w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy,

d) wydawania decyzji administracyjnych i reprezentowania Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim oraz Gminy Aleksandrów Łódzki w zakresie określonym we wskazanych poniżej upoważnieniach.

§ 2. Upoważniam Sekretarza Gminy Aleksandrów Łódzki Panią Iwonę Dąbek do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy oraz wykonywania uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3. Upoważniam Sekretarza Gminy Aleksandrów Łódzki - Panią Iwonę Dąbek do wydawania w moim imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, a także do podpisywania pism objętych zakresem działania Urzędu oraz podpisywania innej korespondencji oraz dokumentów, które wynikają z realizacji decyzji organów gminy.

§ 4. Upoważniam Sekretarza Gminy Aleksandrów Łódzki - Panią Iwonę Dąbek do podpisywania urlopów wypoczynkowych kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracownikom Urzędu Miejskiego z wyłączeniem zastępcy burmistrza i skarbnika.

§ 5. Upoważniam Sekretarza Gminy Aleksandrów Łódzki - Panią Iwonę Dąbek do wydawania polecenia wyjazdu służbowego kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracownikom Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim.

§ 6. Upoważniam Sekretarza Gminy Aleksandrów Łódzki - Panią Iwonę Dąbek do potwierdzania dokumentów za ich zgodność z oryginałem.

§ 7. Upoważniam Sekretarza Gminy Aleksandrów Łódzki - Panią Iwonę Dąbek do potwierdzania własnoręczności podpisu.

§ 8. Powierzenie prowadzenia spraw Gminy Aleksandrów Łódzki, upoważnienia i pełnomocnictwa określone w niniejszym zarządzeniu są ważne do odwołania.

§ 9. Traci moc Zarządzenie nr 111/2014 Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego z dnia 22 maja 2014r, w sprawie : powierzenia prowadzenia spraw oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictwa Sekretarzowi Gminy Aleksandrów Łódzki-Pani Iwonie Dąbek.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.