

**Zarządzenie Nr 8/2007**  
**Wójt Gminy Malechowo**  
**z dnia 2 stycznia 2006 r.**

**w sprawie powierzenia zadań Sekretarzowi Gminy**

Na podstawie art. 33 ust.4 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami),zarządzam co następuje:

§ 1

Powierzam Panu **Radosławowi Nowakowskiemu** – Sekretarzowi Gminy pod moją nieobecność obowiązki prowadzenia w moim imieniu następujących spraw oraz wydawania w tym zakresie decyzji administracyjnych:

1. prawa pracy, spraw dotyczących pracowników Urzędu Gminy z wyłączeniem kierowników jednostek organizacyjnych gminy ,
2. handlu:
  - a. zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
  - b. decyzji w sprawie wykreślenia wpisów z ewidencji działalności gospodarczej,
  - c. zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji w sprawie ich cofnięcia.
3. ewidencji ludności i Urzędu Stanu Cywilnego (dowodów osobistych, decyzji w zakresie ewidencji ludności oraz prawa o aktach stanu cywilnego).
4. zadań Referatu Finansów i Budżetu
  - a. wszelkich zaświadczeń wydawanych przez pracowników referatu,
  - b. nakazów płatniczych na łączne zobowiązanie pieniężne,
  - c. decyzji wydawanych w sprawach podatków i opłat lokalnych,
  - d. upomnień w sprawie zaległości z tytułu podatków i opłat,
  - e. sprawozdań finansowych
5. zagospodarowanie przestrzennego,
6. planowanie oraz realizacji inwestycji gminnych,
7. planowania, budowy, utrzymania i ochrony dróg gminnych

8. ochrona środowiska:

- a. całokształtu spraw melioracyjnych,
- b. usuwania drzew i krzewów ,
- c. eksploatacji urządzeń i instalacji

9. gospodarki gruntami i mieniem komunalnym gminy.

## § 2

Upoważnienie wydaje się na czas nieokreślony.

Upoważnienie wygasa z chwilą utraty stanowiska lub uchylenia zarządzenia.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W O J T  
Jan Słufik