

Upoważniam: Panią Krystynę Kaczanowską - podinspektora do spraw budownictwa, i gospodarki komunalnej do podpisywania wszelkiej korespondencji należącej do zakresu czynności z wyłączeniem decyzji administracyjnych i spraw zastrzeżonych do podpisu przez Wójta, w przypadku nieobecności w pracy Kierownika Referatu Inwestycji, budownictwa i Rolnictwa.

Upoważnienie dotyczy w szczególności podpisywania następującej dokumentacji :

- 1) podpisu zawiadomień o wszczęciu postępowania oraz załączników do decyzji o warunkach zabudowy z wyłączeniem decyzji administracyjnych zastrzeżonych do podpisu przez Wójta,
- 2) zaświadczeń - wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań kierunków rozwoju gminy,
- 3) wszelkiej korespondencji wypływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych,

Ustalam treść pieczętki podpisowej:

Z up. WÓJTA

Krystyna Kaczanowska
podinspektor
ds. budownictwa i gospodarki komunalnej

Otrzymuje do wiadomości i stosowania:


.....
(data i podpis pracownika)

Wójt Gminy Baruchowo
W Ó J T A
inż. Stanisław Sadowski