

Zasady podpisywania pism, decyzji i dokumentów

§ 1. Do wyłącznej kompetencji Burmistrza należy prawo podpisu podejmowanych rozstrzygnięć obejmujące:

1. zarządzenia, regulaminy wewnętrzne, procedury Urzędu,
2. pisma związane z reprezentowaniem Gminy na zewnątrz,
3. pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy,
4. odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące Zastępcy Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, pracowników komórek organizacyjnych,
5. decyzje i postanowienia z zakresu administracji publicznej, do których wydawania w jego imieniu nie upoważnił pracowników Urzędu,
6. pełnomocnictwa i upoważnienia do działania w jego imieniu,
7. pisma zawierające oświadczenia woli Urzędu jako pracodawcy,
8. odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych, posłów i senatorów,
9. pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy przed sądami i organami administracji,
10. pisma kierowane do organów administracji rządowej, przedstawicielstw dyplomatycznych oraz inne, zastrzeżone do podpisu Burmistrza odrębnymi przepisami lub mające ze względu na swój charakter szczególne znaczenie.

§ 2. Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik są uprawnieni do:

1. podpisywania pism i dokumentów w zakresie zadań wynikających z podziału zadań, kompetencji i nadzoru nie zastrzeżone do podpisu Burmistrza,
2. podpisywania pism i dokumentów w zakresie udzielonego im upoważnienia,
3. wstępnej aprobaty pism zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Burmistrza, a związanych z zakresem zadań wykonywanych przez podległe im komórki organizacyjne i gminne jednostki organizacyjne.

§ 3. Kierownicy komórek organizacyjnych:

1. podpisują pisma i dokumenty związane z zakresem działania podległej komórki, nie zastrzeżone do podpisu przez Burmistrza,
2. podpisują decyzje administracyjne, postanowienia i pisma w sprawach, do załatwienia do których zostali upoważnieni przez Burmistrza,
3. określają rodzaje pism, do podpisywania których upoważnieni są ich zastępcy lub inni pracownicy,
4. podpisują urlopy podległym pracownikom.

§ 4. Pracownicy przygotowujący projekty pism, w tym decyzje administracyjne, parafują je swoim podpisem, umieszczonym w informacji o dokumencie (tzw. stopce).

BURMISTRZ
Piotr Łosoś