

Zasady podpisywania pism i decyzji

§1

Burmistrz Miasta osobiście podpisuje :

- a) zarządzenia,
- b) dokumenty kierowane do organów administracji rządowej i samorządowej,
- c) pisma do przedstawicielstw dyplomatycznych i korespondencję zagraniczną,
- d) odpowiedzi na interpelacje i wnioski Radnych oraz wnioski Komisji Rady Miasta i posłów,
- e) odpowiedzi na skargi i wnioski interesantów,
- f) materiały opracowane przez Naczelników Wydziałów na sesje Rady Miasta,
- g) sprawy kadrowe pracowników Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych,
- h) umowy i porozumienia,
- i) inne pisma zastrzeżone ze względu na swój charakter lub specjalne znaczenie.

§2

1. W czasie nieobecności Burmistrza dokumenty określone w §1 podpisuje Zastępca Burmistrza, a w czasie jednoczesnej nieobecności Burmistrza i Zastępcy Burmistrza – Sekretarz Miasta.
2. Sekretarz Miasta podpisuje na podstawie odrębnego upoważnienia dokumenty z zakresu zadań powierzonych mu do wykonywania na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych.

§3

Korespondencję związaną z zakresem swoich kompetencji za wyjątkiem pism określonych w §1 podpisuje odpowiednio Zastępca Burmistrza i Sekretarz Miasta.

§4

Korespondencję dotyczącą pozostałych spraw wynikających z zakresu zadań Wydziałów podpisuje Naczelnik Wydziału.

§5

Skarbnik Miasta podpisuje korespondencję dotyczącą spraw określonych w §10 Regulaminu.

§6

W czasie nieobecności Skarbnika Miasta korespondencję dotyczącą spraw określonych w §10 Regulaminu podpisuje Naczelnik Wydziału Finansowego lub inna upoważniona osoba, za wyjątkiem kontrasygnaty, do udzielenia której upoważnia Skarbnik Miasta.

§7

W czasie nieobecności Naczelnika Wydziału Finansowego sprawy z zakresu zadań Wydziału podpisuje Skarbnik Miasta, za wyjątkiem decyzji na które musi uzyskać upoważnienie Burmistrza Miasta.

§8

Każda sprawa powodująca powstanie zobowiązania finansowego wymaga kontrasygnaty Skarbnika.

§9

Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej podpisują Burmistrz lub w jego imieniu wyznaczeni pracownicy Urzędu na podstawie odrębnego upoważnienia.

§10

Dokumenty przedstawione do podpisu Burmistrza i Zastępcy powinny być uprzednio parafowane przez osobę opracowującą i Naczelnika Wydziału.