

Rozdział VIII. Zasady podpisywania pism.

§ 35. Burmistrz podpisuje:

- 1) zarządzenia, regulaminy i okólniki wewnętrzne;
- 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 Naczelnika Wydziału i kierowników Referatów;
- 5) decyzje z zakresu administracji publicznej, do których wydawania w jego imieniu nie upoważnił pracowników Urzędu;
- 6) pełnomocnictwa i upoważnienia do działania w jego imieniu, w tym pisma wyznaczające osoby uprawnione do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy pracowników Urzędu;
- 7) pisma zawierające oświadczenia woli Urzędu jako pracodawcy;
- 8) pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy przed sądami i organami administracji publicznej,
- 9) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;
- 10) pisma zawierające odpowiedzi na postulaty mieszkańców, zgłaszane za pośrednictwem radnych.

§36. Zastępca Burmistrza, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań, niezastrzeżone do podpisu przez Burmistrza.

§37. Naczelnik Wydziału Gospodarczego podpisuje pisma z zakresu działalności Wydziału nie. zastrzeżone do podpisu Burmistrza, decyzje administracyjne oraz pisma w sprawach do załatwienia, których został upoważniony przez Burmistrza.

§38. Kierownik USC i jego zastępca podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań.

§39. Pracownicy przygotowujący projekty pism, w tym decyzji administracyjnych, parafują je swoim podpisem, umieszczonym na końcu tekstu projektu z lewej strony.

§40. W sprawach załatwianych z upoważnienia Burmistrza pracownicy podpisują stosowne dokumenty stosując pieczętkę "Z upoważnienia Burmistrza".

§41. Ewidencję udzielonych pracownikom upoważnień prowadzi stanowisko ds. kadr.

§42. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych przez pracowników Urzędu, a także sposób rejestrowania, przekazywania i przechowywania dokumentów oraz ochronę dokumentów przed uszkodzeniem, zniszczeniem albo utratą regulują odrębne przepisy.

Rozdział IX. Kontrola wewnętrzna.

§43. System kontroli w Urzędzie obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną

- 1) Kontrolę wewnętrzną organizują i przeprowadzają: Burmistrz, Z-ca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik, Naczelnik Wydziału Gospodarczego, Rewident Zakładowy, Kierownicy Referatów w stosunku do pracowników bezpośrednio im podległych, Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w zakresie przestrzegania ustawy o ochronie informacji niejawnych