ZARZĄDZENIE NR 0152/ 5 /06 (IIk)
PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 4 grudnia 2006 r.

w sprawie zasad podpisywania pism i innych dokumentów oraz upoważnień do załatwiania w formie decyzji indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Na podstawie § 22 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/1/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej

zarządza się, co następuje:

§ 1

Prezydent podpisuje:
1) zarządzenia, regulaminy, instrukcje, polecenia służbowe,
2) pisma związane z reprezentowaniem Miasta na zewnątrz,
3) pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie bieżącej działalności Miasta,
4) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące jednostek organizacyjnych Urzędu,
5) decyzje z zakresu administracji publicznej,
6) pełnomocnictwa i upoważnienia do działania w jego imieniu, w tym pisma wyznaczające osoby uprawnione do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu,
7) pisma zawierające oświadczenia woli Urzędu jako pracodawcy,
8) pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta przed sądami i organami administracji,
9) odpowiedzi na wnioski, zapytania i interpelacje radnych,
10) inne pisma, jeśli ich podpisywanie Prezydent zastrzegł dla siebie.

§ 2

1. Zastępca Prezydenta podpisuje polecenia służbowe, pisma i dokumenty w sprawach bezpośrednio przez niego nadzorowanych i koordynowanych, z wyjątkiem zastrzeżonych do podpisu Prezydenta.
2. Zastępca Prezydenta w ramach udzielonych mu upoważnień podpisuje z upoważnienia Prezydenta.
3. Zastępca Prezydenta udziela odpowiedzi na skargi i wnioski, zapytania i interpelacje radnych z zakresu spraw bezpośrednio przez niego nadzorowanych i koordynowanych.

§ 3

Sekretarz i Skarbnik podpisują polecenia służbowe i pisma dotyczące spraw powierzonych przez Prezydenta z jego upoważnienia lub w sprawach z zakresu ich działania związanych z obowiązkami służbowymi.

§ 4

Kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu podpisują:
1) decyzje administracyjne w ramach udzielonych upoważnień przez Prezydenta Miasta, oraz bieżącą korespondencję wynikającą z zakresu działania,
2) odpowiedzi na wnioski, zapytania i interpelacje radnych w sprawach bezpośrednio przez nich nadzorowanych,
3) wewnętrzną korespondencję.

§ 5

1. Dokumenty przedkładane do podpisu powinny zawierać adnotację umieszczoną na dole pisma po lewej stronie, zawierającą nazwisko i imię pracownika prowadzącego sprawę.
2. Kopie pism przedkładanych do podpisu kierownictwu Urzędu, muszą być parafowane przez Kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu.

§ 6

Tracą moc:
1. Zarządzenie Nr 01364/61/92 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 1 września 1992 r. dot. zasad podpisywania pism urzędowych.
2. Zarządzenie Nr 0152/72/03 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie zasad podpisywania pism i innych dokumentów oraz upoważnień do załatwiania w formie decyzji indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.