

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 16/OR/2012
Burmistrza Kłobucka
z dnia 1 września 2012 roku

Z a s a d y **opracowywania i podpisywania pism** **oraz przygotowywania projektów aktów prawnych**

§ 1

1. Projekty pism i dokumentów winny być sporządzone z należytą starannością.
2. Dokumenty przedkładane do podpisu kierownictwu urzędu winny być podpisane na kopii przez osobę sporządzającą oraz w uzasadnionych przypadkach - przez radcę prawnego, jako nie budzące zastrzeżeń pod względem prawnym (m.in. umowy, porozumienia).

§ 2

1. Burmistrz podejmuje rozstrzygnięcia w następujących formach:
 - 1) zarządzeń – wydawanych na podstawie delegacji zawartych w aktach prawnych;
 - 2) pism okólnych – o charakterze instrukcyjnym, regulujących tryb pracy urzędu;
 - 3) poleceń – w sprawach obowiązków pracowniczych, w celu ich konkretyzacji;
 - 4) decyzji i postanowień – w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
 - 5) zapisów w protokołach.

§ 3

1. Burmistrz podpisuje:
 - 1) zarządzenia, regulaminy;
 - 2) pisma okólne;
 - 3) polecenia;
 - 4) pisma związane z reprezentowaniem gminy na zewnątrz;
 - 5) pisma kierowane do władz jednostek państwowych, samorządowych i kontrolujących;
 - 6) pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem gminy;
 - 7) listy okolicznościowe, gratulacyjne;
 - 8) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;
 - 9) decyzje z zakresu administracji publicznej, do wydawania których w jego imieniu nie upoważnił pracowników urzędu;
 - 10) pełnomocnictwa do reprezentowania gminy przed sądami i organami administracji publicznej;
 - 11) pisma zawierające oświadczenia woli urzędu jako pracodawcy;
 - 12) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące podległych mu pracowników;
 - 13) odpowiedzi na zalecenia jednostek kontrolujących;
 - 14) wystąpienia pokontrolne wraz z zaleceniami kierowane do gminnych jednostek organizacyjnych;
 - 15) pisma związane ze współpracą z zagranicznymi miastami i instytucjami;
 - 16) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych i regionalnych;
 - 17) pisma kierowane do przedstawicielstw dyplomatycznych;

- 18) pisma i dokumenty związane ze stosunkiem pracy pracowników samorządowych oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 19) upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 20) inne pisma, jeśli ich podpisywanie burmistrz zastrzegł dla siebie.

§ 4

1. Na podstawie indywidualnych upoważnień burmistrza, zastępcy burmistrza, sekretarza, skarbnik podpisują dokumenty i pisma, zgodnie z ustalonym podziałem zadań.
2. Pozostali pracownicy podpisują pisma w sprawach należących do ich zakresu działania.

§ 5

Umowy oraz inne dokumenty zawierające oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem – podpisują:

- 1) jednoosobowo burmistrz;
- 2) upoważniony przez burmistrza zastępca.

§ 6

Umowy oraz inne dokumenty, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, wymagają kontrasygnaty skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 7

1. Uchwały i zarządzenia powinny zawierać:
 - 1) oznaczenie organu i kolejny numer;
 - 2) datę podjęcia – dzień, miesiąc, rok;
 - 3) określenie zakresu przedmiotowego podlegającego regulacji prawnej;
 - 4) wskazanie podstawy prawnej;
 - 5) treść regulowanych zagadnień;
 - 6) wskazanie podmiotów odpowiedzialnych za realizację;
 - 7) przepisy końcowe obejmujące datę wejścia w życie aktu (z ewentualnym wskazaniem daty mocy obowiązującej oraz wskazaniem przepisów lub aktów, które ulegają uchyleniu);
 - 8) uzasadnienie (tylko w przypadku projektów uchwał rady).
2. Zarządzenia burmistrza są numerowane w ciągu każdego roku kalendarzowego, począwszy od numeru jeden.

§ 8

1. Projekty uchwał rady i zarządzeń burmistrza przygotowują właściwe komórki organizacyjne urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne.
2. Projekty aktów prawnych winny być opracowywane zgodnie z zasadami techniki legislacyjnej.
3. Projekty uchwał rady i zarządzeń burmistrza podlegają parafowaniu przez radcę prawnego pod względem formalno-prawnym.

§ 9

Prawidłowo sporządzone projekty aktów prawnych rady przedkładane są burmistrzowi, który po aprobacie podejmuje decyzję o przekazaniu ich radzie.

BURMISTRZ KŁOBUCKA
mgr Krzysztof Nowak