

**Zarządzenie Nr 210 /2011
Burmistrza Miasta Lubaczowa
z dnia 9 sierpnia 2011r.**

w sprawie określenia zasad podpisywania dokumentów i korespondencji w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./

zarządza się, co następuje:

§ 1

Korespondencja wychodząca z Urzędu, przedkładana do podpisu Burmistrzowi Miasta, Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi i Skarbnikowi musi być parafowana podpisem przez pracownika sporządzającego dokument na jednej kopii pozostającej w aktach urzędu.

§ 2

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w imieniu Burmistrza Miasta podpisują upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego.
2. Decyzje administracyjne i dokumenty wydawane w toku postępowania administracyjnego pozostające w aktach tut. Urzędu, parafuje swoim podpisem pracownik, który sporządził dokument oraz radca prawny, umieszczonym na końcu tekstu z lewej strony dokumentu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miejskiego w Lubaczowie.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kierownikom referatów i biura Urzędu Miejskiego w Lubaczowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Lubaczowa

Maria Magor