

Zarządzenie Nr 8 /2012
Wójta Gminy Bojadła
z dnia 10 lutego 2012 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej i identyfikatora dla pracowników Urzędu Gminy
Bojadła.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 2 późn. zm.), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników samorządowych Urzędu Gminy Bojadła, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymacje służbowe pracownikom tutejszego Urzędu wystawia Wójt Gminy Bojadła, lub osoba której Wójt udzielił upoważnienia.
 - 1) Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 - 2) Wystawione legitymacje podlegają ewidencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, prowadzonej na stanowisku ds. kadr.
 - 3) Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1.
 - 4) Pracownik, któremu wydano legitymację służbową obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych.

§ 2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Wójta Gminy Bojadła.

§ 3. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany nazwiska;
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
- 3) zmiany stanowiska.

§ 4. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie oddać Wójtowi Gminy Bojadła, lub osobie której udzielono upoważnienia, legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego;

- 2) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 4) ustania stosunku pracy.

§ 5.

1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, a takie chronić je przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom.

§ 6.

1. Pracownicy Urzędu Gminy Bojadła na czas zatrudnienia otrzymują identyfikatory, których wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Identyfikatory otrzymują również inne osoby, których miejscem pracy jest Urząd Gminy Bojadła, w tym stażyści, oraz osoby kierowane do pracy w ramach innych form aktywizacji zawodowej.
3. Identyfikatory obowiązani są nosić wszyscy pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Bojadła, w sposób umożliwiającą identyfikację użytkownika przez interesanta.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bojadła.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt

Wójt Gminy Bojadła
mgr inż. Grzegorz Doszel

**WZÓR
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA URZĘDU GMINY
W BOJADŁACH**

1. Wzór legitymacji: legitymacja o wymiarach 70x100, zalaminowana, wykonana na papierze sztywnym.
2. Blankiet legitymacji:
 - 1) Awers legitymacji przedstawia:
 - tło jasnożółte, napisy w kolorze czarnym, znak herbu Gminy Bojadła.
 - 2) Rewers legitymacji przedstawia:
 - tło białe, napisy w kolorze czarnym, numer legitymacji, imię i nazwisko pracownika, stanowisko służbowe, datę wystawienia legitymacji, podpis wydającego legitymację, zaznaczone miejsce na fotografię, m.p. (pieczęć okrągła Gminy Bojadła).

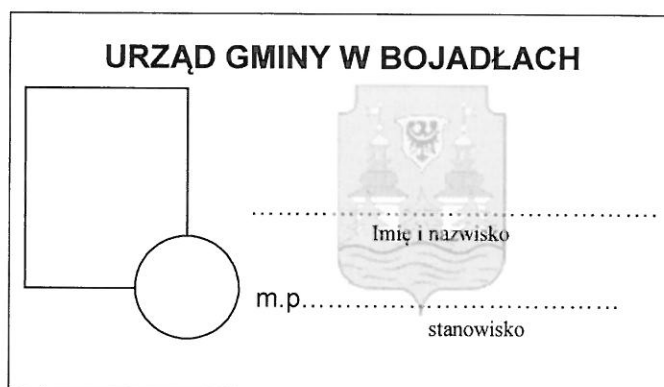


Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 8 /2012
Wójta Gminy Bojadła
z dnia 10 lutego 2012r.

**WZÓR
IDENTYFIKATORA PRACOWNIKA URZĘDU GMINY
W BOJADŁACH**

1. Wzór identyfikatora: o wymiarach 55x85mm, zalaminowany, wykonany na papierze sztywnym.
2. Blankiet legitymacji:
 - tło jasnożółte, napisy w kolorze czarnym, znak herbu Gminy Bojadła, imię i nazwisko pracownika, stanowisko służbowe, zaznaczone miejsce na fotografię, m.p. (pieczęć okrągła Gminy Bojadła).

URZĄD GMINY W BOJADŁACH



Imię i nazwisko

m.p. stanowisko

