

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych pracowników Urzędu Gminy Chełmno dokonujących czynności kontrolnych

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. 446 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy Chełmno dokonujących czynności kontrolnych.

2. W uzasadnionych przypadkach legitymację służbową można wystawić innemu pracownikowi jeśli wymaga tego charakter wykonywanej pracy.

3. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Chełmno na podstawie zatwierdzonego przez Wójta wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika.

4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Kierownik Referatu Rozwoju, Współpracy, Kultury, Sportu i Aktywizacji Zawodowej wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3.1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:

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

2. Legitymację służbową pracownika samorządowego wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych, tj. dokonywaniu czynności kontrolnych poza lokalem Urzędu lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.

3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.


4. Pracownik uprawniony do otrzymywania legitymacji służbowej, obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust.2.

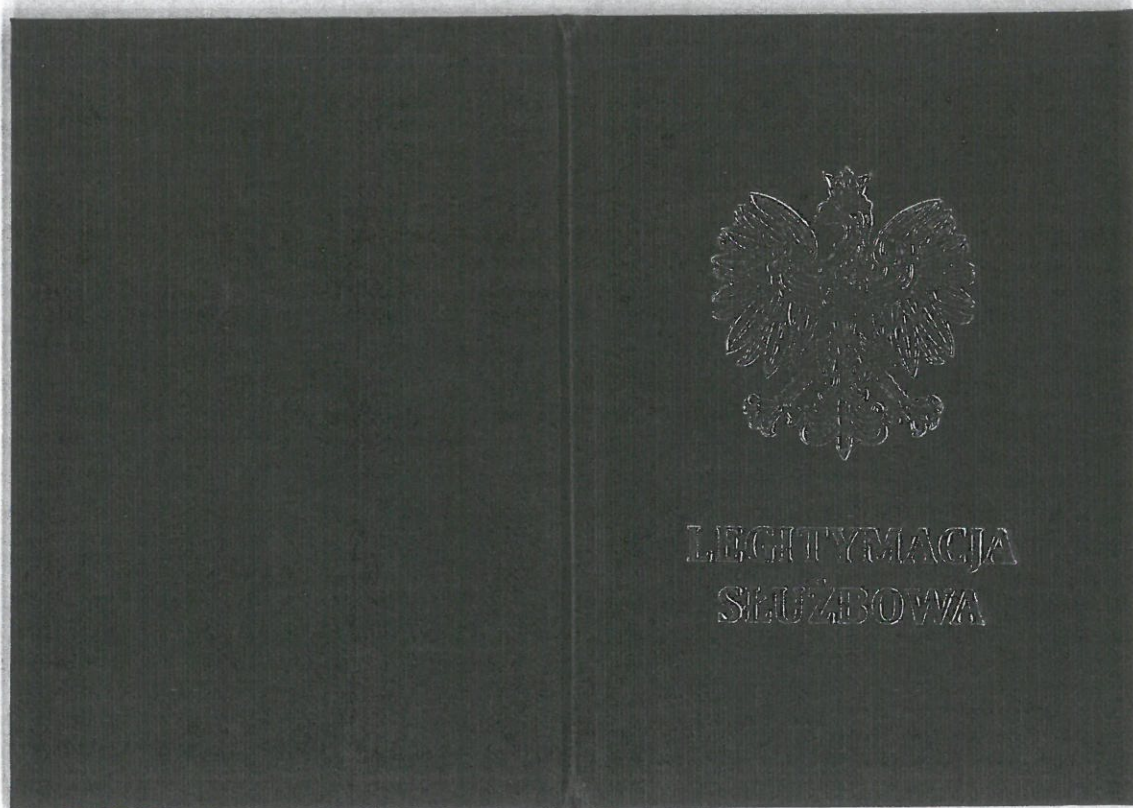
§ 4. Pracownik obowiązany jest oddać Wójtowi Gminy Chełmno legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc;
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
- 4) ustania stosunku pracy.

§ 5. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

§6. 1. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 25 mm z wizerunkiem orla ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, oraz w otoku Wójt Gminy Chełmno.

<p>Miejsce na fotografię 35 x 45 mm</p>	<p>..... (pieczęć podłużna wystawcy)</p>
	<p>Legitymacja Nr</p>
	<p>..... (nazwisko)</p>
	<p>..... (imię - imiona)</p>
	<p>..... (stanowisko - tytuł służbowy)</p>
<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p>	<p>W</p>
<p>Ważna na rok wystawienia 20</p>	<p>.....dn. 20</p>
<p>Ważność legitymacji przedłuża się na rok:</p>	
<p>20..... r. 20..... r. 20..... r. 20..... r.</p>	<p></p>
	<p>Pu/Os-221</p>
	<p>..... (podpis wystawcy)</p>



Opis Legitymacji: Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) w granicach 73-75 mm x105-107 mm, okładka w kolorze czarnym. Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje złoty wizerunek Orła oraz złoty napis „LEGITYMACJA SŁUŻBOWA”. Wewnętrzna Kartka w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

