

ZARZĄDZENIE NR 0152-159/V/09
PREZYDENTA MIASTA JELENIEJ GÓRY
z dnia 17 czerwca 2009 r.

w sprawie legitymacji służbowych pracowników
Urzędu Miasta Jelenia Góra

Na podstawie art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Miasta Jelenia Góra, które są niezbędne do wykonywania czynności służbowych, określonych przez odrębne przepisy.

§ 2

1. Legitymacje służbowe pracownikom wydaje Prezydent Miasta Jeleniej Góry.
2. Wzór legitymacji służbowej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Legitymacje służbowe przygotowuje Wydział Zamówień Publicznych i Obsługi Technicznej na wniosek Naczelnika zainteresowanego Wydziału, po zaopiniowaniu przez Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Kadr.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 powinien zawierać: imię (imiona), nazwisko, stanowisko, nazwę Wydziału pracownika, zakres oraz podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli.

§ 4

1. Legitymacje służbowe podlegają rejestracji prowadzonej w Wydziale Organizacyjnym i Kadr.
2. Wzór rejestru, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Legitymacje służbowe zachowują swoją ważność do końca roku kalendarzowego, w którym zostały wydane.
2. Ważność legitymacji przedłuża Wydział Organizacyjny i Kadr na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz z napisem w otoku „Prezydent Miasta Jeleniej Góry”.

§ 6

1. W przypadku:
 - 1) utraty legitymacji,
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia legitymacji służbowej uniemożliwiającego zidentyfikowanie osoby posługującej się nią,
 - 3) zmiany danych zawartych w legitymacji,
 - 4) wyczerpania miejsca na wpisy przedłużające ważność legitymacji,pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego.
2. Naczelnik zainteresowanego Wydziału zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Kadr celem wykreślenia legitymacji z rejestru. Ponowne wydanie legitymacji następuje zgodnie z § 3 i § 4 niniejszego zarządzenia.
3. W przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2-4 do wniosku należy dołączyć uszkodzoną, zniszczoną lub nieaktualną legitymację.
4. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić ją do Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

§ 7

1. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie oddać do depozytu legitymację służbową do Wydziału Organizacyjnego i Kadr, w przypadku:
 - 1) udzieleniu mu urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż trzy miesiące,
 - 2) przebywania na urlopie macierzyńskim,
 - 3) przebywania na urlopie wychowawczym,
 - 4) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż trzy miesiące.
2. W razie ustania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest do zwrotu legitymacji służbowej do Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

§ 8

1. Pracownicy zobowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych - chronić przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą przekazywać legitymacji służbowych innym osobom.

§ 9

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

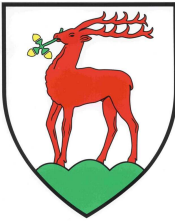
§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
(-) Marek Obrębalski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0152-159/V/09
Prezydenta Miasta Jeleniej Góry
z dnia 17 czerwca 2009 r.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA URZĘDU MIASTA JELENIA GÓRA

<p>Legitymacja służbowa upoważnia do przeprowadzenia kontroli w zakresie na podstawie</p>	<p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</p>  <p>Urząd Miasta Jelenia Góra</p>
---	---

<p>Miejsce na skan fotografii</p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Ważna na rok wystawienia 20.....</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <table border="1"><tr><td>rok</td><td>rok</td><td>rok</td><td>rok</td></tr></table>	rok	rok	rok	rok	<p>..... (pieczęć podłużna wydającego)</p> <p>Legitymacja Nr</p> <p>..... (imię, imiona)</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (stanowisko)</p> <p>W..... (nazwa Wydziału)</p> <p>Jelenia Góra, dn. 20.....r.</p> <p>..... (podpis wydającego)</p>
rok	rok	rok	rok		

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
(-) Marek Obrębalski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 0152-159/V/09
Prezydenta Miasta Jeleniej Góry
z dnia 17 czerwca 2009 r.

WZÓR REJESTRU LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH

LP.	WYDANIE LEGITYMACJI						ZWROT LEGITYMACJI			UWAGI
	DATA	NR LEGITYMACJI	IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA	WYDZIAŁ	PODPIS PRACOWNIKA	WAŻNA NA ROK	DATA	PRZYCZYNA ZWROTU	PODPIS PRACOWNIKA	

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
(-) Marek Obrębalski