

ZARZĄDZENIE NR 1.2023
BURMISTRZA TYCZYNA
z dnia 2 stycznia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji dla pracowników Urzędu Miejskiego w Tyczynie.

Na podstawie art. 33 ust.1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Tyczynie, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymacje służbowe pracownikom wydaje Burmistrz Tyczyna lub osoba przez niego upoważniona do działania w imieniu burmistrza jako organu na podstawie wniosku złożonego przez pracownika.
3. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Legitymacje numerowane są kolejną cyfrą arabską i rokiem wydania.
6. Wydanie legitymacji podlega ewidencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
7. Rejestr wydanych i zwróconych legitymacji służbowych prowadzi pracownik ds. kadrowych.
8. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności określonych w ust. 1.
9. Pracownik, któremu wydano legitymację służbową zobowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych.

§ 2.

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utarty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić burmistrza i wystąpić na piśmie o wydanie duplikatu dokumentu.
2. Duplikat wystawiany jest na zasadach określonych dla wydawania legitymacji służbowych.
3. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację, jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić utraconą legitymację służbową.

§ 3.

Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

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

§ 4.

Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie oddać burmistrzowi lub osobie upoważnionej legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy;
- 2) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc, urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego lub wychowawczego;
- 3) zmiany zakresu czynności, kiedy posługiwanie się legitymacją służbową nie jest wymagane;
- 4) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 5) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej dłużej niż 3 miesiące.

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej, a także chronić ją przed zniszczeniem i utratą.
2. Pracownik nie może udostępniać legitymacji służbowej innym osobom.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

URZĘDU MIEJSKIEGO W TYCZYNI

Imię i nazwisko pracownika

Referat */ Samodzielne stanowisko *

Stanowisko *

Legitymacja służbowa jest mi niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z powierzonego mi zakresu czynności:

.....
.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że wniosek dotyczy:

- 1) wydania pierwszej legitymacji*;
- 2) wydania duplikatu legitymacji z powodu zniszczenia*, zgubienia* lub kradzieży*;
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji*.

* *niepotrzebne skreślić*

Do wniosku dołączam aktualne zdjęcie.

.....
(data i podpis pracownika)


Akceptacja wniosku przez Burmistrza Tyczyna.

Tyczyn, dnia

.....
(podpis Burmistrza)

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

AWERS

	 <p>LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO</p>
--	--

REWERS

<p>Miejsce na fotografię 35x45 mm</p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na rok wystawienia 20</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <p>20..... 20..... 20..... 20.....</p>	<p>Legitymacja Nr</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię-imiona)</p> <p>JEST PRACOWNIKIEM</p> <p>.....</p> <p>..... ZATRUDNIONYM NA STANOWISKU</p> <p>.....</p> <p>..... (pieczęć i podpis wystawcy)</p> <p>....., dn. 20</p>
---	---

