

ZARZĄDZENIE NR 47/09
WÓJTA GMINY LUBASZ
z dnia 21 września 2009 roku

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Lubasz .

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym / Dz.U.z 2001 r. Nr 142,poz.1592 ze zmianami /

z a r z ą d z a s i ę , c o n a s t ę p u j e :

§ 1 . § 7 pkt. 1 rozdziału III Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie :

„ 1. W skład Urzędu wchodzi następujące stanowiska pracy :

- do spraw sekretariatu ,
- do spraw organizacyjnych
- do spraw wymiaru podatków i opłat
- do spraw księgowości podatkowej
- stanowisko do spraw księgowości budżetowej- zastępca Skarbnika Gminy
- stanowisko do spraw księgowości budżetowej
- do spraw płacowych
- do spraw księgowości podatku VAT
- do spraw obsługi kasy
- do spraw gospodarki przestrzennej
- do spraw budownictwa
- do spraw remontów
- do spraw inwestycji i remontów
- do spraw zaopatrzenia wsi w wodę i kanalizacji
- do spraw infrastruktury technicznej
- do spraw środków pomocowych i promocji gminy
- do spraw gospodarki gruntami i prywatyzacji mienia
- do spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej
- do spraw obsługi informatycznej
- do spraw obywatelskich – Kierownik USC
- do spraw wojskowych i obrony cywilnej
- Skarbnik Gminy
- Sekretarz Gminy

§ 2. Wprowadza się załącznik Nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Lubasz w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy .

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

(mgr Jan Graczyk)

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 47/09
Wójta Gminy Lubasz
Z dnia 21 września 2009r.**

**Załącznik Nr 6
Do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Lubaszu**

LEGITYMACJE SŁUŻBOWE

- § 1. 1. Wprowadza się legitymacje służbową dla pracowników Urzędu Gminy w Lubaszu.
2. Legitymacje służbowe pracownikom wystawiane są przez Wójta Gminy.
3. Legitymacje służbowe podlegają ewidencji, której wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego załącznika. Ewidencję oraz całokształt spraw związanych z legitymacjami służbowymi prowadzi inspektor ds. sekretariatu.
4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego załącznika.

- § 2. 1. Legitymacja służbowa przysługuje każdemu z pracowników zatrudnionych na stanowisku urzędniczym na czas nieokreślony i może być wykorzystywana przez pracowników wyłącznie do celów służbowych.
2. W przypadku skierowania pracownika do wykonywania czynności kontrolnych, legitymacja służbowa musi być wykorzystywana łącznie z upoważnieniem do przeprowadzenia kontroli.

- § 3. 1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku :
- zmiany nazwiska pracownika,
- uszkodzenia lub zniszczenia,
- zmiany stanowiska pracy.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest o tym fakcie powiadomić niezwłocznie Wójta Gminy, a w przypadku jego nieobecności Sekretarza Gminy. Fakt ten zostaje na polecenie w/w osób podany do publicznej wiadomości w BIP-ie Urzędu Gminy.

- § 4. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić legitymację służbową w przypadku :
- udzielenia urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 1 miesiąc,
- uzyskania prawa do urlopu macierzyńskiego,
- zawieszenia w czynnościach służbowych,
- nieobecności w pracy spowodowanej chorobą trwającą dłużej niż 1 miesiąc,
- ustania stosunku pracy.

- §5. 1. Pracownicy zobowiązani są do należytej dbałości o stan legitymacji służbowych, a także chronić je przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji innym osobom oraz przesyłać ich listownie.

W O J T

(mgr Jan Graczyk)

EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY LUBASZ

L.p.	Wydanie				Zwrot z powodu					Podpis zwracającego
	Data	Nr legitymacji	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Zmiana nazwiska, zmiana stanowiska pracy	Uszkodzenia, zniszczenia	Nieobecność trwająca dłużej niż 1 miesiąc	Ustania stosunku pracy	Utraty (przyczyna wg oświadczenia)	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

W O J T
(mgr Jan Graczyk)

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA URZĘDU GMINY LUBASZ

	<p>Pieczczę jednostki wydającej</p> <p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</p>
--	--

<p>Miejsce na fotografię</p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na rok:</p> <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									<p>URZĄD GMINY LUBASZ</p> <p>LEGITYMACJA NR/.....</p> <p>..... (nazwisko i imię)</p> <p>..... (stanowisko)</p> <p>Lubasz, dn.....</p> <p>m. (podpis wystawcy)</p>

W O J T
(mgr Jan Graczyk)