

ZARZĄDZENIE Nr 3/2024
Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 18.02.2024

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla asystentów rodziny
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chmielnie.
Działając w oparciu o § 13 Regulaminu Organizacyjnego w Gminnym
Ośrodku Pomocy Społecznej.

§ 1

1. Wprowadzam legitymację służbową dla Asystentów Rodziny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chmielnie.
2. Legitymacje służbowe Asystentom Rodziny wystawia Dyrektor lub osoba, której udzielono upoważnienia.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utratę legitymacji służbowej Asystent Rodziny zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Dyrektora.
Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany nazwiska
- 2) uszkodzenia lub utraty
- 3) zmiany stanowiska.

§ 4

Asystent Rodziny zobowiązany jest niezwłocznie oddać Dyrektorowi 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, urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego;
- 2) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 4) ustania stosunku pracy.

§ 5

1. Asystent Rodziny obowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej, a także chronić przed zniszczeniem i utratą.
2. Asystent Rodziny nie może odstępować legitymacji służbowej innym osobom.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi właściwemu ds. kadrowych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Gabriela Jęskowska