

## **Wykaz symboli, którymi przy załatwianiu spraw posługują się poszczególne jednostki:**

1. Burmistrz (Znak: B);
2. Zastępca Burmistrza (Znak: ZB);
3. Sekretarz Gminy (Znak: SG);
4. Skarbnik (Znak: SK);
5. Referat Administracyjno-Organizacyjny (Znak: AO);
1. Referat Finansowy (FIN);
2. Referat Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska (ZPiOŚ );
3. Referat Gospodarowania Mieniem Komunalnym, Infrastruktury i Rozwoju (GMKI i R);
4. Referat Spraw Socjalnych (SOC.);
5. Referat Spraw Obywatelskich, Obronnych i USC (OOiUSC);
6. Referat Oświaty, Kultury i Sportu ( OKiS);
7. Stanowisko ds. Archiwum Zakładowego (AZ);
8. Pion Ochrony Informacji Niejawnych (POIN);
9. Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IODO);
10. Radca Prawny (RP).
11. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA);

## **Zasady oznaczania pism (znak sprawy):**

1. Oznaczenie komórki organizacyjnej, stanowiska;
2. Symbol klasyfikacyjny z jednolitego rzeczowego wykazu akt;
3. Kolejny numer sprawy wynikający ze spisu spraw;
4. Cztery cyfry roku kalendarzowego;
5. Symbol prowadzącego sprawę składający się z pierwszej dużej litery imienia i trzech liter nazwiska, z tym, że pierwsza litera także jest duża, dwie pozostałe małe (np. KŁuc);
6. Przykładowe oznaczenie pisma: **SG.1510.12.2020.KŁuc**

.....  
( pieczęć urzędu )

PROTOKÓŁ przyjęcia skargi / wniosku

przez ..... wniesionej ( go ) w dniu  
.....w Urzędzie Miejskim w Jasieniu przez

.....  
zamieszkałego (ej ) w  
.....

**Treść skargi/ wniosku:**

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

Wnoszący skargę/ wniosek dołącza do protokołu następujące załączniki :

1) .....

2) .....

3) .....

Skarżącego/wnioskodawcę poinformowano o trybie załatwienia sprawy.

**Przed podpisaniem protokołu został odczytany osobie skarżącej się/ wnioskodawcy.**

.....  
(imię i nazwisko przyjmującego skargę/wniosek )  
skargę/wniosek

.....  
( podpis osoby wnoszącej

**WZORY PIECZĘCI URZĘDOWYCH, PIECZĘCI NAGŁÓWKOWYCH ORAZ PODPISOWYCH**

**I. Wzory pieczęci urzędowych**

**1. Wzory pieczęci urzędowych – pieczęć metalowa, tłoczona okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis:**

URZĄD MIEJSKI W JASIENIU

BURMISTRZ JASIENIA

URZĄD STANU CYWILNEGO W JASIENIU

**2. Wzory pieczęci urzędowych – pieczęć metalowa, tłoczona okrągła zawierająca pośrodku herb Gminy Jasień, a w otoku napis:**

URZĄD MIEJSKI W JASIENIU

**II. Wzory pieczęci nagłówkowych i podpisowych**

**1. Wzory pieczęci nagłówkowych oraz pieczęci podpisowych stosowanych w sprawach należących do kompetencji Rady Miejskiej w Jasieniu, Przewodniczącego Rady Miejskiej:**

**1) nagłówkowe:**

RADA MIEJSKA  
W JASIENIU

**2) podpisowe:**

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*imię i nazwisko*

*imię i nazwisko*

**2. Wzory pieczęci nagłówkowych oraz pieczęci podpisowych stosowanych w sprawach należących do kompetencji Burmistrza Jasienia:**

**1) nagłówkowe:**

BURMISTRZ JASIENIA  
woj. lubuskie

**URZĄD MIEJSKI**

ul. XX Lecia 20

68-320 JASIEN

tel. .... fax .....

NIP: .....

**GMINA JASIEN**

ul. XX Lecia 20

68- 320 JASIEN

NIP: ..... Regon: .....

**2) podpisowe:**

BURMISTRZ

*imię i nazwisko*

lub:

z up. BURMISTRZA

*imię i nazwisko*

Zastępca Burmistrza

wz. BURMISTRZA

*imię i nazwisko*

Zastępca Burmistrza

**3. Wzory pieczęci nagłówkowych oraz pieczęci podpisowych w sprawach załatwianych z upoważnienia Burmistrza:**

**1) nagłówkowe:**

BURMISTRZ JASIENIA

woj. lubuskie

**URZĄD MIEJSKI**

ul. XX Lecia 20

68-320 JASIEN

tel. .... fax .....

NIP: .....

**GMINA JASIEN**

ul. XX Lecia 20

68- 320 JASIEN

NIP: ..... Regon: .....

**2) podpisowe:**

z up. BURMISTRZA

*imię i nazwisko*

Zastępca Burmistrza

z up. BURMISTRZA

*imię i nazwisko*

Sekretarz Gminy

z up. BURMISTRZA

*imię i nazwisko*  
Skarbnik Gminy  
pracy

z up. BURMISTRZA

*imię i nazwisko*  
stanowisko

z up. SKARBNIKA GMINY

*imię i nazwisko*  
stanowisko  
pracy

z up. BURMISTRZA

Kierownik Referatu.....  
(nazwa referatu)

*imię i nazwisko*.....

**1. Wzory pieczęci nagłówkowych dla Urzędu Miejskiego oraz komórek organizacyjnych urzędu:**

URZĄD MIEJSKI

ul. XX Lecia 20

68-320 JASIEŃ

tel. .... fax .....

NIP: .....

GMINA JASIEŃ

ul. XX Lecia 20

68- 320 JASIEŃ

NIP: ..... Regon: .....

URZĄD MIEJSKI

68-320 JASIEŃ

URZĄD STANU CYWILNEGO

GMINNA KOMISJA

Rozwiązania

Problemów Alkoholowych

W JASIENIU

**2. Wzory pieczęci imiennych pozostałych:**

Z-CA BURMISTRZA

*imię i nazwisko*

SEKRETARZ GMINY

*imię i nazwisko*

SKARBNIK GMINY

*imię i nazwisko*

KIEROWNIK  
Urzędu Stanu Cywilnego

*imię i nazwisko*

Z-CA KIEROWNIKA  
Urzędu Stanu Cywilnego

*imię i nazwisko*

PEŁNOMOCNIK  
ds. Ochrony Informacji Niejawnych

*imię i nazwisko*

PRZEWODNICZĄCY  
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA  
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

*imię i nazwisko*

**3. Wzory pieczęci nagłówkowych oraz pieczęci podpisowych stosowanych w sprawach należących do kompetencji sołectwa:**

**1) nagłówkowa:**

SOŁECTWO .....  
(nazwa sołectwa)  
Gmina Jasień

**2) popisowa:**

SOŁTYS  
WSI.....

(nazwa wsi)

Załącznik nr 5 do  
do Regulaminu Organizacyjnego  
nadanego Zarządzeniem Nr 120/57/2020  
Burmistrza Jasienia  
z dnia 15 grudnia 2020 r.

.....  
.....  
Stanowisko pracy

**Sekretarz Gminy**

**WNIOSEK  
na wykonanie pieczęci/pieczętki  
dla Urzędu Miejskiego w Jasieniu**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym nadanym Zarządzeniem Nr 120/57/2020 Burmistrza Jasienia z dnia 15 grudnia 2020 r. – wnoszę o wyrobienie pieczęci o poniższej treści:

(W przypadku większej liczby zamawianych pieczęci należy podać ich liczbę)

Uzasadnienie i potwierdzenie celowości:

1).....  
.....  
.....  
.....

2) miejsce przechowywania pieczęci

3) imię, nazwisko i stanowisko osoby odpowiedzialnej za pieczęć urzędową:

.....  
.....

(data)

(podpis)

Stwierdzam poprawność treści w/w pieczęci pod względem formalnym i zgodności z przepisami prawa.  
Akceptuję zapotrzebowanie na wykonanie w/w pieczęci.

.....

.....

(data)

(podpis Sekretarza Gminy)









Załącznik nr 7 do  
do Regulaminu Organizacyjnego  
nadanego Zarządzeniem Nr 120/57/2020  
Burmistrza Jasienia  
z dnia 15 grudnia 2020 r.

.....

Stanowisko pracy

Jasień, .....

**Sekretarz Gminy**

### **ZGŁOSZENIE**

**do likwidacji zbędnych lub zużytych pieczęci/pieczętek używanych w Urzędzie Miejskim w Jasieniu**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym zdaję do likwidacji następujące pieczęcie/pieczętki:

.....  
(podpis)

.....

**PROTOKÓŁ NR .....**  
**likwidacji zbędnych lub zużytych pieczęci/pieczętek**  
**używanych w Urzędzie Miejskim w Jasieniu**  
**sporządzony w dniu ..... roku**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnego komisja likwidacyjna w składzie (imię, nazwisko, stanowisko):

1.  
.....

2.  
.....

3.  
.....

przeprowadziła w Urzędzie Miejskim w Jasieniu likwidację ..... szt. pieczęci/pieczętek, według załącznika do niniejszego protokołu\* , poprzez ich:

.....  
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1.  
.....

2.  
.....

3.  
.....

W załączniku do protokołu należy przedstawić wykaz odcisków zlikwidowanych pieczęci/pieczętek wraz z określeniem liczby porządkowej, pod którą dana pieczęć/pieczętka została zarejestrowana w Rejestrze Pieczęci/Pieczętek Urzędu Miejskiego w Jasieniu.  
Jasień, dnia ..... roku



**PROTOKÓŁ Nr .....**  
**przekazania pieczęci/pieczątek w Urzędzie Miejskim w Jasieniu**  
**sporządzony w dniu .....**

**Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym**

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko przekazującego)

przekazuje ..... sztuk pieczęci/pieczątek:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko przyjmującego)

których wykaz odcisków zawiera załącznik do niniejszego protokołu.  
Pieczęcie/pieczątki przekazuje się z powodu:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1. ....  
(czytelny podpis przekazującego)

2. ....  
(czytelny podpis przyjmującego)

Jasień, dnia ..... roku



Załącznik nr 10 do  
do Regulaminu Organizacyjnego  
nadanego Zarządzeniem Nr 120/57/2020  
Burmistrza Jasienia  
z dnia 15 grudnia 2020 r.

„WZÓR”

**EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W JASIENIU**

Lp.	Wydanie				Zwrot		
	Data	Nr legitymacji	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Powód zwrotu	Data	Podpis oddającego
1.							
2.							



**Część wewnętrzna**

<div data-bbox="400 517 552 689" data-label="Image"></div> <p data-bbox="432 595 520 629">zdjęcie</p> <p data-bbox="320 817 635 851"><i>(podpis posiadacza legitymacji)</i></p> <p data-bbox="268 880 687 913">Ważna na rok wystawienia 20...</p> <p data-bbox="240 952 715 1021">Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <p data-bbox="252 1061 703 1095">20.... 20.... 20.... 20.... 20....</p>	<p data-bbox="826 450 1150 483"><b>LEGITYMACJA Nr ...</b></p> <p data-bbox="930 633 1046 667">Pan/Pani</p> <p data-bbox="783 741 1198 853">..... ..... jest <b>PRACOWNIKIEM</b> <b>Urzędu Miejskiego w Jasieniu</b> zatrudnionym na stanowisku .....</p>
---	--

**Część zewnętrzna**

	<div data-bbox="908 1451 1075 1653" data-label="Image"></div> <p data-bbox="786 1794 1190 1957"><b>LEGITYMACJA PRACOWNIKA URZĘDU MIEJSKIEGO W JASIENIU</b></p>
--	--