

Na osnovu čl. 33. i 35. stav 1. Pokrajinske skupštinske odluke o Vladi Autonomne Pokrajine Vojvodine ("Službeni list APV", broj: 04/10), Vlada Autonomne Pokrajine Vojvodine, na sednici održanoj 8. februara 2012. godine, donela je

Odluku o identifikacionoj legitimaciji

Odluka je objavljena u "Službenom listu APV", br. 2/2012 od 20.2.2012. godine.

Član 1.

Ovom odlukom uvodi se identifikaciona legitimacija (u daljem tekstu: legitimacija) za izabrana, imenovana, postavljena i zaposlena lica (u daljem tekstu: zaposleni) u Vladi Autonomne Pokrajine Vojvodine i Skupštini Autonomne Pokrajine Vojvodine, organima pokrajinske uprave (pokrajinskim sekretarijatima i pokrajinskim posebnim upravnim organizacijama - zavodima i direkcijama), službama ili upravama za stručne ili tehničke poslove za potrebe Vlade Autonomne Pokrajine Vojvodine i Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine, Pokrajinskom ombudsmanu, Pokrajinskom javnom pravobranilaštvu i drugim pokrajinskim organizacijama, državnim organima i drugim organizacijama javnog sektora (u daljem tekstu: organi), čije se radno mesto nalazi u zgradi Vlade Autonomne Pokrajine Vojvodine ili Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine, ili koji po prirodi posla često dolaze u zgradu Vlade Autonomne Pokrajine Vojvodine i Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Legitimacijom se dokazuje identitet zaposlenog.

Legitimacija iz stava 1. ovog člana koristi se i za evidentiranje dolaska i odlaska sa posla, odnosno za evidentiranje ulaska i izlaska iz zgrade Vlade Autonomne Pokrajine Vojvodine, odnosno Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Uprava za zajedničke poslove pokrajinskih organa (u daljem tekstu: Uprava), na zahtev starešine organa, dostaviće na kraju svakog meseca, izveštaj o korišćenju legitimacije zaposlenih u tom organu.

Zaposleni su obavezni da u toku radnog vremena u službenim prostorijama nose legitimaciju na vidnom mestu.

Član 2.

Uprava obezbeđuje izradu legitimacije, održavanje softvera i sistema za elektronsku evidenciju i kontrolu pristupa zaposlenih zgradama Vlade Autonomne Pokrajine Vojvodine i Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine i informacionom sistemu pokrajinske uprave.

Legitimaciju izdaje Uprava na osnovu pismenog zahteva organa, koji sadrži podatke o zaposlenom za koga se izrađuje legitimacija.

Legitimacija je hibridna kartica sa termoštampom i zaštitom od habanja, veličine 85,6x54 mm.

Sadržina legitimacije se ispisuje na srpskom jeziku ćiriličnim pismom.

Na zahtev zaposlenog, legitimacija se istovremeno sa srpskim jezikom ispisanim ćirilčnim pismom može izdati i na jednom od jezika i pisama nacionalnih zajednica koji su u službenoj upotrebi u radu organa Autonomne Pokrajine Vojvodine. U tom slučaju pismeni zahtev organa za izdavanje legitimacije treba da sadrži i prevode na izabrani jezik svih neophodnih podataka o zaposlenom za koga se izrađuje legitimacija.

Član 3.

Prednja strana legitimacije sadrži sliku, ime i prezime zaposlenog, grb Republike Srbije, grb Autonomne Pokrajine Vojvodine i reči: REPUBLIKA SRBIJA, AUTONOMNA POKRAJINA VOJVODINA, id. kartica.

Poledina legitimacije sadrži pečat i potpis direktora Uprave, datum i mesto izrade.

U elektronskom obliku u čipu kartice biće sadržani podaci o zaposlenom: ime i prezime, JMBG, zvanje zaposlenog i dr.

Idejno rešenje za konačni izgled legitimacije u skladu sa st. 1. i 2. ovog člana, utvrdiće Odbor za propise i upravu.

Član 4.

Evidencija o izdatim legitimacijama vodi se u Upravi i u organu u kome je zaposleni u radnom odnosu.

Evidencija iz stava 1. ovog člana sadrži: ime i prezime zaposlenog, JMBG, registarski broj, datum izdavanja legitimacije i rubriku za napomene.

Ako zaposleni izgubi ili na drugi način ostane bez legitimacije, dužan je da o tome odmah obavesti zaposlenog u organu određenog za vođenje evidencije, koji će podneti zahtev Upravi za izradu nove legitimacije.

Član 5.

Zaposleni je dužan da legitimaciju čuva od oštećenja.

Prema zaposlenom koji namerno ili iz nepažnje ošteti ili izgubi legitimaciju, ili je ne koristi u skladu sa aktom kojim je propisan način njenog korišćenja, primeniće se disciplinska mera u skladu sa zakonom.

Zaposleni je obavezan da vrati legitimaciju organu koji izdaje legitimaciju (Uprava), u roku od tri dana od dana nastupanja jednog od sledećih uslova:

1. kada mu prestane radni odnos,
2. po prestanku funkcije na koju je postavljen ili imenovan,
3. za vreme mirovanja prava i obaveza iz radnog odnosa.

Član 6.

Stupanjem na snagu ove odluke, prestaje da važi Odluka o identifikacionoj legitimaciji ("Službeni list APV", broj: 09/03, 04/04, 04/05 i 03/11).

Član 7.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine".

Vlada Autonomne Pokrajine Vojvodine

Broj: 031-20/2012

Novi Sad, 8. februar 2012. godine

Potpredsednica

Vlade AP Vojvodine

Ana Tomanova-Makanova, s.r.