

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.**