

ZARZĄDZENIE 125/07
WÓJTA GMINY ŻELAZKÓW
z dnia 4.10. 2007

w sprawie: **WDRAŻANIA SYSTEMU IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ URZĘDU I GMINY ŻELAZKÓW**

zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z opracowywaniem **Systemu Identyfikacji Wizualnej** (zwanym dalej **SIW**) Urzędu Gminy i gminy Żelazków, sukcesywnie wdrażane będą zmiany w zakresie: **typografii, druków firmowych, informacji wizualnej (tablice informacyjne wewnętrzne i zewnętrzne), oznakowania środków transportu oraz standardów niewizualnych.**

§ 2

Wprowadza się:

1. Ujednoliconą typografię. We wszystkich pismach wychodzących, na stronie internetowej oraz dokumentach Urzędu Gminy (sprawozdaniach, strategii, projektach, itd.) obowiązywać będzie:

- a/ jeden rodzaj czcionki: **EFN Bureau** – załącznik nr 1
- b/ dwie wielkości czcionki: **12** lub **13** – załącznik nr 1

2. Zmianę szaty graficznej pisma urzędowego, ze zmodyfikowanym logotypem – załącznik nr 1. Projekt nowego wzoru pisma, otrzymają wszyscy pracownicy na nośniku CD

3. Nowe, niewizualne standardy SIW:

a/ przyjmowanie rozmów telefonicznych – jednolity sposób zgłaszania się :

Urząd Gminy Żelazków
Jan Kowalski (imię i nazwisko pracownika)
Dzień dobry

lub

Urząd Gminy Żelazków
Jan Kowalski
Dzień dobry, w czym mogę pomóc

b/ w przypadku zgłaszania się przez telefon wewnętrzny:

54

Jan Kowalski,
nazwa referatu / działu

§ 3

Na upominkach reklamowych (gadżetach), drukach akcydensowych, środkach transportu i wystroju wnętrz, obowiązywać będzie ujednolicona kolorystyka urzędu. Podstawowy kod kolorystyczny tworzyć będą barwy: granatowa, zielona, żółta.

§ 4

Pracownicy, którzy nie będą przestrzegać obowiązujących zasad, podlegać będą ocenie kwalifikacyjnej.

§ 5

Kolejnym etapem wdrażania Systemu Identyfikacji Wizualnej będzie:

1. wprowadzanie nowych **identyfikatorów** ze zdjęciem – laminowanych, na odwrocie opatrzonych stemplem Urzędu oraz smyczy z napisem Urząd Gminy w Żelazkowie. Nowe identyfikatory, będą formą przepustki i upoważnienia w terenie. Noszenie identyfikatorów na terenie obiektu Urzędu Gminy będzie obowiązkowe
2. Otrzymanie przez pracowników Działu Finansowego legitymacji służbowych, które będą mogły być wykorzystane, tylko przy wykonywaniu czynności służbowych. W razie utraty legitymacji służbowej pracownik jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym wystawcę legitymacji, który zleci unieważnienie legitymacji służbowej i wystawienia nowej
3. Zamieszczenie **tabliczek informacyjnych - wizytówek** przy drzwiach wejściowych do każdego pokoju. Tabliczki będą zawierać następujące informacje:
- numer pokoju, nazwę referatu/działu oraz wyszczególnienie imion i nazwisk pracowników, pracujących w danym pomieszczeniu z podaniem stanowiska
4. Zawieszenie w holu Urzędu nowej **tablicy informacyjnej wewnętrznej** oraz **dwóch gablot (podświetlonych)**, informujących o najważniejszych wydarzeniach w Urzędzie i gminie
5. Umieszczenie na terenie gminy - **tablic informacyjnych zewnętrznych z planami gminy, historią oraz zaznaczonymi ścieżkami pieszymi i rowerowymi, prowadzącymi do obiektów zabytkowych, itd.**
6. **Oznakowanie pojazdów**
7. Wydrukowanie **biletów wizytowych**
8. Ujednolicenie **stempli / pieczętek**
9. Opracowanie standardowego **plakatu gminy i ulotki reklamowo- promocyjnej**

Amos

§ 6

O wszystkich zmianach, pracownicy będą informowani na bieżąco.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załączniki

Załącznik Nr 1

Wzór czcionki i pisma urzędowego, dokumentu


Wójt
mgr. Andrzej Nowak



56

URZĄD GMINY ŻELAZKÓW
62-817 ŻELAZKÓW, ŻELAZKÓW 138
POWIAT KALISKI, WOJ. WIELKOPOLSKIE

.....
/Nr pisma/

Żelazków, dn.

URZĄD GMINY ŻELAZKÓW
62-817 ŻELAZKÓW
ŻELAZKÓW 138

Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków
Urząd Gminy Żelazków

Z poważaniem