

**Zarządzenie Nr 59/05**  
**Wójta Gminy Strawczyn**  
**z dnia 27 lipca 2005 roku**

w sprawie wdrożenia procedury aktualizacji wykazu i kart usług świadczonych  
przez Urząd Gminy w Strawczynie

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 tekst jednolity z 2001r. z późniejszymi zmianami) z a r z ą d z a m co następuje:

- § 1. Wprowadzam obowiązek aktualizacji „kart usług” zawartych w wykazie usług świadczonych dla klientów Urzędu w Strawczynie.
- § 2. „Karty usług” znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej. W wersji drukowanej karty można otrzymać w punkcie informacyjnym oraz w sekretariacie Urzędu Gminy oraz u poszczególnych pracowników.
- § 3. „Karty usługi” winny być aktualizowane zgodnie z Procedurą Aktualizacji Kart Usług, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Wykonanie zarządzenia polecam Kierownikom Referatów, pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych mających siedzibę w budynku Urzędu Gminy.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PROCEDURA AKTUALIZACJI  
WYKAZU I KART USŁUG ŚWIADCZONYCH  
PRZEZ URZĄD GMINY  
W STRAWCZYNIE**

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Wykaz świadczonych usług w Urzędzie Gminy w Strawczynie jest zbiorem kart z opisem usług, wraz z wzorami wniosków niezbędnych do załatwienia sprawy.
2. Wprowadzenie procedury aktualizacji ma na celu monitorowanie zgodności kart z przepisami prawa, a także uzupełnianie Wykazu o nowe karty usług.
3. Nadzór nad aktualizacją Wykazu sprawuje Sekretarz Gminy.

**II. CEL WPROWADZENIA PROCEDURY:**

Celem procedury aktualizacji kart usług jest podanie do wiadomości mieszkańcom aktualnych informacji o świadczonych usługach przez gminę.

**III. PRZEDMIOT I ZAKRES STOWANIA PROCEDURY**

1. Przedmiotem procedury jest:
  - 1) wykaz świadczonych usług przez gminę
  - 2) karta usługi- „Jak załatwić sprawę”
2. Zakres procedury obejmuje:
  - 1) aktualizowanie wykazu świadczonych usług
  - 2) aktualizowanie świadczonych usług

3. Aktualizacja wykazu świadczonych usług i kart usług polega na bieżącym dokonywaniu zmian i poprawek w przypadkach:

- 1) zalecenia lub powierzenia zadań na podstawie przepisów stosowanych
- 2) wymaganych dokumentów i załączników
- 3) opłaty
- 4) sposobu i miejsca załatwiania sprawy
- 5) odpowiedzialnego za załatwienie sprawy
- 6) podstawy prawnej

#### IV. WŁAŚCICIEL PROCEDURY

1. Właścicielem procedury aktualizacji kart usług są:

- 1) kierownicy referatów
- 2) samodzielne stanowiska pracy
- 3) kierownicy jednostek organizacyjnych mających siedzibę w Urzędzie Gminy

2. Właściciel procedury zobowiązany jest i odpowiedzialny jest za wykonanie zmian i poprawek w terminie 2-ch tygodni od zaistniałej zmiany poprzez opracowanie aktualnej karty usługi.

3. Miejscem aktualizowania dokumentów, które powstały w wyniku wyżej opisanych działań jest stanowisko pracy do spraw obywatelskich mające w swoim zakresie czynności prowadzenia archiwum.

#### V. OCENA FUNKCJONOWANIA KART USŁUG

1. Kryteria oceny:

- 7) dostępność kart usług dla klientów
- 8) aktualność kart usług
- 9) ocena klientów poprzez ankietę (wzór ankiety w załączniku).