

ZARZADZENIE NR 29./05

Wójta Gminy Raszyn
z dnia 29.10.2005 r.

w sprawie: wprowadzenia Przewodnika po usługach świadczonych w Urzędzie Gminy w Raszynie i procedury jego aktualizacji.

Na podstawie Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 14 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Raszyn z dnia 2 stycznia 2003 r. (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Przewodnik po usługach świadczonych w Urzędzie Gminy w Raszynie, zawierający zestaw kart i wzory wniosków dotyczących usług świadczonych dla mieszkańców w Urzędzie Gminy w Raszynie.

§ 2

Karty usług wraz z wzorami wniosków znajdują się na stronie internetowej Urzędu Gminy w Raszynie www.raszyn.pl oraz w wersji drukowanej w Biurze Obsługi Mieszkańca i w poszczególnych Wydziałach i Referatach Urzędu.

§ 3

Procedurę aktualizacji Kart usług, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Informatyki.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Wójta
ZASTĘPCA WÓJTA
inż. Ireneusz Kwieciński

Procedura aktualizacji kart usług

§ 1

1. Przewodnik po usługach świadczonych w Urzędzie Gminy w Raszynie, zwany dalej Przewodnikiem, jest zbiorem kart z opisem usług świadczonych mieszkańcom w Urzędzie Gminy w Raszynie oraz wzorami wniosków niezbędnych do realizacji niektórych spraw administracyjnych.
2. Wprowadzenie niniejszej procedury aktualizacji Przewodnika ma na celu monitorowanie przepisów prawa oraz innych danych zawartych w karcie usługi i uzupełnianie Przewodnika o karty usług dotychczas nie ujęte w Przewodniku.
3. Nadzór nad procesem aktualizacji Przewodnika sprawuje Wydział Promocji i Informatyki.

§ 2

1. Karta usługi winna zawierać następujące informacje:
 - a) nazwę usługi i nazwę Wydziału bądź Referatu realizującego daną usługę wraz z numerem pokoju, telefonu i godzinami pracy,
 - b) wykaz dokumentów potrzebnych do załatwienia sprawy,
 - c) wysokość opłat,
 - d) termin oczekiwania,
 - e) sposób odbioru decyzji lub inny finalizujący sprawę,
 - f) informacje o sposobie odwołania,
 - g) podstawę prawną.
2. Karta po opracowaniu jest sygnowana podpisem - Kierownika danego Wydziału lub Referatu, bądź pracownika na samodzielnym stanowisku pracy - zwanych dalej osobami odpowiedzialnymi. Podpis jest równoznaczny z akceptacją karty pod względem merytorycznym.
3. Za przygotowanie kart odpowiadają osoby wyznaczone przez Naczelników i Kierowników danych komórek.

§ 3

Aktualizacja Przewodnika

1. Aktualizacja kart usług jest przeprowadzana, co 6 miesięcy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 i 2.
2. Do końca maja i listopada każdego roku osoby odpowiedzialne przedstawiają Wydziałowi Promocji i Informatyki krótki raport o stanie aktualności kart dotyczących usług realizowanych w ich Wydziałach i Referatach oraz o objęciu Przewodnikiem wszystkich usług świadczonych w komórce organizacyjnej.
3. Z raportem należy przedłożyć wzór zaktualizowanej karty z wyszczególnieniem zapisów, których dotyczy zmiana.
4. Do końca czerwca i grudnia zaktualizowany katalog otrzymują: Biuro Obsługi Mieszkańca oraz pozostałe Wydziały i Referaty.

5. Działaniami organizacyjnymi, takimi jak wydruk zaktualizowanych kart i dostarczenie ich na wskazane stanowiska pracy zajmuje się Wydział Promocji i Informatyki.

§ 4

Aktualizacja kart usług w wersji elektronicznej

1. Przewodnik po usługach oraz pojedyncze karty usług wraz z wzorami wniosków są dostępne na stronie internetowej Urzędu Gminy w Raszynie, pod adresem www.raszyn.pl.
2. Aktualizacja kart w Internecie odbywa się na bieżąco (do 10 dni roboczych), z zachowaniem procedury określonej w § 7 ust. 1 i 2.

§ 5

Udostępnienie kart usług interesantom

1. Mieszkańcy będą informowani o istnieniu Przewodnika.
2. Karty usług są do wglądu dla każdego interesanta w Biurze Obsługi Mieszkańców oraz w pozostałych Wydziałach i Referatach.
3. Istnieje możliwość przekazania wybranych kart usług bądź całego Przewodnika w następujący sposób:
 - a) przez powielenie,
 - b) przez wydrukowanie,
 - c) przez zgranie na nośniki elektroniczne (dyskietka, płyta CD),
 - d) przez wysłanie pocztą elektroniczną,
 - e) inne.

§ 6

Ocena działań

1. Interesanci mają możliwość oceny Katalogu poprzez ankietę dostępną we wszystkich Referatach, na stronie internetowej Urzędu (www.raszyn.pl), poprzez pocztę elektroniczną oraz informacje ustne.
2. Na podstawie tych ocen działań kontrolnych i oceniających dokonuje Wydział Promocji i Informatyki.

§ 7

Uwagi szczególne

1. W przypadku zmiany przepisów wpływających znacząco na treść karty usług, osoby odpowiedzialne, z własnej inicjatywy przedstawiają Wydziałowi Promocji i Informatyki zaktualizowaną kartę w okresie do 1 miesiąca od wejścia w życie zmiany.
2. W przypadku wprowadzenia nowych usług świadczonych z istotną częstotliwością, osoby odpowiedzialne przedstawiają wzór karty w ciągu 1 miesiąca od wprowadzenia usługi.

z up. Wójta
ZASTĘPCA WÓJTA
inż. Ireneusz Kwieciński