

Zarządzenie Nr. 79.
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 23.07.2013r.

w sprawie wdrożenia Kart Usług na niektóre usługi świadczone przez Urząd Miasta Sanoka

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r, poz. 594)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu polepszenia jakości usług świadczonych przez Urząd Miasta Sanoka wprowadzam obowiązek prowadzenia Kart Usług dla spraw objętych procedurami operacyjnymi ustnymi z zakresu Systemem Zarządzania Jakością.
2. Katalog spraw, dla których prowadzi się Karty Usług może w zależności od potrzeb ulec rozszerzeniu.
3. Decyzje o rozszerzeniu zakresu stosowania Kart Usług podejmuje Sekretarz Miasta.

§ 2.

Ustaliam następujące zasady opracowywania, zatwierdzania, aktualizacji i publikowania Kart Usług:

1. Karty Usług opracowują Naczelnicy/Kierownicy lub pracownicy komórki organizacyjnej, w której zakresie jest realizowana dana usługa. Wzór karty określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Podstawa prawna Karty Usługi jest opiniowana pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego Urzędu Miasta.
3. Karty Usług winny zawierać informacje czy dana usługa może być realizowana drogą elektroniczną.
4. W przypadku zmiany przepisów prawnych w oparciu, o które realizowana jest usługa, lub innych zmian z zakresu informacji zamieszczonych na Karcie Usługi, pracownik merytoryczny zgłasza ten fakt Naczelnikowi/Kierownikowi, który niezwłocznie aktualizuje Kartę Usługi.
5. Karta Usługi przed dopuszczeniem do użytku i publikacji wymaga zatwierdzenia przez Sekretarza Miasta.
6. Zatwierdzoną Kartę Usługi wraz z załącznikami Naczelnik/Kierownik przekazuje w wersji elektronicznej do publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta i w sieci intranetowej oraz w wersji papierowej do Biura Obsługi Klienta.
7. Ewidencję Kart Usług prowadzi Wydział Organizacyjny.

§ 3

Za wykonanie Zarządzenia odpowiadają Naczelnicy/Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta realizujących zadania w oparciu o Karty Usług.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sanoka
dr Wojciech Blecharczyk

RADCA PRAWNY
mgr Mirosław Furczak



Urząd Miasta Sanoka

38-500 Sanok, ul. Rynek 1
 tel. (013) 46 52 800, (013) 46 52 811, fax. (013) 46 30 890
www.sanok.pl, e-mail: umsanok@um.sanok.pl

KARTA USŁUGI

NR*...../EDYCJA....**

NAZWA USŁUGI

**ODPOWIEDZIALNY
 WYDZIAŁ/REFERT/
 BIURO**

**MIEJSCE
 ZŁOŻENIA
 DOKUMENTÓW**

**WYMAGANE
 DOKUMENTY**

**SPOSÓB I CZAS
 REALIZACJI**

OPŁATY

**PODSTAWA
 PRAWNA**

ODWOŁANIA

DATA WYDANIA

OPRACOWAŁ

OPINIA PRAWNA

ZATWIERDZIŁ

.....

.....
 (data i podpis)

.....
 (data i podpis)

.....
 (data i podpis)

*numer procedury operacyjnej ustnej

**kolejna edycja karty usługi – np. A,B