

Zarządzenie Nr 005/05
Burmistrza Stronia Śląskiego
z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie wprowadzenia Katalogu Usług i procedury jego aktualizacji.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadzam Katalog Usług, zawierający zestaw kart opisujących usługi świadczone wobec interesantów w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim wraz ze wzorami niektórych wniosków.
2. Spis kart usług stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Wzór karty usługi stanowi załącznik nr 2.

§ 2

Karty Usług wraz z wzorami wniosków znajdują się w wersji elektronicznej na stronie internetowej Gminy Stronia Śląskie, w wersji papierowej karty można otrzymać w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego oraz w poszczególnych referatach i samodzielnych stanowiskach.

§ 3

Wprowadza się procedurę aktualizacji Katalogu Usług, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, którego jednocześnie zobowiązuje do przeprowadzenia w IV kwartale każdego roku kontroli pod względem dostępności, aktualności, przydatności dla interesantów kart, oraz przestrzegania ustalonej procedury ich aktualizacji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pieczeń podłużna o treści:
Burmistrz Stronia Śląskiego
Zbigniew Łopusiewicz
oraz nieczytelny podpis

SPIS KART USŁUG

Referat Finansów i Podatków

1. Decyzja w sprawie wymiaru podatku leśnego
2. Decyzja w sprawie podatku rolnego
3. Decyzja w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości
4. Deklaracja na podatek leśny
5. Deklaracja na podatek od nieruchomości
6. Deklaracja na podatek od środków transportowych
7. Deklaracja na podatek rolny
8. Nakaz płatniczy na łączne zobowiązanie pieniężne
9. Decyzja w sprawie odroczenia terminu płatności podatku oraz decyzja w sprawie odroczenia zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę
10. Decyzja w sprawie rozłożenia na raty płatności podatku oraz decyzja w sprawie rozłożenia na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę
11. Decyzja w sprawie umorzenia zaległości podatkowej
12. Zaświadczenie o dochodach z gospodarstwa rolnego

Biuro Zarządzania Kryzysowego

1. Przyjmowanie wniosków paszportowych
2. Uznanie żołnierza za „posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny”

Urząd Stanu Cywilnego i Biuro Ewidencji Ludności

1. Akt małżeństwa
2. Wpisanie do polskiej księgi aktu małżeństwa zawartego za granicą
3. Wydanie zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą
4. Akt urodzenia
5. Wpisanie do polskiej księgi aktu urodzenia sporządzonego za granicą
6. Akt zgonu
7. Wpisanie aktu zgonu zarejestrowanego za granicą do polskiej księgi
8. Odpis z księgi stanu cywilnego
9. Sprostowanie oczywistego błędu pisarskiego
10. Uzupełnienie aktu stanu cywilnego
11. Przyznanie medali za długoletnie pożycie małżeńskie
12. Wydanie dowodu osobistego
13. Zameldowanie /pobyt stały/
14. Zameldowanie /pobyt czasowy/
15. Wymeldowanie z pobytu stałego
16. Wymeldowanie decyzją administracyjną
17. Zmiana nazwiska lub imienia

Biuro Promocji i Rozwoju Gminy oraz Działalności Gospodarczej

1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych z przeznaczeniem do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży

2. Jednorazowe zezwolenie na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych
3. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego dokonanie opłaty za korzystanie z zezwolenia
4. Wniosek o wpis do ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie obiektu nie będącego obiektem hotelarskim
5. Licencje na transport drogowy taksówką na terenie Gminy Stronie Śląskie
6. Wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej
7. Zmiana wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej
8. Wykreślenie wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej
9. Wydanie aktualnego zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej

Referat Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Wiejskich

1. Przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
2. Potwierdzanie posiadania gruntów leśnych w celu dokonania wycinki drzew z lasów prywatnych
3. Dzierżawa na cele rolne (grunty rolne, ogrody przydomowe) na okres do trzech lat
4. Dzierżawa nie związana z działalnością gospodarczą (komórki, garaże) na okres do trzech lat
5. Dzierżawa związana z prowadzeniem działalności gospodarczej na okres do trzech lat
6. Sprzedaż lokali mieszkalnych w formie bezprzetargowej na rzecz dotychczasowego najemcy
7. Nabycie nieruchomości przez Gminę
8. Ustalenie opłaty z tytułu renty planistycznej
9. Podział nieruchomości
10. Przydział lokalu socjalnego
11. Sprawy związane z remontami budynków będących własnością Gminy
12. Sprzedaż nieruchomości w formie bezprzetargowej w celu poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości własnej
13. Sprzedaż nieruchomości w formie przetargu
14. Sprawy związane z administrowaniem budynków Wspólnot Mieszkaniowych z udziałem Gminy
15. Zamiana nieruchomości.
16. Zarejestrowanie psa w rejestrze gminnym
17. Rezerwacja bądź przedłużenie użytkowania kwatery grzebalnej na cmentarzu komunalnym.
18. Zezwolenie na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną.

Referat Gospodarki Przestrzennej, Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska

1. Ustalenie warunków dla obiektów budowlanych, inwestycji
2. Ustalenie warunków zabudowy inwestycji celu publicznego
3. Zaopiniowanie wstępnego projektu podziału nieruchomości przeznaczonej pod zabudowę
4. Wydanie zgody na zajęcie pasa drogowego drogi gminnej i umieszczenie w pasie drogowym urządzenia nie związanego z funkcjonowaniem drogi
5. Wydanie zezwolenia na usunięcie (przesadzenie) drzew lub krzewów z terenu nieruchomości
6. Opiniowanie decyzji zatwierdzających programy gospodarki odpadami niebezpiecznymi dla podmiotów działających na terenie powiatu kłodzkiego
7. Nadawanie numerów porządkowych nieruchomości
8. Zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

**WZÓR KARTY USŁUG**

Urząd Miejski w Stroniu Śląskim, 57-550 Stronie Śląskie, ul. Kościuszki 55

Tel. (0-74) 811-77-11

fax. (0-74) 811-77-32

e-mail: gmina@stronie.plwww.stronie.pl <http://stronie.biuletyn.info.pl>

PBS w Strzelinie o/Stronie Śląskie 86 9588 0004 0000 1850 2000 0010

Urząd Miejski – godziny otwarcia:

PN 7.30 – 15.30, WT 7.30 – 16.00, ŚR 7.00 – 15.00, CZ 7.30 – 15.30, PT 7.30 – 15.00

KARTA USŁUGI NR/.....	
Nazwa usługi	
Podstawa prawna	
Kogo dotyczy	
Komórka odpowiedzialna	Nazwa komórki: Pok. nr ... tel. (0-74) 811-77-... e-mail:
Osoba właściwa do załatwienia sprawy	
Sposób załatwienia sprawy	
Wymagane dokumenty	•
Oplaty	<ul style="list-style-type: none"> • Skarbowa: • Administracyjna: • Inne:
Czas załatwienia sprawy	
Tryb odwoławczy	
Inne informacje/uwagi	
Formularze do pobrania	

Opracował

Zatwierdził

PROCEDURA AKTUALIZACJI KATALOGU USŁUG

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Katalog usług, zwany dalej Katalogiem, jest zbiorem kart usług świadczonych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim wraz z wzorami wniosków potrzebnych do realizacji typowych spraw administracyjnych.
2. Wprowadzenie procedury ma na celu wprowadzenie mechanizmu monitorowania zgodności kart ze stanem faktycznym.
3. Nadzór nad Katalogiem sprawuje Sekretarz Gminy oraz pracownik, który opracował kartę.

§2

KARTA USŁUGI

Karta usługi powinna zawierać w szczególności następujące informacje:

- a) nazwę usługi,
- b) dokładne miejsce wykonania usługi,
- c) wykaz dokumentów potrzebnych do załatwienia sprawy,
- d) wysokość opłat,
- e) termin załatwienia sprawy,
- f) informacje o trybie odwoławczym,
- g) podstawa prawna.

§3

Aktualizacja Katalogu

1. Okresowa aktualizacja Katalogu jest przeprowadzana corocznie, do końca czwartego kwartału, z zastrzeżeniem pkt. 4 i 5.
2. Do końca września każdego roku osoby odpowiedzialne przedstawiają Sekretarzowi Gminy zaktualizowany spis usług świadczonych w komórce organizacyjnej wraz z kartami usług.
3. Do końca roku kalendarzowego zaktualizowany Katalog jest przekazywany Informatykowi

celem zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu oraz Pracownikowi Punktu Informacji celem uzupełnienia w miejscach dystrybucji.

4. W przypadku zmiany przepisów wpływających na treść karty usług, osoby odpowiedzialne, z własnej inicjatywy przedstawiają Sekretarzowi Gminy zaktualizowaną kartę w okresie do 1 miesiąca od wejścia w życie zmiany.
5. W przypadku wprowadzenia nowych usług, które świadczone będą z istotną częstotliwością, osoby odpowiedzialne przedstawiają wzór karty w ciągu 1 miesiąca od daty wprowadzenia usługi.

§4

UDOSTĘPNIANIE KATALOGU

1. Katalog bądź poszczególne karty usług będą dostępne na stronie internetowej, w Punkcie Informacyjnym, Gminnym Centrum Informacji oraz w poszczególnych referatach i samodzielnych stanowiskach.
2. Interesant może na wniosek otrzymać kartę usługi w formie elektronicznej lub papierowej.

§5

OCENA DZIAŁAŃ

1. Interesanci mogą dokonać oceny Katalogu poprzez ankietę dostępną w Punkcie informacyjnym, Gminnym Centrum Informacji i na stronie internetowej Urzędu miejskiego.
2. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4.
3. Sekretarz Gminy, na podstawie wypełnionych ankiet, dokonuje działania kontrolne i oceniające.

ANKIETA
DOTYCZĄCA JAKOŚCI UDZIELANIA INFORMACJI
W URZĘDZIE MIEJSKIM W STRONIU ŚLĄSKIM

	Tak	Nie
Czy w karcie usługi jest precyzyjnie podane miejsce załatwiania sprawy (numer pokoju, numer stanowiska w biurze obsługi klienta)?		
Czy w karcie usługi podane są godziny otwarcia urzędu, biura obsługi klienta?		
Czy informacje zawarte w kartach usług pisane są zrozumiałym językiem (czy zawsze wiadomo jaki dokument należy dostarczyć)?		
Czy w kartach usług wypisana jest pełna lista potrzebnych dokumentów?		
Czy w przypadku pobierania opłat zostało podane w jakiej formie należy taką opłatę wnieść?		
Czy mieszkańcom została przekazana informacja o tym, że w urzędzie i na stronie urzędu są dostępne karty usług?		
Czy karty usług są dostępne w urzędzie w formie drukowanej (na papierze)?		
Czy karty są wyłożone w dostępnym miejscu?		
Czy w kartach zawarte są wszystkie typowe sprawy załatwiane w Urzędzie?		

Uwagi interesanta

.....

.....

.....

.....

.....

.....