

ZARZĄDZENIE Nr 29/2020
WÓJTA GMINY INOWŁÓDZ
z dnia 07 maja 2020 r.

w sprawie zasad tworzenia i aktualizacji kart usług w Urzędzie Gminy Inowłódz

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (tj. Dz.U z 2020 poz. 713) zarządza się co następuje:

- § 1. Określa się zasady tworzenia i aktualizacji kart usług w Urzędzie Gminy Inowłódz.
- § 2. Kartami usług objęte są wszystkie usługi świadczone przez Urząd Gminy w Inowłodzu przez poszczególne komórki organizacyjne.
- § 3. Karty tworzone są według jednolitego wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 4.1. Komórka organizacyjna opracowuje kartę usługi wraz z ewentualnym formularzem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Każdą stronę formularza należy opatrzyć w numer formularza i datę jego aktualizacji.
3. Projekt karty usługi i ewentualnego formularza sprawdza pod względem merytorycznym kierownik komórki organizacyjnej, następnie podlega on zatwierdzeniu przez sekretarza.
4. Komórka organizacyjna przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej zatwierdzoną kartę usługi z ewentualnym formularzem, koordynatorowi celem zamieszczenia w BIP.
- § 5. 1. Karty usług i formularze są aktualizowane w terminie 1 miesiąca od dnia nastąpienia zmian w obowiązujących przepisach prawa.
2. Aktualizacji dokonuje się w sposób przewidziany w § 4.
- § 6. Za treść formularzy i ich aktualizacje odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych.
- § 7. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Inowłódz.
- § 8. Komórki organizacyjne są zobowiązane do opracowania do dnia 30 czerwca 2020 r. kart usług i przekazania do zatwierdzenia Sekretarzowi Gminy.
- § 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Bogdan Kącki

 Urząd Gminy Inowódz	KARTA USŁUGI		Nr
	Nazwa usługi		
			Data zatwierdzenia:
Komórka organizacyjna:			
Tel./e-mail:			
I. WYMAGANE DOKUMENTY			
Sposób załatwienia sprawy:			
II. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW			
III. OPŁATY			
IV. TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA			
V. TRYB ODWOŁAWCZY			
VI. PODSTAWA PRAWNA			
VII. INNE INFORMACJE (UZUPEŁNIAJĄCE)			
VIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW			
XI. PRACOWNICY UDZIELAJĄCY INFORMACJI W SPRAWIE			

	STANOWISKO	IMIĘ I NAZWISKO	DATA I PODPIS
OPRACOWAŁ			
ZATWIERDZIŁ			