

Zarządzenie Nr 0050.36.2022
Burmistrza Gminy i Miasta Chęciny
z dnia 21 marca 2022 roku

**w sprawie wprowadzenia usługi „Mobilny Urzędnik” i Regulaminu realizacji usług
„Mobilnego Urzędnika” w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2022.559 t.j.), zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach usługę pod nazwą „Mobilny Urzędnik”.
2. Wprowadza się Regulamin realizacji usług „Mobilnego Urzędnika” w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach, którego treść stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Chęciny.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Z w. BURMISTRZA
Mariusz Nęcek
Z-ca Burmistrza Gminy i Miasta Chęciny

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 0050.36.2022
Burmistrza Gminy i Miasta Chęciny
z dnia 21 marca 2022 roku
w sprawie wprowadzenia usługi
„Mobilny Urzędnik” i Regulaminu realizacji
usług „Mobilnego Urzędnika” w Urzędzie
Gminy i Miasta w Chęcinach

**Regulamin realizacji usług
„Mobilnego Urzędnika” w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Mobilny Urzędnik - usługa publiczna dla mieszkańców Gminy i Miasta Chęciny o szczególnych potrzebach, realizowana poza siedzibą Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach (usługa mobilna).
2. Regulamin - regulamin świadczenia usług w ramach projektu „Mobilny Urzędnik”.
3. Usługa - procedura administracyjna bądź jej część, leżąca w kompetencjach działania Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach, umożliwiająca przeprowadzenie określonych czynności poza Urzędem Gminy i Miasta w Chęcinach, mieszczącym się przy Pl. 2 Czerwca 4, 26-060 Chęciny, przez upoważnionego pracownika.
4. Obywatel - osoba uprawniona do skorzystania z obsługi w ramach „Mobilnego Urzędnika” zgodnie z § 3 Regulaminu.
5. Dni Obsługi Mobilnego Urzędnika - wyznaczone dni w tygodniu, w których realizowana jest obsługa mieszkańców w ramach działania „Mobilnego Urzędnika”.
6. Miejsce świadczenia usługi - lokalizacja poza Urzędem Gminy i Miasta w Chęcinach mieszczącym się przy Pl. 2 Czerwca 4, 26-060 Chęciny, w której odbywa się obsługa Obywatela w ramach pracy „Mobilnego Urzędnika”.

§ 2

Zakres usług świadczonych w ramach Mobilnego Urzędnika

W ramach Programu realizowane są niżej wskazane wsparcia:

1. Złożenie wniosku o wymeldowanie lub zameldowanie.
2. Złożenie wniosku o wydanie zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy.
3. Złożenie deklaracji/korekty deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami

komunalnymi.

4. Złożenie informacji o gruntach, o lasach oraz o nieruchomościach i obiektach budowlanych w celu ustalenia wysokości podatku.

§3

Osoby uprawnione do skorzystania z „Mobilnego Urzędnika”

1. Uprawnionymi do skorzystania z programu „ Mobilny Urzędnik” są osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, którzy z powodu niepełnosprawności lub wieku mają ograniczenia w poruszaniu się w stopniu uniemożliwiającym samodzielną wizytę w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach.
2. Dodatkowym warunkiem bezpośredniej pomocy i wsparcia realizowanego przez pracownika Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach jest obiektywny brak możliwości osobistego stawiennictwa w Urzędzie, a także - o ile charakter sprawy na to zezwala - brak możliwości wsparcia i pomocy osób najbliższych oraz udzielenia pełnomocnictwa.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1. to osoby, które spełniają co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - a) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności,
 - b) są w wieku 65+,
 - c) są osłabione chorobami, z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwości poruszania się i dotarcia do miejsca świadczenia usług,
 - d) są osobami zależnymi 15+,
 - e) są opiekunami osób zależnych,
 - f) są opiekunami z pieczy zastępczej.Każda osoba wskazana powyżej będzie zobowiązana do pisemnego potwierdzenia, że jest osobą spełniającą powyższe kryteria.
4. Za mieszkańca Gminy i Miasta Chęciny uznaje się osobę zamieszkałą w granicach administracyjnych Gminy i Miasta Chęciny. Usługi Mobilnego Urzędnika nie są realizowane poza granicami administracyjnymi Gminy i Miasta Chęciny.

§4

Zasady pracy Mobilnego Urzędnika

1. W ramach działania Mobilnego Urzędnika świadczone są wybrane usługi znajdujące się w zakresie działania Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach, wymienione w § 2 Regulaminu, a obsługa Obywatela odbywa się poza Urzędem Gminy i Miasta w Chęcinach mieszczącym się przy Pl. 2 Czerwca 4, 26-060 Chęciny.
2. Program "Mobilny Urzędnik" obejmuje wsparcie i pomoc poprzez wizytę pracownika Urzędu Gminy i Miasta w miejscu zamieszkania lub pobytu uprawnionej osoby, podczas której pracownik ten:
 - 1) udzieli pomocy w wypełnianiu wniosku, deklaracji lub innego formularza,
 - 2) udzieli wyjaśnień w odniesieniu do procedury administracyjnej związanej z usługą,
 - 3) przyjmie podanie, wnioski, oświadczenie,
 - 4) przyjmie wypełnione i podpisane dokumenty wraz z wymaganymi załącznikami i złoży w dniu ich przyjęcia we właściwym punkcie przyjęcia dokumentów w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach.
3. Pracownik Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach nie przygotowuje załączników i innych dokumentów, niezbędnych do złożenia właściwego podania, obowiązek ten obciąża wyłącznie uprawnionych.
4. Pracownik Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach informuje uprawnionych o możliwych brakach formalnych podania (wniosku), jednakże na wyraźne żądanie uprawnionego, przyjmuje podanie zawierające wskazane braki.
5. Pracownik Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach po przyjęciu dokumentów sporządza protokół, który zawiera:
 - a) datę i miejsce przyjęcia dokumentów,
 - b) dane osoby zgłaszającej (imię i nazwisko oraz adres),
 - c) wymienienie dokumentów wraz z załącznikami,
 - d) podpis pracownika,
 - e) pisemne pokwitowanie osoby uprawnionej.- Protokół zostanie załączony do akt danej sprawy.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 należy sporządzić w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz wręczając osobie uprawnionej.
7. Aby skorzystać z usługi Mobilnego Urzędnika należy dokonać zgłoszenia:
 - 1) telefonicznie dzwoniąc do sekretariatu Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach pod numer telefonu (41) 31 51 006 w godzinach funkcjonowania Urzędu tj. od 7.15- 15.15.

2) wysyłając wiadomość e-mail ze zgłoszeniem sprawy na adres: gmina@checiny.pl

8. W zgłoszeniu należy wskazać przedmiot sprawy, a także podać imię i nazwisko oraz adres i numer telefonu do kontaktu.
9. Pracownik przyjmujący zgłoszenie w sprawie Usługi Mobilny Urzędnik przeprowadzi wstępną rozmowę z osobą zgłaszającą chęć skorzystania z usługi mobilnej, po czym przekieruje rozmowę do osoby odpowiedzialnej merytorycznie za wykonanie usługi. Obywatel podczas rozmowy telefonicznej zostanie poinformowany o tym, że jego dane osobowe będą przetwarzane, a podczas wizyty u Obywatela zostanie podpisana Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiąca Załącznik nr 1 do Regulaminu dla osób korzystających z usługi „Mobilny Urzędnik”. Przedmiotowa informacja będzie zawierała również oświadczenie, o tym, że Obywatel:
 - wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby skorzystania z usługi „Mobilny Urzędnik”,
 - zapoznał się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
 - jest osobą upoważnioną do skorzystania z bezpłatnej usługi „Mobilny Urzędnik” na podstawie §3 Regulaminu pracy „Mobilnego Urzędnika” w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach.
10. Wizyty odbywają się w każdy roboczy wtorek w godzinach od 10.00 do 14.00, chyba, że z przyczyn obiektywnych realizacja wsparcia w tym czasie nie jest możliwa, wówczas ustala się inny termin.
11. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie uprawnionego, wsparcie nie może zostać zrealizowane we wcześniej ustalonym terminie, uprawniony jest obowiązany do odwołania zgłoszenia najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień wyznaczonej wizyty.
12. W przypadku, gdy uprawniony nie spełnia wymogów określonych Regulaminem, a także nie poinformuje o konieczności odwołania wizyty, kolejne zgłoszenia nie będą przyjmowane.
13. W przypadku, gdy usługa Mobilnego Urzędnika nie może być zrealizowana z przyczyn leżących po stronie Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach, Obywatele będą o tym informowani telefonicznie nie później niż 2 godziny przed ustalonym terminem usługi.
14. W przypadku panującej sytuacji epidemiologicznej COVID-19 lub innych nieprzewidzianych sytuacji usługi, „Mobilny Urzędnik” mogą zostać zawieszane lub zamknięte.
15. Usługa „Mobilny Urzędnik” jest bezpłatna.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób korzystających z usługi "Mobilny Urzędnik". Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Chęciny z siedzibą w Chęcinach Pl. 2 Czerwca 4, kod pocztowy: 26-060, adres e-mail: gmina@checiny.pl, tel. 41 31 51 006.
2. W sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pod adresem e-mail: iodo@checiny.pl, tel. 41 31 53 117.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji usługi w ramach programu „Mobilny Urzędnik”, na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 pkt a RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną danej sprawy.
5. Informujemy o prawie żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawie do ograniczenia ich przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6. Informujemy o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie.
7. Informujemy o prawie do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania może utrudnić albo uniemożliwić wykonanie usługi w ramach programu „Mobilny urzędnik”.
9. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane wyłącznie osobom, na których przepisy nakładają obowiązek zachowania tajemnicy i tylko w celu umożliwienia realizacji wymienionego wyżej celu.
10. Informujemy, iż dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowych oraz że nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zgodnie z art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby skorzystania z usługi "Mobilny Urzędnik", - zapoznałem/-łam się z powyższą klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

.....