

ZARZĄDZENIE NR 56/2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 26 lipca 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu usługi „Mobilny Urzędnik” w Urzędzie Miasta i Gminy
Czerniejewo**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się usługę pod nazwą „Mobilny Urzędnik”, polegającą na obsłudze mieszkańców Gminy Czerniejewo poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo.

§ 2. Zasady i zakres funkcjonowania usługi reguluje Regulamin usługi „Mobilny Urzędnik” w Urzędzie Miasta i Gminy Czerniejewo, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Edukacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerniejewo

Tadeusz Szymanek

Regulamin usługi „Mobilny Urzędnik” w Urzędzie Miasta i Gminy Czarniejewo

§ 1. Słownik pojęć zastosowanych w regulaminie:

- a) **Mobilny Urzędnik** – obsługa uprawnionych mieszkańców Gminy Czarniejewo poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo,
- b) **Regulamin** – regulamin usługi „Mobilny Urzędnik” w Urzędzie Miasta i Gminy Czarniejewo,
- c) **Usługa** - procedura administracyjna bądź jej część, leżąca w kompetencjach działania Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo, możliwa do przeprowadzenia poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo przez upoważnionego pracownika,
- d) **Interesant** – osoba uprawniona do skorzystania z obsługi w ramach „Mobilnego Urzędnika”,
- e) **Pracownik** – osoba zatrudniona w Urzędzie Miasta i Gminy Czarniejewo, wydelegowana w ramach wykonywania obowiązków służbowych do obsługi Interesantów poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo.
- f) **Dni obsługi „Mobilnego Urzędnika”** – wyznaczone dni w tygodniu, w których realizowana jest obsługa mieszkańców w ramach usługi „Mobilnego Urzędnika”.
- g) **Miejsce świadczenia usługi** – lokalizacja poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo, w której odbywa się obsługa Interesanta w ramach usługi „Mobilny Urzędnik”.

§ 2. Osoby uprawnione do skorzystania z „Mobilnego Urzędnika”:

1. Mieszkańcy Gminy Czarniejewo, którzy:

- 1) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 2) posiadają orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji lub całkowitej niezdolności do pracy,
- 3) są w wieku 65+,
- 4) są osłabione chorobami, z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwości poruszania się i dotarcia do siedziby urzędu,
- 5) są osobami zależnymi (powyżej 15 roku życia), które z powodu deficytów zdrowotnych, z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwości poruszania się, nie mogą dotrzeć do miejsca świadczenia usług publicznych,
- 6) są opiekunami osób zależnych i niepełnosprawnych, którym sprawowanie opieki utrudnia dotarcie do siedziby urzędu”

2. Za mieszkańca Gminy Czarniejewo uznaje się osobę zamieszkałą w granicach administracyjnych Gminy Czarniejewo. Usługi „Mobilnego Urzędnika” nie są realizowane poza granicami administracyjnymi Gminy Czarniejewo.

§ 3. Zakres usług świadczonych w ramach usługi „Mobilny Urzędnik” dotyczy wybranych usług realizowanych w Urzędzie Miasta i Gminy Czarniejewo:

Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Gospodarki Odpadami i Gospodarki Komunalnej:

- 1. wniosek o wycinkę drzew,
- 2. wniosek o uzyskanie dotacji na wymianę pieca i fotowoltaiki,
- 3. deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 4. wniosek o dofinansowanie do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 5. wniosek na utylizację azbestu,

6. wniosek o przydział drewna pochodzącego z wycinki,

Referat planowania Przestrzennego, Infrastruktury i Gospodarki Nieruchomościami:

1. zezwolenie na lokalizację zjazdu indywidualnego z drogi publicznej,
2. nadanie numeru porządkowego,
3. najem socjalny lokalu komunalnego,

Referat Księgowości (Podatki):

1. zgłoszenie powstania obowiązku podatkowego w podatku rolnym, leśnym, od nieruchomości i środków transportowych,

Referat Organizacyjny i Edukacji:

1. zwrot kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych do placówek kształcenia specjalnego.

§ 4. Zasady działania usługi „Mobilny Urzędnik”:

1. W ramach działania „Mobilnego Urzędnika” świadczone są wybrane usługi znajdujące się w zakresie działania Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo, wymienione w § 3. Regulaminu, a obsługa Interesanta odbywa się poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo.

2. Miejscem świadczenia usługi jest miejsce zamieszkania lub przebywania osoby uprawnionej do skorzystania z „Mobilnego Urzędnika”, znajdujące się w granicach administracyjnych Gminy Czarniejewo.

3. Aby skorzystać z obsługi „Mobilnego Urzędnika” należy dokonać zgłoszenia telefonicznego pod numerem 61429 13 51. Zgłoszenia są przyjmowane codziennie w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo (poniedziałek od 8:00 do 16:00, wtorek – piątek od 7:00 do 15:00).

4. Zgłoszenia, o których mowa w pkt 3 obsługiwane są w kolejności ich przyjęcia.

5. Usługi w ramach „Mobilnego Urzędnika” realizowane są we wtorki i czwartki, które stanowią dni obsługi „Mobilnego Urzędnika”, w godzinach od 10:00 do 14:00. W wyjątkowych sytuacjach pracownik może wyznaczyć inny termin wizyty.

6. Usługa zostanie zrealizowana w najbliższym dniu obsługi „Mobilnego Urzędnika”, w którym dostępny jest wolny termin.

7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Interesantom w ramach „Mobilnego Urzędnika” wizyty będą za każdym razem potwierdzane telefonicznie.

8. W ramach telefonicznego potwierdzenia wizyty Interesantowi zostanie podane imię i nazwisko pracownika, który będzie dokonywał obsługi. Przed rozpoczęciem obsługi pracownik wylegitymuje się, okazując dowód osobisty oraz identyfikator.

9. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie Interesanta usługa nie może być zostać zrealizowana we wcześniej ustalonym terminie, Interesant jest zobowiązany do niezwłocznego odwołania zgłoszenia najpóźniej w dniu poprzedzającym realizację usługi dzwoniąc pod numer 61429 13 51.

10. W przypadku, gdy Interesant nie dopełni obowiązku określonego w § 4 pkt 9 dwukrotnie, kolejne jego zgłoszenia nie będą przyjmowane.

11. W przypadku, gdy usługa nie może być zrealizowana z przyczyn leżących po stronie Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo, Interesanci będą o tym informowani telefonicznie nie później niż 2 godziny przed ustalonym terminem obsługi zgłoszenia.

12. Podczas wizyty Interesant obowiązany jest zabezpieczyć zwierzęta przed bezpośrednim kontaktem z pracownikiem. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować brakiem realizacji usługi.

§ 5. Opis usług świadczonych w ramach „Mobilnego Urzędnika”

1. W zakresie usługi wchodzi wizyta pracownika w miejscu świadczenia usługi, podczas której pracownik w zależności od danej usługi:

- 1) udzieli pomocy w wypełnieniu wniosku wraz z załącznikami,
- 2) udzieli wyjaśnień w odniesieniu do procedury administracyjnej związanej z usługą,

- 3) przyjmie wnioski od Interesanta i dostarczy go do Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo,
- 4) w razie konieczności umówi się na kolejną wizytę w celu dostarczenia przedmiotu wniosku,
- 5) udzieli informacji o prawach, ulgach i uprawnieniach dotyczących świadczonej usługi.

2. Interesant ma obowiązek zgromadzić wszelkie inne, poza wnioskiem dokumenty i informacje wymagane do załatwienia sprawy.

3. Interesant ma obowiązek dokonać opłat niezbędnych do załatwienia sprawy i przedłożyć potwierdzenie ich dokonania.

4. Z wizyty sporządzona jest notatka, która zawiera:

- 1) datę sporządzenia,
- 2) imię i nazwisko oraz adres Interesanta, na rzecz którego świadczona jest usługa,
- 3) imię i nazwisko, stanowisko oraz bezpośredni numer telefonu pracownika Urzędu świadczącego usługę,
- 4) zwięzłe określenie sprawy,
- 5) wykaz dokumentów przyjętych do dostarczenia do Urzędu,
- 6) podpis Interesanta i pracownika.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uwagi dotyczące „Mobilnego Urzędnika” należy kierować do Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo:

- 1) pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Czarniejewo, ul. Poznańska 8, 62 – 250 Czarniejewo
- 2) pocztą elektroniczną na adres: urząd@czarniejewo.pl
- 3) telefonicznie pod numer: 61429 13 51

2. Klauzula Informacyjna

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Burmistrz Miasta i Gminy Czerniejewo, ul. Poznańska 8, 62-250 Czerniejewo.
- 2) Kontakt z Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy Czerniejewo, e-mail: iod@czerniejewo.pl oraz na adres Administratora
- 3) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO tj. na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą w celu skorzystania z usługi "Mobilny Urzędnik".
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne lecz brak podania danych osobowych będzie skutkowało odmową zrealizowania usługi "Mobilny Urzędnik".
- 8) Pani/Pana dane osobowe 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”. Jednocześnie wskazuję, że zapoznałem/-łam się z powyższą klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

.....

data i podpis