

ZARZĄDZENIE NR 30 / 2022

WÓJTA GMINY SŁUPNO

z dnia 4 marca 2022 r.

w sprawie wprowadzenia usługi „Mobilny Urzędnik”

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam usługę pod nazwą „Mobilny urzędnik”, polegającą na obsłudze mieszkańców Gminy Słupno poza siedzibą urzędu celem ułatwienia załatwienia spraw.

§ 2. Zasady i zakres funkcjonowania usługi reguluje Regulamin realizacji usług „Mobilnego Urzędnika” w Urzędzie w Słupnie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 marca 2022 roku.

WÓJT

Marcin Zawadka

REGULAMIN REALIZACJI USŁUG „MOBILNEGO URZĘDNIKA” W URZĘDZIE GMINY W SŁUPNIE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Mobilny Urzędnik – obsługa uprawnionych mieszkańców Gminy Słupno poza siedzibą urzędu gminy.
2. Regulamin – regulamin świadczenia usług w ramach projektu „Mobilny Urzędnik”.
3. Usługa – procedura administracyjna bądź jej część, leżąca w kompetencjach działania Urzędu, umożliwiająca przeprowadzenie określonych czynności poza Urzędem Gminy w Słupnie (mieszczącym się przy ul. Miszewskiej 8A) przez upoważnionego pracownika.
4. Uprawniony mieszkaniec – osoba uprawniona do skorzystania z obsługi w ramach „Mobilnego Urzędnika” zgodnie z § 3 Regulaminu.
5. Pracownik – osoba zatrudniona w urzędzie gminy, wydelegowana w ramach wykonywania obowiązków służbowych do obsługi uprawnionych mieszkańców poza siedzibą Urzędu Gminy w Słupnie.
6. Miejsce świadczenia usługi – lokalizacja poza Urzędem Gminy w Słupnie (mieszczącym się przy ul. Miszewskiej 8A), w której odbywa się obsługa Klienta w ramach pracy „Mobilnego Urzędnika”. Miejsce zamieszkania lub pobytu wskazane przez Klienta.

§ 2. Osoby uprawnione do korzystania z usługi Mobilnego Urzędnika

1. Z usługi Mobilnego Urzędnika mogą korzystać mieszkańcy Gminy Słupno o szczególnych potrzebach, którzy z powodu niepełnosprawności, wieku, lub konieczności sprawowania opieki nad osobą zależną mają ograniczenia w poruszaniu się w stopniu uniemożliwiającym samodzielną wizytę w urzędzie:
2. Osoby, o których mowa w ust. 1. to osoby, które :
 - 1) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) są w wieku 65+,
 - 3) 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.

2. W przypadku, gdy zgłaszający potrzebę skorzystania z Mobilnego Urzędnika nie spełnia kryteriów wskazanych w ust. 1, pracownik może odmówić zrealizowania usługi w ramach Mobilnego Urzędnika.
3. Za mieszkańca Gminy Słupno uznaje się osobę zamieszkałą w granicach administracyjnych Gminy Słupno.
4. Usługi Mobilnego Urzędnika nie są realizowane poza granicami administracyjnymi Gminy Słupno.

§ 3. Zakres usług świadczonych w ramach Mobilnego Urzędnika

1. Zakres usług świadczonych w ramach Mobilnego Urzędnika:

- 1) Z zakresu Urzędu Stanu Cywilnego:
 - a) wydanie odpisów skróconych i pełnych z rejestru stanu cywilnego,
 - b) sprostowanie lub uzupełnienie aktu stanu cywilnego,
 - c) wydanie decyzji o zmianie imienia lub nazwiska.
- 2) Z zakresu Wydziału Spraw Obywatelskich:
 - a) złożenie wniosku o zameldowanie / wymeldowanie,
 - b) złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu,
 - c) nadanie numeru Pesel.
- 3) Z zakresu Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodno – Kanalizacyjnej:
 - a) złożenie deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - b) złożenie wniosku o wydanie warunków technicznych i zasad podłączenia do gminnej sieci wodociągowej oraz kanalizacji sanitarnej,
 - c) złożenie wniosku o zawarcie umowy na dostawę wody i/ lub odbiór ścieków,
 - d) zgłoszenie zamiaru usunięcia drzew (a),
 - e) złożenie deklaracji dotyczącej źródeł ciepła i źródeł spalania paliw.
- 4) Z zakresu Wydziału Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej:
 - a) złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o nadanym numerze porządkowym dla budynku,
 - b) złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
 - c) złożenie wniosku o podział nieruchomości.
- 6) Z zakresu Wydziału Budżetowo – Księgowego:

- a) złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu podatków,
- b) złożenie wniosku o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- c) złożenie informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, o gruntach rolnych, o lasach w celu ustalenia zobowiązania podatkowego z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego u osób fizycznych.

7) Z zakresu Biura Rady i Informacji Publicznej:

- a) wpis, zmiana, wykreślenie, wznowienie i zawieszenie działalności gospodarczej.

§ 4. Zasady pracy Mobilnego Urzędnika

1. Miejszem świadczenia usługi jest miejsce zamieszkania (lub przebywania) osoby uprawnionej do skorzystania z Mobilnego Urzędnika, znajdujące się w granicach administracyjnych Gminy Słupno.

2. Aby skorzystać z usługi Mobilnego Urzędnika należy dokonać zgłoszenia:

- 1) telefonicznie - 24 267 95 61 od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu,
- 2) pocztą elektroniczną – wysyłając wiadomość e-mail ze zgłoszeniem sprawy na adres: ug@slupno.eu,
- 3) pocztą na adres: Urząd Gminy Słupno ul. Miszewska 8A, 09-472 Słupno,
- 4) poprzez platformę e-PUAP, adres: /191nj0cpxh
- 5) za pośrednictwem osoby trzeciej (np. opiekun osoby, która chce skorzystać z pomocy, sąsiad, członek rodziny).

3. W zgłoszeniu wystarczy poinformować o potrzebie skorzystania z pomocy „Mobilnego Urzędnika”, krótko wyjaśnić czego sprawa dotyczy, podać numer telefonu do kontaktu.

4. Po przyjęciu zgłoszenia sprawa przekazana zostanie pracownikowi merytorycznemu, który skontaktuje się z mieszkańcem, aby ustalić sposób załatwienia sprawy i dogodny dla osoby zgłaszającej termin wizyty.

5. Uprawniony mieszkaniec podczas rozmowy telefonicznej zostanie poinformowany o tym, że jego dane osobowe będą przetwarzane, a podczas wizyty zostanie podpisana Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób korzystających z usługi „Mobilny Urzędnik”.

Wzór Informacji o przetwarzaniu danych osobowych dla osób korzystających z usługi „Mobilny Urzędnik” stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Przedmiotowa informacja będzie zawierała również oświadczenie, o tym, że uprawniona osoba:

- 1) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby skorzystania z usługi „Mobilny Urzędnik”,
 - 2) zapoznała się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
 - 3) jest osobą uprawnioną do skorzystania z bezpłatnej usługi „Mobilny Urzędnik”.
6. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 3, są realizowane w kolejności ich przyjęcia oraz w najbliższym możliwym terminie zarówno dla uprawnionego mieszkańca, jak i dla pracownika.
7. W przypadku panującej sytuacji epidemiologicznej COVID-19 lub innych nieprzewidzianych sytuacji usługi „Mobilny Urzędnik” mogą zostać zawieszane.
8. Usługa „Mobilny Urzędnik” jest bezpłatna.

WÓJTA

Marcin Zawadzki

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 zawartych w Formularzu zgłoszeniowym do usługi "Mobilny Urzędnik" jest Wójt Gminy Słupno, z siedzibą przy ul. Miszewskiej 8A, 09-472 Słupno.
2. 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".
3. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy w Słupnie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w urzędzie poprzez mail: iod@slupno.eu
4. Pani/Pana dane osobowe będą gromadzone i przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami 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. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/na narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016 r.
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 skutkował odmową zrealizowania usługi "Mobilny Urzędnik".
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

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.

.....

(data i podpis)