

Burmistrz Gorzowa Śl.
46-310 Gorzów Śl.
woj. opolskie

ZARZĄDZENIE NR 0050.10.2022

**Burmistrza Gorzowa Śl.
z dnia 17 stycznia 2022 roku**

w sprawie: **ustalenia Regulaminu działania – „Mobilnego Urzędnika” – w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin działania usługi – „Mobilnego Urzędnika” – w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/ Rafał Kotarski

Regulamin usługi „Mobilny Urzędnik” w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim

Słownik pojęć zastosowanych w regulaminie:

Mobilny Urzędnik – obsługa uprawnionych mieszkańców gminy Gorzów Śląski poza siedzibą Urzędu Miejskiego,

Regulamin – regulamin działania „Mobilnego Urzędnika”,

Usługa – procedura administracyjna bądź jej część, leżąca w kompetencjach działania Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim, możliwa do przeprowadzenia poza siedzibą Urzędu przez upoważnionego pracownika,

Klient – osoba uprawniona do skorzystania z obsługi w ramach „Mobilnego Urzędnika”,

Pracownik – osoba zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim, wydelegowana w ramach wykonywania obowiązków służbowych do obsługi klientów poza siedzibą Urzędu Miejskiego,

Dni obsługi Mobilnego Urzędnika – wyznaczone dni w tygodniu, w których realizowana jest obsługa mieszkańców w ramach działania „Mobilnego Urzędnika”,

Miejsce świadczenia usługi – lokalizacja poza siedzibą Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim.

§1.

1. Zakres usług świadczonych w ramach usługi „Mobilny Urzędnik” obejmuje różne sprawy, które można załatwić w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim:

- a) udzielenie pomocy w wypełnieniu wniosku/deklaracji lub innego formularza,
- b) udzielenie dodatkowych wyjaśnień w odniesieniu do procedury administracyjnej związanej z usługą,
- c) przyjęcie wypełnionego i podpisanego wniosku/deklaracji lub innego formularza wraz z załączonymi załącznikami od Klienta, dostarczenie go do Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim

2. Wszelkie inne, poza wnioskiem, dokumenty, wymagane do przedstawienia w ramach procedury, Klient ma obowiązek zgromadzić samodzielnie. W przypadku, gdy Klient posiada taką dokumentację w dniu świadczenia usługi, Mobilny Urzędnik przyjmie ją od Klienta razem z wnioskiem i dostarczy do Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim pracownikowi merytorycznemu.

3. Zakres świadczonych usług, a także sposób ich realizacji uzgadniany będzie bezpośrednio z pracownikiem odpowiedzialnym za daną sprawę.

§2.

1. Osobami uprawnionymi do skorzystania z usługi „Mobilny Urzędnik” są mieszkańcy gminy Gorzów Śląski, którzy z powodu niepełnosprawności ruchowej lub z racji wieku i innych okoliczności, określonych w ust.3, mający problemy w poruszaniu się w stopniu uniemożliwiającym samodzielną wizytę w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim.

2. Za mieszkańca gminy Gorzów Śląski uznaje się osobę zamieszkałą w granicach administracyjnych gminy Gorzów Śląski.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 to osoby, które:

- a) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w znacznym lub umiarkowanym stopniu,
- b) są w wieku 65+,
- c) są osłabione chorobami z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwości poruszania się i dotarcia do miejsca świadczenia usługi,
- d) są osobami zależnymi 15+,
- e) są opiekunami faktycznych osób zależnych,
- f) są opiekunami z pieczy zastępczej.

4. Każda osoba wskazana powyżej lub za pośrednictwem osoby trzeciej (członka rodziny, opiekuna faktycznego, gdy zaistnieje taka potrzeba) w trakcie zgłoszenia, będzie zobowiązana do pisemnego potwierdzenia, że jest osobą spełniającą powyższe kryteria.

§3.

1. Usługa „Mobilny urzędnik” świadczona jest poza siedzibą Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim.

2. Miejscem świadczenia usługi jest miejsce zamieszkania lub przebywania osoby uprawnionej do skorzystania z usługi.

3. Podczas wizyty klient obowiązany jest pozamykać wszystkie zwierzęta, niedopełnienie tego obowiązku skutkować będzie wycofaniem usługi.

§4.

1 W ramach działania Mobilnego Urzędnika świadczone są wybrane usługi znajdujące się w zakresie działania Mobilnego Urzędnika, wymienione §1Regulaminu.

2. Miejscem świadczenia usługi jest miejsce zamieszkania (lub przebywania) osoby uprawnionej do skorzystania z Mobilnego Urzędnika, znajdujące się w granicach administracyjnych gminy Gorzów Śląski.

3. Zgłoszenia są przyjmowane codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.

a) telefonicznie pod numerem 34 3594004 wew.150 lub mailowo:
mobilnyurzednik@gorzowslaski.pl

b) za pośrednictwem osoby trzeciej.

4. Pracownik przyjmujący zgłoszenie w sprawie Mobilny Urzędnik przeprowadzi wstępną rozmowę z osobą zgłaszającą chęć skorzystania z usługi mobilnej. Klient podczas rozmowy

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

Przedmiotowa informacja będzie zawierała również oświadczenie, o to, że Klient:

- 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 §2. Do niniejszego regulaminu.

4. W zgłoszeniu należy wyjaśnić, czego dotyczy sprawa, podać imię i nazwisko zgłaszającego, adres oraz numer telefonu do kontaktu,

5. Klientom, w celu zapewnienia bezpieczeństwa wizyty w ramach Mobilnego Urzędnika, będą za każdym razem potwierdzane telefonicznie najpóźniej do godziny 08.00 w dniu obsługi zgłoszenia.

6. W ramach potwierdzenia wizyty, mieszkańcy zostaną podane imię i nazwisko oraz bezpośredni numer telefonu pracownika, który będzie świadczył usługę.

7. Przed rozpoczęciem obsługi pracownik wylegitymuje się, pokazując identyfikator.

8. Usługi w ramach działania Mobilnego Urzędnika realizowane są w czwartki, dzień ten stanowi dzień obsługi Mobilnego Urzędnika, w godzinach 09.00 – 14.30. W wyjątkowych sytuacjach urzędnik może wyznaczyć inny termin wizyty.

9. Zgłoszenia są realizowane w kolejności ich przyjęcia. Czas oczekiwania na realizację usługi to maksymalnie 5 dni roboczych.

10. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie Klienta, usługa nie może zostać zrealizowana we wcześniej ustalonym terminie, Klient jest obowiązany do odwołania zgłoszenia najpóźniej w dniu usługi, do godz. 8.00, telefonicznie: 34 3594004 wew.150 lub mailowo: mobilnyurzednik@gorzowslaski.pl

11. W przypadku, gdy Klient nie dopełni obowiązku określonego w pkt. 10 trzykrotnie, kolejne jego zgłoszenia nie będą przyjmowane.

12. W przypadku, gdy obsługa Mobilnego Urzędnika nie może być zrealizowana z przyczyn leżących po stronie Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim, Klienci będą o tym informowani telefonicznie nie później niż 2 godziny przed ustalonym terminem obsługi zgłoszenia.

BURMISTRZ

/-/ Rafał Kotarski