

Zarządzenie Nr 3380/2022
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 28 grudnia 2022 r.

w sprawie: **wprowadzenia usługi w ramach projektu pod nazwą „Mobilny Urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam usługę w ramach projektu pod nazwą „Mobilny Urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”, polegającą na obsłudze mieszkańców Miasta Siemianowice Śląskie poza siedzibą Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.

§ 2. Zasady i zakres funkcjonowania usługi reguluje Regulamin świadczenia usługi „Mobilny Urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 2863/2022 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie: wprowadzenia usługi w ramach projektu pod nazwą „Mobilny Urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikom, Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie oraz wszystkim pozostałym pracownikom Urzędu.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Siemianowice Śląskie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
/-/ Rafał Piech

Zaparafowali:
Sekretarz Miasta
/-/ Adam Skowronek

Zastępca Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej
/-/ Izabela Kłosowska-Spandel

Sprawdzono pod względem formalnoprawnym:
Adwokat
/-/ Wojciech Staszczak

**Załącznik do Zarządzenia Nr 3380/2022
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 28 grudnia 2022 r.**

Regulamin świadczenia usługi w ramach projektu „Mobilny Urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie.

§ 1. Słownik pojęć stosowanych w Regulaminie:

- 1) **Usługa „Mobilny Urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”** – zwana dalej „Mobilny Urzędnik” to usługa publiczna świadczona na rzecz uprawnionych mieszkańców Miasta Siemianowice Śląskie o szczególnych potrzebach. Polega ona na udzieleniu wsparcia i pomocy Mobilnego Urzędnika przy załatwianiu spraw urzędowych poza siedzibą Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie (usługa mobilna),
- 2) **Osoba ze szczególnymi potrzebami** - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), w szczególności osobę, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami,
- 3) **Regulamin** – regulamin świadczenia usługi w ramach projektu „Mobilny Urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”,
- 4) **Usługa** – procedura leżąca w kompetencjach działania Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, umożliwiająca przeprowadzenie określonych czynności poza siedzibą Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie przez upoważnionego pracownika Urzędu, zwanego dalej „Mobilnym Urzędnikiem”,
- 5) **Klient** – osoba o szczególnych potrzebach uprawniona do skorzystania z usługi „Mobilnego Urzędnika” zgodnie z § 2 Regulaminu,
- 6) **Dni Obsługi Mobilnego Urzędnika** – wyznaczone dni w tygodniu, w których realizowana jest obsługa mieszkańców w ramach działania usługi „Mobilnego Urzędnika”,
- 7) **Miejsce świadczenia usługi** – lokalizacja poza Urzędem Miasta Siemianowice Śląskie, w której odbywa się obsługa Klienta w ramach pracy „Mobilnego Urzędnika”,
- 8) **Mobilny Urzędnik** – pracownik Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie wydelegowany w ramach wykonywania obowiązków służbowych do obsługi Klientów poza siedzibą Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie,
- 9) **Mieszkaniec** - osoba zamieszkująca w granicach administracyjnych Miasta Siemianowice Śląskie, uprawniona do skorzystania z usługi „Mobilnego Urzędnika” zgodnie z postanowieniem § 2 Regulaminu,
- 10) **Osoba zależna** – oznacza osobę wymagającą stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innych osób ze względu na stan zdrowia lub wiek.

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

Z usługi „Mobilnego Urzędnika” mogą korzystać mieszkańcy Miasta Siemianowice Śląskie, będący osobami o szczególnych potrzebach, w tym osoby niepełnosprawne biologicznie lub prawnie, osłabione chorobami, z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwości poruszania się i dotarcia do miejsca świadczenia usług publicznych, osoby starsze (65+), zależne (15+), które z powodu deficytów zdrowotnych są zagrożone wykluczeniem społecznym i obywatelskim.

Osoby sprawujące faktyczną opiekę nad osobami starszymi, nad osobami zależnymi oraz opiekunowie pieczy zastępczej w sytuacji życiowej/zdrowotnej uniemożliwiającej osobiste stawiennictwo w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie.

§ 3. 1. Zakres usług świadczonych w ramach usługi „Mobilny Urzędnik”:

1) Wydział Spraw Obywatelskich:

- a) poświadczenie własnoręczności podpisu na oświadczeniach i formularzach rentowych wymaganych do uzyskania lub pobierania rent z instytucji zagranicznych,
- b) złożenie wniosku o wydanie dowodu osobistego,
- c) odbiór dowodu osobistego.

2) Wydział Gospodarki Lokalowej:

- a) złożenie wniosku o przydział mieszkania,
- b) aktualizacja wniosku o przydział mieszkania,
- c) zawieranie ugód dotyczących spłaty zaległości czynszowych.

3) Wydział Polityki Społecznej:

- a) złożenie wniosku o wydanie „Siemianowickiej Karty Rodzinnej 3 i więcej”,
- b) odbiór „Siemianowickiej Karty Rodzinnej 3 i więcej”,
- c) złożenie wniosku o wydanie Karty Dużej Rodziny,
- d) odbiór Karty Dużej Rodziny,
- e) złożenie wniosku o wydanie „Siemianowickiej Karty Seniora 60+”,
- f) odbiór „Siemianowickiej Karty Seniora 60+”.

4) Wydział Gospodarki Komunalnej:

- a) złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- b) złożenie korekty deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- c) rozliczenie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

5) Wydział Gospodarki Odpadami:

- a) złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na zbieranie odpadów,
- b) złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na przetwarzanie odpadów,
- c) złożenie wniosku o wydanie pozwolenia na wytwarzanie odpadów.

6) Wydział Ochrony Środowiska:

- a) złożenie wniosku w ramach Programu „Czyste Powietrze”,
- b) złożenie wniosku o dotację do wymiany źródła ciepła.

7) Urząd Stanu Cywilnego:

zawarcie związku małżeńskiego poza Urzędem Stanu Cywilnego na wniosek i we wskazanym miejscu.

8) Wydział Edukacji:

- a) złożenie wniosku w sprawie zwrotu kosztów dowozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego środkami komunikacji publicznej do przedszkola/szkoły/ośrodka,
- b) złożenie wniosku w sprawie zwrotu rodzicom/opiekunom prawnym kosztów przewozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego do przedszkola/szkoły/ośrodka,
- c) złożenie wniosku w sprawie organizacji bezpłatnego dowozu dziecka /ucznia niepełnosprawnego do przedszkola/szkoły/ośrodka.

9) Referat Świadczeń:

- a) złożenie wniosku o ustalenie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego,
- b) złożenie wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego.

2. W zakresie usługi mieści się wizyta pracownika Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie w miejscu świadczenia usługi, podczas której „Mobilny Urzędnik”:

- 1) udzieli pomocy w wypełnianiu wniosku, deklaracji lub innego formularza,
- 2) udzieli wyjaśnień w odniesieniu do procedury administracyjnej związanej z usługą,
- 3) przyjmie wypełnione i podpisane dokumenty, o których mowa w pkt. 1 wraz z wymaganymi załącznikami i dostarczy je do Kancelarii Podawczej Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie w dniu ich otrzymania,
- 4) wyda karty uprawniające do korzystania z ulg i uprawnień w ramach Karty Dużej Rodziny, „Siemianowickiej Karty Rodzinnej 3 i więcej” lub „Siemianowickiej Karty Seniora 60+”.

3. Wszelkie inne dokumenty wymagane do załatwienia sprawy mieszkaniec ma obowiązek zgromadzić samodzielnie.

§ 4. Zasady wykonywania usługi „Mobilny Urzędnik”.

1. W ramach usługi „Mobilnego Urzędnika” świadczone są wybrane zadania znajdujące się w zakresie działania Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, wymienione w § 3 pkt 1 Regulaminu, a obsługa Klienta ze szczególnymi potrzebami odbywa się poza Urzędem Miasta Siemianowice Śląskie.

2. Miejscem świadczenia usługi jest miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do skorzystania z „Mobilnego Urzędnika”, znajdujące się w granicach administracyjnych Miasta Siemianowice Śląskie.

3. Aby skorzystać z usługi „Mobilnego Urzędnika” należy dokonać zgłoszenia telefonicznego pod numerem: 32 760 52 00.

Zgłoszenia są przyjmowane codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.

4. Zgłoszenie może być dokonane przez osobę zainteresowaną lub też za pośrednictwem

osoby trzeciej.

5. 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.

6. Pracownik merytoryczny udzieli wszelkich wyjaśnień w związku ze zgłoszeniem osoby zainteresowanej daną usługą oraz umówi termin wizyty.

7. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 3, są realizowane w kolejności ich przyjęcia.

Zaleca się, aby w szczególnych przypadkach uwzględnić stan zdrowia Klienta i w razie konieczności przystąpić do natychmiastowej realizacji zgłoszenia.

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

9. Usługi w ramach „Mobilnego Urzędnika” realizowane są w poniedziałki i czwartki, stanowiące dni obsługi „Mobilnego Urzędnika”, w godzinach: 10:00 – 15:00.

10. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie Klienta, usługa nie może zostać zrealizowana we wcześniejszym ustalonym terminie, Klient jest obowiązany do odwołania zgłoszenia najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień obsługi, w którym miało być jego zgłoszenie zrealizowane, do godziny 13:00.

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

12. W przypadku, gdy usługa „Mobilnego Urzędnika” nie może być zrealizowana z przyczyn leżących po stronie Urzędu Siemianowice Śląskie, Klienci będą o tym informowani telefonicznie nie później niż 2 godziny przed ustalonym terminem usługi.

13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Klientom wizyty w ramach usługi „Mobilnego Urzędnika” są za każdym razem potwierdzane telefonicznie najpóźniej do godziny 10:00 w ustalonym dniu wykonania usługi.

14. W ramach telefonicznego potwierdzenia wizyty Klientowi zostaną podane dane pracownika (imię i nazwisko), który będzie wykonywał usługę. Przed rozpoczęciem wykonywania usługi pracownik obowiązany jest okazać legitymację służbową.

15. „Mobilny Urzędnik” po przyjęciu dokumentów od Klienta przygotowuje potwierdzenie, które będzie zawierać:

- 1) datę i miejsce przyjęcia dokumentów,
- 2) dane osoby korzystającej z usługi „Mobilnego Urzędnika”,
- 3) wykaz dokumentów,
- 4) podpis pracownika,
- 5) podpis mieszkańca.

Potwierdzenie sporządza się w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

16. Pracownik Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie realizujący usługę „Mobilny Urzędnik” może odstąpić od realizacji obsługi Klienta w przypadku wystąpienia okoliczności zagrażających jego zdrowiu bądź bezpieczeństwu.

17. Wszelkie uwagi dotyczące usługi „Mobilnego Urzędnika” należy kierować pisemnie na adres: Urząd Miasta Siemianowice Śląskie, ul. Jana Pawła II 10, 41-100 Siemianowice Śląskie z dopiskiem: „Mobilny Urzędnik”.

18. Usługa „Mobilnego Urzędnika” jest bezpłatna.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanym dalej „RODO”, informujemy że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Siemianowice Śląskie reprezentowana przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z siedzibą w Siemianowicach Śląskich,

przy ul. Jana Pawła II 10. Może się Pani/Pan kontaktować z nim w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Jana Pawła II 10, 41-100 Siemianowice Śląskie,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej: ratusz@um.siemianowice.pl;

2. Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@um.siemianowice.pl,
- listownie na adres siedziby Administratora

lub,

- telefonicznie pod numerem 32 765 11 16.

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w celach:

- zgłoszenia chęci skorzystania z usługi „Mobilny Urzędnik” w ramach katalogu realizowanych usług przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r.

- o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- realizacji wybranych/wybranej przez Panią/Pana usług/usługi w ramach projektu „Mobilny Urzędnik”. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c. RODO w związku z art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym lub art. 4, 4 a, 4 b i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, a także przepisami szczegółowymi w zakresie realizowanej usługi bądź spełnienia obowiązków określonych tymi przepisami prawa,

- archiwizacji. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Pana/Pani dane osobowe, które zostały przekazane do Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie w celu zapisania Pana/Pani na realizację usługi zostały pozyskane od osoby zgłaszającej Pana/Panią tj. członka rodziny, opiekuna faktycznego lub innej osoby.

5. Pana/Pani dane osobowe niezbędne do wszczęcia realizacji usługi w ramach projektu „Mobilny Urzędnik” będą przetwarzane w zakresie imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, oraz numeru telefonu.

6. Dane osobowe w postaci numerów telefonów lub adresu e-mail są gromadzone i przetwarzane w celu kontaktu telefonicznego umożliwiającego załatwienia sprawy

w sposób celowy, oszczędny i terminowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym albo w ramach sprawowania władzy publicznej w związku z art. 44 ust. 3 pkt. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych.

7. Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

8. Pana/Pani dane osobowe niezbędne do rejestracji usługi w ramach projektu „Mobilny Urzędnik” będą przechowywane do czasu realizacji usługi w miejscu Pana/Pani zamieszkania przez pracownika Urzędu Miasta, a następnie jeśli wynika to z przepisów prawa, to Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych dotyczącej usługi, z której Pan/Pani korzysta. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu.

9. Posiada Pan/Pani prawo do:

- dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- sprostowania (poprawienia) danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne,
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- usunięcia swoich danych osobowych,
- przenoszenia swoich danych osobowych tj. prawo otrzymania od Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie swoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym, nadającym się do odczytu maszynowego.

Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko do Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

10. Nie wszystkie powyższe żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia. Ponieważ Państwa dane osobowe w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie przetwarzane są wyłącznie w granicach wskazanych przepisami prawa.

11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania usługi w ramach projektu „Mobilny Urzędnik”.

12. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, kancelaria@uodo.gov.pl), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy RODO.

13. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.

14. Na warunkach określonych w RODO, ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO w tym profilowania na podstawie tych przepisów. W razie wniesienia takiego sprzeciwu nie będziemy mogli dalej przetwarzać Pana/Pani danych osobowych, chyba że wykażemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.