

Zarządzenie Nr 1236/2026
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 30 stycznia 2026 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin funkcjonowania usługi „Mobilny urzędnik” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie w ramach projektu „Mobilny urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”, polegającej na obsłudze mieszkańców Miasta Siemianowice Śląskie poza siedzibą Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.

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

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikom i Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie zaangażowanym w realizację usługi.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia pełni Sekretarz Miasta Siemianowice Śląskie.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 812/2025 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 4 czerwca 2025 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania usługi „Mobilny urzędnik” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie w ramach projektu „Mobilny urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta
/-/ Rafał Piech

Zaparaflowane:
Sekretarz Miasta
/-/ Adam Skowronek

Drugi Zastępca Prezydenta Miasta
/-/ Beata Gałęcka

Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej
/-/ Katarzyna Jończyk

Sprawdzone pod względem formalnoprawnym:
Adwokat
/-/ Wojciech Staszczak

Załącznik do Zarządzenia Nr 1236/2026
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 30 stycznia 2026 r.

Regulaminu funkcjonowania usługi „Mobilny urzędnik” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie w ramach projektu „Mobilny urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”.

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania usługi „Mobilny urzędnik” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie w ramach projektu „Mobilny urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”.

§ 2. Celem realizacji usługi „Mobilny urzędnik” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie jest obsługa uprawnionych mieszkańców Siemianowic Śląskich poza siedzibą Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie (usługa mobilna).

§ 3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin realizacji usługi „Mobilny urzędnik” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie w ramach projektu „Mobilny urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”,

2) usłudze – należy przez to rozumieć procedurę bądź jej część leżącą w kompetencjach działania Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, umożliwiającą przeprowadzenie określonych czynności poza siedzibą Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie przez upoważnionego pracownika Urzędu,

3) Kliencie – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do skorzystania z obsługi w ramach usługi „Mobilny urzędnik” spełniającą warunki wymienione w § 4 Regulaminu;

4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie, wydelegowaną w ramach wykonywania obowiązków służbowych do obsługi Klientów poza siedzibą Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie w ramach usługi „Mobilny urzędnik”,

5) dniach obsługi „Mobilnego urzędnika” – należy przez to rozumieć wyznaczone dni w tygodniu, w których realizowana jest obsługa mieszkańców w ramach działania usługi „Mobilny Urzędnik”,

6) miejsce świadczenia usługi – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do skorzystania z usługi „Mobilny urzędnik”, znajdujące się w granicach administracyjnych Miasta Siemianowice Śląskie,

7) mieszkańcu Miasta Siemianowice Śląskie – należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą w granicach administracyjnych Miasta Siemianowice Śląskie, uprawniona do skorzystania z usługi „Mobilny urzędnik” zgodnie z warunkami wymienionymi w § 4 Regulaminu,

8) osoba zależna – należy przez to rozumieć osobę wymagającą stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innych osób ze względu na stan zdrowia lub wiek,

9) 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 2024 r. poz. 1411), 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.

§ 4. Osobami uprawnionymi do skorzystania z usługi „Mobilny urzędnik” są mieszkańcy Miasta Siemianowice Śląskie 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 powyżej 65 roku życia, zależne powyżej 15 roku życia, które z powodu deficytów zdrowotnych są zagrożone wykluczeniem społecznym i obywatelskim. Osoby sprawujące faktyczną opiekę nad osobami starszymi, osobami zależnymi oraz opiekunowie pieczy zastępczej w sytuacji życiowej lub zdrowotnej uniemożliwiającej osobiste stawiennictwo w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie.

§ 5. 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,
- d) złożenie wniosku o zawarcie umowy najmu/dzierżawy nieruchomości.

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+”,
- g) różne formy wsparcia osób uprawnionych do skorzystania z usługi w zależności od zaistniałej sytuacji.

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) Wydział Podatków:

- złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia w zakresie podatków i opłat lokalnych.

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

- 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 mieszkaniac ma obowiązek zgromadzić samodzielnie.

§ 6. Zasady wykonywania usługi „Mobilny urzędnik”.

1. W ramach usługi „Mobilny urzędnik” świadczone są wybrane zadania znajdujące się w zakresie działania Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, wymienione w § 5 ust 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 usługi „Mobilny urzędnik”, znajdujące się w granicach administracyjnych Miasta Siemianowice Śląskie.

3. Aby skorzystać z usługi „Mobilny urzędnik” należy dokonać zgłoszenia na jeden z poniżej wymienionych sposobów:

- a) dzwoniąc pod numer telefonu: + 48 32 760 52 00;

b) osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, ul. Jana Pawła II 10 – Kancelaria Podawcza;

c) poprzez wysłanie wiadomości SMS na numer telefonu + 48 570 062 500 – zgłoszenie to dotyczy wyłącznie osób, które z przyczyn zdrowotnych nie mają możliwości komunikacji głosowej (np. osoby Głuche, słabosłyszące lub ze schorzeniami w obrębie aparatu mowy).

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

5. Zgłoszenie może być dokonane przez osobę zainteresowaną lub też za pośrednictwem osoby trzeciej (np. członka rodziny, opiekuna faktycznego, asystenta osoby niepełnosprawnej bądź pracownika socjalnego).

6. Osoba dokonująca zgłoszenia powinna określić preferowaną przez Klienta formę kontaktu.

7. Pracownik przyjmujący zgłoszenie w sprawie usługi „Mobilny urzędnik” przeprowadzi wstępną weryfikację zgłoszenia i po udzieleniu wszelkich wyjaśnień, przekaże sprawę pracownikowi merytorycznemu, który będzie odpowiedzialny za dalszą realizację usługi.

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

9. 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.

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

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

12. 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.

13. W przypadku, gdy Klient nie dopełni obowiązku określonego w ust. 12. trzykrotnie, kolejne jego zgłoszenia nie będą przyjmowane.

14. W przypadku, gdy usługa „Mobilny urzędnik” 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.

15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Klientom, wizyty w ramach usługi „Mobilny urzędnik” są za każdym razem potwierdzane telefonicznie najpóźniej do godziny 10:00 w ustalonym dniu wykonania usługi.

16. 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.

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

1) datę i miejsce przyjęcia dokumentów,

- 2) dane osoby korzystającej z usługi „Mobilny urzędnik”,
- 3) wykaz dokumentów,
- 4) podpis pracownika,
- 5) podpis mieszkańca.

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

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

19. Usługa „Mobilny urzędnik” jest bezpłatna.

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

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DOTYCZĄCA USŁUGI MOBILNY URZĘDNIK	
Co oznacza skrót RODO	Skrót RODO Rozporządzenie 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) [1]. Będziemy posługiwać się tym skrótem w dalszej części tej informacji.
Dane Administratora Danych	Administratorem danych osobowych jest Gmina Siemianowice Śląskie reprezentowana przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 10 (41-100 Siemianowice Śląskie). Możecie się Państwo 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
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych, można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@um.siemianowice.pl , listownie na adres siedziby Administratora
Cele przetwarzania danych osobowych	Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu/ach: - 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” [2] 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 [3]
Odbiorcy danych osobowych	Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione organom i podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, mogą zostać udostępnione także innym odbiorcom, w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej.
Okres przechowywania danych osobowych	Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach do jakich zostały zebrane przez okres [4]

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DOTYCZĄCA USŁUGI MOBILNY URZĘDNIK

Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	Posiadają Państwo prawo do: dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących, sprostowania (poprawienia) danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne, żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, wycofania zgody.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowych.
Podstawa prawna	[1] Art. 13 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.). [2] 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, [3] Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z art. 44 ust. 3 pkt. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych.[4] Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c 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

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DOTYCZĄCA USŁUGI MOBILNY URZĘDNIK	
--	--

Pozostałe informacje	Na warunkach określonych w RODO, mają Państwo prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. e RODO w tym profilowania na podstawie tych przepisów. W razie wniesienia takiego sprzeciwu nie będziemy mogli dalej przetwarzać Państwa danych osobowych, chyba że wykazemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Państwa interesów, praw i wolności, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
-----------------------------	--