

ZARZĄDZENIE NR 20/2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DZIAŁOSZYN

dnia 3 marca 2022 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu działania – „Mobilnego Urzędnika”
w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszynie**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. 1372, 1834) zarządzam, co następuje:

- §1. Ustalam Regulamin działania - Mobilnego Urzędnika" - w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszynie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierzam Burmistrzowi Miasta i Gminy Działoszyn.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Miasta i Gminy Działoszyn
mgr Rafał Drab

Załącznik do zarządzenia
Nr 20/2022
Burmistrza Miasta i Gminy
Działoszyn
z dnia 3 marca 2022 r.

**Regulamin działania – „Mobilnego Urzędnika”- w Urzędzie Miasta i Gminy
w Działoszynie wraz z klauzulą informacyjną**

§1. Słownik pojęć zastosowanych w regulaminie:

- Mobilny Urzędnik - obsługa uprawnionych mieszkańców Miasta i Gminy Działoszyn poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie,
- Regulamin-regulamin działania Mobilnego Urzędnika,
- Usługa - procedura administracyjna bądź jej część, leżąca w kompetencjach działania Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie przez upoważnionego pracownika,
- Klient osoba uprawniona do skorzystania z obsługi w ramach Mobilnego Urzędnika, zgodnie z §3. Regulaminu,
- Pracownik - osoba zatrudniona w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszynie, wydelegowana w ramach wykonywania obowiązków służbowych do obsługi klientów poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie,
- miejsce świadczenia usługi lokalizacja poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie, w której odbywa się obsługa Klienta w ramach działania Mobilnego Urzędnika.

§2. Zakres usług świadczonych w ramach Mobilnego Urzędnika obejmuje wszelkie sprawy, które można załatwić we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie

§3. 1. Osobami uprawnionymi do skorzystania z Mobilnego Urzędnika są mieszkańcy Miasta i Gminy Działoszyn, którzy ukończyli 65 lat i/lub osoby niepełnosprawne oraz osoby zależne 15+, dla których usługę zgłaszają opiekunowie danej osoby.

2. Za mieszkańca Miasta i Gminy Działoszyn uznaje się osobę zamieszkałą w granicach administracyjnych Miasta i Gminy Działoszyn,

§4. 1. W ramach działania Mobilnego Urzędnika obsługa Klienta odbywa się poza siedzibą Urzędu.

2. Miejscem świadczenia usługi jest miejsce zamieszkania (lub przebywania) Klienta.

3. Aby skorzystać z obsługi Mobilnego Urzędnika należy dokonać zgłoszenia: telefonicznie pod numerem: 43 8437450 wew. 455

- e-mailowo na adres: organizacyjne@dzialoszyn.pl

- pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Działoszynie ul. Piłsudskiego 21, 98-355 Działoszyn

- za pośrednictwem osoby trzeciej.

4. Zgłoszenia są przyjmowane codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie

5. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 4 są obsługiwane w kolejności ich przyjęcia.

6. Usługi w ramach działania Mobilnego Urzędnika realizowane są od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie.

7. 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 poprzedzającym dzień obsługi, w którym miało być obsłużone jego zgłoszenie, do godziny 14:00.

8. W przypadku, gdy Klient nie dopełni obowiązku określonego w ust. 7 trzykrotnie, kolejne jego zgłoszenia nie będą przyjmowane.

9. W przypadku, gdy obsługa Mobilnego Urzędnika nie może być zrealizowana z przyczyn leżących po stronie Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie, Klienci będą o tym informowani telefonicznie nie później niż dwie godziny przed ustalonym terminem obsługi zgłoszenia,

§5.1. W zakres usługi Mobilnego Urzędnika wchodzi:

- 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 już wniosku deklaracji lub innego formularza wraz z załączonymi załącznikami od Klienta, dostarczenie go w zamkniętej kopercie do Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie.

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, pracownik przyjmie ją od Klienta razem z wnioskiem i dostarczy do Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie.

3. Mobilny Urzędnik nie dokonuje w imieniu Klienta żadnych wpłat/opłat.

§ 6.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Klientom, wizyty w ramach Mobilnego Urzędnika będą za każdym razem potwierdzane telefonicznie najpóźniej do godziny 10:00 w dniu obsługi zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń, które mają być obsłużone do godziny 10:00 najpóźniej do godziny 15:30 w dniu poprzedzającym wizytę.

2. W ramach telefonicznego potwierdzenia wizyty Klientowi zostaną podane imię i nazwisko pracownika, który będzie dokonywał obsługi. Przed rozpoczęciem obsługi pracownik okaże się upoważnieniem Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyn. Mobilny Urzędnik na miejsce

wykonywanej usługi przyjedzie z pracownikiem Wydziału Usług Komunalnych, Remontowych i Budowlanych Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie.

3.Z wizyty u Klienta pracownik realizujący program „Mobilny Urzędnik” sporządza notatkę, podsumowującą ustalenia z Klientem, którą po załatwieniu sprawy przekazuje Burmistrzowi Miasta Gminy Działoszyn.

4. Wszelkie uwagi dotyczące Mobilnego Urzędnika należy kierować do Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie:

- telefonicznie: 43 84 37 450, 43 84 19 177 wew. 455
- e-mailowo na adres: sekretariat@dzialoszyn.pl.
- pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Działoszynie, ul. Piłsudskiego 21, 98-355 Działoszyn.

Klauzula informacyjna

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem pana/pani danych osobowych jest Miasto i Gmina Działoszyn reprezentowana przez Burmistrza. Urząd Miasta i Gminy w Działoszynie, ul. Piłsudskiego 21, 98-355 Działoszyn.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	magdalena@kuzsmider.com.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Państwa dane przetwarzane będą w celu związanym ze złożonym wnioskiem o świadczenie usługi Mobilnego Urzędnika. Podstawą przetwarzania danych jest zgoda tj. art. 6 lit a i c RODO w związku z Regulaminem działania - Mobilnego Urzędnika"- w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszynie Podanie danych jest dobrowolne. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
KATEGORIE DANYCH	W związku z wnioskiem będziemy przetwarzać dane osobowe oraz szczególne dane osobowe niezbędne w celu realizacji wniosku zgodnie z regulaminem. Tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy oraz informację dotyczące niepełnosprawności, informację o niezdolności do pracy, wiek, dane chorobowe związane z niemożliwością poruszania się i dotarcia do Urzędu Gminy, a także informuję dotyczące stanu rodziny w zakresie niezbędnym do świadczonej usługi, mieszkańcy którzy: ukończyli 65 lat i/lub osoby niepełnosprawne oraz osoby zależne 15+, dla których usługę zgłaszają opiekunowie danej osoby.
ODBIORCY DANYCH	Państwa dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom lub podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia: a. dostępu do danych osobowych jej dotyczących, b. żądania ich sprostowania, c. ograniczenia przetwarzania, d. usunięcia danych po zakończeniu okresu archiwizacji.

	e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane zawarte we wniosku w tym dane osobowe będą przechowywane w zależności od przedmiotu sprawy na podstawie instrukcji kancelaryjnej ora przepisów w zakresie archiwizacji.