

Regulamin usługi Mobilny Urzędnik w Urzędzie Gminy w Gołuchowie

§ 1. Słownik pojęć zastosowanych w regulaminie:

1. Mobilny Urzędnik - usługa dla uprawnionych mieszkańców gminy Gołuchów poza siedzibą Urzędu Gminy w Gołuchowie
2. Regulamin – regulamin usługi „Mobilny Urzędnik”
3. Usługa – procedura administracyjna bądź jej część, leżąca w kompetencjach działania Urzędu Gminy w Gołuchowie, możliwa do przeprowadzenia poza siedzibą Urzędu przez upoważnionego pracownika
4. Klient – osoba uprawniona do skorzystania z obsługi w ramach „Mobilnego Urzędnika”
5. Pracownik – osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy w Gołuchowie, wydelegowana w ramach wykonywania obowiązków służbowych do obsługi klientów poza siedzibą Urzędu Gminy w Gołuchowie
6. Miejsce świadczenia usługi – lokalizacja poza siedzibą Urzędu Gminy w Gołuchowie, w której odbywa się obsługa Klienta w ramach usługi „Mobilny Urzędnik”

§ 2. Osoby uprawnione do skorzystania z Mobilnego Urzędnika:

1. Mieszkańcy Gminy Gołuchów, którzy z powodu niepełnosprawności lub wieku mają ograniczenia w poruszaniu się w stopniu uniemożliwiającym samodzielną wizytę w Urzędzie Gminy.
2. Osoby o których mowa w ust. 1. to:
 - a) osoby niepełnosprawne (biologicznie i prawnie);
 - b) osoby w wieku 65+;
 - c) osoby zależne 15+ i ich opiekunowie.
3. Za mieszkańca gminy Gołuchów uznaje się osobę zamieszkałą w granicach administracyjnych gminy Gołuchów. Usługi Mobilnego Urzędnika nie są realizowane poza granicami administracyjnymi gminy Gołuchów.

§ 3. W ramach usługi Mobilnego Urzędnika, Pracownik pośredniczy w realizacji następujących spraw:

- wydawanie odpisów skróconych, pełnych lub wielojęzycznych z rejestru stanu cywilnego;
- sprostowanie lub uzupełnienie aktu stanu cywilnego;
- wydanie zaświadczenia o zameldowaniu;
- zameldowanie/wymeldowanie;
- złożenie wniosku o nadanie nr porządkowego dla budynku;
- złożenie informacji podatkowej;
- wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach;
- wydanie zaświadczenia o posiadaniu gruntów;
- wydanie zaświadczenia o dochodzie z gospodarstwa;
- udzielenie dotacji z budżetu Gminy na realizację zadania z zakresu poprawy jakości powietrza;
- udzielenie dotacji z budżetu Gminy na dofinansowanie kosztów budowy przydomowych oczyszczalni ścieków;
- udzielenie dofinansowania na usunięcie wyrobów zawierających azbest;
- zgłoszenie zamiaru usunięcia drzewa;
- złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- złożenie deklaracji dotyczącej źródeł ciepła i źródeł spalania paliw;
- uzyskanie wypisu i wyrysu: z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego; ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy;
- uzyskanie zaświadczenia: o przeznaczeniu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego; o przeznaczeniu w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy ; o braku planu miejscowego i przeznaczeniu w studium gminy; o położeniu w obszarze rewitalizacji;
- przydziału lokalu z mieszkaniowego zasobu Gminy;

- złożenie wniosku o przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy,
- złożenie wniosku w indywidualnych sprawach;
- wydanie poświadczonego za zgodność odpisu, wyciągu, duplikatu lub kopii dokumentu.

§ 4. Zasady działania Mobilnego Urzędnika:

1. W ramach działania Mobilnego Urzędnika świadczone są wybrane usługi znajdujące się w zakresie działania Urzędu Gminy w Gołuchowie, wymienione w §3 Regulaminu, a obsługa Klienta odbywa się poza siedzibą urzędu.
2. Miejscem świadczenia usługi jest miejsce zamieszkania (lub przebywania) osoby uprawnionej do skorzystania z Mobilnego Urzędnika.
3. Aby skorzystać z obsługi Mobilnego Urzędnika należy dokonać zgłoszenia telefonicznego pod numerem 62 7696966 lub 62 7617017. Zgłoszenia są przyjmowane w godzinach pracy Urzędu Gminy w Gołuchowie.
4. Usługi w ramach działania Mobilnego Urzędnika realizowane będą we wtorki i czwartki, będące dniami obsługi Mobilnego Urzędnika w godzinach 10.00 – 14.00. W wyjątkowych sytuacjach urzędnik może wyznaczyć inny termin wizyty.
5. 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, w którym miało być obsłużone jego zgłoszenie, telefonicznie – tel. 62 7696966, 62 7617017 lub e-mailem na adres mobilnyurzednik@goluchow.pl.
6. W przypadku, gdy Klient nie dopełni obowiązku określonego w § 4 pkt. 5 trzykrotnie, kolejne jego zgłoszenia nie będą przyjmowane.
7. W przypadku, gdy obsługa Mobilnego Urzędnika nie może być zrealizowana z przyczyn leżących po stronie Urzędu Gminy w Gołuchowie, Klienci będą o tym informowani telefonicznie nie później niż 2 godziny przed ustalonym terminem obsługi zgłoszenia.
8. Podczas wizyty Klient obowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo realizacji usługi.

§ 5. Opis usług świadczonych w ramach Mobilnego Urzędnika.

1. W zakres usług wchodzi wizyta pracownika w miejscu świadczenia usługi, podczas której pracownik:
 - a) udzieli pomocy w wypełnieniu wniosku,
 - b) udzieli wyjaśnień w odniesieniu do procedury administracyjnej związanej z usługą,
 - c) dokona wizji lokalnej w terenie, jeśli sprawa tego wymaga,
 - d) przyjmie wnioski od Klienta, dostarczy go do Urzędu Gminy w Gołuchowie i złoży w biurze podawczym.
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 Gminy w Gołuchowie.
3. Mobilny Urzędnik nie dokonuje w imieniu Klienta żadnych wpłat/opłat.

§ 6. Postanowienia końcowe:

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 o godz. 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 wylegitymuje się, okazując dowód osobisty.

§ 7. Przetwarzanie danych osobowych Klienta:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gołuchów z siedzibą ul. Lipowa 1,
2. 63-322 Gołuchów, tel.: 62 76 17017.
3. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Administratora pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl
4. W związku ze zgłoszeniem do usługi Pani/Pana dane niezbędne w celu przyjęcia zgłoszenia i umówienia wizyty, przetwarzane będą na podstawie Państwa dobrowolnej zgody - art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgłoszenie udziału w usłudze poprzez kontakt z Urzędem Gminy jest równoznaczne z udzieleniem takiej zgody. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie kontaktując się z Urzędem Gminy. Brak zgody lub jej wycofanie uniemożliwi skorzystanie z usługi „Mobilny Urzędnik”.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące usługi w imieniu i na rzecz Administratora.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych wyżej lub do momentu cofnięcia zgody. Po tym czasie przez okres wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, a w określonych prawnie przypadkach również prawo do ograniczenia przetwarzania. Realizacja powyższych uprawnień musi być zgodna z przepisami prawa na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegały profilowaniu.

§ 8. Wszelkie uwagi dotyczące Mobilnego Urzędnika należy kierować do Urzędu Gminy w Gołuchowie:

1. pocztą na adres: Urząd Gminy w Gołuchowie, ul. Lipowa 1, 63-322 Gołuchów,
2. pocztą elektroniczną na adres: gmina@goluchow.pl
3. poprzez platformę E-Puap: adres skrytki: /vef9te893q/skrytka,
4. telefonicznie pod numerem: 62 7617017

WÓJT

/.../ Marek Zdunek