

Zarządzenie Nr 0050/31/2022
Burmistrza Jasienia
z dnia 17 marca 2022 roku
w sprawie terminowego wprowadzenia usługi „Mobilny Urzędnik”
w Urzędzie Miejskim w Jasieniu

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz.559), zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się od 18.03.2022 r. do 18.03.2023 r. usługę pod nazwą „Mobilny urzędnik”, polegającą na obsłudze mieszkańców Gminy Jasień poza siedzibą Urzędu Miejskiego w Jasieniu, celem ułatwienia załatwienia spraw.

2. Usługa skierowana jest do osób, które:

- 1) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w znacznym stopniu,
- 2) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w umiarkowanym stopniu,
- 3) są w wieku 65+,
- 4) są osłabione chorobami, z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwości poruszania się i dotarcia do miejsca świadczenia usług,
- 5) są osobami zależnymi 15+,
- 6) są opiekunami faktycznych osób zależnych,

3. Zakres świadczonych usług, a także sposób ich realizacji określa Regulamin realizacji usług „Mobilnego Urzędnika” w Urzędzie Miejskim w Jasieniu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 18.03.2022 r.

Regulamin realizacji usług „Mobilnego Urzędnika” w Urzędzie Miejskim w Jasieniu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Mobilny Urzędnik – usługa publiczna dla mieszkańców miasta i gminy o szczególnych potrzebach poza siedzibą Urzędu Miejskiego (usługa mobilna).
2. Regulamin – regulamin świadczenia usług w ramach projektu „Mobilny Urzędnik”,
3. Usługa – procedura administracyjna bądź jej część, leżąca w kompetencjach działania Urzędu Miejskiego w Jasieniu, umożliwiająca przeprowadzenie określonych czynności poza Urzędem mieszczącym się przy ul. XX Lecia 20 w Jasieniu, przez upoważnionego pracownika.
4. Klient – osoba uprawniona do skorzystania z obsługi w ramach „Mobilnego Urzędnika” zgodnie z § 3 Regulaminu.
5. Dni obsługi mobilnego urzędnika – wyznaczone dni w tygodniu, w których realizowana jest obsługa mieszkańców w ramach działania „Mobilnego Urzędnika”.
6. Miejsce świadczenia usługi – lokalizacja poza Urzędem Miejskim, mieszczącym się przy ul. XX Lecia 20, w której odbywa się obsługa Klienta w ramach pracy „Mobilnego Urzędnika”. Miejsce zamieszkania lub pobytu wskazane przez Klienta.

§ 2

Zakres usług świadczonych w ramach Mobilnego Urzędnika

1. W ramach lokalnych programów pomocowych:
 - a) Złożenie wniosku o udział w lokalnych programach pomocowych,
2. W ramach ogólnopolskich programów pomocowych:
 - a) Złożenie wniosku o skorzystania z krajowych programów pomocowych:
Program: Czyste powietrze
3. W ramach udzielania świadczeń i zasiłków:
 - a) Złożenia wniosku o świadczenia pielęgnacyjne, zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek opiekuńczy.
4. W ramach polityki mieszkaniowej:
 - a) Podpisanie umowy dot. wynajmu lokalu mieszkalnego/socjalnego.
5. Odpady komunalne:
 - a) Złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

- b) Złożenie korekty deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 6. Złożenie zgłoszenia i dokumentów do ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
- 7. Usunięcie drzew i krzewów:
 - a) Zgłoszenie zamiaru usunięcia drzewa lub krzewu.
 - b) Złożenie wniosku o wydawanie zezwolenia na usunięcie drzewa lub krzewu.
- 8. Sporządzenie testamentu:
 - a) Przyjęcie oświadczenia testatora przez osobę upoważnioną, t.j: Burmistrza Jasienia lub Sekretarza Gminy Jasień - poświadczenie przez jedną z wymienionych osób o sporządzeniu testamentu.
- 9. Podatki lokalne:
 - a) Złożenie informacji na podatek od nieruchomości, rolny i leśny.
 - b) Złożenie korekty informacji na podatek od nieruchomości, rolny i leśny.

§ 3

Osoby uprawnione do skorzystania z Mobilnego Urzędnika.

1. Mieszkańcy miasta i gminy Jasień. o szczególnych potrzebach, którzy z powodu niepełnosprawności lub wieku mają ograniczenia w poruszaniu się w stopniu uniemożliwiającym samodzielny wyjazd w Urzędzie Miejskim w Jasieniu.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1. to osoby, które:
 - a) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w znacznym stopniu,
 - b) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w umiarkowanym stopniu,
 - c) są w wieku 65+,
 - d) są osłabione chorobami, z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwości poruszania się i dotarcia do miejsca świadczenia usług,
 - e) są osobami zależnymi 15+,
 - f) są opiekunami faktycznych osób zależnych.

Każda osoba wskazana powyżej lub za pośrednictwem osoby trzeciej (członka rodziny, opiekuna faktycznego, gdy zaistnieje taka potrzeba) w trakcie zgłoszenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 będzie zobowiązana do pisemnego potwierdzenia, że jest osobą spełniającą powyższe kryteria.

3. Za mieszkańca gminy uznaje się osobę zamieszkałą w granicach administracyjnych Gminy Jasień. Usługi Mobilnego Urzędnika nie są realizowane poza granicami administracyjnymi.

§ 4

Zasady pracy Mobilnego Urzędnika:

1. W ramach działania Mobilnego Urzędnika świadczone są wybrane usługi znajdujące się w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Jasieniu, wymienione w § 2 Regulaminu,
 - a) obsługa Klienta odbywa się poza Urzędem mieszczącym się przy ul. XX Lecia 20.
2. Miejscem świadczenia usługi jest miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do skorzystania z usługi, znajdujące się w granicach administracyjnych Gminy Jasień.
3. Aby skorzystać z usługi „Mobilnego Urzędnika” należy dokonać zgłoszenia telefonicznego pod numerem: 68 457 88 98 lub wysyłając e-mail ze zgłoszeniem

sprawy na adres: um@jasien.pl; Zgłoszenia telefoniczne są przyjmowane codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 – 12:00. Zgłoszenie może być dokonane przez osobę zainteresowaną lub też za pośrednictwem osoby trzeciej (np. członka rodziny, opiekuna faktycznego, sąsiada).

Wzór formularza zgłoszeniowego do usługi „Mobilny Urzędnik” stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. 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.

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 tym, 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 § 3 Regulaminu realizacji usług „Mobilnego Urzędnika” w Urzędzie Miejskim w Jasieniu.

Wzór Informacji o przetwarzaniu danych osobowych dla osób korzystających z usługi „Mobilny Urzędnik” stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

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

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

6. Usługi w ramach „Mobilnego Urzędnika” realizowane są od poniedziałku do piątku w godzinach: 09:00 – 12:00.

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

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

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

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

11. W przypadku panującej sytuacji epidemiologicznej COVID-19 lub innych nieprzewidzianych sytuacji usługi „Mobilny Urzędnik” mogą zostać zawieszane lub zamknięte.

12. Usługa „Mobilny Urzędnik” jest bezpłatna.

