

REGULAMIN DZIAŁANIA W RAMACH PROJEKTU
„MOBILNY URZĘDNIK. POPRAWA DOSTĘPNOŚCI USŁUG PUBLICZNYCH DLA
MIESZKAŃCÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH”

1. Słownik określeń stosowanych w Regulaminie:

- 1) usługa Mobilnego Urzędnika – usługa wykonywana przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Białogard poza siedzibą Urzędu Miasta na rzecz uprawnionych mieszkańców miasta Białogard o szczególnych potrzebach;
- 2) usługa – procedura administracyjna lub jej część, leżąca w zakresie działania Urzędu Miasta Białogard, możliwa do wykonania poza siedzibą Urzędu Miasta przez upoważnionego pracownika;
- 3) Klient – osoba uprawniona do korzystania z obsługi w ramach usługi Mobilnego Urzędnika określona w ust. 3 Regulaminu;
- 4) pracownik – pracownik Urzędu Miasta Białogard upoważniony, w ramach wykonywania obowiązków służbowych, do obsługi klientów poza siedzibą Urzędu Miasta;
- 5) dni usługi Mobilnego Urzędnika – wyznaczone dni tygodnia, w których wykonywana jest przez pracownika obsługa mieszkańców w ramach usługi Mobilnego Urzędnika;
- 6) miejsce wykonywania usługi – miejsce poza siedzibą Urzędu Miasta Białogard, w którym odbywa się obsługa Klienta w ramach usługi Mobilnego Urzędnika.

2. Zakres usług wykonywanych w ramach usługi Mobilnego Urzędnika:

Zakres czynności, jakie mogą zostać wykonane w ramach usługi Mobilnego Urzędnika określa w załącznik nr 1 do Regulaminu - Katalog usług świadczonych w ramach projektu „Mobilny Urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”.

3. Osoby uprawnione do korzystania z usługi Mobilnego Urzędnika:

- 3.1. Z usługi Mobilnego Urzędnika mogą korzystać mieszkańcy miasta Białogard, będący osobami o szczególnych potrzebach, w tym osoby niepełnosprawne, osłabione chorobami, osoby starsze (powyżej 65. roku życia), zależne (powyżej 15. roku życia), które z powodu deficytów zdrowotnych, z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwości poruszania się, nie mogą dotrzeć do miejsca świadczenia usług publicznych.
- 3.2. Za mieszkańca miasta Białogard uznaje się osobę zamieszkałą w granicach administracyjnych miasta. Usługi Mobilnego Urzędnika nie są wykonywane poza granicami administracyjnymi miasta Białogard.

4. Zasady wykonywania usługi Mobilnego Urzędnika:

- 4.1. W ramach usługi Mobilnego Urzędnika świadczone są wybrane usługi leżące w zakresie działania Urzędu Miasta Białogard, wymienione w załączniku nr 1 do Regulaminu, a obsługa Klienta odbywa się poza siedzibą Urzędu Miasta.
- 4.2. Miejscem wykonywania usługi jest miejsce zamieszkania lub pobytu osoby uprawnionej do korzystania z usługi Mobilnego Urzędnika, znajdujące się w granicach administracyjnych miasta Białogard.
- 4.3. Zgłoszenia zamiaru korzystania z usługi Mobilnego Urzędnika można dokonać:

- 1) telefonicznie - pod numerem telefonu wskazanym na stronie internetowej Miasta Białogard;
 - 2) pocztą elektroniczną - wysyłając wiadomość e-mail ze zgłoszeniem sprawy na adres: mobilnyurzednik@bialogard.info.
- 4.4. Zgłoszenia są przyjmowane codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 12.00. W zgłoszeniu należy podać numer telefonu lub adres poczty elektronicznej Klienta.
 - 4.5. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 4.4., są obsługiwane w kolejności ich przyjęcia.
 - 4.6. Obsługa Klientów w ramach usługi Mobilnego Urzędnika jest wykonywana we wtorki i czwartki, które stanowią dni usługi Mobilnego Urzędnika, w godzinach 12.00 – 15.00.
 - 4.7. Usługa jest wykonywana w najbliższym dniu usługi Mobilnego Urzędnika, w którym dostępny jest wolny termin. O planowanym dniu i godzinie wykonania usługi Klient jest informowany telefonicznie lub pocztą elektroniczną przed terminem wykonania usługi.
 - 4.8. 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 ustalony dzień wykonania usługi, do godziny 14.00.
 - 4.9. W przypadku, gdy Klient nie dopełni obowiązku określonego w ust. 4.8. obowiązany jest do ponownego zgłoszenia zamiaru korzystania z usługi.
 - 4.10. W przypadku, gdy usługa Mobilnego Urzędnika nie może być wykonana z przyczyn leżących po stronie Urzędu Miasta Białogard, Klient zostaje o tym poinformowany telefonicznie nie później niż na 3 godziny przed ustalonym terminem wykonania usługi.

5. Postanowienia końcowe:

- 5.1. 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.
- 5.2. W ramach telefonicznego potwierdzenia wizyty Klientowi zostaną podane imię i nazwisko pracownika, który będzie wykonywał usługę. Przed rozpoczęciem wykonywania usługi pracownik obowiązany jest okazać legitymację służbową lub dowód osobisty.
- 5.3. Wykonywanie usługi jest nieodpłatne - pracownik nie pobiera żadnych opłat oraz należności od osób uprawnionych z tytułu wykonywania usługi. Nie narusza to przepisów o obowiązku uiszczania przez Klienta opłaty skarbowej oraz innych należności tytułem opłat i kosztów postępowania, które zgodnie z przepisami obciążają stronę postępowania administracyjnego.
- 5.4. Uwagi dotyczące wykonywania usługi Mobilnego Urzędnika należy kierować do Urzędu Miasta Białogard:
 - 1) pocztą na adres: Urząd Miasta Białogard, ul 1 Maja 18, 78-200 Białogard;
 - 2) pocztą elektroniczną na adres: mobilnyurzednik@bialogard.info;
 - 3) telefonicznie - pod numer wskazany na stronie internetowej Miasta Białogard.
- 5.5. Uczestnictwo w programie Mobilny Urzędnik wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w sytuacji, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a dobrowolne w przypadku danych szczególnych pozyskiwanych na podstawie zgody (art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych wraz ze zgodą w związku z realizacją projektu „Mobilny Urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”.