

**Zarządzenie Nr WAO.0050.72.2022**

**Burmistrza Łomianek**

**z dnia 28 marca 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia usługi „Mobilny urzędnik” w Urzędzie Miejskim w Łomiankach.**

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

**§ 1.**

- 1.** Wprowadza się na okres minimum 12 miesięcy, usługę pod nazwą „Mobilny urzędnik” (zwaną dalej „usługą”), polegającą na obsłudze mieszkańców gminy Łomianki poza siedzibą urzędu w zakresie zadań własnych i zleconych realizowanych przez gminę Łomianki.
- 2.** Celem usługi jest udzielenie pomocy osobom, które doświadczają barier w korzystaniu z usług administracji ze względu na niepełnosprawność, podeszły wiek, zły stan zdrowia lub tzw. „wykluczenie cyfrowe”.
- 3.** Usługa, o której jest mowa w ust. 1. może być realizowana wyłącznie na terenie gminy Łomianki, w godzinach pracy urzędu i jest skierowana wyłącznie do mieszkańców gminy Łomianki (t.j. osób zameldowanych w gminie Łomianki na pobyt stały lub czasowy, albo wpisanych do rejestru wyborców w gminie Łomianki) oraz osób, które chcą dokonać czynności związanej z nieruchomością znajdującą się w gminie Łomianki.
- 4.** Usługa skierowana jest do osób, które:
  - a) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności,
  - b) posiadają orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy,
  - c) są w wieku 75+,
  - d) są osobami zależnymi (w myśl art. 2 ust. 1 pkt 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy),
  - f) są opiekunami osób zależnych,
  - d) są osłabione chorobami z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwości poruszania się i dotarcia do miejsca świadczenia usług.
- 5.** Zakres świadczonych usług, a także sposób ich realizacji uzgadniany będzie bezpośrednio z pracownikiem kompetentnym merytorycznie w sprawie danego rodzaju.

**6.** Jeżeli w konkretnym przypadku wnioskodawca może zrealizować sprawę w sposób zdalny np. za pomocą usług udostępnionych na <https://obywatel.gov.pl> lub <https://www.gov.pl>, usługi „Mobilny urzędnik” nie stosuje się.

**7.** Zgłoszenia o potrzebie skorzystania z usługi można dokonać w dni robocze, w poniedziałki w godzinach 10.00 – 17.30, od wtorku do piątku w godzinach 08.00 – 15.30 :

a) telefonicznie – pod numerem telefonu (22) 76 86 324 lub 666 834 547,

b) pocztą e-mail na adres: [um@poczta.lomianki.pl](mailto:um@poczta.lomianki.pl),

c) za pośrednictwem osoby trzeciej, w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym ul. Warszawska 115 pok. nr 1.

**8.** W zgłoszeniu należy krótko wyjaśnić czego sprawa dotyczy, a także podać imię, nazwisko, adres i dane kontaktowe (nr telefonu, ewentualnie adres e.mail).

**9.** Przyjęte zgłoszenie zostanie przekazane do komórki odpowiedzialnej merytorycznie za sprawy danego rodzaju, po sprawdzeniu, że wnioskodawca jest osobą uprawnioną do skorzystania z usługi.

**10.** Jeśli wnioskodawca nie spełnia wymogów określonych w § 1. ust. 3 i 4 odmawia się realizacji usługi. Odmowa realizacji usługi nie wymaga formy decyzji.

**11.** Naczelnik / kierownik komórki organizacyjnej podejmuje decyzję o formie realizacji sprawy i wyznacza podległą sobie osobę odpowiedzialną. W przypadku odmowy realizacji sprawy w formie usługi „Mobilny urzędnik”, naczelnik / kierownik informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje inny sposób załatwienia sprawy.

**12.** Urzędnik realizujący usługę jest zobowiązany do wylegitymowania się przed korzystającym z usługi.

**13.** W trakcie realizacji usługi przez urzędnika w miejscu wskazanym przez wnioskodawcę, możliwy jest udział drugiego urzędnika lub funkcjonariusza Straży Miejskiej.

**14.** Usługa „Mobilny Urzędnik” jest bezpłatna.

**§ 2.**

Koordinację czynności dotyczących realizacji usługi powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich.

**§ 3.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi gminy Łomianki.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.