

**Zarządzenie Nr 12/2019
Wójta Gminy Kołbaskowo
z dnia 28 lutego 2019 r.**

**w sprawie ustalenia procedury obsługi osób niepełnosprawnych
w Urzędzie Gminy Kołbaskowo**

Na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1824) zarządzam, co następuje:

§1.

1. Ustala się Procedurę obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, zwaną dalej „Procedurą”.
2. Procedura, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Do przestrzegania Procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy Urzędu.

§ 3.

Procedurę obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kołbaskowo zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kołbaskowo - bip.kolbaskowo.pl oraz na wewnętrznym serwerze komputerowym w katalogu publicznym, jak również na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Kołbaskowo.

§4.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
M. Schwarz
Małgorzata Schwarz

PROCEDURA OBSŁUGI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W URZĘDZIE GMINY KOŁBASKOWO

§1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Urząd Gminy Kołbaskowo, zwany dalej „Urzędem”, zapewnia obsługę osób niepełnosprawnych. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę, której stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych.
2. Procedura określa sposób postępowania pracowników Urzędu w stosunku do osób niepełnosprawnych.
3. Główne wejście do budynku Urzędu – wejście A, znajduje się na poziomie chodnika i jest dostępne dla osób niepełnosprawnych, również dla tych poruszających się na wózkach inwalidzkich.
4. Przy wejściu, o którym mowa w ust. 3 podany jest numer telefonu do pracownika Urzędu, który telefonicznie przyjmuje informację o obecności klienta niepełnosprawnego.

§2. ETAPY OBSŁUGI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. W celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy wyznaczony pracownik przychodzi do klienta, przeprowadza rozmowę i udziela wstępnej pomocy w załatwieniu sprawy.

2. Po ustaleniu przedmiotu sprawy pracownik, o którym mowa w ust. 1, informuje kierownika komórki organizacyjnej Urzędu lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku pracy właściwej/właściwego rzeczowo do rozpatrzenia sprawy o konieczności obsłużenia osoby niepełnosprawnej bez zbędnej zwłoki.

3. Kierownicy Referatów, a w przypadku samodzielných stanowisk pracy Sekretarz Gminy, wyznaczają spośród podległych im pracowników osobę, która udziela osobie niepełnosprawnej pomocy w dotarciu do miejsca obsługi, a w razie konieczności udaje się do niepełnosprawnego klienta i realizuje sprawę na parterze budynku i po zakończonej obsłudze pomaga w opuszczeniu budynku Urzędu.

§3. OBSŁUGA OSÓB DOŚWIADCZAJĄCYCH TRUDNOŚCI W KOMUNIKOWANIU SIĘ

1. Osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się mogą zrealizować sprawy w Urzędzie przy pomocy osoby przybranej, którą może być każda osoba fizyczna, która ukończyła 16 rok życia i została wybrana przez osobę uprawnioną.

2. Zadaniem osoby przybranej ma być pomoc w załatwieniu spraw w Urzędzie. Osoba przybrana nie jest zobowiązana do przedstawienia dokumentów potwierdzających znajomość polskiego języka migowego (PJM), systemu językowo - migowego (SJM) ani sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN).

3. Z pomocy osoby przybranej osoba uprawniona nie może skorzystać w sytuacji, gdy wnioskowane dane są prawnie chronione ze względu na ochronę informacji niejawnych, a dostęp do nich przysługuje wyłącznie osobie uprawnionej.

§4. DOSTĘP DO ŚWIADCZENIA USŁUG TŁUMACZA JĘZYKA MIGOWEGO

1. Urząd umożliwi osobie uprawnionej dostęp do świadczenia usług tłumacza PJM (polski język migowy), SJM (system językowo-migowy), SKOGN (sposób komunikowania się osób głuchoniewidomych).

2. Wniosek o zapewnienie tłumacza języka migowego udostępniony jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu i stanowi załącznik do niniejszej procedury.

3. W celu uzyskania świadczenia osoba uprawniona winna zgłosić taką potrzebę w dowolnej formie (np. pisemnie, za pomocą faxu, e-maila, telefonicznie, przy pomocy osoby trzeciej) ze wskazaniem wybranej metody komunikowania się, co najmniej na 3 dni robocze przed tym zdarzeniem, z wyłączeniem sytuacji nagłych.

4. Świadczenie jest bezpłatne dla osoby uprawnionej, będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.511 z póź. zm.), która zgłosi chęć skorzystania z tłumacza języka migowego.

5. Kontakt z Urzędem możliwy jest za pośrednictwem następujących narzędzi komunikacji:

a) e-mail: biuro@kolbaskowo.pl

c) tel. 91 3119510

b) fax: 91 3119510 w.22

d) pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Kołbaskowo Kołbaskowo 106 72-001 Kołbaskowo,

e) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej ePUAP.

§5.

OBIEG WNIOSKU O ZAPEWNIENIE TŁUMACZA JĘZYKA MIGOWEGO

1. Wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 2, składany przez osobę uprawnioną, po rejestracji w Sekretariacie Urzędu przekazywany jest do Kierownika Referatu lub pracownika na samodzielnym stanowisku pracy właściwego rzeczowo do rozpatrzenia sprawy.

2. Po akceptacji podejmowane są działania zmierzające do zawarcia umowy o świadczenie usługi z tłumaczem posiadającym kwalifikacje wnioskowane przez uprawnionego.

§6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Urzędu zobowiązany jest okazać osobie niepełnosprawnej wszelką pomoc.

WNIOSKODAWCA:

.....
.....
.....

(imię i nazwisko/adres, telefon, ew. adres e-mail)

**Urząd Gminy Kołbaskowo
Kołbaskowo 106
72-001 Kołbaskowo**

WNIOSEK O ZAPEWNIENIE TŁUMACZA JĘZYKA MIGOWEGO

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1824) zgłaszam chęć skorzystania ze świadczenia usług tłumacza PJM/SJM/SKOGN.

1. Wybrana metoda komunikowania się
(należy zaznaczyć właściwe pole krzyżykiem)

<input type="checkbox"/> PJM (polski język migowy)
<input type="checkbox"/> SJM (system językowo-migowy)
<input type="checkbox"/> SKGON (sposoby komunikowania się osób)

2. Proponowany termin udzielenia świadczenia

3. Rodzaj sprawy

.....
.....
.....
.....
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Kołbaskowo dla celów realizacji wniosku, zgodnie z art. 6 ust. 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

.....
miejsce i data

.....
podpis wnioskodawcy