

ZARZĄDZENIE NR 86/2022

Burmistrza Miasta i Gminy Młynary

z dnia 1 września 2022 roku

w sprawie wprowadzenia „Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) w związku z art. 9 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r., o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam „Procedurę obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach”, która stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach do stosowania zasad określonych w Procedurze.
3. Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach zostanie zamieszczona na stronie głównej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami
w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach.**

I. Postanowienia ogólne

1. Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach określa sposób postępowania pracowników w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Celem wprowadzenia procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami jest stworzenie Urzędu przyjaznym i dostępnym oraz traktowania osób ze szczególnymi potrzebami w sposób zapewniający im poczucie bezpieczeństwa i komfortu.

II. Definicja

Osoby ze szczególnymi potrzebami to takie, które ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne albo okoliczności, w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przewyższenia barier uniemożliwiających lub utrudniających im udział w różnych sferach życia na równi z innymi osobami.

III. Udogodnienia

1. Odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych zlokalizowane jest od strony wejścia głównego do budynku Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach, ul. Dworcowa 29.
2. Do budynku prowadzi jedno wejście, przy którym znajduje się podjazd dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.
3. Otwierane skrzydłowe wejście jest ogólnodostępne w godzinach pracy Urzędu.
4. Obok drzwi wejściowych znajduje się dzwonek.
5. Dziennik Podawczy znajduje się na parterze budynku.

6. Istnieje możliwość obsługi osoby ze szczególnymi potrzebami przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach na parterze budynku.

7. W miarę potrzeb osoby ze szczególnymi potrzebami, pracownik Urzędu zobowiązany jest do dostosowania obsługi m.in. poprzez zapewnienie dokumentów z powiększonym tekstem dla osób słabowidzących.

8. Urząd zapewnia wstęp do budynku osobie korzystającej z psa asystującego.

9. Po zakończonej obsłudze, pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach zobowiązany jest do udzielenia osobie ze szczególnymi potrzebami wszelkiej niezbędnej pomocy w opuszczeniu budynku.

10. Osoby mające trudności w komunikowaniu się mogą korzystać z pomocy osoby przybranej. Osobą przybraną może być każda osoba fizyczna, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną w celu ułatwienia porozumiewania się tej osoby i udzielenia jej pomocy przy załatwianiu spraw w Urzędzie. Osoba przybrana może uzyskać dostęp do wszelkich dokumentów, informacji i danych dotyczących osoby uprawnionej z wyjątkiem objętych ochroną informacji niejawnych, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r., o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.).

11. Osoba uprawniona może zgłosić chęć skorzystania z pomocy tłumacza języka migowego przy załatwianiu spraw w Urzędzie, co najmniej 3 dni robocze przed planowanym terminem załatwienia sprawy.

Po dokonaniu zgłoszenia Urząd zobowiązany jest do zapewnienia obsługi osoby uprawnionej przez tłumacza migowego w uzgodnionym terminie. W przypadku braku możliwości realizacji świadczenia we wskazanym lub uzgodnionym terminie, zawiadamia się wraz z uzasadnieniem osobę uprawnioną, wskazując możliwy termin realizacji świadczenia. Osoba zgłaszająca zobowiązana jest do wskazania wybranej metody komunikowania się oraz wskazania celu wizyty w Urzędzie i tematu sprawy.

Korzystanie z usług tłumacza języka migowego odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r., o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824 ze zm.).

Pomoc tłumacza migowego jest bezpłatna dla osoby uprawnionej.

Zgłoszenie chęci skorzystania ze świadczenia usług tłumacza języka migowego można wnieść z wykorzystaniem formularza „Zgłoszenie zamiaru korzystania z pomocy tłumacza języka migowego”, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu:

- osobiście na Dziennik Podawczy Urzędu Miasta i Gminy,
- pocztą na adres, Urząd Miasta i Gminy Młynary, ul. Dworcowa 29,
- za pomocą poczty elektronicznej sekretariat@mlynary.pl.

IV. Postanowienia końcowe

1. Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Urzędu Miasta i Gminy Młynary ma obowiązek okazania wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami z poszanowaniem ich godności oraz obsłużenia ich poza kolejnością.
2. Niniejsza procedura ma zastosowanie również wobec seniorów oraz osób o szczególnych potrzebach wynikających z posiadanych dysfunkcji psychofizycznych, fizycznych i psychicznych organizmu, które trwale lub okresowo utrudniają, ograniczają bądź uniemożliwiają wypełnianie ról społecznych.

Zgłoszenie
zamiaru korzystania z pomocy tłumacza języka migowego.

1. Imię i nazwisko:

.....

2. Adres zamieszkania:

.....

3. Adres e-mail:.....

4. Numer telefonu do osoby przybranej

5. Rodzaj orzeczenia – właściwe podkreślić:

- a) kwalifikujące przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności (znaczny, umiarkowany, lekki),
- b) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów,
- c) wydane przed ukończeniem 16 roku życia.

6. Cel wizyty i temat sprawy:

.....

.....

.....

7. Metoda komunikowania się, właściwe podkreślić:

- a) PJM – polski język migowy
- b) SJM – system językowo migowy
- c) SKOGN - sposób komunikowania się osób głuchoniemych.

8. Proponowany termin spotkania (data, godzina)

.....

UWAGA !

Warunkiem skorzystania z bezpłatnego świadczenia tłumacza jest okazanie oryginału orzeczenia o którym mowa w pkt. 5.

.....

Data, podpis

ADNOTACJE DOT. ZGŁOSZENIA:

- 1) Miejsce spotkania/ numer pokoju
- 2) Ustalony termin spotkania
- 3) Usługa świadczona przez
- 4) Uwagi