

Zarządzenie Nr 52/20
Starosty Opoczyńskiego
z dnia 22 października 2020 r.

w sprawie zapewnienia dostępu alternatywnego, dla osób ze szczególnymi potrzebami, w Starostwie Powiatowym w Opocznie

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920) w związku z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) zarządza się, co następuje:

§1. Ustala się „Procedury zapewnienia dostępu alternatywnego, dla osób ze szczególnymi potrzebami, w Starostwie Powiatowym w Opocznie” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi do spraw Dostępności w Starostwie Powiatowym w Opocznie.

§3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§4. Traci moc zarządzenie nr 21/17 Starosty Opoczyńskiego z dnia 05 czerwca 2017 r. w sprawie ustalenia procedury obsługi osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Opocznie.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W oryginale podpisał:

STAROSTA

Marcin Baranowski

załącznik
do Zarządzenia Nr 52/20
Starosty Opoczyńskiego
z dnia 22 października 2020 r.

Procedury zapewnienia dostępu alternatywnego, dla osób ze szczególnymi potrzebami, w Starostwie Powiatowym w Opocznie

§1.1.Procedury określają sposób postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami-klientów Urzędu.

2.Każdy pracownik Starostwa Powiatowego w Opocznie, niezależnie od niniejszych Procedur, ma obowiązek udzielenia wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami przebywającymi na terenie siedziby Urzędu.

§ 2.Pracownik Biura Podawczego widząc osobę ze szczególnymi potrzebami, która przybyła do Starostwa Powiatowego lub zwróciła się do niego o pomoc, przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru sprawy, którą ta osoba chce załatwić w Urzędzie i kieruje daną osobę do określonego biura, w zależności od zakresu sprawy.

§3.1.Jeżeli charakter sprawy wymaga obecności pracownika merytorycznego danego Wydziału czy Zespołu czy też pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku pracownik Biura Podawczego powiadamia bezpośrednio właściwego do załatwienia sprawy pracownika lub Dyrektora/Kierownika danego Wydziału/Zespołu o takiej potrzebie, z zastrzeżeniem ust. 2

2.Powiadomienie takie stosuje się również w sytuacjach gdy dźwig osobowy jest nieczynny lub wykonywane są prace konserwacyjne.

3.Powiadomiony pracownik danego Wydziału/Zespołu/zatrudniony na samodzielnym stanowisku lub wyznaczony przez przełożonego udaje się niezwłocznie do Biura Podawczego i jeżeli jest taka możliwość lub prośba klienta

Urzędu pomaga jej w dostaniu się do właściwego biura lub organizuje spotkanie w pokoju do cichej obsługi przylegającym bezpośrednio do Biura Podawczego, w szczególności udzielając informacji czy wyjaśnień, przyjmując i wydając dokumenty.

4.Do załatwiania spraw, w okresie epidemii, zastosowanie mają również przepisy oraz wytyczne wydane przez Starostę Opoczyńskiego w sprawie zmiany organizacji pracy w Starostwie Powiatowym w Opocznie.

5.Po zakończeniu obsługi pracownik Starostwa Powiatowego w Opocznie służy pomocą osobie ze szczególnymi potrzebami w opuszczeniu budynku Urzędu.

§4.1.Osoby niepełnosprawne z ograniczoną możliwością samodzielnego poruszania się przy załatwianiu spraw w Starostwie Powiatowym w Opocznie mogą skorzystać z wózka inwalidzkiego, który jest w dyspozycji Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Opocznie.

2.Aby skorzystać z wózka inwalidzkiego należy wcześniej zgłosić do Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Opocznie zamiar skorzystania z wózka inwalidzkiego.

3.Wszystkie osoby niepełnosprawne z ograniczoną możliwością samodzielnego poruszania się, które nie są w stanie samodzielnie dotrzeć z parkingu do budynku Urzędu, mogą zgłosić telefonicznie lub za pośrednictwem osoby trzeciej, chęć skorzystania z wózka inwalidzkiego.

4.Zgłoszenia należy dokonać, dzień przed planowaną wizytą w Urzędzie:

- 1) telefonicznie pod numerem telefonu; (44) 741-49-33,
- 2) bezpośrednio w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Opocznie, w pokoju nr A18 mieszczącym się na parterze budynku Starostwa Powiatowego.

§5.1.Osoby niesłyszące przy załatwianiu spraw w Starostwie Powiatowym w Opocznie mogą skorzystać z usługi tłumacza języka migowego.

2.Aby skorzystać z pomocy tłumacza należy wcześniej zgłosić do Starostwa Powiatowego w Opocznie zamiar skorzystania z tłumacza. Chęć skorzystania z usługi tłumacza należy zgłosić co najmniej na trzy dni przed planowaną wizytą w Urzędzie oraz wskazać metodę komunikowania się.

3.Zgłoszenia można dokonać w następujący sposób:

- 1)wypełnić formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik do niniejszych Procedur i przesłać go za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres organizacyjny@opocznopowiat.pl,
- 2)wysłać SMS z określeniem rodzaju załatwianej sprawy i metody komunikowania się pod numer telefonu komórkowego: 607 970 340,
- 3)telefonicznie - za pośrednictwem osoby trzeciej, sprawnej komunikacyjnie, pod numerem telefonu (44) 741 49 00.

§6.W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej strony internetowej Powiatu Opoczyńskiego oraz Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego zapewnia się alternatywny sposób dostępu, który polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej:

- 1)strona internetowa Powiatu Opoczyńskiego - kontakt do Zespołu ds. Promocji, Kultury i Sportu: tel. (44) 741 49 09, e-mail: info@opocznopowiat.pl,
- 2)Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Opocznie - kontakt do Wydziału Organizacyjnego, Zamówień Publicznych, Inwestycji i Zarządzania Kryzysowego tel. (44) 741 49 07, e-mail: organizacyjny@opocznopowiat.pl,
- 3)adres siedziby Starostwa Powiatowego w Opocznie: 26-300 Opoczno ul. Kwiatowa 1a, tel. (44) 741 49 00

**Załącznik do Procedur zapewnienia
dostępu alternatywnego, dla osób
ze szczególnymi potrzebami,
w Starostwie Powiatowym
w Opocznie**

.....dnia.....

.....
miejscowość

.....
Imię i nazwisko

.....
nr telefonu komórkowego – kontakt SMS

.....
adres e-mail - kontakt za pośrednictwem e-maila

**Starostwo Powiatowe w Opocznie
Wydział Organizacyjny, Zamówień Publicznych,
Inwestycji i Zarządzania Kryzysowego
ul. Kwiatowa 1 a
26-300 Opoczno**

Zwracam się z prośbą o wyznaczenie terminu wizyty w Starostwie Powiatowym w Opocznie, podczas której niezbędna będzie pomoc tłumacza języka migowego.

Wspomniana pomoc będzie mi potrzebna dla załatwienia następującej sprawy (krótki opis sprawy):

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

.....
podpis

U Z A S A D N I E N I E

do zarządzenia Starosty Opoczyńskiego w sprawie zapewnienia dostępu alternatywnego, dla osób ze szczególnymi potrzebami, w Starostwie Powiatowym w Opocznie

Zarządzenie dotyczy zapewnienia dostępu alternatywnego w zakresie:

- dostępności architektonicznej,
- dostępności cyfrowej,
- dostępności informacyjno-komunikacyjnej

osobom ze szczególnymi potrzebami tj. osobom, które ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami, czyli są to osoby z niepełnosprawnościami, starsze, czy też takie, które ze względu na okoliczności tymczasowo mają ograniczoną mobilność czy percepcję (mają złamaną nogę, są po operacji lub prowadzą wózek dziecięcy).

Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) w indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot publiczny nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten obowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny (ust. 1).

Dostęp alternatywny polega w szczególności na (ust.2):

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej stron internetowych podmiot publiczny zapewnia

alternatywny sposób dostępu, który polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ustawie o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania, jeżeli podmiot publiczny udostępnia taką możliwość.