

ZARZĄDZENIE NR 17/2022

Starosty Powiatu Siemiatyckiego

z dnia 2 marca 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury obsługi osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Siemiatyczach

Na podstawie art.34 ust.1 i art.35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 poz. 920 t.j.), art. 3 Ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696) oraz art 9 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U.2017.1824 t.j. z dnia 2017.10.02) zarządza się co następuje:

§1. 1. Wprowadzam „Procedurę obsługi osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Siemiatyczach” zwaną dalej Procedurą, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuję pracowników Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach do stosowania zasad określonych w Procedurze.

§ 2. Procedura obsługi osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Siemiatyczach zostanie zamieszczona na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa powiatowego oraz w punkcie kontaktowym i punkcie obsługi osób niepełnosprawnych Urzędu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedura obsługi osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Siemiatyczach

§ 1. Wstęp

1. Starostwo Powiatowe w Siemiatyczach wprowadza rozwiązania organizacyjne poprawiające dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U.2017.1824 t.j. z dnia 2017.10.02) oraz Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2020.1062 t.j. z dnia 2020.06.19);
2. Procedura określa zasady postępowania pracowników Urzędu w przypadku kontaktu z osobami z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
3. Niezależnie od komórki organizacyjnej każdy z pracowników Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach jest zobowiązany do wspierania osób ze szczególnymi potrzebami odpowiednio poprzez:
 - wsparcie i asystę w załatwianiu spraw;
 - stosowanie zasad prostego języka podczas załatwiania spraw oraz w korespondencji do klientów;
 - pomoc i wsparcie w trakcie ewakuacji.

§ 2. Udogodnienia architektoniczne

1. Odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych zlokalizowane przy głównym wejściu do budynku Urzędu od strony ul. Legionów Piłsudskiego;
2. Przy głównym wejściu do budynku zainstalowana jest winda wyposażona w komunikaty głosowe i przyciski z alfabetem brajla.

§ 3. Punkt kontaktowy dla osób niepełnosprawnych w Urzędzie

Punktem kontaktowym dla osób niepełnosprawnych w Urzędzie jest Punkt Obsługi Klienta znajdujący się w holu naprzeciwko wejścia na parterze budynku.

§ 4. Etapy obsługi osób niepełnosprawnych

1. Osoby niepełnosprawne przybywające do Urzędu w celu załatwienia sprawy przyjmowane są w punkcie kontaktowym, o którym mowa w § 3;
2. Pracownik Punktu Obsługi Klienta wychodzi z inicjatywą nawiązania kontaktu z klientami ze szczególnymi potrzebami. Pracownik przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy. Jeżeli charakter sprawy wymaga obecności merytorycznego pracownika wówczas zostaje powiadomiona odpowiednia komórka organizacyjna. W sytuacji gdy w Urzędzie jest wielu interesantów, pracownik ma prawo zaprosić osobę ze szczególnymi potrzebami do obsługi poza kolejnością;
3. Pracownik merytorycznej komórki organizacyjnej jest zobowiązany do obsłużenia osoby niepełnosprawnej w punkcie obsługi osób niepełnosprawnych Urzędu, o których mowa w § 4 lub na stanowisku pracy zgodnie z

sugestią osoby niepełnosprawnej;

4. Niewidomy lub słabowidzący interesant może przyjść do Urzędu z psem przewodnikiem i nie musi zgłaszać tego faktu. Pracownicy Urzędu są gotowi do wypełnienia za osobę niewidomą lub słabowidzącą składanych dokumentów, po czym pracownik zobowiązany jest odczytać wypełniony dokument interesantowi do jego akceptacji.

§ 5. Obsługa osób doświadczających trudności w komunikowaniu się

1. Osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się mogą załatwić sprawy przy pomocy tzw. osoby przybranej, którą może być każda osoba fizyczna, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną;
 2. Starostwo Powiatowe zapewnia dostęp do świadczenia usług tłumacza języka migowego;
 3. Świadczenie jest bezpłatne dla osoby uprawnionej, będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
 4. W celu skorzystania z pośrednictwa tłumacza konieczne jest powiadomienie Urzędu o takiej potrzebie, co najmniej 3 dni robocze przed planowanym terminem załatwienia sprawy, z wyłączeniem sytuacji nagłych;
- Zgłoszenie powinno zawierać następujące elementy: **imię i nazwisko osoby uprawnionej, adres zamieszkania (wraz z kodem pocztowym), propozycję terminu, wskazanie metody komunikowania się, krótki opis sprawy do załatwienia w Urzędzie, adres kontaktu zwrotnego, na który zostanie przesłana informacja z potwierdzeniem spotkania;**
 - Zgłoszenie chęci skorzystania ze świadczenia usług tłumacza języka migowego można wnieść:
 - osobiście w biurze podawczym;
 - pisemnie za pośrednictwem poczty:
Starostwo Powiatowe w Siemiatyczach, ul. Legionów Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze;
 - za pomocą poczty elektronicznej: **powiat@siemiatycze.pl;**
 - poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ePUAP) - adres skrytki: **/SPSiemiatycze/SkrytkaESP**