

Zarządzenie Nr 129/2020
Wójta Gminy Nagłowice
z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie zapewnienia dostępu alternatywnego, dla osób ze szczególnymi potrzebami, w Urzędzie Gminy w Nagłowicach

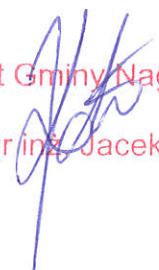
Na podstawie art. 31 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) zarządza się, co następuje:

§1. Ustala się „Procedury zapewnienia dostępu alternatywnego, dla osób ze szczególnymi potrzebami, w Urzędzie Gminy w Nagłowicach” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi do spraw dostępności w Urzędzie Gminy w Nagłowicach.

§3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Nagłowice.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy Nagłowice
mgr inż. Jacek Lato

załącznik
do Zarządzenia Nr 129/2020
Wójta Gminy Nagłowice
z dnia 31 grudnia 2020 r.

Procedury zapewnienia dostępu alternatywnego, dla osób ze szczególnymi potrzebami, w Urzędzie Gminy w Nagłowicach

§1.1.Procedury określają sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy w Nagłowicach w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami - klientów Urzędu.

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

§ 2.Pracownik urzędu widząc osobę ze szczególnymi potrzebami, która przybyła do Urzędu Gminy w Nagłowicach 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 pracownika merytorycznego, w zależności od zakresu sprawy.

§3.1.Pracownik merytoryczny danego Wydziału lub zatrudniony na samodzielnym stanowisku lub wyznaczony przez przełożonego, udaje się niezwłocznie do miejsca przebywania na terenie urzędu osoby ze szczególnymi potrzebami 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, w szczególności udzielając informacji czy wyjaśnień, przyjmując i wydając dokumenty.

2.Do załatwiania spraw, w okresie epidemii, zastosowanie mają również przepisy oraz wytyczne wydane przez Wójta Gminy w sprawie zmiany organizacji pracy w Urzędzie Gminy w Nagłowicach.

3.Po zakończeniu obsługi pracownik Urzędu Gminy w Nagłowicach służy pomocą osobie ze szczególnymi potrzebami w opuszczeniu budynku Urzędu.

§4. Osoby ze szczególnymi potrzebami, 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 załatwienia danej sprawy, wówczas pracownik merytoryczny udaje się w miejsce ustalone w zgłoszeniu.

§5.1.Osoby niesłyszące przy załatwianiu spraw w Urzędzie Gminy w Nagłowicach mogą skorzystać z usługi tłumacza języka migowego.

2.Aby skorzystać z pomocy tłumacza należy wcześniej zgłosić do Urzędu Gminy w Nagłowicach 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 gmina@naglowice.pl

2)telefonicznie - za pośrednictwem osoby trzeciej, sprawnej komunikacyjnie, pod numerem telefonu (41) 38 145 67.

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

Załącznik do Procedur zapewnienia
dostępu alternatywnego, dla osób
ze szczególnymi potrzebami,
w Urzędzie Gminy w Nagłowicach

.....dnia.....
miejscowość

.....
Imię i nazwisko

.....
nr telefonu komórkowego – kontakt SMS

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

URZĄD GMINY W NAGŁOWICACH

**ul. MIKOŁAJA REJA 9
28-362 NAGŁOWICE**

Zwracam się z prośbą o wyznaczenie terminu wizyty w Urzędzie Gminy w Nagłowicach,
podczas której niezbędna będzie pomoc tłumacza języka migowego.
Wspomniana pomoc będzie mi potrzebna dla załatwienia następującej sprawy (krótki opis sprawy):

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

.....
podpis