

Burmistrz Zalewa

Zarządzenie Nr 120-30/2020

Burmistrza Zalewa

z dnia 1 grudnia 2020 r.

w sprawie: zapewniania dostępu alternatywnego dla osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Zalewie.

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2020r., poz. 713 z późn. zm.) w związku z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1.

Ustala się „Procedury zapewniania dostępu alternatywnego dla osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Zalewie” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi do spraw Dostępności w Urzędzie Miejskim w Zalewie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Marek Żyliński

**Procedury zapewniania dostępu alternatywnego osobom ze szczególnymi
potrzebami w Urzędzie Miejskim w Zalewie.**

§1.

1. Procedury określają sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Zalewie w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami - interesantów Urzędu.
2. Każdy pracownik Urzędu Miejskiego w Zalewie, niezależnie od niniejszych Procedur, ma obowiązek udzielenia wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami przebywającymi na terenie siedziby Urzędu.

§ 2.

Pracownik Biura Obsługi Interesanta widząc osobę ze szczególnymi potrzebami, która przybyła do Urzędu Miejskiego w Zalewie i 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 Referatu, pracownik Biura Obsługi Interesanta powiadamia bezpośrednio właściwego do załatwienia sprawy pracownika lub Kierownika danego Referatu.
2. Powiadomiony pracownik danego Referatu wyznaczony przez przełożonego udaje się niezwłocznie do Biura Obsługi Interesanta i udziela informacji, wyjaśnień, przyjmuje i wydaje dokumenty.
3. Do załatwiania spraw, w okresie epidemii, zastosowanie mają również przepisy oraz wytyczne wydane przez Burmistrza Zalewa w sprawie zmiany organizacji pracy w Urzędzie Miejskim w Zalewie.
4. Po zakończeniu obsługi interesanta pracownik Urzędu Miejskiego w Zalewie służy osobie ze szczególnymi potrzebami pomocą w opuszczeniu budynku Urzędu.

§ 4.

1. 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 pomocy pracownika Urzędu.
2. Zgłoszenia należy dokonać dzień przed planowaną wizytą w Urzędzie:
 - 1) telefonicznie pod numerem telefonu; (89) 758 83 77,
 - 2) bezpośrednio w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zalewie.

§ 5.

1. Osoby niesłyszące przy załatwianiu spraw w Urzędzie Miejskim w Zalewie mogą skorzystać z usługi tłumacza języka migowego.
2. 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: urząd@zalewo.pl
 - 2) telefonicznie – za pośrednictwem osoby trzeciej, sprawnej komunikacyjnie, pod numerem telefonu: (89) 758 83 77.

§ 6.

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

- 1) strona internetowa Urzędu Miejskiego w Zalewie
- kontakt Pani Joanna Żukowska: tel. (89) 758 83 77, wew. 36,
e-mail: j.zukowska@zalewo.pl
- 2) Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Zalewo
- kontakt Pan Andrzej Lichacz: tel. (89) 758 83 77 wew. 36, e-mail: bip@zalewo.pl
- 3) adres siedziby Urzędu Miejskiego w Zalewie: ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewo, tel. (89) 758 83 77.

Załącznik do Procedur zapewnienia
dostępu alternatywnego, dla osób
ze szczególnymi potrzebami

.....dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
nr telefonu komórkowego – kontakt SMS

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

Urząd Miejski w Zalewie

Zwracam się z prośbą o wyznaczenie terminu wizyty w Urzędzie Miejskim w Zalewie,
podczas której niezbędna będzie pomoc tłumacza języka migowego.

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

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

.....
podpis