Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 44/2021

**PROCEDURA OBSŁUGI OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI W URZĘDZIE GMINY W CZERMINIE**

**§1**

**Wstęp**

1. Urząd Gminy w Czerminie zapewnia obsługę osób z niepełnosprawnościami. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę, której stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub czasowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych.
2. Procedura określa sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy w Czerminie w stosunku do osób z niepełnosprawnościami.

**§2**

**Udogodnienia architektoniczne**

1. Budynek Urzędu Gminy w Czerminie jest obiektem wpisanym w ewidencję zabytków i nie jest przystosowany do osób z niepełnosprawnościami, zwłaszcza dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.
2. Budynek Urzędu Gminy nie jest wyposażony w windę ani w pochylnie umożliwiającą wjazd do wnętrza budynku przez osobę na wózku inwalidzkim.
3. W pobliżu wejścia znajduje się dzwonek, którym klient powiadamia pracownika Urzędu o swojej obecności. Po otrzymaniu sygnału pracownik, udziela klientowi pomocy w załatwieniu sprawy.
4. W pobliżu budynku znajduje się miejsce parkingowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami.

**§3**

**Załatwienie sprawy przy pomocy osoby przybranej**

1. Ustawa o języku migowym i innych środkach komunikowania wprowadza możliwość skorzystania przez osobę uprawnioną z pomocy udzielanej przez osobę przybraną w kontaktach z organami administracji publicznej. Osobą uprawnioną może być osoba, która ukończyła 16 rok życia i została wybrana przez osobę uprawnioną w celu ułatwienia porozumienia z osobą uprawnioną i udzielenia jej pomocy w załatwianiu spraw w organach administracji publicznej. Z pomocy osoby przybranej osoba uprawniona nie może skorzystać wyłącznie ze względu na zasady określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 742).

**§4**

**Etapy obsługi osób niepełnosprawnych**

1. Wyznaczonym pracownikiem do obsługi osób z niepełnosprawnościami jest Magdalena Aleksandrowicz.
2. W Urzędzie Gminy w Czerminie osoby z niepełnosprawnościami obsługiwane są poza kolejnością.
3. W celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy wyznaczony pracownik przeprowadza wstępną rozmowę z klientem.
4. Po ustaleniu przedmiotu sprawy pracownik, o którym mowa w ust. 1, informuje pracownika komórki organizacyjnej lub na samodzielnym stanowisku pracy właściwej/właściwego rzeczowo do rozpatrzenia sprawy o konieczności obsłużenia osoby niepełnosprawnej bez zbędnej zwłoki.
5. Urząd Gminy w Czerminie wyznacza osobę, która udziela osobie z niepełnosprawnością pomocy w dotarciu do miejsca obsługi, w razie takiej konieczności udaje się do niepełnosprawnego klienta i realizuje sprawę na Sali posiedzeń na parterze budynku, a po zakończonej obsłudze pomaga w bezpiecznym opuszczeniu budynku Urzędu Gminy.

**§5**

**Dostęp do świadczenia usług tłumacza języka migowego**

1. Urząd Gminy w Czerminie, zgodnie z ustawą o języku migowymi innych środkach komunikowania z dnia 19 sierpnia 2011 r. (Dz.U. 2017 r. poz. 1824) umożliwia osobie uprawnionej dostęp do świadczenia usług tłumacza PJM (polski języka migowy), SJM (system językowo-migowy), SKOGN (sposób komunikowania się osób głuchoniewidomych).
2. 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/ wzór wniosku zał. nr 2 do zarządzenia nr /2021 .

1. W celu uzyskania świadczenia osoba uprawniona powinna zgłosić taką potrzebę w dowolnej formie (pisemnie, za pomocą faxu, e-maila, telefonicznie bądź też przy pomocy osoby trzeciej) ze wskazaniem wybranej metody komunikowania się, co najmniej na 3 dni robocze przed tym zdarzeniem, z wyłączeniem sytuacji nagłych.
2. Świadczenie jest bezpłatne dla osoby uprawnionej, będącą osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz.573 z późń. zm.), która zgłosi chęć skorzystania z pomocy tłumacza języka migowego.
3. Kontakt z Urzędem Gminy możliwy jest za pośrednictwem następujących narzędzi komunikacyjnych:
* e-mail: ugczermin@czermin.wlkp.pl
* elektroniczna skrzynka ePUAP 2ay76x4pi6/SkrytkaESP
* pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy w Czerminie, Czermin 47, 63-304 Czermin
* osobiście na Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Czerminie
* tel. 627-416-031 lub 627-417-567/ tel. kom. 575 781 367
* fax: 627-417-324

**§6**

**Obieg wniosku o zapewnienie tłumacza języka migowego**

1. Wniosek, o którym mowa w §5 ust. 2, składany przez osobę uprawnioną, po rejestracji w Biurze Podawczym przekazywany jest do pracownika właściwego rzeczowo do rozpatrzenia sprawy.
2. Jeżeli treść wniosku wskazuje, że pomoc pracownika Urzędu Gminy jest niewystarczająca lub gdy Wnioskodawca nie wyraża zgody na pomoc w komunikowaniu się przez pracownika Urzędu Gminy, kierownik jednostki podejmuje działania zmierzające do zawarcia umowy o świadczenie usługi z tłumaczem posiadającym kwalifikacje wnioskowane przez uprawnionego.

**§7**

**Postanowienia końcowe**

1. Niezależnie od postanowień niniejszej procedury każdy pracownik Urzędu Gminy w Czerminie zobowiązany jest okazać osobie niepełnosprawnej wszelką pomoc.