

ZARZĄDZENIE NR 133/2021
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 2 lipca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Inowrocławia

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038.) w związku z art. 9 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824) oraz art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 573) zarządza się, co następuje:

§1. 1. Wprowadza się „Procedurę obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Inowrocławia, zwaną dalej Procedurą, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta Inowrocławia do stosowania zasad określonych w Procedurze.

§ 2. 1. Procedura obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Inowrocławia zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Inowrocławia

Ryszard Brejza

Procedura obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Inowrocławia

§ 1. Wstęp

1. Urząd Miasta Inowrocławia zwany dalej Urzędem zapewnia obsługę osób niepełnosprawnych.
2. Procedura określa zasady postępowania pracowników Urzędu w przypadku kontaktu z osobami z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

§ 2. Udogodnienia architektoniczne

Opis udogodnień architektonicznych znajduje się w analizie dostępności budynków Urzędu opublikowanej na stronie <http://bip.inowroclaw.pl/arttykul/405/16807/analiza-stanu-dostepnosci-budynkow-urzedu-miasta-inowroclawia>

§ 3. Punktem kontaktowym dla osób niepełnosprawnych w Urzędzie jest Biuro Obsługi Interesantów i Kontroli znajdujące się w holu na parterze budynku przy alei Ratuszowej 36.

§ 4. Punkty obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie:

- 1) Biuro Obsługi Interesantów i Kontroli przy alei Ratuszowej 36;
- 2) Pok. nr 7 w budynku Urzędu przy alei Henryka Sienkiewicza 1;
- 3) Pok. nr 16 w budynku Urzędu przy alei Ratuszowej 33-35;
- 4) Pok. nr 1 w budynku Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o., przy ulicy Księdza Piotra Wawrzyniaka 33;
- 5) Pok. nr 2 w Komendzie Straży Miejskiej Inowrocławia, przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 60

§ 5. Etapy obsługi osób niepełnosprawnych

1. Kontakt z Urzędem możliwy jest za pośrednictwem następujących środków komunikacji:

- 1) telefonicznie na numer: 52 35 55 200;
- 2) faksem na numer: 52 35 55 255;

- 3) pocztą elektroniczną na adres urząd@inowroclaw.pl;
- 4) osobiście w Urzędzie, poprzez punkt kontaktowy o którym mowa w § 3.
- 5) listownie na adres: Urząd Miasta Inowrocławia, aleja Ratuszowa 36, 88-100 Inowrocław;
- 6) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie EPUAP adres skrytki /txuvt31221/skrytka

2. Osoby niepełnosprawne przybywające do Urzędu w celu załatwienia sprawy przyjmowane są poza kolejnością w punkcie kontaktowym, o którym mowa w § 3.

3. Pracownik punktu kontaktowego przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy. Jeżeli charakter sprawy wymaga obecności merytorycznego pracownika wówczas zostaje powiadomiona odpowiednia komórka organizacyjna.

4. Pracownik merytorycznej komórki organizacyjnej jest zobowiązany do obsłużenia osoby niepełnosprawnej w punktach obsługi osób niepełnosprawnych Urzędu, o których mowa w § 4 lub na stanowisku pracy zgodnie z sugestią osoby uprawnionej.

§ 6. Obsługa osób doświadczających trudności w komunikowaniu się.

1. Osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się mogą załatwić sprawy w Urzędzie przy pomocy tzw. osoby przybranej, którą może być każda osoba fizyczna, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną.

2. Zadaniem osoby przybranej jest pomoc w załatwieniu spraw w Urzędzie. Osoba przybrana nie jest zobowiązana do przedstawienia dokumentów potwierdzających znajomość polskiego języka migowego PJM, systemu językowo-migowego SJM ani sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych SKOGN.

3. Z pomocy osoby przybranej osoba uprawniona nie może skorzystać w sytuacji, gdy wnioskowane dane są prawnie chronione ze względu na ochronę informacji niejawnych, a dostęp do nich przysługuje wyłącznie osobie uprawnionej.

4. Urząd zapewnia dostęp osobom głuchym lub słabosłyszącym do tłumacza języka migowego w formie on-line. Skorzystanie z usługi jest bezpłatne dla osoby uprawnionej i nie wymaga wcześniejszego umówienia.

5. Osoby posiadające aparat słuchowy mogą skorzystać z pętli indukcyjnych zainstalowanych w Biurze Obsługi Interesantów i Kontroli, biurze dowodów osobistych, Urzędzie Stanu Cywilnego, pok. nr 7 w budynku Urzędu przy alei Henryka Sienkiewicza 1, pok. nr 16 w budynku Urzędu przy alei Ratuszowej 33-35. Korzystanie z pętli indukcyjnej jest bezpłatne i nie wymaga wcześniejszego umówienia.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Procedura ma zastosowanie również wobec osób o szczególnych potrzebach wynikających z posiadanych dysfunkcji.
2. Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Urzędu zobowiązany jest okazać osobie niepełnosprawnej wszelką pomoc w załatwieniu spraw, co do których właściwy jest Urząd Miasta Inowrocławia.