**INFORMACJA DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

        

**PROCEDURA OBSŁUGI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

**W STAROSTWIE POWIATOWYM W JĘDRZEJOWIE**

**§ 1**

**Przystosowanie budynków Starostwa do obsługi osób niepełnosprawnych.**

**Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie wykonuje swoją działalność w trzech budynkach znajdujących się przy ulicy 11 Listopada 83, Armii Krajowej 9 i Okrzei 49b (Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności). Budynki przystosowane są do obsługi osób niepełnosprawnych. Wejścia do budynków wyposażone są w podjazdy , powierzchnia schodów i podjazdów jest antypoślizgowa. Budynek przy ulicy Armii Krajowej posiada dodatkowo windę docierającą na wszystkie kondygnacje, wyposażoną w przyciski umieszczone na wysokości umożliwiającej jej obsługę osobie niepełnosprawnej. Na parterze ww budynków znajdują się pomieszczenia sanitarno-higieniczne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, wyposażone min. w stosowne uchwyty.**

**Na parkingach przed budynkami Starostwa wyznaczone są i oznakowane miejsca parkingowe dla pojazdów osób niepełnosprawnych.**

**§ 2**

**Zasady i tryb postępowania przy obsłudze osoby niepełnosprawnej.**

**Osoba niepełnosprawna przybywająca do Urzędu przy ul. 11 Listopada 83 lub przy
ul. Armii Krajowej 9 może skorzystać z pomocy pracownika punktu informacyjnego mieszczącego się na poziomie parteru w tych budynkach. Pracownik przeprowadza wstępną rozmowę z osobą niepełnosprawną, w celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy. Następnie powiadamia telefonicznie pracownika merytorycznego Wydziału właściwego do jej załatwienia. Po zakończeniu obsługi, pracownik udziela osobie niepełnosprawnej wszelkiej pomocy celem bezpiecznego opuszczenia budynku i ewentualnego doprowadzenia do środka lokomocji, którym osoba ta przybyła do Urzędu.**

**§ 3**

**Osoby niepełnosprawne przybywające do Urzędu obsługiwane są poza kolejnością po okazaniu legitymacji.**

**§ 4**

**1.Wszyscy pracownicy Starostwa zobowiązani są do zwrócenia szczególnej uwagi
 na osoby, po których zachowaniu lub wyglądzie można domniemywać, że są osobami**

 **niepełnosprawnymi. Zainteresowanie to obejmuje nie tylko teren budynku Urzędu, ale także**

 **- o ile to możliwe- teren przed wejściem do budynku.**

**2.Każdy pracownik Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie niezależnie od ustalonej**

 **procedury ma obowiązek okazania wszelkiej pomocy osobie niepełnosprawnej przy**

 **załatwianiu spraw w Urzędzie.**

 **PROCEDURA OBSŁUGI OSÓB MAJĄCYCH TRWAŁE LUB OKRESOWE**

**TRUDNOŚCI W KOMUNIKOWANIU SIĘ W STAROSTWIE POWIATOWYM
W JĘDRZEJOWIE**

***(dotyczy osób wymienionych w Ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się z dnia 19 sierpnia 2011 r. Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1242 z późn. zmianami )***

**§ 1**

**Osoby mające trwałe lub okresowe trudności w komunikowaniu się i wymagające
w związku z tym wsparcia w kontaktach z organami administracji publicznej mogą korzystać przy załatwianiu spraw w Urzędzie z następujących uprawnień:**

**a/ z pomocy osoby przybranej,**

**b/**  z pomocy wyznaczonego pracownika posługującego się językiem migowym,

c/ z usług w postaci środków wspierających komunikowanie się takich jak:

 - poczty elektronicznej : **e-mail**: powiat@powiatjedrzejow.pl

 **-** faksu : ul. 11 Listopada 83 **tel./fax. 041 386 37 41/42** ul. Armii Krajowej 9
 **tel./fax 041 386 58 00** ul. Okrzei 49B

 **tel/fax 041 386 36 00 w.24**

 **-** elektronicznej skrzynki podawczej PEUP **-** <http://pzjedrzejow.peup.pl> **–** odwołanie do

 niej umieszczone jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PowiatuJędrzejowskiego

 www.powiatjedrzejow.pl

 **-** listownie na adres: **Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie**

 **ul. 11 Listopada 83**

 **28-300 Jędrzejów**

 - osobiście w siedzibie - **Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 83,**

 **- Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie , ul. Armii Krajowej 9,**

 **- Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,**

 **ul. Okrzei 49 B.**

**§ 2**

Osoba uprawniona ma prawo do skorzystania z pomocy osoby przybranej, należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną w celu ułatwienia porozumienia się z osobą uprawnioną i udzielenia jej pomocy w załatwieniu spraw
w Urzędzie.

Pomoc może być ograniczona wyłącznie ze względu na zasady określone w przepisach Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych ( Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 ).

**§ 3**

1.Osoba uprawniona zobowiązana jest zgłosić chęć skorzystania ze świadczenia ze wskazaniem wybranej metody komunikowania się co najmniej na 3 dni robocze przed tym zdarzeniem, z wyłączeniem sytuacji nagłych.

2.Zgłoszenie, o którym mowa w ust.1 można wnieść pisemnie na druku według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Procedury za pomocą środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w **§ 1 pkt c.**

3. Po dokonaniu zgłoszenia Urząd jest zobowiązany do zapewnienia obsługi osoby uprawnionej , w terminie przez nią wyznaczonym lub z nią uzgodnionym.

4. W przypadku braku możliwości realizacji świadczenia, zawiadamia się osobę uprawnioną wraz z uzasadnieniem i wyznacza się możliwy termin realizacji świadczenia lub wskazuje się na inną formę realizacji dostępu do usługi.

5. Osoba realizująca świadczenie jest obowiązana zachować w tajemnicy informacje związane z osobą uprawnioną, za wyjątkiem przypadku gdy:

a/ zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia osoby

 uprawnionej;

b/ osoba uprawniona lub jej przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy.

6. Urząd udostępnia dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy, w formie dostępnej dla osób uprawnionych, na ich wniosek.

**§ 4**

 Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie zapewnia możliwość skorzystania przez osoby uprawnione z pomocy tłumacza będącego pracownikiem tut. Urzędu oraz tłumaczy PJM, SJM oraz SKOGN wpisanych do rejestru.

**§ 5**

W sprawach nie ujętych w niniejszych Procedurach należy odnieść się do przepisów Ustawy o języku migowym.

**W załączeniu :**

- Wniosek o udostępnienie usługi pomocy w komunikowaniu się,

- Rejestr tłumaczy języka migowego – ze strony BIP Świętokrzyskiego Urzędu

 Wojewódzkiego w Kielcach.

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE USŁUGI POMOCY**

**W KOMUNIKOWANIU SIĘ**

składany przez osoby uprawnione, określone w art. 2 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się ( Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1243 z późn. zmianami )

1.Imię i nazwisko …...............................................................................................................................................................................

2. Adres zamieszkania …......................................................................................................................................................................

3. Nr telefonu komórkowego …......................................................................................................................................................

4. OPIS SPRAWY ( co chce załatwić w Urzędzie ) : …..............................................................................................................

….............................................................................................................................................................................................................................

…..............................................................................................................................................................................................................................

5. PRZEWIDYWANY TERMIN WIZYTY W URZĘDZIE ( nie wcześniej niż 3 dni robocze od dnia wpływu wniosku do Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie ) :

…..............................................................................................................................................................................................................................

6. FORMA POMOCY ( właściwe podkreślić ) :

a/ pomoc osoby reprezentującej Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie posługującej się

 językiem migowym;

b/ korzystanie z pomocy osoby przybranej w celu ułatwienia porozumienia z osobą

 uprawnioną w załatwieniu sprawy;

c/ inna forma : ….........................................................................................................................................................................................

….............................................................................................................................................................................................................................

…................................................................... ….............…................................................

 ( data ) ( podpis osoby składającej wniosek, jeśli jest to możliwe )

|  |
| --- |
|  ADNOTACJE URZĘDOWE : |