

**ZARZĄDZENIE NR 34/2021**  
**WÓJTA GMINY ŻABIA WOLA**  
**z dnia 29 kwietnia 2021 r.**

**w sprawie: Procedury obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żabia Wola**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) art. 3 pkt. 1, art. 7 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696) oraz na podstawie art. 9 ustawy z dnia 9 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam „Procedurę obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żabia Wola, zwaną dalej Procedurą, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Żabia Wola do stosowania zasad określonych w Procedurze.

§2

Procedura obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żabia Wola zostanie zamieszczona na stronie internetowej urzędu oraz na stronie Biuletyniu Informacji Publicznej urzędu.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Urzędu Gminy Żabia Wola.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Żabia Wola

/-/

Piotr Rybka

## **Procedura obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żabia Wola**

### **§ 1 Wstęp**

1. Urząd Gminy Żabia Wola zapewnia obsługę osób niepełnosprawnych.
2. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę, której stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych.
3. Procedura obsługi osób niepełnosprawnych określa zasady postępowania pracowników Urzędu Gminy Żabia Wola w przypadku kontaktu osób z niepełnosprawnością.

### **§ 2 Udogodnienia architektoniczne**

1. Odpowiednio oznakowano jedno miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych zlokalizowane przy ul. Głównej 3.
2. Wejście do budynku Urzędu Gminy Żabia Wola przy ul. Głównej 3 nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo szczególnie dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.
3. Osoby niepełnosprawne poruszające się na wózku inwalidzkim mogą zostać obsłużone w budynku urzędu mieszczącym się przy ul. Wiejskiej 2F (I piętro, pokój nr 3), a także po uprzednim kontakcie telefonicznym pod nr 468582700.
4. Osoby niepełnosprawne, za wyjątkiem osób wskazanych w ust. 3 w razie potrzeby uzyskują pomoc w Sali Obsługi Mieszkańców, która znajduje się na wysokim parterze budynku Urzędu Gminy Żabia Wola przy ul. Głównej 3 przy wejściu głównym.

### **§ 3 Etapy Obsługi Osób Niepełnosprawnych**

Osoba niepełnosprawna, jeśli jest taka potrzeba, uzyskuje pomoc u pracowników Urzędu:

1. Pracownik ds. pierwszego kontaktu przeprowadza wstępną rozmowę z osobą niepełnosprawną w celu ustalenia charakteru sprawy, następnie powiadamia pracownika odpowiedniej komórki urzędu.
2. Powiadomiony pracownik zobowiązany jest do obsługi osoby niepełnosprawnej w Pomieszczeniu ds. obsługi mieszkańca lub w pomieszczeniach w budynku przy ul. Wiejskiej 2F.
3. Po zakończeniu obsługi Pracownik ds. pierwszego kontaktu służy pomocą osobie niepełnosprawnej w opuszczeniu urzędu.
4. Każdy pracownik urzędu niezależnie od ustalonej procedury obsługi osób niepełnosprawnych, ma obowiązek okazania wszelkiej pomocy osobie niepełnosprawnej.

#### § 4 Obsługa osób doświadczających trudności w osobistym kontakcie

Osoby doświadczające trudności z osobistym przybyciem do siedziby Urzędu Gminy Żabia Wola mogą załatwić sprawy za pośrednictwem następujących środków komunikacji:

telefonicznie na numer 468582700,

faksem na numer 468582712,

poczta elektroniczną na adres skrytek ePUAP Urzędu Gminy Żabia Wola wskazanych do przesyłania pism w formie dokumentów elektronicznych:

/zabawola/skrytka

/zabawola/skrytkaESP

osobiście w Urzędzie, poprzez kontakt w pomieszczeniu ds. obsługi mieszkańców,

listownie na adres Urząd Gminy Żabia Wola ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola.

#### § 5 Obsługa osób posiadających trudności w komunikowaniu się

1. Osoby posiadające trudności w komunikowaniu się mogą załatwić sprawy w urzędzie przy pomocy tzw. osoby przybranej, która może zostać każda osoba fizyczna która została wybrana przez osobę uprawnioną i posiada ukończone 16 lat.
2. Rolą osoby przybranej jest pomoc w załatwieniu sprawy w Urzędzie osobie doświadczającej trudności w komunikowaniu się.
3. Osoba uprawniona z pomocy osoby przybranej nie może skorzystać wówczas kiedy wnioskowane dane są prawnie chronione ze względu na ochronę informacji niejawnych, a dostęp do nich przysługuje tylko osobie uprawnionej.
4. Urząd zapewnia dostęp do usług tłumacza:
  - polskiego języka migowego PMJ,
  - systemu językowo – migowego SJM,
  - sposobu komunikowania się osób głuchoniemych SKOGN.
5. Świadczenie w/w usług jest bezpłatne dla osoby uprawnionej będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r, Nr 127, poz.721 z późn. zm.).
6. Osoba uprawniona jest zobowiązana zgłosić taką potrzebę w dowolnej formie (np. pisemnie, za pomocą faxu, e – maila, telefonicznie przy pomocy osoby trzeciej) ze wskazaniem metody komunikowania się, do Urzędu co najmniej 3 dni robocze przed tym zdarzeniem.
7. Po dokonaniu zgłoszenia Urząd zapewni obsługę osoby uprawnionej, w terminie przez nią wyznaczonym lub z nią uzgodnionym.
8. W przypadku braku możliwości realizacji świadczenia w wyznaczonym terminie, Urząd zawiadamia wraz z uzasadnieniem osobę uprawnioną wskazując o innym terminie realizacji świadczenia lub wskazując inną formę realizacji uprawnień.

#### § 6 Obieg wniosku o zapewnienie tłumacza języka migowego

1. Wniosek o którym mowa, składany przez osobę uprawnioną w Urzędzie, po rejestracji w Kancelarii Urzędu przekazywany jest do Wójta lub Sekretarza Gminy, a następnie do pracownika właściwego rzeczowo do załatwienia sprawy,

2. Jeżeli treść wniosku wskazuje, iż pomoc pracownika Urzędu jest niewystarczająca, lub gdy Wnioskodawca nie wyraża zgody na pomoc w komunikowaniu się przez pracownika Urzędu, Kierownik jednostki podejmuje działania zmierzające do zawarcia umowy o świadczenie usługi z tłumaczem posiadającym kwalifikacje.

#### § 7 Postanowienia końcowe

Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Urzędu Gminy Żabia Wola, mając na uwadze zapisy Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych jest zobowiązany okazać osobie niepełnosprawnej wszelką pomoc.