

ZARZĄDZENIE NR 389/2022
WÓJTA GMINY DOMANIÓW
z dnia 31 sierpnia 2022 r.

w sprawie: ustalenia procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Gminy Domaniów.

Na podstawie, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zmianami), art. 4 ust. 2 pkt 1 i art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), art. 9 ust. 1 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Ustala się Procedurę obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Gminy Domaniów, zwaną dalej „Procedurą” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się wzór wniosku o zapewnienie tłumacza języka migowego stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wprowadza się wzór wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno- komunikacyjnej stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Urzędu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Domaniów
/-/ Wojciech Głogulski

**PROCEDURA OBSŁUGI OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI
W URZĘDZIE GMINY DOMANIÓW**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Urząd Gminy Domaniów, zwany dalej „Urzędem”, zapewnia obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.

Osoba ze szczególnymi potrzebami to osoba, która ze względu na cechy zewnętrzne lub wewnętrzne albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje musi podejmować dodatkowe działania lub stosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w życiu społecznym na równi z innymi osobami.

2. Procedura określa sposób postępowania pracowników Urzędu w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami.

3. Za wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd odpowiedzialny jest koordynator ds. dostępności.

4. Wszyscy pracownicy Urzędu są zobowiązani do stałej współpracy z koordynatorem ds. dostępności w celu zapewnienia dostępności usług świadczonych przez Urząd.

§ 2. Dostępność architektoniczna

1. Przed budynkiem Urzędu znajduje się oznaczone kopertą miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.

2. Dojście do budynku nie jest przystosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności dla osób poruszających się na wózku. Przy wejściu głównym do budynku nie ma podjazdu ułatwiającego wejście do budynku, zamontowane są schody. Osoby mające problem z poruszaniem się, które chcą załatwić sprawę powinny:

- telefonicznie zgłosić się do pracownika właściwego dla danej sprawy, który obsłuży daną osobę poza budynkiem;
- skorzystać z dzwonka umieszczonego przy schodach w celu skontaktowania się z pracownikiem sekretariatu urzędu.

3. Do czasu pełnego dostosowania budynku Urzędu Gminy Domaniów, obsługa osób z problemami w poruszaniu się odbywa się na parterze budynku.

4. Po ustaleniu przedmiotu sprawy pracownik sekretariatu, o którym mowa w ust. 2, informuje pracownika właściwego merytorycznie do rozpatrzenia sprawy o konieczności obsłużenia osoby ze szczególnymi potrzebami bez zbędnej zwłoki.

5. Pracownik schodzi do osoby ze szczególnymi potrzebami i w zależności od potrzeb udziela tej osobie pomocy w dotarciu do miejsca obsługi. W razie konieczności udaje się do osoby i

realizuje sprawę na parterze budynku, a po zakończonej obsłudze pomaga w opuszczeniu budynku Urzędu.

6. Osoby ze szczególnymi potrzebami są obsługiwane poza kolejnością. W sytuacji, gdy w Urzędzie jest wielu interesantów, pracownik ma prawo zaprosić osobę o szczególnych potrzebach do obsługi poza kolejnością.

7. Do Urzędu i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Pracownik może poprosić właściciela psa o okazanie dokumentów potwierdzających, że pies jest psem przewodnikiem/asystującym.

8. Obsługa klienta z niepełnosprawnością słuchu odbywa się w pomieszczeniu cichym, w którym nie ma dodatkowych elementów mogących utrudniać komunikację.

§ 3. Obsługa osób doświadczających trudności w komunikowaniu się

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

2. Zadaniem osoby towarzyszącej ma być pomoc w załatwieniu spraw w Urzędzie. Osoba towarzysząca 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 towarzyszącej 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. Osoby mające trudności w komunikowaniu się mogą wnioskować o przekazanie wymaganych druków i sposobu załatwienia sprawy w PJM, druku powiększonym, w języku łatwym do czytania i rozumienia (ETR) lub w innej dogodnej formie. Wzór wniosku określono w załączniku nr 2 do przedmiotowego zarządzenia.

5. W przypadku problemów z dostępnością strony internetowej osobą odpowiedzialną jest koordynator ds. dostępności.

Dane do pracownika zostały umieszczone na stronie internetowej w deklaracji dostępności - tą drogą osoby mogą składać wnioski o udostępnienie informacji niedostępnej oraz składać żądania zapewnienia dostępności.

6. Informacje zwiększające dostępność obsługi klienta w Urzędzie Gminy Domaniów, w tym dane kontaktowe koordynatora ds. dostępności, publikowane są na następujących stronach internetowych:

a) <https://bip.gminadomaniow.pl/> w zakładce: Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

b) <https://gminadomaniow.pl/> w zakładce: Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 4. Dostęp do świadczenia usług tłumacza języka migowego

1. W urzędzie nie ma dostępu do usługi tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM) oraz Systemu Językowo-Migowego (SJM). W celu zapewnienia tłumacza języka migowego należy złożyć wniosek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Wniosek o udostępnienie usługi jest zamieszczony na stronie internetowej Urzędu.

Usługa ta jest bezpłatna dla osoby uprawnionej będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2021r. Nr 127 poz. 721 z późn. zm). Usługa jest całkowicie bezpłatna dla osób głuchych. Termin wizyty w Urzędzie wymaga wcześniejszego umawiania (nie wcześniej niż 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku do Urzędu).

2. W celu skutecznej komunikacji się z Urzędem, w szczególności osoby ze szczególnymi potrzebami mogą: a) napisać pismo/złożyć wniosek na adres: Urząd Gminy Domaniów, Domaniów 56, 55-216 Domaniów, b) wysłać e-mail na adres: sekretariat@gminadomaniow.pl c) przesłać elektronicznie za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (<https://epuap.gov.pl/> na skrytkę /Ug_domaniow/skrytka, d) skontaktować się telefonicznie przy pomocy osoby trzeciej na numer telefonu: tel. 71 301 73 72.

§ 5. Obieg wniosku o udostępnienie usługi

1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 4, po rejestracji w sekretariacie przekazywany jest do pracownika merytorycznego właściwego rzeczowo do rozpatrzenia sprawy.

2. Jeżeli treść wniosku wskazuje, że pomoc pracownika Urzędu posługującego się polskim językiem migowym może okazać się niewystarczająca lub gdy Wnioskodawca nie wyraża zgody na pomoc w komunikowaniu się przez pracownika Urzędu, pracownik merytoryczny właściwy rzeczowo do rozpatrzenia sprawy przekazuje wniosek o udostępnienie usługi z tłumaczem posiadającym kwalifikacje wnioskowane przez uprawnionego do akceptacji Sekretarza Gminy.

3. Po akceptacji, Sekretarz Gminy podejmuje działania zmierzające do zawarcia umowy o świadczenie usługi z tłumaczem posiadającym kwalifikacje wnioskowane przez osobę uprawnioną.

4. W przypadku opisanym w ust. 2, osoba składająca wniosek jest informowana o terminie udostępnienia usługi. 5. Wniosek o udostępnienie usługi składa się co najmniej na 5 dni roboczych przed dniem skorzystania ze świadczenia, z wyłączeniem sytuacji nagłych.

§ 6. Wniosek o zapewnienie dostępności

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, zwanym dalej wnioskiem o zapewnienie dostępności.

2. Wniosek o zapewnienie dostępności składany jest do Urzędu Gminy Domaniów.

3. Wzór wniosku o zapewnienie dostępności stanowi załącznik nr 3 do przedmiotowego zarządzenia.

§ 7. Postanowienia końcowe

Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Urzędu zobowiązany jest okazać osobie ze szczególnymi potrzebami wszelką pomoc - dotyczy to zwłaszcza osób starszych, kobiet w ciąży, osób z dziećmi do lat 4, osób poruszających się z białą laską lub z psem przewodnikiem, które znajdują się w budynku Urzędu lub jego otoczeniu.

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Nr 389/2022 Wójta Gminy Domaniów
z dnia 31 sierpnia 2022 r.**

**Wójt Gminy Domaniów
Domaniów 56, 55-216 Domaniów**

Wniosek o udostępnienie usługi

1. Dane teleadresowe:

- a) Imię
- b) Nazwisko
- c) Ulica
- d) Kod pocztowy
- e) Miejscowość

2. Proszę wybrać sposób komunikowania się i podać odpowiadające mu dane:

- a) adres poczty elektronicznej:
- b) numer telefonu (sms, mms):
- c) numer telefonu do osoby przybranej:
- d) epuap:

3. Metoda komunikacji:

- a) Osoba przybrana
- b) Tłumacz (zaznaczyć właściwe):
 - ☐ polskiego języka migowego (PJM)
 - ☐ systemu językowo - migowego (SJM)
 - ☐ sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN)

4. Rodzaj usługi, z której chce skorzystać osoba uprawniona (tu proszę krótko opisać jaką sprawę chce Pan/Pani załatwić w Urzędzie Gminy Domaniów, ewentualnie proszę podać nazwę referatu lub nazwisko pracownika który realizuje tę usługę).....

5. Proszę o przekazanie wymaganych druków i sposobu załatwienia sprawy (zaznaczyć właściwe):

- ☐ w PJM
- ☐ w druku powiększonym
- ☐ w języku łatwym do czytania i rozumienia (ETR)
- ☐ w alfabecie brajla
- ☐ w inny sposób (jaki):

Termin spotkania:

.....
miejscowość, data, podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t. j. z 2017r. poz.1824), w przypadku braku możliwości realizacji świadczenia, Urząd zawiadamia wraz z uzasadnieniem osobę uprawnioną, wyznaczając możliwy termin realizacji świadczenia lub wskazując na inną formę realizacji uprawnień określonych w ww. ustawie.

Adnotacje urzędowe:

Ustalony termin spotkania:

Usługę świadczyć będzie:

Uwagi:

Data i podpis pracownika Urzędu:

Klauzula informacyjna RODO

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Domaniów z siedzibą w Domaniowie 56, 55-216 Domaniów, REGON 931934851, NIP 912-17-16-512, reprezentowany przez Wójta Gminy, tel.: (71) 301 77 35, sekretariat@gminadomaniow.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 501 225 081, rodo@lege.olawa.pl
3. Do zakresu działania Urzędu Gminy Domaniów należy wykonywanie zadań publicznych, niezastrzeżonych ustawami na rzecz nadrzędnych organów samorządowych oraz organów administracji rządowej.
4. Urząd Gminy Domaniów gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Gminy Domaniów, a w szczególności z Ustawy o samorządzie gminnym.
5. Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych wynika z szeregu ustaw kompetencyjnych (merytorycznych) oraz obowiązków i zadań zleconych przez instytucje nadrzędne wobec Gminy Domaniów oraz na podstawie zgód wyrażonych przez osobę której dane są przetwarzane.
6. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
7. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. inne jednostki gminne, wymiar sprawiedliwości, administracja skarbową, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – m.in. ZUS, PFRON, GOPS/MOPS) lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do

przetwarzania (np. z podmiotami sektora teleinformatycznego i telekomunikacyjnego, przetwarzania danych) świadczących usługi na rzecz Administratora.

8. Dane osobowe przetwarzane przez Urząd Gminy Domaniów przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
9. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość:
 - a. dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
 - b. żądania ich sprostowania,
 - c. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
10. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres Administratora lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres: Urząd Gminy Domaniów z siedzibą w Domaniowie 56, 55-216 Domaniów.
11. Osoba której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Gminę Domaniów. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
13. W zależności od czynności przetwarzania, której poddawane są Państwa dane osobowe u Administratora Danych, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym.
14. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez merytoryczną komórkę Administratora Danych prowadzącą przetwarzanie.

***Załącznik Nr 3 do Zarządzenia
Nr 389/2022 Wójta Gminy Domaniów
z dnia 31 sierpnia 2022 r.***

**Wójt Gminy Domaniów
Domaniów 56, 55-216 Domaniów**

Wniosek o zapewnienie dostępności

1. Wpisz swoje dane kontaktowe:

Imię:

Nazwisko :

Ulica :

Kod pocztowy :

Miejscowość :

Telefon kontaktowy:

Adres e-mail:

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. z 2020 poz. 1062) , wskazuję następujące bariery utrudniające lub uniemożliwiające

zapewnienie dostępności w Urzędzie Gminy Domaniów w zakresie:

- ☐ architektonicznym,
- ☐ informacyjno-komunikacyjnym

2. Preferowany sposób zapewnienia dostępności (jeżeli dotyczy):

.....

3. Wybierz sposób komunikowania się i podaj odpowiadające mu dane:

a) adres poczty elektronicznej:

b) numer telefonu (sms, mms):

c) numer telefonu do osoby przybranej:

d) epuap:

e) PJM:

f) alfabet brajla:

g) inny (jaki):

.....
miejscowość, data, podpis wnioskodawcy

Klauzula informacyjna RODO

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że:

15. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Domaniów z siedzibą w Domaniowie 56, 55-216 Domaniów, REGON 931934851, NIP 912-17-16-512, reprezentowany przez Wójta Gminy, tel.: (71) 301 77 35, sekretariat@gminadomaniow.pl
16. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 501 225 081, rodo@lege.olawa.pl
17. Do zakresu działania Urzędu Gminy Domaniów należy wykonywanie zadań publicznych, niezastrzeżonych ustawami na rzecz nadrzędnych organów samorządowych oraz organów administracji rządowej.
18. Urząd Gminy Domaniów gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Gminy Domaniów, a w szczególności z Ustawy o samorządzie gminnym.
19. Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych wynika z szeregu ustaw kompetencyjnych (merytorycznych) oraz obowiązków i zadań zleconych przez instytucje nadrzędne wobec Gminy Domaniów oraz na podstawie zgód wyrażonych przez osobę której dane są przetwarzane.
20. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
21. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. inne jednostki gminne, wymiar sprawiedliwości, administracja skarbową, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – m.in. ZUS, PFRON, GOPS/MOPS) lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania (np. z podmiotami sektora teleinformatycznego i telekomunikacyjnego, przetwarzania danych) świadczących usługi na rzecz Administratora.
22. Dane osobowe przetwarzane przez Urząd Gminy Domaniów przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
23. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość:
 - a. dostępu do danych osobowych jej dotyczących,

- b. żądania ich sprostowania,
- c. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

24. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres Administratora lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres: Urząd Gminy Domaniów z siedzibą w Domaniowie 56, 55-216 Domaniów.
25. Osoba której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
26. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Gminę Domaniów. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
27. W zależności od czynności przetwarzania, której poddawane są Państwa dane osobowe u Administratora Danych, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym.
28. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez merytoryczną komórkę Administratora Danych prowadzącą przetwarzanie.