

Procedury zapewnienia dostępu alternatywnego dla osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Gminy w Smykowie.

§ 1. Zapisy wprowadzające.

1. Procedury określają sposoby dostępu alternatywnego do usług Urzędu Gminy w Smykowie dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz zadania pracowników Urzędu związane z jego zapewnieniem.
2. Osoby ze szczególnymi potrzebami to takie, które ze względu na swoje cechy albo okoliczności w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe działania w celu przezwyciężenia barier uniemożliwiających lub utrudniających im udział w różnych sferach życia na równi z innymi osobami.
3. Do osób ze szczególnymi potrzebami zaliczamy, m. in.:
 - osoby o ograniczonej możliwości poruszania się, poruszające się na wózkach, o kulach,
 - osoby niewidome i słabowidzące,
 - osoby głuche i słabosłyszące,
 - osoby w kryzysach psychicznych,
 - osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
 - osoby ze spektrum autyzmu,
 - osoby z ograniczonymi możliwościami poznawczymi,
 - osoby starsze,
 - osoby przewlekle chore,
 - osoby z małymi dziećmi, w tym z wózkami dziecięcymi,
 - osoby o niższym wzroście (w tym również dzieci),
 - kobiety w ciąży.
4. Każdy pracownik Urzędu Gminy w Smykowie niezależnie od niniejszych procedur, widząc osobę ze szczególnymi potrzebami, a w szczególności osobę starszą, kobietę w ciąży, osobę z małym dzieckiem, osobę poruszającą się z białą laską lub psem przewodnikiem znajdującą się w budynku lub w jego otoczeniu wychodzi z inicjatywą nawiązania kontaktu. Przeprowadza wstępną rozmowę ustalając cel wizyty w Urzędzie. Kieruje daną osobę do właściwego pokoju. W razie konieczności pomaga w dotarciu do właściwego miejsca.
5. Osoby ze szczególnymi potrzebami są obsługiwane poza kolejnością, o ile zapytane wyrażą taką chęć.

§ 2. Dostęp alternatywny

1. Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, jednostka, która ze względów technicznych lub

prawnych nie jest w stanie zapewnić dostępności jej usług osobie ze szczególnymi potrzebami na równych prawach z innymi, zobowiązana jest zapewnić dostęp alternatywny.

2. Dostęp alternatywny w zakresie architektonicznym oraz informacyjno-komunikacyjnym polega w szczególności na:
 - zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby,
 - zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
 - wprowadzeniu takiej organizacji Urzędu, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
3. Dostęp alternatywny w zakresie dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej polega w szczególności na umożliwieniu kontaktu:
 - telefonicznego,
 - korespondencyjnego,
 - za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
 - za pomocą tłumacza języka migowego,
 - za pomocą tłumacza przewodnika.
4. W Urzędzie Gminy w Smykowie wyznaczony został Koordynator ds. dostępności, z którym można się skontaktować e-mail: sekretariat@smykow.pl, tel. 41 373 91 81
5. Urząd Gminy na stronie internetowej BIP w zakładce Dostępność publikuje informacje o sposobie zapewnienia dostępu alternatywnego dla dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej i cyfrowej.

§ 3. Dostępność w zakresie architektonicznym w budynku Urzędu Gminy w Smykowie:

- pomieszczenia biurowe Urzędu znajdują się na I piętrze budynku Urzędu Gminy;
- biura i pomieszczenia na I piętrze są niedostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami - brak jest windy i podjazdów;
- przed budynkiem Urzędu znajdują się miejsca parkingowe przeznaczone dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- przy wejściu do Urzędu i Biblioteki Publicznej na poziomie chodnika znajduje się system przyzywowy (domofon), który pozwala na przywołanie pracownika;
- wejścia budynku nie posiadają lokalizatorów dźwiękowych dla osób słabowidzących i niewidomych;

- do budynku można wejść z psem asystującym;
- w budynku nie ma poziomych oznaczeń informacyjno-dotykowych umożliwiających poruszanie się po budynku osobom słabowidzącym i niewidomym;
- w budynku nie ma oznaczeń na drzwiach czytelnych dla osób słabowidzących i niewidomych.

W ramach dostępu alternatywnego w Urzędzie Gminy znajduje się pracownik sekretariatu, który rozpoczyna obsługę klienta, określając rodzaj sprawy i kierując jej rozwiązanie. Pracownik pomoże przemieścić się do właściwego miejsca w celu załatwienia sprawy lub przywoła pracownika właściwego stanowiska.

Jeżeli zaistnieje taka potrzeba, osoba ze szczególnymi potrzebami może także telefonicznie przywołać pracownika Urzędu pod numerem telefonu **41 373 91 81**.

Osoba poruszająca się na wózku inwalidzkim po złożeniu na piśmie zapotrzebowania lub telefonicznym umówieniu wizyty zostanie przetransportowana po schodach przy pomocy schodołazu gąsienicowego.

Po załatwieniu sprawy pracownik Urzędu Gminy pomaga w wyjściu z budynku.

§ 4. Dostępność w zakresie informacyjno-komunikacyjnym w budynku Urzędu Gminy w Smykowie.

1. Urząd Gminy nie zapewnia obsługi poprzez MMS, komunikatory internetowe oraz komunikację audiowizualną. Z Wójtem Gminy Smyków można skontaktować się:
 - przychodząc osobiście i składając dokumenty w sekretariacie Urzędu mieszczącym się na I piętrze Urzędu Gminy w Smykowie, siedziba: Smyków 91, 26-212 Smyków;
 - telefonicznie pod numerem: **41 373 91 81**, gdzie może nastąpić przekierowanie do właściwego pracownika merytorycznego;
 - za pośrednictwem faksu pod numerem: **41 373 91 81**;
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: sekretariat@smykow.pl
 - za pośrednictwem skrzynki EPUAP: adres skrzynki: /Gmina_Smykow/skrytka;
 - korespondencyjnie pod adresem:

Urząd Gminy w Smykowie,

Smyków 91,

26-212 Smyków

2. Urząd nie umożliwia wykorzystania na bieżąco zdalnego dostępu online do usług tłumacza języka migowego przez strony internetowe i aplikacje. W przypadku chęci skorzystania z usługi tłumacza migowego należy przynajmniej 7 dni przed planowaną wizytą zgłosić ten zamiar do Urzędu, a także wskazać metodę komunikowania się.

3. Zgłoszenie można dokonać:

- e-mailowo - wysyłając na adres poczty elektronicznej Urzędu wiadomość z prośbą o zapewnienie tłumacza migowego, podając następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu oraz danych kontaktowych:
 - e-mailowy,
 - telefoniczny - przez osobę trzecią,
 - korespondencyjny.
 - c) krótki opis sprawy do załatwienia w urzędzie,
 - d) wskazanie metody komunikowania się:
 - polski język migowy
 - system językowo-migowy,
 - sposób komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN),
 - telefonicznie – za pośrednictwem osoby trzeciej, podając dane wymienione powyżej;
 - pisemnie – wysyłając zgłoszenie na adres urzędu, podając dane wymienione powyżej.

Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych procedur.

4. Pracownik Urzędu niezwłocznie przekazuje informację do właściwego pracownika merytorycznego zgodnie z dekreacją. Urząd Gminy jest zobowiązany zapewnić usługę tłumacza w terminie wyznaczonym lub uzgodnionym. Jeżeli Urząd nie ma możliwości zapewnienia usługi tłumacza, wówczas:
 - a. zawiadamia wnioskodawcę o tym i uzasadnia ten fakt,
 - b. wyznacza możliwy termin realizacji świadczenia lub wskazuje inną formę realizacji usługi.
5. Urząd Gminy w Smykowie nie ma urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących (pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia). Osoba słabosłysząca może zgłosić potrzebę załatwienia sprawy w wyciszonym pomieszczeniu, a pracownik danego stanowiska merytorycznego jest zobowiązany to umożliwić.
6. Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą przyjść do Urzędu Gminy z własnym tłumaczem lub własnym urządzeniem, które ułatwi załatwienie sprawy.

§ 5. Wniosek o zapewnienie dostępności

1. W sytuacji gdy proponowane przez Urząd Gminy rozwiązania zapewniające dostępność alternatywną w zakresie architektonicznym i informacyjno-komunikacyjnym nie są wystarczające, osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, na podstawie art. 30

ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ma prawo wystąpić z „wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej”.

Wzór wniosku oraz klauzula informacyjna stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych procedur.

2. Wniosek o zapewnienie dostępności zawiera:
 - dane kontaktowe wnioskodawcy lub przedstawiciela;
 - wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym lub informacyjno-komunikacyjnym;
 - wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą;
 - wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności, jeżeli dotyczy.
 - rodzaj sprawy, którą wnioskodawca chce załatwić w Urzędzie.
3. Wniosek o zapewnienie dostępności do Urzędu Gminy można złożyć:
 - osobiście - składając go w sekretariacie Urzędu Gminy;
 - listownie - wysyłając na adres korespondencyjny;
 - e-mailowo - przesyłając za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy Urzędu.
4. Pracownik Urzędu niezwłocznie przekazuje wniosek do właściwego stanowiska merytorycznego zgodnie z dekreacją. Pracownik Urzędu zrealizuje wniosek niezwłocznie i nie później niż w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy dotrzymanie tego terminu nie będzie możliwe, Urząd Gminy niezwłocznie poinformuje wnioskodawcę o możliwym terminie realizacji wniosku, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące.
5. W przypadku, gdy Urząd Gminy nie zapewni wnioskowanej dostępności w sposób i w terminie wyżej wskazanym, wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi na brak dostępności. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu PFRON, w terminie 30 dni liczonych od dnia upływu terminów, o których mowa wyżej.

§ 6. Dostęp alternatywny do treści cyfrowych w Urzędzie Gminy w Smykowie.

1. Jeśli Urząd nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej strony internetowej, Biuletynu Informacji Publicznej lub elementów tych stron czy aplikacji mobilnych Urzędu, osoba ze szczególnymi potrzebami może:
 - skontaktować się z pracownikiem Urzędu pod numerem telefonu **41 373 91 81**,
 - wysłać pisemną informację o braku dostępności cyfrowej, ze wskazaniem problemu na adres korespondencyjny Urzędu Gminy lub na adres e-mail;
 - złożyć żądanie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej lub jej elementów do Urzędu Gminy w Smykowie.
2. Pracownik właściwego stanowiska merytorycznego może zapewnić dostęp alternatywny do treści cyfrowej w następujący sposób:

- kontakt telefoniczny (np. odczytanie informacji, opisanie filmu bez audiodeskrypcji);
 - poczta email (np. przesłanie dokumentu w formacie tekstowym);
 - korespondencyjnie (np. przesłanie dokumentu w formacie tekstowym na wskazany adres korespondencyjny).
3. Przyjmuje się, że informacja o objętości do 1 strony A4 może zostać odczytana od ręki. Na przesłanie dokumentu w formie tekstowej, odczytanie dłuższych tekstów lub tłumaczenie migowe należy się umówić w innym terminie, z zastrzeżeniem, że terminy procedury są regulowane ustawowo, tj.: 7 dni, z możliwością przedłużenia do 2 miesięcy od otrzymania wniosku.
4. Pracownicy Urzędu Gminy w Smykowie są zobowiązani do:
- każdorazowego pisemnego informowania Koordynatora ds. Dostępności o wpłynięciu pisemnego żądania;
 - pisemnego informowania Koordynatora ds. Dostępności o sposobie jego rozpatrzenia.

§ 7. Żądanie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej lub jej elementów

1. Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, każdy ma prawo wystąpić do Urzędu Gminy w Smykowie z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej wskazanej strony internetowej albo jej elementu lub o jego udostępnienie za pomocą alternatywnego sposobu dostępu.
2. Żądanie mieszkańca powinno zawierać:
- dane kontaktowe osoby występującej z żądaniem,
 - wskazanie strony internetowej lub elementu, które mają być dostępne cyfrowo,
 - sposób kontaktu,
 - formę przekazania niedostępnej treści,
 - wskazanie alternatywnego sposobu dostępu, jeżeli dotyczy.

Żądanie można złożyć wypełniając wniosek o zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej lub jej elementów, stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszych procedur oraz:

- dostarczając go osobiście do Urzędu Gminy,
- wysyłając na adres korespondencyjny Urzędu,
- przesyłając na adres poczty elektronicznej Urzędu.

4. Pracownik Urzędu niezwłocznie przekazuje żądanie do właściwego stanowiska merytorycznego zgodnie z dekreacją. Pracownik stanowiska zrealizuje żądanie niezwłocznie i nie później niż w ciągu 7 dni. W przypadku, gdy dotrzymanie tego terminu nie będzie możliwe, Urząd niezwłocznie poinformuje wnioskodawcę lub jego przedstawiciela o możliwym terminie realizacji żądania, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące.

5. Pracownicy Urzędu Gminy w Smykowie są zobowiązane do:
 - każdorazowego pisemnym informowaniu Koordynatora ds. Dostępności o wpłynięciu pisemnego żądania;
 - pisemnego informowania Koordynatora ds. Dostępności o sposobie jego rozpatrzenia.

6. W przypadku odmowy zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub wskazanego elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej podmiotu publicznego, wskazanych w żądaniu albo w przypadku odmowy skorzystania z alternatywnego sposobu dostępu przez osobę występującą z żądaniem, zgodnie z ust. 6, osoba ta ma prawo do złożenia do podmiotu publicznego skargi w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej.

Załącznik nr 1 do Procedury zapewnienia dostępu alternatywnego
dla osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Gminy w Smykowie

....., dnia

(miejsowość)

(data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy/przedstawiciela ustawowego)

.....
(adres do korespondencji)

Urząd Gminy w Smykowie

Smyków 91

26-212 Smyków

WNIOSEK O ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), jako*:

- osoba ze szczególnymi potrzebami¹,
 - przedstawiciel osoby ze szczególnymi potrzebami
- (proszę podać imię i nazwisko osoby ze szczególnymi potrzebami)*

Wnoszę o zapewnienie dostępności w zakresie *:

- dostępności architektonicznej,
- dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

Wskazuję barierę utrudniającą lub uniemożliwiającą zapewnienie dostępności w Urzędzie Gminy w Smykowie w obszarze architektonicznym lub informacyjno-komunikacyjnym (proszę wskazać i opisać barierę wraz z podaniem jej lokalizacji):

.....
.....
.....

¹ Osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

* *właściwe podkreślić*

Wskazanie interesu faktycznego (w tym krótki opis rodzaju sprawy, którą Wnioskodawca pragnie załatwić w Urzędzie Gminy w Smykowie):

.....
.....
.....
.....

Wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności, jeżeli dotyczy:

.....
.....
.....
.....

Proszę o odpowiedź na wniosek w sposób*:

1. Telefoniczny
2. Adres pocztowy
3. Adres elektroniczny (e-mail)
4. Odbiór osobisty.

.....
(podpis wnioskodawcy / przedstawiciela)

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 2 do Procedury zapewnienia dostępu alternatywnego dla osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Gminy w Smykowie

....., dnia,
(miejscowość) (data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**URZĄD GMINY
W SMYKOWIE
SMYKÓW 91
26-212 SMYKÓW**

Wniosek o zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej lub jej elementów

na podstawie art. 18 ustawy z dnia 04 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848)

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy: _____

2. Wskaż preferowaną formę kontaktu ze strony Urzędu i podaj wybrane dane kontaktowe:

telefonicznie: _____

e-mailowo: _____

korespondencyjnie: _____

3. Czego dotyczy żądanie:

.....
.....

Wskaż stronę internetową lub element strony internetowej, które mają być dostępne cyfrowo: _____

4. Wskaż preferowany przez Ciebie sposób dostępu alternatywnego, jeżeli dotyczy.

.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Smyków z siedzibą Smyków 91, 26-212 Smyków, tel. 41 373 91 81.

W Urzędzie Gminy Smyków został wyznaczony Inspektor ochrony danych z którym można się skontaktować w sposób: Inspektor ochrony danych, Smyków 91, kod pocztowy 26-212 Smyków, adres e-mail: iod@smykow.pl.

Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 i 7 RODO i w celu realizacji zadań Wójta Gminy.

Administrator powołuje się na prawnie uzasadniony interes, którym jest art. 6 ust 1 lit. e RODO. Przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy wynikające z przepisów prawa oraz będą archiwizowane zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Urzędzie Gminy Smyków.

W przypadku gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i prawo do ich sprostowania. Przetwarzanie Pani/Pana danych może zostać ograniczone, z wyjątkiem ważnych względów interesu publicznego RP lub Unii Europejskiej. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 7 RODO ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe są przekazywane innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, bądź stosownie do wyrażonej przez Panią/Pana zgody.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.