

**Zarządzenie Nr 46/2014  
Burmistrza Miasta Dąbie  
z dnia 15 września 2014 r.**

**w sprawie wdrożenia procedury obsługi osób uprawnionych w Urzędzie Miejskim  
w Dąbiu przy wykorzystaniu środków wspierających komunikowanie się.**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), w związku z art. 9 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. Nr 209, poz. 1243 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania:

**„Procedurę obsługi osób uprawnionych przy wykorzystaniu środków wspierających komunikowanie się”** - w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miejskiego w Dąbiu.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Dąbie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
mgr Zbigniew Mielczarek

## **PROCEDURA OBSŁUGI OSÓB UPRAWNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W DĄBIU PRZY WYKORZYSTANIU ŚRODKÓW WSPIERAJĄCYCH KOMUNIKOWANIE SIĘ**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

Procedura obsługi osób uprawnionych przy wykorzystaniu środków wspierających komunikowanie się została wprowadzona w związku z zapisami ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. nr 209, poz. 1243 ze zm.) i obowiązuje w ramach wszystkich obszarów realizowanych przez Urząd Miejski w Dąbiu.

### **§ 2**

#### **Definicje**

1. **Ustawa** – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. nr 209, poz. 1243 ze zm.),
2. **Urząd** – Urząd Miejski w Dąbiu,
3. **Osoba uprawniona** – osoba doświadczająca trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się,
4. **Członek rodziny** – członek rodziny osoby uprawnionej, w tym współmałżonek, dzieci własne i przysposobione, dzieci obce przyjęte na wychowanie, pasierb, rodzic, rodzic współmałżonka, rodzeństwo, ojczym, macocha, zięć i synowa,
5. **Osoba przybrana** – osoba, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną w celu ułatwienia porozumienia z osobą uprawnioną i udzielenia jej pomocy w załatwieniu sprawy w Urzędzie Miejskim w Dąbiu,
6. **Polski język migowy (PJM)** – naturalny wizualno – przestrzenny język komunikowania się osób uprawnionych,
7. **System językowo – migowy (SJM)** – podstawowy środek komunikowania się osób uprawnionych, w którym znaki migowe wspierają wypowiedź dźwiękowo – akustyczną,
8. **Sposoby komunikowania się osób głuchoniemych (SKOGN)** – podstawowy środek komunikowania się osób uprawnionych, w którym sposób przekazu komunikatu jest dostosowany do potrzeb wynikających z łącznego występowania dysfunkcji narządu wzroku i słuchu,
9. **Środki wspierające komunikowanie się** – ogół rozwiązań i usług umożliwiających kontakt, w szczególności poprzez:
  - korzystanie z poczty elektronicznej,
  - przesyłanie faksów,

- strony internetowe spełniające standardy dostępności dla osób niepełnosprawnych
- pomoc pracowników urzędu przy obsłudze osoby uprawnionej w celu załatwienia sprawy,

### **§ 3**

#### **Załatwienie sprawy i sposoby komunikacji**

1. Osoba uprawniona ma prawo do swobodnego korzystania z wybranej przez siebie formy komunikowania się.
2. Informacje dotyczące działalności Urzędu znajdują się na stronach internetowych [dabie.nowoczesnagmina.pl](http://dabie.nowoczesnagmina.pl) i [www.gminadabie.pl](http://www.gminadabie.pl)
3. Osoba uprawniona może komunikować się za pośrednictwem poczty elektronicznej [sekretariat@dabie.nowoczesnagmina.pl](mailto:sekretariat@dabie.nowoczesnagmina.pl)
4. Osoba uprawniona może komunikować się za pośrednictwem faksu nr 63 27 10 086
5. Osoba uprawniona może skorzystać z pomocy osoby przybranej celem ułatwienia bądź zapewnienia możliwości komunikowania się. W przypadku korzystania przez osobę uprawnioną z pomocy osoby przybranej nie można wymagać od osoby przybranej przedstawienia dokumentów potwierdzających znajomość polskiego języka migowego, systemu językowo – migowego czy sposobów komunikowania się osób głuchoniemych.
6. Osoba uprawniona może skorzystać z pomocy tłumacza języka migowego .

### **§ 4**

#### **Zgłoszenie chęci skorzystania ze świadczenia**

1. Osoba uprawniona jest zobowiązana 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 należy dokonać na formularzu zgłoszenia (stanowiącym załącznik do niniejszej procedury) w sekretariacie urzędu zlokalizowanym w gmachu głównym przy pl. Mickiewicza 1 w Dąbiu lub za pośrednictwem skrzynki e-mailowej [sekretariat@dabie.nowoczesnagmina.pl](mailto:sekretariat@dabie.nowoczesnagmina.pl) lub faksu nr 63 27 10 086.

### **§ 5**

#### **Realizacja sprawy**

1. Urząd Miejski w Dąbiu zapewnia obsługę osoby uprawnionej w terminie przez nią wskazanym lub z nią uzgodnionym.
2. W przypadku braku możliwości realizacji świadczenia, urząd zawiadamia osobę uprawnioną wraz z uzasadnieniem i wyznacza się możliwy termin realizacji świadczenia lub wskazuje się na inną formę realizacji dostępu do usługi.
3. Do kontaktu z osobami uprawnionymi wyznaczony został pracownik:

- Wioletta Biernat – inspektor w Wydziale Organizacji i Kadr ,
- 4. Wyznaczony pracownik zobowiązany jest do pomocy w obsłudze osoby uprawnionej w dowolnej sprawie realizowanej w tut. urzędzie.
- 5. Po otrzymaniu zgłoszenia chęci skorzystania ze świadczenia , sprawa za pośrednictwem wyznaczonego pracownika kierowana jest do właściwej komórki organizacyjnej urzędu celem jej realizacji.

## § 6

### Zachowanie tajemnicy

Osoba realizująca świadczenie jest zobowiązana zachować w tajemnicy informacje związane z osobą uprawnioną z wyjątkiem sytuacji, gdy:

- zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia osoby uprawnionej lub innych osób,
- osoba uprawniona lub jej przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Informację dotyczącą sposobu realizacji ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. nr 209, poz. 1243 ze zm.) zamieszcza się na stronie internetowej: [dabie.nowoczesnagmina.pl](http://dabie.nowoczesnagmina.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbiu.
2. Do realizacji procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy merytoryczni Urzędu Miejskiego w Dąbiu.

Zatwierdzam:

**BURMISTRZ**  
  
.....mgr Zbigniew Mielczarek