AiK.823.8.2021

ZARZĄDZENIE NR 120.1.28.2021
BURMISTRZA MIASTA NOWY TARG
z dnia 9 LISTOPADA 2021 r.

w sprawie: zapewnienia dostępu alternatywnego osobom ze szczególnymi potrzebami

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372), w związku z art. 7 i art. 30-31 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1062) oraz art. 7 i art. 18 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U., poz. 848),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady zapewnienia w Urzędzie Miasta Nowy Targ dostępu alternatywnego osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 2

Każdy pracownik Urzędu Miasta Nowy Targ, niezależnie od niżej opisanych zasad, ma obowiązek udzielenia wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami, przebywającymi na terenie siedziby Urzędu.

§ 3

1. Pracownik Dziennika Podawczego, widząc osobę ze szczególnymi potrzebami, która przybyła do Urzędu Miasta Nowy Targ lub zwróciła się do niego o pomoc, przeprowadza wstępną rozmowę, w celu ustalenia charakteru sprawy, jaką ta osoba chce załatwić w Urzędzie.
2. Jeżeli charakter sprawy wymaga obecności pracownika merytorycznego danej komórki organizacyjnej, pracownik Dziennika Podawczego powiadamia o takiej potrzebie bezpośrednio właściwego do załatwienia sprawy pracownika lub Naczelnika/Kierownika komórki.
3. Powiadomiony pracownik lub osoba wyznaczona przez przełożonego udaje się niezwłocznie na Dziennik Podawczy. Jeżeli jest taka możliwość i prośba klienta Urzędu, pracownik pomaga mu w dostaniu się do właściwego biura. Jeżeli takiej możliwości nie ma ze względu na ograniczenia możliwości samodzielnego poruszania się, pracownik udaje się z klientem do tzw. pokoju cichej obsługi, wyznaczonego w pobliżu Dziennika Podawczego (pok. 002).

4. Pracownik obsługujący osobę ze szczególnymi potrzebami w szczególności udziela informacji i wyjaśnień, przyjmuje i wydaje dokumenty oraz w szczególnych wypadkach pomaga w ich wypełnieniu, lub wzywa w tym celu jednego z pracowników wskazanych w ust. 5.
5. Uprawnionymi do pomocy w wypełnianiu dokumentów są pracownicy Dziennika Podawczego oraz Koordynator ds. dostępności.
6. Po zakończeniu obsługi pracownik Urzędu Miasta Nowy Targ służy pomocą osobie ze szczególnymi potrzebami w opuszczeniu budynku Urzędu.

§ 4

1. Osoby niesłyszące przy załatwianiu spraw w Urzędzie Miasta Nowy Targ mogą skorzystać z usługi aplikacji tłumacza języka migowego.
2. Laptop z aplikacją tłumacza PJM dostępny jest na Dzienniku Podawczym.
3. Dziennik Podawczy wyposażony jest w pętlę indukcyjną, ułatwiającą komunikację z osobami posiadającymi aparaty słuchowe.

§ 5

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.
2. Wzór wniosku o zapewnienie dostępności stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Wniosek jest dostępny:
    1) w formie elektronicznej na stronie Urzędu Miasta Nowy Targ (www.nowytarg.pl);
    2) w formie papierowej na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta Nowy Targ, pok. 001, parter.
4. Zasady i tryb rozpatrywania wniosku określają art. 30-31 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 6

Zgodnie z art. 7 Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej Urzędu Miasta Nowy Targ oraz Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Nowy Targ (www.nowytarg.pl), zapewnia się alternatywny sposób dostępu, który polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego czy za pomocą środków komunikacji elektronicznej i za pomocą tłumacza języka migowego on-line:

1) kontakt telefoniczny – Biuro Obsługi Informatycznej, tel. 182611296;
2) kontakt mailowy – informatyk@um.nowytarg.pl
3) adres do korespondencji – Biuro Obsługi Informatycznej, Urząd Miasta Nowy Targ,

ul. Krzywa 1, 34-400 Nowy Targ;

4) tłumacz języka migowego on line - https://www.nowytarg.pl/dane.php?cid=2965

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi ds. dostępności w Urzędzie Miasta Nowy Targ.

§ 8

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.