

PROCEDURA OBSŁUGI INTERESANTÓW ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI/KOMUNIKACJA ALTERNATYWNA

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura określa zasady zapewnienie możliwości dostępu do komunikacji alternatywnej

osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Białymstoku z siedzibą przy ul. Słonimskiej 1 zwanym dalej Urzędem. Urząd zapewnia obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.

2. Procedura zostanie zamieszczona, w formie dostępnego dokumentu, na stronie www.bip.bialystok.pl w zakładce Dostępność oraz wewnętrznej stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku INTRANET w zakładce PORADNIK PRACOWNIKA.

II UDOGODNIENIA ARCHITEKTONICZNE

1.—Odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami zlokalizowane są od strony ul. Starobojarskiej (wjazd od ulicy Ogrodowej).

2.—Wejście główne do budynku A Urzędu posiada podjazd dla wózków oraz drzwi automatyczne. Dostęp do Sali Obsługi Interesanta (budynek C) jest zapewniony przez wejście główne do budynku A oraz platformę schodową wewnątrz budynku. Wejście do sali konferencyjnej (budynek C) – podjazdem dla wózków i szerokimi drzwiami przy wjeździe na posesję od strony ul. Ogrodowej. –

III PUNKT KONTAKTOWY OBSŁUGI OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI W URZĘDZIE

1. Punkt informacyjny i przyjęcia korespondencji – na parterze budynku przy wejściu głównym do budynku A.
2. Sala Obsługi Interesanta - na półpiętrze z dostępem poprzez schody lub platformę schodową.
3. Dostęp do pomieszczeń biurowych na wyższych kondygnacjach windami osobowymi. Na panelu sterowania wind zapewniono oznaczenia w alfabecie Braille'a oraz wypukłe cyfry (duża czcionka) i symbole. Poprzez zmianę koloru został podkreślony przycisk wskazujący kondygnację "0". Jedna z wind wyposażona jest również w informację głosową.

IV ETAPY OBSŁUGI OSÓB Z TRUDNOŚCIAMI W KOMUNIKOWANIU SIĘ

1. Osoby uprawnione, tj. osoby mające trwałe lub okresowe trudności w komunikowaniu się potrzebujące wsparcia w kontaktach z Urzędem mogą skorzystać z usługi tłumacza języka migowego wybranego z rejestru prowadzonego przez Wojewodę.
2. O zamiarze skorzystania z tłumacza , należy poinformować Urząd co najmniej trzy dni przed planowaną wizytą oraz wskazać metodę komunikowania się:
 - polski język migowy (PJM),
 - system językowo – migowy (SJM),
 - komunikowanie się z osobami głuchoniewidomymi (SKOGN).
3. Zgłoszenia można dokonać wypełniając formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik do niniejszych procedur i przesać go:

- 1) na adres siedziby Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok,
- 2) na adres e-mail: migam@um.bialystok.pl za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- 3) faksem na nr (85) 869 6551,
- 4) oraz telefonicznie (85) 869 6573 lub (85) 869 6565 za pośrednictwem osoby trzeciej, sprawnej komunikacyjnie;

V DOSTĘP ALTERNATYWNY

1. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej stron internetowych Urzędu www.bialystok.pl, www.bip.bialystok.pl lub www.cas.bialystok.pl zapewnia się alternatywny sposób dostępu, który polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, środków porozumiewania się na odległość z wizją i dźwiękiem, za pomocą komunikatora zoom.
 - 1) strona internetowa Urzędu – kontakt e-mail: redakcja@um.bialystok.pl nr telefonu (85) 869 60 61
 - 2) Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu – kontakt e-mail: cui3@cui.bialystok.pl nr telefonu (85) 869 65 37
 - 3) adres siedziby Urzędu: ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok
 - 4) adres e-mail migam@um.bialystok.pl celem ustalenia terminu spotkania, komunikacji z użyciem środków porozumiewania się na odległość z wizją i dźwiękiem.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza procedura ma zastosowanie do osób ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z posiadanych dysfunkcji psychofizycznych, fizycznych oraz psychicznych organizmu.
2. Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Urzędu ma obowiązek okazania wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami z poszanowaniem ich godności, a w razie potrzeby, za zgodą tej osoby, powinien pomóc wypełnić dokumenty i wskazać miejsce na podpis.

AKCEPTUJĘ

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Zbigniew Nikitorowicz

**Załącznik do Procedury komunikacji alternatywnej
w Urzędzie Miejskim w Białymstoku**

.....
data

.....
Miejscowość

.....
Imię i Nazwisko

.....
Nr telefonu

.....
kontakt za pośrednictwem e-maila

Urząd Miejski w Białymstoku
ul. Słonimska 1
15-950 Białystok

**Wniosek
o bezpłatne zapewnienie tłumacza języka migowego**

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się wnioskuję o udzielenie świadczenia:

1. Informacja dotycząca wybranej metody komunikowania się:

polski język migowy (PJM);

system językowo-migowy (SJM);

sposoby komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN).

2. Proponowany termin udzielenia świadczenia (po upływie co najmniej 3 dni roboczych od złożenia wniosku, z wyłączeniem sytuacji nagłych):

.....

3. Rodzaj sprawy (krótki opis)

.....

.....

.....

5. Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do bezpłatnego korzystania z usług tłumacza języka migowego z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania.

6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, przekazanych w związku z zapewnieniem bezpłatnej usługi tłumacza języka migowego.

.....
Podpis Wnioskodawcy

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z zapewnieniem dostępności architektonicznej lub informacyjno – komunikacyjnej

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prezydent Miasta Białegostoku siedzibą w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem danych kontaktowych administratora lub mailowo na adres e-mail: bbi@um.bialystok.pl, telefonicznie tel. 85 879 79 79.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno – komunikacyjnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r. poz.1696), Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, a w przypadku danych wrażliwych udostępnionych we wniosku na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.
4. Pani/Pana dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez 25 lat, po tym okresie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - b) sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
 - c) usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych w art. 17 RODO;
 - d) ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych jest warunkiem zapewnienia bezpłatnej usługi tłumacza języka migowego.

9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.