

ZARZĄDZENIE NR 14/2021
WÓJTA GMINY SEJNY
z dnia 5 lipca 2021 r.

**w sprawie zapewnienia dostępu alternatywnego dla osób ze szczególnymi potrzebami
w Urzędzie Gminy Sejny.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) w związku z art. art. 4 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. 2020 r. poz. 1062) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Procedury zapewnienia dostępu alternatywnego, dla osób ze szczególnymi potrzebami, w Urzędzie Gminy Sejny” stanowiące Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi do spraw dostępności w Urzędzie Gminy Sejny.

2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Dariusz Adam Łostowski

Procedury zapewnienia dostępu alternatywnego, dla osób ze szczególnymi potrzebami, w Urzędzie Gminy Sejny

§ 1

1. Procedury określają sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Sejny w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami – interesantów Urzędu.
2. Każdy pracownik Urzędu Gminy Sejny, niezależnie od niniejszych procedur, ma obowiązek udzielania wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami przebywającymi na terenie siedziby Urzędu.

§ 2

1. Obsługa osób ze szczególnymi potrzebami odbywa się w Strefie Obsługi Interesanta, które znajduje się w budynku Urzędu Gminy Sejny lub na stanowisku merytorycznego pracownika urzędu, jeżeli wymaga tego sytuacja.
2. Pracownik obsługi Sekretariatu widząc osobę ze szczególnymi potrzebami, która przybyła do Urzędu Gminy Sejny lub zwróciła się do niego o pomoc, przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru sprawy, którą ta osoba chce załatwić w Urzędzie i kieruje daną osobą do strefy Obsługi Interesanta. Następnie zawiadamia bezpośrednio właściwego do załatwienia sprawy pracownika. Dana osoba przechodzi do strefy Obsługi Interesanta. Powiadomiony pracownik danego referatu udaje się niezwłocznie interesanta celem załatwienia sprawy.
3. Do załatwienia spraw, w okresie epidemii, zastosowanie mają również przepisy oraz wytyczne wydane przez Wójta Gminy Sejny w sprawie zmiany organizacji pracy w Urzędzie Gminy Sejny.
4. Po zakończeniu obsługi pracownik Urzędu Gminy Sejny służy pomocą osobie ze szczególnymi potrzebami w opuszczeniu budynku Urzędu.

§ 3

1. Osoby niesłyszące przy załatwieniu spraw w Urzędzie Gminy Sejny mogą skorzystać z usługi tłumacza języka migowego.
2. Aby skorzystać z pomocy tłumacza, należy wcześniej zgłosić do Urzędu Gminy Sejny zamiar skorzystania z tłumacza. Chęć skorzystania z usługi tłumacza należy zgłosić co najmniej trzy dni przed planowaną wizytą w Urzędzie oraz wskazać metodę komunikowania się.
3. Zgłoszenia można dokonać w następujący sposób:
 - a) wypełnić formularz zgłoszeniowy (wzór formularza jest dostępny na stronie BIP – zakładka: deklaracja dostępności: <http://bip.ug.sejny.wrotapodlasia.pl/cms/deklaracja>), stanowiący załącznik do niniejszych procedur i przesłać go za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@gmina.sejny
 - b) telefonicznie, za pośrednictwem osoby trzeciej, sprawnej komunikacyjnie, pod numerem telefonu 87 516 20 45.

§ 4

1. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej strony internetowej Urzędu Gminy Sejny oraz Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sejny, zapewnia się alternatywny sposób dostępu, który polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej:
 - a) telefonicznie – za pośrednictwem osoby trzeciej, sprawnej komunikacyjnie, pod numerem telefonu 87 516 20 45,
 - b) lub za pomocą poczty elektronicznej: sekretariat@gmina.sejny

WÓJT
Dariusz Adam Łostowski
mgr inż. Dariusz Adam Łostowski

*Załącznik do Procedur zapewnienia
dostępu alternatywnego dla osób
ze szczególnymi potrzebami,
w Urzędzie Gminy Sejny*

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nr telefonu komórkowego – kontakt SMS)

.....
(adres e-mail – kontakt za pośrednictwem e-mail)

**Urząd Gminy Sejny
Jerzego Grodzińskiego 1
16-500 Sejny**

Zwracam się z prośbą o wyznaczenie terminu wizyty w Urzędzie Gminy Sejny,
podczas której niezbędna będzie pomoc tłumacza języka migowego.
Wspomniana pomoc będzie mi potrzebna dla załatwienia następującej sprawy (krótki opis
sprawy):

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

.....
(czytelny podpis)

WÓJT
[podpis]
mgr inż. Dariusz Adam Łostowski

Klauzula informacyjna
o zakresie, celu i sposobie przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 dziennik urzędowy UE PL)

1. Administratorem udostępnionych danych jest Wójt Gminy Sejny, ul. Jerzego Grodzińskiego 1, 16-500 Sejny, tel. 87 516 20 45, mail: sekretariat@gmina.sejny.pl
2. Na podstawie obowiązujących przepisów, wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się listownie na adres: Urząd Gminy Sejny, ul. Jerzego Grodzińskiego 1, 16-500 Sejny lub mailem: sekretariat@gmina.sejny.pl.
3. Dane osobowe dotyczące klientów Urzędu Gminy Sejny zbierane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g rozporządzenia ogólnego, w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
4. Dane osobowe klientów udostępniane są organom sprawującym funkcje nadzorujące i kontrolujące oraz innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe przetwarzane są do momentu korzystania z usług Urzędu Gminy Sejny, a następnie są archiwizowane do czasu, do którego Urząd Gminy Sejny jest zobowiązany do przechowywania danych celem umożliwienia kontroli przez upoważnione do tego organy (na podstawie odrębnych przepisów).
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań Urzędu Gminy Sejny skutkuje brakiem możliwości skorzystania z jego usług.
7. W zakresie udostępnianych danych osobowych mają Państwo prawo do: dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na przetwarzanie danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. W sytuacji naruszenia przez Administratora przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
11. Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym będących wynikiem profilowania.

.....
(data i czytelny podpis zgłaszającego)