

ZARZĄDZENIE NR 98.2021
BURMISTRZA DREZDENKA

z dnia 5 października 2021 r.

w sprawie wykonania rekomendacji ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami i zapewniających dostępność obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Drezdenku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1062) zarządzam, co następuje:

§ 1. W związku z Raportem podsumowującym przegląd procedur obsługi klienta pod względem dostępności w Urzędzie Miejskim w Drezdenku wraz z rekomendacjami dotyczącymi dostosowania procedur do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, przeprowadzony w dniach 11 maja - 2 września 2021 r. przez QS Zurich w ramach projektu „Dostępny Samorząd Plus - Polska Zachodnia i Północna” i zawartych w nim rekomendacji w sprawie dostępności, polecam przygotować do wdrożenia:

- 1) rozwiązania dotyczące rekrutacji i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami w formie procedury naboru na wolne stanowisko, dotyczące:
 - a) rekrutacji i procesu zatrudniania osób z niepełnosprawnościami;
 - b) zachęcania osób z niepełnosprawnościami do aplikowania;
 - c) możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- 2) numer komórkowy dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami do komunikacji SMS i/lub MMS i zawrzeć go w Deklaracji Dostępności;
- 3) aktualizację danych w Deklaracji Dostępności na temat Koordynatora ds. dostępności, barier architektonicznych, ułatwień dla osób o szczególnych potrzebach, możliwości komunikowania się w PJM w Urzędzie wraz z zamieszczeniem wniosku o zapewnienie tłumacza języka migowego;
- 4) informacje do zamieszczenia na stronie internetowej o zakresie działalności urzędu w postaci nagrania w PJM, elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywany maszynowo oraz informacji w tekście łatwym do czytania;
- 5) procedurę obsługi klienta z zapisami dotyczącymi osób ze szczególnymi potrzebami, szczególnie powinno dotyczyć to:
 - a) punktów obsługi osób z niepełnosprawnością w Urzędzie z uwzględnieniem możliwości i warunków komunikacji z osobami słabosłyszącymi, z autyzmem lub innymi, którzy czują się niekomfortowo w tłumie czy też na sali obsługi;
 - b) etapów obsługi osób z niepełnosprawnością w Urzędzie;
 - c) obsługi osób doświadczających trudności w komunikowaniu się;
- 6) procedurę tworzenia dokumentów, korespondencji listownej, wewnętrznej i zewnętrznej w sposób ułatwiający czytanie publikacji osobom słabowidzącym, bądź mającym trudności w czytaniu, z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) czcionka powinna być bez szeryfowa (np. Helvetica, Arial, Calibri, Verdana, Tahoma bez cieni);
 - b) wielkość czcionki powinna być co najmniej 12 pkt;
 - c) tekst powinien być wyrównany do lewej;
 - d) odstęp między akapitami (interlinia 1,15 lub 1,5; akapit 12);
 - e) należy unikać pisania kursywą, wersalikami i kapitalikami oraz podkreślania tekstów;
 - f) nie powtarzać spacji i nowych pustych akapitów (aby odsunąć elementy);
 - g) nie używać pól tekstowych (mogą zaburzyć kolejność czytania).

§ 2. Wymienione § 1 pkt 1-6 zadania należy wykonać do 30 listopada 2021 r. Z wykonanych zadań wdrożeniowych należy sporządzić informację.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Kierownika Referatu Organizacyjnego ds. administracyjnych oraz Zastępcy Kierownika Referatu Organizacyjnego ds. gospodarczych.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Koordynatorowi ds. dostępności w Urzędzie Miejskim w Drezdenku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Drezdenka

Karolina Piotrowska